



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
Rua 03 de Dezembro, 307 – Santa Terezinha
CEP: 68.210-000. Curuá – Pará - CNPJ: 01.613.319/0001-55
E-mail: prefeitura@curua.pa.gov.br

DECRETO MUNICIPAL N° 096/2026 - GAB/PMC

Dispõe sobre o regime especial de trabalho das Secretarias Municipais envolvidas na organização, fiscalização e apoio ao evento RAID CURUÁ–ALENQUER–CURUÁ 2026, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURUÁ, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a realização do evento esportivo, cultural e turístico RAID CURUÁ–ALENQUER–CURUÁ 2026, que demanda atuação integrada dos órgãos da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer medidas administrativas para garantir a organização, a segurança, a fiscalização, a infraestrutura e o adequado funcionamento dos serviços públicos durante a realização do evento;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o regime de trabalho dos servidores lotados nas Secretarias Municipais diretamente envolvidas nas atividades de planejamento, organização, fiscalização e apoio operacional ao evento;

CONSIDERANDO o interesse público na preservação da ordem, da segurança, da saúde pública, do meio ambiente e do patrimônio público, bem como na adequada recepção dos participantes e visitantes;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o regime especial de trabalho para as Secretarias Municipais e os respectivos servidores envolvidos diretamente na organização, fiscalização, execução e apoio ao evento RAID CURUÁ–ALENQUER–CURUÁ 2026, no âmbito do Município de Curuá, Estado do Pará.

Art. 2º O regime especial de trabalho de que trata este Decreto vigorará no período de 29 a 31 de outubro de 2026, abrangendo as atividades preparatórias, a realização do evento e as providências posteriores necessárias à conclusão dos serviços relacionados à sua execução.

Art. 3º Ficam abrangidas pelo regime especial de trabalho, conforme as atribuições de cada órgão e as necessidades operacionais do evento, as seguintes Secretarias Municipais:

I – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

II – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

III – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
Rua 03 de Dezembro, 307 – Santa Terezinha
CEP: 68.210-000. Curuá – Pará - CNPJ: 01.613.319/0001-55
E-mail: prefeitura@curua.pa.gov.br

IV – Secretaria Municipal de Saúde;

V – Secretaria Municipal de Infraestrutura;

VI – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

VII – Secretaria Municipal de Educação, quando necessária a participação de suas equipes;

VIII – Secretaria Municipal de Assistência Social;

IX – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

X – Secretaria Municipal de Pesca;

XI – demais órgãos e unidades administrativas cuja participação seja formalmente solicitada pelo Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. A inclusão das Secretarias e unidades administrativas observará a estrutura organizacional vigente do Município, as competências legais de cada órgão e a efetiva necessidade de atuação no evento.

Art. 4º Durante o período previsto neste Decreto, os titulares das Secretarias Municipais abrangidas deverão organizar e supervisionar o regime de trabalho de suas respectivas equipes, podendo estabelecer escalas de serviço, horários diferenciados e turnos de trabalho, de acordo com as necessidades operacionais do evento.

§ 1º As escalas deverão identificar os servidores designados, os horários de trabalho, os locais de atuação e as respectivas atribuições.

§ 2º Os horários diferenciados deverão observar a legislação aplicável, a jornada legal dos servidores, os intervalos obrigatórios e as normas municipais pertinentes.

§ 3º A adoção do regime especial de trabalho não implicará, por si só, alteração permanente da jornada dos servidores, nem dispensa automática do cumprimento das atribuições ordinárias dos órgãos municipais.

Art. 5º As Secretarias Municipais deverão atuar de forma integrada, observadas as seguintes diretrizes:

I – a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento coordenará, no âmbito administrativo, a articulação entre os órgãos municipais e as providências necessárias à execução deste Decreto;

II – a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, prestará apoio à organização e à execução das atividades relacionadas ao evento;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
Rua 03 de Dezembro, 307 – Santa Terezinha
CEP: 68.210-000. Curuá – Pará - CNPJ: 01.613.319/0001-55
E-mail: prefeitura@curua.pa.gov.br

III – a Secretaria Municipal de Saúde organizará as ações de assistência e atendimento em saúde, conforme o planejamento operacional e a capacidade da rede municipal;

IV – a Secretaria Municipal de Infraestrutura adotará as providências necessárias à preparação, à manutenção e à recuperação dos espaços e equipamentos públicos utilizados no evento;

V – a Secretaria Municipal de Meio Ambiente executará, no âmbito de suas competências, as ações de orientação, acompanhamento e fiscalização ambiental pertinentes;

VI – as demais Secretarias prestarão o apoio técnico, administrativo e operacional compatível com suas competências institucionais e com as demandas formalmente estabelecidas.

Parágrafo único. A distribuição das responsabilidades prevista neste artigo não afasta as competências legais dos demais órgãos públicos, nem substitui as autorizações e os procedimentos exigidos pela legislação vigente.

Art. 6º Os titulares das Secretarias Municipais deverão assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais e dos atendimentos cuja interrupção possa causar prejuízo à população, especialmente nas áreas de saúde, limpeza pública, infraestrutura e demais serviços indispensáveis.

Parágrafo único. A organização das escalas de trabalho deverá compatibilizar as necessidades do evento com a manutenção dos serviços regulares prestados à comunidade.

Art. 7º A prestação de serviço em horários extraordinários, quando necessária, deverá ser previamente autorizada pela autoridade competente, devidamente registrada e submetida às regras legais e administrativas aplicáveis, inclusive quanto à eventual compensação ou remuneração, quando cabível.

Parágrafo único. Este Decreto não autoriza, por si só, o pagamento automático de horas extraordinárias, a concessão de gratificações ou a realização de despesas sem a observância dos requisitos legais, orçamentários e administrativos pertinentes.

Art. 8º Compete aos titulares das Secretarias Municipais abrangidas:

I – elaborar e divulgar as escalas de serviço de suas equipes;

II – acompanhar a execução das atividades e controlar a frequência dos servidores designados;

III – garantir a adequada distribuição dos recursos humanos disponíveis;

IV – comunicar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento eventuais necessidades operacionais extraordinárias;

V – adotar as medidas necessárias à execução deste Decreto, dentro dos limites de suas competências.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
Rua 03 de Dezembro, 307 – Santa Terezinha
CEP: 68.210-000. Curuá – Pará - CNPJ: 01.613.319/0001-55
E-mail: prefeitura@curua.pa.gov.br

Art. 9º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável.

Art. 10º Os casos omissos serão resolvidos pelo Poder Executivo Municipal, observadas as competências administrativas, a legislação municipal e as demais normas aplicáveis.

Art. 11º Fica facultado o expediente nas repartições públicas municipais nos dias **29 e 30 de outubro de 2026**, em razão da realização do evento RAID CURUÁ–ALENQUER–CURUÁ 2026.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos serviços públicos considerados essenciais, especialmente os relacionados à saúde, à limpeza pública, à infraestrutura e aos demais serviços indispensáveis à população, os quais deverão funcionar normalmente, conforme organização e escala estabelecidas pelos respectivos titulares das Secretarias Municipais, nos termos do art. 6º deste Decreto.

Art. 12º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Curuá, em 27 de outubro de 2026.

JAIR DE
SOUSA
DAMASCENO:
40271161272

Assinado de forma
digital por JAIR DE
SOUSA
DAMASCENO:4027
1161272

JAIR DE SOUSA DAMASCENO
Prefeito Municipal

Certifico para os devidos fins de direito e a quem possa interessar, que o presente ato foi publicado no Mural da sede da Prefeitura Municipal de Curuá, no dia 27 de outubro de 2026.

JARLISON DE
ARRUDA
DAMASCENO:02
374365239

Assinado de forma
digital por JARLISON
DE ARRUDA
DAMASCENO:023743
65239

JARLISON DE ARRUDA DAMASCENO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Decreto nº 085/2026 – GP/PMC