



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - e-mail: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

DECRETO Nº 57/2024

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO DOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO, RECESSO DE FINAL DE ANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, **JOÃO ELINTON DUTRA**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 96 da Lei Orgânica do Município de Laranjal/PR:

DECRETA:

Art. 1º. Do dia 02 de dezembro ao dia 19 de Dezembro de 2024, o horário de funcionamento dos Setores da Administração para atendimento ao público ocorrerá das 08:00 às 12:00 horas.

§ 1º. Essa medida exclui as Secretarias: a) de Saúde, b) de Educação, c) Setor de coleta de lixo e d) Setor de vigilância os quais seguirão calendário e programação elaborada pelo Secretário de cada Pasta.

§ 2º. A Secretaria de Agricultura funcionará normalmente das 08:00 às 12:00 horas e após esse horário funcionará em regime de plantão, com escalas organizadas pelo Secretário ou pessoa por ele designada.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Educação juntamente com o Setor de Transporte Escolar seguirá o calendário escolar previamente estabelecido.

Art. 2º. Do dia 20 de dezembro ao dia 31 de dezembro de 2024, fica decretado recesso nas repartições públicas municipais, com as seguintes exceções:

I - A Secretaria de Saúde, que prestará serviço nesse período em regime de plantão conforme escala da Sra. Secretária.

II - Setor de Coleta de Lixo conforme escala da Secretaria de Urbanismo;

III - Setor de Vigilância;

IV - Secretaria de Agricultura, que funcionará em regime de plantão no período de recesso, conforme escala elaborada pelo Secretário



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - e-mail: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

Art. 3º. Durante o período de recesso, os servidores convocados para o trabalho, seja formalmente ou por meio de mensagem instantânea (WhatsApp), deverão obrigatoriamente se apresentar ao serviço.

Parágrafo único. Caso o servidor convocado não compareça ao trabalho, seu superior hierárquico deverá informar imediatamente o Departamento de Pessoal, para que sejam adotadas as providências cabíveis, incluindo sanções de caráter financeiro ou outras medidas administrativas.

Art. 4º. As atividades essenciais, mesmo não especificadas neste Decreto, deverão seguir sua própria regulamentação e programação e não serão automaticamente suspensas por este Decreto.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Laranjal, 27 de novembro de 2024.

JOÃO ELINTON DUTRA

Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 57/2024

DECRETO Nº 57/2024

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O
FUNCIONAMENTO DOS SETORES DA
ADMINISTRAÇÃO, RECESSO DE FINAL
DE ANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, **JOÃO ELINTON DUTRA**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 96 da Lei Orgânica do Município de Laranjal/PR:

DECRETA:

Art. 1º. Do dia 02 de dezembro ao dia 19 de Dezembro de 2024, o horário de funcionamento dos Setores da Administração para atendimento ao público ocorrerá das 08:00 às 12:00 horas.

§ 1º. Essa medida exclui as Secretarias: a) de Saúde, b) de Educação, c) Setor de coleta de lixo e d) Setor de vigilância os quais seguirão calendário e programação elaborada pelo Secretário de cada Pasta.

§ 2º. A Secretaria de Agricultura funcionará normalmente das 08:00 às 12:00 horas e após esse horário funcionará em regime de plantão, com escalas organizadas pelo Secretário ou pessoa por ele designada.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Educação juntamente com o Setor de Transporte Escolar seguirá o calendário escolar previamente estabelecido.

Art. 2º. Do dia 20 de dezembro ao dia 31 de dezembro de 2024, fica decretado recesso nas repartições públicas municipais, com as seguintes exceções:

I - A Secretaria de Saúde, que prestará serviço nesse período em regime de plantão conforme escala da Sra. Secretária.

II - Setor de Coleta de Lixo conforme escala da Secretaria de Urbanismo;

III - Setor de Vigilância;

IV - Secretaria de Agricultura, que funcionará em regime de plantão no período de recesso, conforme escala elaborada pelo Secretário.

Art. 3º. Durante o período de recesso, os servidores convocados para o trabalho, seja formalmente ou por meio de mensagem instantânea (WhatsApp), deverão obrigatoriamente se apresentar ao serviço.

Parágrafo único. Caso o servidor convocado não compareça ao trabalho, seu superior hierárquico deverá informar imediatamente o Departamento de Pessoal, para que sejam adotadas as providências cabíveis, incluindo sanções de caráter financeiro ou outras medidas administrativas.

Art. 4º. As atividades essenciais, mesmo não especificadas neste Decreto, deverão seguir sua própria regulamentação e programação e não serão automaticamente suspensas por este Decreto.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se.

Laranjal, 27 de novembro de 2024.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Reis Dutra
Código Identificador:EE1D7579

**Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 28/11/2024. Edição 3162**

**A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>**