



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº212/2021 de 05 de outubro de 2021

Página 1



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 209/2021.
De 05 de outubro de 2021.

SÚMULA: "Destitui servidora pública municipal efetiva de função de chefia e designa servidora pública municipal efetiva para função de chefia, conforme especifica".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 51.718/2021:

RESOLVE

Art. 1º Fica destituída a servidora, abaixo arrolada, do exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Destituída	Destituição a partir de:
Simone Cristina da Silva de Oliveira	59.601 86.901	SMAS	Divisão de Políticas Transversais e Controle Social	01/10/2021

Art. 2º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Simone Cristina da Silva de Oliveira	59.601 86.901	SMAS	Divisão de Proteção Especial de Média Complexidade	01/10/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Supervisionar as equipes dos programas/serviços afetos à sua área de competência visando o cumprimento dos objetivos e diretrizes da política de assistência social; Planejar, organizar e promover formação continuada das equipes em conformidade com as demandas identificadas; Realizar reuniões sistemáticas de coordenadores para repasse de informações e acompanhamento dos serviços; Dar suporte as coordenações quando necessário; Assessorar as coordenações na elaboração do Plano de Ação dos serviços, observando a consonância deste planejamento com o Plano Municipal de Assistência Social; Monitorar sistematicamente junto as coordenações o Plano de Ação anual do serviço; Orientar as coordenações para a

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

execução dos serviços tipificados realizados nos equipamentos e concessão dos benefícios socioassistenciais, de acordo com as normativas da política de assistência social e leis municipais, com vistas no cumprimento dos objetivos e diretrizes na política em âmbito municipal. Monitorar e avaliar os serviços socioassistenciais inerentes a Proteção Social Especial de Média Complexidade; Encaminhar relatórios dos programas/serviços de sua área de competência para conhecimento do Secretário/Diretoria Geral; Informar ao Secretário/Diretora Geral, quanto às necessidades detectadas para a viabilização da infraestrutura para garantia do funcionamento dos programas/serviços afetos à sua coordenação; Emitir pareceres e documentos de sua competência; Acompanhar as deliberações referentes aos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade; Acompanhar os registros mensalmente do RMA - Relatório Mensal de Atendimento e outros sistemas quando necessário; Informar dados referentes a Proteção Social Especial de Média Complexidade para alimentação de sistemas Federal, Estadual e Municipal; Utilizar os registros dos Relatórios Mensais de Atendimento (municipal e federal) para direcionar as reuniões com as coordenações, com vistas no cumprimento dos objetivos e diretrizes da política de assistência social; Participar de cursos, palestras, encontros, conferências e reuniões relacionados a Política de Assistência Social; Realizar visitas nos equipamentos de serviço da proteção especial de média complexidade mensalmente; Acompanhar os casos com Benefício Eventual; Acompanhar e orientar as equipes quanto aos critérios de inclusão e desligamento dos casos nos serviços – PAEFI e atendimento especializado à população em situação de rua; Ter ciência e tomar as providências necessárias em relação a processos que sejam de competência dessa proteção; Avaliar sistematicamente, com as coordenações a eficácia, eficiência e os impactos dos serviços na proteção integral e garantia de direitos; Apoiar estratégias de mobilização social, pela garantia de direitos de grupos populacionais em situação de risco e de violação de direitos; Representar a Proteção Social Especial de Média Complexidade nos Conselhos e Comissões, e em outros eventos e atividades; Acompanhar as deliberações dos Conselhos afetos à sua área de competência; Manter articulação e interlocução com outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos humanos com vistas à efetivação da intersetorialidade nas ações da Proteção Social Especial de Média Complexidade; Coordenar a articulação com a Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Alta; Complexidade para a inclusão do público prioritário nos serviços, acompanhando o monitoramento em reuniões periódicas entre a Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; Articular com o Ministério Público e Poder Judiciário sobre o acompanhamento dos casos, esclarecendo quando necessário, as atribuições da Política de Assistência Social, bem como sobre a execução dos serviços tipificados; Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação dos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade e a implementação de suas ações; Participar de cursos, palestras, encontros, conferências e reuniões relacionados a Política de Assistência Social, com foco especial no serviço ofertado; Planejar, organizar e promover formação continuada das equipes, por meio de grupos de estudo, em conformidade com as demandas identificadas, bem como em conformidade com as capacitações ofertadas pelo órgão gestor para a coordenação deste serviço; Coordenar processos

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

de formação interpessoal, focando em temas transversais que norteiam e influenciam a prática profissional; Orientar as coordenações sobre o relacionamento interpessoal, com vistas na efetividade do trabalho em equipe e na execução do serviço junto às famílias; Subsidiar e participar da elaboração de projetos, planos de trabalho e planos municipais de sua área de competência, bem como das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Assistência Social, representando os serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade em outros espaços, quando solicitado; Repassar a Diretoria Geral e Secretário os dados apontados nos relatórios elaborados pelas coordenações sobre os serviços ofertados, ações realizadas pelas equipes, levantamento de necessidades para a execução das atividades, visando a melhoria do trabalho realizado; Desenvolver processos de treinamento e desenvolvimento de liderança com as coordenações, conforme proposto pela Diretoria Geral e Secretário; Utilizar os conhecimentos sobre liderança para motivação das coordenações; Promover espaços de reflexão entre as coordenações, visando uma comunicação assertiva que possibilite a melhoria dos relacionamentos interpessoais e no desenvolvimento das ações; Adotar uma postura proativa diante das situações rotineiras de trabalho e dos serviços ofertados com vistas na construção de novos paradigmas; Propor e promover estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social especial.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas nas tabelas constantes dos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 05 de outubro de 2021.

Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 210/2021.
De 05 de outubro de 2021.

SÚMULA: "Designa servidora pública municipal para o exercício de função de chefia, conforme especifica".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos termos do processo administrativo eletrônico n. 51.710/2021:

RESOLVE

Art. 1º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Função	Local	Designação a partir de:
Fabiana Palinger Andreczevecz	350.624	Divisão Administrativa Estratégica - SMAS	SMAS	01/10/2021

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar, planejar, assessorar, organizar e executar ações relativas à estruturação do processo de trabalho institucional, envolvendo os desenhos organizativos, capacitações, provisão e registros de recursos humanos, de forma a atender às demandas e especificidades do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientar as diretorias de área e coordenações para a execução de ações e para as demandas que devem ser encaminhadas para esta Divisão no que se refere a Recursos Humanos (capacitações, avaliações de desempenho, folha ponto, licenças e afastamentos, descrições de cargos, organograma, etc); Coordenar reuniões sistemáticas com as diretorias de área e as coordenações, traçando estratégias e metas a serem desenvolvidas, visando a qualificação dos trabalhadores em consonância com os serviços; Dar suporte à diretoria geral, diretorias de área e as coordenações para a execução das ações de capacitação; Coordenar e orientar as diretorias de área e as coordenações sobre os registros das informações que alimentam o relatório de capacitações e preenchimento da ficha municipal de capacitações disponibilizada pela Vigilância Socioassistencial; Implementar Plano Municipal que norteie ações de capacitação / educação permanente, levando em consideração o público alvo composto por gestores, trabalhadores e conselheiros, submetendo-o anualmente ao CMAS; Implementar o Treinamento Introdutório no âmbito da SMAS. Considerar conteúdos técnicos e comportamentais na elaboração de programas de capacitação; Elaborar anualmente, em conjunto com as demais Diretorias da SMAS, diagnóstico de necessidades de capacitação; Elaborar e manter atualizado o cadastro de descrições de cargos e o cadastro de objetivos das

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº212/2021 de 05 de outubro de 2021

Página 2



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

diversas áreas da SMAS; Estabelecer uma agenda conjunta e integrada com as demais Diretorias da SMAS, visando apoiá-las tecnicamente e estruturalmente na formulação dos planos de capacitação; Buscar parcerias com escolas de governo, instituições de ensino, organismos governamentais e não-governamentais, para a efetivação de programas de capacitação. Propor a criação de grupos de estudo; Participar de cursos, palestras, encontros, conferências e reuniões relacionados a Política de Assistência Social, com foco na sua área de atuação; Subsidiar e participar da elaboração de projetos, planos de trabalho e planos municipais de sua área de competência, bem como das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Assistência Social, representando a unidade em outros espaços, quando solicitado; Elaborar relatórios sobre as capacitações realizadas, com registros e documentos comprobatórios; Assessorar nos processos de resolução de conflitos entre as equipes de trabalho; Participar dos processos de treinamento e desenvolvimento de liderança proposto pelo órgão gestor; Monitorar a execução orçamentária prevista para o desenvolvimento das ações do seu departamento, com vistas no planejamento das ações e entendimento dos repasses Federais, Estaduais e/ou Municipais; Acompanhar e monitorar os Planos de Trabalho de deliberações e/ou emendas parlamentares destinadas as ações realizadas no departamento; Planejar junto a Diretoria de Área a execução físico financeira do departamento, com vistas nas aquisições materiais permanentes ou de consumo, necessários para a execução de seus objetivos; Pesquisar modelos e tendências na gestão pública da Política de Assistência Social, promovendo trocas de experiências, vivências e aprendizado, as diretorias de área, coordenações, assessores e equipes de referência; Assessorar na elaboração, o monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Assistência Social, bem como do Plano de Ação anual, estabelecendo e pactuando com as equipes ações, metas e prazos a serem cumpridos, em conjunto com a Divisão de Gestão do SUAS, Administração do FMAS e Diretoria Geral da SMAS; Assessorar na elaboração, monitoramento e avaliação de Planos Municipais, em conjunto com a Gestão do SUAS, Administração do FMAS, Proteções Sociais e Gestão do SUAS; Coordenar a elaboração, o monitoramento e a avaliação dos Protocolos de Serviços no âmbito da SMAS; Coordenar a elaboração e gestão das Deliberações e Chamamento Públicos no âmbito da SMAS; Em conjunto com a Gestão do SUAS, coordenar a gestão dos processos e Relatórios de Gestão; Orientar tecnicamente e prover instrumentos para a execução do trabalho realizado nos departamentos sob sua coordenação, de acordo com as normativas da política de assistência social, legislação vigente e orientações técnicas, com vistas no cumprimento dos objetivos e diretrizes na política em âmbito municipal; Coordenar/supervisionar/dirigir a equipe e estabelecer Planos de Trabalho para os departamentos vinculados a divisão de Políticas Transversais; Realizar reuniões sistemáticas com as coordenações dos departamentos vinculados a essa Divisão, definindo metas e traçando estratégias a serem desenvolvidas, bem como estabelecendo processos para a integração das equipes, visando à apropriação das ações executadas e o bom andamento do trabalho;- Assegurar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos dos departamentos sob sua coordenação, de acordo com as orientações do órgão gestor; Assessorar todos os departamentos e demais Diretorias da SMAS nos

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

assuntos e estratégias relacionados ao seu âmbito de atuação; Apoiar o planejamento integrado de ações, contribuindo na integração de informações estratégicas para o fortalecimento da gestão; Elaborar e auxiliar na elaboração de projetos; Promover ações para o fortalecimento de vínculos nas relações entre as diversas unidades da SMAS; Em conjunto com a Direção Geral e Gestão do SUAS, coordenar anualmente a elaboração, monitoramento e avaliação do Plano de Ação dos serviços desenvolvidos, estabelecendo e pactuando com as equipes ações, metas e prazos a serem cumpridos, observando a consonância deste planejamento com o Plano Municipal de Assistência Social; Coordenar reuniões sistemáticas com a equipe, traçando estratégias e metas a serem desenvolvidas; Subsidiar e participar da elaboração de projetos, planos de trabalho e planos municipais de sua área de competência, bem como das reuniões de planejamento do órgão gestor da Assistência Social, representando-a em outros espaços, quando solicitado; Participar dos processos de treinamento e desenvolvimento de liderança proposto pelo órgão gestor; Planejar a execução físico financeira da Divisão e departamentos vinculados a mesma, com vistas nas aquisições materiais permanentes ou de consumo, necessários para o bom andamento do trabalho; Coordenar e dar diretrizes para as Seções e equipes sob sua responsabilidade; Supervisionar a publicação de documentos referentes aos departamentos sob sua responsabilidade em; Diário Oficial do Município, conforme necessidade; Zelar pela organização administrativa dos documentos sob sua guarda; Elaborar e encaminhar relatórios dos departamentos sob sua competência, para subsidiar Secretária, Diretorias e Diretoria Geral; Informar sobre as necessidades detectadas para a viabilização da infraestrutura para garantia do funcionamento dos departamentos afetos à sua coordenação; Gestão de protocolos de serviços, planos municipais e planos setoriais; Coordenar/Assessorar a elaboração, o monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Assistência Social, bem como do Plano de Ação anual, estabelecendo e pactuando com as equipes ações, metas e prazos a serem cumpridos, em conjunto com a Divisão de Gestão do SUAS e Diretoria Geral da SMAS; Assessorar a elaboração, o monitoramento e a avaliação dos Protocolos de Serviços no âmbito da SMAS; Assessoramento às deliberações e chamamentos públicos no âmbito da SMAS; Assessoramento e coordenação dos processos e relatórios de gestão

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data supracitada na tabela constante do artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 05 de outubro de 2021.

Nassib Kassem Hamad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 211/2021.
De 05 de outubro de 2021.

SÚMULA: “Designa servidora pública municipal para o exercício de função de chefia, conforme específica”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos termos do processo administrativo eletrônico n. 51.707/2021:

RESOLVE

Art. 1º Fica designada a servidora, abaixo arrolado, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Função	Local	Designação a partir de:
Valéria Maria Silva de Mello	349.263	Divisão de Gestão SUAS	SMAS	01/10/2021

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar as áreas de Políticas Transversais, Controle Social, Vigilância Socioassistencial, atuando em conjunto e cooperação técnica com a Divisão de Administração Estratégica; Atuar como referência da SMAS na gestão de políticas, planos e programas que possuam caráter de intersectorialidade e transversalidade com as Proteções Sociais Básica e Especial, bem como com as demais políticas públicas municipais, no sentido de assegurar a integralidade no atendimento às famílias do município; Planejar e monitorar programas e projetos que apresentem interface entre as Proteções Sociais Básica e Especial, bem como com outras políticas públicas; Pesquisar modelos e tendências na gestão pública da Política de Assistência Social, promovendo trocas de experiências, vivências e aprendizado, as diretorias de área, coordenações, assessores e equipes de referência; Fazer a gestão do cronograma referente aos Planos afetos à Política de Assistência Social; Coordenar/Assessorar a elaboração, o monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Assistência Social, bem como do Plano de Ação anual, estabelecendo e pactuando com as equipes ações, metas e prazos a serem cumpridos, em conjunto com a Divisão de Administração Estratégica. Adm do FMAS e Diretoria Geral da SMAS; Coordenar a elaboração, monitoramento e avaliação de Planos Municipais, em conjunto com a Administração Estratégica, Adm do FMAS, Proteções Sociais e Gestão do SUAS; Em conjunto com a Administração Estratégica, coordenar a gestão dos processos e Relatórios de Gestão; Fazer a gestão, mantendo atualizadas as comissões e comitês intersectoriais, bem como seus respectivos registros e publicações; Manter atualizadas as informações sobre a representação da SMAS em Comitês,

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Comissões e Conselhos nos âmbitos, municipal, estadual e/ou federal; Orientar tecnicamente e prover instrumentos para a execução do trabalho realizado nos departamentos sob sua coordenação, de acordo com as normativas da política de assistência social, legislação vigente e orientações técnicas, com vistas no cumprimento dos objetivos e diretrizes na política em âmbito municipal; Coordenar/supervisionar/dirigir a equipe e estabelecer Planos de Trabalho para os departamentos vinculados a divisão de Políticas Transversais; Realizar reuniões sistemáticas com as coordenações dos departamentos vinculados a essa Divisão, definindo metas e traçando estratégias a serem desenvolvidas, bem como estabelecendo processos para a integração das equipes, visando à apropriação das ações executadas e o bom andamento do trabalho; Assegurar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos dos departamentos sob sua coordenação, de acordo com as orientações do órgão gestor; Assessorar todos os departamentos e demais Diretorias da SMAS nos assuntos e estratégias relacionados ao seu âmbito de atuação; Analisar as demandas de capacitação para a equipe sob sua responsabilidade e dar os devidos encaminhamentos; Acompanhar informações e análises estratégicas formuladas pelos vários órgãos do executivo municipal e OSC, no sentido de fornecer embasamento aos demais setores da SMAS e conselheiros municipais, para subsidiar a elaboração de diagnósticos e planos; Auxiliar na implantação e monitorar, junto à coordenação da Seção de Programas Transversais, os programas e projetos transversais referentes a criança e adolescente, juventude, mulher, pessoa idosa, pessoa com deficiência, Segurança Alimentar e Nutricional, etc, subsidiando o adequado funcionamento dos programas transversais; Analisar e orientar sobre registros de atividades e funcionamento dos programas transversais (atas, publicações, documentação, plano de trabalho, prestação de contas, convênios, etc); Assessorar e instruir as coordenações para a execução do monitoramento de programas transversais no que diz respeito ao acompanhamento nos comitês e alimentação do sistema do programa; Realizar prestação de contas das ações previstas nos Planos Municipais aos seus respectivos Conselhos Municipais, em instrumento padronizado, reestabelecendo com os conselhos prazos de execução para as ações não realizadas, contendo registro em ata, bem como mantendo os documentos que comprovam a execução das ações pactuadas na prestação de contas a serem entregues no final da vigência aos Conselhos Municipais; Monitorar junto a coordenação da Secretaria Executiva dos Conselhos o efetivo funcionamento dos Conselhos Municipais, no que diz respeito a sua legalidade, assegurando publicidade e transparência, tendo todos os Conselhos: Lei Municipal, Regimento Interno, Criação do respectivo Fundo Municipal, Nomeação de Conselheiros titulares e suplentes, a elaboração do Plano de Ação anual dos Conselhos, a realização das reuniões mensais e divulgação das mesmas, planilha de custos, bem como a participação e/ou conhecimento da coordenação sobre as deliberações discutidas nas reuniões de nível Estadual e Federal; Propiciar suporte para o efetivo funcionamento dos Conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas, garantindo, planejando e dando suporte para a realização das Conferências Municipais dos Conselhos vinculados esta secretaria, em especial as

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº212/2021 de 05 de outubro de 2021

Página 3



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Conferências de Assistência Social; Coordenar/Assessorar todo o processo para a realização de Conferências Municipais relacionadas à Política de Assistência Social; Coordenar a Vigilância Socioassistencial; Garantir que os planejamentos para a execução da Política de Assistência Social esteja pautado em diagnósticos, dando suporte e diretrizes a Vigilância Socioassistencial para a realização deste trabalho; Proporcionar que a Secretária e demais Diretorias se apropriem sobre ações, indicadores, índices, planejamento, potencialidades e desafios das diversas áreas de atuação da SMAS; Apoiar o planejamento integrado de ações, contribuindo na integração de informações estratégicas para o fortalecimento da gestão; Promover a geração e divulgação de informações qualificadas para a avaliação do desempenho dos sistemas e dos serviços de Assistência Social, subsidiando na tomada de decisões; Elaborar e auxiliar na elaboração de projetos; Assessorar a Gestão do Trabalho, planejando e executando ações de Recursos Humanos, Capacitação e Educação Permanente aos profissionais que atuam na Política de Assistência Social; Em conjunto com a Direção Geral e Administração Estratégica, coordenar anualmente a elaboração, monitoramento e avaliação do Plano de Ação dos serviços desenvolvidos, estabelecendo e pactuando com as equipes ações, metas e prazos a serem cumpridos, observando a consonância deste planejamento com o Plano Municipal de Assistência Social; Coordenar reuniões sistemáticas com a equipe, traçando estratégias e metas a serem desenvolvidas; Subsidiar a Secretária na indicação de servidores para a participação em comissões especiais e conselhos municipais; Promover processos de diálogo e de cooperação entre outras políticas municipais, setores público e privado, OSCs e terceiro setor, que reflitam significativamente na gestão da política e no serviço público de assistência social em Fazenda Rio Grande; Promover a capacitação das demais políticas, rede de proteção, OSC, Sociedade Civil e outras instituições, sobre temas de Assistência Social, Políticas Transversais e Intersetorialidade, bem como as potencialidades e desafios da gestão municipal de assistência social; Articular a participação da SMAS nos demais conselhos, comitês e comissões municipais (de outras políticas), objetivando a colaboração com as demais políticas públicas, bem como a divulgação / promoção da Secretaria; Coordenar e orientar a equipe sobre os registros das informações que alimentam o relatório mensal de atendimentos, federal e municipal, bem como dos instrumentais padronizados para o acompanhamento dos usuários incluídos nos serviços; Monitorar e garantir o preenchimento dos instrumentais padronizados para o registro de informações, sendo eles disponibilizados pela Vigilância Socioassistencial, bem como o envio nos prazos estabelecidos; Coordenar a Rede de Proteção e promover ações intersetoriais que visam o fortalecimento da mesma; Participar de cursos, palestras, encontros, conferências e reuniões relacionados a Política de Assistência Social; Subsidiar e participar da elaboração de projetos, planos de trabalho e planos municipais de sua área de competência, bem como das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Assistência Social, representando a unidade em outros espaços, quando solicitado; Assessorar e/ou coordenar a elaboração de peças orçamentárias (PPA, LDO e LOAS), em conjunto com a Administração Estratégica, Administração do FMAS e Direção Geral; Monitorar a execução orçamentária prevista para a execução das ações e serviços, com vistas no planejamento das ações e entendimento dos repasses Federais,

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Estaduais e/ou Municipais, em conjunto com a Administração Estratégica, Administração do FMAS e Direção Geral. Elaborar e coordenar os processos de elaboração dos Relatórios Anuais de Gestão e/ou Relatórios de Produtividade e Prestação de Contas da Secretaria. Participar de cursos, palestras, encontros, conferências e reuniões relacionados a Política de Assistência Social, em especial a sua área de atuação; Subsidiar e participar da elaboração de projetos, planos de trabalho e planos municipais de sua área de competência, bem como das reuniões de planejamento do órgão gestor da Assistência Social, representando-a em outros espaços, quando solicitado; Participar dos processos de treinamento e desenvolvimento de liderança proposto pelo órgão gestor; Planejar a execução físico financeira da Divisão e departamentos vinculados a mesma, com vistas nas aquisições materiais permanentes ou de consumo, necessários para o bom andamento do trabalho; Coordenar e dar diretrizes para as Seções e equipes sob sua responsabilidade. Supervisionar a publicação de documentos referentes aos departamentos sob sua responsabilidade em Diário Oficial do Município, conforme necessidade; Zelar pela organização administrativa dos documentos sob sua guarda; Elaborar e encaminhar relatórios dos departamentos sob sua competência, para subsidiar Secretária, Diretorias e Diretoria Geral; Informar sobre as necessidades detectadas para a viabilização da infraestrutura para garantia do funcionamento dos departamentos afetos à sua coordenação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data supracitada na tabela constante do artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 05 de outubro de 2021.

Nassib Kassem Hammad
Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 6004/2021.
De 05 de outubro de 2021.

Súmula: "Reinstitui Comissão de Tomada de Contas Especial nomeada pelo Decreto n. 3436/2013, para o fim que especifica, e dispõe sobre as atribuições da referida Comissão e altera seus membros".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, bem como nos termos do processo administrativo eletrônico n. 30.978/2019:

Considerando a decisão do Mandado de Segurança nº 0007344-09.2014.8.16.0038 que versa junto à Vara da Fazenda Pública de Fazenda Rio Grande;

Considerando o Acórdão nº 2735/16 – Tribunal Pleno, do Processo de nº 55200/15, proferido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Considerando a Instrução nº 3670/20 - CGM, do Processo de nº 343404/13, expedida pela Coordenadoria de Gestão Municipal, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Considerando o Despacho nº 1217/20, do Processo de nº 343404/13, emitido pelo Conselheiro Relator José Durval Mattos do Amaral, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Considerando o Ofício N.º 3138/20 – OCN-DP, do Processo de nº 343404/13, remetido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Considerando a manifestação da Coordenadora da Comissão nomeada pelo Decreto nº 3436/2013, constante no Processo administrativo nº 30978/2019;

DECRETA

Art. 1º Fica reinstituído os trabalhos da Comissão de Tomada de Contas Especial, nomeada pelo Decreto nº 3436/2013, a fim de apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar eventuais danos ao erário, em consequência aos apontamentos proferidos através do processo nº 343404/13 – Tomada de Contas Extraordinária, retorna-se à fase de instrução, por força do Acórdão nº 2735/16 - STP, com relação à execução do Termo de Parceria nº 15/2010 – ID 1849, firmado entre o Município de Fazenda Rio Grande e o Instituto Confiancce.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º Sem prejuízo da apuração de outros fatos que vierem a ser identificados durante a Tomada de Contas Especial, a Comissão instalada na forma do artigo 1º, obrigatoriamente apurará os seguintes fatos:

I - regularidade das informações prestadas no Sistema Integrado de Transferência – SIT 13087 do Tribunal de Contas do Paraná;

II - regularidade das despesas informadas, principalmente descrições das mesmas, empréstimos e pagamentos a empresas terceiras, inclusive devendo realizar a devida confrontação com o objeto do Termo de Parceria;

III - ausência de parecer de auditoria independente sobre a execução do Termo de Parceria;

IV - ausência de consulta ao Conselho competente referente à contratação da OSCIP, ausência de comissão especial de acompanhamento da execução do Termo de Parceria e cumprimento das demais formalidades legais de acompanhamento e execução;

V - ausência de prestação de contas detalhada, inclusive despesas de custo operacional;

VI - regularidade nos procedimentos de pagamentos, empenhos, restos a pagar e saldos processados;

VII - ausência de prestação de contas por parte do Instituto Confiancce no que diz respeito ao adimplemento de seus objetivos e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante o Termo de Parceria, ausência de relatórios de execução dos objetivos, ausência de demonstrativo integral de receitas e despesas, ausência de balanço patrimonial, ausência de extrato da execução física e financeira publicado no Diário Oficial;

VIII - falta de encerramento do sistema SIT pelo tomador;

IX - existência de saldo sem comprovação de utilização;

X - comprovação de despesas pelo Instituto Confiancce com pagamento a empresas estranhas ao Termo de Parceria;

XI - comprovação de despesas pelo Instituto Confiancce com realização de empréstimos;

XII - comprovação de despesas pelo Instituto Confiancce relacionados a contratos diversos;

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº212/2021 de 05 de outubro de 2021

Página 4



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

XIII - comprovação de devolução de saldos não utilizados pelo Instituto Confiancœe ou inexistência destes;

XIV - demais itens relacionados à regular execução e repasse de valores oriundos do Termo de Parceria.

Art. 3º Além de apurar os fatos descritos no artigo anterior, a Comissão terá as seguintes atribuições:

I - apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar eventual dano causado ao erário, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda, se restou caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário;

II - elaborar relatório da Tomada de Contas Especial, com registro claro e objetivo dos fatos apurados;

III - encaminhar Relatório da Tomada de Contas Especial à Controladoria Geral para emissão de parecer, indicação das medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário, dando conhecimento ao Chefe de Poder Executivo e encaminhamento de imediato ao Tribunal de Contas;

Art. 4º Concluído o procedimento de Tomada de Contas Especial, após parecer da Controladoria Geral, apurado e quantificado o dano causado ao erário, o responsável, identificado no processo de Tomada de Contas Especial será notificado da imputação de débito para no prazo de 30 (trinta) dias, contados da citação, recolher aos cofres do Município o valor devidamente corrigido, ou apresentar alegações de defesa.

§ 1º Mantida a decisão de imputação de débito, o responsável será notificado para recolher aos cofres do Município o valor devidamente corrigido no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de inscrição em dívida ativa para execução fiscal.

§ 2º Não havendo imputação de débito em processo de Tomada de Contas Especial, mas comprovada a prática de grave infração à norma constitucional ou legal, o responsável estará sujeito à multa e/ou às penalidades administrativas previstas no estatuto dos servidores ou em regulamento próprio.

§ 3º A restituição de valores ao erário não exime o autor da conduta de responsabilização civil e criminal.

Art. 5º O procedimento de Tomada de Contas Especial deverá ser concluído no prazo de 04 (quatro) meses contados a partir da publicação deste Decreto, prorrogável por igual período.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º Farão parte da Comissão de Tomada de Contas Especial a que se refere o presente Decreto, os seguintes servidores efetivos:

I - André Albino Borges, matrícula n. 353675;

II - Leticia Mozana Bueno, matrícula n. 352.042;

III - Fabio Julio Nogara, matrícula n. 350.950;

IV - Milton Mitsuo Misuguchi, matrícula n. 353.318;

Parágrafo único. O trabalho dos servidores nomeados não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante e deverá ser exercido concomitantemente com as atribuições dos seus respectivos cargos estatutários.

Art. 7º Todo o procedimento de Tomada de Contas Especial tratado neste Decreto deverá observar os princípios Constitucionais do Contraditório e Ampla Defesa.

Art. 8º A Comissão acima nomeada terá poderes gerais, podendo se utilizar de todos os meios legais de provas, inclusive caso entender necessário por fato expressamente justificado contratar serviços técnicos especializados que sejam necessários.

Art. 9º Tendo em vista os indícios apontados no relatório do Controlador Interno do Município determino a suspensão de eventuais pagamentos pendentes em nome do Instituto Confiancœe até posterior deliberação.

Art. 10º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 05 de outubro de 2021.

Nassib Kassem Hammad
Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 6005/2021.
De 05 de outubro de 2021.

Súmula: "Dispõe Sobre a Alteração de Nomenclatura de Chefias na Estrutura Administrativa do Quadro Próprio da Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande da Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao artigo 1º do Decreto n. 3343 de 04 de março de 2013".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, artigo 90, inciso I, alínea "a", bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 51.710/2021:

DECRETA

Art. 1º Fica alterado no artigo 1º do Decreto n. 3343 de 04 de março de 2013, na Estrutura Administrativa do Quadro Próprio da Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande da Secretaria Municipal de Assistência Social, a seguinte chefia, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
De:	Para:
Divisão de Pedagogia Social - SMAS	Divisão Administrativa Estratégica - SMAS

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1.º de outubro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 05 de outubro de 2021.

Nassib Kassem Hammad
Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 6006/2021.
De 05 de outubro de 2021.

Súmula: "Exonera Comissionado do Poder Executivo Municipal, conforme específica".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 51.710/2021:

DECRETA

Art. 1º Fica exonerada do cargo de Diretor de Área - DA - da Secretaria Municipal de Assistência Social, a servidora: **Fabiana Palinger Andrecevecz**, matrícula n. 350.624, a partir de 1º de outubro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data mencionada no artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 05 de outubro de 2021.

Nassib Kassem Hammad
Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº 212/2021 de 05 de outubro de 2021

Página 5



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 6007/2021.
De 05 de outubro de 2021.

Súmula: "Dispõe Sobre a Alteração de Nomenclatura de Chefias na Estrutura Administrativa do Quadro Próprio da Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande da Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao artigo 1º do Decreto n. 3343 de 04 de março de 2013".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, artigo 90, inciso I, alínea "a", bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 51.707/2021:

DECRETA

Art. 1º Fica alterado no artigo 1º do Decreto n. 3343 de 04 de março de 2013, na Estrutura Administrativa do Quadro Próprio da Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande da Secretaria Municipal de Assistência Social, a seguinte chefia, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
De:	Para:
Divisão de Políticas Transversais e Controle Social - SMAS	Divisão de Gestão SUAS

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1.º de outubro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 05 de outubro de 2021.

Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO DISCIPLINAR PERMANENTE PORTARIA 039/2021

TERMO DE ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO SINDICÂNCIA AUTOS 27551/2019 apenso 39139/2019

A COMISSÃO DISCIPLINAR PERMANENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 039/2021, torna público, conforme decisão da Secretária Municipal de Assistência Social de fls. 379 dos autos supracitados, conforme relatório final conclusivo (fls. 361 à 370), o encerramento da apuração de cunho disciplinar com **ARQUIVAMENTO DA SINDICÂNCIA AUTOS 27551/2019 apenso 39139/2019**, com fundamento no art. 157, I, da Lei Municipal 168/2003.

ALTAIR DE JESUS DA LUZ
Presidente - Matrícula 351.588

CRISTINA DE FÁTIMA WENDRECOSKI
Secretária - Matrícula 353.862

GEISIANE DE PAULA ROBERTO
Membro - Matrícula 351.119

Av. Cedro, 224, Piso Superior – Eucaliptos – CEP: 83.820-004 - Fazenda Rio Grande – PR
Fone (41) 99102-2049 – Anexo à Divisão de Medicina do Trabalho



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº212/2021 de 05 de outubro de 2021

Página 6



COMISSÃO DISCIPLINAR PERMANENTE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA N. 16/2021 De 04 de outubro de 2021

Dispõe sobre a Instauração de Sindicância Administrativa, visando investigar os fatos ocorridos conforme descritos nos autos 39913/2021 e 38161/2021 (somente fato 04), por determinação da Secretaria Municipal de Administração.

A Comissão Disciplinar Permanente, por intermédio de seu Presidente, o servidor ALTAIR DE JESUS DA LUZ, matrícula 351.588, integrada ainda pela servidora CRISTINA DE FATIMA WENDRECOSKI - Secretária, matrícula 353.862, e GEISIANE DE PAULA ROBERTO - Membro, matrícula 351.119, todos estáveis, nomeados pelas Portarias 039/2021, de 25 de março de 2021 no uso de suas atribuições legais e nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Municipal 168/2003 de Fazenda Rio Grande, resolve:

INSTAURAR SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Destinada a apurar fatos citados no processo administrativo FLY 39913/2021, de 29 de julho de 2021, (instauração eletrônica/trâmite físico) e no fato 04 da cópia do processo FLY 38161/2021, conforme determinação do Secretário Municipal de Administração (fls. 05 e 53), para apurar fatos relativos à vacinação do gestor e de todos os servidores e estagiários da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme narrado nas fls. 07 a 09, e no fato 04 (fls. 63 – cópia dos autos 38161/2021).

Os fatos constantes nos autos, em tese, podem violar o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, previsão legal, artigos 128 e 129, Lei 168/2003, com a responsabilidade com previsão no mesmo Estatuto, nos arts. 133 a 144.

PELO EXPOSTO FICA DETERMINADO

1. A Sindicância Administrativa que ora se instaura pautar-se-á pelo procedimento previsto nos arts. 155 e 157 da Lei Municipal 168/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de Fazenda Rio Grande, quais se citam:

Av. Cedro, 224, Piso Superior – Eucaliptos – Cep 83820-004
Fazenda Rio Grande – PR - Fone (41) 99102 – 2049



2. Na fase de Instrução da Sindicância Administrativa serão promovidas as provas pertinentes e legalmente admitidas, em especial documental, tomada de depoimentos, acareações, investigações.

3. Após o Relatório Final a Comissão Disciplinar remeterá o feito à Autoridade que determinou a instauração da Sindicância para Julgamento Final.

ALTAIR DE JESUS DA LUZ
Presidente - Matrícula 351.588

CRISTINA DE FATIMA WENDRECOSKI
Secretária - Matrícula 353.862

GEISIANE DE PAULA ROBERTO
Membro - Matrícula 351.119

Av. Cedro, 224, Piso Superior – Eucaliptos – Cep 83820-004
Fazenda Rio Grande – PR - Fone (41) 99102 – 2049

COMISSÃO SINDICANTE DA CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA N. 003/2021

Processo Administrativo/Despacho SMDS: 07/2021.

Natureza: Sindicância.

Autoridade: Secretário Municipal de Defesa Social.

Sindicado (s): GM S. C. de A.

CONCLUSÃO: ARQUIVAMENTO: ART. 106, I.

Aos 17 dias de Setembro de 2021 reunimo-nos, na Av. Venezuela, 247 (Anexo Sede da Guarda Municipal) – Bairro Eucaliptos, Fazenda Rio Grande – PR, os membros da COMISSÃO SINDICANTE DA CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL, designados pela Portaria supracitada, Anderson Luis Rodrigues, matrícula 351691 e José Juarez Tavares, Presidente desta Comissão, matrícula 224301, e emitimos RELATÓRIO FINAL, conforme segue:

1. Relatório

Na data de 29 de junho do presente ano, compareceu a sede da Guarda Municipal a Sra. D. A. da S. G., a qual, através do pedido de providências relatou que sua filha menor Srta. G. havia saído de casa perto das 18 horas e até o horário das 18:30hs não havia chegado ao local de trabalho da Família. Que perto das 18:42hs teria recebido uma mensagem via Whatsapp da mesma informando que estaria com o Sr. S. (GM A.), o qual seria um vizinho antigo quando os mesmos moravam no bairro Sítio Cercado. A Mãe Sra. D. alega não ter sido contatada pelo Sindicado em nenhum momento, e que, só conseguiu contato com a esposa do mesmo via Facebook, sendo que a esposa do Sindicado disse não saber do fato, confirmando, apenas posteriormente que sua filha estaria na sua casa. Relatou também que o Sr. S., bem como sua esposa, não lhe repassaram seus telefones e o endereço da sua casa. Informou que só conseguiu buscar sua filha no outro dia, quando sua filha entrou em contato e pediu que ela fosse lhe buscar. Deixou registrado em seu pedido que o Sr. S. (GM A.) não entrou em contato com eles (Pais), em momento algum (Fls.1); Cópia documento RG, Sra. D. A. da S. G. (Fls. 2); Cópia documento, Certidão de nascimento Srta. G. A. G. (Fls. 3); Despacho 007/21 de 30 e junho de 2021 - GM1C C. M. de A. de A. – Comandante da Guarda Municipal, encaminhando pedido de providências à consideração superior (Fls. 4); Despacho/Decisão de 07 de julho de 2021 - Secretário Municipal de Defesa Social, Sr. Robson Cezar da Silva Barreto, determinando a abertura de sindicância para apuração dos fatos (Fls. 5); Publicação, Portaria 003/2021 de 16 de Agosto de 2021 - abertura da Sindicância (fls. 6, 7); Em data de 23/08/2021, realizada a intimação do Sr. S. C. de A, para prestar informações referentes à

Sindicância 003/21 (Fls.8); Na data de 25/08/2021, foi realizada a oitiva do SR. Sr. S. C. de A., que questionou, porque não me foi lhe informado a respeito da sindicância, tendo em vista que o Sr. Subcomandante já havia conversado com ele, sobre a situação, na data em que os Pais da menor estiveram na Guarda. Informou que conhecia a denunciante, senhora D. há mais ou menos dois anos. Que a menor G. foi cuidadora de suas crianças quando ele e sua esposa estavam trabalhando. Disse que no dia 28/06/2021, a menor lhe ligou, por volta das 15hs quando o mesmo estava dormindo, e que, voltou a ligar às 18hs, dizendo-se estar sendo coagida e ameaçada por seu Pai. A mesma (menor) lhe relatou que não se sentia segura em casa, temendo até pela sua própria vida. Informou a menor, que as ameaças contra ela começaram a partir da confissão aos Pais da perda de sua virgindade, com o seu namorado. Que a partir daí, seu Pai não mais a deixou mais ir a Escola, forçando-a a trabalhar no trailer da Família. Que os Pais estavam cientes, através das conversas dela com sua Mãe, através do Whatsapp, que ela encontrava-se em sua casa. Que a Mãe da menor, falou com sua esposa M. e que ela confirmou que sabia da situação. Não se lembrava do fato de não ter lhes fornecido o endereço de sua casa, mas que falou com como o Pai da menor pelo Whatsapp, mas que depois não houve continuidade da conversa. afirmou o sindicado, que os Pais da menor, conversaram mais com sua esposa. Informou também que ele e sua Esposa conversaram com a G. (menor) e a orientaram que ela tinha que resolver a situação com seus pais, e caso não conseguisse, iria dar continuidade ao procedimento que tinha começado no dia anterior, pois havia comunicado o Diretor Sr. Nascimento sobre a situação. Que ligou também a conselheira de Plantão (Fazenda Rio Grande), e que o Diretor da Guarda (GM N.) havia lhe repassado o telefone da Sra. V. da Secretaria da Mulher e que caso não houvesse consenso com os Pais da menor, iria dar seguimento na situação. Que no dia seguinte os Pais da menor foram até sua residência buscar a menina após estarem na Central da Guarda. Relatou que logo depois do fato, no mesmo dia ou um dia depois, a menor G. mandou-lhes mensagem afirmando que havia entrado em consenso com os Pais para realizar seus estudos e os agradeceu. O inquirido GM A. comprometeu-se a encaminhar cópias (Prints) das conversas feitas com a menor através do Whatsapp (Fls. 9, 10 e 11); Print's conversa, via Messenger Facebook de 28 de junho de 2021, Sra. D. com a Esposa do Sr. S. (GM A.) (Fls. 12, 13 e 14); Print conversa via whatsapp de 28 de junho de 2021, menor G. com a Mãe Sra. D. (Fls. 15); Print's conversas da menor G. com o Sr. Sérgio (GM A.) (Fls.16, 17 e 18); Intimação para oitiva Sr. D. A. da S. G. (Fls. 19); Intimação para oitiva de 14 de setembro de 2021, Sr. J. N. R. (GM2C N.) (Fls. 20); Termo de Inquirição de 16 de setembro de 2021, Sr. J. N. R. (GM2C N.) (Fls. 21 e 22); Print conversa GM2C N. e o Sr. S. (GM A.) de 28 de junho e 01 de julho de 2021 (Fls. 23).

2. Apuração e apreciação

Diante dos fatos, a presente comissão, apurou durante seus trabalhos, que na data de 28 de junho de 2021, o Sr. S. (GM A.) incontestavelmente, conforme o relato da Sra. Danielle (cópias de prints, conversas via aplicativos de whatsapp e Messenger - Face book, bem como, as oitivas realizadas), recebeu em sua residência a Menor G. A. G.



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº212/2021 de 05 de outubro de 2021

Página 7

Que o fato se deu em virtude da mesma, conforme apurado, ter entrado em contato com ele, por duas vezes na mesma data, solicitando seu auxílio. Apurou também, que a menor, através de contato via aplicativo, tanto com sua Mãe Sra. D., como com o Sr. S. (GM A.), externou sua situação, utilizando-se das palavras: Eu não consigo ficar aí (Conversa com a Sra. D); Eu tenho medo de ficar aí (Conversa com a Sra. D); Eu não sei mais o que fazer (conversa com o Sr. S. (GM A); Meu pai não me deixa ficar em casa pra estudar (conversa com o Sr. S. (GM A); Eu estou começando a entrar em desespero (conversa com o Sr. S. (GM A); Por favor, me ajuda (conversa com o Sr. S. (GM A); Eu não sei mais o que fazer (conversa com o Sr. S. (GM A.). Tal atitude transmite, a quem aprecia os documentos, bem como, o que pode ter motivado a ação do sindicado, a urgência da situação. Diante dos fatos apurados e das consistentes provas apresentadas na presente sindicância, colaboraram para que se chegassemos à conclusão, que o sindicado, ao tomar conhecimento dos fatos aqui apresentados e por conhecer a menor, visto a mesma ter cuidado dos seus filhos, agiu de forma a proteger a sua integridade. Não obstante, podemos deixar de citar, a falha do sindicado, de não ter de imediato procurado as autoridades competentes para tal, bem como, não ter comunicado os Pais da menor, sobre a situação de tê-la recebido em sua casa. Chegamos a tal conclusão após a apreciação das oitivas realizadas, análise dos documentos arrolados a mesma, oitiva do Sr. J. N. R. (GM N.) confirmando ter ciência da situação, bem como, em que se pese o desinteresse da noticiante Sra. D. em participar, após ser intimada, do presente procedimento, o que poderia ter criado fatos novos (subsídios) a sua continuidade. Fica por essa comissão, conclusa, não haver por parte do sindicado Sr. S. (GM A.), conduta que comprove más ou segundas intenções, assim sendo, não caracterizando ação que lhe impute infração disciplinar.

3. Conclusão

Nós, servidores públicos estáveis membros da Comissão Sindicante da Corregedoria da Guarda Municipal, conforme os fundamentos do presente relatório, nos autos: Processo Administrativo/Despacho SMDs: 07/2021, aberta com a Portaria n.003/2021 publicada em de 17 de agosto e 2021, concluímos, por unanimidade, pelo seu arquivamento, art. 106, I.

Em cumprimento ao art. 98, inc. IV, da Lei Complementar Municipal 052/2012, encaminhamos o presente ao Secretário Municipal de Defesa Social para decisão.

É o relatório final.

Fazenda Rio Grande, 20 de Setembro de 2021.

José Juares Favares
Presidente - Matrícula 224301

Anderson Luis Rodrigues
Membro - Matrícula 351691



SECRETARIA MUNICIPAL DE
MEIO AMBIENTE

PORTARIA N. 008/2021

De 05 de Outubro de 2021

SÚMULA: "Designa servidor (a)
para Fiscal de Gestão de Contratos".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas,

RESOLVE

INDICAÇÃO DE FISCAL DE GESTÃO

Em atendimento ao Decreto Municipal 5823/2021, fica designada a servidora:

Nome completo: Ana Paula Ferreira Claudino da Cruz

Matrícula: 354207

CPF nº 102.771.819-17

CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE.

Ciência do servidor

Secretário Municipal



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
FAZENDA RIO GRANDE - PR

RESOLUÇÃO Nº 060/2021

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Nº 959 de 27 de Maio de 2013 e considerando as deliberações deste Conselho, em reunião ordinária realizada no dia 05 de outubro de 2021:

Resolve:

Art. 1º – Aprovar o Termo de Adesão da Deliberação 056/2021-CEAS/PR – Incentivo COVID, com recursos Fundo a Fundo do Fundo Estadual de Assistência Social.

Art. 2º – Aprovar o Plano de Ação da Deliberação 056/2021-CEAS/PR – Incentivo COVID, com recursos Fundo a Fundo do Fundo Estadual de Assistência Social.

Art. 3º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 05 de outubro de 2021.

Rodriany Barbosa da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.
Fazenda Rio Grande - Paraná



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº212/2021 de 05 de outubro de 2021

Página 8



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 77/2021
PROTOCOLO 41981/2021
Processo Administrativo nº. 172/2021

OBJETO: "Registro de preço para aquisição de conjuntos de motricidade para as instituições da rede municipal de ensino, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação".
Edital disponível no site: www.comprasnet.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 05/10/2021 às 08:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 21/10/2021 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 05 de outubro de 2021.

Maysa Wolff de Souza
Pregoeira Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenação de Contratos

ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 041/2021 DEVIDO RETIFICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Onde se lê:

Detentor: KLEBER DE MOURA DALABONA EIRELI;

CNPJ: 09.245.708/0001-87;

Valor Total: R\$ 32.795,70 (trinta e dois mil e setecentos e noventa e cinco reais e setenta centavos).

Leia-se:

Detentor: KLEBER DE MOURA DALABONA EIRELI;

CNPJ: 09.245.708/0001-87;

Valor Total: R\$ 36.785,70 (trinta e seis mil, setecentos e oitenta e cinco reais e setenta centavos).

Coordenação de Contratos

Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR - CEP 83820-000 - Fone/Fax 0xx41 627-8500



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenação de Contratos

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 064/2021 ID 3612

Onde se lê:

MODALIDADE: Dispensa De Licitação 64/2021.

Leia-se:

MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº. 60/2021.

Coordenação de Contratos



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenação de Contratos

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 048/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 45/2021

Objeto: "Aquisição de Material Médico Hospitalar em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal da Saúde.";

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de publicação do extrato da ARP no DOE;

Processo Administrativo: 100/2021;

Protocolo: 20298/2021;

Data da Assinatura: 16/09/2021.

Detentor: J.R. COMÉRCIO DE FIOS LTDA;

CNPJ: 07.370.983/0001-05;

Inscrição Estadual nº: 903.376.376-7;

Inscrição Municipal nº: 152463-1;

Endereço: Avenida Rio de Janeiro, nº 1500, sala 19 – Centro – Londrina/PR;

Administrador: Rubem Kazuo Tanno de Souza;

CPF nº: 065.339.939-17;

Valor Total: R\$ 15.043,20 (quinze mil e quarenta e três reais e vinte centavos).

Detentor: DUTRAMED DISTRIBUIDORA LTDA;

CNPJ: 08.435.077/0001-04;

Inscrição Estadual nº: 90390053-92;

Endereço: Rua Itacolomi, nº 1831, Amadori – Pato Branco/PR;

Administrador: Fabrício da Silva Dutra;

CPF nº: 036.195.299-65;

Valor Total: R\$ 2.449,40 (dois mil e quatrocentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos).

Detentor: M MAGALHÃES PRODUTOS HOSPITALAR EIRELI;

CNPJ: 18.255.796/0001-99;

Inscrição Estadual nº: 9063255863;

Endereço: Rua Luciano Castro Mathias, nº 212, Bairro: Vila das Paineiras, cidade de Apucarana, Estado do Paraná;

Administrador: Marcos Magalhães;

CPF nº: 003.893.129-08;

Valor Total: R\$ 73.825,00 (setenta e três mil e oitocentos e vinte e cinco reais).

Detentor: DELTA SHOP - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA;

CNPJ: 19.316.524/0001-14;

Inscrição Estadual nº: 170/0009-114;

Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR - CEP 83820-000 - Fone/Fax 0xx41 627-8500



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº212/2021 de 05 de outubro de 2021

Página 9



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenação de Contratos

Endereço: Rua Gomercindo Pagnussat, nº 150, Bairro: Centro, cidade de Barão de Cotegipe, Estado do Rio Grande do Sul;
Administrador: Douglas Ernesto Talgatti;
CPF nº: 019.812.090-77;
Valor Total: R\$ 4.667,40 (quatro mil e seiscentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos).

Detentor: MMH MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA;
CNPJ: 21.484.336/0001-47;
Inscrição Estadual nº: 90803360-44;
Endereço: Rua Jalbas Rodrigues Alves, nº 356, Vila Santa Izabel, Maringá/PR;
Administrador: Marcelino Lahoud;
CPF nº: 359.226.139-87;
Valor Total: R\$ 87.180,00 (oitenta e sete mil e cento e oitenta reais).

Detentor: SUTUMED INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS CIRÚRGICOS LTDA;
CNPJ: 22.910.512/0001-28;
Inscrição Estadual nº: 542014973119;
Endereço: Rua Coronel Soares, nº 09 – Centro, Piratininga/SP;
Administrador: Elaina Edwignes Gonçalves Miranda;
CPF nº: 119.706.788-44;
Valor Total: R\$ 11.388,00 (onze mil e trezentos e oitenta e oito reais).

Detentor: CIRÚRGICA NOSSA SENHORA - EIRELI;
CNPJ: 24.586.988/0001-80;
Inscrição Estadual nº: 907652900;
Endereço: Rua Pavão, nº 540, Bairro: Jardim Bandeirantes. cidade de Arapongas, Estado do Paraná;
Administrador: Renan Diego Rodrigues Salla;
CPF nº: 055.146.079-25;
Valor Total: R\$ 53.337,56 (cinquenta e três mil e trezentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

Detentor: MAGNUS MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA;
CNPJ: 30.881.804/0001-08;
Inscrição Estadual nº: 9078564021;
Endereço: Rua Erechim, nº 1454, Bairro: Centro, cidade de Cascavel, Estado do Paraná;
Administrador: Guilber Gonçalves Dias;
CPF nº: 066.499.489-00;
Valor Total: R\$ 2.421,70 (dois mil e quatrocentos e vinte e um reais e setenta centavos).

Rua Jacarandá, 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR - CEP 83820-000 - Fone/Fax 0xx41 627-8500



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenação de Contratos

Endereço: Rua Desembargador Cid Campelo, nº6598, Loja 08 – Cond. Logístico CIC CD – CIC – Curitiba/PR;
Administrador: Ana Flavia Gonçalves de Paula Ataíde;
CPF nº: 082.319.659-39;
Valor Total: R\$ 44.171,80 (quarenta e quatro mil, cento e setenta e um reais e oitenta centavos).

Detentor: ATHOS COMERCIAL HOSPITALAR EIRELI;
CNPJ: 07.118.503/0001-05;
Inscrição Estadual nº: 90.324.716-90;
Inscrição Municipal nº: 735908-0;
Endereço: Rua José Mário de Oliveira, nº 164, Bacacheri, Curitiba/PR;
Administrador: Mariane Lima Gumiero;
CPF nº: 048.558.529-45;
Valor Total: R\$ 2.632,80 (dois mil e seiscentos e trinta e dois reais e oitenta centavos).

Coordenação de Contratos

Rua Jacarandá, 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR - CEP 83820-000 - Fone/Fax 0xx41 627-8500



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenação de Contratos

Detentor: J DE BRITO - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS;
CNPJ: 32.282.308/0001-63;
Inscrição Estadual nº: 90800527-98;
Inscrição Municipal nº: 006308;
Endereço: Rua Vereador Joaquim Pereira de Castro, nº 287, sala 03, Vila Santo Antonio, Maringá/PR;
Administrador: Tanicler Adrieli Santos Brito;
CPF nº: 074.257.239-05;
Valor Total: R\$ 102.935,00 (cento e dois mil e novecentos e trinta e cinco reais).

Detentor: PROLINE MATERIAL HOSPITALAR - EIRELI;
CNPJ: 32.708.161/0001-20;
Inscrição Estadual nº: 90804025-27;
Inscrição Municipal nº: 250177;
Endereço: Rua Eduardo Benjamin Hosken, nº 141, Bairro Conceição, Londrina/PR;
Administrador: Eduardo Henrique Farias;
CPF nº: 032.502.999-79;
Valor Total: R\$ 12.330,00 (doze mil e trezentos e trinta reais).

Detentor: J. RIBEIRO COMÉRCIO ATACADISTA LTDA;
CNPJ: 84.972.926/0001-39;
Inscrição Estadual nº: 905.35631-36;
Inscrição Municipal nº: 326755;
Endereço: Rua Paulo Brugin, nº 251, bairro Bela Suíça, Q 07 – L 14, Cambé/PR;
Administrador: João Ribeiro de Souza;
CPF nº: 362.425.009-49;
Valor Total: R\$ 2.216,00 (dois mil e duzentos e dezesseis reais).

Detentor: GOEDERT LTDA;
CNPJ: 79.846.465/0001-18;
Inscrição Estadual nº: 251468933;
Endereço: Rua Edgard Hoffmann, 496, Beira Rio, Biguaçu/SC;
Administrador: Douglas de Moraes;
CPF nº: 039.857.629-70;
Valor Total: R\$ 416.478,12 (quatrocentos e dezesseis mil e quatrocentos e setenta e oito reais e doze centavos).

Detentor: ZM MEDICAL ATACADO DA SAÚDE LTDA;
CNPJ: 29.239.472/0001-37;
Inscrição Estadual nº: 90863502-78;

Rua Jacarandá, 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR - CEP 83820-000 - Fone/Fax 0xx41 627-8500



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Ratifico o Parecer pela dispensa de licitação – Processo Administrativo nº 259/2021, referente à locação do imóvel para abrigar a sede do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – PR, conforme artigo 24, inciso X da Lei Federal nº 8.666/1993 e adjudico o objeto à Empresa Paraná Consultoria e Corretora de Seguros Ltda – CNPJ nº 86.935.020/0001-70, no valor mensal de R\$ 4.918,59 (quatro mil e novecentos e dezoito reais e cinquenta e nove centavos) pelo período de 3 (três) meses.

Fazenda Rio Grande (PR), 05 de Outubro de 2021.

ANDERSON GABRIEL HOSHINO
DIRETOR PRESIDENTE – FAZPREV
DECRETO 4703/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2021 (Processo Administrativo nº 259/2021)

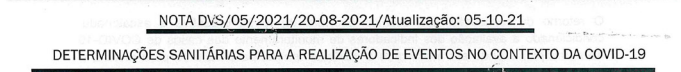
CONTRATANTE: Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV
CONTRATADO: Paraná Consultoria e Corretora de Seguros Ltda – ME
OBJETO: Locação de Imóvel para abrigar a Sede do FAZPREV, localizado à Avenida Cedro, 507 – Eucaliptos – Fazenda Rio Grande – PR, com área de locação de 346,66 m².
MODALIDADE: Dispensa de Licitação – art. 24, X da Lei 8.666/1993.
VALOR MENSAL: R\$ 4.918,59 (quatro mil e novecentos e dezoito reais e cinquenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 3 (três) meses – com início em 05/10/2021.
DATA DA ASSINATURA: 05/10/2021

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV
Avenida Cedro, 507 – Eucaliptos – Fazenda Rio Grande – Paraná – CEP: 83.820-004
CNPJ 05.145.721/0001-03



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº212/2021 de 05 de outubro de 2021

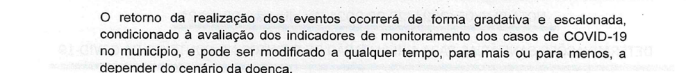
Página 10



Está permitida a realização de algumas categorias de eventos, conforme capacidade disposta nesta Nota e, desde que respeitadas todas as medidas de prevenção e controle sanitário conforme segue:

- I. Os eventos realizados em espaços abertos, para público exclusivamente sentado ou delimitado, **sem** consumo de alimentos e bebidas, poderão ser realizados com capacidade máxima de lotação de 40% do previsto para o local, desde que este número não exceda o limite de 200 pessoas.
- II. Os eventos realizados em espaços abertos, para público exclusivamente sentado ou delimitado, **com** consumo de alimentos e bebidas, poderão ser realizados com capacidade máxima de lotação de 30% do previsto para o local, desde que este número não exceda o limite de 150 pessoas.
- III. Os eventos realizados em espaços fechados, para público exclusivamente sentado ou delimitado, **sem** consumo de alimentos e bebidas, poderão ser realizados com capacidade máxima de lotação de 30% do previsto para o local, desde que este número não exceda o limite de 150 pessoas.
- IV. Os eventos realizados em espaços fechados, para público exclusivamente sentado ou delimitado, **com** consumo de alimentos e bebidas, poderão ser realizados com capacidade máxima de lotação de 30% do previsto para o local, desde que este número não exceda o limite de 120 pessoas e deverá respeitar a seguinte ordem:
 - a) espaços com capacidade máxima superior ao número de pessoas descritas nos itens I, II, III e IV deverão respeitar a quantidade máxima de público estipulada neste documento;
 - b) não estão autorizados, eventos com mais de 150 pessoas em espaços fechados e eventos com mais de 200 pessoas em espaços abertos, independentemente da capacidade do local.

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



O retorno da realização dos eventos ocorrerá de forma gradativa e escalonada, condicionado à avaliação dos indicadores de monitoramento dos casos de COVID-19 no município, e pode ser modificado a qualquer tempo, para mais ou para menos, a depender do cenário da doença.

Todo e qualquer evento a ser realizado, deve ser comunicado previamente ao departamento de Vigilância Sanitária Municipal, para autorização. As solicitações poderão ser protocoladas por meio do site da prefeitura municipal, no link: <https://fazendariogrande.pr.gov.br/> clicando em "cidadão" abertura ou consulta de protocolo". Via e-mail: visa.frg@gmail.com ou presencialmente no Departamento Vigilância Sanitária: Rua Francisco Claudino dos Santos nº 430.

Não estão liberados a realização presencial dos eventos, de qualquer tipo, que possuam uma ou mais das seguintes características:

I - eventos dançantes ou de outra modalidade de interação que demandem contato físico entre os frequentadores;

II - eventos em local fechado que não possua sistema de climatização com renovação do ar e Plano de Manutenção, Operação e Controle atualizados;

IV - eventos com duração superior a 6 horas:

V - eventos que não consigam garantir o controle de público no local ou que possam atrair presença de público superior àquele determinado nesta norma, como exposições e festivais.

VII - eventos de carácter internacional.

-VIII -eventos realizados em locais não autorizados para esse fim

O período de realização dos eventos não pode contrariar as disposições do horário de circulação de pessoas, estabelecidos em Decretos específicos vigentes.


Nelceli Garcia
Direção de Vigilância em Saúde
Secretaria de Saúde-FRG

Wanderley Antônio Martins
Coordenação de Vigilância Sanitária
Secretaria de Saúde-ERG

Fazenda Rio Grande, 05 de outubro de 2021

 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL Nº 021-2021 VALIDADE: 22/09/2022 PROTOCOLO: 48.912/2021
A Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Fazenda Rio Grande, com base na legislação ambiental e demais normas pertinentes, expõe e apresenta Autização Ambiental à:	
01 – IDENTIFICAÇÃO DO AUTORIZADO Razão Social – Pessoa Jurídica/ Nome – Pessoa Física: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE	
ENDEREÇO (LOGRADOURO): Rua Jacarandá, 300 BAIRRO: Centro	CPF/CNPJ: CNPJ Nº 95.422.986/0001-02 UF: PR CEP: 83.832-901
02 – IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO EMPREENDIMENTO: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE TIPO DE EMPREENDIMENTO/ATIVIDADE: Obra de Drenagem Urbana	
ENDEREÇO: Av. das Américas MUNICÍPIO: Fazenda Rio Grande CORPO HÍDRICO DO ENTORNO: ***** DESTINO DO ESGOTO SANITÁRIO: *****	BAIRRO: --- CEP: 83820-000 BACIA HIDROGRÁFICA: Iguarçu DESTINO DO EFLUENTE FINAL: *****
03 – REQUISITOS DA AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL DETALHAMENTO DOS REQUISITOS: INFORMAÇÃO: 0048912/2021 INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE MUNICÍPIO: Fazenda Rio Grande ASSUNTO: RLA para Autorização Ambiental para Drenagem Urbana. PARECER: Em atendimento ao processo administrativo sob nº 48.912/2021, solicitada pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, apresenta-se o parecer quanto a solicitação de autorização ambiental para obras de Drenagem da Avenida das Américas, referente ao PROJETO DE DRENAGEM - Planta de Perfil Longitudinal Anexo2, com extensão 666,56 metros, referentes as estações OPP a PT 17+18,58. Em conformidade com o item 4. da tabela da RESOLUÇÃO CEMA nº 088/2013, somos de parecer favorável para a emissão da autorização ambiental. A presente AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL , foi emitida após a análise dos documentos e projetos componentes do processo protocolizado e devidamente apresentados, os quais devem nortear as ações a serem implementadas.	
CONDICIONANTES: 1 - Deverá ser executadas medidas específicas de controle ambiental, tais como: - Minimizar a emissão de ruídos e poeiras; - Proteção de recursos naturais (águas subterrâneas e superficial, florestas e fauna); - Controle na atividade de transporte (método de carregamento e descarregamento), sinalização, sistemática, minimização de incomodo a vizinhança; - Adotar medidas de segurança técnica e operacional. - Viabilizar plano de emergência para eventuais acidentes ocorridos no sistema infra-estrutural e operacional. 2 - Proteger integralmente as Áreas de Preservação Permanente – APP, no ato da referida atividade (se houver); 3 - A execução de qualquer obra somente poderá ser realizada com apresentação de licenciamento; 4 - Uma cópia desta autorização deverá permanecer na obra, em local visível e de fácil acesso; 5 - Esta autorização não contempla supressão vegetal. Em casos de necessidade, solicitar junto ao órgão competente; 6 - A concessão desta AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL não impedirá exigências futuras decorrentes do avanço tecnológico ou da modificação das condições ambientais, conforme o Decreto estadual Nº 857/79 – Artigo 7º, parágrafo 2º; 7 - O não cumprimento da legislação ambiental vigente, sujeitará a empresa e/ou seu representante às sanções previstas na Lei nº 9.605/98, regulamentada pelo Decreto nº 6.514/08;	

Página 1 de 2

8 - Observar rigorosamente o prazo de validade da presente autorização

LOCAL E DATA:
Fazenda Rio Grande, 22 de Setembro de 2022

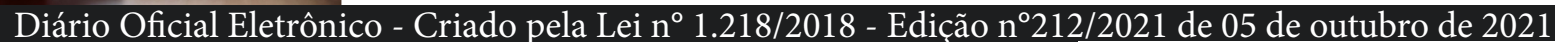
O requerente acima qualificado não consta como devedor no cadastro de autuações ambientais

Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Fazenda Rio Grande – Avenida Venezuela, nº 247 - Eucaliptos - CEP: 83823-008 - Fone: (41)3627-8522

Página 2 de 2

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Rua Jacarandá, 300 - Nacões, Fazenda Rio Grande - PR - Fone/Fax: (41)3627.8500 - Responsável: Robinson Figueiredo Lima

Página 1 de 2Página 2 de 2

Ficam **NOTIFICADOS** os proprietários dos imóveis listados no documento anexo, para que procedam a limpeza de seus terrenos no prazo de 30 (trinta) dias, em cumprimento aos artigos 48 e seguintes da Lei 195/2003.

A não observância ao cumprimento da exigência solicitada através desta notificação acarretará na aplicação de multa e taxa de limpeza prevista no artigo 54 da mencionada Lei.

Deste modo, ficam os proprietários através de publicação no diário oficial **NOTIFICADOS** para que adote as medidas necessárias acima indicadas.

Sem mais para a ocasião, reiteramos votos de estima e consideração ao mesmo tempo em que colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Fazenda Rio Grande, 05/10/2021.

Atenciosamente,

ELIAS BELARMINO CORREIA
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 5766/2021

Inscrição Imobiliária	Nome do Proprietário
027.002.0032.001	Andreia da Silva Rodrigues
027.002.0064.001	A Z Imóveis Ltda.
027.002.0064.002	A Z Imóveis Ltda.
023.025.0198.001	Osni Samuel Wolf
064.105.0018.001	Green Field Empreendimentos Imobiliários Ltda.
064.097.0198.001	Green Field Empreendimentos Imobiliários Ltda.
061.053.0366.001	Fernando Luiz Frigeri
061.053.0346.001	Alzira da Silva
013.024.0108.001	Claudioonor Senna
013.024.0094.001	Claudioonor Senna
013.024.0050.001	Joaquim Francisco Sobrinho
061.013.0018.001	Marlene Fatima Wosnes
010.052.0244.001	Sandra Lopes Ruberth Bizzotto
010.055.0314.001	José Odenir de Souza
050.083.0040.001	Eder Roberto Aldrige
050.083.0040.002	Almir Rogério Bezerra
050.083.0040.003	Empreendimentos Imobiliários Paraíso Ltda.
050.083.0040.004	Elisandro Pereira Gomes
050.083.0040.005	Lindomar Schavartz
050.083.0040.006	José Guilherme Caetano
012.050.0274.001	Verdi Xavier Empreendimentos Ltda. ME
020.016.0214.001	Maristela Silva Fagundes Ribas
020.016.0252.001	Maristela Silva Fagundes Ribas
064.096.0204.001	Green Field Empreendimentos Imobiliários Ltda.
064.063.0176.001	Baron Administração e Participações Ltda.
010.014.0146.001	Carlos Evandro Chichorro
010.049.0026.001	Lurdes Fabricio de Oliveira
064.100.0060.001	Green Field Empreendimentos Imobiliários Ltda.
064.100.0036.001	Green Field Empreendimentos Imobiliários Ltda.