MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 7672/2025.
De 20 de janeiro de 2025.

SÚMULA: Altera o anexo XIV da Lei Complementar n. 47, de 1.º de dezembro de 2011, remanejando cargos em comissão na estrutura administrativa do Município de Fazenda Rio Grande, conforme especifica e confere outras providências.

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. 3449/2025.

DECRETA

Art. 1º. Fica alterado o anexo XIV da Lei Complementar n. 47, de 1.º de dezembro de 2011, conforme autorização legislativa, remanejando cargos em comissão na estrutura administrativa do Município de Fazenda Rio Grande, da seguinte forma:

§ 1º. 01 (um) cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Administração, passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a partir de 06 de janeiro de 2025.

§ 2º. 01 (um) cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Finanças, passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 06 de janeiro de 2025.

§ 3º. 01 (um) cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Assistência Social, passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 06 de janeiro de 2025.

§ 4º. 01 (um) cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, a partir de 06 de janeiro de 2025.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

§ 5º. 01 (um) cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Saúde, passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 06 de janeiro de 2025.

§ 6º. 01 (um) cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal da Mulher, a partir de 06 de janeiro de 2025.

§ 7º. 01 (um) cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Assistência Social, passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, a partir de 06 de janeiro de 2025.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas informadas nos artigos anteriores, revogadas disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 20 de janeiro de 2025.

MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917 Dados: 2025.01.20 20:12:31 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
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 Nº 7673/2025.
De 20 de janeiro de 2025.

SÚMULA: "Exonera e Nomeia Comissionados do Poder Executivo Municipal, conforme especifica".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 3450/2025:

DECRETA

Art. 1º. Fica exonerado das atribuições de somente responder pelo cargo de Secretário Municipal de Planejamento Urbano Município de Fazenda Rio Grande, o servidor: **Celso Sinatra Pedro da Silva**, inscrito no CPF/MF sob o n. 073.468.854-73, portador da cédula de identidade n. 13.588.303-4/ SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Art. 2º. Fica nomeado para ocupar o cargo de Secretário Municipal de Planejamento Urbano do Município de Fazenda Rio Grande, o servidor: **Marlon Roberto Ferreira,** inscrito no CPF/MF sob o nº 018.834.239-70, portador da cédula de identidade nº 6.267.666-3 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Art. 3º. Fica nomeada para ocupar o cargo de Diretor Área - DA - da Secretaria Municipal de Administração, a servidora: **Katheryne da Cruz Szymanski Miranda**, inscrita no CPF/MF sob nº 066.539.819-08, portadora da cédula de identidade RG nº 8.697.461-4, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Exercer as funções de assessorar o Secretário Municipal, a Diretora Geral ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na Divisão de Arrecadação assessorar, planejar, organizar, coordenar, controlar e orientar as atividades de execução e apoio direto às atividades gerais da Secretaria Municipal de

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

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Administração; Coordenar os trabalhos administrativos; Auxiliar o Diretor Geral em sua área de atuação; Coordenar o controle de frequência dos servidores lotados na unidade; elaborar escala anual de férias; Coordenar a comunicação interna e externa de interesse da unidade; coordenar os arquivos bancários das contas de Arrecadação; Realizar a integração das contas da Arrecadação com a Contabilidade; Assessorar as baixas de alvarás de levantamento do fórum; Encaminhar pedidos de restituições e compensações de pagamentos; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 4º. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV na Secretaria Municipal de Administração, a servidora: **Ketlen Pires Furtuoso**, inscrita no CPF/MF sob o nº 108.182.699 - 10, portadora da cédula de identidade nº 12.721.054-3 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar e coordenar atividades voltadas a Secretaria Municipal de Administração; Assessorar atividades referentes à lançamentos (sistema BETHA); Assessorar diretamente a Chefia da Divisão de Medicina do Trabalho; Auxiliar no desenvolvimento e aperfeiçoamento de programas que facilitem os atos administrativos; Auxiliar na definição dos objetivos, estratégias, métodos, para o desenvolvimento dos serviços administrativos; Assessorar, orientar e prestar informações das atividades administrativas as divisões pertencentes à Secretaria de Administração; Suporte para atualizações no site; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 5º. Fica nomeado para ocupar o cargo de Diretor Setorial de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, o servidor: **José Daniel Fabricio**, inscrito no CPF/MF sob nº 051.473.409-47, portadora da cédula de identidade RG nº 9.653.443-4 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput* deste artigo, deverá: Receber e analisar e agilizar os processos administrativos da licitação, verificar se está em conformidade com a lei de licitações e o decreto municipal nº 14.133/2021; Gerenciar com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação; Verificar e acompanhar se todos os processos estão lançados no sistema Betha e ComprasNet; Ajudar na orientação e elaboração dos editais com a minuta de contrato; Orientar as secretarias na elaboração do Termo de Referência ou projeto básico e demais anexos; Pré-analisar o edital junto à equipe de apoio; Ciência a datas e prazos das licitação; Acompanhar os avisos da licitação para o setor de comunicação e mídias; Acompanhar a equipe de pregão e comissão de licitação na sessão pública; Orienta os servidores quanto à numeração das páginas dos processos, para realizar o scanner dos mesmos; Analisar e ajudar nas respostas dos pedidos de esclarecimentos e recursos dos processos de licitação; Orientar no cadastro de empresas; verificar, analisar e conferir a documentação para emitir o Certificado de Registro Cadastral (CRC); Responder os pedidos do Fly protocolo,

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

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

referente a compras licitação e demais assuntos, sendo para as Secretarias, Controle Interno, Ministério Publico Tribunal de Contas e outros; Analisar e conferir os documentos dos processos de contratação direta sendo de dispensa ou inexigibilidade; Realizar relatório dos processos anteriores para realizar aditivos; Ajudar na realização de cotação de preços; Analisar processos com o Secretário Municipal de Administração, após despachar com o Prefeito Municipal explicando cada processo a ser assinado; Gerenciar os servidores do setor de compras, licitação, contratos e estagiários

Art. 6º. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III na Secretaria Municipal de Administração, a servidora: **Maysa Wolff de Souza**, inscrita no CPF/MF sob o nº 009.876.149-83, portadora da cédula de identidade nº 13.185.981-3 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: A servidora nomeada pelo caput, deste artigo, deverá: Assessorar e coordenar o setor de compras e licitações na atuação como agente de contratação; Conduzir e julgar a fase externa das licitações na modalidade pregão e concorrência, inclusive através do sistema de registro de preços; Instruir e conduzir os procedimentos para contratação direta, inclusive através do sistema de registro de preços; Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio; Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos; Iniciar e conduzir sessão pública da licitação; Receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados; Receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação; Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; Coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas; Verificar e julgar as condições de habilitação; Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas; Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessária, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis; Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances; Indicar o vencedor do certame; No caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes; Negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; Elaborar a ata da sessão da licitação; Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições; Encaminhar os processos licitatórios, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação; Propor à autoridade competente a revogação ou anulação da licitação; Auxiliar as demandas referentes aos processos de licitações, formuladas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, através do canal de comunicação - CACO; Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; Elaborar o instrumento

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

convocatório, desde que não seja o responsável direto pela abertura do procedimento.

Art. 7º. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III na Secretaria Municipal de Administração, o servidor: **Valdeci Lucas de Moraes,** inscrito no CPF/MF sob o nº 088.028.569-90, portador da cédula de identidade nº 12.369.139-3 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar a gestão no âmbito de sua área de atuação, em especial no que se refere ao planejamento e coordenação da folha de pagamento; Gerenciar e coordenar o auxílio técnico prestado às Secretarias Municipais e órgãos na área de sua competência; Planejar e coordenar projetos e programas relacionados às políticas de folha de pagamento, Analisar, propor e implantar melhorias e reformas nos procedimentos relacionados à folha de pagamento; Promover planos de ação para melhorias no fluxo e demanda de trabalho; Gerenciar a prestação de informações prestadas às Secretarias Municipais, órgãos e servidores públicos; Solicitar informações e pareceres técnicos a fim de subsidiar o bom andamento dos procedimentos e rotinas de trabalho; Acompanhar, no âmbito de sua área de atuação, os lançamentos das informações no Portal da Transparência Municipal; Gerenciar e acompanhar análises de custo para subsidiar decisões relativas a reajustes e correções salariais; Gerenciar a aplicação das normas internas e da legislação correlata em todas as ações; Realizar estudos, pesquisas e levantamento na área cargos e salários, rotinas trabalhistas e legislação aplicável, a fim de identificar as necessidades da gestão administrativa; Realizar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

Art. 8º. Fica nomeada para o cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a servidora: **Paolla Custodio Quatorze Voltas**, inscrita no CPF/MF sob o nº 060.548.659-00, portadora da cédula de identidade nº 7.056.609-5 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar a população com relação à abertura de processos administrativos de licenciamento ambiental junto ao IAT - Instituto Água e Terra e a Prefeitura Municipal; Realização de vistorias para emissão de Licenças ambientais diversas; Assessorar o Diretor com relação aos processos de licenciamentos em trâmites na Prefeitura Municipal e processos em trâmites no IAT - Instituto Água e Terra; Assessorar: Analisar e auxiliar no trâmite dos processos de Licenças ambientais e documentos administrativos; Participação na elaboração (montagem) de processos de Licenciamento Ambiental: LP (Licença Prévia) LI (Licença de Instalação) LO (Licença Operacional) para novos empreendimentos; Autorização Ambiental; Participação na emissão das Licenças Ambientais, com aplicação de metodologias para minimização de impactos ambientais; Assessorar o Diretor com relação aos marcos legais e regulatórios, apresentando as principais referências legais vigentes nas quais se baseiam o processo de licenciamento ambiental; Emissão de documentos técnicos para o

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

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Licenciamento; Análise dos estudos/documentos complementares, solicitados durante as fases do licenciamento; Assessorar na Elaboração de Parecer Ambiental, Parecer para Depreciação e Certidão de Uso e Ocupação do Solo.

Art. 9º. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, o servidor: **Viniciús José do Prado**, inscrito no CPF/MF sob o nº 099.973.149-13, portador da cédula de identidade nº 13.411.518-1, a partir de 20 de janeiro 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar a autoridade nomeante, o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo e o Diretor Geral nas atividades inerentes e indicadas; Assessorar nas tomadas de decisões relativas às atividades desenvolvidas, em especial no controle dos serviços de planejamento e assessoria de rotinas internas e externas, pertinentes as atividades com a indústria, comércio e turismo; Fazer estudo para soluções de fomento ao turismo local, indústria e comércio; coordenar a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Art. 10º. Fica nomeado para o cargo de Diretor de Área - DA - da Secretaria Municipal de Saúde, o servidor: **Brunnel Rene Corsi Lutfi**, inscrito no CPF/MF sob o nº 007.333.079-57, portador da cédula de identidade nº 6.804.867-2 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput* deste artigo, deverá: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades de Área da Clínica de Fisioterapia, fixando políticas de gestão administrativas, estruturação, racionalização, e adequação dos serviços diversos; Dirigir e coordenar as atividades desenvolvidas pela Clínica de Fisioterapia do Município; Coordenar os treinamentos, capacitações, bem como supervisionar os profissionais que compõem a Clínica de Fisioterapia; Orientar profissionais de outros serviços da Secretária Municipal de Saúde sobre fluxos e atendimentos de tal serviço; Coordenar ações de promoção à saúde, prevenção de doenças; Organizar, direcionar as ações e serviços prestados pela clínica de fisioterapia; Coordenar a elaboração de rotinas de atuação fisioterapêutica, organização do trabalho, atendimentos, grupos, consultas e orientações no que se refere ao serviço e atuação do fisioterapeuta; Coordenar a atuação na formação e educação continuada dos profissionais da saúde; Coordenar a elaboração de planos terapêuticos por meio de reuniões/discussão técnica, assessorando ações multiprofissionais e interdisciplinares, desenvolvendo e estimulando a responsabilidade compartilhada e demais atividades correlatadas; Coordenar e dirigir programas existentes no que se refere a atuação do fisioterapeuta; Coordenar grupos Fisioterapêuticos GETEP - Grupo de Exercícios Terapêuticos e Preventivos - representando a continuidade, manutenção da Atenção Fisioterapêutica pós tratamento; Coordenar o acompanhamento aos atletas de alto rendimento que representam o Município; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

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. 11. Fica nomeada para o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Saúde a servidora: **Gabrielli Lemos Dal Zotto**, inscrita no CPF/MF sob o nº 133.042.319-43, portadora da cédula de identidade nº 13.058.354-7 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar na intermediação das relações entre os(as) cidadãos(ãs) e os gestores da Secretária Municipal de Saúde, promovendo a qualidade da comunicação entre eles; Assessorar no recebimento das demandas dos cidadãos, zelando pela garantia da qualidade dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde; Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e Diretor Geral e de Área em assuntos que lhe for solicitado; Coordenar a elaboração e implementar estratégias para aumentar a presença de informações de interesse público nas mídias sociais oficiais; Assessorar na apresentação de análises e relatórios; Coordenar a agenda do Secretário Municipal e demais atividades correlatas.

Art. 12. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Urbanismo, a servidora: **Jéssica Fernanda Medeiros**, inscrita no CPF/MF sob o nº 096.837.439-51, portadora da cédula de identidade nº 12.319.365-2 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar a produção de informações para análise e elaboração de pareceres e tramitação no âmbito da CPAI (Comissão Permanente de Avaliação); Assessorar na elaboração de pareceres em processos técnicos e/ou administrativos e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente; assessorar e coordenar a coleta de dados relativos ao mercado imobiliário no Município através de pesquisa de imóveis ofertados, complementando banco de dados; Auxiliar a área de engenharia em ações gerais; Assessorar as ações relativas à atualização de dados na Planta Genérica de Valores - PGV; Assessorar na realização de vistorias técnicas relativas às avaliações; Assessorar o responsável pela Comissão Permanente de Avaliação Imobiliária em todas as atividades pertinentes à CPAI (Comissão Permanente de Avaliação); Assessorar a produção de informações para análise e elaboração de pareceres técnicos no âmbito da UPT (Unidade de Planejamento Territorial); Assessorar o responsável pela Unidade de Planejamento Territorial em todas as atividades pertinentes à UPT; Assessorar na tramitação de processos no âmbito da UPT (Unidade de Planejamento Territorial), inclusive quanto ao envio e recebimento de informações aos demais órgãos envolvidos no processo; Assessorar na revisão e elaboração de projetos desenvolvidos pela UPT (Unidade de Planejamento Territorial), no âmbito da Secretaria Municipal de Urbanismo; Assessorar a análise e correção de projetos de loteamentos e condomínios no âmbito da UPT (Unidade de Planejamento Territorial); Assessorar na realização de vistorias referentes às atividades desenvolvidas pela UPT (Unidade de Planejamento Territorial); Assessorar e executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Assessorar o Secretário Municipal e Diretor-Geral da Secretaria

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

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Municipal de Urbanismo e executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade.

Art. 13. Fica nomeada para o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Saúde a servidora: **Fabiane da Silva Cordeiro**, inscrita no CPF/MF sob o nº 047.089.399-06, portadora da cédula de identidade nº 8.461.928-0 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá: Recepcionar os pacientes que chegam a UBS com prontidão; Realizar o atendimento aos telefonemas e retornar as ligações de acordo com necessidade; Realizar corretamente o registro dos dados pessoais do paciente na ficha de atendimento; Confirmar os dados de pacientes já cadastrados; Zelar pela organização física da recepção; Realizar atividades a fins referentes ao seu local de trabalho; Realizar o atendimento da recepção, monitorando e promovendo a qualidade do serviço prestado. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 14. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Administração, o servidor: **Emerson Fernando Chaves Estoqueiro**, inscrito no CPF/MF sob o nº 112.095.639-08, portador da cédula de identidade nº 14.155.919-2 SESP/PR, a partir de 21 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput* deste artigo, deverá: Realizar Conferência de itens no recebimento; Acondicionamentos dos produtos no estoque; Armazenagem dos itens em endereços corretos; Organização do estoque; separação de pedidos; Confere a validade de produtos em estoque; Acompanhamento de inventários do estoque; Acompanhamento de Inventário cíclico no estoque; Conferência de pedidos já separados e aguardando para expedição e entregas; Limpeza e organização geral do Almoxarifado; Conferência e expedição dos embarques; Orientação à equipe no acondicionamento dos produtos nos veículos de entregas; Acompanhamento das entregas aos destinos finais (secretarias da prefeitura).

Art. 15. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Saúde, a servidora: **Rosana Gonçalves Barbosa**, inscrita no CPF/MF sob o nº 016.526.079-35, portadora da cédula de identidade nº 5.725.598-6 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Exercer funções de assessoramento diretamente aos Diretores de Área e Diretor Geral, e Secretária Municipal da pasta nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial nos serviços de acompanhamento/análise e encaminhamento de protocolos encaminhados ao organograma da Secretaria Municipal de Saúde, preferencialmente na Central de marcação de consultas; assessoramento as demandas de seus superiores na realização de atividades de suas competências;

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

elaboração, e redação de comunicações oficiais internas e externas e de outros documentos; acompanhamento, análise e providências relativo as demandas recebidas via correio eletrônico; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 16. Fica nomeada para o cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal de Saúde, a servidora: **Aurea Teresinha das Neves Speck**, inscrita no CPF/MF sob o nº 033.351.319-32, portadora da cédula de identidade nº 8.031.181-1, SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar nas atividades relacionadas a Central de Marcações de Consultas; Assessorar o Diretor Geral e o Coordenador Geral da Saúde na coordenação e monitoramento das questões relacionadas as Central de marcações de consultas; Direcionar e estabelecer, de acordo com os propósitos da PMFRG, uma infraestrutura compatível, e através disto, a definição planejada de processos e métodos de trabalho e eficácia gerencial, bem como o controle de processos sistêmicos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Coordenar o atendimento e acolhimento, recepcionar os pacientes que chegam ao consultório com prontidão; Coordenar o atendimento aos telefonemas e retornar as ligações de acordo com necessidade; Gerenciar os e-mails recebidos e respondê-los adequadamente; Coordenar e orientar o correto o registro dos dados pessoais do paciente na ficha de atendimento; Confirmar os dados de pacientes já cadastrados; Passar a Assistente Social a agenda do dia; Zelar pela organização física da Recepção; Realizar atividades a fins referentes ao seu local de trabalho; Assessorar o Diretor de Area Geral da UPA e a Diretora de Área Administrativa do UPA, para garantir a eficiência no atendimento da Recepção, monitorando e promovendo a qualidade do serviço prestado; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 17. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Saúde, a servidora: **Daiane Christina Machado**, inscrita no CPF/MF sob o nº 101.763.699-02, portadora da cédula de identidade nº 13.494.053-3 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá: A servidora nomeada no caput, deste artigo, deverá: Coordenar o atendimento e acolhimento, recepcionar os pacientes que chegam ao consultório com prontidão; Coordenar o atendimento aos telefonemas e retornar as ligações de acordo com necessidade; Coordenar os e-mails recebidos e respondê-los adequadamente; Confirmar os dados de pacientes já cadastrados; Zelar pela organização física da recepção; Realizar atividades a fins referentes ao seu local de trabalho; Assessorar o Diretor de Área Geral da UPA e a Diretora de Área Administrativa do UPA, para garantir a eficiência no atendimento da recepção, monitorando e promovendo a qualidade do serviço prestado; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 18 Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Saúde, a servidora: **Ana Paula Santos Marcondes**, inscrita no CPF/MF sob nº 095.239.639-45, e portadora da cédula de identidade RG nº 10.411.422-9, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá: Intermediar as relações entre os(as) cidadãos(ãs) e os gestores da Secretária Municipal de Saúde, promovendo a qualidade da comunicação entre eles; Acolher as demandas dos cidadãos, zelando pela garantia da qualidade dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde; Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e Diretor Geral e de Área em assuntos que lhe for solicitado.

Art. 19. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Saúde, a servidora: **Alexsandra Vieira da Silva**, inscrita no CPF/MF sob nº 037.339.389-09, e portadora da cédula de identidade RG nº 88.983.870-9, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Intermediar as relações entre os(as) cidadãos(ãs) e os gestores da Secretária Municipal de Saúde, promovendo a qualidade da comunicação entre eles; Acolher as demandas dos cidadãos, zelando pela garantia da qualidade dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde; Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e Diretor Geral e de Área em assuntos que lhe for solicitado.

Art. 20. Fica nomeado para ocupar o cargo de Diretor Geral - DG - da Secretaria Municipal de Cultura, o servidor: **José Renato Sales da Silva**, inscrito no CPF/MF sob o nº 074.794.329-09, portador da cédula de identidade nº 11.025.034-7 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar diretamente o Secretário Municipal; Promover a gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade; Elaborar planos, programas e projetos de Cultura; Promover o estudo de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de Cultura; Organização e execução de atividades artísticas, culturais e de arquivo histórico do Município; Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências e das artes; Coordenar a partir de diagnósticos internos, planos, programas e projetos que busquem atender aos objetivos da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 21. Fica nomeado para o cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude o servidor: **Carlos Peury Domingues**, inscrito no CPF/MF sob o n 044.189.969-23, portador da cédula de identidade nº 8.473.436-5, SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar e Coordenar equipes da base de futsal ligadas a Secretaria de Esporte, Lazer e

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Juventude; Coordenar a frota de veículos da Secretaria; Assessorar na promoção de eventos esportivos; Assessorar e Coordenar o traslado dos atletas e servidores da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude; Exercer outras funções correlatas ao cargo, designadas pelo Diretor de Área, Diretor Geral e Secretário Municipal.

Art. 22. Fica nomeado para o cargo de cargo de Assessor Técnico I e Coordenador I da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, o servidor: **Marlon Vagner Moreira,** inscrito no CPF/MF sob o nº 044.770.289-03, portador da cédula de identidade nº 7.543.022-1 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá: Ser responsável por toda coordenação, supervisão, planejamento, organização e aplicação dos recursos desta Secretaria; Bem como organização financeira, captação de recursos através de convênios, compras e licitações, estoque, elaboração de documentos, protocolos e acompanhamentos nos processos administrativos.

Art. 23. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Cultura, a servidora: **Ariele Eduarda de Oliveira**, inscrita no CPF/MF sob o nº 079.614.166-50, portadora da cédula de identidade nº 20.694.884 - MG, a partir 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar a chefia imediata; Ajudar na elaboração, coordenar, supervisionar e executar programas e projetos da Secretaria Municipal de Cultura, a partir de diagnósticos internos; participar de reuniões de Comissões e Conselhos nos quais a chefia imediata achar pertinente; Elaborar documentação; Auxiliar nos eventos culturais, como também nos projetos desenvolvidos pela Secretaria, promovendo a articulação entre a sociedade civil e o poder público, estabelecimento estratégias que venham desenvolver, preservar e difundir os aspectos artísticos culturais; Assessorar e coordenar os projetos culturais da Secretaria Municipal de Cultura; Acompanhar e assessorar o secretário em reuniões e demais atividades pertinentes ao cargo.

Art. 24. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, a servidora: **Terezinha de Fátima da Silva**, inscrita no CPF/MF sob o nº 738.508.889-91, portadora da cédula de identidade nº 5.161.239-6 SESP/PR, a partir 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Realizar atendimento e orientação aos usuários que buscam atendimento na Agência do Trabalhador; Assessorar na promoção e divulgação de vagas; Gerenciar agendas de recrutamento; Assessorar o atendimento, protocolos e a tramitação interna de processos; Auxiliar na elaboração dos serviços prestados pela Agência do Trabalhador; Realizar atendimentos na Agência do trabalhador.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 25. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, a servidora: **Solange de Oliveira Vieira,** inscrita no CPF/MF sob nº 031.016.829-59, portadora da cédula de identidade RG nº 7.171.508-6, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar e organizar ações relativas ao setor de documentação auxiliando nos serviços do setor como RG, CPF, e Alistamento Militar; auxiliar na elaboração do planejamento estratégico para a expansão dos serviços ofertados de acordo com a demanda; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Art. 26. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, a servidora: **Marinise da Silva**, inscrita no CPF/MF sob o nº 037.063.109-96, portadora da cédula de identidade nº 8.884.642-7 SESP/PR, a partir 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar as atividades administrativas; assessorar e instrumentalizar o Secretário da pasta; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; Executar competências afins correlatas junto às demais secretarias sob encontro do interesse e atendimento das demandas da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda.

Art. 27. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Juventude, o servidor: **Rogério da Silva Campos**, inscrito no CPF/MF sob o nº 025.213.999-22, portador da cédula de identidade nº 6.763.423-3, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar e coordenar as funções de auxiliar na organização do Futebol Amador e Futsal amador do Município, bem como manutenção e organização locais de jogos, campeonatos vinculados a esta secretaria, e demais atividades ligadas a esta Secretaria; Assessorar o Diretor Geral, Diretor de Área e Secretário Municipal nas demais demandas que se fizer necessário.

28. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV na Secretaria Municipal da Mulher, a servidora: **Mirian Rocha de Oliveira Barbosa Riccio**, inscrita no CPF/MF sob o nº 092.175.679-81, portadora da cédula de identidade nº 13.026.024-1 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Assessor a Secretária, Diretora Geral e de Área nos assuntos que lhe forem solicitado; Assessorar e coordenar as atividades administrativas seguindo orientação da Gestão e Coordenações; Assessorar na recepção da Secretaria Municipal da Mulher; Coordenar, orientar e Encaminhar demandas que cheguem na Secretaria;

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Formular e corrigir relatórios diversos; assessorar na elaboração de ofícios, memorandos e demais documentos de interesse da Secretaria, quando solicitado; Assessorar e coordenar nas respostas das demandas do Protocolo eletrônico; assessorar e coordenar no atendimento das realizações de Escuta qualificada e respectivos registros das mulheres vítimas de violência que recorrem à Secretaria; Assessorar na realização de eventos da Secretaria, desde o planejamento até a execução; Assessorar na atuação de Comunicação da Secretaria, em diversas mídias, inclusive página oficial e redes sociais, primando pela divulgação de conteúdos e eventos; Assessorar e coordenar quando solicitado o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos a partir das datas supracitadas nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 20 de janeiro de 2025.

MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Dados: 2025.01.20 20:15:07 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 004/2025/SMA
DE 16 DE JANEIRO DE 2025

Súmula: "Concessão de Licença Prêmio aos servidores do Município de Fazenda Rio Grande, conforme especifica".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 7651 de 07 de janeiro de 2025, em conformidade com a Lei Complementar nº 60 de 28 de fevereiro de 2013.

RESOLVE

Art. 1º – Conceder Licença Prêmio, conforme o Art. 99 da Lei Municipal nº 168/2003 do Estatuto dos Servidores Municipais do Município De Fazenda Rio Grande, aos servidores abaixo relacionados:

PROTOCOLO	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	SECRETARIA
59538/2024	336501	IVETE VIEIRA DE SOUZA SOUTO	PROFESSOR - 20 HORAS	01/02/2025 À 30/04/2025 01/05/2025 À 09/07/2025 25/07/2025 À 14/08/2025	SME
2089/2025	355690	JAQUELINE FRAMKOWICZ COUTINHO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20/01/2025 À 20/03/2025	SMA
75391/2024	355801	LUIZ HENRIQUE DE ANDRADE	MÉDICO DA FAMÍLIA	06/03/2025 À 05/04/2025	SMS

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 16 de janeiro de 2025.

JOSÉ ANTONIO DASENBROCK JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Decreto 7651/2025

PAULA ROBERTA PEDRICONI BRONKOW
Diretora de Àrea - SMA
Decreto 7663/2025

Documento assinado digitalmente - QJ4-76J-06X-3M7
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 005/2025/SMA
DE 16 DE JANEIRO DE 2025

Súmula: "Concede férias aos servidores, do Município de Fazenda Rio Grande, conforme especifica".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 7651 de 07 de janeiro de 2025, em conformidade com a Lei Complementar nº 60 de 28 de fevereiro de 2013.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder férias, conforme Art.108 da Lei Municipal nº. 168/2003 - Estatuto dos Servidores Municipais do Município de Fazenda Rio Grande, aos servidores relacionados no Anexo I desta portaria;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 16 de janeiro de 2025.

JOSÉ ANTONIO DASENBROCK JUNIOR
Secretário Municipal De Administração
Decreto 7651/2025

PAULA ROBERTA PEDRICONI BRONKOW
Diretora De Área - SMA
Decreto 7663/2025

Secretaria Municipal de Administração
Rua: Jacarandá, n° 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901
Fone: (41) 3627-8500

Documento assinado digitalmente - XDE-6N5-LN5-E1P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – PORTARIA 005/2025 - SMA

PROTOCOLO	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	SECRETARIA
2152/2025	358386	AMANDA ALVES DE ARAUJO ORMIANIN	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	14/01/2025 À 07/02/2025	SMA
78325/2024	352750	APARECIDA DE ALMEIDA CONCEIÇÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	06/01/2025 À 24/01/2025	SME
1902/2025	350727	ELAINE CRISTINA BRANCO DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	27/01/2025 À 07/02/2025	SMA
78545/2024	172201	ELIANE SANTOS	TELEFONISTA	06/01/2025 À 04/02/2025	SMAS
78325/2024	251201	FLAVIO DE SOUZA TRIZOTTO	GUARDIÃO	02/01/2025 À 31/01/2025	SME
78325/2024	202301	MARIA RITA PEDROSO	COZINHEIRO	06/01/2025 À 31/01/2025	SME
78325/2024	47101	NIVALDO BAEZ	GUARDIÃO	06/01/2025 À 31/01/2025	SME
78325/2024	321401	ZORAIDE MADALENA BOMFIM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	06/01/2025 À 31/01/2025	SME

CIÊNCIA DOS FISCAIS:

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCIANE MILANI
Data: 15/01/2025 17:03:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br Documento assinado digitalmente
ISRAEL LUIZ ROSA
Data: 16/01/2025 08:38:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br Documento assinado digitalmente
AMANDA RAFAELA RAMOS
Data: 15/01/2025 17:08:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br Documento assinado digitalmente
ALLAN BRUNO SILVA DE OLIVEIRA
Data: 16/01/2025 10:18:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE TRAMONTINA GRAVENA
Data: 20/01/2025 08:20:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente - XDE-6N5-LN5-E1P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

PORTARIA N° 001/2025

SÚMULA: "Designa servidores para exercerem as funções de (Fiscal de Contrato / Fiscal substituto), para atuar no processo administrativo n°1625/2025 conforme específica".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base no Decreto Municipal n° 7651/2025;

Considerando o processo administrativo n° 1625/2025, **RESOLVE:**

Art. 1. ° Designar os servidores abaixo indicados para atuarem na fiscalização da execução contratual, que tem por contratação de Equipamentos de Proteção Individual:

Função:	Nome Completo	Nº da Matrícula	Local
Fiscal de Contrato	Israel Luiz Rosa	350.723	SMDS
Fiscal Suplente	Allan Bruno Silva De Oliveira	351.186	SMDS
Fiscal de Contrato	Luciane Milani	351.100	FAZTRANS
Fiscal Suplente	Amanda Rafaela Ramos	350.596	FAZTRANS

Art. 2.° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e garantia quando houver.

Art. 3.º Dê-se ciência aos interessados e atue-se no respectivo processo.

Fazenda Rio Grande, 15 de janeiro de 2025

LUCIANE MILANI
Fiscal de Contrato - FAZTRANS
Matrícula 351.100

ISRAEL LUIZ ROSA
Fiscal Execução - DEFESA
Matricula 350.723

AMANDA RAFAELA RAMOS
Fiscal de Suplente - FAZTRANS
Matrícula 350.596

ALLAN BRUNO SILVA DE OLIVEIRA
Fiscal Suplente - DEFESA
Matricula 351.186

ALEXANDRE TRAMONTINA GRAVENA
SecretÁrio Municipal de Defesa Social
Decreto 7651/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

PORTARIA N° 002/2025

SÚMULA: "Designa servidores para exercerem as funções de (Fiscal de Contrato / Fiscal substituto), para atuar no processo administrativo n° 394/2025 conforme específica".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base no Decreto Municipal n° 7651/2025;

Considerando o processo administrativo n° 394/2025, **RESOLVE:**

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem na fiscalização da execução contratual, que tem por objeto aquisição de descartáveis como segue:

Função:	Nome Completo	Nº da Matrícula	Local
Fiscal de Contrato	Israel Luiz Rosa	350.723	SMDS
Fiscal Suplente	Allan Bruno Silva De Oliveira	351.186	SMDS
Fiscal de Contrato	Kátia Rocio Pereira da Luz	351.077	FAZTRANS
Fiscal Suplente	Luciane Milani	351.100	FAZTRANS

Art. 2.° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e garantia quando houver.

Art. 3.º Dê-se ciência aos interessados e atue-se no respectivo processo.

Fazenda Rio Grande, 15 de janeiro de 2025

KÁTIA ROCIO PEREIRA DA LUZ
Fiscal de Contrato - FAZTRANS
Matrícula 351.077

ISRAEL LUIZ ROSA
Fiscal de Contrato – DEFESA SOCIAL
Matrícula 350.723

LUCIANE MILANI
Fiscal Suplente - FAZTRANS
Matrícula 351.100

ALLAN BRUNO SILVA DE OLIVEIRA
Fiscal Suplente - DEFESA SOCIAL
Matrícula 351.186

ALEXANDRE TRAMONTINA GRAVENA
Secretário Municipal de Defesa Social
Decreto 7651/2025

CIENCIA DOS FISCAIS:

Documento assinado digitalmente
LUCIANE MILANI
Data: 15/01/2025 17:03:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente
ISRAEL LUIZ ROSA
Data: 16/01/2025 08:38:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente
KATIA DO ROCIO PEREIRA DA LUZ
Data: 16/01/2025 08:27:24-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente
ALLAN BRUNO SILVA DE OLIVEIRA
Data: 16/01/2025 10:18:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE TRAMONTINA GRAVENA
Data: 20/01/2025 08:23:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PORTARIA N° 003/2025

SÚMULA: "Designa servidores para exercerem as funções de (Fiscal de Contrato / Fiscal substituto), para atuar no processo administrativo nº 1626/2025 conforme específica".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base no Decreto Municipal n° 7651/2025;

Considerando o processo administrativo n° 1626/2025, **RESOLVE:**

Art. 1. ° Designar os servidores abaixo indicados para atuarem na fiscalização da execução contratual, que tem por contratação de Equipamentos de Proteção Individual:

Função:	Nome Completo	Nº da Matrícula	Local
Fiscal de Contrato	Israel Luiz Rosa	350.723	SMDS
Fiscal Suplente	Allan Bruno Silva De Oliveira	351.186	SMDS
Fiscal de Contrato	Amanda Rafaela Ramos	350.596	FAZTRANS
Fiscal Suplente	Luciane Milani	351.100	FAZTRANS

Art. 2.° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e garantia quando houver.

Art. 3.º Dê-se ciência aos interessados e atue-se no respectivo processo.

Fazenda Rio Grande, 15 de janeiro de 2025

AMANDA RAFAELA RAMOS
Fiscal de Contrato – FAZTRANS
Matrícula 350.596

ISRAEL LUIZ ROSA
Fiscal de Contrato - DEFESA
Matricula 350.723

LUCIANE MILANI
Fiscal Suplente – FAZTRANS
Matrícula 351.100

ALLAN BRUNO SILVA DE OLIVEIRA
Fiscal Suplente - DEFESA
Matricula 351.186

ALEXANDRE TRAMONTINA GRAVENA
SecretÁrio Municipal de Defesa Social
Decreto 7651/2025

CIÊNCIA DOS FISCAIS:

Documento assinado digitalmente
LUCIANE MILANI
Data: 15/01/2025 17:03:37-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente
ISRAEL LUIZ ROSA
Data: 16/01/2025 08:38:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente
AMANDA RAFAELA RAMOS
Data: 15/01/2025 17:09:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente
ALLAN BRUNO SILVA DE OLIVEIRA
Data: 16/01/2025 10:18:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE TRAMONTINA GRAVENA
Data: 20/01/2025 08:20:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
Avenida Venezuela, 247 – Eucaliptos – 83820-554 – Fazenda Rio Grande, PR – CNPJ 95.422.986/0001-02 - Fone (41) 3608-7661 - defesasocial@fazendariogrande.pr.gov.br

Página 2 | 2

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 001/2025 - SMF.
De 20 de Janeiro de 2025.

SÚMULA: "Designa servidores para exercerem as funções de Fiscal de Contrato e Fiscal Substituto, para atuar no processo administrativo nº 394/2025, conforme especifica".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 7483/2024.

Considerando o processo administrativo nº 394/2025, **RESOLVE:**

Art. 1º Designa as servidoras abaixo indicadas para atuarem na fiscalização da execução contratual, que tem por objeto a Aquisição de Materiais Descartáveis, como segue:

Função	Nome Completo	Matrícula
Fiscal de Contrato	Andressa Camilo	358.385
Fiscal Substituto	Geisiane de Paula Roberto	351.119

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e garantias, quando houver, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º Dê-se ciência aos interessados e atue-se no respectivo processo.

Fazenda Rio Grande, 20 de janeiro de 2025.

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Finanças
Decreto nº 7649/2025

Cientes:

- Andressa Camilo, matrícula nº 358.385 – Fiscal do Contrato;
- Geisiane de Paula Roberto, matrícula nº 351.119 – Fiscal Substituta.

Documento assinado digitalmente - Z4V-W39-X9P-V0D
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

F A Z P R E V

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande

CNPJ 05.145.721/0001-03

PORTARIA Nº 002/2025
De 20 de dezembro de 2025.

Súmula: Concede férias a Servidor Público do Quadro Próprio do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV.

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande - FAZPREV, no uso das suas atribuições legais conferidas através do Decreto Nº 6496/2022,

RESOLVE:

Art. 1º. – **CONCEDER** férias conforme artigo nº 108 da Lei Municipal 168/2003 do Estatuto dos Servidores Municipais, referente ao período aquisitivo de 02/04/2023 a 01/04/2024 ao servidor abaixo:

Protocolo	Matrícula	Nome do Servidor	Cargo	Período de Férias	Lotação
013/2025	20000762	Dionatan Matos dos Santos	Técnico em Controle Administrativo	13/02/2025 a 28/02/2025	FAZPREV

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Fazenda Rio Grande, 20 de janeiro de 2025.

Assinado de forma digital por WILLIAN GASPAR:02867225930
Dados: 2025.01.20 11:34:14 -03'00'

WILLIAN GASPAR
DIRETOR EXECUTIVO – FAZPREV
DECRETO 6496/2022

ASSINADO DIGITALMENTE
ANDERSON GABRIEL HOSHINO
SERPRO

ANDERSON GABRIEL HOSHINO
DIRETOR PRESIDENTE – FAZPREV
DECRETO 6496/2022

Av. Araucárias, 177 - Sala 105 e 106 - Eucaliptos, Fazenda Rio Grande - PR, 83820-071
CNPJ 05.145.721/0001-03 – fazprev@fazprev.com.br - www.fazprev.com.br

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fazenda Rio Grande, 20 de Janeiro de 2025

OFICIO Nº 246/2025

À Atos Oficiais
Ref. Nomeação de Coordenador

Fica nomeado o servidor Osvaldir José Miranda, Decreto 7668/2025 a responder como Coordenador do Armazém da Família do Município de Fazenda Rio Grande.

Giuliana Dal Toso Marcondes
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 7665/2025

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua: Tenente Sandro Luis Kampa, nº 182 – Pioneiros – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.820.000.
Fone: (41) 3608-7640 - CNPJ 95.422.986/0001-02

Documento assinado digitalmente - 5KV-J51-G8W-VED
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

CODEF- COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE FAZENDA RIO GRANDE
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ficam convocados, nos termos do art 124, § 1º, I da Lei 6.404/76, e ainda pelo art 12 do Estatuto Social da Companhia, os Senhores acionistas para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, no dia 28 de janeiro de 2025 às 10:00 horas na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de Fazenda Rio Grande sito à Rua Jacarandá, 82 em Fazenda Rio Grande/PR, para deliberar sobre os seguintes assuntos:

a) Eleição dos cargos em vacância da Diretoria Executiva e Conselhos da CODEF
b) Contratação de Profissionais
c) Permuta
d) Outros assuntos de interesse da Companhia, desde que apresentados em até 24 horas antecedentes ao dia e horário marcados.

Fazenda Rio Grande, 16 de janeiro de 2025

gov.br Documento assinado digitalmente
ALEX FRANCISCO GOMES
Data: 16/01/2025 16:07:37-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALEX FRANCISCO GOMES
Presidente "ad hoc" do Conselho de Administração da
Companhia de Desenvolvimento de
Fazenda Rio Grande

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Extrato do Termo de Execução Cultural nº 001/2024

Termo de execução cultural nº 01/2024 tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo edital nº 001/2024 –, nos termos das leis 1.629/2022 (plano municipal de cultura), 1.697/2023 (sistema municipal de cultura) e 1.193/2017 (fundo municipal de cultura), como também do decreto 11.453/2023 (decreto de fomento).

Vigência: 8 (oito) meses, contados da assinatura do termo
Data de assinatura: 29/11/2024
Proponente: Liege Cristina Furtado
Nome do Projeto: 15 MINUTOS DE FAMA DA ROSA SHOPPING
Valor: 10.000,00 (dez mil reais)

Secretaria Municipal de Cultura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Extrato do Termo de Execução Cultural nº 002/2024

Termo de execução cultural nº 02/2024 tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo edital nº 001/2024 –, nos termos das leis 1.629/2022 (plano municipal de cultura), 1.697/2023 (sistema municipal de cultura) e 1.193/2017 (fundo municipal de cultura), como também do decreto 11.453/2023 (decreto de fomento).

Vigência: 8 (oito) meses, contados da assinatura do termo
Data de assinatura: 26/11/2024
Proponente: Ewerton Andrade De Oliveira
Nome do Projeto: CINEMA COM PIPOCA NA PRAÇA
Valor: 10.000,00 (dez mil reais)

Secretaria Municipal de Cultura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Extrato do Termo de Execução Cultural nº 003/2024

Termo de execução cultural nº 03/2024 tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo edital nº 001/2024 –, nos termos das leis 1.629/2022 (plano municipal de cultura), 1.697/2023 (sistema municipal de cultura) e 1.193/2017 (fundo municipal de cultura), como também do decreto 11.453/2023 (decreto de fomento).

Vigência: 8 (oito) meses, contados da assinatura do termo
Data de assinatura: 29/11/2024
Proponente: Gabrielly Nichele Schimidt
Nome do Projeto: VEM em Sala
Valor: 10.000,00 (dez mil reais)

Secretaria Municipal de Cultura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Extrato do Termo de Execução Cultural nº 004/2024

Termo de execução cultural nº 04/2024 tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo edital nº 001/2024 –, nos termos das leis 1.629/2022 (plano municipal de cultura), 1.697/2023 (sistema municipal de cultura) e 1.193/2017 (fundo municipal de cultura), como também do decreto 11.453/2023 (decreto de fomento).

Vigência: 8 (oito) meses, contados da assinatura do termo
Data de assinatura: 29/11/2024
Proponente: Gabrielly Nichele Schimidt
Nome do Projeto: In. Verde
Valor: 15.000,00 (quinze mil reais)

Secretaria Municipal de Cultura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Extrato do Termo de Execução Cultural nº 005/2024

Termo de execução cultural nº 05/2024 tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo edital nº 001/2024 –, nos termos das leis 1.629/2022 (plano municipal de cultura), 1.697/2023 (sistema municipal de cultura) e 1.193/2017 (fundo municipal de cultura), como também do decreto 11.453/2023 (decreto de fomento).

Vigência: 8 (oito) meses, contados da assinatura do termo
Data de assinatura: 26/11/2024
Proponente: Aline Resende Ferreira
Nome do Projeto: AVENTURA NO ACAMPAMENTO- UM TEATRO PARA BEBÊS
Valor: 15.000,00 (quinze mil reais)

Secretaria Municipal de Cultura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Extrato do Termo de Execução Cultural nº 006/2024

Termo de execução cultural nº 06/2024 tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo edital nº 001/2024 –, nos termos das leis 1.629/2022 (plano municipal de cultura), 1.697/2023 (sistema municipal de cultura) e 1.193/2017 (fundo municipal de cultura), como também do decreto 11.453/2023 (decreto de fomento).

Vigência: 8 (oito) meses, contados da assinatura do termo
Data de assinatura: 26/11/2024
Proponente: João Paulo Fiamoncini Barabach
Nome do Projeto: NA ESCOLA É SHOW
Valor: 20.000,00 (vinte mil reais)

Secretaria Municipal de Cultura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Extrato do Termo de Execução Cultural nº 007/2024

Termo de execução cultural nº 07/2024 tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo edital nº 001/2024 –, nos termos das leis 1.629/2022 (plano municipal de cultura), 1.697/2023 (sistema municipal de cultura) e 1.193/2017 (fundo municipal de cultura), como também do decreto 11.453/2023 (decreto de fomento).

Vigência: 8 (oito) meses, contados da assinatura do termo
Data de assinatura: 26/11/2024
Proponente: Andréia Gabriely De Lima
Nome do Projeto: VIVENDO A RETOMADA
Valor: 20.000,00 (vinte mil reais)

Secretaria Municipal de Cultura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Extrato do Termo de Execução Cultural nº 008/2024

Termo de execução cultural nº 08/2024 tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo edital nº 001/2024 –, nos termos das leis 1.629/2022 (plano municipal de cultura), 1.697/2023 (sistema municipal de cultura) e 1.193/2017 (fundo municipal de cultura), como também do decreto 11.453/2023 (decreto de fomento).

Vigência: 8 (oito) meses, contados da assinatura do termo
Data de assinatura: 26/11/2024
Proponente: Thiago Pelinski
Nome do Projeto: FAZ MÚSICA
Valor: 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Secretaria Municipal de Cultura

Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Setorial de Compras e Licitações

1º AVISO DE SUSPENSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 84/2024

A Pregoeira, no exercício de suas atribuições legais, declara a **SUSPENSÃO** do Pregão Eletrônico nº 84/2024, cujo objeto é a **aquisição de material de expediente, para suprir as necessidades das secretarias municipais**.

A decisão decorre da necessidade de alteração no Instrumento convocatório, conforme fundamentado no 1º pedido de Esclarecimento.

O aviso de divulgação do novo edital será publicado nas mesmas condições da divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, conforme previsto no Art. 55, §1º, da Lei Federal 14.133/2021.

O edital retificado estará disponível para consulta no endereço eletrônico: https://transparencia.betha.cloud/#/_c7j-Rm9f1usl8HbuPqJEg==/consulta/70141 para que todos os interessados possam acessar e acompanhar as informações pertinentes.

Fazenda Rio Grande/PR, 17 de janeiro de 2025.

GISLAINE ERARDT RODRIGUES DE OLIVEIRA:07102973942 Assinado de forma digital por GISLAINE ERARDT RODRIGUES DE OLIVEIRA:07102973942 Dados: 2025.01.17 15:58:21 -03'00'

Gislaine Erardt Rodrigues de Oliveira
Pregoeira
Portaria nº 35/2024

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

NOVA DATA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 84/2024
Protocolo n.º 45949/2024 - Processo Administrativo n.º 213/2024
Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Aquisição de material de expediente, para suprir as necessidades das secretarias municipais. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 21/01/2025 às 08:00h no site https://www.gov.br/compras/pt-br. Abertura das Propostas 05/02/2025 às 09:00h (horário de Brasília) no site: https://www.gov.br/compras/pt-br.

Fazenda Rio Grande/PR, 20 de janeiro de 2025.

GISLAINE ERARDT RODRIGUES DE OLIVEIRA:07102973942 Assinado de forma digital por GISLAINE ERARDT RODRIGUES DE OLIVEIRA:07102973942 Dados: 2025.01.20 14:13:16 -03'00'

Gislaine Erardt Rodrigues de Oliveira
Agente de Contratação

ROBINSON FIGUEIREDO LIMA:02945772973 Assinado de forma digital por ROBINSON FIGUEIREDO LIMA:02945772973 Dados: 2025.01.20 20:45:15 -03'00'