

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@jundiaidosul.pr.gov.br



LEI Nº. 655/2022

SÚMULA: Cria o cargo de Agente de Apoio Educacional do quadro geral dos servidores municipais e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU ECLAIR RAUEN, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1º Fica criado, no quadro geral de servidores efetivos de Jundiá do Sul, o cargo e vagas de provimento efetivo de **Agente de Apoio Educacional**, a ser regido pela Lei Municipal nº 90/97, de acordo com o quadro abaixo e com as seguintes especificações:

Cargo	Vagas	Provimento	Jornada	Remuneração	Escolaridade
Agente de Apoio Educacional	10	Efetivo	40h semanais	R\$1.212,00 (Hum mil, duzentos e doze reais)	Ensino Médio Completo.

Parágrafo Primeiro. O referido cargo criado no presente artigo estará vinculado ao Quadro Geral dos Servidores do Município de Jundiá do Sul, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, bem como suas atribuições constarão no **Anexo I** da presente lei.

Parágrafo Segundo. A remuneração será de nível 01 ao 07, com o devido enquadramento no **"Anexo VIII - Níveis de Vencimento"**, da **Lei 180/2002, de 20 de dezembro de 2002**.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jundiá do Sul, 14 de abril de 2022.

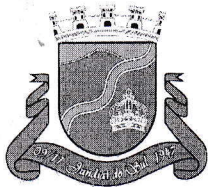
Eclair Rauen
Prefeito Municipal.

Município de Jundiá do Sul
PUBLICADO NO JORNAL

Folha Extra

Em 20 / 04 de 22

Edição: 2708 - Pág. 07208



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



ANEXO I

FUNÇÕES BÁSICAS DO AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

I - Funções de caráter permanente

1. Auxiliar de atendimento nos Centros Municipais de Educação Infantil e/ou em Escola de Ensino Fundamental Fase I.
2. Atendimento aos alunos com necessidades especiais.
3. Supervisão e apoio aos alunos durante o transporte escolar.

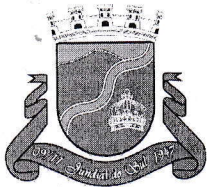
II - Funções de caráter eventual e transitório

- 1 - Substituir afastamentos de servidores no atendimento à limpeza das escolas.
- 2 - Substituir afastamento de servidores no atendimento à merenda escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES (PERMANENTES):

1 - Auxiliar de atendimento nos Centros Municipais de Educação Infantil e/ou Escolas de Ensino Fundamental Fase I.

- Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
- Responsabilizar-se por crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho;
- Zelar pela segurança, alimentação, saúde e higiene das crianças efetivamente frequentadoras do berçário e maternal, que estejam a seu cargo;
- Identificar, preparar diversos tipos de refeições e outros de acordo com a prescrição do nutricionista;
- Distribuir as alimentações nas unidades, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando sua limpeza e esterilização;
- Ajudar os professores da educação infantil e/ou ensino fundamental para a higiene dos alunos, alimentação e cuidados dos mesmos;
- Permanecer no local onde as crianças dormem em todo o período da hora do sono;
- Atender aos alunos com necessidades especiais, quando solicitados pelos professores e/ou equipe técnica responsável para acompanhá-los até o sanitário;
- Atender as solicitações dos professores e técnicos pedagógicos quanto à higiene e alimentação dos alunos com necessidades especiais;
- Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
- Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar;
- Efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola;
- Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola;
- Acompanhar os alunos nos ônibus escolares zelando pelo seu bem estar e colocando os cintos de segurança em cada um;
- Conduzir os alunos do ponto de espera até a entrada no ônibus quando necessário;
- Conduzir os alunos do ônibus até o ponto de parada, entregando-os diretamente aos seus pais ou responsáveis;
- Contar histórias, cantar e distrair os alunos durante o trajeto da residência à escola e vice-versa no trajeto do ônibus escolar;
- Controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar;
- Encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade;



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

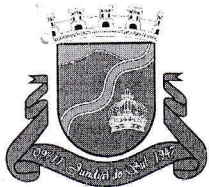
E-mail - prefeitura@jundiaidosul.pr.gov.br



- Acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado;
 - Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
 - Realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
 - Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
 - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
 - Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.
- OBSERVAÇÃO:** Todas as funções acima relacionadas devem ser executadas com a supervisão e orientação direta dos professores e/ou coordenadores responsáveis pelas turmas.

2 - Atendimento aos alunos com necessidades especiais

- Zelar pela segurança dos alunos com necessidades educativas especiais temporárias ou permanentes, atentando para eventuais anormalidades, identificando e atendendo às necessidades individuais;
- Sugerir e solicitar recursos para o bom atendimento ao aluno, quando necessário, reportando-se sempre à chefia imediata;
- Atender adequadamente os alunos com deficiência temporária ou permanente que demandam apoio de locomoção, de higiene e alimentação;
- Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andador, muletas, bengalas e outros auxiliares de locomoção, inclusive fora do ambiente escolar;
- Auxiliar alunos com deficiência física, neuromotora ou outras temporárias ou permanentes, quanto à alimentação durante o recreio;
- Atender às necessidades básicas de higiene e uso de banheiro aos alunos com deficiência;
- Garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos alunos, durante o intervalo do recreio e das aulas;
- Higienizar e organizar as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas e outras assepsias;
- Auxiliar na promoção da cultura e da prática inclusiva visando desmistificar mitos e preconceitos em torno da deficiência;
- Auxiliar o aluno no desenvolvimento das atividades pedagógicas quando solicitado pelo professor-;
- Auxiliar, com orientação do professor, na confecção de materiais adaptados ao aluno de acordo com a deficiência que apresenta.
- Zelar pela segurança e bem-estar dos estudantes com deficiência física neuromotora atentando para eventuais anormalidades e identificando as necessidades individuais;
- Informar à chefia imediata, quando identificar a necessidade de atendimento médico de urgência; atender adequadamente os estudantes e professores com deficiência física neuromotora que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- Garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos estudantes e professores durante o intervalo do recreio e das aulas;
- Controlar o kit de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição;



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



- Acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; identifica a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;

- Auxiliar o professor responsável pela turma quanto incluso aluno com distúrbios de comportamento;

- Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;

- Efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas.

3 - Acompanhamento e apoio aos alunos durante o transporte escolar

- Ajudar e coordenar a atividade dos alunos para a entrada no veículo escolar, garantindo a segurança dos alunos;
- Verificar se todos os alunos estão com o cinto de segurança fechado e de forma correta, quando necessária esta condição;
- Supervisionar os alunos durante o trajeto do veículo escolar não permitindo situações que possam comprometer a segurança dos mesmos;
- Orientar o motorista e o advertir, quando este cometer alguma imprudência que possa colocar em risco a segurança dos alunos;
- Coordenar e supervisionar a saída dos alunos dos veículos para garantir a segurança necessária, entregando-os aos pais ou responsáveis;
- Executa outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES EVENTUAIS E TRANSITÓRIAS

- Auxiliar na limpeza do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- Auxiliar na limpeza dos Centros Municipais de Educação Infantil e nas Escolas de Ensino Fundamental;
- Auxiliar na preparação e distribuição da merenda escolar.

OBSERVAÇÕES:

- 1 - A contratação ou nomeação do(a) ocupante do cargo implica na obrigação do exercício das três áreas de atuação, a critério da chefia, conforme organização interna do Departamento de Educação e do aperfeiçoamento profissional do(a) servidor(a).
- 2 - As funções de caráter eventual e transitório somente serão exercidas para substituições dos afastamentos legais dos servidores que exercem essas funções, a critério da chefia, e não poderão ter duração superior a 6 (seis) meses.

JUNDIAÍ DO SUL

LEI Nº. 655/2022

SÚMULA: Cria o cargo de Agente de Apoio Educacional do quadro geral dos servidores municipais e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU ECLAIR RAUEN, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1º Fica criado, no quadro geral de servidores efetivos de Jundiá do Sul, o cargo e vagas de provimento efetivo de Agente de Apoio Educacional, a ser regido pela Lei Municipal nº 90/97, de acordo com o quadro abaixo e com as seguintes especificações:

Cargo	Vagas	Provimento	Jornada	Remuneração	Escolaridade
Agente de Apoio Educacional	10	Efetivo	40h semanais	R\$1.212,00 (Hum mil, duzentos e doze reais)	Ensino Médio Completo.

Parágrafo Primeiro. O referido cargo criado no presente artigo estará vinculado ao Quadro Geral dos Servidores do Município de Jundiá do Sul, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, bem como suas atribuições constarão no Anexo I da presente lei.

Parágrafo Segundo. A remuneração será de nível 01 ao 07, com o devido enquadramento no "Anexo VIII – Níveis de Vencimento", da Lei 180/2002, de 20 de dezembro de 2002.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Jundiá do Sul, 14 de abril de 2022.

Eclair Rauen
Prefeito Municipal.

ANEXO I

FUNÇÕES BÁSICAS DO AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

I - Funções de caráter permanente

1. Auxiliar de atendimento nos Centros Municipais de Educação Infantil e/ou em Escola de Ensino Fundamental Fase I.

2. Atendimento aos alunos com necessidades especiais.

3. Supervisão e apoio aos alunos durante o transporte escolar.

II - Funções de caráter eventual e transitório

1 – Substituir afastamentos de servidores no atendimento à limpeza das escolas.

2 – Substituir afastamento de servidores no atendimento à merenda escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES (PERMANENTES):

1 - Auxiliar de atendimento nos Centros Municipais de Educação Infantil e/ou Escolas de Ensino Fundamental Fase I.

- Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
- Responsabilizar-se por crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho;
- Zelar pela segurança, alimentação, saúde e higiene das crianças efetivamente frequentadoras do berçário e maternal, que estejam a seu cargo;
- Identificar, preparar diversos tipos de refeições e outros de acordo com a prescrição do nutricionista;
- Distribuir as alimentações nas unidades, proce-

dendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando sua limpeza e esterilização;

- Ajudar os professores da educação infantil e/ou ensino fundamental para a higiene dos alunos, alimentação e cuidados dos mesmos;

- Permanecer no local onde as crianças dormem em todo o período da hora do sono;

- Atender aos alunos com necessidades especiais, quando solicitados pelos professores e/ou equipe técnica responsável para acompanhá-los até o sanitário;

- Atender as solicitações dos professores e técnicos pedagógicos quanto à higiene e alimentação dos alunos com necessidades especiais;

- Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;

- Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar;

- Efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola;

- Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola;

- Acompanhar os alunos nos ônibus escolares zelando pelo seu bem estar e colocando os cintos de segurança em cada um;

- Conduzir os alunos do ponto de espera até a entrada no ônibus quando necessário;

- Conduzir os alunos do ônibus até o ponto de parada, entregando-os diretamente aos seus pais ou responsáveis;

- Contar estórias, cantar e distrair os alunos durante o trajeto da residência à escola e vice-versa no trajeto do ônibus escolar;

- Controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar;

- Encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade;

- Acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado;

- Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;

- Realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;

- Cumprir e faz cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;

- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.
OBSERVAÇÃO: Todas as funções acima relacionadas devem ser executadas com a supervisão e orientação direta dos professores e/ou coordenadores responsáveis pelas turmas.

2 - Atendimento aos alunos com necessidades especiais

- Zelar pela segurança dos alunos com necessidades educativas especiais temporárias ou permanentes, atentando para eventuais anormalidades, identificando e atendendo às necessidades individuais;

- Sugerir e solicitar recursos para o bom atendimento ao aluno, quando necessário, reportando-se sempre à chefia imediata;

- Atender adequadamente os alunos com deficiência temporária ou permanente que demandam apoio de locomoção, de higiene e alimentação;

- Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andador, muletas, bengalas e outros auxiliares de locomoção, inclusive fora do ambiente escolar;

- Auxiliar alunos com deficiência física, neuromotora ou outras temporárias ou permanentes, quanto à alimentação durante o recreio;

- Atender às necessidades básicas de higiene e uso de banheiro aos alunos com deficiência;

- Garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos alunos, durante o intervalo do recreio e das aulas;

- Higienizar e organizar as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas e outras assepsias;

- Auxiliar na promoção da cultura e da prática inclusiva visando desmistificar mitos e preconceitos em torno da deficiência;

- Auxiliar o aluno no desenvolvimento das atividades pedagógicas quando solicitado pelo professor;

- Auxiliar, com orientação do professor, na confecção de materiais adaptados ao aluno de acordo com a deficiência que apresenta.

- Zelar pela segurança e bem-estar dos estudantes com deficiência física neuromotora atendendo para eventuais anormalidades e identificando as necessidades individuais;

- Informar à chefia imediata, quando identificar a necessidade de atendimento médico de urgência; atender adequadamente os estudantes e professores com deficiência física neuromotora que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

- Garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos estudantes e professores durante o intervalo do recreio e das aulas;

- Controlar o kit de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição;

- Acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; identifica a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;

- Auxiliar o professor responsável pela turma quanto incluso aluno com distúrbios de comportamento;

- Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;

- Efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas.

3 - Acompanhamento e apoio aos alunos durante o transporte escolar

- Ajudar e coordenar a atividade dos alunos para a entrada no veículo escolar, garantindo a segurança

Editais

JUNDIAÍ DO SUL

dos alunos;

- Verificar se todos os alunos estão com o cinto de segurança fechado e de forma correta, quando necessária esta condição;

- Supervisionar os alunos durante o trajeto do veículo escolar não permitindo situações que possam comprometer a segurança dos mesmos

- Orientar o motorista e o advertir, quando este cometer alguma imprudência que possa colocar em risco a segurança dos alunos;

- Coordenar e supervisionar a saída dos alunos dos veículos para garantir a segurança necessária, entregando-os aos pais ou responsáveis;

- Executar outras atividades correlatas

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES EVENTUAIS E TRANSITÓRIAS

- Auxiliar na limpeza do Departamento Municipal de Educação e Cultura;

- Auxiliar na limpeza dos Centros Municipais de Educação Infantil e nas Escolas de Ensino Fundamental;

- Auxiliar na preparação e distribuição da merenda escolar.

OBSERVAÇÕES:

1 - A contratação ou nomeação do(a) ocupante do cargo implica na obrigação do exercício das três áreas de atuação, a critério da chefia, conforme regulamentação interna do Departamento de Educação.

2 - O aperfeiçoamento profissional do(a) servidor(a).

3 - As funções de caráter eventual e transitório somente serão exercidas para substituições dos afastamentos legais dos servidores que exercem essas funções, a critério da chefia, e não poderão ter duração superior a 6 (seis) meses.

LEI Nº. 656/2022

SÚMULA: Dispõe sobre a criação de mais 10 (dez) vagas de Técnico em Enfermagem no quadro de servidores efetivos do Poder Executivo, de acordo com as Leis 90/97 e 180/2002, e de outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU ECLAIR RAUEN, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Cria 10 (dez) novas vagas no cargo de Técnico em Enfermagem, do quadro de servidores efetivos estatutários do Município de Jundiáí do Sul, a serem providas por concurso público de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, conforme quadro abaixo:

Cargo	Vagas	Provisamento	Jornada	Remuneração	Escolaridade
Técnico em Enfermagem	10	Efetivos	06h Semanais	R\$1.742,51 (um mil setecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e três centavos)	Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN

Parágrafo Único. A contratação será regida pelas regras do Estatuto dos Servidores Públicos de Jundiáí do Sul (Lei 90/97), vinculado ao Regime Geral de Previdência Social e as atribuições do Cargo de Técnico em Enfermagem são as descritas no artigo 12 da Lei nº 7.498/86, a qual regulamenta a profissão.

Art. 2º Considerando a Lei nº 473/2015, a qual criou o cargo de Técnico em Enfermagem no Município de Jundiáí do Sul, a Lei nº 551/2019, a qual transformou os cargos celetista em estatutário, em respeito a regime único, criando duas vagas de Técnico em Enfermagem e a Lei nº 624/2021, a qual criou mais uma vaga de Técnico em Enfermagem, o Município de Jundiáí do Sul passa a contar com o total de 13 (treze) vagas de Técnico em Enfermagem.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Jundiáí do Sul, 14 de abril de 2022.

Eclair Rauen
Prefeito Municipal

LEI Nº 659/2022

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, ADEQUANDO A LEI MUNICIPAL Nº 650/2021 - LOA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU ECLAIR RAUEN, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criação de dotação orçamentária e abertura de Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro no Orçamento Público Municipal vigente, no valor de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), na seguinte Dotação Orçamentária e respectiva Fonte:

11 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

901 - GABINETE DO DIRETOR

08 244 0030 2144 - Aquisição de Equipamentos e Material Permanente - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Crianças e Idosos 02120-4 4.90.52.00.00-0-934-Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 20.000,00

Artigo 2º - Para cobertura das despesas decorrentes da abertura do Crédito Suplementar criado pela presente Lei será utilizado recursos do Superávit Financeiro da Fonte de Recurso FR 000 no valor total de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).

11 - DOTAÇÃO DA FONTE DE RECURSO - FR 000.....R\$ 20.000,00

Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, adequando a Lei Municipal nº. 650/2021-LOA, revogadas as disposições em contrário. Jundiáí do Sul, 14 de abril de 2022.

ECLAIR RAUEN
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

DECRETO Nº. 11 DE 18 DE ABRIL DE 2022

SÚMULA: Decreta recesso nos órgãos públicos do Poder Executivo Municipal, preservada a prestação de serviços essenciais.

O Prefeito do Município de Jundiáí do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

Art. 1º. Em função do feriado de 21 de abril, "Tiradentes" (feriado nacional), fica decretado recesso nos órgãos públicos do Poder Executivo Municipal, no dia 22 de abril de 2022, sexta-feira.

Art. 2º. O Departamento Municipal de Saúde e Departamento Municipal de Habitação, Urbanismo e Saneamento, funcionarão em regime de plantão, neste feriado através de escala entre seus servidores das respectivas áreas, a fim de manterem os serviços essenciais à população.

Art. 3º. Todos os servidores públicos municipais beneficiados com o presente Decreto, voltarão as suas atividades normais no dia 25 de Abril de 2022.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRÁ-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Jundiáí do Sul - PR., 18 de abril de 2022.

Eclair Rauen
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL - PR RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA Nº 11/2022

Ratifico o ato da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 46/2022 de 04 de abril de 2022, que declarou dispensável a licitação para contratação do Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná - CIEDEPAR, para rateio dos recursos financeiros para prestação de serviços de assessoria e cursos de capacitação na área da Educação, solicitada pelo Departamento Municipal de Educação, com fundamento no art. 24, inciso XXVI da Lei 8.666/93.

O valor total do objeto requisitado é de R\$22.534,32 (vinte e dois mil e quinhentos e trinta e quatro reais e trinta e dois centavos), em favor do Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná - CIEDEPAR, inscrita no CNPJ sob n. 37.584.276/0001-74. Verifica-se que o presente procedimento encontra-se devidamente instruído com os requisitos previstos no art. 26 da Lei 8.666/93.

Publique-se.

Jundiáí do Sul - PR, 19 de abril de 2022

Eclair Rauen
Prefeito Municipal