



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

QUARTA-FEIRA, 05/06/2013

ANO: III N°: 573

EDIÇÃO DE HOJE: 7 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 4014/2013

DECRETO Nº 4014/2013, 3 de junho de 2013.

Dispõe sobre as diretrizes para expedição de Alvarás de Licença decorrentes das atividades do Poder de Polícia do Município, dependentes de concessão e autorização do Poder Público, conforme específica e dá providências correlatas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado de Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que lhe confere os incisos IX, XIV do Artigo nº 106, da Lei Orgânica do Município de Céu Azul,

Considerando a Lei Estadual nº 14.284, de 9 de fevereiro de 2004, que dispõe sobre normas de segurança para a realização de grandes eventos;

Considerando que a Lei Estadual, no seu artigo 3º, dispõe que "tais eventos deverão sempre ter muito claro os nomes dos responsáveis pela sua organização, sejam eles de natureza física ou jurídica, os quais será responsabilizados em todos os aspectos legais em caso de tumulto, lesões corporais, fatais ou não, prejuízos materiais e/ou financeiros ou qualquer outro de ordem social e moral";

Considerando que a mesma Lei exige, para concessão da autorização para realização do evento autorização expressa do órgão competente da Prefeitura Municipal a cuja jurisdição pertencer o território em que se encontra o local do evento, comprovante de recolhimento do ECAD; autorização expressa das Polícias Militar e Civil, incluindo-se o laudo do Corpo de Bombeiros; comprovante de cadastro e recolhimento dos tributos cabíveis ao fisco estadual e municipal;

Considerando a Lei Municipal nº 271, de 18 de dezembro de 2001, que dispõe sobre o Sistema Tributário do Município de Céu Azul e da outras providências;

Considerando as recomendações Administrativas do Ministério Público da Comarca de Matelândia/PR, expedida em 15 de maio de 2013, em que recomenda pelo cumprimento da Lei Estadual nº 14.284/2004, quanto à concessão de alvará pra funcionamento e realização de eventos, visando às condições mínimas de segurança de estabelecimentos do gênero,

DECRETA e determina:

Art. 1º A concessão de alvará de funcionamento e realização de festas e eventos, decorrentes da Atividade do Poder de Polícia do Município, em que limita e disciplina interesse e liberdade, regula a prática de ato ou obtenção de fatos, em razão do interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos bons costumes, dependentes de concessão ou autorização, ficará condicionada a apresentação de **Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros favorável à realização do evento; Autorização expressa das Polícias Militar e/ou Civil;** além de recolhimento de impostos e taxas atribuídas ao fisco estadual e municipal.

Art. 2º Entender-se-á por festas ou eventos, aqueles que reúnam uma concentração de pessoas que possam oferecer risco de segurança, tais como: shows e/ou festas de quaisquer naturezas, mesmo que sejam eles de caráter meramente social, onde haja ou não cobrança de ingressos.

Art. 3º A entidade, seja ela civil ou religiosa, que realizará o evento e/ou festas, nos termos deste decreto, deverá requerer a concessão de alvará por escrito e com prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência, encaminhando juntamente com o requerimento composto do nome(s) do(s) responsável e/ou responsáveis pela organização, sejam eles de natureza física ou jurídica, local e data da realização; o Laudo de Vistoria realizado pelo Corpo de Bombeiros; a autorização expressa das Polícias Militar e/ou Civil, além do comprovante de pagamento de impostos e/ou taxas quando incidir.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Céu Azul, 3 de junho de 2013

Jaime Luis Basso
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4015/2013

DECRETO Nº 4015/2013, 4 de junho de 2013.

Exonera Servidora Estatutária em Decorrência de Aposentadoria.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e atendendo os dispositivos constantes na Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica EXONERADA, a partir do dia 4 de junho de 2013, a servidora estatutária **CLAIR LURDES EIDT STRINGARI**, brasileira, RG nº 3.435.885-0, Coordenadora Social, Nível 43, admitida em 13 de março de 1995, em decorrência da APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, concedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social-INSS, Benefício nº 1638263083, Espécie 42.

Art. 2º Fica declarada a vacância no cargo de Coordenador Social, constante na Lei nº 617/2007, em razão da aposentadoria da servidora.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, 4 de junho de 2013.

Jaime Luis Basso
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4016/2013

DECRETO Nº 4016/2013, 4 de junho de 2013.

Concede gozo de Licença Prêmio a Servidora Pública Efetiva e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo pedido da requerente e especialmente o disposto no artigo 161 da Lei nº 617/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos,

DECRETA:



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

QUARTA-FEIRA, 05/06/2013

ANO: III Nº: 573

EDIÇÃO DE HOJE: 7 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º Fica concedido, a partir do dia 10 de junho de 2013, o direito de gozo de LICENÇA PRÊMIO a servidora **LENIR MARIOTI**, brasileira, RG nº 5.375.944-0, ocupante do cargo de Zelador de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 300/0.

Art. 2º A concessão do direito da licença de que trata o artigo 1º deste Decreto encontra como período aquisitivo os exercícios de 2003/2008.

Art. 3º No período de licença o servidor fará jus à percepção da remuneração integral de seu cargo efetivo.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, 4 de junho de 2013.

Jaime Luis Basso
Prefeito Municipal

LEI Nº 1338/2013

LEI Nº 1338/2013, de 4 de junho de 2013.

Altera e consolida a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Céu Azul e dá outras providências.

O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Céu Azul fica constituída dos seguintes órgãos:

I – Órgãos de assessoramento externo:

- a) Conselhos Municipais criados por lei.

II – Órgãos de assessoramento direto:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Procuradoria-Geral do Município;
- c) Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
- d) Ouvidoria-Geral.

III – Órgãos de assessoramento geral:

- a) Secretaria de Administração;
- b) Secretaria de Planejamento;
- c) Secretaria de Finanças.

IV – Órgãos de administração específica:

- a) Secretaria de Agricultura;
- b) Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- c) Secretaria de Educação;
- d) Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Recreação;
- e) Secretaria de Saúde;
- f) Secretaria de Viação, Obras, Urbanismo e Transporte;
- g) Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo;
- h) Secretaria de Assistência Social.

§ 1º. Os órgãos mencionados no inciso I vinculam-se ao Prefeito por coordenação.

§ 2º. Os órgãos mencionados nos incisos II, III e IV subordinam-se ao Prefeito por autoridade integral.

Art. 2º A estrutura administrativa dos órgãos mencionados nos incisos II, III e IV do art. 1º passa a ser a seguinte:

1.0.0.0.0 CHEFIA DE GABINETE

- 1.1.0.0.0 Assessoria de Imprensa
- 1.2.0.0.0 Departamento de Relacionamento Institucional
- 1.2.1.0.0 Divisão de Identificação e Serviço Militar
- 1.2.2.0.0 Divisão de Trânsito
- 1.3.0.0.0 Departamento de Comunicação Social

2.0.0.0.0 PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- 2.0.1.0.0 Divisão de Apoio Administrativo
- 2.1.0.0.0 Departamento de Consultivo

3.0.0.0.0 COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

4.0.0.0.0 OUVIDORIA-GERAL

5.0.0.0.0 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1.0.0.0 Departamento de Administração
- 5.1.0.1.0 Setor de Cadastro Patrimonial
- 5.2.0.0.0 Departamento de Recursos Humanos
- 5.2.1.0.0 Divisão de Controle de Atos de Pessoal

6.0.0.0.0 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

- 6.1.0.0.0 Departamento de Planejamento
- 6.2.0.0.0 Departamento de Projetos
- 6.2.0.1.0 Setor de Elaboração de Projetos
- 6.2.0.2.0 Setor de Projetos Arquitetônicos e Desenhos
- 6.2.0.3.0 Setor de Convênios

7.0.0.0.0 SECRETARIA DE FINANÇAS

- 7.1.0.0.0 Departamento de Tributação
- 7.1.1.0.0 Divisão de Fiscalização
- 7.2.0.0.0 Departamento de Gestão Contábil
- 7.2.1.0.0 Divisão de Prestação de Contas
- 7.3.0.0.0 Departamento de Compras
- 7.3.1.0.0 Divisão de Licitações
- 7.3.1.1.0 Setor de Apoio Administrativo

8.0.0.0.0 SECRETARIA DE AGRICULTURA

- 8.1.0.0.0 Departamento de Agricultura
- 8.1.0.1.0 Setor de Manutenção do Parque de Exposições
- 8.1.0.2.0 Setor de Sanidade Animal

9.0.0.0.0 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- 9.1.0.0.0 Departamento de Meio Ambiente
- 9.1.0.1.0 Setor de Produção de Mudas
- 9.1.1.0.0 Divisão de Apoio Administrativo
- 9.2.0.0.0 Departamento de Recursos Hídricos

10.0.0.0.0 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 10.1.0.0.0 Fundo Municipal de Educação
- 10.2.0.0.0 Departamento de Apoio Administrativo
- 10.2.1.0.0 Divisão de Acompanhamento Escolar
- 10.2.1.1.0 Setor de Apoio ao Ensino Infantil e Fundamental
- 10.2.1.2.0 Setor de Apoio ao Ensino Superior
- 10.2.2.0.0 Divisão de Transporte Escolar
- 10.2.2.0.1 Núcleo de Transporte Escolar I
- 10.2.2.0.2 Núcleo de Transporte Escolar II
- 10.2.2.0.3 Núcleo de Transporte Escolar III
- 10.2.2.0.4 Núcleo de Transporte Escolar IV
- 10.2.2.0.5 Núcleo de Transporte Escolar V
- 10.2.2.0.6 Núcleo de Transporte Escolar VI
- 10.2.2.0.7 Núcleo de Transporte Escolar VII
- 10.2.2.0.8 Núcleo de Transporte Escolar VIII
- 10.2.2.0.9 Núcleo de Transporte Escolar IX
- 10.2.2.0.10 Núcleo de Transporte Escolar X
- 10.2.2.0.11 Núcleo de Transporte Escolar XI
- 10.2.2.0.12 Núcleo de Transporte Escolar XII
- 10.2.3.0.0 Divisão de Merenda Escolar
- 10.2.3.1.0 Setor de Horta Escolar
- 10.3.0.0.0 Departamento de Documentação e Estatística
- 10.3.0.1.0 Setor de Documentação Escolar





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

QUARTA-FEIRA, 05/06/2013

ANO: III N°: 573

EDIÇÃO DE HOJE: 7 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

11.0.0.0.0 SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E RECREAÇÃO

- 11.0.0.1.0 Setor de Apoio Administrativo
- 11.1.0.0.0 Departamento de Cultura
- 11.1.0.1.0 Setor de Artes
- 11.2.0.0.0 Departamento de Esportes
- 11.2.1.0.0 Divisão de Voleibol
- 11.2.1.1.0 Setor de Iniciação Esportiva
- 11.2.2.0.0 Divisão de Futsal Feminino
- 11.2.3.0.0 Divisão de Futsal Masculino
- 11.3.0.0.0 Departamento de Lazer e Recreação

12.0.0.0.0 SECRETARIA DE SAÚDE

- 12.1.0.0.0 Fundo Municipal de Saúde
- 12.2.0.0.0 Departamento de Saúde
- 12.2.0.1.0 Setor de Agendamento de Consultas
- 12.2.0.2.0 Setor de Encaminhamento de Pacientes
- 12.2.0.3.0 Setor de Programas de Saúde
- 12.2.1.0.0 Divisão de Documentação
- 12.2.2.0.0 Divisão de Projetos, Controle e Avaliação
- 12.2.3.0.0 Divisão de Farmácia
- 12.2.4.0.0 Divisão de Fisioterapia
- 12.3.0.0.0 Departamento de Vigilância em Saúde
- 12.3.0.1.0 Setor de Vigilância Ambiental
- 12.3.0.2.0 Setor de Combate a Endemias
- 12.4.0.0.0 Departamento de Serviços Odontológicos
- 12.5.0.0.0 Departamento de Programas Odontológicos

13.0.0.0.0 SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE

- 13.1.0.0.0 Departamento de Viação
- 13.1.1.0.0 Divisão de Almoxarifado
- 13.1.1.1.0 Setor de Apoio Administrativo
- 13.1.1.2.0 Setor de Manutenção Mecânica
- 13.2.0.0.0 Departamento de Obras
- 13.2.1.0.0 Divisão de Manutenção
- 13.2.1.1.0 Setor de Manutenção Predial
- 13.2.1.2.0 Setor de Fiscalização
- 13.3.0.0.0 Departamento de Urbanismo
- 13.3.0.1.0 Setor de Limpeza Pública
- 13.4.0.0.0 Departamento de Transporte
- 13.4.0.1.0 Setor de Estradas Rurais

14.0.0.0.0 SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

- 14.1.0.0.0 Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico
- 14.2.0.0.0 Departamento de Indústria
- 14.3.0.0.0 Departamento de Comércio
- 14.4.0.0.0 Departamento de Relações do Trabalho
- 14.4.1.0.0 Divisão de Seguro Desemprego
- 14.5.0.0.0 Departamento de Fomento

15.0.0.0.0 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 15.1.0.0.0 Fundo Municipal de Assistência Social
- 15.2.0.0.0 Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
- 15.3.0.0.0 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 15.4.0.0.0 Departamento de Apoio Administrativo
- 15.5.0.0.0 Departamento de Serviços Assistenciais
- 15.5.1.0.0 Divisão de Inclusão Social
- 15.5.1.1.0 Setor de Reciclagem de Lixo
- 15.5.1.2.0 Setor de Gestão Alimentar
- 15.5.1.3.0 Setor de Programas Assistenciais

Art. 3º Compete à Chefia de Gabinete:

- I – Coordenar a representação política e social do Prefeito;
- II – Assistir ao Chefe do Executivo nas relações com os municípios, entidades e com os órgãos da administração pública municipal;
- III – Prestar assistência pessoal ao Prefeito;
- IV – Fazer relações públicas do Governo Municipal;
- V – Preparar e encaminhar o expediente;
- VI – Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Imprensa:

- I – Promover o bom relacionamento entre a Municipalidade, imprensa e opinião pública;
- II – Coordenar as entrevistas do Prefeito municipal;
- III – Manter o Prefeito informado sobre noticiários de interesse;
- IV – Coordenar a programação de matérias a serem divulgadas pela imprensa;
- V – Executar as demais tarefas determinadas pelo Prefeito.

Art. 4º Compete à Procuradoria-Geral do Município:

- I – defender e representar, em juízo e fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II – promover a assessoria e orientação junto ao Gabinete do Prefeito e todas as demais Secretarias e órgãos municipais, de forma a preservar a legalidade dos atos e decisões administrativas, bem como quanto ao cumprimento de normas pertinentes e decisões judiciais;
- III – promover o controle do andamento, prazos e das providências tomadas em relação aos processos judiciais de sua competência;
- IV – promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras;
- V – assessorar o Município nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação, leilões e aquisição de imóveis pela Prefeitura, na gestão de bens públicos e nos contratos em geral;
- VI – instaurar e participar de inquéritos administrativos, sindicâncias ou processos éticos disciplinares, dando-lhes orientação jurídica conveniente;
- VII – manter sob sua responsabilidade e controle, juntamente com a Assessoria de Redação e Legislação, originais de leis, decretos e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- VIII – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;
- IX – supervisionar ações e trabalhos de assessores e advogados vinculados ao Município;
- X – promover e supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor;
- XI – coordenar ações da Defensoria Pública;
- XII – exarar parecer em processos de prestação de contas de interesse do Município;
- XIII – auxiliar o Executivo na prestação de informações perante órgãos de controle interno e externo;
- XIV – supervisionar e exercer o controle da constitucionalidade das leis e atos normativos municipais;
- XV – apresentar projeto sobre medidas que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;
- XVI – desempenhar outras atividades afins.

Art. 5º A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno possui a estrutura e as atribuições previstas na Lei nº 646/2007.

Art. 6º Compete à Ouvidoria-Geral:

- I – Estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e o poder público municipal para receber e processar sugestões, denúncias, reclamações e representações destinadas à melhoria dos serviços e programas municipais, inclusive sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;
- II – Verificar a pertinência das reclamações e denúncias, promovendo a real apuração dos fatos e propondo, aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal;
- III – Promover a observação das atividades, em todo e qualquer órgão da Administração, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência, com vistas à proteção do patrimônio público;
- IV – Propor estudos, projetos e ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, visando à melhoria da qualidade e produtividade dos préstimos públicos, que contribuam para a modernização da gestão administrativa;
- V – Propor, com recurso "ex-officio" ao Prefeito Municipal, o arquivamento das denúncias que se revelarem inconsistentes ou infundadas;
- VI – Encaminhar, mensalmente, ao Prefeito Municipal, relatório com os resultados do trabalho realizado contendo os totais de ocorrências registradas, atendidas e pendentes, discriminando-as pelos respectivos órgãos da administração, bem como outras informações que julgar pertinentes;





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

QUARTA-FEIRA, 05/06/2013

ANO: III N°: 573

EDIÇÃO DE HOJE: 7 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

VII – Repassar aos entes municipais competentes diretrizes e informações recebidas da população para adequação e melhoria do planejamento municipal.

Art. 7º Compete à Secretaria de Administração:

- I – Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais e as demais atividades de pessoal;
- II – Executar atividades relativas à padronização, à aquisição, guarda e distribuição de material, ao tombamento, registro, inventário;
- III – Assegurar a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis e semoventes;
- IV – Administrar o recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura;
- V – Assessorar a prestação de serviços aos demais órgãos da administração em geral.

Art. 8º Compete à Secretaria de Planejamento:

- I – Elaborar planos, orçamentos e projetos, no sentido de planejar e acompanhar todas as ações que visem à aplicação de recursos de forma ordenada, buscando racionalidade na sua aplicação;
- II – Prestar assessoria aos demais órgãos da administração em geral.

Art. 9º Compete à Secretaria de Finanças:

- I – Exercer atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais rendas municipais;
- II – Receber, pagar e guarda e movimentação de valores do Município;
- III – Registrar o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- IV – Fiscalizar normas de programação financeira e acompanhar a execução do orçamento;
- V – Prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de planejamento, controle, organização e métodos.

Art. 10. Compete à Secretaria de Agricultura:

- I – Prestar assistência técnica aos agricultores e pecuaristas;
- II – Promover programas educativos e de extensão rural, integrado aos órgãos federais ou estaduais que atuam na área;
- III – Promover programas de conservação de solo e água;
- IV – Atuar como regulador e fiscalizador do abastecimento da população.

Art. 11. Compete à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

- I – Planejar, elaborar e viabilizar a implantação de políticas ambientais no Município, incluindo ações de reciclagem e destinação adequada de resíduos;
- II – Elaborar, coordenar e acompanhar a implantação de programas e projetos relacionados ao meio ambiente;
- III – Viabilizar recursos para a execução de serviços, projetos, pesquisas e eventos ambientais;
- IV – Prestar orientação visando à arborização das vias públicas, praças e logradouros públicos do Município;
- V – Prestar assessoramento à conservação e à ampliação das áreas verdes do Município.

Art. 12. Compete à Secretaria de Educação:

- I – Definir políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Plano Nacional de Educação;
- II – Desenvolver, implementar e zelar pela política de educação do Município;
- III – Elaborar a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos afetos à educação constantes no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual;
- IV – Elaborar normas e instruções relacionadas às atividades educacionais e ao funcionamento das escolas municipais;
- V – Elaborar normas e instruções relacionadas aos programas de erradicação do analfabetismo e de apoio aos portadores de necessidades especiais;
- VI – Conduzir a política de gestão dos profissionais do magistério;
- VII – Planejar a rede física dos equipamentos da educação;
- VIII – Planejar a oferta de vagas nas escolas municipais;
- IX – Prestar atendimento específico aos alunos portadores de necessidades especiais;
- X – Atender os alunos da educação infantil e do ensino fundamental matriculados na rede municipal;
- XI – Instituir programas suplementares de alimentação e de material didático escolar;

- XII – Oferecer programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;
- XIII – Manter a população informada sobre a oferta de serviços disponibilizados na área educacional;
- XIV – Planejar, controlar e avaliar a matrícula escolar;
- XV – Estabelecer padrões de qualidade para o atendimento escolar;
- XVI – Dar apoio técnico e administrativo aos conselhos municipais vinculados à Secretaria;
- XVII – Gerir de forma autônoma e democrática os recursos destinados à educação através do Fundo Municipal de Educação;
- XVIII – Implantar e operacionalizar o transporte escolar.

Art. 13. Compete à Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Recreação:

- I – Manter, difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos;
- II – Proteger o patrimônio histórico e cultural do Município;
- III – Manter, amparar e difundir a prática esportiva e recreativa do Município;
- IV – Superintender as atividades desportivas, estimulando o apoio ao esporte escolar;
- V – Apoiar o desporto classista e comunitário, excluindo-se o desporto profissional.

Art. 14. Compete à Secretaria de Saúde:

- I – Manter os serviços de assistência médica-odontológica no Município;
- II – Desenvolver programas de saúde preventiva;
- III – Fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia, de higiene pública;
- IV – Manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública.

Art. 15. Compete à Secretaria de Viação, Obras, Urbanismo e Transporte:

- I – Executar os serviços de manutenção de parques, praças, jardins públicos e arborização;
- II – Executar as atividades relativas à limpeza urbana;
- III – Administrar os cemitérios municipais;
- IV – Manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais;
- V – Fiscalizar os serviços permitidos ou concedidos pelo Município;
- VI – Guardar, conservar a frota de veículos e máquinas rodoviárias da Prefeitura;
- VII – Executar serviços de topografia;
- VIII – Manter atualizada a planta cadastral do Município;
- IX – Executar os serviços de conservação da malha rodoviária municipal;
- X – Promover a elaboração de projetos e obras públicas;
- XI – Promover a construção e conservação dos próprios da municipalidade.

Art. 16. Compete à Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo:

- I – Elaborar políticas voltadas ao desenvolvimento dos setores produtivos do Município;
- II – Atrair novos investimentos e o aproveitamento das vocações e aptidões industriais;
- III – Planejar a atração e captação de novos investimentos para o setor industrial e comercial;
- IV – Promover e fomentar eventos para a divulgação dos produtos locais e outros de interesse da classe produtora;
- V – Promover a integração das entidades municipais e estaduais de fomento ao setor, nas definições de programas de ação, com o objetivo de canalizar recursos provenientes de outras fontes;
- VI – Relacionar-se com as classes produtoras e entidades oficiais, visando atrair investimento para o Município;
- VII – Preparar e treinar mão de obra especializada e integrá-la no sistema produtivo.

Art. 17. Compete à Secretaria de Assistência Social:

- I – Promover o atendimento de pessoas carentes de recursos;
- II – Promover ações conscientizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidade cada vez mais participativos e agentes do desenvolvimento de uma ação integrada;
- III – Organizar e controlar programas de assistência social geral, de atendimento à maternidade, à infância e ao idoso, direta ou indiretamente, através de convênios com órgãos afins.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

QUARTA-FEIRA, 05/06/2013

ANO: III Nº: 573

EDIÇÃO DE HOJE: 7 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 18. Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis nº1103/2011, nº1112/2011, nº1121/2011, nº1175/2011, nº1176/2011, nº1192/2012, nº1193/2012 e nº1279/2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Céu Azul, em 4 de junho de 2013.

Jaime Luis Basso
Prefeito Municipal

LEI Nº 1339/2013

LEI Nº 1339/2013, de 4 de junho de 2013.

Altera e consolida os Anexos I e II da Lei nº 623/2007 e dá outras providências.

O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º Ficam alterados e consolidados os Anexos: I – Das Tabelas de Vencimentos – Cargos em Comissão e II – Dos Cargos Públicos em Provimento Efetivo e em Comissão da Lei nº 623/2007 e suas alterações, de que tratam da Estruturação do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal e que passam a fazer parte integrante da presente Lei.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Leis nº1102/2011, nº1112/2011, nº1121/2011, nº1175/2011, nº1176/2011, nº1192/2012, nº1193/2012 e nº1279/2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, em 4 de junho de 2013.

Jaime Luis Basso
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 121/2013

PORTARIA Nº 121/2013, 3 de junho de 2013.

Constitui Comissão Organizadora.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a COMISSÃO ORGANIZADORA DAS FESTIVIDADES NATALINAS 2013, responsável pela coordenação, orientação e confecção dos trabalhos para a decoração natalina do Município, composta pelos seguintes membros:

Presidente: Jaime Luis Basso

Coordenação de Gestão: Dilva Basso

Elaboração e Coordenação de Decoração: Márcia Simone Póli e Edilson Harst

Coordenação Logística: Rodrigo Correa e João Gilberto Correa

Coordenação Apresentações Culturais: Rodrigo Correa e Simone Fontana

Coordenação Divulgação: João Paulo Zimmermann

Equipe Consultiva: Neusa Bazan, Valdir Maranhão, Margarida Casalli Betto, Darcy João Borchart e Roseli Stadler.

Art. 2º Esta Comissão ficará automaticamente dissolvida, após a realização dos trabalhos de recolhimento e armazenamento adequado de todo material usado na referida decoração.

Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 002/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, em 3 de junho de 2013.

Jaime Luis Basso
Prefeito Municipal

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 62/2013 – Ref. Pregão nº. 34/2013- Forma Presencial

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

FORNECEDOR: EDEOILSO VENDRUSCOLO - COMERCIAL

OBJETO: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de produtos de higiene, limpeza e copa-cozinha, para uso nos diversos setores e departamentos da Administração Municipal (a vigência do registro de preços será de 12 meses). A relação detalhada dos produtos e preços registrados encontra-se a disposição para consulta pública no site: www.ceuazul.pr.gov.br.

VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 18.086,38

PRAZO VIGÊNCIA: 20/05/2014

ASSINATURAS: JAIME LUIS BASSO e EDEOILSO VENDRUSCOLO

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 63/2013 – Ref. Pregão nº. 34/2013- Forma Presencial

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

FORNECEDOR: DIPROMEDIC - COM. DIST. PROD. FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES LTDA

OBJETO: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de produtos de higiene, limpeza e copa-cozinha, para uso nos diversos setores e departamentos da Administração Municipal (a vigência do registro de preços será de 12 meses). A relação detalhada dos produtos e preços registrados encontra-se a disposição para consulta pública no site: www.ceuazul.pr.gov.br.

VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 38.761,63

PRAZO VIGÊNCIA: 20/05/2014

ASSINATURAS: JAIME LUIS BASSO e JOYCI GRAZIELLY JANUARIO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 72/2013 – Ref. Pregão nº. 38/2013- Forma Presencial

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

FORNECEDOR: DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE
A Prefeitura Municipal de Céu Azul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÊU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

QUARTA-FEIRA, 05/06/2013

ANO: III Nº: 573

EDIÇÃO DE HOJE: 7 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

OBJETO: Registro de preços de medicamentos para farmácia do Centro de Saúde e unidades de saúde dos bairros, para atendimento a população do município (o registro de preços terá vigência de 12 meses). A relação detalhada dos produtos e preços registrados encontra-se a disposição para consulta pública no site: www.ceuazul.pr.gov.br.

VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 10.890,20

PRAZO VIGÊNCIA: 27/05/2014

ASSINATURAS: JAIME LUIS BASSO e ODAIR JOSÉ BALESTRIN

MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 76/2013 – Ref. Pregão nº. 38/2013-
Forma Presencial

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

FORNECEDOR: MAURO MARCIANO COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

OBJETO: Registro de preços de medicamentos para farmácia do Centro de Saúde e unidades de saúde dos bairros, para atendimento a população do município (o registro de preços terá vigência de 12 meses). A relação detalhada dos produtos e preços registrados encontra-se a disposição para consulta pública no site: www.ceuazul.pr.gov.br.

VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 32.235,70

PRAZO VIGÊNCIA: 27/05/2014

ASSINATURAS: JAIME LUIS BASSO e MAURO MARCIANO GARCIA DE FREITAS

MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 80/2013 – Ref. Pregão nº. 38/2013-
Forma Presencial

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

FORNECEDOR: DIMENSAO COMÉRCIO DE ARTIGOS MÉDICOS HOSPITALARES

OBJETO: Registro de preços de medicamentos para farmácia do Centro de Saúde e unidades de saúde dos bairros, para atendimento a população do município (o registro de preços terá vigência de 12 meses). A relação detalhada dos produtos e preços registrados encontra-se a disposição para consulta pública no site: www.ceuazul.pr.gov.br.

VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 17.883,62

PRAZO VIGÊNCIA: 27/05/2014

ASSINATURAS: JAIME LUIS BASSO e EDUARDO JOSÉ PRANDO

MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 81/2013 – Ref. Pregão nº. 38/2013-
Forma Presencial

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

FORNECEDOR: CIRÚRGICA SANTA CRUZ - COM. PROD. HOSPITALARES LTDA

OBJETO: Registro de preços de medicamentos para farmácia do Centro de Saúde e unidades de saúde dos bairros, para atendimento a população do município (o registro de preços terá vigência de 12 meses). A relação detalhada dos produtos e preços registrados encontra-se a disposição para consulta pública no site: www.ceuazul.pr.gov.br.

VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 12.817,00

PRAZO VIGÊNCIA: 27/05/2014

ASSINATURAS: JAIME LUIS BASSO e CIDÔNIA SCHUSTER

MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 82/2013 – Ref. Pregão nº. 38/2013-
Forma Presencial

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

FORNECEDOR: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA

OBJETO: Registro de preços de medicamentos para farmácia do Centro de Saúde e unidades de saúde dos bairros, para atendimento a população do município (o registro de preços terá vigência de 12 meses). A relação detalhada dos produtos e preços registrados encontra-se a disposição para consulta pública no site: www.ceuazul.pr.gov.br.

VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 15.623,00

PRAZO VIGÊNCIA: 27/05/2014

ASSINATURAS: JAIME LUIS BASSO e WALTER PROCHNOW JUNIOR

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 86/2013 – Ref. Pregão nº. 40/2013-
Forma Presencial

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

FORNECEDOR: ECOLÓGICA OXIGÊNIO LTDA - EPP

OBJETO: Registro de preços de oxigênio medicinal para ser utilizado em tratamento e terapia em pacientes das unidades de saúde do Município de Cêú Azul (a vigência do registro de preços será de 12 meses). A relação detalhada dos produtos e preços registrados encontra-se a disposição para consulta pública no site: www.ceuazul.pr.gov.br.

VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 3.105,00

PRAZO VIGÊNCIA: 28/05/2014

ASSINATURAS: JAIME LUIS BASSO e ACIR NICOLLI

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná

HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista os procedimentos nesta licitação, estarem em conformidade com o Edital, fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro sobre a Licitação na modalidade de Pregão nº 42/2013, que tem por objeto (Aquisição de peças e serviços mecânicos para uso na aplicação da revisão de 100.000 quilômetros do veículo Ford Transit 350L BUS ano 2010/2010 - frota 111), em favor do(s) proponente(s) abaixo relacionado(s), tudo conforme o constante no processo.

PROponente(S)	CNPJ	VALOR R\$
KONRAD PARANÁ COMÉRCIO DE CAMINHÕES LTDA	10.546.678/0001-28	3.057,39

PAÇO MUNICIPAL, aos 05/06/2013

JAIME LUIS BASSO

Prefeito Municipal

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná

HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista os procedimentos nesta licitação, estarem em conformidade com o Edital, fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro sobre a Licitação na modalidade de Pregão nº 43/2013, que tem por objeto (Aquisição de manilhas de concreto para uso na manutenção de galerias de água da Rua Professor Daniel Muraro e reposição de estoque no pátio de máquinas), em favor do(s) proponente(s) abaixo relacionado(s), tudo conforme o constante no processo.

PROponente(S)	CNPJ	VALOR R\$
J. F. COLPANI & CIA LTDA - VIGA MADEIRA E MATERIAIS	07.305.085/0001-65	6.810,00
CLAISA M. S. SOARES & CIA LTDA - ME	07.886.420/0001-66	3.780,00

VALOR TOTAL DO PROCESSO R\$ 10.590,00

PAÇO MUNICIPAL, aos 03/06/2013

JAIME LUIS BASSO

Prefeito Municipal

RELATÓRIO DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná

RELATÓRIO DE HABILITAÇÃO/INABILITAÇÃO

REF.: Concorrência Pública nº: 01/2013 – M.C.A



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE
A Prefeitura Municipal de Cêú Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por
VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

QUARTA-FEIRA, 05/06/2013

ANO: III N°: 573

EDIÇÃO DE HOJE: 7 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

A comissão de licitação constituída pelos Senhores Jonimar Jung, Sandra A. G. Portella, Elói Kafer, comunicam aos interessados na execução dos **serviços de publicidade para a Administração Direta do Município de Céu Azul pelo período de 12 (doze) meses**, objeto da licitação Concorrência Pública nº: 01/2013 – M.C.A., tipo **técnica e preço** que, após recebimento do invólucro nº 05 (Habilitação) e análise dos documentos de habilitação, emite o seguinte relatório de habilitação:

Proponente	CNPJ	Habilitada / Inabilitada
Blanco Lima Comunicação e Marketing Ltda	72.491.186/0001-30	Habilitada
N & N Agencia de Publicidade e Propaganda Ltda	13.451.228/0001-40	Inabilitada

A Empresa **N & N Agencia de Publicidade e Propaganda Ltda**, CNPJ 13.451.228/0001-40, ficou **Inabilitada** por não protocolar o invólucro nº 05 (Documentação de Habilitação).

Fica aberto o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis para os que se sentirem prejudicados, em conformidade com a Lei 8.666/93.

Céu Azul,

05 de junho de 2013.

Comissão de Licitação: Jonimar Jung
Presidente

Sandra A. G. Portella
Membro

Elói Kafer
Membro