



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná
E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

REGISTRO DE COMPETÊNCIAS

EXECUTIVO

Poder executivo é o poder que tem como objetivo governar o povo e administrar os interesses públicos, cumprindo as ordenações legais e a Constituição do seu país, seja no âmbito nacional, estadual ou municipal.

Eclair Rauen
Prefeito

E-mail: eclairrauen1@hotmail.com

VICE - PREFEITO

O vice-prefeito é o segundo na hierarquia do Executivo municipal. Caso o prefeito precise se ausentar por motivo de viagem, licença, ou tenha o mandato cassado, quem assume as funções do titular é o vice. Enquanto o prefeito está em exercício, o vice deve auxiliar na administração, discutindo e definindo em conjunto as melhorias para o município.

Leia mais em: <https://www.gazetadopovo.com.br/vida-publica/eleicoes/2016/entenda-o-que-faz-o-vereador-o-prefeito-e-o-vice-prefeito-1w6bb1xq4motlqgsuzx42d366/>

Copyright © 2021, Gazeta do Povo. Todos os direitos reservados.

Paulo Roberto Pedro
Vice-Prefeito

E-mail: paulorobertopedro83@gmail.com

GABINETE DO PREFEITO

Cabe ao Chefe de Gabinete:

- coordenar e executar as atividades referentes ao funcionamento do gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- coordenar a integração das ações da Administração Municipal;
- assessorar o Prefeito para o desempenho de suas atribuições, especialmente os assuntos relacionados com a coordenação política administrativa;
- preparar, registrar, publicar e expedir os atos oficiais do Prefeito em total integração com os demais órgãos da Administração Municipal;
- promover a publicação das leis, decretos, portarias e demais atos administrativos;
- organizar, numerar, registrar e manter sob sua responsabilidade e guarda os livros de registro de leis, decretos, portarias, protocolo geral, protocolos de processos administrativos; da mesma forma o livro de transmissão de cargo de Prefeito e Vice-Prefeito e livro de termo de posse de servidores nomeados e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;
- avaliar as ações de governo e da administração dos gestores, no âmbito dos órgãos integrantes da Administração Municipal;
- assistir ao Prefeito no atendimento aos munícipes e demais autoridades;
- coordenar as medidas inerentes à segurança e defesa destinadas a prevenir consequências de eventos desastrosos e socorrer a população e as áreas atingidas pelos eventos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná
E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

- planejar e fazer executar todos os serviços administrativos e de secretaria ao Chefe do Executivo;
- efetuar o controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas à -
- indicações e apreciação de projetos pela Câmara;
- colaborar com os órgãos da Administração Municipal fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;
- desenvolver atividades visando a geração de emprego;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

No momento, não há nenhum servidor nomeador para o cargo de Chefe de Gabinete

CONSELHOS MUNICIPAIS

Os **Conselhos Municipais** são mecanismos de interlocução permanente entre Governo e Sociedade Civil, que vêm ampliando e aperfeiçoando sua atuação, auxiliando a administração no planejamento, orientação, fiscalização e julgamento nas questões relativas a cada área temática.

CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social
Edinéia Visoto

CMDCA – Conselho Municipal da Criança e do Adolescente
Elizete Aparecida Gaveluk

CACS – Conselho Acompanhamento e Controle Social do Fundeb
Presidente Tatiana Diniz Cardoso

COMUNS – Conselho Municipal de Saúde
Presidente Vilmara Aparecida Damásio

Odair Rosildo Farinha
Presidente do Conselho da Defesa Civil

DEFESA CIVIL

Tem o objetivo de reduzir os riscos e os danos sofridos pela população em caso de desastres. Atua antes, durante e depois de desastres por meio de ações distintas e inter-relacionadas: Prevenção; Mitigação; Resposta; Recuperação.

Fernanda Aline de Andrade
Coordenadora Municipal da Defesa Civil

Endereço: Endereço: Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone: (43) 3626 -14
E-mail: controleinterno@jundiadosul.pr.gov.br ou fernanda.alinedeandrade@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná
E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

PROCURADORIA JURÍDICA

Assistir direta e imediatamente o poder executivo, no desempenho de suas atribuições, em assuntos de natureza jurídica.

Jair Aparecido Dela Coleta
Procurador Jurídico

Endereço: Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone: (43) 3626 -14
E-mail: japadeco@hotmail.com

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Competências da entidade: Exercer as atividades de controle financeiro, orçamentário e patrimonial dos órgãos e entidade da administração direta, indireta e fundacional do município, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias dos direitos e haveres do Município, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos.

Fernanda Aline de Andrade
Controladora Interna

Endereço: Endereço: Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone: (43) 3626 -14
E-mail: controleinterno@jundiadosul.pr.gov.br ou fernanda.alinedeandrade@gmail.com

JUNTA MILITAR

Responsável por realizar o alistamento militar. No mesmo local funciona o setor de Identificação do município, onde os cidadãos devem se dirigir para fazer e/ou atualizar o R.G. (Registro Geral). É realizado também o Cadastramento no CADUNI (Cadastramento Único).

Lucas Henrique Romano.
RESPONSÁVEL PELA JUNTA MILITAR, CADUNI E SETOR DE IDENTIFICAÇÃO

Endereço: Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone: (43) 3626 -14
E-mail: lucasromanojds@gmail.com

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL ADMINISTRAÇÃO GERAL /DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

A Divisão de Compras e Licitações formaliza e executa os respectivos processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades, na forma e nas condições estabelecidas na legislação federal específica. Além disso, promove o cadastro geral de fornecedores e formaliza todos os contratos administrativos, decorrentes de licitações para obras, serviços, publicidade, compras, alienações e locações, respeitada a modalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná
E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

licitatória cabível em cada caso e situação. É função do departamento de licitações desincumbir-se de outras tarefas, necessárias e tempestivas, pertinentes ao regular curso dos processos licitatórios, inclusive quanto às publicações, aos recursos administrativos, às adjudicações e às homologações.

Walderlei Leme Fernandes
Chefe da Divisão de Compras e Licitações

Endereço: Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone: (43) 3626 -14
E-mail: pmjundiaicompras@yahoo.com.br

ADMINISTRAÇÃO GERAL/DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

O objetivo geral da Divisão de Recursos Humanos é planejar, coordenar, normatizar e executar os sistemas de administração da Prefeitura de Jundiá do Sul. Fornece à administração meios para fazer uma prestação de serviço de modo efetivo, ético e de alta qualidade para os cidadãos.

Kogi Emoto
Chefe do Divisão de Recursos Humanos

Endereço: Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone: (43) 3626 -14
E-mail: kogiemoto@hotmail.com

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

O Departamento Municipal de Planejamento e Orçamento é responsável por coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal; propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais; avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas; coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais; elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais; viabilizar novas fontes de recursos para os planos de governo; definir, implementar, coordenar e executar políticas públicas em tecnologia da informação da Administração Direta e Indireta; coordenar as ações de descentralização administrativa; coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos; coordenar as relações com o terceiro setor e controlar e acompanhar as relações com os governos federal e estadual.

Odair Rosildo Farinha
Assessor de Planejamento e Orçamento
Endereço: Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone: (43) 3626 -14
E-mail: odairfarinha@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná
E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Responsável por controlar recebimentos, pagamentos a fornecedores, operações bancárias, disponibilidades financeiras, etc. Visualizando e separando por departamento as despesas fixas e o vencimento dos contratos a serem cumpridos.

Deise Cristina Rabelo

Responsável pelo Departamento de Finanças

Endereço: Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro

Fone: (43) 3626 -14

E-mail:

prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS/ DIVISÃO DE CONTABILIDADE

Responsável por todas as atividades de registros dos fatos que envolvam o orçamento, finanças e patrimônio do município

Eunice Paulina Ferreira

Responsável pelo Divisão de Contabilidade

Endereço: Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro

Fone: (43) 3626 -14

E-mail: prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS/ DIVISÃO DE CADASTRO, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Responsável por dirigir e executar a política tributária do município obedecendo a legislação vigente.

Cláudio Francisco Oliveira Pinto

Chefe da Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização

Endereço: Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro

Fone: (43) 3626 -14

E-mail: claudiooliva@hotmail.com.pr.gov.br ou prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Este departamento trabalha o planejamento, apoio e desenvolvimento da política agrícola, pecuária, do abastecimento e da proteção do meio ambiente. A diversificação do plantio, o manejo adequado, a conservação do solo, a utilização de sementes e mudas saudáveis e orientação técnica, manutenção de viveiros florestais para florestamento e reflorestamento, projetos como fruticultura, agricultura familiar, apoio técnico, inclusive campanhas de vacinação e controle de doenças e melhoria dos rebanhos.

Também desenvolver controles de projeto de erosão e programas de saneamento urbano e rural, implantar projetos de benefício à agricultura familiar, implementar a correta utilização de adubos e incentivar alternativas naturais, praticar a política agrária no município, desenvolver projetos de recuperação da mata ciliar, de rios e mananciais poluídos, verificando sua adequação às normas ambientais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná
E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

O Departamento se subdivide em:

- **Divisão de Agricultura;**
- **Divisão de Meio Ambiente.**

O Departamento dispõe também do Departamento de Notas Fiscais do Produtor Rural - serviço que não compete a este departamento, apenas foi vinculado para agilizar as demandas dos produtores rurais locais.

Sílvia Aparecida Otávio

Diretora do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Endereço: Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro

Fone: (43) 3626 -14

E-mail: claudiooliva@hotmail.com.pr.gov.br ou prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

O Departamento de Educação tem como atribuições planejar, desenvolver, executar, controlar, avaliar, formular e coordenar a política municipal de educação e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência, assegurando a organização eficaz do ensino-aprendizagem, de acordo com as diretrizes e parâmetros das legislações em suas esferas Municipal, Estadual e Federal.

Também deve garantir a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, assegurando aos alunos da zona rural do município a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar e estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal.

Rosemary Camargo de Andrade

Diretora do Departamento de Educação

Endereço: Rua São Anchieta – Centro

Jundiá do Sul – PR – CEP: 86.470 - 000

Fone: (43) 3626-1541

E-mail: dmejundiadosul@jundiadosul.com.br

DEPARTAMENTO DE CULTURA DIVISÃO DE CULTURA

Compete ao Departamento de Cultura estabelecer as diretrizes de ação para respaldo aos grupos artísticos, aos estabelecimentos públicos de caráter **cultural**, promover programas e eventos diversos e velar pelo patrimônio **cultural** material e imaterial do município

Rosemary Camargo de Andrade

Diretora do Departamento de Cultura

Endereço: Rua Anchieta – Centro

Jundiá do Sul – PR – CEP: 86.470 - 000

Fone: (43) 3626-1541

E-mail: dmejundiadosul@jundiadosul.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná
E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

Promover ações e políticas destinadas a assegurar o direito do cidadão à prática esportiva e de lazer para desenvolvimento integral da pessoa humana, valorizando a saúde e a melhoria da qualidade de vida da população. Também buscar alternativas para o desenvolvimento do turismo e seu fortalecimento como atividade econômica.

DIVISÃO DE ESPORTE DIVISÃO DE LAZER

O Esporte e o Lazer constituem-se como um direito social e contempla as dimensões das práticas formais e não formais pautadas pela colaboração, cooperação, democratização e comprometimento, pela competência de cada um, entendendo que o esporte e o lazer são fenômenos sociais distintos, mas confluentes, priorizando o desenvolvimento humano e a inclusão social. O Esporte e o Lazer são fatores de desenvolvimento humano, na perspectiva da cidadania, da sustentabilidade humana e ambiental, contribuindo para formação integral das pessoas e melhoria da qualidade de vida do conjunto da sociedade, não devendo ser visto unicamente como um instrumento para solucionar, atenuar ou desviar os problemas de descoesão social. O Departamento tem a função de programar, organizar, coordenar e executar as atividades de promoção e desenvolvimento do esporte e do lazer. Além disso, promove o desenvolvimento de atividades e iniciativas de natureza desportiva, incentivando e apoiando a prática do mesmo.

Rosemary Camargo de Andrade
Diretora do Departamento de Esporte e Lazer

Endereço: Rua Anchieta – Centro
Jundiá do Sul – PR – CEP: 86.470 - 000
Fone: (43) 3626-1541
E-mail: dmejundiadosul@jundiadosul.com.br

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

É responsável por implementar a política de assistência social do município, voltada ao atendimento dos interesses sociais e aspirações da população em situação de risco social; realizar as políticas setoriais visando o combate à pobreza, a garantia dos mínimos sociais e provimento de condições para atender contingências e a universalização dos direitos sociais; propiciar a participação da população, por intermédio de organizações representativas, na formulação das políticas sociais e no controle das ações; coordenar programas de amparo à família, às mulheres, ao idoso, às pessoas com deficiência, à população em situação de rua, e a crianças e adolescentes em situação de risco; coordenar as políticas de promoção da igualdade racial e de gênero, bem como de combate a todas as formas de discriminação.

Encontra-se vinculados ao Departamento Municipal de Assistência Social :

- **O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);**
- **O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos entre idosos, crianças e Adolescentes;**
- **Conselho Tutelar.**

Cabe ao Departamento de Assistência Social:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná
E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

- I - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
- II - coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de assistência Social - PNAS;
- III - coordenar as estratégias de implementação de Planos, Programas e Projetos de Proteção Social, as atividades relativas aos Direitos Humanos e Cidadania e as de Política de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
- IV - avaliar as ações a entidade social existe no Município, no caso, a APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, aprovando projetos e liberando recursos financeiros e humanos necessários à implementação das atividades das mesmas;
- V - articular-se com os Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
- VI - celebrar convênios e contratos de parceria, cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócio assistenciais;
- VII - gerenciar o FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- VIII - propor e participar de atividades de capacitação sistemática de coordenadores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pelo Departamento;
- IX - organizar juntamente com os referidos Conselhos de Direito, assessorando-os nas Conferências Municipais;
- X - proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos;
- XI - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Sandra Regina Mazzaro
Diretora do Departamento de Assistência Social

Endereço: Rua São Francisco – Centro
Jundiá do Sul – PR – CEP: 86.470 - 000
Fone: (43) 3626-1551
E-mail: acaosocialjs@yahoo.com.br

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

O Departamento Municipal de Saúde é responsável por coordenar e supervisionar os Centros de Assistência à Saúde da Mulher, de Atenção Psicossocial, de Especialidades Odontológicas e de Saúde Bucal, a Estratégia Saúde da Família, as Farmácias Municipais, providenciar exames laboratoriais, o Núcleo de Apoio à Saúde da Família, as Seções de Agendamento de Consultas e Exames, de Regulação e Auditoria SUS Municipal, de Transmissão de Dados Online SUS, de Transporte de Pacientes e de Vacinas, a Unidade Básica de Saúde e de Pronto Atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná
E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

- promover o gerenciamento técnico do Departamento Municipal de Saúde, por delegação do responsável por cada atividade;
- assessorar a Diretora do Departamento Municipal de Saúde tecnicamente sob a forma de pesquisa, parecer, exposições de motivos, análise e interpretação de atos normativos;
- manter estreito o relacionamento com o Departamento Municipal de Vigilância em Saúde;
- oferecer subsídios em assuntos que dependem de decisão do Diretor do departamento;
- realizar o cadastramento dos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, para vinculação e sistematização da oferta de serviços;
- coordenar, controlar e supervisionar a execução dos programas e atividades desenvolvidas nas unidades de saúde;
- planejar, coordenar e controlar as atividades administrativas de apoio à saúde;
- avaliar e emitir parecer sobre as condições de funcionamento das unidades municipais de saúde;
- viabilizar e controlar a utilização de recursos humanos suficientes e qualificados pelas unidades de saúde do Município;
- orientar, acompanhar e supervisionar as atividades de enfermagem;
- realizar o controle de frequência dos servidores vinculados ao Departamento por intermédio de ponto biométrico, de acordo com as orientações do Departamento Municipal de Recursos Humanos;
- encaminhar os registros de ponto ao Setor de Pessoal;
- solicitar autorização ao Prefeito, para servidores do Departamento prestarem serviços extraordinários, se houver necessidade;
- enviar ao Setor de Pessoal, as solicitações de pagamentos de horas-extras e adicional noturno;
- elaborar a escala de férias dos servidores lotados no Departamento e encaminhar ao Setor de Pessoal.
- informar ao Setor de Pessoal as mudanças de horário e local de trabalho dos servidores;
- controlar a baixa de bens patrimoniais;
- manter o controle dos termos de responsabilidade relativos aos bens do Departamento;
- atualizar constantemente o cadastro dos bens patrimoniais;
- desempenhar outras atividades correlatas.

Cássia Regina Paiva

Diretora do Departamento Municipal de Saúde

Endereço: Rua IX de Novembro, S/N – Centro

Jundiá do Sul – PR – CEP: 86.470-000

Fone: (43) 3626-1459 ou (43) 3626-1689

E-mail: saude@jundiadosul.pr.gov.br ou cassiapaiva_69@hotmail.com

DEPARTAMENTO DE URBANISMO, HABITAÇÃO E SANEAMENTO

Tem por objetivo implantar programas de obras municipais nas áreas de Edificação, Pavimentação e Saneamento, com qualidade, custos e prazos adequados, contribuindo para o bem-estar da população.

COMPETE:

I. Conservar bem como fiscalizar o fornecimento de produtos e a prestação de serviços por terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná
E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

- II. Edificar próprios municipais;
 - III. Executar, diretamente ou por empreitada, em território do município, os serviços de pavimentação, bem como das obras preliminares, tais como instalação de canteiros de obras, movimento de terra, meios-fios, galerias e outros;
 - IV. Fiscalizar obras públicas e particulares, direta e indiretamente;
 - V. Supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados; e
 - V. Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
- Setor de Coleta de Lixo Domiciliar;
 - Setor de Coleta Seletiva de lixo;
 - setor de varrição de rua;
 - esvaziamento de fossa.

LUCAS APARECIDO DE OLIVEIRA

Diretor do Departamento de Urbanismo, Habitação e Saneamento Rodoviário

E-mail: lucasoliveira80@yahoo.com

Fone: (43) 3626-1490

Endereço: Praça Pio X, 260 - Centro

Jundiá do Sul - PR CEP: 86.470 – 000

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO

O Departamento Municipal de Transporte Rodoviário foi criado para implementar ações relativas à organização, controle e melhoria da área de trânsito e transportes público municipal. A pasta executa gerencia a engenharia de tráfego. O Departamento Municipal de Transporte Rodoviário tem a função de planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, através de medidas para orientação do tráfego, visando respeitar áreas específicas e evitar acidentes de trânsito, bem como promover a gestão e fiscalização do trânsito de veículos em âmbito municipal.

O Departamento também é responsável por:

- I. Executar, direta ou por empreitada, em território do município, os serviços de manutenção da malha viária, tais como: recapeamento asfáltico, operação tapa-buracos, fechamento de valetas e outros;
- II. Executar os serviços de pavimentação, assim como as respectivas obras preliminares, galerias, guias e sarjetas e obras afins;
- III. Executar serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias municipais;
- V. Executar, diretamente ou por empreitada, em território do município, os serviços de pavimentação, bem como das obras preliminares, tais como instalação de canteiros de obras, movimento de terra, meios-fios, galerias e outros;
- V. Executar, direta ou por empreitada, em território do município, os serviços de manutenção da malha viária, tais como: recapeamento asfáltico, operação tapa-buracos, fechamento de valetas e outros.

LUCAS APARECIDO DE OLIVEIRA

Diretor do Departamento de Urbanismo, Habitação e Saneamento/Departamento de Transporte Rodoviário



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná
E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

E-mail: lucasoliveira80@yahoo.com
Fone: (43) 3626-1490
Endereço: Praça Pio X, 260 - Centro
Jundiá do Sul - PR CEP: 86.470 – 000

Atualizado em 25/10/2021

Port. 060/2021
FERNANDA ALINE DE ANDRADE
Controladoria Geral do Município