



**ANEXO II**

**PLANO PLURIANUAL 2018-2021**

**Programas e Objetivos:**

---

**Programas Classificados na Função: 01 Legislativa.**

---

**01.01- GESTÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA**

Propiciar o regular funcionamento da Câmara Municipal de Vereadores em suas atividades legislativas e fiscalizadoras.

---

**Programas Classificados na Função: 02 Judiciária.**

---

**02.01- GESTÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

---

**Programas Classificados na Função: 04 Administração.**

---

**02.01 - GESTÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

**04.01-GESTÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO**

Realizar as atividades administrativas e gerenciais destinadas a manutenção e funcionamento da administração superior do município.

**04.02 -GESTÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

**04.03 -GESTÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA**

Garantir uma administração transparente e eficiente.



**ANEXO II**

**PLANO PLURIANUAL 2018-2021**

**04.04 – GESTÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

**04.05 – GESTÃO DA SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

**04.10 – GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

**04.11 – GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO**

Gerir ações administrativas do município.

**04.12 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**

Contribuir para uma administração eficaz e eficiente dos recursos públicos municipais.

**04.14 – ENCARGOS FINANCEIROS DO MUNICÍPIO**

Cumprir com os encargos financeiros do município.

**04.16 – GESTÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

**04.17 – GESTÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

**04.18 – GESTÃO DA AGÊNCIA DE HABITAÇÃO**

Garantir uma administração transparente e eficiente.



**ANEXO II**

**PLANO PLURIANUAL 2018-2021**

**04.19 -DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL E CERIMONIAL**

Realizar a divulgação institucional, comunicação social e atividade cerimonial do município.

**04.20-GESTÃO DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL E SEGURANÇA CIDADÃ**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

**04.21 - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

Assegurar a melhoria da gestão tributária de forma transparente, elevando o nível de arrecadação do município.

**04.22-ASSESSORAMENTO GOVERNAMENTAL**

Assessorar o prefeito no desenvolvimento e execução de ações propostas pelo governo.

**04.24 -DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E DE INOVAÇÃO**

Desenvolver projetos e ações de tecnologia da informação visando o desenvolvimento da gestão municipal.

**04.25-PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL**

Desenvolver processos que tornem efetiva a participação da sociedade no planejamento e na execução das ações municipais.

**04.26-ENCARGOS ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO**

Cumprir com os encargos financeiros administrativos do município.

**04.27 -ENCARGOS GERAIS COM SERVIDORES DO MUNICÍPIO**

Assegurar a política de seguridade social definida na legislação vigente.



**ANEXO II**

**PLANO PLURIANUAL 2018-2021**

**04.28 -CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**

Assegurar a execução dos recursos públicos de forma eficaz e eficiente, avaliar os resultados obtidos pela gestão.

**09.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO RPPS**

Realizar atividades administrativas e gerenciais destinados a manutenção e o funcionamento do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais.

---

**Programas Classificados na Função :06 Segurança Pública**

---

**06.02 -PARCERIA COM O EXÉRCITO BRASILEIRO**

Agilizar o atendimento aos jovens do município que procuram o tiro de guerra para o alistamento militar.

**06.03-DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO**

Monitorar de forma preventiva as áreas de risco do município, assessorar nas ações em situações de emergência/estados de calamidade pública.

---

**Programas Classificados na Função: 08 Assistência Social.**

---

**08.01-GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Realizar atividades administrativas e gerenciais destinadas a manutenção e o funcionamento da Secretaria de Assistência Social.

**08.02-GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Realizar atividades administrativas e gerenciais destinadas a manutenção e o funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social.



## ANEXO II

### PLANO PLURIANUAL 2018-2021

#### **08.03 - ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA-PAIF**

Execução de trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva da família, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida.

#### **08.05 - BOLSA FAMÍLIA-IGD-ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA**

Apoio técnico e financeiro na gestão do Programa, para o acompanhamento das condicionalidades de educação e de saúde e no controle social do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único.

#### **08.06 - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CREAS**

Contribuir para o fortalecimento da família no seu papel de proteção, contribuindo para minimizar as violações de direitos na família e indivíduos, bem como prevenindo a reincidência de violações de direitos.

#### **08.07 - PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

Oferecer atenção a indivíduos e famílias que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça ou violação de direitos, necessitando de ações protetivas especiais temporárias, fora de seu núcleo familiar ou comunitário.

#### **08.08 - BENEFÍCIOS EVENTUAIS PARA USUÁRIOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Prestar assistência social as pessoas necessitadas em situação de extrema pobreza, através de doações de remédios, agasalhos, colchões, ataúdes e benefícios eventuais.

#### **08.09 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SUAS**

Identificar os problemas sociais na ponta do acesso, focando nas necessidades do município, ampliando a eficiência dos recursos financeiros e da cobertura social.



## ANEXO II

### PLANO PLURIANUAL 2018-2021

#### **08.10 – ASSISTÊNCIA EMERGENCIAL ÀS VÍTIMAS DE CALAMIDADES**

Viabilizar a emancipação das pessoas em situação de vulnerabilidade social que se encontram desabrigadas e/ou desalojadas em decorrência de calamidade pública.

#### **08.11 – APOIO AOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Apoiar as ações do Conselho Tutelar e do Conselho de Assistência Social para as ações de controle social, de assistência direta e Políticas Públicas no controle social.

#### **08.12 – APOIO A INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS**

Promover apoio a instituições socioassistenciais sem fins lucrativos para eficientizar os serviços e melhorar o atendimento a população.

#### **08.13 – PISO DE MÉDIA COMPLEXIDADE**

Identificar e conhecer as reais demandas e necessidades das pessoas e família em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos, bem como cumprimento de medidas socio educativas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços a Comunidade.

#### **08.14 – ACESSUAS TRABALHO**

Promover a profissionalização e geração de renda, através de ações de articulação de políticas públicas e de mobilização, encaminhamento e acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social para acesso ao trabalho e emprego.

#### **08.15 – GESTÃO DO FUNCRIANÇA**

Assegurar o regular funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

#### **08.18 – AÇÃO ESTRATÉGICA DOPETI**

Intensificar o combate ao trabalho infantil.



**ANEXO II**

**PLANO PLURIANUAL 2018-2021**

**08.19-PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS**

Promover o desenvolvimento integral das crianças até os três anos de idade, famílias beneficiadas pelo Programa Bolsa Família.

**08.20 - FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DO CONSELHO TUTELAR**

Apoiar as ações desenvolvidas pelo Conselho Tutelar.

---

**Programas Classificados na Função: 09 Previdência Social.**

---

**09.02 - MANUTENÇÃODAS ATIVIDADES PREVIDENCIARIAS DO RPPS**

Dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos os beneficiários compreendendo um conjunto de benefícios previdenciários e assistenciais do servidor.

---

**ProgramasClassificadosnaFunção:10Saúde.**

---

**10.01-CONSOLIDAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA**

Aprimorar a Atenção básica como principal porta de entrada e ordenadora do cuidado, priorizando a humanização, integralidade e resolutividade da atenção à saúde.

**10.02 - CONSOLIDAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DA ATENÇÃO A SAÚDE NA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

Fortalecer as Redes de atenção à saúde de Média e Alta complexidade.

**10.03- GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

Fortalecer a assistência farmacêutica na rede municipal de saúde.

**10.04-FORTALECIMENTODASAÇÕESDEVIGILÂNCIAEMSAÚDE**



**ANEXO II**

**PLANO PLURIANUAL 2018-2021**

Realizar ações de Vigilância em Saúde (Vigilância Epidemiológica, Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador) evidenciando a promoção da saúde, a redução de riscos e agravos à saúde da população.

**10.05-FORTALECIMENTO DA GESTÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Prover a gestão municipal e o controle social de mecanismos que facilitem a melhor prestação de serviço com menor desperdício de recursos.

---

**Programas Classificados na Função: 12 Educação.**

---

**12.16 -GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

**12.17 -EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE DE ENSINO**

Desenvolver e implementar medidas que visem a adequação das unidades escolares ao padrão básico construtivo da Secretaria de Educação.

**12.18 -MINHA ESCOLA, MEU LUGAR**

Assegurar uma educação que visa a aprendizagem e o desenvolvimento humano.

**12.19 -PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO**

Assegurar quadro de pessoal com qualidade e quantidade adequados ao projeto educacional do município da Vitória de Santo Antão, visando a melhoria dos serviços educacionais

---

**Programas Classificados na Função: 13 Cultura.**

---

**13.01 -GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

**13.02 -PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO DO MUNICÍPIO**



## ANEXO II

### PLANO PLURIANUAL 2018-2021

Promover iniciativas que potencializem as atividades do município, dinamizando a atividade turística local.

#### **13.03- INCENTIVO, PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA CULTURA DO MUNICÍPIO**

Promover e Divulgar a cultura local, apoiando os eventos culturais nas suas diversas formas de expressão.

---

**Programas Classificados na Função: 15 Urbanismo.**

---

#### **20.06 - AMPLIAÇÃO E MELHORIA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

Promover intervenções de ampliação, manutenção e melhoria da infraestrutura urbana e rural da cidade: assegurando melhores condições operacionais do sistema viário, zelando pelos espaços e equipamentos públicos e aumentando a eficiência e manutenção do sistema de iluminação pública.

#### **20.07- CONTROLE URBANO**

Promover o controle e o ordenamento urbano, através de ações de requalificação e reapropriação dos espaços públicos, respeitando a memória e a identidade local do município.

---

**Programas Classificados na Função: 16 Habitação.**

---

#### **16.01 - HABITAÇÃO POPULAR**

Promover a política habitacional no município.

---

**Programas Classificados na Função: 17 Saneamento.**

---

#### **17.01 - SANEAMENTO BÁSICO**

Implantar, ampliar e adequar a rede de saneamento básico do município.

#### **17.03 - AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HÍDRICOS**



**ANEXO II**

**PLANO PLURIANUAL 2018-2021**

Garantir ao município de forma racional água potável dentro dos padrões adequados de qualidade.

---

**Programas Classificados na Função: 18 Gestão Ambiental.**

---

**18.01- GESTÃO DA AGÊNCIA DE MEIO AMBIENTE**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

**18.05 - O MEIO AMBIENTE É DE TODOS**

Promover a conscientização e a responsabilidade ambiental.

---

**Programas Classificados na Função: 19 Ciência e Tecnologia.**

---

**19.01- GESTÃO DA AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

---

**Programas Classificados na Função: 20 Agricultura.**

---

**20.01 - GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

**20.02 - FOMENTO ÀS ATIVIDADES DA AGROPECUÁRIA**

Estimular o desenvolvimento da agropecuária de forma sustentável.

**20.03 - PROMOÇÃO DE EVENTOS VOLTADOS PARA AGROPECUÁRIA**

Promover eventos de incentivo, valorização e potencialização do agronegócio local.

**20.04 - FOMENTO À ATIVIDADE DA PISCICULTURA**

Incentivar o criador ao cultivo de peixe.



**ANEXO II**

**PLANO PLURIANUAL 2018-2021**

**20.05 - MELHORIA DOS RECURSOS HÍDRICOS**

Realizar a perfuração de poços artesianos em comunidades rurais com escassez de água visando a melhoria da qualidade de vida.

---

**Programas Classificados na Função: 22 Indústria.**

---

**22.01 - GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

**22.03- FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Ampliar as oportunidades de trabalho e renda para a população vitoriense.

---

**Programas Classificados na Função: 23 Comércio e Serviços.**

---

**23.01 - GESTÃO DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

---

**Programas Classificados na Função: 25 Energia.**

---

**20.06 - AMPLIAÇÃO E MELHORIA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

Promover intervenções de ampliação, manutenção e melhoria da infraestrutura urbana e rural da cidade: assegurando melhores condições operacionais do sistema viário, zelando pelos espaços e equipamentos públicos e aumentando a eficiência e manutenção do sistema de iluminação pública.

---

**Programas Classificados na Função: 26 Transporte.**

---

**20.06 - AMPLIAÇÃO E MELHORIA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**



**ANEXO II**

**PLANO PLURIANUAL 2018-2021**

Promover intervenções de ampliação, manutenção e melhoria da infraestrutura urbana e rural da cidade: assegurando melhores condições operacionais do sistema viário, zelando pelos espaços e equipamentos públicos e aumentando a eficiência e manutenção do sistema de iluminação pública.

**26.02 - GESTÃO DO SISTEMA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**

Assegurar melhores condições operacionais dos sistemas viário e de passageiros, visando a redução de acidentes e maior fluidez do trânsito.

**26.03 - GESTÃO DA AGÊNCIA DE TRÂNSITO**

Garantir uma administração transparente e eficiente.

---

**Programas Classificados na Função: 27 Desporto e Lazer.**

---

**27.01 - INCENTIVO E PROMOÇÃO DO ESPORTE DO MUNICÍPIO**

Assegurar a prática esportiva aos diversos grupos da população vitoriense.

---

**Programas Classificados na Função: 28 Encargos Especiais.**

---

**04.14 - ENCARGOS FINANCEIROS DO MUNICÍPIO**

Cumprir com os encargos financeiros do município.

**04.23 - ENCARGOS COM PAGAMENTOS DE DECISÕES JUDICIAIS**

Cumprir com os encargos decorrentes de decisões judiciais.

**09.02 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS**

Dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos os beneficiários compreendendo um conjunto de benefícios previdenciários e assistenciais do servidor.

**10.05 - FORTALECIMENTO DA GESTÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**ANEXO II**

**PLANO PLURIANUAL 2018-2021**

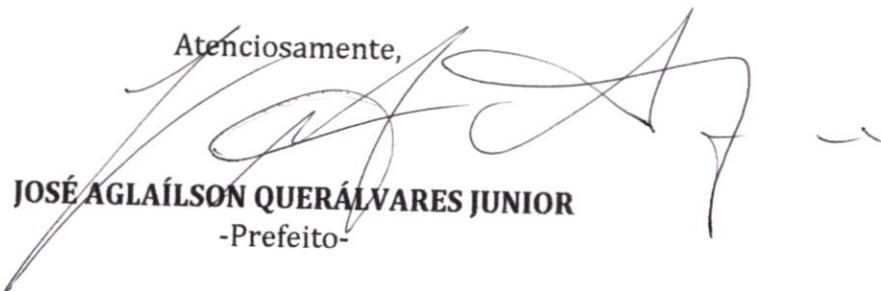
Prover a gestão municipal e o controle social de mecanismos que facilitem a melhor prestação de serviço com menor desperdício de recursos.

**Programas Classificados na Função: 99 Reserva de Contingência.**

**99.99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA.**

Reservar parte do orçamento para minimizar possíveis impactos financeiros.

Atenciosamente,

  
**JOSÉ AGLAÍLSON QUERÁLVARES JUNIOR**  
-Prefeito-