



**Prefeitura Municipal de Pirai do Sul**  
**Estado do Paraná**

Praça Alípio Domingues, nº. 34 – CEP 84.240-000  
Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ 77.001.329/0001-00  
www.piraidosul.pr.gov.br - email: secap@piraidosul.pr.gov.br



**DECRETO Nº 084/2010**

**SÚMULA: Especifica as atribuições dos Diretores previstos na Lei Complementar nº 001 de 07 de janeiro de 2009, e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI DO SUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

Considerando os artigos 34 e 35 da Lei Complementar nº 001/2009 de 07 de janeiro de 2009;

Considerando o Decreto nº 073 de 30 de Abril de 2010;

Considerando a necessidade do Executivo Municipal em promover a readequação de determinados cargos de Diretoria;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Para efeitos de readequação, fica definido as atribuições dos cargos de diretores previstos no Art. 30, I - b, da Lei Complementar 001/2009, e alterados pelo Decreto 073/2010 nos seguintes termos:

**I - DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS:** planejar a execução das políticas e diretrizes relativas a recursos humanos; coordenar, orientar, controlar e promover a correta aplicação da legislação referente à área; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**II - DIRETOR DE CONTRATOS E PATRIMÔNIO:** coordenar a elaboração de contratos de acordo com os procedimentos internos relacionados com os procedimentos licitatórios; emitir relatório de todos os tipos de contratos junto às secretarias sobre o recebimento dos bens e prestação de serviços firmados pelo município, visando garantir uma situação de segurança em todas as negociações e contratos firmados com terceiros; Inspeccionar o serviço de recebimento de bens em outras unidades conforme as aquisições de cada secretaria, preparando relatório sobre cada caso, visando contribuir para melhorar a qualidade das aquisições de bens permanentes e prestação de serviços; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**III - DIRETOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO:** liderar equipe com finalidade de promover e estimular a implantação de softwares, bem como dar suporte e treinamento aos funcionários; estabelecer e fazer cumprir a metodologia de vistoria e auditoria visando o uso correto dos equipamentos de informática; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**IV - DIRETOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:** coordenar equipe com objetivo de bem executar o serviço de atendimento na farmácia municipal; ser responsável técnico quando isso se fizer necessário; controlar e fiscalizar o estoque de medicamentos da



## **Prefeitura Municipal de Pirai do Sul** **Estado do Paraná**

Praça Alípio Domingues, nº. 34 – CEP 84.240-000  
Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ 77.001.329/0001-00  
[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) - email: [secap@piraidosul.pr.gov.br](mailto:secap@piraidosul.pr.gov.br)



farmácia municipal; dar treinamento e supervisionar à equipe sobre técnicas de armazenagem de medicamentos; elaborar relatórios e dar assistência aos programas da 3ª Regional de Saúde; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**V - DIRETOR DE AVALIAÇÃO SOCIAL:** liderar equipe com intuito à estabelecer diretrizes na prevenção ao uso de drogas, combate à prostituição infanto-juvenil, ao trabalho infantil; estabelecer campanhas de conscientização de crianças e adolescentes, pais e comunidade; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**VI - DIRETOR DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E CONVÊNIOS:** planejar, coordenar e controlar programas para a execução das atividades e projetos de planejamento; coordenar mecanismos para a captação de recursos federais bem como acompanhar os programas destinados ao município; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**VII - DIRETOR DE AÇÃO CULTURAL E INCENTIVO A CULTURA:** coordenar eventos da banda municipal, como organizar repertórios e apresentações; elaborar diretrizes para o desenvolvimento musical de crianças e adolescentes; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**VIII - DIRETOR DE RECREAÇÃO:** coordenar equipe com objetivo de promover a inclusão ao esporte e recreação de crianças, adolescentes e idosos; elaborar projetos educativos de promoção à saúde; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**IX - DIRETOR DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO:** planejar políticas de controle de materiais do estoque do almoxarifado; manter informadas as secretarias municipais acerca do andamento das licitações; coordenar e conferir o recebimento de materiais, exceto os de informática; realizar prévia pesquisa de preços para abertura de processos licitatórios; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**X - DIRETOR FINANCEIRO:** planejar políticas para o controle de pagamentos de fornecedores e folha de pagamento; gerenciar sobre a emissão de notas de empenho; acompanhar saldos financeiros; fiscalizar e orientar a equipe pelo fiel cumprimento à ordem cronológica de empenhos; fiscalizar os cálculos sobre a retenção de IR, INSS e ISS dos prestadores de serviços; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**XI - DIRETOR EXTRAORDINÁRIO PARA ASSUNTOS JURÍDICOS:** prestar assessoria nos assuntos referentes à área de atuação; coordenar a emissão de despachos, documentos jurídicos e de expediente em geral; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.



**Prefeitura Municipal de Pirai do Sul**  
**Estado do Paraná**

Praça Alípio Domingues, nº. 34 – CEP 84.240-000  
Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ 77.001.329/0001-00  
www.piraidosul.pr.gov.br - email: secap@piraidosul.pr.gov.br



**XII - DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO URBANA:** coordenar equipe com objetivo de realizar a manutenção de ruas, praças, galerias e demais patrimônios públicos; elaborar plano de trabalho para limpezas de fossas sépticas, limpeza urbana, bem como exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**XIII - DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL:** elaborar políticas para criação de projetos ligados à área agropecuária bem como suas implantações; relacionar-se com as associações de bairros rurais com objetivo de viabilizar projetos que alcancem suas necessidades; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**XIV - DIRETOR DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO RURAL:** coordenar equipe para construção/manutenção de pontes, estradas e bueiros nas áreas rurais; planejar e organizar a manutenção do maquinário e equipamentos de maneira a não prejudicar o andamento dos trabalhos; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**XV - DIRETOR DE MANUTENÇÃO EM INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES:** coordenar o controle e manutenção dos hardwares que compõem o patrimônio municipal; elaborar políticas de uso da rede interna e telefônica; zelar pela integridade de informações do banco de dados da prefeitura municipal; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**XVI - DIRETOR DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E PROGRAMAS SOCIAIS:** coordenar o Centro de Referência de Assistência Social, bem como elaborar seu plano de ação; elaborar políticas ligadas a assistência social para o Grupo de Reciclagem Pirai Limpo; delegar fiscalizações de beneficiários do Programa Bolsa Família; planejar e coordenar a execução de programas de atenção integral à família; avaliar os projetos executados na área; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**XVII - DIRETOR DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE:** elaborar e propor regulamentação técnica que oriente os trabalhos da Vigilância Sanitária; coordenar as vistorias da Vigilância Sanitária aos estabelecimentos; elaborar plano de ação para campanhas de vacinação e controles epidemiológicos; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**XVIII - DIRETOR DE INCENTIVO AO TURISMO:** coordenar e organizar equipe para o arquivamento de documentos relacionados ao turismo local; planejar e organizar reuniões com instituições e investidores com interesse ao turismo; coordenar e planejar exposições relacionadas à área; elaborar políticas com objetivo de implantar, bem como coordenar o roteiro turístico; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**XIX - DIRETOR DE ASSUNTOS SOCIAIS:** coordenar os trabalhos desenvolvidos na Casa Lar; participar dos procedimentos que antecedem a adoção; coordenar equipe para o atendimento de denúncias contra crianças e idosos; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.



**Prefeitura Municipal de Pirai do Sul**  
**Estado do Paraná**

Praça Alípio Domingues, nº. 34 – CEP 84.240-000  
Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ 77.001.329/0001-00  
www.piraidosul.pr.gov.br - email: secap@piraidosul.pr.gov.br



**XX - DIRETOR DE PROGRAMAS SÓCIO-EDUCATIVOS:** coordenar a medida sócio-educativa em meio aberto para atendimento de adolescentes afim de que possa encaminhá-los à programas sociais específicos, promovendo socialmente o jovem uma interferência positiva em sua vida; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**XXI - DIRETOR DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E DESENVOLVIMENTO:** coordenar a execução dos programas inseridos no orçamento; avaliar a evolução de receita e despesa com objetivo de instruir demais secretarias sobre a melhor aplicação de recursos; criar políticas para o desenvolvimento de projetos visando a melhoria em diversos setores da administração municipal; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**XXII - DIRETOR DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO DE FROTA:** coordenar as atividades de transporte; fiscalizar os serviços de manutenção periódica dos veículos que compõem o patrimônio municipal; orientar equipe quanto às rotas de transporte escolar, bem como estabelecer políticas de transporte com objetivo de gerar economia ao município; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**XXIII - DIRETOR DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** coordenar equipe com objetivo de realizar a manutenção e prevenção do serviço de iluminação publica em ruas, praças e demais prédios que compõem o patrimônio municipal, além de fazer a prevenção elétrica bem como controlar a compra e utilização do material de consumo destinado à área; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**XXIV - DIRETOR DE PROGRAMAS AGROPECUÁRIOS:** gerenciar a elaboração e dar suporte aos programas específicos na agricultura e pecuária, bem como fiscalizar e fomentar a execução dos programas já existentes; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**XXV - DIRETOR DE RELAÇÕES COM A COMUNIDADE:** delegar o processo de distribuição do trabalho de acordo com as solicitações da comunidade; planejar e organizar as reuniões solicitadas pelo prefeito; elaborar políticas de relacionamento entre o gabinete e a comunidade; coordenar os trabalhos exercidos pela equipe de protocolo; exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal em, 10 de maio de 2010.

  
**ANTONIO EL ACHKAR**  
**Prefeito Municipal**