



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembe

## Demonstrativo de Objetivo e Metas

Exercício de 2018

<b>Órgão :</b>	<b>1</b>	<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>001</b>	<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
1. 001. 04. 121. 0001. 2001	Manutenção Das Atividades Do Gabinete Do Prefeito		508.000,00
<b>Objetivo :</b>	Proporcionar Melhorias Para O Município E Seus Habitantes, Governar A Cidade De Forma Conjunta Com Os Vereadores; Administrar O Município; Sancionar E Revogar Leis; Vetar Projetos Inconstitucionais; Apresentar Projetos De Leis Para A Câmara Municipal; Nomear E Demitir Servidores; Comandar Os Serviços Públicos Municipais; Sempre Buscar Alternativas De Melhoria Para Os Cidadãos; Administrar		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas Ao Gabinete Do Prefeito		

<b>Órgão :</b>	<b>2</b>	<b>SECRETARIA DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>001</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DA CHEFIA DE GABINETE</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
2. 001. 04. 122. 0002. 2002	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Gabinete Do Prefeito		418.000,00
<b>Objetivo :</b>	Exercer Atividades Administrativa Da Prefeitura Municipal Junto Aos Municípios, Entidades Ou Associações De Classe, Bem Como Coordenar As Medidas Inerentes À Segurança E Defesa Destinada À Prevenção De Consequências De Eventos Desastrosos E Socorrer A População Em Áreas Atingidas Pelos Eventos, Coordenando, Ainda As Relações Entre A Prefeitura E A Câmara Municipal E Executar		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Gabinete Do Prefeito		

2. 001. 04. 122. 0002. 2103	Junta Do Serviço Militar		125.000,00
<b>Objetivo :</b>	Exercer Atividades Administrativa Da Prefeitura Municipal Junto Aos Municípios, Entidades Ou Associações De Classe, Bem Como Coordenar As Medidas Inerentes À Segurança E Defesa Destinada À Prevenção De Consequências De Eventos Desastrosos E Socorrer A População Em Áreas Atingidas Pelos Eventos, Coordenando, Ainda As Relações Entre A Prefeitura E A Câmara Municipal E Executar		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Gabinete Do Prefeito		

<b>Unidade :</b>	<b>002</b>	<b>COORDENADORIA DOS SERVIÇOS DE SECRETARIA</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
2. 002. 04. 122. 0003. 2003	Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria Dos Serviços De Secretaria		160.000,00
<b>Objetivo :</b>	Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria Dos Serviços De Secretaria		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Coordenadoria Dos Serviços De Secretaria		

<b>Unidade :</b>	<b>003</b>	<b>COORDENADORIA ADJUNTA DOS SERVIÇOS DE SECRETARIA</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
2. 003. 04. 122. 0004. 2004	Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria Adjunta Dos Serviços De Secretaria		130.000,00
<b>Objetivo :</b>	Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria Adjunta Dos Serviços De Secretaria		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Coordenadoria Adjunta Dos Serviços De Secretaria		

<b>Unidade :</b>	<b>004</b>	<b>ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESPECIAIS DO GABINETE</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

## Demonstrativo de Objetivo e Metas

Exercício de 2018

**Órgão :** 2 SECRETARIA DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO

**Unidade :** 004 ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESPECIAIS DO GABINETE

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
2. 004. 04. 122. 0005. 2005	Manutenção Das Atividades Da Assessoria De Assuntos Especiais Do Gabinete	128.500,00

**Objetivo :** Implementar As Propostas Contidas No Plano De Governo, Prestar, Auxiliar Na Execução De Tarefas Cometidas Pessoalmente Ao Prefeito Municipal Com Objetivos De Otimizá-Las.

**Meta :** Programar, Preparar, Coordenar, Fazer Executar As Solenidades De Qualquer Natureza Que, A Juízo Do Prefeito Municipal, Devam Realizar- Se Pelo Secretário De Assuntos Especiais Do Gabinete

**Unidade :** 005 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
2. 005. 04. 122. 0006. 2006	Manutenção Das Atividades Da Assessoria De Comunicação	128.500,00

**Objetivo :** Divulgar E Acompanhar Noticias Da Administração Municipal De Interesse Público Do Município. Auxiliar Na Redação Bem Como Em Pronunciamento A Ser Proferidos Pelas Autoridades Públicas Municipais.

**Meta :** Manutenção De Atividades De Promoção E Divulgação Institucional

**Unidade :** 006 ASSESSORIA DE GOVERNO

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
2. 006. 04. 122. 0007. 2007	Manutenção Das Atividades Da Assessoria De Governo	128.500,00

**Objetivo :** Assessorar Na Adoção De Medidas Que Propiciem A Harmonização Das Iniciativas Dos Diferentes Órgãos Municipais; Prestar Assessoramento Ao Prefeito Municipal E Aos Secretários, Preparando E Encaminhando-Lhes Para Pronunciamento Final As Matérias Que Lhe Foram Submetidas.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Assessoria De Governo

**Unidade :** 007 ASSESSORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
2. 007. 04. 122. 0008. 2008	Manutenção Das Atividades Da Assessoria De Relações Públicas	128.500,00

**Objetivo :** Assessorar E Planejar O Relacionamento E Compreensão Mútua Entre O Agente Político E Os Municípes, Compreendendo As Informações De Caráter Organizacional Entre O Município E Os Municípes, Por Intermédio Dos Meios De Comunicação; Prestar Assessoramento No Planejamento E Coordenação De Pesquisas De Opinião Pública, De Execução De Campanhas De Opinião Pública

**Meta :** Prestar O Melhor Atendimento A População; Prestar Orientação Para A Formulação De Políticas De Relações Públicas; Assessorar Na Promoção De Maior Integração Com A Comunidade.

**Unidade :** 008 DIRETORIA DE INFORMÁTICA

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
2. 008. 04. 126. 0009. 2009	Manutenção Da Diretoria De Informática	270.000,00

**Objetivo :** Coordenar E/Ou Executar Todos Os Serviços De Informática Da Administração Municipal, Dando Suporte De Hardware E Software Visando Melhoria Nos Trabalhos Dos Servidores Municipais, Bem Como A Prestação Dos Serviços Municipais, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico

**Meta :** Manutenção E Operacionalização Da Diretoria De Informática



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>2</b>	<b>SECRETARIA DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>009</b>	<b>DIRETORIA DE LICITAÇÕES DE EDUCAÇÃO E SAÚDE</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
2. 009. 04. 122. 0010. 2010	Manutenção Diretoria De Licitações De Educação E Saúde		193.500,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir Os Atos Que Integram Os Processos Licitatórios, Nas Diversas Modalidades, Para Aquisição De Bens E Contratação De Serviços, Supervisionando Todas As Etapas;		
<b>Meta :</b>	Supervisionar A Correta Organização E Arquivamento Dos Processos Correspondentes Às Licitações; Basear A Condição De Licitação Nos Processos Licitatórios E Eficaz Capacidade Da Legislação Pertinente Coordenar Os Serviços De Manutenção Dos Registros Cadastrais Dos Fornecedores, Bem Como A Emissão Dos Respective Certificados; Coordenar A Manutenção, De Forma Regular, Dos Registros E Relatórios Instituídos Pela Administração; Assessorar Os Titulares Das Secretarias Pertinentes, Na Tomada De Decisões Sobre A Aquisição De Bens E Serviços, Bem Como Na Escolha Da Modalidade De Licitação.		

<b>Unidade :</b>	<b>010</b>	<b>DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
2. 010. 04. 122. 0011. 2011	Manutenção Diretoria De Licitações E Contratos		152.500,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir Os Atos Que Integram Os Processos Licitatórios, Nas Diversas Modalidades, Para Aquisição De Bens E Contratação De Serviços, Supervisionando Todas As Etapas;		
<b>Meta :</b>	Supervisionar A Correta Organização E Arquivamento Dos Processos Correspondente Licitações; Basear A Condição De Licitação Nos Processos Licitatórios E Eficaz Capacidade Da Legislação Pertinente; Coordenar Os Serviços De Manutenção Dos Registros Cadastrais Dos Fornecedores, Bem Como A Emissão Dos Respective Certificados; Coordenar A Manutenção, De Forma Regular, Dos Registros E Relatórios Instituídos Pela Administração; Assessorar Os Titulares Das Diversas Secretarias E Departamentos Que Compõem A Administração, Na Tomada De Decisões Sobre A Aquisição De Bens E Serviços, Bem Como Na Escolha Da Modalidade De Licitação.		

<b>Órgão :</b>	<b>3</b>	<b>SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>001</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
3. 001. 08. 122. 0012. 2012	Manutenção, Apoio E Desenvolvimento Da Política Publica De Assistência Social		210.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar, Controlar E Promover A Execução Da Política Social No Município E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Chefe Do Poder Executivo		
<b>Meta :</b>	Busca De Um Atendimento De Qualidade A População E Situação De Vulnerabilidade Social		
3. 001. 08. 122. 0012. 2261	Postos Para Inclusão Digital		60.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar, Controlar E Promover A Execução Da Política Social No Município E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Chefe Do Poder Executivo		
<b>Meta :</b>	Busca De Um Atendimento De Qualidade A População E Situação De Vulnerabilidade Social		

<b>Unidade :</b>	<b>004</b>	<b>DIRETORIA DA AÇÃO SOCIAL</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

## Demonstrativo de Objetivo e Metas

Exercício de 2018

<b>Órgão :</b>	<b>3</b>	<b>SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>004</b>	<b>DIRETORIA DA AÇÃO SOCIAL</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
3. 004. 08. 122. 0015. 2015	Manutenção Da Diretoria De Ação Social		105.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar E Executar Programas E Benefícios; Coordenar Técnica E Administrativamente As Ações Da Política De Ação Social Do Município; Coordenar Técnica E Administrativamente As Ações Dos Assuntos Da Criança E Do Adolescente.		
<b>Meta :</b>	Apoio Técnico E Administrativo Da Diretoria De Ação Social		
3. 004. 08. 243. 0015. 2101	Manutenção Das Atividades De Apoio Ao Abrigo De Menores		750.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar E Executar Programas E Benefícios; Coordenar Técnica E Administrativamente As Ações Da Política De Ação Social Do Município; Coordenar Técnica E Administrativamente As Ações Dos Assuntos Da Criança E Do Adolescente.		
<b>Meta :</b>	Apoio Técnico E Administrativo Da Diretoria De Ação Social		
3. 004. 08. 244. 0015. 2099	Manutenção Das Atividades Da Assistência Comunitária		1.250.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar E Executar Programas E Benefícios; Coordenar Técnica E Administrativamente As Ações Da Política De Ação Social Do Município; Coordenar Técnica E Administrativamente As Ações Dos Assuntos Da Criança E Do Adolescente.		
<b>Meta :</b>	Apoio Técnico E Administrativo Da Diretoria De Ação Social		
3. 004. 08. 244. 0015. 2100	Manutenção Das Atividades Do Centro De Referência De Assistência Social - Cras		312.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar E Executar Programas E Benefícios; Coordenar Técnica E Administrativamente As Ações Da Política De Ação Social Do Município; Coordenar Técnica E Administrativamente As Ações Dos Assuntos Da Criança E Do Adolescente.		
<b>Meta :</b>	Apoio Técnico E Administrativo Da Diretoria De Ação Social		
<b>Unidade :</b>	<b>005</b>	<b>DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
3. 005. 04. 244. 0016. 2098	Apoio Aos Conselho Municipais		25.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Coordenar A Implementação E Execução De Programas, Serviços De Proteção Social De Média E Alta Complexidade; Articular A Rede Sócio-Assistencial, Bem Como Normatizar, Regular Serviços E Programas De Proteção Social Especial; Dirigir, Implementar, Gerenciar Programas E Serviços De Proteção Social Especial De Média E Alta Complexidade;		
<b>Meta :</b>	Dirigir, Planejar E Administrativamente As Ações Da Política De Assistência Social Do Município, Elaborando E Acompanhando Programas Relativos À Sua Atribuição, Cuidando Da Demanda No Que Tange À Inscrição E À Seleção Dos Contemplados, Bem Como O Monitoramento Dos Núcleos Habitacionais.; - Executar Competências Afins.		
3. 005. 08. 241. 0016. 2096	Assistência E Amparo Ao Idoso		180.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Coordenar A Implementação E Execução De Programas, Serviços De Proteção Social De Média E Alta Complexidade; Articular A Rede Sócio-Assistencial, Bem Como Normatizar, Regular Serviços E Programas De Proteção Social Especial; Dirigir, Implementar, Gerenciar Programas E Serviços De Proteção Social Especial De Média E Alta Complexidade;		
<b>Meta :</b>	Dirigir, Planejar E Administrativamente As Ações Da Política De Assistência Social Do Município, Elaborando E Acompanhando Programas Relativos À Sua Atribuição, Cuidando Da Demanda No Que Tange À Inscrição E À Seleção Dos Contemplados, Bem Como O Monitoramento Dos Núcleos Habitacionais.; - Executar Competências Afins.		



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>3</b>	<b>SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>005</b>	<b>DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>		<b>Descrição</b>	<b>Valores</b>

3. 005. 08. 243. 0016. 2097 Apoio Ao Serviços E Ações De Conselho Tutelar 260.000,00

**Objetivo :** Dirigir, Planejar, Coordenar A Implementação E Execução De Programas, Serviços De Proteção Social De Média E Alta Complexidade; Articular A Rede Sócio-Assistencial, Bem Como Normatizar, Regular Serviços E Programas De Proteção Social Especial; Dirigir, Implementar, Gerenciar Programas E Serviços De Proteção Social Especial De Média E Alta Complexidade;

**Meta :** Dirigir, Planejar E Administrar A Política Habitacional De Interesse Social Do Município, Elaborando E Acompanhando Programas Relativos À Sua Atribuição, Cuidando Da Demanda No Que Tange À Inscrição E À Seleção Dos Contemplados, Bem Como O Monitoramento Dos Núcleos Habitacionais.;  
- Executar Competências Afins.

3. 005. 08. 244. 0016. 2016 Manutenção Das Atividades Da Diretoria De Assistência Social 105.000,00

**Objetivo :** Dirigir, Planejar, Coordenar A Implementação E Execução De Programas, Serviços De Proteção Social De Média E Alta Complexidade; Articular A Rede Sócio-Assistencial, Bem Como Normatizar, Regular Serviços E Programas De Proteção Social Especial; Dirigir, Implementar, Gerenciar Programas E Serviços De Proteção Social Especial De Média E Alta Complexidade;

**Meta :** Dirigir, Planejar E Administrar A Política Habitacional De Interesse Social Do Município, Elaborando E Acompanhando Programas Relativos À Sua Atribuição, Cuidando Da Demanda No Que Tange À Inscrição E À Seleção Dos Contemplados, Bem Como O Monitoramento Dos Núcleos Habitacionais.;  
- Executar Competências Afins.

**Unidade :** **006** **DIRETORIA DE PROJETOS**

<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valores</b>
3. 006. 08. 122. 0017. 2017	Manutenção Da Diretoria De Projetos	111.000,00

**Objetivo :** Dirigir Projetos E Garantir A Conclusão Destes E Que Os Seus Objetivos Sejam Alcançados; Dirigir, Planejar, Coordenar O Objetivo Do Projeto, O Cronograma De Atividades, E As Responsabilidades E Recursos; Dirigir E Evitar Que As Falhas Inerentes Aos Processos Aconteçam;

**Meta :** Dirigir, Planejar E Administrar A Política Habitacional De Interesse Social Do Município, Elaborando E Acompanhando Programas Relativos À Sua Atribuição, Cuidando Da Demanda No Que Tange À Inscrição E À Seleção Dos Contemplados, Bem Como O Monitoramento Dos Núcleos Habitacionais.;  
- Executar Competências Afins.

Dirigir, Planejar, Coordenar, Políticas E Estratégias, Bem Como Implementar As Ações Para O Estabelecimento De Parcerias; Relacionar-Se Permanentemente Com Lideranças Comunitárias E Formadores De Opinião Residentes Nas Comunidades Beneficiadas Pelo Projeto;  
Dirigir, Coordenar, Elaborar, Avaliar, Revisar E Realizar Palestras Nas Comunidades Contempladas;  
Dirigir, Planejar, Coordenar, Orientar Atividades Da Equipe Necessárias Para Agendar, Planejar, Preparar E Realizar Palestras Nas Comunidades Contempladas Pelo Projeto;  
Assumir Outras Responsabilidades Compatíveis Com O Cargo E De Acordo Com A Demanda Organizacional;  
Dirigir, Planejar, Acompanhar, Orientar E Garantir A Execução Das Atividades De Monitoramento E Controle Do Projeto Nas Comunidades;  
Dirigir E Estruturar Projetos Para Captação De Recursos.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>3</b>	<b>SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>006</b>	<b>DIRETORIA DE PROJETOS</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
3. 006. 08. 244. 0017. 2102	Apoio Ao Fundo Social De Solidariedade		50.000,00

**Objetivo :** Dirigir Projetos E Garantir A Conclusão Destes E Que Os Seus Objetivos Sejam Alcançados;  
Dirigir, Planejar, Coordenar O Objetivo Do Projeto, O Cronograma De Atividades, E As Responsabilidades E Recursos;  
Dirigir E Evitar Que As Falhas Inerentes Aos Processos Aconteçam;

**Meta :** Dirigir, Planejar, Coordenar, Políticas E Estratégias, Bem Como Implementar As Ações Para O Estabelecimento De Parcerias;  
Relacionar-Se Permanentemente Com Lideranças Comunitárias E Formadores De Opinião Residentes Nas Comunidades Beneficiadas Pelo Projeto;  
Dirigir, Coordenar, Elaborar, Avaliar, Revisar E Realizar Palestras Nas Comunidades Contempladas;  
Dirigir, Planejar, Coordenar, Orientar Atividades Da Equipe Necessárias Para Agendar, Planejar, Preparar E Realizar Palestras Nas Comunidades Contempladas Pelo Projeto;  
Assumir Outras Responsabilidades Compatíveis Com O Cargo E De Acordo Com A Demanda Organizacional;  
Dirigir, Planejar, Acompanhar, Orientar E Garantir A Execução Das Atividades De Monitoramento E Controle Do Projeto Nas Comunidades;  
Dirigir E Estruturar Projetos Para Captação De Recursos.

<b>Órgão :</b>	<b>4</b>	<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>001</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
4. 001. 04. 122. 0018. 2018	Manutenção Das Atividades Da Secretaria De Administração		210.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar, Controlar E Promover A Execução De Atividades Inerentes À Administração De Material E Patrimônio, Comunicações Administrativas, Serviços Gerais E Administração De Recursos Humanos E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Chefe Do Poder Executivo.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Secretaria Da Secretaria De Administração

4. 001. 04. 122. 0018. 2107	Manutenção Das Atividades Do Setor De Arquivos		90.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar, Controlar E Promover A Execução De Atividades Inerentes À Administração De Material E Patrimônio, Comunicações Administrativas, Serviços Gerais E Administração De Recursos Humanos E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Chefe Do Poder Executivo.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Secretaria Da Secretaria De Administração		

4. 001. 04. 122. 0018. 2108	Manutenção Das Atividades Do Setor De Protocolo		136.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar, Controlar E Promover A Execução De Atividades Inerentes À Administração De Material E Patrimônio, Comunicações Administrativas, Serviços Gerais E Administração De Recursos Humanos E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Chefe Do Poder Executivo.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Secretaria Da Secretaria De Administração		

<b>Unidade :</b>	<b>002</b>	<b>SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
4. 002. 04. 122. 0019. 2019	Manutenção Das Atividades Do Serviço Especializado Em Segurança E Medicina Do Trabalho		241.500,00

**Objetivo :** Proteger O Trabalhador Em Seu Ambiente De Trabalho

**Meta :** Minimizar E/Ou Evitar Acidentes De Trabalho E Doenças Ocupacionais



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

## Demonstrativo de Objetivo e Metas

Exercício de 2018

**Órgão :** 4 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Unidade :** 003 DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
4. 003. 04. 122. 0020. 2020	Manutenção Das Atividades Da Diretoria De Recursos Humanos	128.500,00

**Objetivo :** Dirigir O Setor, Delegando Funções E Monitorando Os Empregados, Zelando Pelas Políticas Do Município No Cumprimento De Suas Melhores Práticas, Garantindo A Qualidade De Seus Colaboradores Dentro Da Legislação Em Vigor; Atuar Com Foco Na Direção, Planejamento, Gestão De Carreira, De Cargos, Estruturação De Planos De Avaliação De Desempenho;

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Direção De Recursos Humanos, Programas De Administração De Benefícios, Treinamento, Desenvolvimento, Avaliação De Desenvolvimento, Planos De Carreiras E Sucessões; Planejar, Organizar, Dirigir E Controlar As Atividades De Recursos Humanos, Através Da Definição De Normas E Políticas, Que Visem Dotar Ao Município Uma Força De Trabalho Qualificada E Eficiente.

**Unidade :** 004 CHEFIA SETOR BENEFÍCIOS

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
4. 004. 04. 122. 0022. 2082	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Benefícios	80.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Benefícios, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia De Benefícios

**Unidade :** 005 CHEFIA SETOR FOLHA DE PAGAMENTO

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
4. 005. 04. 122. 0026. 2022	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Folha De Pagamento	156.500,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Folha De Pagamento, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Folha De Pagamento

**Unidade :** 006 CHEFIA DO SETOR PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
4. 006. 04. 122. 0027. 2023	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Pessoal E Recursos Humanos	350.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Pessoal E Recursos Humanos, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Pessoal E Recursos Humanos

**Unidade :** 008 CHEFIA DO SETOR DE CEMITÉRIO MUNICIPAL

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
4. 008. 04. 122. 0028. 2024	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Cemitério Municipal	370.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Cemitério Municipal, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Cemitério Municipal



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

**Órgão : 4 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Unidade : 009 CHEFIA DO SETOR DE ALMOXARIFADO**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
4. 009. 04. 122. 0029. 2025	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Almojarifado	692.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Almojarifado, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Almojarifado

**Unidade : 010 CHEFIA DO SETOR DE CADASTRO DE BENS PATRIMONIAIS**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
4. 010. 04. 122. 0021. 2021	Manutenção Das Atividades Da Diretoria De Recursos Patrimoniais	128.500,00

**Objetivo :** Dirigir, Planejar, O Setor;  
Dirigir Os Servidores No Controle De Estoque Dos Bens Patrimoniais E Dos Materiais De Consumo;  
Gerir O Estoque E A Distribuição Dos Materiais De Consumo;

**Meta :** Gerenciar Os Estóques Sobre Os Bens Do Ativo Patrimonial De Consumo Para Orientar A Elaboração Do Planejamento Para O Exercício Financeiro Seguinte;  
Dirigir O Controle E Armazenamento De Bens; Vi- Assistir Ao Secretário Da Pasta No Desempenho De Sua Função.

4. 010. 04. 122. 0030. 2026	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Cadastro De Bens Patrimoniais	267.000,00
-----------------------------	---	------------

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Cadastro De Bens Patrimoniais, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Cadastro De Bens Patrimoniais

**Unidade : 011 CHEFIA DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
4. 011. 04. 122. 0031. 2027	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Serviços Gerais	800.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Serviços Gerais, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A A Chefia Do Setor De Serviços Gerais

**Unidade : 012 CHEFIA DO SETOR DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
4. 012. 04. 122. 0032. 2028	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Vigilância Patrimonial	653.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Vigilância Patrimonial, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Vigilância Patrimonial

**Órgão : 5 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**Unidade : 001 ADMINISTRAÇÃO**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
----------------------	-----------	---------





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

**Órgão : 5 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**Unidade : 001 ADMINISTRAÇÃO**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
5. 001. 04. 606. 0033. 2029	Manutenção Das Atividades Da Secretaria De Agricultura E Meio Ambiente	210.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar, Controlar E Promover A Execução Da Política De Agricultura E Da Política Do Meio Ambiente E Abastecimento No Município E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Chefe Do Poder Executivo. Artigo 25- Compete Ao Secretário De Assuntos Fazendários Planejar, Coordenar, Controlar.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Secretaria De Agricultura E Meio Ambiente

**Unidade : 003 DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
5. 003. 04. 606. 0034. 2030	Manutenção Das Atividades Da Diretoria De Agricultura	250.000,00

**Objetivo :** Assessorar O Secretário Da Pasta No Planejamento Das Ações Voltadas Ao Desenvolvimento Da Agricultura Do Município; Supervisionar O Trâmite Dos Processos Administrativos Relativos Ao Estímulo E Ao Desenvolvimento Agropecuário Do Município; Dirigir Os Servidores Responsáveis Pelo Registro De Dados Estatísticos, De Controle Cadastrais E Demais Tarefas De Rotina, Manutenção Das Unidades De Pesquisa Da Diretoria De Agricultura.

**Meta :** Dirigir, Planejar, Coordenar, Normalizar E Controlar As Ações Firmadas Com A União E Estado, Diretamente Ligadas À Agricultura; Supervisionar Os Serviços Inerentes À Implantação De Alternativas De Renda Para As Pequenas E Médias Propriedades Rurais; Executar Outras Tarefas Afins.

5. 003. 04. 606. 0035. 2031	Manutenção Das Atividades Da Diretoria De Meio Ambiente	220.000,00
-----------------------------	---	------------

**Objetivo :** Dirigir, Planejar E Executar As Políticas Públicas E Gestão Do Meio Ambiente Do Município, Além De Normalizar E Controlar As Ações Que Visem À Promoção Das Atividades Ecológicas, Visando Garantir A Qualidade Ambiental Do Município; Dirigir Estudos De Controle, Preservação E Planejamento Ambiental;

**Meta :** Dirigir, Planejar, Coordenar, Normalizar E Controlar As Ações Que Visem À Promoção De Atividades Ecológicas; Dirigir, Planejar, Administrar, Coordenar E Fiscalizar Os Programas De Preservação Do Meio Ambiente.

**Unidade : 004 CHEFIA DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DO MEIO AMBIENTE**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
5. 004. 04. 606. 0036. 2032	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Fiscalização Do Meio Ambiente	556.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Fiscalização Do Meio Ambiente, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Fiscalização Do Meio Ambiente

**Órgão : 6 SECRETARIA DE ASSUNTOS FAZENDÁRIOS**

**Unidade : 001 ADMINISTRAÇÃO**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
6. 001. 04. 123. 0037. 2033	Manutenção Das Atividades Da Secretaria De Assuntos Fazendários	210.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar, Controlar E Promover A Execução De Atividades Inerentes À Administração Financeira, Contábil E Tributária E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Chefe Do Poder Executivo.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Secretaria De Assuntos Fazendários



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>6</b>	<b>SECRETARIA DE ASSUNTOS FAZENDÁRIOS</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>001</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
6. 001. 04. 123. 0038. 2034	Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria Do Cadastro Imobiliário		445.000,00

**Objetivo :** Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria Do Cadastro Imobiliário

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Coordenadoria Do Cadastro Imobiliário

6. 001. 04. 123. 0040. 2104	Manutenção Das Atividades Do Setor De Lançadoria I		96.000,00
-----------------------------	--	--	-----------

**Objetivo :** Dirigir A Execução Do Plano De Governo, Do Plano Plurianual, Das Diretrizes Orçamentárias, Dos Orçamentos Anuais E Dos Planos E Programas Setoriais;

Supervisionar A Elaboração De Projetos, Estudos E Pesquisas Necessárias Ao Desenvolvimento Das Políticas Estabelecidas Pelo

**Meta :** ~~Manutenção Municipal~~ Manutenção Das Atividades Relacionadas A Diretoria De Tributação

Dirigir Os Servidores Do Setor Contábil E De Tesouraria Na Execução Orçamentária E De Movimentação Financeira;

Coordenar Os Serviços Da Área Tributária E Da Produção Primária, Orientando A Equipe Executora, Sempre Que Necessário;

Executar Tarefas Afins

6. 001. 04. 123. 0045. 2041	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Dívida Ativa		1.010.000,00
-----------------------------	--	--	--------------

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Dívida Ativa, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Dívida Ativa

<b>Unidade :</b>	<b>003</b>	<b>DIRETORIA DE CONTABILIDADE</b>	
------------------	------------	-----------------------------------	--

<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
6. 003. 04. 123. 0039. 2035	Manutenção Das Atividades Da Diretoria De Contabilidade		128.500,00

**Objetivo :** Implementar As Propostas Contidas No Plano De Governo E Com Fulcro No Elemento De Confiança Que Precede Sua Nomeação Dirigir A Execução Dos Orçamentos, Dos Atos Da Fazenda Pública, O Controle Das Ações De Contabilidade, Os Pagamentos Da Municipalidade E Respetivos Lançamentos E Administração Das Aplicações Financeiras E Transferências De Recursos Em Geral,

**Meta :** ~~Manutenção Municipal~~ Manutenção Das Atividades Relacionadas A Diretoria De Contabilidade

<b>Unidade :</b>	<b>004</b>	<b>DIRETORIA DE TRIBUTAÇÃO</b>	
------------------	------------	--------------------------------	--

<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
6. 004. 04. 129. 0040. 2036	Manutenção Das Atividades Da Diretoria De Tributação		128.500,00

**Objetivo :** Dirigir A Execução Do Plano De Governo, Do Plano Plurianual, Das Diretrizes Orçamentárias, Dos Orçamentos Anuais E Dos Planos E Programas Setoriais;

Supervisionar A Elaboração De Projetos, Estudos E Pesquisas Necessárias Ao Desenvolvimento Das Políticas Estabelecidas Pelo

**Meta :** ~~Manutenção Municipal~~ Manutenção Das Atividades Relacionadas A Diretoria De Tributação

Dirigir Os Servidores Do Setor Contábil E De Tesouraria Na Execução Orçamentária E De Movimentação Financeira;

Coordenar Os Serviços Da Área Tributária E Da Produção Primária, Orientando A Equipe Executora, Sempre Que Necessário;

Executar Tarefas Afins



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembe

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>6</b>	<b>SECRETARIA DE ASSUNTOS FAZENDÁRIOS</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>004</b>	<b>DIRETORIA DE TRIBUTAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
6. 004. 04. 129. 0040. 2105	Manutenção De Atividades Do Setor De Lançadoria li		543.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir A Execução Do Plano De Governo, Do Plano Plurianual, Das Diretrizes Orçamentárias, Dos Orçamentos Anuais E Dos Planos E Programas Setoriais;		
<b>Meta :</b>	Supervisionar A Elaboração De Projetos, Estudos E Pesquisas Necessárias Ao Desenvolvimento Das Políticas Estabelecidas Pelo Órgão; Supervisionar As Atividades Relacionadas A Diretoria De Tributação		
	Dirigir Os Servidores Do Setor Contábil E De Tesouraria Na Execução Orçamentária E De Movimentação Financeira;		
	Coordenar Os Serviços Da Área Tributária E Da Produção Primária, Orientando A Equipe Executora, Sempre Que Necessário;		
	Executar Tarefas Afins		
6. 004. 04. 129. 0040. 2106	Manutenção Das Atividades Do Setor De Diversos Tributos		128.500,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir A Execução Do Plano De Governo, Do Plano Plurianual, Das Diretrizes Orçamentárias, Dos Orçamentos Anuais E Dos Planos E Programas Setoriais;		
<b>Meta :</b>	Supervisionar A Elaboração De Projetos, Estudos E Pesquisas Necessárias Ao Desenvolvimento Das Políticas Estabelecidas Pelo Órgão; Supervisionar As Atividades Relacionadas A Diretoria De Tributação		
	Dirigir Os Servidores Do Setor Contábil E De Tesouraria Na Execução Orçamentária E De Movimentação Financeira;		
	Coordenar Os Serviços Da Área Tributária E Da Produção Primária, Orientando A Equipe Executora, Sempre Que Necessário;		
	Executar Tarefas Afins		
<b>Unidade :</b>	<b>005</b>	<b>CHEFIA DO SETOR DE CONTABILIDADE</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
6. 005. 04. 123. 0041. 2037	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Contabilidade		552.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Contabilidade, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Contabilidade		
<b>Unidade :</b>	<b>006</b>	<b>CHEFIA DO SETOR DE CONTROLE FINANCEIRO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
6. 006. 04. 123. 0042. 2038	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Controle Financeiro		232.500,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Controle Financeiro, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Controle Financeiro		
<b>Unidade :</b>	<b>007</b>	<b>CHEFIA DO SETOR DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
6. 007. 04. 123. 0043. 2039	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Liquidação E Pagamento		76.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Liquidação De Pagamento, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Liquidação E Pagamento		



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

**Órgão : 6 SECRETARIA DE ASSUNTOS FAZENDÁRIOS**

**Unidade : 008 CHEFIA DO SETOR DE TESOOURARIA**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
6. 008. 04. 123. 0044. 2040	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Tesouraria	1.165.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Tesouraria, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Tesouraria

**Unidade : 010 CHEFIA DO SETOR DE EMPENHO**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
6. 010. 04. 123. 0046. 2042	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Empenho	128.500,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Empenho, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Empenho

**Unidade : 011 CHEFIA DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
6. 011. 04. 123. 0047. 2043	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Fiscalização De Tributos	271.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Fiscalização De Tributos, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Fiscalização De Tributos

**Órgão : 7 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Unidade : 001 ADMINISTRAÇÃO**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
7. 001. 12. 122. 0048. 2044	Manutenção Das Atividades Da Secretaria De Educação	210.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar, Controlar E Promover A Execução Da Política Educacional E Da Política Cultural No Município E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Chefe Do Poder Executivo.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Secretaria De Educação

**Unidade : 002 ASSESSORIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
7. 002. 12. 122. 0049. 2045	Manutenção Das Atividades Da Assessoria Da Secretaria De Educação	105.000,00

**Objetivo :** Prestar, Isolada Ou Conjuntamente Com Outro Assessor, Assessoramento Ao Secretário Da Pasta Na Sua Representação Civil, Social E Administrativa;

**Meta :** Assessorar Na Adoção De Medidas Que Propiciem A Harmonização Das Iniciativas Das Unidades Da Secretaria, Prestar Manutenção De Arquivo Do Secretário Da Pasta, Prestar Atendimento Ao Secretário De Educação- Lhe Para Pronunciamento Final As Matérias Que Lhe Foram Submetidas;

Assessorar Na Elaboração De Mensagens E Informações, Executar Suas Atribuições Também Externamente Quando Houver Necessidade, Cumprindo-As Sob Orientação Pessoal Do Secretário Da Pasta; Prestar Assessoramento De Gabinete Ao Secretário Da Pasta, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembe

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>7</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>002</b>	<b>ASSESSORIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>		<b>Descrição</b>	<b>Valores</b>
<b>Unidade :</b>	<b>003</b>	<b>ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESPECIAIS DA EDUCAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>		<b>Descrição</b>	<b>Valores</b>
7. 003. 12. 122. 0050. 2046		Manutenção Das Atividades Da Assessoria De Assuntos Especiais Da Educação	115.000,00
<b>Objetivo :</b>	Prestar, Isolada Ou Conjuntamente Com Outro Assessor, Assessoramento Ao Secretário Da Pasta Na Sua Representação Civil, Social E Administrativa;		
<b>Meta :</b>	Assessorar Na Adoção De Medidas Que Propiciem A Harmonização Das Iniciativas Das Unidades Da Secretaria, Prestar Assessoramento Às Atividades De Planejamento E Execução Do Trabalho De Assessoria De Assuntos Especiais Da Educação, Assessorar Na Elaboração De Mensagens E Informações, Executar Suas Atribuições Também Externamente Quando Houver Necessidade, Cumprindo-As Sob Orientação Pessoal Do Secretário Da Pasta; Prestar Assessoramento De Gabinete Ao Secretário Municipal.		
<b>Unidade :</b>	<b>004</b>	<b>DIRETORIA DE EDUCAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>		<b>Descrição</b>	<b>Valores</b>
7. 004. 04. 122. 0051. 2235		Manutenção Da Biblioteca	235.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Coordenar As Atividades Desenvolvidas A Diretoria De Educação, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 122. 0051. 1012		Manutenção De Reforma/ Ampl./ Manutenção De Móveis Cedidos E Recebidos - Recursos Próprios	11.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Coordenar As Atividades Desenvolvidas A Diretoria De Educação, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 122. 0051. 1013		Construção/ Reforma De Prédio - Creche - Recursos Próprios	212.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Coordenar As Atividades Desenvolvidas A Diretoria De Educação, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

Demonstrativo de Objetivo e Metas

Exercício de 2018

Órgão :	7	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Unidade :	004	DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	
Programa de Trabalho	Descrição		Valores
7. 004. 12. 122. 0051. 1014	Construção De Brinquedoteca Municipal		10.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas De Projeto De Educação À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 122. 0051. 1015	Implantação De Parques Infantis		10.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas De Projeto De Educação À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 122. 0051. 2047	Manutenção Das Atividades Da Diretoria De Educação		105.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas De Projeto De Educação À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 122. 0051. 2232	Aquisição De Equipamentos E Material Permanente - Recurso Próprio Ii		12.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas De Projeto De Educação À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 122. 0051. 2236	Manutenção Das Atividades Da Biblioteca Móvel		3.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas De Projeto De Educação À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

Demonstrativo de Objetivo e Metas

Exercício de 2018

Órgão :	7	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Unidade :	004	DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	
Programa de Trabalho	Descrição		Valores
7. 004. 12. 306. 0051. 2237	Manutenção De Atividades Do Setor De Merenda Escolar		1.500.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas De Projeto De Educação À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 306. 0051. 2242	Manutenção Das Atividades Do Setor De Merenda- Recursos Estaduais		292.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas De Projeto De Educação À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 306. 0051. 2244	Manutenção Atividades Do Setor De Merenda Escolar - Recurso Federal		1.350.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas De Projeto De Educação À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 361. 0051. 1011	Reforma/ Ampliação E Manutenção - Recursos Próprios		111.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas De Projeto De Educação À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 361. 0051. 2228	Manutenção Das Atividades Setor Administrativo Da Educação		7.865.340,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas De Projeto De Educação À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

Órgão :	7	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Unidade :	004	DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	
Programa de Trabalho	Descrição		Valores
7. 004. 12. 361. 0051. 2229	Aquisição De Equipamentos E Material Permanente - Recurso Próprio		50.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas De Projeto De Educação À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 361. 0051. 2238	Manutenção Das Atividades Ao Setor Administrativo Da Educação - Recurso Estadual		270.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas De Projeto De Educação À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 361. 0051. 2239	Setor Administrativo Da Educação -Fundeb - Recurso Estadual		20.500.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas De Projeto De Educação À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 361. 0051. 2243	Manutenção Das Atividades Ao Ao Setor Administrativo Da Educação - Recurso Federal		4.350.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas De Projeto De Educação À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 364. 0101. 1028	Aquisição De Material Permanente Para Atender Cursos A Distância Ead		0,00
<b>Objetivo :</b>	Instalação De Polo De Apoio Presencial Parta Funcionamento Dos Cursos Oferecidos Pela Univesp, Na Modalidade A Distância (Ead) Nos Termos Que Serão Definidos Em Plano De Trabalho.		
<b>Meta :</b>	Visa A Instalação De Polo De Apoio Presencial Para Realização De Curso De Licenciaturas E Engenharias Bem Como Demais Cursos De Nível Superior Que Venham Ser Ofertados.		





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>7</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>004</b>	<b>DIRETORIA DE EDUCAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
7. 004. 12. 364. 0101. 2293	Manutenção Das Atividades Para Atender Cursos A Distância Ead		0,00
<b>Objetivo :</b>	Instalação De Polo De Apoio Presencial Parta Funcionamento Dos Cursos Oferecidos Pela Univesp, Na Modalidade A Distância (Ead) Nos Termos Que Serão Definidos Em Plano De Trabalho.		
<b>Meta :</b>	Visa A Instalação De Polo De Apoio Presencial Para Realização De Curso De Licenciaturas E Engenharias Bem Como Demais Cursos De Nível Superior Que Venham Ser Ofertados.		
7. 004. 12. 365. 0051. 1016	Plano De Ações Articuladas - Par		332.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Coordenação E Supervisão De Atividades A Direção De Educação, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 365. 0051. 2230	Manutenção Das Atividades Da Educação Infantil - Recursos Próprios		2.084.664,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Coordenação E Supervisão De Atividades A Direção De Educação, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 365. 0051. 2231	Manutenção Das Atividades Da Creche		2.540.996,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Coordenação E Supervisão De Atividades A Direção De Educação, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 365. 0051. 2233	Aquisição De Acervo		12.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Coordenação E Supervisão De Atividades A Direção De Educação, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>7</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>004</b>	<b>DIRETORIA DE EDUCAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
7. 004. 12. 365. 0051. 2240	Manutenção Das Atividades Da Educação Infantil - Fundeb - Recursos Estaduais		4.100.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas A Diretoria De Educação, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 365. 0051. 2241	Manutenção Das Atividades De Creche - Recursos Estaduais		1.260.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas A Diretoria De Educação, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
7. 004. 12. 392. 0051. 2234	Aquisição De Material E Acervo Lúdico		10.000,00
<b>Objetivo :</b>	Dirigir, Planejar, Supervisionar E Coordenar As Atividades De Educação E As Ações Nos Campos Da Educação; Elaborar Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento Da Secretaria; Iii- Supervisionar Os Projetos Desenvolvidos Pela Secretaria;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Desenvolvidas A Diretoria De Educação, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Outras Competências Afins.		
<b>Órgão :</b>	<b>8</b>	<b>SECRETARIA DE ESPORTES</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>001</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
8. 001. 27. 122. 0052. 2048	Manutenção Das Atividades Da Secretaria De Esportes		250.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar, Controlar E Promover A Execução Da Política Esportiva No Município E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Chefe Do Poder Executivo.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Secretaria De Esportes		
<b>Unidade :</b>	<b>002</b>	<b>CHEFIA DO SETOR DE ESPORTES</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
8. 002. 27. 812. 0053. 2049	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Esportes		900.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Esporte, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Esportes		



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembe

## Demonstrativo de Objetivo e Metas

Exercício de 2018

**Órgão :** 9 SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

**Unidade :** 001 ADMINISTRAÇÃO

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
9. 001. 04. 122. 0054. 2050	Manutenção Das Atividades Da Secretaria De Obras Públicas E Serviços Urbanos	209.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar, Controlar E Promover A Execução Dos Serviços Urbanos Relacionados Às Obras Públicas E Particulares, Conservação E Limpeza De Logradouros Públicos, Estradas, Pontes Municipais, Administração Do Sistema De Trânsito, Transportes Internos E Serviços Funerários E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Chefe Do Poder Executivo.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Secretaria De Obras Públicas E Serviços Urbanos

**Unidade :** 002 DIRETORIA DE OBRAS PÚBLICAS

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
9. 002. 04. 122. 0055. 2051	Manutenção Das Atividades Da Diretoria De Obras Públicas	118.500,00

**Objetivo :** Dirigir, Coordenar, Executar Planos De Arborização E A Jardinamento De Vias E Logradouros Públicos, Manutenção De Serviços De Varrição, Limpeza De Vias Públicas, Coleta, Transporte E Disposição Final Do Lixo E Desempenho De Outras Competências Afins; Dirigir O Controle Nas Ações De Iluminação Pública;

**Meta :** Dirigir, Planejar, Coordenar, Vistoriar E Aprovar Projetos De Obras Públicas; Dirigir, Planejar, Coordenar, Vistoriar E Aprovar Projetos De Obras Públicas; Coordenar E Controlar As Normas De Atuação Nos Assuntos De Fabricação De Artefatos De Concreto, Usina De Asfalto, Artefatos De Madeira E Metal, Nas Áreas De Vias Públicas, De Galerias E De Edificações Públicas, Tanto Na Zona Urbana Quanto Rural; Fiscalizar O Cumprimento Dos Projetos, Prazos E Qualidade Dos Serviços Públicos, Executados Por Obra Direta Ou Indireta.; Dirigir E Controlar As Ações Nas Áreas De Vias Públicas, De Galerias E De Edificações Públicas, Tanto Na Zona Urbana Quanto Na Zona Rural.

**Unidade :** 003 CHEFIA DO SETOR DE USINA DE ASFALTO

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
9. 003. 04. 122. 0056. 2052	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Usina De Asfalto	100.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor Da Usina De Asfalto, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Usina De Asfalto

9. 003. 15. 452. 0056. 1021	Operação Tapa Buraco	260.000,00
-----------------------------	----------------------	------------

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor Da Usina De Asfalto, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Usina De Asfalto

**Unidade :** 004 CHEFIA DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
9. 004. 04. 122. 0057. 2053	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Desenvolvimento De Projetos	690.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Desenvolvimento De Projetos, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Desenvolvimento De Projetos



**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>9</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>005</b>	<b>CHEFIA DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
9. 005. 04. 122. 0058. 2054	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Limpeza Pública		3.000.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Limpeza Pública, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Limpeza Pública		
<b>Unidade :</b>	<b>006</b>	<b>CHEFIA DO SETOR DE OBRAS PÚBLICAS</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
9. 006. 04. 122. 0059. 2268	Revitalização De Prédios Públicos E Manutenção		236.500,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas		
9. 006. 04. 122. 0059. 2269	Manutenção Dos Serviços Relacionados Fiscalização De Obras Públicas		761.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas		
9. 006. 15. 122. 0059. 2055	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Obras Públicas		1.355.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas		
9. 006. 15. 451. 0059. 1001	Construção De Pontes E Travessias Em Áreas Urbanas		150.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas		
9. 006. 15. 451. 0059. 1002	Construção De Passeios E Ciclovias		150.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas		
9. 006. 15. 451. 0059. 1003	Pavimentação Asfáltica , Intertravada, Recapeamento E Operação Tapa Buraco Logradouros Públicos		150.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas		



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

## Demonstrativo de Objetivo e Metas

Exercício de 2018

<b>Órgão :</b>	<b>9</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>006</b>	<b>CHEFIA DO SETOR DE OBRAS PÚBLICAS</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
9. 006. 15. 451. 0059. 1006	Manutenção E Retificação De Córregos		150.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas		
9. 006. 15. 451. 0059. 1007	Manutenção E Construção De Galeria Pluviais		150.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas		
9. 006. 15. 451. 0059. 1008	Conservação/ Construção De Estradas E Pontes Em Zona Rural		150.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas		
9. 006. 15. 451. 0059. 1022	Construção De Abrigo De Ônibus		30.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas		
9. 006. 15. 451. 0059. 1023	Construção De Muros De Arrimo		35.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas		
9. 006. 15. 451. 0059. 1025	Construção, Manutenção De Galerias De Águas Pluviais		100.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas		
9. 006. 15. 451. 0059. 2262	Reforma, Construção E Manutenção De Próprios Municipais		50.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas		
9. 006. 15. 451. 0059. 2263	Imóveis Em Comodato- Ampliações E Manutenção De Imóveis Recebidos/Concedidos Em Comodato		50.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas		



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembe

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

**Órgão : 9 SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS**

**Unidade : 006 CHEFIA DO SETOR DE OBRAS PÚBLICAS**

<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valores</b>
9.006.15.451.0059.2264	Reforma E Ampliação Do Mercado Municipal	50.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas

9.006.15.451.0059.2266	Manutenção/ Ampliação/Reforma Do Terminal Rodoviário	150.000,00
------------------------	--	------------

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas

9.006.15.452.0059.1024	Pavimentação Asfáltica E Intertravada, E Recapeamento De Logradouros Públicos	2.743.800,00
------------------------	---	--------------

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas

9.006.17.512.0059.2265	Retificação, E Manutenção De Córregos	100.000,00
------------------------	---------------------------------------	------------

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas

9.006.26.782.0059.2267	Manutenção E Conservação De Estradas Rurais E Pontes Em Zona Rural	1.100.000,00
------------------------	--	--------------

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Obras Públicas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Obras Públicas

**Unidade : 007 CHEFIA DO SETOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS URBANOS**

<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valores</b>
9.007.04.122.0060.2056	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Serviços Operacionais Urbanos	235.500,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Serviços Operacionais Urbanos, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Serviços Operacionais Urbanos

9.007.04.122.0060.2270	Manutenção Do Serviço De Conservação De Praças,Parques E Jardim	229.500,00
------------------------	---	------------

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Serviços Operacionais Urbanos, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Serviços Operacionais Urbanos



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

## Demonstrativo de Objetivo e Metas

Exercício de 2018

**Órgão : 9 SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS**

**Unidade : 007 CHEFIA DO SETOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS URBANOS**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
9. 007. 04. 122. 0060. 2271	Manutenção Do Serviços Urbanos	156.500,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Serviços Operacionais Urbanos, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Serviços Operacionais Urbanos

**Unidade : 008 CHEFIA DO SETOR DE OFICINA MECÂNICA**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
9. 008. 04. 122. 0061. 2057	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Oficina Mecânica	700.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Oficina Mecânica, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Oficina Mecânica

**Unidade : 009 CHEFIA DO SETOR DE TRANSPORTES**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
9. 009. 04. 122. 0062. 2058	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Transportes	230.500,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Transportes, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Transportes

**Órgão : 10 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO**

**Unidade : 001 ADMINISTRAÇÃO**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
10. 001. 04. 122. 0063. 2059	Manutenção Das Atividades Da Secretaria De Planejamento Urbano	210.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar, Controlar E Promover A Política De Crescimento Sustentável No Município E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Chefe Do Poder Executivo.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Secretaria De Planejamento Urbano

**Unidade : 002 DIRETORIA DE PLANEJAMENTO URBANO**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
10. 002. 04. 122. 0064. 2060	Manutenção Das Atividades Da Diretoria De Planejamento Urbano	2.450.000,00

**Objetivo :** Compete Dirigir, Planejar, Coordenar E Controlar As Normas De Atuação Nos Assuntos De Planejamento E Desenvolvimento Territorial Urbano, Elaboração Da Programação Para A Instalação De Novos Empreendimentos No Município, Manutenção Do Plano Diretor E Fiscalização De Obras Particulares E Posturas;

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Diretoria De Planejamento E Desenvolvimento Territorial Urbano.

**Unidade : 003 DIRETORIA DE TRÂNSITO**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
----------------------	-----------	---------



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

**Órgão : 10 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO**

**Unidade : 003 DIRETORIA DE TRÂNSITO**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
10. 003. 04. 122. 0065. 2061	Manutenção Das Atividades Da Diretoria De Trânsito	675.000,00

**Objetivo :** Dirigir, Planejar, Coordenar, Normatizar, Controlar E Fiscalizar A Operação Dos Estacionamentos Regulamentados, Do Transporte Público E De Táxis;

**Meta :** Promover A Integração Com Outros Órgãos E Entidades Do Sistema Nacional De Trânsito, Para Fins De Arrecadação E Compensação De Multas

Manutenção Das Atividades Relacionadas A Diretoria De Trânsito  
Planejar, Coordenar, Normatizar E Controlar As Ações De Fiscalização De Trânsito, Aplicação De Penalidades E Julgamento De Recursos Interpostos Em Consonância Com O Previsto Na Lei Federal Nº 9.503, De 23 Setembro De 1997, E Demais Leis Pertinentes;  
Dirigir, Planejar, Projetar, Regulamentar E Operar O Trânsito De Veículos, De Pedestres E De Animais;  
Promover O Desenvolvimento Da Circulação E Da Segurança Do Ciclista; Vi- Coletar Dados Estatísticos E Elaborar Estudos Sobre Acidentes De Trânsito E Suas Causas;  
Promover E Participar De Projetos E Programas De Educação E Segurança De Trânsito; Quinta-Feira, 05 De Janeiro De 2017 Ano li | Edição Nº 160 Página 14 De 84 Diário Oficial Município De Tremembé Conforme Lei Municipal Nº 4.238, De 11 De Fevereiro De 2016 Município De Tremembé – Estado De São Paulo [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br) | [www.tremembe.dioe.com.br](http://www.tremembe.dioe.com.br) Diário Oficial Assinado Digitalmente Conforme Mp Nº 2.200-2, De 2001, Garantindo Autenticidade, Validade Jurídica E Integridade. 13  
Dirigir, Implantar, Manter E Operar O Sistema De Sinalização, Os Dispositivos E Equipamentos Do Controle Viário, Bem Como Cumprir E Fazer Cumprir A Legislação E As Normas De Trânsito Dos Serviços De Estacionamento Regulamentado.

**Unidade : 004 CHEFIA DO SETOR DE APROVAÇÃO DE PROJETOS**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
10. 004. 04. 122. 0066. 2062	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Aprovação De Projetos	184.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Aprovação De Projetos, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Aprovação De Projetos

**Unidade : 005 CHEFIA DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
10. 005. 04. 122. 0067. 2063	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Fiscalização De Obras E Posturas	875.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Fiscalização De Obras E Posturas, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Fiscalização De Obras E Posturas

**Unidade : 006 CHEFIA DO SETOR DE TRÂNSITO**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
10. 006. 04. 122. 0068. 2064	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Trânsito	350.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Trânsito, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Trânsito

**Órgão : 11 SECRETARIA DE SAÚDE**





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>001</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
11.001.10.122.0069.2065	Manutenção Das Atividades Da Secretaria De Saúde		210.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar, Controlar E Promover A Execução Da Política De Saúde E Saneamento No Município E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Chefe Do Poder Executivo.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Secretaria De Saúde		
11.001.10.122.0069.2245	Conselho Municipal De Saúde - Comus		26.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar, Controlar E Promover A Execução Da Política De Saúde E Saneamento No Município E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Chefe Do Poder Executivo.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Secretaria De Saúde		
<b>Unidade :</b>	<b>002</b>	<b>COORDENADORIA DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
11.002.04.122.0070.2066	Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria Dos Serviços De Vigilância Em Saúde		155.000,00
<b>Objetivo :</b>	Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria Dos Serviços De Vigilância Em Saúde		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Coordenadoria Dos Serviços De Vigilância Em Saúde		
11.002.10.122.0070.1018	Construção De Unidade De Vigilância Em Saúde		10.000,00
<b>Objetivo :</b>	Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria Dos Serviços De Vigilância Em Saúde		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Coordenadoria Dos Serviços De Vigilância Em Saúde		
11.002.10.304.0070.1017	Construção De Canil Municipal		10.000,00
<b>Objetivo :</b>	Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria Dos Serviços De Vigilância Em Saúde		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Coordenadoria Dos Serviços De Vigilância Em Saúde		
11.002.10.304.0070.2246	Vigilância Sanitária		176.900,00
<b>Objetivo :</b>	Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria Dos Serviços De Vigilância Em Saúde		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Coordenadoria Dos Serviços De Vigilância Em Saúde		
11.002.10.305.0070.2247	Vigilância Epidemiológica		391.200,00
<b>Objetivo :</b>	Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria Dos Serviços De Vigilância Em Saúde		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Coordenadoria Dos Serviços De Vigilância Em Saúde		



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembe

Demonstrativo de Objetivo e Metas

Exercício de 2018

<b>Órgão :</b>	<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>002</b>	<b>COORDENADORIA DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
11.002.10.305.0070.2260	Vigilância Em Saúde -Programa De Ações E Metas - Pam - Dst/ Hiv/ Aids		102.100,00
<b>Objetivo :</b>	Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria Dos Serviços De Vigilância Em Saúde		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Coordenadoria Dos Serviços De Vigilância Em Saúde		
<b>Unidade :</b>	<b>003</b>	<b>DIRETORIA DA SAÚDE</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
11.003.04.122.0071.2067	Manutenção Das Atividades Da Diretoria Da Saúde		245.000,00
<b>Objetivo :</b>	Representar O Titular Da Pasta Em Situações Peculiares Inerentes Ao Cargo; Dirigir A Elaboração De Cronogramas De Trabalho Para Melhor Aproveitamento De Recursos Humanos E Economicidade Dos Projetos Elaborados Pela Secretaria, Bem Como Fiscalizar O Seu Cumprimento;		
<b>Meta :</b>	Dirigir E Coordenar Os Projetos De Assessoria E Apoio À Secretaria; Dirigir E Coordenar As Equipes Que Desenvolvem Projetos Junto À Secretaria, Orientando E Determinando Os Procedimentos; Dirigir O Processo De Encaminhamento Dos Interessados Aos Órgãos Competentes Da Secretaria Para Atendimento Ou Solução De Consultas E Reivindicações; Executar Competências Afins		
<b>Unidade :</b>	<b>004</b>	<b>DIRETORIA DO PRONTO ATENDIMENTO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
11.004.10.122.0072.2068	Manutenção Das Atividades Da Diretoria Do Pronto Atendimento		112.500,00
<b>Objetivo :</b>	Gerenciar A Organização Dos Mecanismos De Regulação Médica, Bem Como A Operacionalização De Ações Médicas, De Acordo Com As Funções Estabelecidas; Monitorar O Cumprimento Das Rotinas Médicas Estabelecidas, De Forma Ordenada, Oportuna, Qualificada E Equânime;		
<b>Meta :</b>	Planejar, Organizar, Dirigir E Controlar As Atividades De Diversas Áreas De Apoio Administrativo Do Pronto Atendimento, Fixando Políticas De Gestão Dos Recursos Administrativos Disponíveis, Estruturação, Racionalização, E Adequação Dos Serviços De Apoio Administrativo Tendo Em Vista Os Objetivos Da Política De Saúde Do Município; Planejar, Organizar, Dirigir, Coordenar, Controlar, Avaliar E Executar As Atividades Inerentes À Área De Sua Respectiva Responsabilidade, Com O Foco Em Resultados, E De Acordo Com As Diretrizes Estabelecidas Pela Secretaria Municipal De Saúde; Emitir Relatórios Administrativos E Financeiros De Prestação De Contas Da Respectiva Área De Atuação; Encaminhar Os Assuntos Pertinentes De Sua Área De Responsabilidade Para Análise Da Secretaria Municipal De Saúde; Exercer Outras Atribuições Que Lhe Forem Cometidas, Em Suas Respectivas Competências, Pela Secretaria Municipal De Saúde; Planejar, Dirigir, Controlar E Coordenar As Atividades Administrativas E Financeiras Do Pronto Atendimento; Planejar E Implementar A Política De Gestão Em Consonância Com As Diretrizes Da Secretaria Municipal De Saúde; Xi- Planejar E Implementar As Atividades De Promoção À Saúde Do Trabalhador E De Vigilância À Saúde; Executar Os Programas E Atividades De Manutenção E Desenvolvimento De Recursos Humanos Do Pronto Atendimento Municipal E Tudo O Mais Inerente Aos Encargos Legais E Atribuições Pela Secretaria De Saúde Delegada; Desenvolver Atribuições Correlatas.		
11.004.10.302.0072.2259	Assistência Hospitalar Em Atenção Básica		10.701.000,00
<b>Objetivo :</b>	Gerenciar A Organização Dos Mecanismos De Regulação Médica, Bem Como A Operacionalização De Ações Médicas, De Acordo Com As Funções Estabelecidas; Monitorar O Cumprimento Das Rotinas Médicas Estabelecidas, De Forma Ordenada, Oportuna, Qualificada E Equânime;		
<b>Meta :</b>	Planejar, Organizar, Dirigir E Controlar As Atividades De Diversas Áreas De Apoio Administrativo Do Pronto Atendimento, Fixando Políticas De Gestão Dos Recursos Administrativos Disponíveis, Estruturação, Racionalização, E Adequação Dos		



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

**Órgão : 11 SECRETARIA DE SAÚDE**

**Unidade : 004 DIRETORIA DO PRONTO ATENDIMENTO**

<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valores</b>
	Serviços De Apoio Administrativo Tendo Em Vista Os Objetivos Da Política De Saúde Do Município; Planejar, Organizar, Dirigir, Coordenar, Controlar, Avaliar E Executar As Atividades Inerentes À Área De Sua Respectiva Responsabilidade, Com O Foco Em Resultados, E De Acordo Com As Diretrizes Estabelecidas Pela Secretaria Municipal De Saúde; Emitir Relatórios Administrativos E Financeiros De Prestação De Contas Da Respectiva Área De Atuação; Encaminhar Os Assuntos Pertinentes De Sua Área De Responsabilidade Para Análise Da Secretaria Municipal De Saúde; Exercer Outras Atribuições Que Lhe Forem Cometidas, Em Suas Respectivas Competências, Pela Secretaria Municipal De Saúde; Planejar, Dirigir, Controlar E Coordenar As Atividades Administrativas E Financeiras Do Pronto Atendimento; Planejar E Implementar A Política De Gestão Em Consonância Com As Diretrizes Da Secretaria Municipal De Saúde; Xi- Planejar E Implementar As Atividades De Promoção À Saúde Do Trabalhador E De Vigilância À Saúde; Executar Os Programas E Atividades De Manutenção E Desenvolvimento De Recursos Humanos Do Pronto Atendimento Municipal E Tudo O Mais Inerente Aos Encargos Legais E Atribuições Pela Secretaria De Saúde Delegada; Desenvolver Atribuições Correlatas.	

**Unidade : 005 CHEFIA DO SETOR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE**

**Programa de Trabalho**      **Descrição**      **Valores**

11. 005. 10. 122. 0073. 2069      Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor Administrativo Da Saúde      81.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor Administrativo Da Saúde, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor Administrativo Da Saúde

11. 005. 10. 301. 0073. 2249      Manutenção Do Setor Administrativos Da Saúde      8.690.500,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor Administrativo Da Saúde, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor Administrativo Da Saúde

**Unidade : 006 CHEFIA DO SETOR DE ATENDIMENTO DA SAÚDE**

**Programa de Trabalho**      **Descrição**      **Valores**

11. 006. 10. 122. 0074. 2070      Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Atendimento Da Saúde      139.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Atendimento Da Saúde, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Atendimento Da Saúde

11. 006. 10. 301. 0074. 1019      Construção De Prédios Para Instalações De Novas Unidades De Esfs      10.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Atendimento Da Saúde, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Atendimento Da Saúde



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

## Demonstrativo de Objetivo e Metas

Exercício de 2018

<b>Órgão :</b>	<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>006</b>	<b>CHEFIA DO SETOR DE ATENDIMENTO DA SAÚDE</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
11.006.10.301.0074.2250	Apoio A Atenção Básica Do Programa Esf		3.040.562,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Atendimento Da Saúde, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Atendimento Da Saúde		
11.006.10.301.0074.2251	Manutenção Das Atividades Da Unidade Básica Do Centro De Saúde		1.009.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Atendimento Da Saúde, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Atendimento Da Saúde		
11.006.10.301.0074.2252	Saúde Bucal Da Atenção Básica - Projeto Sorriso		36.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Atendimento Da Saúde, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Atendimento Da Saúde		
11.006.10.301.0074.2253	Programa De Assistência Farmacêutica Básica		201.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Atendimento Da Saúde, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Atendimento Da Saúde		
11.006.10.302.0074.1020	Criação Do Centro De Apoio Psicossocial - Caps		1.500,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Atendimento Da Saúde, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Atendimento Da Saúde		
11.006.10.302.0074.2254	Saúde Bucal Da Atenção Da Média E Alta Complexidade		60.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Atendimento Da Saúde, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Atendimento Da Saúde		
11.006.10.302.0074.2255	Ampliação E Melhoria Da Oferta De Consultas Do Centro De Saúde De Especialidades		692.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Atendimento Da Saúde, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Atendimento Da Saúde		
11.006.10.302.0074.2256	Unidade Do Centro De Diagnose		81.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Atendimento Da Saúde, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Atendimento Da Saúde		



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>006</b>	<b>CHEFIA DO SETOR DE ATENDIMENTO DA SAÚDE</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
11. 006. 10. 302. 0074. 2257	Ampliação, Reforma E Manutenção		5.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Atendimento Da Saúde, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Atendimento Da Saúde		
11. 006. 10. 302. 0074. 2258	Serviço De Atendimento Móvel De Urgência (Samu)		1.269.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Atendimento Da Saúde, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Atendimento Da Saúde		
<b>Órgão :</b>	<b>12</b>	<b>SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>001</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
12. 001. 13. 122. 0075. 2071	Manutenção Das Atividades Da Secretaria De Turismo E Cultura		210.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar, Controlar E Promover A Execução Da Política De Turismo E Da Política Cultural No Município E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Chefe Do Poder Executivo.		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Secretaria De Turismo E Cultura		
<b>Unidade :</b>	<b>002</b>	<b>ASSESSORIA DE EVENTOS OFICIAIS</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
12. 002. 13. 392. 0076. 2072	Manutenção Das Atividades Da Assessoria De Eventos Oficiais		300.000,00
<b>Objetivo :</b>	Assessorar Na Recepção De Autoridades; Planejar E Programar Festividades, Solenidades, Comemorações E Atividades De Sonorização E Artes; Assessorar Na Representação Oficial E Demais Assuntos De Cerimonial;		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Assessoria De Eventos Oficiais		
<b>Unidade :</b>	<b>003</b>	<b>CHEFIA DO SETOR DE CULTURA</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
12. 003. 04. 122. 0077. 2073	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Cultura		250.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Cultura, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Cultura		
12. 003. 13. 392. 0077. 1027	Implantação Do Museu Histórico Municipal		100.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Cultura, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico		
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Cultura		



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>12</b>	<b>SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA</b>
<b>Unidade :</b>	<b>003</b>	<b>CHEFIA DO SETOR DE CULTURA</b>
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valores</b>
12. 003. 13. 392. 0077. 2276	Manutenção Do Serviço Do Centro Cultural	400.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Cultura, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico	
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Cultura	
12. 003. 27. 695. 0078. 2274	Festa Gastronômica	50.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Turismo, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.	
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Turismo	
<b>Unidade :</b>	<b>004</b>	<b>CHEFIA DO SETOR DE TURISMO</b>
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valores</b>
12. 004. 04. 695. 0076. 2275	Manutenção Do Serviço Do Setor De Turismo	2.300.000,00
<b>Objetivo :</b>	Assessorar Na Recepção De Autoridades; Planejar E Programar Festividades, Solenidades, Comemorações E Atividades De Sonorização E Artes; Assessorar Na Representação Oficial E Demais Assuntos De Cerimonial;	
<b>Meta :</b>	Assessorar Na Organização, Preparação E Execução De Cerimônias E Solenidades	
12. 004. 13. 391. 0078. 1026	Restauração Das Bicas De Águas E Fontes Naturais	200.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Turismo, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.	
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Turismo	
12. 004. 27. 695. 0078. 2074	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Turismo	128.500,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Turismo, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.	
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Turismo	
12. 004. 27. 813. 0078. 1009	Construção De Um Mirante	150.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Turismo, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.	
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Turismo	
12. 004. 27. 813. 0078. 1010	Construção De Dois Monumentos Identificando E Valorizando As Origens De Tremembé - Água	150.000,00
<b>Objetivo :</b>	Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Turismo, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.	
<b>Meta :</b>	Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Turismo	
<b>Órgão :</b>	<b>13</b>	<b>SECRETARIA JURÍDICA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO</b>



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

**Órgão : 13 SECRETARIA JURÍDICA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Unidade : 001 ADMINISTRAÇÃO**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
13.001.04.122.0079.2075	Manutenção Das Atividades Da Secretaria Jurídica E Desenvolvimento Econômico	210.000,00

**Objetivo :** Assistir, Coordenar, Orientar E Controlar A Atuação Da Prefeitura Municipal Nos Assuntos Jurídicos, Visando Defender O Interesse Do Poder Público Municipal Nas Áreas Administrativa, Judicial, Patrimonial E Fiscal, Em Qualquer Juízo E Instância, De Forma Ativa E Permanente, Bem Como Promover O Desenvolvimento Econômico Do Município E Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Secretaria Jurídica E Desenvolvimento Econômico

**Unidade : 002 CHEFIA DA PROCURADORIA**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
13.002.04.122.0080.2076	Manutenção Das Atividades Da Chefia Da Procuradoria	250.000,00

**Objetivo :** Manutenção Das Atividades Da Chefia Da Procuradoria

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Da Procuradoria

**Unidade : 003 ASSESSORIA DE GABINETE DA SECRETARIA JURÍDICA**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
13.003.04.122.0081.2077	Manutenção Das Atividades Da Assessoria De Gabinete Da Secretaria Jurídica	250.000,00

**Objetivo :** Prestar Assessoramento De Gabinete Ao Secretário Municipal; Assessorar Na Adoção De Medidas Que Propiciem A Harmonização Das Iniciativas Das Unidades Da Secretaria, Prestar Assessoramento À Autoridade Preparando E Encaminhando-Lhe Para Pronunciamento Final As Matérias Que Lhe Foram Submetidas;

**Meta :** Assessorar Na Elaboração De Mensagens E Informações, Executar Suas Atribuições Também Externamente Quando Houver Necessidade, Cumprindo-As Sob Orientação Pessoal Do Secretário Da Pasta; Prestar, Isolada Ou Conjuntamente Com Outro Assessor, Assessoramento Ao Secretário Da Pasta Na Sua Representação Civil, Social E Administrativa; Assessorar E Elaborar Pareceres Internos, Representar E Defender Em Juízo Ou Fora Dele Os Direitos E Interesses Do Município, Quando Habilitado, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Unidade : 004 ASSESSORIA DE POLÍTICA ECONÔMICA**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
13.004.04.122.0082.2078	Manutenção Das Atividades Da Assessoria De Política Econômica	250.000,00

**Objetivo :** Prestar O Assessoramento Ao Prefeito Municipal E Secretários Quanto À Execução De Tarefas Gerais E Na Preparação De Reuniões Que Dizem Respeito Ao Desenvolvimento Econômico Do Município, Nos Compromissos E Eventos Internos Ou Externos; Tratar De Informações Reservadas E Assessorar No Controle De Documentos De Interesse Do Secretário Da Pasta E As

**Meta :** Responsabilidade Das Atividades Relacionadas A Assessoria De Política Econômica; Receber E Atender Com Cordialidade A Todos Quantos O Procurem Para Tratar, Junto A Si Ou Ao Secretário Da Pasta, De Assuntos De Interesse Econômico Do Município, Providenciando, Quando For O Caso, O Seu Encaminhamento Às Áreas Competentes; Executar Suas Atribuições Externamente Quando Houver Necessidade, Cumprindo-As Sob Orientação Pessoal Do Secretário Da Pasta; Representar E Defender Em Juízo Ou Fora Dele Os Direitos E Interesses Do Município, Quando Habilitado Para O Ato, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembe

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

**Órgão : 13 SECRETARIA JURÍDICA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Unidade : 005 ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
13.005.04.122.0083.2079	Manutenção Das Atividades Da Assessoria De Relações Institucionais	186.000,00

**Objetivo :** Assessorar Na Elaboração De Mensagens E Exposições De Motivos À Câmara Municipal, Bem Como Noutras Tarefas Correlatas; Executar Suas Atribuições Externamente Quando Houver Necessidade, Cumprindo-As Sob Orientação Pessoal Do Prefeito Ou Secretário Da Pasta;

**Meta :** Manter O Contato E Prestar Escuta Passiva À Câmara Municipal E Ao Ministério Público E Demais Órgãos, Em Nome Da Administração Municipal, Quando Necessário. Assessorar E Elaborar Pareceres Internos E Representar E Defender Em Juízo Ou Fora Dele Os Direitos E Interesses Do Município, Quando Habilitado; Assessorar E Coordenar Projetos E/Ou Atividades De Responsabilidade Da Assessoria De Relações Institucionais; Assistir Ao Prefeito Municipal E Ao Secretário Da Pasta No Desempenho De Sua Função, Na Formulação De Propostas Técnicas E De Políticas Setoriais; Assessorar E Assistir No Estabelecimento De Diálogo Constante Com Entidades, Organizações E Etc; Assistir No Estabelecimento De Diálogo Constante Com Entidades, Organizações Do Terceiro Setor, Desenvolver Tarefas Que Demandem Assessoramento, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico;

**Unidade : 006 ASSESSORIA ESPECIAL DA SECRETARIA JURÍDICA**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
13.006.04.122.0084.2080	Manutenção Das Atividades Da Assessoria Especial Da Secretaria Jurídica	250.000,00

**Objetivo :** Prestar, Isolada Ou Conjuntamente Com Outro Assessor, Assessoramento Ao Secretário Da Pasta Na Sua Representação Civil, Social E Administrativa;

**Meta :** Manter O Contato E Prestar Escuta Passiva À Câmara Municipal E Ao Ministério Público E Demais Órgãos, Em Nome Da Administração Municipal, Quando Necessário. Assessorar Na Adoção De Medidas Que Propiciem A Harmonização Das Iniciativas Das Unidades Da Secretaria, Prestar Assessoramento Às Autoridades Competentes E Executar Sob Orientação Final As Matérias Que Lhe Foram Submetidas; Assessorar Na Elaboração De Mensagens E Informações, Executar Suas Atribuições Também Externamente Quando Houver Necessidade, Cumprindo-As Sob Orientação Pessoal Do Secretário Da Pasta; Prestar, Subsidiariamente, Assessoramento De Gabinete Ao Secretário Municipal; Assessorar E Elaborar Pareceres Internos, Representar E Defender Em Juízo Ou Fora Dele Os Direitos E Interesses Do Município, Quando Habilitado, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Unidade : 007 CHEFIA DO SETOR DE EXECUÇÃO FISCAL**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
13.007.04.122.0085.2081	Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Setor De Execução Fiscal	250.000,00

**Objetivo :** Planejar, Coordenar E Promover A Execução De Todas As Atividades Da Sua Unidade, Organizando E Orientando Os Trabalhos Para Assegurar O Desenvolvimento Normal Dos Trabalhos Do Setor De Execução Fiscal, Além De Executar Outras Tarefas Correlatas Determinadas Pelo Superior Hierárquico.

**Meta :** Manutenção Das Atividades Relacionadas A Chefia Do Setor De Execução Fiscal

**Órgão : 14 ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO**

**Unidade : 001 DESPESAS GERAIS E ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO**

Programa de Trabalho	Descrição	Valores
----------------------	-----------	---------





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembe

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>14</b>	<b>ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>001</b>	<b>DESPESAS GERAIS E ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
14.001.04.122.0098.2214	Auxilio Transporte Aos Servidores Municipais		50.000,00
<b>Objetivo :</b>	Despesas Com Auxílio Transporte E Benefícios Aos Servidores Municipais, Amortização E Encargos Da Divida Interna, Sentença Judiciais, Encargos/ Indenizações/Restituições Diversas E Trabalhista, Obrigações Contributivas Diversas, Aposentadoria E Pensões, Distribuição Gratuita De Bens Móveis A Contribuintes Do Iptu/Trl, Despesas Exercícios Anteriores, Contribuição Patronal Ao Rpps-		
<b>Meta :</b>	Centralizar As Despesas Com Encargos E Benefícios Para A Unidade Para A Realização De Contabilização De Despesas		
14.001.04.122.0098.2216	Sentenças Judiciais		2.000.000,00
<b>Objetivo :</b>	Despesas Com Auxílio Transporte E Benefícios Aos Servidores Municipais, Amortização E Encargos Da Divida Interna, Sentença Judiciais, Encargos/ Indenizações/Restituições Diversas E Trabalhista, Obrigações Contributivas Diversas, Aposentadoria E Pensões, Distribuição Gratuita De Bens Móveis A Contribuintes Do Iptu/Trl, Despesas Exercícios Anteriores, Contribuição Patronal Ao Rpps-		
<b>Meta :</b>	Centralizar As Despesas Com Encargos E Benefícios Para A Unidade Para A Realização De Contabilização De Despesas		
14.001.04.122.0098.2217	Encargos/Restituições E Indenizações Diversos		60.000,00
<b>Objetivo :</b>	Despesas Com Auxílio Transporte E Benefícios Aos Servidores Municipais, Amortização E Encargos Da Divida Interna, Sentença Judiciais, Encargos/ Indenizações/Restituições Diversas E Trabalhista, Obrigações Contributivas Diversas, Aposentadoria E Pensões, Distribuição Gratuita De Bens Móveis A Contribuintes Do Iptu/Trl, Despesas Exercícios Anteriores, Contribuição Patronal Ao Rpps-		
<b>Meta :</b>	Centralizar As Despesas Com Encargos E Benefícios Para A Unidade Para A Realização De Contabilização De Despesas		
14.001.04.122.0098.2222	Indenizações E Restituições Trabalhista		200.000,00
<b>Objetivo :</b>	Despesas Com Auxílio Transporte E Benefícios Aos Servidores Municipais, Amortização E Encargos Da Divida Interna, Sentença Judiciais, Encargos/ Indenizações/Restituições Diversas E Trabalhista, Obrigações Contributivas Diversas, Aposentadoria E Pensões, Distribuição Gratuita De Bens Móveis A Contribuintes Do Iptu/Trl, Despesas Exercícios Anteriores, Contribuição Patronal Ao Rpps-		
<b>Meta :</b>	Centralizar As Despesas Com Encargos E Benefícios Para A Unidade Para A Realização De Contabilização De Despesas		
14.001.04.122.0098.2223	Distribuição Gratuita De Bens Móveis E Contribuintes Do Iptu - Trl		20.000,00
<b>Objetivo :</b>	Despesas Com Auxílio Transporte E Benefícios Aos Servidores Municipais, Amortização E Encargos Da Divida Interna, Sentença Judiciais, Encargos/ Indenizações/Restituições Diversas E Trabalhista, Obrigações Contributivas Diversas, Aposentadoria E Pensões, Distribuição Gratuita De Bens Móveis A Contribuintes Do Iptu/Trl, Despesas Exercícios Anteriores, Contribuição Patronal Ao Rpps-		
<b>Meta :</b>	Centralizar As Despesas Com Encargos E Benefícios Para A Unidade Para A Realização De Contabilização De Despesas		
14.001.04.122.0098.2224	Pagamento De Despesas De Exercícios Anteriores		100.000,00
<b>Objetivo :</b>	Despesas Com Auxílio Transporte E Benefícios Aos Servidores Municipais, Amortização E Encargos Da Divida Interna, Sentença Judiciais, Encargos/ Indenizações/Restituições Diversas E Trabalhista, Obrigações Contributivas Diversas, Aposentadoria E Pensões, Distribuição Gratuita De Bens Móveis A Contribuintes Do Iptu/Trl, Despesas Exercícios Anteriores, Contribuição Patronal Ao Rpps-		
<b>Meta :</b>	Centralizar As Despesas Com Encargos E Benefícios Para A Unidade Para A Realização De Contabilização De Despesas		



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembe

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>14</b>	<b>ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>001</b>	<b>DESPESAS GERAIS E ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
14.001.04.123.0098.2218	Obrigações Contributivas Diversas		110.000,00
<b>Objetivo :</b>	Despesas Com Auxílio Transporte E Benefícios Aos Servidores Municipais, Amortização E Encargos Da Dívida Interna, Sentença Judiciais, Encargos/ Indenizações/Restituições Diversas E Trabalhista, Obrigações Contributivas Diversas, Aposentadoria E Pensões, Distribuição Gratuita De Bens Móveis A Contribuintes Do Iptu/Trl, Despesas Exercícios Anteriores, Contribuição Patronal Ao Rpps-		
<b>Meta :</b>	Centralizar As Despesas Contributivas De Objeto Específico Para A Unidade Para A Realização De Contabilização Da Despesa		
14.001.04.181.0098.2227	Pagamento De Gratificação A Polícia Militar		100.000,00
<b>Objetivo :</b>	Despesas Com Auxílio Transporte E Benefícios Aos Servidores Municipais, Amortização E Encargos Da Dívida Interna, Sentença Judiciais, Encargos/ Indenizações/Restituições Diversas E Trabalhista, Obrigações Contributivas Diversas, Aposentadoria E Pensões, Distribuição Gratuita De Bens Móveis A Contribuintes Do Iptu/Trl, Despesas Exercícios Anteriores, Contribuição Patronal Ao Rpps-		
<b>Meta :</b>	Centralizar As Despesas Contributivas De Objeto Específico Para A Unidade Para A Realização De Contabilização Da Despesa		
14.001.04.272.0098.2220	Pagamentos De Aposentadorias E Pensões		800.000,00
<b>Objetivo :</b>	Despesas Com Auxílio Transporte E Benefícios Aos Servidores Municipais, Amortização E Encargos Da Dívida Interna, Sentença Judiciais, Encargos/ Indenizações/Restituições Diversas E Trabalhista, Obrigações Contributivas Diversas, Aposentadoria E Pensões, Distribuição Gratuita De Bens Móveis A Contribuintes Do Iptu/Trl, Despesas Exercícios Anteriores, Contribuição Patronal Ao Rpps-		
<b>Meta :</b>	Centralizar As Despesas Contributivas De Objeto Específico Para A Unidade Para A Realização De Contabilização Da Despesa		
14.001.04.272.0098.2225	Contribuição Patronal Ao Rpps - Funcionários Estatutários		90.000,00
<b>Objetivo :</b>	Despesas Com Auxílio Transporte E Benefícios Aos Servidores Municipais, Amortização E Encargos Da Dívida Interna, Sentença Judiciais, Encargos/ Indenizações/Restituições Diversas E Trabalhista, Obrigações Contributivas Diversas, Aposentadoria E Pensões, Distribuição Gratuita De Bens Móveis A Contribuintes Do Iptu/Trl, Despesas Exercícios Anteriores, Contribuição Patronal Ao Rpps-		
<b>Meta :</b>	Centralizar As Despesas Contributivas De Objeto Específico Para A Unidade Para A Realização De Contabilização Da Despesa		
14.001.04.364.0098.2219	Benefícios A Servidores Municipais		110.000,00
<b>Objetivo :</b>	Despesas Com Auxílio Transporte E Benefícios Aos Servidores Municipais, Amortização E Encargos Da Dívida Interna, Sentença Judiciais, Encargos/ Indenizações/Restituições Diversas E Trabalhista, Obrigações Contributivas Diversas, Aposentadoria E Pensões, Distribuição Gratuita De Bens Móveis A Contribuintes Do Iptu/Trl, Despesas Exercícios Anteriores, Contribuição Patronal Ao Rpps-		
<b>Meta :</b>	Centralizar As Despesas Contributivas De Objeto Específico Para A Unidade Para A Realização De Contabilização Da Despesa		
14.001.04.843.0098.2215	Amortização E Encargos De Financiamento Da Dívida Contratual Interna		3.000.000,00
<b>Objetivo :</b>	Despesas Com Auxílio Transporte E Benefícios Aos Servidores Municipais, Amortização E Encargos Da Dívida Interna, Sentença Judiciais, Encargos/ Indenizações/Restituições Diversas E Trabalhista, Obrigações Contributivas Diversas, Aposentadoria E Pensões, Distribuição Gratuita De Bens Móveis A Contribuintes Do Iptu/Trl, Despesas Exercícios Anteriores, Contribuição Patronal Ao Rpps-		
<b>Meta :</b>	Centralizar As Despesas Contributivas De Objeto Específico Para A Unidade Para A Realização De Contabilização Da Despesa		



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé

**Demonstrativo de Objetivo e Metas**

**Exercício de 2018**

<b>Órgão :</b>	<b>14</b>	<b>ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>001</b>	<b>DESPESAS GERAIS E ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
14.001.04.846.0098.2226	Contribuição Ao Pis/Pasep		1.350.000,00
<b>Objetivo :</b>	Despesas Com Auxílio Transporte E Benefícios Aos Servidores Municipais, Amortização E Encargos Da Dívida Interna, Sentença Judiciais, Encargos/ Indenizações/Restituições Diversas E Trabalhista, Obrigações Contributivas Diversas, Aposentadoria E Pensões, Distribuição Gratuita De Bens Móveis A Contribuintes Do Iptu/Trl, Despesas Exercícios Anteriores, Contribuição Patronal Ao Rpps-		
<b>Meta :</b>	Centralizar As Despesas Com O Objetivo De Uma Só Unidade Para A Realização E Contabilização Da Despesa		
14.001.99.999.0098.2221	Reserva De Contingência		735.000,00
<b>Objetivo :</b>	Despesas Com Auxílio Transporte E Benefícios Aos Servidores Municipais, Amortização E Encargos Da Dívida Interna, Sentença Judiciais, Encargos/ Indenizações/Restituições Diversas E Trabalhista, Obrigações Contributivas Diversas, Aposentadoria E Pensões, Distribuição Gratuita De Bens Móveis A Contribuintes Do Iptu/Trl, Despesas Exercícios Anteriores, Contribuição Patronal Ao Rpps-		
<b>Meta :</b>	Centralizar As Despesas Com O Objetivo De Uma Só Unidade Para A Realização E Contabilização Da Despesa		
<b>Órgão :</b>	<b>15</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>001</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DO FMAS</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
15.001.08.244.0014.2014	Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal De Assistência Social		2.000.000,00
<b>Objetivo :</b>	Tem A Finalidade De Proporcionar Os Meios Financeiros Para O Desenvolvimento Das Políticas Públicas Na Área Da Assistência		
<b>Meta :</b>	Atendimento A População Em Situação De Vulnerabilidade Social		
<b>Órgão :</b>	<b>16</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DOS ADOLESCENTES</b>	
<b>Unidade :</b>	<b>001</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DO FMDCA</b>	
<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valores</b>
16.001.08.243.0013.2013	Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal Dos Direitos Da Criança E Do Adolescente-Fmdca		50.000,00
<b>Objetivo :</b>	Tem Por Objetivo Facilitar A Captação, O Repasse E A Aplicação De Recursos Destinados Ao Desenvolvimento Das Ações De Atendimento À Criança E Ao Adolescente. Estas Ações Se Referem, Prioritariamente, Aos Programas De Proteção Especial Às Crianças E Aos Adolescentes Expostos A Situações De Risco Pessoal E Social, Cujas Necessidades De Atenção Extrapolam O Âmbito De		
<b>Meta :</b>	Manutenção Dos Programas Sociais Voltados A Criança E Ao Adolescentes		