



# Diário Oficial

## ATOS DO MUNICÍPIO DE PIRAÍ DO SUL

### EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 016/2010

MODALIDADE PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL  
Nº 013/2010

Julgamento: Menor preço, global.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, para a Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Promoção Social.

Valor Máximo Total da Licitação: R\$ 30.700,60 (trinta mil, setecentos reais e sessenta centavos).

Abertura: Dia 28 de maio de 2010, às 08h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Pirai do Sul.

Informações Complementares: O edital e demais informações poderão ser solicitados pelos interessados na Secretaria Municipal de Administração e Previdência, na Praça Alípio Domingues, nº 34, em Pirai do Sul, Estado do Paraná, ou pelo e-mail [licitacao@piraisul.pr.gov.br](mailto:licitacao@piraisul.pr.gov.br)

Pirai do Sul, 13 de maio de 2010.

  
ANTONIO EL ACHKAR  
Prefeito Municipal

### 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 PIRAÍ 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;

### DECRETA:

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 aos 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 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.

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.

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 trans-

porte; 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 pública 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.

Pirai do Sul, 10 de maio de 2010

  
ANTONIO EL ACHKAR  
Prefeito Municipal

### Extrato do Contrato nº 032/2010

Contratante: Município de Pirai do Sul  
Contratado: Transportadora Flugel Ltda  
Objeto: Prestação de serviços de transporte de universitários.  
Valor: R\$ 66.575,40 (sessenta e seis mil, quinhentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos).  
Licitação: Pregão, na forma presencial nº 011/2010  
Assinatura do Contrato: 11/05/2010  
Término do Contrato: 31/12/2010

### Extrato do Contrato nº 033/2010

Contratante: Município de Pirai do Sul  
Contratado: A. S. Flugel Transportes  
Objeto: Prestação de serviços de transporte de universitários.  
Valor: R\$ 21.790,50 (vinte e um mil, setecentos e noventa reais e cinquenta centavos)  
Licitação: Pregão, na forma presencial nº 011/2010  
Assinatura do Contrato: 11/05/2010  
Término do Contrato: 31/12/2010



# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE PIRAI DO SUL

PÁGINA - 02

PIRAÍ DO SUL, 14 DE MAIO DE 2010

ANO 2 - Nº 210

## TERMO DE ANULAÇÃO

Fica anulada a dispensa de licitação por inexigibilidade nº 027/2010 – Pagamento de Inscrições no curso de “Especificação e elaboração de objetos para licitação e sua gestão”, em virtude de cancelamento do curso e de acordo com os artigos 49 e 59 da Lei Federal nº 8666/93.

Publique-se de acordo com as determinações legais.

Pirai do Sul, 14 de maio de 2010

ANTONIO EL ACHKAR  
Prefeito Municipal