



### MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

#### ERRATA

Errata quanto a Portaria n. 044, de 18 de março de 2026, em razão de sua primeira publicação, no Diário Oficial Eletrônico n. 048, de 18 de março de 2026, haver constado com erro material – erro de informação.

#### Onde se lê:

“(…)”.

**Art. 1º.** 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:
Evelin Kalinoski	361.979	SMAS	Chefia CREAS	18/03/2026.

(…)”.

#### Leia-se:

“(…)”.

**Art. 1º.** 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:
Evelin Kalinoski	357.960	SMAS	Chefia CREAS	18/03/2026.

(…)”.

Fazenda Rio Grande, 20 de março de 2026.

luiz sergio  
claudino:75736535904

Assinado de forma digital por luiz sergio claudino:75736535904  
Dados: 2026.03.20 16:12:07 -03'00'

**Luiz Sergio Claudino**  
Prefeito em Exercício

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº050 de 20 de março de 2026

Página 2



PORTARIA Nº 063/2026/SMA  
DE 16 DE MARÇO DE 2026

Súmula: "Nomeia para o cargo de Assistente Administrativo, do Município de Fazenda Rio Grande, conforme específica".

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 7873 de 03 de julho de 2025 em conformidade com a Lei Complementar nº 60 de 28 de fevereiro de 2013.

### RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR, em virtude de habilitação em Concurso Público regido pelo Edital 02/2023, para ocupar o cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, Grupo Ocupacional Funcional, regulamentado pelas Leis Complementares nº 047/2011, 060/2013, 092/2014, a partir de **16 de março** do corrente, conforme tabela:

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
KARINE CAVALLI KORSAK	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMF
CRISTIANE DE MACEDO MORAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMAS

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

Fazenda Rio Grande, 16 de março de 2026.

**Claudemir José de Andrade**  
Secretário Municipal De Administração  
Decreto 8025/2025

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

Secretaria Municipal de Administração  
Rua: Jacarandá, nº 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901

Assinado digitalmente por Paula Roberta Pedriconi Bronkow, Claudemir José de Andrade. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](https://verificador.betha.cloud) e insira o código WP3-GRR-EKV-VDR.

Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande  
Secretaria Municipal de Obras Públicas

PORTARIA Nº 008/2026 – SMOP  
De 19 de Março de 2026

SÚMULA: "Substitui Fiscal ao Contrato nº 202/2025 conforme específica".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº. 7651/2025.

Considerando a Concorrência Pública nº 06/2025 – Contrato 202/2025.

### RESOLVE

Art. 1º. Designar os servidores **Fábio Augusto Trento**, matrícula:363-426, Engenheiro Civil, ocupante do cargo Assessor/Coordenador II, para atuar como Fiscal Técnico ao **Contrato nº 202/2025**, Concorrência Pública Nº 006/2025, e Fiscal Técnico Substituto **Angelo Schiochet Junior**, matrícula: 352-648, em substituição ao servidor **Eduardo Felipe Miranda**, matrícula nº. 364-010, ocupante do cargo de Engenheiro Civil. O aludido contrato foi celebrado entre o Município de Fazenda Rio Grande, por intermédio da Secretaria de Municipal de Obras Públicas e a Empresa **CTG CONSTRUTORA LTDA**, cujo objeto é: "Pavimentação Asfáltica em CBUQ em via urbana do município, numa área de 8885,96 m², considerando execução de serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, base e sub-base, revestimento, meio fio e sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, iluminação pública e ensaios tecnológicos no Município de Fazenda Rio Grande/PR".

Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande  
Secretaria Municipal de Obras Públicas



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.

Ciente:

Função	Nome Completo	Assinatura
Fiscal Técnico	Fábio Augusto Trento – CREA PR – 217696/D	Documento assinado digitalmente <b>gov.br</b> FABIO AUGUSTO TRENTO Data: 20/03/2026 08:55:50-0300 Verifique em <a href="https://validar.it.gov.br">https://validar.it.gov.br</a>
Fiscal Técnico Substituto	Ângelo Schiochet Junior – CREA PR – 97230/D	Documento assinado digitalmente <b>gov.br</b> ANGELO SCHIOCHET JUNIOR Data: 20/03/2026 09:34:55-0300 Verifique em <a href="https://validar.it.gov.br">https://validar.it.gov.br</a>

ALESANDRO BORDIGNON  
BORDIGNON  
WEISS:00460522914  
2914  
Assinado de forma digital por ALESANDRO BORDIGNON  
Data: 2026.03.20 09:49:39 -03'00'  
Dados: 2026.03.20 09:49:39 -03'00'  
**Alesandro Bordignon Weiss**  
Secretário Municipal de Obras Públicas  
Decreto Nº 7651/2025

Av. Venezuela, 247 – Nações – CEP: 83.820-554 – Fone: (41) 3627-8519 – CNPJ: 95.422.986/0001-02  
secretariadeobrasfrg@gmail.com – www.fazendariogrande.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

PORTARIA Nº003 /2026 – SMPU.  
De 18 de Março de 2026

SÚMULA: Designa servidores para exercerem as funções de Gestor, Fiscais, e Fiscais Substitutos de contratos, conforme específica o processo administrativo nº 14318/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais e constitucionais conferidas pelo Decreto 7673/2025. Considerando o processo administrativo nº 14318/2026

### RESOLVE

Art.1º - Designar os servidores abaixo indicados para atuarem na fiscalização da execução contratual que tem por objeto ATA de Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso dos softwares desenvolvidos pela AutoDesk, compreendendo os seguintes produtos: Auto CAD LT, Auto CAD Full, Civil 3D e Revit Full.

FUNÇÃO	NOME COMPLETO	Nº DA MATRICULA	SECRETARIA
Gestor de Contrato	Talita Lima de Souza	363.243	SMPU
Fiscal de Contrato	Enzo Shigeru Endo	356.335	SMPU
Fiscal de Contrato Substituto	Lorena Aparecida Barbosa	364.176	SMPU
Fiscal de Contrato	Gustavo Gonçalves Quadros	349.338	SMOP
Fiscal de Contrato Substituto	Fabio Augusto Trento	363.426	SMOP
Fiscal de Contrato	Adelson Luiz Klem	354.106	SMU
Fiscal de Contrato Substituto	Viviane da Silva Leão	352.546	SMU
Fiscal de Contrato	Ravi Gandhi Blumenthal de Oliveira	357.688	SMH
Fiscal de Contrato Substituto	Luiz Rafael Lopes	348.599	SMH
Fiscal de Contrato	Ismar de Debatin	353.850	SMS
Fiscal de Contrato Substituto	Ana Lidia Rangel de Carvalho	365.008	SMS
Fiscal de Contrato	Felipe José Santana	358352	SME
Fiscal de Contrato Substituto	Andressa de Fátima Andrade	350857	SME
Fiscal de Contrato	Lucas Evandro Guilen Oliveira	364.241	SM DE DEFESA SOCIAL
Fiscal de Contrato Substituto	Silvio Nichele Neto	351.348	SM DE DEFESA SOCIAL

Av. Venezuela, 247 – Nações – CEP: 83.820-554 – Fone: (41) 3627-8519 – CNPJ: 95.422.986/0001-02  
secretariadeobrasfrg@gmail.com – www.fazendariogrande.pr.gov.br

Assinado digitalmente por TALITA DE LIMA SOUZA, ENZO SHIGERU ENDO, LORENA APARECIDA BARBOSA, GUSTAVO e mais 12. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](https://verificador.betha.cloud) e insira o código DEV-EXX-G33-PMW.

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº050 de 20 de março de 2026

Página 3



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

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

Marlon Roberto Ferreira  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano  
Decreto Nº 7673/2025



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
SAÚDE

**PORTARIA nº 33/2026.**  
**De 16 de março de 2026.**

**SÚMULA:** “Designa servidores para exercerem as funções de (Gestor de Contrato, Fiscal de Contrato/Fiscal Substituto), para atuar no Processo Administrativo nº 17230/2026, conforme específica”.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 7649/2025, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7.112 de 18 de outubro de 2023. Considerando o processo administrativo nº 17230/2026.

### RESOLVE

**Art.1º** Designar as servidoras abaixo indicadas para atuarem na fiscalização e gestão da execução contratual, que tem por objeto **Aquisição de Teste Rápido Covid-19 e Influenza A/B**, conforme segue:

Função	Nome Completo	Nº da Matrícula
Gestor de Contrato	Rafaella Marchiorato	364.254
Fiscal de Contrato	Anna Claudia Sales de Oliveira	351.025
Fiscal de Contrato	Alexsandra Aparecida Bispo	351.021

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

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

*Assinatura realizada pelo Betha Assinador*

**Monique Costa Budk**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº 7649/2025

Ciente: Rafaella Marchiorato, matrícula nº 364.254;  
Anna Claudia Sales de Oliveira, matrícula nº 351.025;  
Alexsandra Aparecida Bispo, matrícula nº 351.021;

2

**B** Assinado digitalmente por TALITA DE LIMA SOUZA, ENZO SHIGERU ENDO, Lorena Aparecida Barbosa, Gustavo e mais 12. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](http://verificador.betha.cloud) e insira o código DEV-EXX-G33-PMW.



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
SAÚDE

**PORTARIA nº 32/2026.**  
**De 16 de março de 2026.**

**SÚMULA:** “Designa servidores para exercerem as funções de (Gestor de Contrato, Fiscal de Contrato/Fiscal substituto), para atuar no Processo Administrativo nº 2371/2026, conforme específica”.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 7649/2025, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7.112 de 18 de outubro de 2023. Considerando o processo administrativo nº 2371/2026.

### RESOLVE

**Art.1º** Designar as servidoras abaixo indicadas para atuarem na fiscalização e gestão da execução contratual, que tem por objeto **Aquisição de Equipamentos para as Unidades Básicas de Saúde**, conforme segue:

Função	Nome Completo	Nº da Matrícula
Gestor de Contrato	Rafaella Marchiorato	364.254
Fiscal de Contrato	Marcilene de Paula	351.984
Fiscal de Contrato	Talita Andrade da Silva Germano	362.184

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

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

*Assinatura realizada pelo Betha Assinador*

**Monique Costa Budk**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº 7649/2025

Ciente: Rafaella Marchiorato, matrícula nº 364.254;  
Marcilene de Paula, matrícula nº 351.984;  
Talita Andrade da Silva Germano, matrícula nº 362.184;

Rua: Tenente Sando Luiz Kampa, nº 182 | Pioneiros - Fazenda Rio Grande - Paraná

**B** Assinado digitalmente por RAFAELLA MARCHIORATO, Anna Claudia Sales de Oliveira, Alexsandra Aparecida Bispo e mais 1. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](http://verificador.betha.cloud) e insira o código NMX-3D5-9N7-6R7.



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
SAÚDE

**PORTARIA nº 34/2026.**  
**De 16 de março de 2026.**

**SÚMULA:** “Designa servidoras para exercerem as funções de (Gestor de Contrato, Fiscal de Contrato/Fiscal Substituto), para atuar no Processo Administrativo nº 19199/2026, conforme específica”.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 7649/2025, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7.112 de 18 de outubro de 2023. Considerando o processo administrativo nº 19199/2026.

### RESOLVE

**Art.1º** Designar as servidoras abaixo indicadas para atuarem na fiscalização e gestão da execução contratual, que tem por objeto **Manutenção Preventiva e Corretiva das Câmaras de Conservação de Imunobiológicos**, conforme segue:

Função	Nome Completo	Nº da Matrícula
Gestor de Contrato	Rafaella Marchiorato	364.254
Fiscal de Contrato	Anna Claudia Sales de Oliveira	351.025
Fiscal de Contrato	Alexsandra Aparecida Bispo	351.021

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

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

*Assinatura realizada pelo Betha Assinador*

**Monique Costa Budk**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº 7649/2025

Ciente: Rafaella Marchiorato, matrícula nº 364.254;  
Anna Claudia Sales de Oliveira, matrícula nº 351.025;  
Alexsandra Aparecida Bispo, matrícula nº 351.021;

**B** Assinado digitalmente por RAFAELLA MARCHIORATO, TALITA ANDRADE DA SILVA GERMANO, MARCILENE DE PAULA e mais 1. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](http://verificador.betha.cloud) e insira o código JG4-ZDD-1KV-RM3.

Rua: Tenente Sando Luiz Kampa, nº 182 | Pioneiros - Fazenda Rio Grande - Paraná

Rua: Tenente Sando Luiz Kampa, nº 182 | Pioneiros - Fazenda Rio Grande - Paraná

**B** Assinado digitalmente por RAFAELLA MARCHIORATO, Anna Claudia Sales de Oliveira, Alexsandra Aparecida Bispo e mais 1. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](http://verificador.betha.cloud) e insira o código Z1L-JMJ-6YX-NJ3.

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº050 de 20 de março de 2026

Página 4

### ANEXO I - DECRETO N. 7483/2024.

PORTARIA Nº 01/2026  
De 19 de Março de 2026

**SÚMULA:** "Designa servidores para exercerem as funções de (Gestor / Fiscal de Contrato / Fiscal substituto), para atuar no processo administrativo nº 7289/2026, conforme específica".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base no Decreto Municipal nº 7665/2025.

Considerando o processo administrativo nº 7289/2026.

### RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem na fiscalização da execução contratual, que tem por objeto Contratação de empresa especializada em organização e realização de eventos para execução do 1º de Maio - Festa do Trabalhador, realizada no dia 01 de Maio de 2026 no município de Fazenda Rio Grande/ PR, como segue:

Função	Nome Completo	Nº da Matrícula
Gestor:	Elaine Aparecida de Lima	350134
Fiscal de Contrato:	Josemar Mascarenhas Floriano	351054
Fiscal Substituto:	Cristiane Maria de Oliveira Chaves	351477/350546

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

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

Fazenda Rio Grande, 19 de Março de 2026

Elaine Aparecida de Lima  
Matrícula: 350134  
Gestor

Documento assinado digitalmente  
gouv.br  
ELAINE APARECIDA DE LIMA OLIVEIRA  
Data: 19/03/2026 14:03:03  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Josemar Floriano  
Matrícula: 351054  
Fiscal de Contrato

Documento assinado digitalmente  
gouv.br  
JOSEMAR MASCARENHAS FLORIANO  
Data: 19/03/2026 14:46:34-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Cristiane Maria de Oliveira Chaves  
Matrícula: 351477/350546  
Substituto

Documento assinado digitalmente  
gouv.br  
CRISTIANE MARIA OLIVEIRA CHAVES SILVA  
Data: 19/03/2026 15:02:18-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

RENAN GABRIEL  
WOZNIACK:044  
64110940

Assinado de forma digital  
por RENAN GABRIEL  
WOZNIACK:04464110940  
Data: 2026.03.19 16:32:14  
-03'00'  
Renan Gabriel Wozniack  
Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda  
Decreto: 8114/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### EDITAL DE PUBLICIDADE Nº 004/2026

A Secretaria Municipal de Educação de Fazenda Rio Grande, por meio de seu Secretário Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo ordenamento jurídico vigente, em especial nos termos da Lei Municipal nº 1.805/2024, que institui o Programa Educação Infantil Conveniada (PEIC), TORNA PÚBLICO o presente edital, para conhecimento de todos os interessados:

### I – OBJETO

Constitui objeto do presente edital a divulgação da relação cadastral das crianças com idade entre 0 (zero) e 4 (quatro) anos, regularmente inscritas no Cadastro Único da Central de Vagas do Município de Fazenda Rio Grande, que foram convocadas para participação no Programa Educação Infantil Conveniada – PEIC, conforme disposto no ANEXO deste instrumento.

A listagem constante no referido ANEXO identifica, de forma expressa e individualizada:

- O número de protocolo de inscrição dos responsáveis legais;
- A classificação da criança no cadastro;
- A condição de prioridade;
- A modalidade escolar infantil;
- O turno para o qual foi designada; e
- A manifestação expressa quanto à adesão ao Programa, compondo, assim, as listas de adesão (aceitou) e de não adesão (recusou) ao PEIC.

### II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente edital encontra amparo na Lei Municipal nº 1.805/2024, nos princípios da publicidade, eficiência e impessoalidade que regem a Administração Pública, bem como nas demais normas pertinentes à educação infantil no âmbito municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### III – DISPOSIÇÕES GERAIS

A publicação dar-se-á por meio do órgão oficial de imprensa do Município e no site da Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande e encontra-se disponível para consulta pública por meio do seguinte endereço eletrônico:

<https://sistemas.fazendariogrande.pr.gov.br/cadastrovagas/>.

Fazenda Rio Grande/PR, 20 de Março de 2026.

Ednelson Queiroz Sobral  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto 6277/2022

*	CLASSIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	TURMA / NÍVEL	PERÍODO	INSTITUIÇÃO	DECISÃO DA FAMÍLIA
140	1º	GERAL	14229	INFANTIL	INTEGRAL	C. E. KELUC	ACEITOU A VAGA
141	2º	GERAL	14256	INFANTIL	INTEGRAL	*	RECUSOU A VAGA
142	3º	GERAL	14321	INFANTIL	INTEGRAL	C. E. ÁPICE	ACEITOU A VAGA
143	4º	GERAL	14324	INFANTIL	INTEGRAL	C. E. INSPIRAÇÃO	ACEITOU A VAGA
*	CLASSIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	TURMA / NÍVEL	PERÍODO	INSTITUIÇÃO	DECISÃO DA FAMÍLIA
144	-	GERAL	-	INFANTIL	PARCIAL - MANHÃ	-	-
145	-	GERAL	-	INFANTIL	PARCIAL - MANHÃ	-	-
146	-	GERAL	-	INFANTIL	PARCIAL - MANHÃ	-	-
147	-	GERAL	-	INFANTIL	PARCIAL - MANHÃ	-	-
148	-	GERAL	-	INFANTIL	PARCIAL - MANHÃ	-	-
149	-	GERAL	-	INFANTIL	PARCIAL - MANHÃ	-	-
*	CLASSIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	TURMA / NÍVEL	PERÍODO	INSTITUIÇÃO	DECISÃO DA FAMÍLIA
150	1º	GERAL	14231	INFANTIL	PARCIAL - TARDE	-	RECUSOU A VAGA
*	CLASSIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	TURMA / NÍVEL	PERÍODO	INSTITUIÇÃO	DECISÃO DA FAMÍLIA
151	1º	PRIORITÁRIO	12101	INFANTIL 1	INTEGRAL	-	RECUSOU A VAGA
*	CLASSIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	TURMA / NÍVEL	PERÍODO	INSTITUIÇÃO	DECISÃO DA FAMÍLIA
152	1º	PRIORITÁRIO	13149	INFANTIL 1	PARCIAL - MANHÃ	*	RECUSOU A VAGA
153	1º	GERAL	11850	INFANTIL 1	PARCIAL - MANHÃ	C.E. PRIMEIROS PASSOS	ACEITOU A VAGA
154	2º	GERAL	12293	INFANTIL 1	PARCIAL - MANHÃ	*	RECUSOU A VAGA
155	3º	GERAL	12132	INFANTIL 1	PARCIAL - MANHÃ	*	RECUSOU A VAGA
*	CLASSIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	TURMA / NÍVEL	PERÍODO	INSTITUIÇÃO	DECISÃO DA FAMÍLIA
156	1º	GERAL	11141	INFANTIL 1	PARCIAL - TARDE	-	RECUSOU A VAGA
*	CLASSIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	TURMA / NÍVEL	PERÍODO	INSTITUIÇÃO	DECISÃO DA FAMÍLIA
157	1º	GERAL	14266	INFANTIL 2	PARCIAL - MANHÃ	C. E. LEÃO DOURADO	ACEITOU A VAGA
*	CLASSIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	TURMA / NÍVEL	PERÍODO	INSTITUIÇÃO	DECISÃO DA FAMÍLIA
158	1º	GERAL	13674	INFANTIL 2	PARCIAL - TARDE	C. E. ÁPICE	ACEITOU A VAGA
159	2º	GERAL	14406	INFANTIL 2	PARCIAL - TARDE	C. E. ÁPICE	ACEITOU A VAGA
*	CLASSIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	TURMA / NÍVEL	PERÍODO	INSTITUIÇÃO	DECISÃO DA FAMÍLIA
160	1º	PRIORITÁRIO	11738	INFANTIL 3	INTEGRAL	*	RECUSOU A VAGA
161	1º	GERAL	7864	INFANTIL 3	INTEGRAL	*	DESISTIU DA VAGA

Legenda: \*\*\* A Central de Vagas efetuou reiteradas tentativas de contato com os responsáveis pela criança, entretanto, as ligações telefônicas não foram atendidas e as mensagens encaminhadas por meio do aplicativo WhatsApp não obtiveram retorno.

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº050 de 20 de março de 2026

Página 5



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 03/2026 – SME.  
De 20 de Março de 2026.

**SÚMULA:** "Ficam regulamentadas as funções de chefia relativas à Chefia de Divisão, Coordenação/Assessoria I e Coordenação/Assessoria II e Coordenação Técnica da Secretaria Municipal de Educação do Município, nos termos da Lei Complementar n. 258/2025".

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE/PARANÁ,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 6277/2022 e com fulcro na Lei Complementar nº 258/2025, que dispõe sobre a estrutura de gratificações e funções de chefia no âmbito da Administração Municipal,

### RESOLVE

Art. 1º. Ficam regulamentadas as funções de chefia da Secretaria Municipal de Educação, conforme a estrutura prevista na Lei Complementar nº 258/2025, organizadas nas seguintes categorias:

#### § 1º Funções Gratificadas de Chefia de Divisão:

- I - Chefia da Divisão de Gestão Escolar;
- II - Chefia da Divisão de Ações Intersetoriais;
- III - Chefia da Divisão de Manutenção Predial;
- IV - Chefia da Divisão de Educação Infantil;

#### § 2º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I:

- I – Coordenação/Assessoria Educação Especial;
- II – Coordenação/Assessoria Ensino Fundamental;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



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

XI - Coordenação/ Assessoria II – Ensino Fundamental

XII - Coordenação/ Assessoria II – Temas Transversais

XIII - Coordenação/Assessoria II - Orçamento

XIV - Coordenação/Assessoria Procedimentos Licitatórios

XV - Coordenação/Assessoria II - Logística

XVI - Coordenação/Assessoria II - Apoio Administrativo

XVII - Coordenação/Assessoria - Contratos e Fiscalização

XVIII - Coordenação /Assessoria II - Educação Física

XIX - Coordenador/Assessor - Arte

XX - Coordenação /Assessoria II - Robótica;

XXI - Coordenação/Assessoria II - Educação Conectada/Software;

XXII - Coordenação /Assessoria II - Educação Integral

XXIII - Coordenação/Assessoria II - Gestão de CMEIs

XXIV - Coordenação /Assessoria II - CMEI's/Escolas

XXV - Coordenação /Assessoria II - Central Única de Vagas

XXVI – Coordenação/Assessoria II - Apoio ao Transporte Escolar

XXVII - Coordenação/Assessoria II - Manutenção Predial Preventiva/Corretiva

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



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

- III – Coordenação/Assessoria Administrativa;
- IV – Coordenação/Assessoria - Divisão de Compras e Licitações;
- V – Coordenação/Assessoria Tecnologia da Informação Educacional;
- VI – Coordenação/Assessoria Transporte Escolar;
- VII – Coordenação/Assessoria Infraestrutura Digital;
- VIII – Coordenação/Assessoria Equipe Suplementar de linguagens;

#### § 3º Funções Gratificadas de Coordenação Técnica:

- I – Coordenação Técnica Operacional da SME;
- II – Coordenação Técnica Administrativa da SME;

#### § 4º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II:

- I - Coordenação/Assessoria II – Gestão
- II - Coordenação/Assessoria II – Estatística e Documentação Escolar
- III - Coordenação/Assessoria II – Alimentação Escolar
- IV - Coordenação/Assessoria II – Busca Ativa/Apoio Pedagógico
- V - Coordenação/Assessoria II – Psicologia Educacional
- VI - Coordenação/Assessoria II – Escuta Especializada.
- VII - Coordenação/Assessoria II - Sala de Recursos Multifuncionais/AEE Infantil;
- VIII - Coordenação/Assessoria II - Classe Especial
- IX - Coordenação/Assessoria II - Professores de Apoio Educacional Especializado - PAEE e dos Profissionais de Apoio à Inclusão.
- X - Coordenação/Assessoria II - Apoio a Inclusão do Aluno com Transtorno do Espectro Autista - TEA

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



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

XXVIII - Coordenação/Assessoria II - Manutenção Predial - Apoio Administrativo

**Art. 2º.** A distribuição de número de vagas está fixada no anexo I desta Instrução Normativa, o qual integra este ato para todos os fins legais e regulamentares.

**Art. 3º.** As atribuições de cada função estão descritas no anexo II desta Instrução Normativa, o qual integra este ato para todos os fins legais e regulamentares.

**Art. 4º.** As funções regulamentadas no artigo 1º desta Instrução Normativa constituem a estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Educação, e compreendem as áreas permanentes de atuação.

**Art. 5º.** As designações para o exercício das funções de Chefia de Divisão, Coordenação/Assessoria I, Coordenação Técnica, Assessoria Técnica de Comissões, Assessoria Administrativa de Comissões e Coordenação/Assessoria II, serão realizadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as disposições da Lei Complementar nº 258/2025, a necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação e indicação das atribuições detalhadas.

**Art. 6º.** A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

EDNELSON  
QUEIROZ  
SOBRAL:87238470  
934

Assinado de forma digital  
por EDNELSON QUEIROZ  
SOBRAL:87238470934  
Dados: 2026.03.20  
15:42:36 -03'00'

Ednelson Queiroz Sobral  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto n. 6277/2022

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº050 de 20 de março de 2026

Página 6



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

### Anexo I

#### QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Quadro Resumido de Vagas de Funções Gratificadas SME

Cargo	Nº de Vagas
Coordenação/Assessoria I	08
Chefia de Divisão	04
Coordenação/Assessoria II	43
Coordenação Técnica	02

Quadro detalhado de Vagas de Chefias de Divisão

Cargo	Nº de Vagas
Chefia de Divisão - Gestão Escolar	01
Chefia de Divisão - Ações Intersetoriais	01
Chefia de Divisão - Manutenção Predial	01
Chefia de Divisão - Educação Infantil	01

Quadro detalhado de Vagas de Coordenação/Assessoria I

Cargo	Nº de Vagas
Coordenação/Assessoria I - Educação Especial	01
Coordenação/Assessoria I - Ensino Fundamental	01
Coordenação/Assessoria I - Administrativo	01
Coordenação/Assessoria I - Compras e Licitações	01
Coordenação/Assessoria I - Tecnologia da Informação Educacional	01
Coordenação/Assessoria I - Transporte Escolar	01
Coordenação/Assessoria I - Infraestrutura Digital	01
Coordenação/Assessoria I - Equipe Suplementar de linguagens	01

Quadro detalhado de Vagas de Coordenação/Assessoria II

Cargo	Nº de Vagas
Coordenação /Assessoria II - Gestão Escolar	03
Coordenação /Assessoria II - Estatística e Documentação Escolar	01
Coordenação /Assessoria II - Alimentação Escolar	01
Coordenação/Assessoria II - Busca Ativa/Apoio Pedagógico	03
Coordenação/Assessoria II - Psicologia Educacional	01

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



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

### Anexo II

#### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

##### I - Funções Gratificadas de Chefia de Divisão de Gestão Escolar

###### I - Chefia de Divisão - Gestão Escolar

1. Supervisionar, orientar e adequar a estrutura de recursos humanos das instituições de ensino;
2. Intermediar o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Fazenda Rio Grande;
3. Intermediar o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e a Comissão Disciplinar;
4. Supervisionar, coordenar e acompanhar as ações das Coordenações/Assessorias II de Gestão Escolar;
5. Acompanhar a Formação Continuada dos servidores que integram a equipe de apoio;
6. Supervisionar, coordenar e acompanhar a coordenações/assessoria II – Alimentação Escolar e Estatística e Documentação Escolar;
7. Supervisionar, coordenar e acompanhar o controle dos bens móveis da Secretaria Municipal de Educação;
8. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
9. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

###### II - Chefia de Divisão -Ações Intersetoriais

1. Mediar o diálogo entre Secretaria Municipal de Educação, Instituições da Rede Municipal de Ensino e demais Secretarias;
2. Articular parcerias com o Terceiro Setor, Conselho da Comunidade, Fórum, Universidades, Escolas de formação do Ministério Público, Sociedade Civil entre outros;
3. Monitorar e supervisionar as ações articuladas com a Rede de Proteção;
4. Colaborar e fortalecer parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS e UBS;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



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

Coordenação/Assessoria II - Escuta Especializada	01
Coordenação/Assessoria II - Sala de Recursos Multifuncional - AEE Infantil	01
Coordenação/Assessoria II - Classe Especial	01
Coordenação/Assessoria II - Professor de Apoio Educacional Especializado - PAEE / Profissional de Apoio à Inclusão	01
Coordenação/Assessoria II - Apoio a Inclusão do Aluno com Transtorno do Espectro Autista - TEA	01
Coordenação/Assessoria II - Ensino Fundamental	05
Coordenação/ Assessoria II - Temas Transversais	01
Coordenação/Assessoria II - Orçamento	01
Coordenação/Assessoria II - Procedimentos Licitatórios	01
Coordenação/Assessoria II - Logística	01
Coordenação/ Assessoria II - Apoio Administrativo	01
Coordenação/Assessoria II - Contratos e Fiscalização	01
Coordenação /Assessoria II - Educação Física	01
Coordenação /Assessoria II - Arte	01
Coordenação /assessoria II - Robótica	02
Coordenação /Assessoria II - Educação Conectada/Software	01
Coordenação /Assessoria II - Educação Integral	01
Coordenação /Assessoria II - Gestão de CMEIs	01
Coordenação /Assessoria II - CMEIs/Escolas	04
Coordenação /Assessoria II - Central Única de Vagas	02
Coordenação/Assessoria II - Apoio ao Transporte Escolar	01
Coordenação/Assessoria II - Manutenção Predial Preventiva/Corretiva	03
Coordenação/Assessoria II - Manutenção Predial - Apoio Administrativo	01

Quadro detalhado de Vagas de Coordenação Técnica

Cargo	Nº de Vagas
Coordenação Técnica - Operacional da SME	01
Coordenação Técnica - Administrativa da SME	01

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



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

5. Representar a Secretaria Municipal de Educação, nos Conselhos Municipais de Políticas Públicas e Direitos, com destaque para áreas como Educação, Saúde, Assistência Social e Rede Local;
6. Coordenar e monitorar as ações de intersetorialidade dentro da Rede de Proteção;
7. Supervisionar as Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) no monitoramento da infrequência escolar, utilizando o Sistema Educacional da Rede de Proteção (SERP);
8. Orientar as Instituições de Ensino nos encaminhamentos de demandas para a Rede de Proteção;
9. Encaminhar casos de violação dos direitos das crianças e adolescentes para a Rede de Proteção e demais órgãos necessários;
10. Coordenar as ações de intersetorialidade dentro da Rede de Proteção;
11. Supervisionar a execução dos protocolos, fluxos de encaminhamentos para a garantia de direitos dos estudantes e prevenção da violência no âmbito escolar;
12. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
13. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

###### III - Chefia de Divisão - Manutenção Predial

1. Assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura física das Instituições Educativas, coordenando atividades de manutenção, conservação, garantindo ambientes adequados ao processo de ensino-aprendizagem;
2. Coordenar equipes responsáveis pela manutenção predial, abrangendo sistemas elétricos e hidráulicos, serviços de pintura, demais atividades de serviços gerais, garantindo a funcionalidade, segurança e conservação das edificações;
3. Organizar cronogramas de manutenção preventiva a ser realizado nas instituições Municipais;
4. Vistoriar e fiscalizar a realização dos serviços executados;
5. Orientar e acompanhar as técnicas utilizadas verificando as condições de segurança, normas e procedimentos da legislação vigente;
6. Acompanhar e fiscalizar os contratos de prestadores de serviços diretos a manutenção predial, exercer funções correlatas a seu cargo;
7. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº050 de 20 de março de 2026

Página 7



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

8. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### IV - Chefia de Divisão - Educação Infantil;

1. Acompanhar e subsidiar o trabalho administrativo e pedagógico da Divisão de Educação Infantil;
2. Organizar e direcionar reuniões com a equipe de diretores dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs);
3. Acompanhar a demanda de crianças matriculadas e em lista de espera nos CMEIs, bem como as crianças matriculadas nos níveis de Infantil 4 e 5 das escolas;
4. Realizar visitas de supervisão nas instituições de Educação Infantil;
5. Subsidiar o processo de abertura de novos CMEIs, no que se refere à organização do espaço físico, recursos, quadro funcional por nível de atendimento, Proposta Pedagógica e Regimento Escolar;
6. Realizar formação continuada para os profissionais que atuam na Educação Infantil;
7. Acompanhar e subsidiar os coordenadores pedagógicos na efetivação da Proposta Curricular para a Educação Infantil;
8. Acompanhar e subsidiar o trabalho administrativo da Central Única de Vagas;
9. Promover espaços de diálogo, como seminários e ciclos de palestras, evidenciando os percursos para a Primeira Infância, envolvendo CMEIs e escolas;
10. Acompanhar o percurso de matrículas das crianças vinculadas ao Programa Educação Infantil Conveniada (PEIC);
11. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
12. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### 2 - Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I

##### I. Coordenação/Assessoria I – Educação Especial

1. Supervisionar e coordenar os serviços de Atendimento Educacionais Especializados - AEE do Município; Supervisionar e Coordenar a Coordenação /Assessoria II de Sala de Recursos/ AEE Infantil, Classe Especial, Professor de Apoio Educacional Especializado e de Apoio à Inclusão;
2. Supervisionar, orientar e acompanhar o fluxo dos trabalhos realizados no CMAEE- Centro

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- relacionados aos núcleos aos quais atendem;
2. Responder e encaminhar em tempo hábil os documentos relacionados a divisão de Ensino Fundamental;
  3. Propiciar condições para que a equipe de coordenadores pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental desenvolvam um trabalho de qualidade, necessário a rede municipal de ensino;
  4. Promover encontros de reflexões junto à Equipe Pedagógica dos Colégios Estaduais e Escolas Municipais, quanto a transição dos alunos do 5º para o 6º ano;
  5. Proporcionar condições às escolas para elaboração e análise das Avaliações da Aprendizagem, com mapeamento das dificuldades, mediando as reflexões dos possíveis encaminhamentos na Rede Municipal;
  6. Elaborar, articular e acompanhar em conjunto com os Coordenadores Pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental, estratégias de intervenções para a melhoria do processo educativo, garantindo aprendizagem significativa dos educandos;
  7. Articular e organizar junto aos Coordenadores Pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental a elaboração, aplicação, correção, tabulação e devolutiva da Prova Fazenda Rio Grande, com o intuito de melhorar a qualidade da Educação na rede municipal de ensino;
  8. Acompanhar e articular junto aos Coordenadores Pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental, avaliações de larga escala a nível federal, estadual e municipal;
  9. Conhecer, divulgar, acompanhar e avaliar a efetivação de Programas e Projetos Educacionais desenvolvidos nas Instituições;
  10. Participar efetivamente como representante da Secretaria Municipal de Educação SME em reuniões, fóruns, seminários, conselhos e comissões municipais, quando solicitado ou designado pelo Secretário Municipal de Educação;
  11. Articular junto aos coordenadores pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental, Formações Contínuas para a Rede Municipal de Ensino; e demais atividades correlatas;
  12. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
  13. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Municipal de Atendimento Educacional Especializados;

3. Acompanhar os serviços e programas do Município, Estado e Ministério da Educação - MEC voltados para a Educação Especial;
4. Realizar assessorias técnicas pedagógicas nas instituições, a fim de acompanhar, monitorar e orientar sobre o Trabalho Colaborativo a ser desenvolvido nas instituições;
5. Avaliar e direcionar os encaminhamentos dos casos enviados pelo Conselho Tutelar, Rede de Proteção e Ministério Público;
6. Participar do Fórum de Gestores da Educação Especial da Área Metropolitana de Curitiba – FORGEE, articulando e acompanhando as políticas intersetoriais/intermunicipais, através da participação em/no Fórum de Gestores da Educação Especial FORGEE;
7. Promover formações continuadas, Simpósios, Troca de Experiência para a rede de ensino municipal voltadas para a Educação Especial;
8. Acompanhar as assessorias técnicas pedagógicas nas instituições, a fim de acompanhar e orientar sobre as documentações e serviços do AEE aos estudantes públicos da Educação Especial;
9. Acompanhar a assessoria técnica pedagógica sobre os encaminhamentos dos estudantes com necessidades educacionais especiais ao CMAEE – Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado, bem como os atendimentos conforme a demanda manifesta;
10. Acompanhar serviços e programas que estejam vinculados às Salas de Recursos Multifuncionais, AEE Infantil e Classes Especiais;
11. Representar a Secretaria Municipal de Educação em Conselhos e/ou Indicar a representatividade no Conselho Municipal da Pessoa Com Deficiência, para participação na estruturação de políticas intersetoriais voltadas para a Educação Inclusiva; Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação;
12. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
13. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

##### II – Coordenação/Assessoria I – Ensino Fundamental

1. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos coordenadores técnicos pedagógicos da SME,

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

##### III – Coordenação/Assessoria I – Administrativa

1. Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar as ações no âmbito Administrativo; referente aos protocolos, encaminhamentos às demais secretarias.
2. Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar o recebimento de repasses de recursos das esferas Estadual e Federal;
3. Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar a elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias dos recursos da Secretaria de Educação;
4. Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar a elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual dos recursos da Secretaria de Educação;
5. Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar a elaboração do PPA – Plano Plurianual dos recursos da Secretaria de Educação;
6. Supervisionar e coordenar o fluxo de processos de licitações, empenhos, pagamentos e Notas Fiscais;
7. Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar nas ações referentes aos processos operacionais acerca de planejamento estratégico, visando monitorar o cumprimento dos contratos e atas;
8. Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar o Estudo Preliminar Técnico, Termo de Referência e demais documentos pertinentes ao processo licitatório.
9. Acompanhar e fiscalizar contratos com empresas terceirizadas, garantindo a qualidade do serviço prestado;
10. Controlar documentos, cronogramas e garantir a conformidade dos procedimentos da secretaria.
11. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
12. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

##### IV. Coordenação/Assessoria I - Divisão de Compras e Licitações

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1. Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar os processos de compras públicas e licitações, em todas as suas fases;
2. Supervisionar e coordenar o fluxo de processos de licitações, editais e publicações;
3. Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar o Estudo Preliminar Técnico, Termo de Referência e demais documentos pertinentes ao processo licitatório;
4. Realizar a gestão e o controle de prazos, garantindo a regularidade e tempestividade dos processos;
5. Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar os agentes de contratação;
6. Garantir a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência nos processos licitatórios;
7. Atuar na interlocução com órgãos de controle interno e externo, prestando informações e esclarecimentos;
8. Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à área;
9. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
10. Orientar e supervisionar a equipe técnica vinculada à Divisão;
11. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### V – Coordenação/Assessoria I - Divisão de Tecnologia da Informação Educacional

1. Articular a integração das tecnologias digitais ao currículo, conforme a BNCC e políticas públicas;
2. Promover formações continuadas sobre uso pedagógico das TDICs e inovação;
3. Integrar educação midiática e digital ao planejamento docente;
4. Estimular parcerias para projetos pedagógicos com base tecnológica;
5. Elaborar documentos técnicos que orientem a política de educação digital;
6. Representar a SME em debates sobre inovação e tecnologia educacional;
7. Monitorar e ajustar ações de educação digital conforme diagnósticos da rede;
8. Coordenar a implantação gradual de programas e projetos digitais;
9. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
10. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- transporte escolar e frota de veículos;
14. Zelar pela manutenção da frota, solicitando materiais e serviços para que os veículos sejam mantidos em condições de trafegabilidade, exercer funções correlatas ao cargo;
  15. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
  16. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### VII – Coordenação/Assessoria I - Infraestrutura Digital

1. Liderar e assessorar atividades relacionadas ao desenvolvimento, implementação e manutenção de hardware;
2. Contribuir para o desenvolvimento e implementação de estratégias de hardware alinhadas aos objetivos educacionais;
3. Garantir escalabilidade e eficiência dos sistemas;
4. Fornecer orientação técnica para os departamentos;
5. Garantir aderência às melhores práticas e à melhoria contínua;
6. Trabalhar em colaboração com equipes de outras áreas para: entender requisitos específicos, garantir integração eficaz de soluções com as tecnologias;
7. Orientar, supervisionar e/ou executar a manutenção preventiva do hardware (servidores, notebooks, desktops, etc.);
8. Visar o funcionamento do parque tecnológico de forma a atender às exigências das normas de qualidade (ISO), exercer funções correlatas a seu cargo;
9. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
10. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### VIII – Coordenação /Assessoria – I – Equipe Suplementar de Linguagem

1. Supervisionar coordenar o trabalho dos coordenadores pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação (SME) vinculados à área de Linguagens;
2. Organizar e acompanhar o fluxo de professores e o cumprimento da Hora Atividade,

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### VI - Coordenação/Assessoria I - Transporte Escolar

1. Planejar e organizar as rotas de transporte escolar, visando à eficiência, segurança e economia;
2. Gerenciar a frota de veículos próprios ou terceirizados, acompanhando a manutenção preventiva e corretiva;
3. Elaborar relatórios periódicos e prestar contas dos recursos destinados ao transporte escolar;
4. Acompanhar e fiscalizar contratos com empresas terceirizadas, garantindo a qualidade do serviço prestado;
5. Organizar escalas e horários dos condutores e, quando aplicável, dos monitores escolares; Fiscalizar diariamente a operação do transporte escolar, verificando o cumprimento das rotas e horários estabelecidos;
6. Monitorar a pontualidade e a regularidade do atendimento aos estudantes; Atuar prontamente em situações de irregularidade, como atrasos, avarias em veículos ou ausência de motoristas;
7. Garantir que todos os veículos e motoristas atendam aos requisitos legais, incluindo documentação, licenciamento, habilitação e vistorias;
8. Assegurar o cumprimento das normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro e pelas diretrizes do FNDE, especialmente as do Programa Caminho da Escola;
9. Manter-se atualizado quanto às políticas públicas, legislações e programas governamentais relacionados ao transporte escolar;
10. Coordenar e Organizar formação Continuada para os motoristas e atendentes do Transporte Escolar;
11. Conhecer, divulgar e acompanhar e avaliar a efetivação de Programas e Projetos Educacionais voltados ao PNATE;
12. Participar efetivamente como representante da Secretaria Municipal de Educação em reuniões, fóruns, seminários, conselhos e comissões municipais quando solicitado ou designado pelo Secretário Municipal de Educação;
13. Assessorar e subsidiar a equipe desta secretaria quanto aos documentos relacionados ao

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- assegurando o atendimento às unidades educacionais conforme normativa vigente;
3. Articular e acompanhar ações pedagógicas e metodológicas, em parceria com os coordenadores pedagógicos;
  4. Promover e articular ações de formação continuadas voltadas aos professores, da Equipe Suplementar de Linguagens;
  5. Representar a Secretaria Municipal de Educação (SME) em fóruns, seminários, conselhos, comissões;
  6. Estabelecer articulações intersetoriais com outras equipes da SME e órgãos externos, a fim de garantir a efetividade de ações relativas à gestão de demandas, registros escolares e funcionamento geral da equipe;
  7. Subsidiar e assessorar os coordenadores e as equipes escolares na implementação de práticas pedagógicas alinhadas às competências da BNCC e às diretrizes da Educação municipal;
  8. Acompanhar e avaliar a efetividade das propostas pedagógicas implementadas no âmbito da equipe suplementar de Linguagem, promovendo ações de melhoria contínuo demais atividades correlatas;
  9. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
  10. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### 3 - Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II:

##### I - Coordenação/Assessoria II – Gestão

1. Orientar e supervisionar a Equipe de Gestão das Instituições Educacionais do Município;
2. Promover, Assessorar e Acompanhar as Formações Continuas para Diretores e Servidores da Rede Municipal de Ensino;
3. Atualizar-se de forma contínua sobre legislação, sistemas, procedimentos administrativos entre outros;
4. Assessorar, orientar os diretores escolares na Gestão pedagógica, gestão de pessoas, gestão de conflitos, gestão administrativa e gestão financeira;
5. Refletir sobre os dados das avaliações institucionais e avaliação de Diretores;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- Participar efetivamente como representante da Secretaria Municipal de Educação SME em reuniões, fóruns, seminários, conselhos e comissões municipais, quando solicitado ou designado pelo Secretário Municipal de Educação ou chefe imediato;
- Monitorar os Repasses de Verbas prestando orientações e apoio técnico na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE Básico e Ações Integradas;
- Assessorar os Gestores quanto à composição, eleição e alteração de Estatuto da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMFs;
- Assessorar os Diretores quanto à composição, eleição e alteração de Estatuto do Conselho Escolar, monitorando as reuniões ordinárias e extraordinárias e promover formação continuada aos conselheiros;
- Realizar ouvidorias com registros de Atas a todos que procuram a Secretaria Municipal de Educação, dando o direcionamento necessário para a resolução das demandas e demais atividades correlatas;
- Coordenar e secretariar as atividades do Conselho de Alimentação Escolar (CAE), Fórum Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e FUNDEB;
- Supervisionar, coordenar e acompanhar o controle dos bens móveis da Secretaria Municipal de Educação;
- Acompanhar a implementação do PME, programas e projetos educacionais monitorados pelo Fórum Municipal de Educação;
- Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

**II - Coordenação/Assessoria II – Estatística e Documentação Escolar**

- Coordenar e orientar os documentadores das Instituições Educacionais, quanto ao cumprimento da legislação vigente no que diz respeito a matrículas, rematrículas, processo de regularização da vida escolar;
- Organizar e orientar as Instituições de ensino quanto a estruturação da plataforma de turmas;
- Orientar e conferir as movimentações de matrículas para emissão do relatório final;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- Participar, conforme a política interna da Secretaria Municipal de Educação, de cursos, eventos e programas relacionados à alimentação escolar;
- Receber e atestar notas fiscais de gêneros alimentícios;
- Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

**IV - Coordenação/Assessoria II – Busca Ativa/Apoio Pedagógico**

- Articular e acompanhar as ações de Intersetorialidade na Rede de Proteção;
- Organizar e implementar programas de Formação Continuada para os profissionais da rede de educação municipal;
- Articular e acompanhar os atendimentos necessários aos educandos, junto às Secretarias de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Conselho Tutelar e CRAS;
- Elaborar relatórios de sistematização das ações realizadas, incluindo análises quantitativas e qualitativas dos resultados obtidos;
- Organizar e facilitar reuniões de estudos temáticos, oficinas e estudos de caso, envolvendo a equipe da Rede de Proteção Escolar, professores e equipes diretivas/pedagógicas das unidades escolares;
- Participar nos espaços dos Conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da Educação, Assistência Social e Saúde;
- Participar de reuniões de supervisão, estudos de casos e planejamento, colaborando para a melhoria contínua das ações educacionais e de proteção;
- Promover ações que ajudem a compreender as causas e a buscar soluções para as problemáticas relacionadas ao baixo desempenho escolar;
- Contribuir e para a realização de formação continuada e campanhas de prevenção nas escolas relacionadas a temas como: direitos humanos, violência contra crianças e adolescentes, trabalho infantil, prevenção ao suicídio, bullying, saúde e educação sexual, gênero, violência contra a mulher, entre outras;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- Expedir a documentação quando solicitada para alunos das escolas extintas e Escola Rural Municipal;
- Orientar, monitorar e conferir a migração dos dados do Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE gerando o banco de dados do Censo Escolar;
- Coordenar e orientar os processos de autorização e renovação do funcionamento das instituições;
- Orientar e acompanhar a solicitação de vistoria dos Bombeiros e Vigilância Sanitária nas Instituições de Ensino;
- Orientar, coordenar e fiscalizar a inclusão da frequência escolar no Programa do Bolsa Família na Educação;
- Coordenar e orientar a distribuição de funções nas Secretarias das Instituições de Ensino;
- Orientar e monitorar o cumprimento das informações emanadas da Secretaria Municipal de Educação — SME, garantindo o direito do acesso e permanência do aluno conforme disposto na LDB;
- Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

**III. Coordenação/ Assessoria II – Alimentação Escolar**

- Coordenar, orientar e acompanhar a alimentação das Escolas Municipais e CMEI's;
- Supervisionar prestadores de serviços relacionados ao preparo, manipulação e distribuição da alimentação escolar;
- Acompanhar o trabalho de servidores que realizam funções relacionadas ao preparo, manipulação e distribuição de alimentação escolar;
- Acompanhar o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
- Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em assuntos relacionados a alimentação escolar;
- Realizar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
- Realizar o acompanhamento e o controle do estoque dos itens que compõem a alimentação

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- Colaborar na elaboração de conteúdos e práticas educativas relacionados aos temas transversais, conforme BNCC;
- Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre os Projetos de prevenção a violência no âmbito escolar;
- Monitorar a infrequência escolar dos alunos por meio do Sistema Educacional da Rede de Proteção (SERP), implementado medidas corretivas, quando necessário;
- Realizar busca ativa domiciliar;
- Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

**V - Coordenação/Assessoria II – Psicologia Educacional**

- Supervisionar e liderar equipes de profissionais da área de psicologia;
- Planejar e organizar atividades e projetos relacionados à psicologia;
- Fornecer consultoria e orientação técnica em questões psicológicas para outros departamentos ou líderes da organização;
- Desenvolver e implementar políticas e procedimentos relacionados à saúde mental e bem-estar psicológico;
- Realizar avaliações psicológicas para indivíduos ou grupos, conforme necessário;
- Participar ativamente de conselhos, fóruns e comissões de saúde mental, fortalecendo a intersetorialidade na promoção da saúde mental dos profissionais da educação, por meio da articulação de políticas, ações estratégicas e troca de conhecimentos entre diferentes setores.
- Atuar na identificação, acompanhamento e encaminhamento de casos específicos, que necessitam de tratamento psicológico, assegurando uma intervenção adequada e a articulação com os serviços especializados para o suporte necessário.
- Coordenar e supervisionar ações estratégicas voltadas à promoção da saúde mental e ao bem-estar dos servidores e da comunidade escolar;
- Coordenar iniciativas intersetoriais que integrem áreas como Psicologia, Serviço Social, Educação,

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Saúde e outros setores públicos, visando à articulação de políticas que atendam às demandas do ambiente educacional;

10. Elaborar relatórios técnicos sobre os resultados das intervenções, avaliando os impactos no ambiente escolar e na saúde mental dos envolvidos.
11. Realizar diagnósticos organizacionais com foco em clima, cultura e dinâmica das equipes. Desenvolver e aplicar pesquisas de Clima Organizacional e Diagnóstico Situacional, avaliando os riscos psicossociais e levantando indicadores para os planos e intervenções nas instituições de ensino;
12. Realizar diversas capacitações voltadas ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores e à promoção da saúde mental, alinhadas às necessidades da organização e às legislações vigentes;
13. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
14. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

**VI - Coordenação/Assessoria II – Escuta Especializada.**

1. Realizar a Escuta Especializada, conforme orientações da Lei 13.431/2017 e Decreto 9.603/2018, garantindo que o atendimento seja realizado em local apropriado, por profissional capacitado e sem revitimização da criança ou adolescente.
2. Acolher a vítima ou testemunha de violência com empatia, escuta ativa, linguagem apropriada à idade e compreensão cognitiva da criança ou adolescente.
3. Coletar, durante o atendimento, informações essenciais que subsidiem a atuação da rede de proteção, respeitando os limites legais e os direitos da criança e do adolescente;
4. Elaborar relatórios técnicos com registro dos atendimentos realizados, descrevendo de forma objetiva e clara os elementos observados, respeitando a linguagem e os termos utilizados pela criança ou adolescente, quando for o caso.
5. Encaminhar, quando necessário, os casos aos órgãos competentes, como Conselho Tutelar, Ministério Público, Vara da Infância, CREAS ou demais setores da rede de proteção.
6. Participar ativamente de reuniões intersectoriais, discutindo fluxos, encaminhamentos e

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Deficiência, contribuindo para políticas intersectoriais de inclusão;

8. Supervisionar e coordenar o acolhimento às famílias dos estudantes, realizando orientações e encaminhamentos conforme necessário;
9. Assessorar equipes gestoras e pedagógicas quanto às adaptações curriculares, estruturais e de mobiliário;
10. Acompanhar e orientar sobre práticas de trabalho colaborativo/coensino nas instituições;
11. Promover e orientar adaptações nas avaliações oficiais (Prova Fazenda, Prova Paraná) e demais programas e projetos da SME;
12. Acompanhar serviços e programas vinculados às Salas de Recursos Multifuncionais e ao AEE Infantil;
13. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
14. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

**VIII - Coordenação/Assessoria II - Classe Especial**

1. Acompanhar e orientar o trabalho pedagógico desenvolvido nas Classes Especiais das instituições municipais;
2. Realizar assessorias técnico-pedagógicas para orientar sobre o fluxo de vagas, documentações e efetivação de matrículas nas Classes Especiais;
3. Acompanhar os encaminhamentos para avaliação e atendimento no CMAEE, conforme demanda;
4. Orientar sobre os processos de inserção e classificação de estudantes das Classes Especiais no ensino regular, conforme a legislação vigente;
5. Promover e acompanhar o desenvolvimento do trabalho colaborativo nas instituições;
6. Ofertar formação continuada aos profissionais do AEE e das Classes Especiais;
7. Participar de grupos de trabalho da SEED para a sistematização de instruções e resoluções sobre Classes Especiais;
8. Acompanhar a elaboração de documentos e relatórios semestrais dos estudantes atendidos;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

protocolos para fortalecimento da Rede de Proteção;

7. Atuar em articulação com os demais profissionais da Secretaria Municipal de Educação, da Assistência Social, da Saúde e da Justiça, para assegurar o atendimento integral e protetivo.
8. Promover a escuta com qualidade, considerando os aspectos emocionais e psicológicos envolvidos, respeitando o tempo e a singularidade de cada criança ou adolescente.
9. Participar de capacitações e formações continuadas, mantendo-se atualizada sobre os marcos legais, metodologias e boas práticas na escuta e acolhimento de vítimas de violência.
10. Cooperar na elaboração e execução de projetos, formações, planos de trabalho e campanhas educativas, visando a prevenção da violência e a divulgação dos direitos da infância e adolescência.
11. Acompanhar o fluxo da Escuta Especializada, colaborando com a organização e atualização de protocolos institucionais e documentos oficiais da rede.
12. Atuar em consonância com o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção Social, conforme previsto no Decreto 9.603/2018.
13. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
14. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

**VII - Coordenação/Assessoria II - Sala de Recursos Multifuncionais/AEE Infantil;**

1. Acompanhar e orientar a organização do trabalho pedagógico do AEE nas Salas de Recursos Multifuncionais e AEE Infantil;
2. Realizar assessorias técnico-pedagógicas nas instituições sobre documentação, serviços do AEE e elaboração de relatórios semestrais;
3. Monitorar o fluxo de vagas e matrículas nos serviços de AEE;
4. Orientar os encaminhamentos ao CMAEE e acompanhar os atendimentos conforme a demanda.
5. Promover formação continuada aos profissionais do AEE;
6. Participar de grupos de trabalho da SEED para a sistematização de instruções e resoluções sobre SRM e AEE Infantil;
7. Representar a Secretaria Municipal de Educação no Conselho Municipal da Pessoa com

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

9. Supervisionar o acolhimento às famílias, prestando orientações e encaminhamentos necessários;
10. Assessorar as equipes gestoras e pedagógicas quanto a adaptações curriculares, estrutura física e mobiliário adequados;
11. Acompanhar serviços e programas vinculados às Classes Especiais;
12. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
13. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

**IX - Coordenação/Assessoria II - Professores de Apoio Educacional Especializado - PAEE e dos Profissionais de Apoio à Inclusão.**

1. Acompanhar e orientar a atuação pedagógica dos Professores e Profissionais de Apoio do AEE nas instituições municipais;
2. Promover formação continuada voltada a esses profissionais;
3. Realizar assessorias técnico-pedagógicas para acompanhamento do PEI (Plano Educacional Individualizado), bem como da documentação dos estudantes da Educação Especial;
4. Orientar os encaminhamentos para avaliação e atendimento no CMAEE, conforme demanda manifesta;
5. Acompanhar e orientar o desenvolvimento do trabalho colaborativo nas instituições;
6. Participar de grupos de trabalho da SEED voltados à sistematização de instruções e resoluções sobre a atuação dos Professores e Profissionais de Apoio;
7. Supervisionar o acolhimento às famílias, oferecendo orientações e realizando os encaminhamentos necessários;
8. Assessorar as equipes gestoras e pedagógicas quanto a adaptações curriculares, estrutura física e mobiliário adequados;
9. Acompanhar programas e serviços vinculados aos Professores de Apoio Educacional Especializado e Profissionais de Apoio à Inclusão;
10. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
11. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **X - Coordenação/Assessoria II - Apoio a Inclusão do Aluno com Transtorno do Espectro Autista - TEA**

1. Promover escuta qualificada às famílias TEA, estabelecendo vínculos e orientação às famílias sobre os direitos e possibilidades de apoio dentro da escola.
2. Auxiliar na construção, acompanhamento e avaliação dos planos individualizados junto aos professores e demais profissionais.
3. Promover formação continuada para a equipe escolar, ofertando oficinas, rodas de conversa e materiais sobre estratégias pedagógicas e comportamentais eficazes para o atendimento de estudantes com TEA.
4. Estabelecer canais de comunicação e parceria com outros serviços públicos, facilitando o diálogo entre escola, profissionais de saúde (fonoaudiólogos, psicólogos, terapeutas) e as famílias.
5. Articular momentos de observação e escuta pedagógica no cotidiano escolar para observar o aluno com TEA e contribuir com sugestões práticas às equipes docentes e de apoio.
6. Organizar encontros, rodas de conversas com as famílias, proporcionar espaços de troca e apoio emocional entre famílias de crianças com TEA, fortalecendo a rede de suporte mútuo.
7. Desenvolver campanhas de conscientização e sensibilização sobre o autismo, promover eventos temáticos, vídeos, cartazes e palestras para toda a comunidade escolar, sobre o TEA.
8. Mediar conflitos e promover empatia no ambiente escolar entre estudantes, famílias e profissionais em situações de conflito, promovendo mediação e empatia.
9. Construir indicadores e relatórios de acompanhamento, registros de progressos, desafios e estratégias utilizadas com estudantes TEA, favorecendo a análise institucional e o planejamento de melhorias.
10. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
11. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### **XI - Coordenação/ Assessoria II – Ensino Fundamental**

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1. Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuadas e oficinas, com professores específicos dos anos de referência, equipes pedagógicas e diretivas das Escolas Municipais;
2. Assessorar e incentivar os coordenadores pedagógicos e professores da rede municipal na elaboração de recursos pedagógicos e materiais de apoio com base na Proposta Curricular;
3. Organizar e desenvolver eventos pedagógicos na rede municipal de ensino para valorização, socialização e integração de práticas pedagógicas desenvolvidas;
4. Orientar os coordenadores pedagógicos das escolas sobre os registros do Livro Registro de Classe;
5. Elaborar junto a equipe técnica pedagógica instrumento de avaliativo Prova Fazenda Rio Grande, com conteúdo e critérios específicos do ano de referência;
6. Articular a aplicação, correção, tabulação e devolutiva da Provinha Fazenda Rio Grande, orientando, acompanhando, monitorando e intervindo no processo ensino aprendizagem;
7. Acompanhar e articular juntos aos coordenadores pedagógicos das instituições, avaliações de larga escala a nível federal, estadual e municipal, como Avaliação de Fluência Leitora, Prova Paraná, Prova SAEB, Prova Fazenda Rio Grande;
8. Realizar acompanhamentos específicos às instituições municipais, orientando e subsidiando quanto, ao Planejamento, Plano de trabalho Docente com a metodologia dialética;
9. Promover estudos e pesquisas para ressaltar a importância da relação teórico-prática do processo de desenvolvimento e aprendizagem, por meio de oficinas, troca de experiências e grupos de estudos específicos do ano de referência;
10. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
11. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### **XII - Coordenação/ Assessoria II – Temas Transversais**

1. Planejar e Coordenar aulas que abordam temas contemporâneos sugeridos pela BNCC de acordo com as legislações vigentes, integrando e instrumentalizando os estudantes para maior entendimento na sociedade em que vive;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2. Atuar integrando conteúdos como ética, cidadania, meio ambiente, saúde, cultura digital e direitos humanos ao currículo escolar;
3. Incentivar o pensamento crítico e a participação ativa dos estudantes na sociedade;
4. Elaborar ou subsidiar a construção de diretrizes curriculares que incluam os temas transversais, relacionando as todas as Divisões Pedagógicas da SME;
5. Promover capacitações e formações para professores e demais segmentos sobre como trabalhar os temas transversais de forma interdisciplinar;
6. Compartilhar materiais pedagógicos, experiências exitosas e estratégias de ensino voltadas aos temas transversais;
7. Acompanhar a implementação dos temas transversais nas escolas, garantindo coerência com as diretrizes do município e da BNCC;
8. Orientar equipes pedagógicas e diretivas para que os temas transversais contribuam para a formação cidadã, o respeito à diversidade e a promoção de valores éticos nas escolas;
9. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
10. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### **XIII - Coordenação/Assessoria II - Orçamento**

1. Acompanhar o recebimento de repasses de recursos das esferas Estadual e Federal;
2. Assessorar a confecção da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias dos recursos Secretaria de Educação;
3. Assessorar a confecção da LOA – Lei Orçamentária Anual dos recursos da Secretaria de Educação;
4. Assessorar a confecção do PPA – Plano Plurianual dos recursos da Secretaria de Educação;
5. Realizar as solicitações para aquisições de todos os materiais e serviços necessários para a manutenção da Educação Básica;
6. Realizar o acompanhamento dos lançamentos das despesas da Secretaria Municipal de Educação;
7. Confeccionar relatórios das receitas e despesas da Secretaria Municipal de Educação quando

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- necessário;
8. Receber e atestar notas fiscais referentes a aquisição de materiais e/ou prestação de serviços;
9. Realizar visitas técnicas quando necessário;
10. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
11. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### **XIV - Coordenação/Assessoria Procedimentos Licitatórios**

1. Assessorar, elaborar e revisar a fase preparatória dos procedimentos licitatórios.
2. Elaborar as minutas de editais, contratos e atas, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos pertinentes ao processo licitatório.
3. Controlar documentos, cronogramas e garantir a conformidade dos procedimentos.
4. Apoiar tecnicamente o Agente de Contratação e a equipe de apoio.
5. Sanar dúvidas de setores requisitantes e orientar sobre prazos e requisitos legais.
6. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
7. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### **XV - Coordenação/Assessoria II - Logística**

1. Controlar e organizar a distribuição de insumos para as Instituições de Ensino da Secretaria Municipal de Educação;
2. Verificar estoque nas Instituições de Ensino;
3. Elaborar planilhas e relatórios;
4. Receber e atestar notas fiscais de materiais e serviços referentes a manutenção da educação básica;
5. Levantar quantitativos de materiais e serviços necessários para a manutenção da Educação Básica;
6. Orientar e acompanhar o consumo das Unidades Educacionais;
7. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
8. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **XVI - Coordenação/Assessoria II - Apoio Administrativo**

1. Assessorar a elaboração do planejamento estratégico das ações da Divisão Administrativa;
2. Conferência e Controle do quantitativo das solicitações da Agricultura familiar;
3. Realizar o acompanhamento dos lançamentos das despesas da Secretaria Municipal de Educação;
4. Confeccionar relatórios das receitas e despesas da Secretaria Municipal de Educação;
5. Receber e atestar notas fiscais referentes a aquisição de materiais e/ou prestação de serviços;
6. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
7. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### **XVII - Coordenação/Assessoria - Contratos e Fiscalização**

1. Coordenar, planejar, organizar e controlar, todas as atividades que se fizerem necessárias área de fiscalização de contratos;
2. Fiscalizar os objetos de contrato entre Prefeitura e contratados, garantindo o cumprimento do estabelecido no Projeto Básico ou Termo de Referência;
3. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
4. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### **XVIII - Coordenação /Assessoria II - Educação Física**

1. Coordenar a disciplina de Educação Física/ Corpo, Gestos e Movimento nas escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs).
2. Promover formações com os Professores e equipe da Secretaria Municipal de Educação;
3. Organizar estudos, pesquisas e planejamento com coordenadores pedagógicos e professores;
4. Subsidiar e acompanhar o plano de trabalho docente;
5. Assessorar e incentivar os professores na construção de recursos pedagógicos e materiais de apoio

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2. Apoiar a captação de convênios e parcerias, visando à expansão e qualificação do Programa de Robótica;
3. Acompanhar editais, chamadas públicas relacionadas à manutenção e desenvolvimento do programa;
4. Elaborar e encaminhar relatórios técnicos e pedagógicos sobre o desenvolvimento do programa.
5. Organizar e apoiar eventos pedagógicos, feiras e mostras que envolvam a Robótica Educacional.
6. Promover e coordenar ações de formação continuada voltadas aos professores e demais profissionais da Secretaria Municipal de Educação;
7. Orientar quanto à preservação e ao uso adequado dos equipamentos e materiais de Robótica;
8. Elaborar e enviar relatórios sobre as atividades do programa sempre que solicitado;
9. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
10. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### **XXI - Coordenação/Assessoria II - Educação Conectada/Software;**

1. Planejar e acompanhar ações de letramento digital, computação e cultura digital, conforme a BNCC;
2. Organizar formações sobre uso pedagógico das tecnologias digitais;
3. Assessorar escolas na criação e execução de projetos com foco em inovação e tecnologia;
4. Criar estratégias para integrar tecnologias ao currículo com foco em inclusão e aprendizagem;
5. Produzir materiais pedagógicos que promovam o uso das tecnologias na prática docente;
6. Representar a SME em espaços institucionais ligados à educação digital e inovação;
7. Orientar o uso das tecnologias no ensino, fortalecendo práticas pedagógicas nas escolas;
8. Analisar dados da rede para planejar ações que desenvolvam a competência digital;
9. Selecionar e validar recursos digitais conforme critérios pedagógicos e curriculares;
10. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
11. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

com base na Proposta Curricular;

6. Incentivar e desenvolver eventos pedagógicos na rede municipal de ensino para valorização de práticas pedagógicas;
7. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
8. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### **XIX - Coordenador/Assessor - Arte**

1. Coordenar a disciplina de Arte nas escolas municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs).
2. Subsidiar a organização do trabalho pedagógico.
3. Promover formações continuadas e oficinas específicas para a disciplina de Arte.
4. Trabalhar com professores, equipes pedagógicas das escolas e da Secretaria Municipal de Educação.
5. Organizar planejamentos, estudos e pesquisas com coordenadores pedagógicos e docentes da área de Arte.
6. Valorizar, socializar e integrar práticas pedagógicas desenvolvidas na disciplina de Arte.
7. Orientar e acompanhar o processo de ensino-aprendizagem relacionado à disciplina de Arte.
8. Subsidiar coordenadores pedagógicos e professores das instituições educativas.
9. Organizar e desenvolver eventos relacionados à diversidade e multiculturalidade.
10. Acompanhar a efetivação da avaliação da aprendizagem nas instituições de ensino.
11. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
12. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### **XX - Coordenação /Assessoria II - Robótica;**

1. Coordenar ações pedagógicas do Programa de Robótica Educacional na rede municipal de ensino;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **XXII - Coordenação/Assessoria II – Educação Integral**

1. Coordenar e acompanhar a implementação da Educação em Tempo Integral/Jornada Ampliada;
2. Acompanhar e orientar o fluxo de matrículas, garantindo o cumprimento das metas de ampliação da Educação Integral/Jornada Ampliada;
3. Monitorar e avaliar a efetividade das propostas pedagógicas implementadas na Educação Integral;
4. Conduzir o trabalho com os coordenadores pedagógicos da SME vinculados à Educação Integral;
5. Promover e articular ações de formação continuada no âmbito da Educação Integral/Jornada ampliada;
6. Articular ações intersetoriais com outras secretarias e órgãos (como Saúde, Cultura, Esporte e Assistência Social), promovendo ações integradas e interdisciplinares. Buscar parcerias com instituições, empresas e órgãos públicos, com o objetivo de enriquecer os projetos e formações;
7. Elaborar e encaminhar documentos, relatórios técnicos e demais registros, respeitando os prazos legais e os requisitos institucionais;
8. Articular relações entre as equipes internas da SME e outras instituições, fortalecendo o funcionamento da rede e da equipe de Educação Integral;
9. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
10. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

#### **XXIII - Coordenação/Assessoria II - Gestão de CMEIs**

1. Promover reuniões periódicas com gestores dos CMEIs - ações indissociáveis para cuidar e educar.
2. Monitorar e acompanhar o porte dos CMEIs.
3. Orientar e supervisionar os gestores dos CMEIs.
4. Realizar o processo de contratação de estagiários, bem como a elaboração de relatórios e planilhas dos documentos.
5. Acompanhar avaliação dos servidores que atuam nos CMEIs e encontram-se em estágio

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

probatório.

6. Compor a comissão do avanço funcional dos servidores estáveis, conferindo documentações cabíveis.
7. Lançar certificações, de acordo com a demanda, do formador formando formador.
8. Acompanhar o Conselho Escolar dos CMEIs, fortalecendo a gestão democrática.
9. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
10. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

**XXIV - Coordenação /Assessoria II - CMEI's/Escolas**

1. Acompanhar as crianças dos diferentes níveis da Educação Infantil durante o processo do período de inserção com acolhimento.
2. Acompanhar, nas salas referências, as propostas dos professores dos níveis, bem como os Projetos Permanentes contidos na Proposta Pedagógica do CMEI.
3. Ministrar formações continuadas, em diferentes temáticas, para professores que atuam nos diferentes níveis, atrelando a praxis pedagógica.
4. Orientar e acompanhar a construção de Portfólios dos Professores que atuam com crianças dos diferentes níveis.
5. Construir através de imagens e narrativas do cotidiano, o caderno Portfólio da SME - Educação Infantil.
6. Monitorar no Sere Pedagógico, os relatórios das crianças.
7. Monitorar no Livro Registro de Classe On Line Municipal – LRCOM, os registros da frequência, os saberes e conhecimentos e pareceres das crianças matriculadas.
8. Reformular e reorganizar, sempre que se fizer necessário, a Proposta Curricular da Educação Infantil.
9. Acompanhar, no 3º trimestre, as interações entre as crianças dos níveis de Infantil 3 e Infantil 4, Infantil 5 e 1º ano, momento que marca a transição da Educação Infantil - CMEI para Escola e Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

alunos à escola com segurança e dignidade;

5. Promover Formação Continuada para os motoristas e atendentes do Transporte Escolar e demais atividades correlatas ao cargo.
6. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
7. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

**XXVII - Coordenação/Assessoria II - Manutenção Predial Preventiva/Corretiva**

1. Acompanhar, fiscalizar e executar a conservação predial por meio das equipes responsáveis pela elaboração e execução das tarefas;
2. Planejar, coordenar e executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva;
3. Efetuar a distribuição das tarefas junto às equipes definindo as prioridades a serem executadas;
4. Executar, orientar e acompanhar as técnicas utilizadas verificando as condições de segurança normas e procedimentos da legislação vigente;
5. Desenvolver cronogramas de manutenção preventiva, assegurando o funcionamento eficiente e seguro das instalações;
6. Otimizar os recursos financeiros, por meio de ações preventivas que reduzam os custos com correções emergenciais;
7. Orientar direções escolares e equipes técnicas quanto às rotinas de manutenção e uso adequado das instalações;
8. Padronizar procedimentos para execução de reparos e manutenções, promovendo eficiência e qualidade;
9. Estabelecer cronogramas e prioridades de atendimento às demandas de manutenção; 10 - Acompanhar os serviços terceirizados, garantindo o cumprimento das normas técnicas e dos prazos;
10. Planejar, controlar e quantificar os materiais necessários para esta coordenação, bem como assessorar a chefia imediata na tomada de decisões e no gerenciamento das atividades vinculadas a esta coordenação e demais ações correlatas.

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

10. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
11. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

**XXV - Coordenação /Assessoria II - Central Única de Vagas**

1. Assessorar e supervisionar o atendimento prestado às famílias.
2. Conferir diariamente os cadastros realizados por meio do site e efetuar as liberações no sistema.
3. Verificar e encaminhar à chefia da divisão as solicitações recebidas do Conselho Tutelar, CRAS, CREAS e Ministério Público.
4. Realizar o levantamento das vagas disponíveis, considerando possíveis desistências.
5. Realizar a seleção e desistências das crianças que ocuparão as vagas nos CMEIs, conforme os critérios estabelecidos pela Portaria vigente e do PEIC (Programa Educação Infantil Conveniada).
6. Orientar a equipe da Central de Vagas e dos CMEIs quanto aos procedimentos operacionais.
7. Controlar e organizar o arquivo de documentos da Central de Vagas dos CMEIs.
8. Orientar e conscientizar as famílias sobre atrasos e faltas, quando necessário.
9. Realizar Formação Continuada para Documentadores dos CMEIs.
10. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
11. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

**XXVI – Coordenação/Assessoria II - Apoio ao Transporte Escolar**

1. Realizar o cadastro e controle dos estudantes beneficiados pelo transporte escolar, através da Confeção das Carteirinhas de Transporte Escolar;
2. Manter diálogo contínuo com as unidades escolares, a Secretaria Municipal de Educação e demais setores da administração pública;
3. Desenvolver ações educativas voltadas à segurança no transporte escolar, envolvendo motoristas, monitores, alunos e famílias;
4. Atender pais e responsáveis, ouvindo demandas e promovendo soluções para garantir o acesso dos

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

11. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
12. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

**XXVIII Coordenação/Assessoria II - Manutenção Predial - Apoio Administrativo**

1. Atuar na área de atendimento administrativo, prestando suporte eficiente às demandas internas, com foco na organização de processos, controle de documentos, atendimento às instituições Municipais e apoio às rotinas administrativas;
2. Atuar na gestão e controle de estoque, assegurando o armazenamento adequado, a acuracidade das informações e o abastecimento eficiente dos setores operacionais;
3. Contribuir para a otimização de processos logísticos, redução de desperdícios e melhor aproveitamento de recursos, por meio do monitoramento de entradas, saídas e inventários;
4. Assessorar a chefia imediata no gerenciamento das atividades relacionadas a esta coordenação e demais atividades correlatas.
5. Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
6. Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

**4 - Funções Gratificadas de Coordenação Técnica:**

**I – Coordenação Técnico - Operacional da SME**

1. Elaborar pareceres sobre as condições das edificações da Secretaria Municipal de Educação;
2. Supervisionar a execução de serviços de conservação predial;
3. Assessorar os engenheiros nos projetos de manutenção preventiva e corretiva;
4. Produzir relatórios estatísticos inerentes à aplicação de recursos na manutenção predial da Secretaria Municipal de Educação;
5. Contribuir na elaboração de estudos técnicos preliminares para procedimentos licitatórios de itens ou serviços destinados a manutenção predial;

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº050 de 20 de março de 2026

Página 14



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- Acompanhar os Conselhos de Educação e do FUNDEB, em visitas técnicas de entrega de obras;
- Elaborar relatórios de visitas técnicas de entregas de obras;
- Orientar direções escolares e equipes técnicas quanto às rotinas de manutenção e uso adequado das instalações;
- Participar de comissões, conselhos e unidades técnicas, contribuindo com pareceres e análises para o aprimoramento das políticas educacionais;
- Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior;

### II – Coordenação Técnica - Administrativa da SME

- Executar atividades de monitoramento e análise de processos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar relatórios técnicos com base na coleta, organização e análise de dados educacionais, permitindo a geração de indicadores gerenciais que subsidiem a tomada de decisão;
- Realizar o monitoramento e controle dos resumos de frequência das instituições de ensino, garantindo a conformidade dos registros com as normativas vigentes;
- Realizar a articulação interinstitucional, promovendo alinhamento de fluxos operacionais e normativos;
- Prestar suporte técnico aos Diretores de Área, à Direção-Geral e ao Secretário Municipal de Educação, fornecendo análises e subsídios para a eficiência da gestão educacional;
- Participar de comissões, conselhos e unidades técnicas, contribuindo com pareceres e análises para o aprimoramento das políticas educacionais;
- Conduzir veículo oficial, quando habilitado;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme à sua área de atuação ou a critério de seu superior.

Rua: Espanha, 66, Bairro: Nações CEP: 83823048 Fazenda Rio Grande – Paraná  
Telefone: (41) 3608-7613 - (41) 3608-7609 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br



### EDITAL DE CANDIDATOS INSCRITOS PARA FORMAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA DE ENFERMAGEM (CEE) – 2026-2029

Listagem de Candidatos Inscritos para Eleição de Comissão de Ética de Enfermagem (CEE) Gestão (Triênio) da Secretaria Municipal de Saúde de Fazenda Rio Grande, que será realizada em 23 de março de 2026.

#### Enfermeiros

Nome Completo	Inscrição no COREN-PR
Bruna Elisa Malinoski	442414
David Fernando Diaz Flores	155030
Jean Anderson Pavoski	322713
Jessica Samara Cais Ribeiro	537708
Rita de Cássia Rocha da Silva	619742

#### Técnicos de Enfermagem e Auxiliares de Enfermagem

Nome Completo	Inscrição no COREN-PR
Keila Cristina Barbosa da Silva Câmara	965519
Lilian Calarga de Arruda	135625
Solismar Gonçalves de Oliveira	0271357

Fazenda Rio Grande, 21 de fevereiro de 2026.



**ENFERMEIRA MARCILENE DE PAULA**  
Presidente da Comissão Eleitoral  
COREN-PR 382850



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**GABINETE DO PREFEITO**

**PROTOCOLO Nº 4235/2026**  
**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 040/2026**

Inexigibilidade de Licitação, na forma do Art. 74, inciso IV, da Lei Federal 14.133/21

**Objeto:** Contratação de serviço de revisão e manutenção do equipamento, que está em período de Garantia, sendo um PLANO DE MANUTENÇÃO de 250 (duzentos e cinquenta) horas até 1.000 (mil) horas para revisão e manutenção preventiva 01(um) unidade de ROLO COMPACTADOR XS123 – XCMG; CHASSI: XUG01231PRPE00157. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras Pública.

**PESSOA JURÍDICA: CENTRO YAMADIESEL COMERCIO DE MAQUINAS LTDA**

**CNPJ: 22.087.311/0001-72**

**VALOR: R\$ 24.049,80 (vinte e quatro mil, quarenta e nove reais e oitenta centavos)**

Fazenda Rio Grande/PR, 18 de março de 2026

luiz sergio  
claudino:757365359  
04

Assinado de forma digital por luiz sergio claudino:75736535904  
Dados: 2026.03.20 15:08:45 -03'00'

**Luiz Sérgio Claudino**  
Prefeito em Exercício

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande - Rua Jacarandá, 300 - Nações - Cep: 83823-901 - Telefone: (41) 3627-8500



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**GABINETE DO PREFEITO**

**PROTOCOLO Nº 17347/2026**  
**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 041/2026**

Inexigibilidade de Licitação, na forma do Art. 74, inciso III, "f" da Lei Federal 14.133/21 c/c art. 72 da mesma lei.

**Objeto:** Pagamento de inscrições Capacitação "Gestão do Suas no Universo do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente". Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**PESSOA JURÍDICA: INSTITUTO CONECTA BRASIL CAPACITAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.**

**CNPJ: 58.457.287/0001-63**

**VALOR: R\$ 11.960,00 (onze mil, novecentos e sessenta reais).**

Fazenda Rio Grande/PR, 20 de março de 2026

luiz sergio  
claudino:75736535904  
4

Assinado de forma digital por luiz sergio claudino:75736535904  
Dados: 2026.03.20 15:12:34 -03'00'

**Luiz Sérgio Claudino**  
Prefeito em Exercício

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande - Rua Jacarandá, 300 - Nações - Cep: 83823-901 - Telefone: (41) 3627-8500

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº050 de 20 de março de 2026

Página 15



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2026

**Objeto:** "Aquisição de Gêneros Alimentícios Frigorífico, para atender as necessidades dos equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal da Mulher".

**Prazo de Vigência:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;

**Processo Administrativo:** 13/2026;

**Protocolo:** 74440/2025;

**Gestor e fiscais:** Conforme Portaria n.º 80/2025 – SMAS e Portaria n.º 11/2025 - SMM

**Data da Assinatura:** 12/03/2026.

**Detentor:** SOBRAL E SOBRAL INDUSTRIA E COMERCIO DE DERIVADOS DE CARNE LTDA;

**CNPJ:** 32.742.772/0001-95;

**Endereço:** Avenida das Indústrias, 800, Eucaliptos, Fazenda Rio Grande/PR, CEP: 83820-332;

**Administrador (a):** Alexsandro de Jesus Sobral;

**Valor Total:** R\$ 213.501,66 (duzentos e treze mil, quinhentos e um reais e sessenta e seis centavos).

Coordenação de Contratos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 067/2024 – ID 4150

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;

**CONTRATADA:** CANS CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA;

**CNPJ:** 34.321.915/0001-10;

**OBJETO:** "Construção de uma nova Unidade Básica de Saúde da família no Jardim Nitta, conforme resolução estadual N° 765/2022."

**MODALIDADE:** Tomada de Preço nº 14/2023;

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 303/2023;

**PROTOCOLO:** 9957/2026;

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por um período de 60 (sessenta) dias, correspondente ao período de 06/04/2026 a 05/06/2026.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** Fica prorrogado o prazo de execução do contrato por um período de 60 (sessenta) dias, correspondente ao período de 21/03/2026 a 21/05/2026.

**DATA DA ASSINATURA:** 19/03/2026.

Coordenação de Contratos SMS

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

Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, N°182-Iguaçu – FazendaRioGrande–PR – CEP:83833-090 – Fone: (41) 3608-7651



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DIVISÃO ADMINISTRATIVA

### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ARP Nº 081/2025

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;

**CONTRATADA:** ANA LUIZA LIMA DA CRUZ;

**CNPJ:** 43.004.916/0001-22;

**OBJETO:** "Aquisição de itens para servimento de coffee break nas formações continuadas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação".

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico nº. 083/2024;

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 238/2024;

**PROTOCOLO:** 3294/2026;

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** Fica prorrogado o prazo de vigência da ARP por um período de 12 (doze) meses, compreendendo o período de 25/03/2026 a 24/03/2027.

**VALOR:** Para o período contratual correspondente, passa o valor global atualizado para **R\$ 163.662,00 (cento e sessenta e três mil seiscentos e sessenta e dois reais)**.

**DATA DA ASSINATURA:** 13/03/2026.

Fica reajustado conforme último índice disponível corresponde ao mês de janeiro de 2026, abrangendo o período de apuração entre fevereiro de 2025 e janeiro de 2026, resultando em um percentual acumulado de 4,3031% (quatro inteiros e três mil e trinta e um décimos de milésimos pontos percentuais).

Coordenação de Contratos – SME



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 80/2024 - ID 4163

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;

**CONTRATADO:** DEZEMBRO MINERAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO LTDA;

**CNPJ:** 27.657.370/0001-52;

**OBJETO:** "Pavimentação de vias urbanas em CBUQ com área de 8428,58 m², incluindo a finalização de serviços preliminares, terraplenagem, base e sub-base, revestimento, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, iluminação pública, serviços diversos, drenagem e ensaios tecnológicos, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da licitação n.º CC 015/2023, fornecida pelo CONTRATANTE";

**MODALIDADE:** Concorrência Pública n.º. 015/2023;

**PROTOCOLO:** 5988/2026;

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 90 (noventa) dias, compreendendo o período de 22/03/2026 a 20/06/2026;

**VALOR:** Fica incluído ao Contrato o valor de **R\$ 42.827,33 (quarenta e dois mil oitocentos e vinte e sete reais e trinta e três centavos)** decorrente de reequilíbrio econômico-financeiro.

**DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Coordenação de Contratos

Rua Espanha, 66 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR - CEP 83823-048 - Fone/Fax 0xx41 3608-7613

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 nº050 de 20 de março de 2026

Página 16



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

EXTRATO CONTRATO Nº 106/2026- ID 4698

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;  
**CNPJ:** 95.422.986/0001-02;  
**CONTRATADO:** AZURRE INDUSTRIA E COMERCIO DE CORDAS E REDES ESPORTIVAS LTDA;  
**CNPJ:** 63.616.301/0001-64;  
**OBJETO:** "Contratação de empresa especializada visando o fornecimento e a instalação de redes de proteção confeccionadas sob medida, incluindo todos os materiais necessários, destinados ao Ginásio Gurizão".  
**GESTOR:** Willian Morrete Maioki, nº 363290;  
**FISCAL ADMINISTRATIVO:** Carina de Faria Mondini, nº 352554;  
**FISCAL SUPLENTE:** Andrea Cristina Haas, nº 338301;  
**PORTARIA:** nº 33/2025 – SMELJ;  
**MODALIDADE:** Dispensa de Licitação nº 06/2026;  
**PROTOCOLO:** 84233/2025;  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 23/2026;  
**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação no PNCP, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.  
**VALOR TOTAL:** R\$ 11.700,00 (onze mil e setecentos reais).  
**DATA DA ASSINATURA:** 11/03/2026.

Coordenação de Contratos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2026  
Protocolo n.º 65480/2024 - Processo Administrativo n.º 04/2026  
Tipo: Menor Preço por Item – Nova Data

**OBJETO:** Aquisição de medicamentos, conforme especificações e condições estabelecidas neste documento, com o objetivo de atender as demandas da Farmácia Central, Processos Judiciais, Unidades Básicas de Saúde e Unidade de Pronto Atendimento (UPA). Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 23/03/2026 às 08:00h no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Abertura das Propostas 09/04/2026 às 09:00h (horário de Brasília) no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Fazenda Rio Grande/PR, 20 de março de 2026.

Bruno Delpasso  
de Moraes  
Assinado de forma digital por  
Bruno Delpasso de Moraes  
Dados: 2026.03.20 13:38:14  
-03'00'  
Bruno Delpasso de Moraes  
Pregoeiro

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

### AVISO DE INTENÇÃO DE REVOGAÇÃO

#### Pregão Eletrônico nº 01/2026

Nos termos do art. 71, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Autoridade Superior do Poder Executivo Municipal comunica a intenção de revogar o Pregão Eletrônico nº 01/2026, destinada à Contratação de empresa especializada em implantação de Sistema para Gestão em Saúde Pública, visando a implantação de prontuário eletrônico e módulos adicionais, por meio da contratação de solução que contemple os serviços de implantação de sistema, licença de uso, manutenção, atualização, suporte técnico, hospedagem em nuvem, treinamento dos profissionais de saúde e customização sob demanda. O processo na íntegra encontra-se disponível no Portal da Transparência do Município: <https://transparencia.betha.cloud/#/c7j-Rm9fLusl8HbuPqJEg=/consulta/70141>. Os interessados poderão apresentar manifestações em até três dias a contar desta publicação pelo e-mail [licitacoes@fazendariogrande.pr.gov.br](mailto:licitacoes@fazendariogrande.pr.gov.br) ou junto ao Protocolo Geral do Município, na Rua Jacarandá, nº 300, Nações, Fazenda Rio Grande/PR, das 08h às 17h.  
Fazenda Rio Grande/PR, 20 de março de 2026.

luiz sergio  
claudio:75736535904  
Assinado de forma digital por  
sergio claudino:75736535904  
Dados: 2026.03.20 15:50:17 -03'00'

Luiz Sérgio Claudino  
Prefeito Municipal em Exercício



Ata - Assembleia Geral Extraordinária - 19/03/2026

Aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e seis, às dezoito horas, reuniram-se na Sede do SISMUF, membros da diretoria e servidores sindicalizados do segmento da educação do município de Fazenda Rio Grande. O presidente Luiz Alberto Michelino, verificando não haver quórum suficiente na primeira chamada, realizada às dezoito horas e quinze minutos na segunda chamada, deu início à assembleia, saudando e agradecendo aos servidores pela presença. O presidente Luiz agradece a presença do vereador Ferdinando; refere que está tentando o melhor como sindicato para o servidor e para a gestão, entende que em todos os setores temos complicações, como falta de insumos entre outras faltas, questão da educação já teve outras demandas na gestão passada, temos demandas de atendimentos vinte quatro horas por dia sempre dando o suporte quando necessário juntamente com o Dr. Michael. O presidente Luiz refere que estão diante dessa situação, pois houve várias tentativas de reunião e conversa com o prefeito mas sem sucesso. Vice-presidente Mônica refere que trouxe algumas pautas que foi solicitada por alguns professores refere que como sindicato estamos tentando melhorias para a educação, refere falta de professores, pois a demanda que tem sempre agrega nova a cada ano, mais sem aumentar o quadro de funcionários, refere que todos os professores devem ter o mesmo direito, não que seja retirado dos professores que tenham, mas sim que todos tenham os direitos iguais, pede para que todos entendam que as demandas que estão sendo pedidas seja cumprida e pede para o vereador presente que na câmara municipal ajude a aplicar a lei. Cita que está com muito desfalque de professores, sem professores de apoio para crianças que tem laudo e necessitam de um auxílio maior, contando também que estamos com alunos estrangeiros que estão com dificuldade de aprendizado devido a falta de um auxiliar, isso desgasta tanto a criança quanto os professores, todos os professores têm metas a serem cumpridas até final de ano se não cumprir terá advertências, a gestão só exige e faz cobrança, mas não dá uma assistência nem auxílio para melhorias, professora Vanessa refere muito trabalha para mínima hora atividade e que nem o mínimo das horas está sendo cumprido, refere que estão a anos sem hora atividade, somente dá responsabilidade aos professores, mas nem o mínimo de apoio, refere também que o kit de material escolar não foi entregue e relatou que não podem fazer a solicitação de materiais às famílias, refere que a ASSMEF abandonou a categoria, pede que o sindicato lute e faça cumprir a lei para a categoria. A vice-presidente Mônica pede para que seja cumprida a complementação da hora atividade, Dr. Michael fala que estamos aqui como sindicato para fazer cumprir a lei, Professora Elaine agradece aos mais de cem professores presentes no meet, pedindo e implorando que o município cumpra o mínimo, devido aos professores estarem ficando doentes. Dr. Michael refere que vamos lutar junto com a

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018 – Edição nº 050 de 20 de março de 2026

Página 17



categoria e pleitear com a gestão a hora atividade. Professora Aline refere que na escola dela as turmas estão com superlotação e com alunos com laudos sem o mínimo de assistência, pois que não compreendem e que não fazem o acompanhamento com equipe multidisciplinar, e que os professores estão tendo que fazer este papel, relata que o secretário de educação falou que ele assume a superlotação das salas, mais a linha de frente é a categoria professores e a equipe presente, e não o secretário nem a secretária de educação está deixando de auxiliar os professores, quem sofre são todos e quem perde mais são os alunos. O Presidente Luiz faz a pergunta a todos: permanecem do jeito que estão ou iniciamos o estado de greve de hoje até dia dois de abril de dois mil e vinte e seis, até a próxima assembleia. Declarado estado de greve até dia dois de abril do ano regente. O Vereador Fernandinho pede a palavra refere que teve conhecimento de todos os problemas que estão tendo e que a educação é uma prioridade, busca a gestão do prefeito Sérgio, e que estarão a disposição que será realizado chamamento dos professores, estamos com prefeito interino nesses cinco meses e o mesmo falou que saíra esse edital. O Dr. Michael refere que está na sua segunda gestão do sindicato e que seu compromisso é sempre fazer cumprir a lei para ajudar o funcionário, refere que está pedindo desde o ano passado uma reunião com o prefeito mais não teve êxito, refere que sempre está procurando diálogo com a gestão, mas que não se houver uma solução, irá executar as providências cabíveis. O Dr. Michael refere que vai acabar com os assédios dentro das escolas. Não havendo mais assuntos a serem tratados, o presidente deu por encerrada esta Assembleia às dezenove horas e treze minutos, e eu, Dilecia Domingues Gallo delegada, nomeada para tal diante da impossibilidade da presença da primeira e segunda secretárias, encerro esta ata que segue assinada por mim e por todos os presentes.

*[Handwritten signatures]*



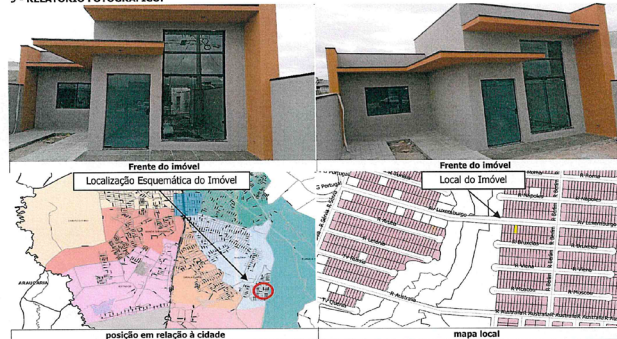
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA  
Decreto nº 7.765/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

<b>PARECER DE AVALIAÇÃO</b>		<b>008.2026</b>
Solicitante	Secretaria Municipal de Urbanismo	PROCESSO Nº 68079/2025

8 - CONSIDERAÇÕES:  
A pesquisa para composição dos valores foi realizada com foco nas características de imóveis semelhantes ao avaliado.

9 - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO:



10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS  
"Art. 17-A - Deverá ser doado ao Município, além das demais exigências constantes nesta Lei Complementar, com destinação direta ao Fundo Municipal de Políticas Públicas, o percentual equivalente ao número de unidades habitacionais, inclusive de parcelamentos verticais, para cada uma das unidades do empreendimento criadas através do parcelamento em condomínio ...".  
"§ 1º - O percentual estabelecido no "caput" deste artigo incidirá sobre o valor de mercado de cada uma das unidades habitacionais, após a implantação de toda a infraestrutura do condomínio, com exceção da realização da edificação das unidades habitacionais nos casos dos condomínios horizontais, não excepcionadas as edificações dos condomínios verticais".  
Lei complementar nº 65/2013

Fazenda Rio Grande, 20 de março de 2026.

*[Signature]*  
Adelson L. Klem  
Mat. 354.106

*[Signature]*  
Andréia Costa  
Mat. 352.612

*[Signature]*  
Jéssica Medeiros  
Mat. 363.326

02/02



COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA  
Decreto nº 7.765/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

<b>PARECER DE AVALIAÇÃO</b>		<b>008.2026</b>
Solicitante	Secretaria Municipal de Urbanismo	PROCESSO Nº 68079/2025

1 - IDENTIFICAÇÃO:  
Público:  LC 85/13 art 17A  Avaliação de terreno Nome do Proprietário ROSICLEIA DA LUZ MACHADO RIBEIRO  
Endereço do imóvel: Avenida Luxemburgo nº404 - Condomínio Residencial Luxemburgo 422 - Unidade 04. Bairro: Nações. Cidade: Fazenda Rio Grande. UF: PR.  
Referência do endereço: Entre a Rua Berlim e Rua Sérvia. Lote: 06. Quadra: 05. Bairro: Green Portugal II.

2 - CARACTERÍSTICAS DA REGIÃO:  
Usos predominantes:  Residencial,  Comercial,  Industrial,  Suburbano.  
Infra-estrutura urbana:  Água,  Esgoto sanitário,  Energia elétrica,  Telefone.  
Serviços públicos e comunitários:  Pavimentação,  Galeria A. P.,  Gás canalizado,  Iluminação pública.  
Outros:  Coleta de lixo,  Transporte coletivo,  Comércio,  Rede Bancária,  Escola,  Saúde,  Segurança,  Lazer.

3 - TERRENO:  
Formato: Regular. Pavimentação: Asfáltica. Topografia: Em nível. Situação: Meio de Quadra. Superfície: Seca.  
Área Total (m²): 130,00. Frente Avenida Luxemburgo(m): 6,00. Frente (m): \*\*\*\*\*. Ld div Lote (95m): 20,00. LE divida Unidade (31m): 25,00. Frente de Lote (6m): 6,00.

4 - VALORES UNITÁRIOS DO TERRENO:		
Valor Unitário Mínimo (R\$/m²)	Valor Unitário Médio (R\$/m²)	Valor Unitário Máximo (R\$/m²)
372,27	437,97 R\$ 52.556,40	503,67

5 - VALOR REFERENTE AO FUNDO MUNICIPAL DE POLÍTICAS URBANAS PARA 04 UNIDADES (R\$) - 4%  
Valor Total R\$ 2.102,26 DoIs mil, cento e dois reais e vinte e seis centavos.

Número de unidades habitacionais: 04 (quatro) unidades. Metodologia: Comparativo Direto de Dados de Mercado.  
Desempenho de mercado:  Receptivo,  Normal,  Aquecido.  
Absorção pelo mercado:  Rápida,  Média,  Demorada.  
Número de ofertas:  Alto,  Médio,  Baixo.  
Nível de demanda:  Alta,  Média,  Baixa.

6 - DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA:  
Matrícula: 62.116. Ofício: Registro de Imóveis. Comarca: Fazenda Rio Grande - PR. Outros documentos: Alvará 1217/2024 e planta aprovada.

7 - OBSERVAÇÕES:  
• Valor Total para doação (conforme tabela de percentual publicado no artigo 17A, LC 85/2013) foi obtido pela soma dos valores individuais dos sublotos. O percentual aplicado para esta avaliação de 4% ao imóvel avaliado (equivalente ao número de unidades habitacionais) é destinada ao Fundo Municipal de Políticas Urbanas.  
• Matrícula datada de 21/11/2024, conforme protocolo 33654/2024  
• Inscrição Imobiliária 014.051.0074.004 - Unidade 04.

Fazenda Rio Grande, 20 de março de 2026.

*[Signature]*  
Adelson L. Klem  
Mat. 354.106

*[Signature]*  
Andréia Costa  
Mat. 352.612

*[Signature]*  
Jéssica Medeiros  
Mat. 363.326

01/02



COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA  
Decreto nº 7.765/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

<b>PARECER DE AVALIAÇÃO</b>		<b>009.2026</b>
Solicitante	Secretaria Municipal de Urbanismo	PROCESSO Nº 2595/2026

1 - IDENTIFICAÇÃO:  
Público:  LC 85/13 art 17A  Avaliação de terreno Nome do Proprietário CONSTRUTORA F.P.M SONHO REAL LTDA  
Endereço do imóvel: Rua Sombreiro nº535 "Condomínio Residencial Lote 04 Quadra 09 Jardim Brasil - Unidade 02. Bairro: Eucaliptos. Cidade: Fazenda Rio Grande. UF: PR.  
Referência do endereço: Entre a Rua Macadâmia e Rua Flambóia. Lote: 04. Quadra: 09. Bairro: Jardim Brasil.

2 - CARACTERÍSTICAS DA REGIÃO:  
Usos predominantes:  Residencial,  Comercial,  Industrial,  Suburbano.  
Infra-estrutura urbana:  Água,  Esgoto sanitário,  Energia elétrica,  Telefone.  
Serviços públicos e comunitários:  Pavimentação,  Galeria A. P.,  Gás canalizado,  Iluminação pública.  
Outros:  Coleta de lixo,  Transporte coletivo,  Comércio,  Rede Bancária,  Escola,  Saúde,  Segurança,  Lazer.

3 - TERRENO:  
Formato: Regular. Pavimentação: Asfáltica. Topografia: Em nível. Situação: Meio de Quadra. Superfície: Seca.  
Área Total (m²): 150,00. Frente Rua Sombreiro (m): 6,00. Frente (m): \*\*\*\*\*. Ld divida Unidade (31m): 25,00. LE divida Unidade (31m): 25,00. Frente de Lote (6m): 6,00.

4 - VALORES UNITÁRIOS DO TERRENO:		
Valor Unitário Mínimo (R\$/m²)	Valor Unitário Médio (R\$/m²)	Valor Unitário Máximo (R\$/m²)
458,04	538,87 R\$ 80.830,50	619,70

5 - VALOR REFERENTE AO FUNDO MUNICIPAL DE POLÍTICAS URBANAS PARA 03 UNIDADES (R\$) - 3%  
Valor Total R\$ 2.424,92 DoIs mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e noventa e dois centavos.

Número de unidades habitacionais: 03 (três) unidades. Metodologia: Comparativo Direto de Dados de Mercado.  
Desempenho de mercado:  Receptivo,  Normal,  Aquecido.  
Absorção pelo mercado:  Rápida,  Média,  Demorada.  
Número de ofertas:  Alto,  Médio,  Baixo.  
Nível de demanda:  Alta,  Média,  Baixa.

6 - DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA:  
Matrícula: 44.498. Ofício: Registro de Imóveis. Comarca: Fazenda Rio Grande - PR. Outros documentos: Alvará 551/2025 e planta aprovada.

7 - OBSERVAÇÕES:  
• Valor Total para doação (conforme tabela de percentual publicado no artigo 17A, LC 85/2013) foi obtido pela soma dos valores individuais dos sublotos. O percentual aplicado para esta avaliação de 3% ao imóvel avaliado (equivalente ao número de unidades habitacionais) é destinada ao Fundo Municipal de Políticas Urbanas.  
• Matrícula datada de 14/05/2025, conforme protocolo 44341/2025;  
• Inscrição Imobiliária 065.009.0074.002 - Unidade 02.

Fazenda Rio Grande, 20 de março de 2026.

*[Signature]*  
Adelson L. Klem  
Mat. 354.106

*[Signature]*  
Andréia Costa  
Mat. 352.612

*[Signature]*  
Jéssica Medeiros  
Mat. 363.326

01/02

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº050 de 20 de março de 2026

Página 18



COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA  
Decreto nº 7.765/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

<b>PARECER DE AVALIAÇÃO</b>		<b>009.2026</b>
Solicitante Secretaria Municipal de Urbanismo		PROCESSO Nº 2595/2026
<b>8 - CONSIDERAÇÕES:</b> A pesquisa para composição dos valores foi realizada com foco nas características de imóveis semelhantes ao avaliando.		
<b>9 - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO:</b>		
<b>10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> "Art. 17 A - Deverá ser doada ao Município, além das demais exigências constantes nesta Lei Complementar, com destinação direta ao Fundo Municipal de Políticas Públicas, o percentual equivalente ao número de unidades habitacionais, inclusive de parcelamentos verticais, para cada uma das unidades do empreendimento criadas através do parcelamento em condomínio ...". "§ 1º - O percentual estabelecido no "caput" deste artigo incidirá sobre o valor de mercado de cada uma das unidades habitacionais, após a implantação de toda a infraestrutura do condomínio, com exceção da realização da edificação das unidades habitacionais nos casos dos condomínios horizontais, não excepcionadas as edificações dos condomínios verticais". Lei complementar nº 85/2013		

Fazenda Rio Grande, 20 de março de 2026.

*Adelson L. Klem*  
Mat. 354.106

*Andréa Costa*  
Mat. 352.612

*Jéssica Medeiros*  
Mat. 363.326

02/02



COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA  
Decreto nº 7.765/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

<b>PARECER DE AVALIAÇÃO</b>		<b>010.2026</b>
Solicitante SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO		PROCESSO Nº 408/2026
<b>1 - IDENTIFICAÇÃO:</b>		
1.1 - Finalidade: <input checked="" type="checkbox"/> LC 85/13 art 17A <input type="checkbox"/> LC 08/06 art 17 Nome do Proprietário: <b>PERIVALLI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA</b> Endereço do Imóvel: Rua Austrália nº489 - Condomínio Residencial L2Q18 - Unidade 01. Bairro: Nações. Cidade: Fazenda Rio Grande. UF: PR. Referência do endereço: Entre a Rua Berlim e Avenida Londres. Lote: 02. Quadra: 018. Planta: Green Portugal II.		
<b>2 - CARACTERÍSTICAS DA REGIÃO:</b>		
Usos predominantes: <input checked="" type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Suburbano Infra-estrutura urbana: <input checked="" type="checkbox"/> Água <input checked="" type="checkbox"/> Esgoto sanitário <input checked="" type="checkbox"/> Energia elétrica <input checked="" type="checkbox"/> Telefone Pavimentação: <input checked="" type="checkbox"/> Pavimentação <input checked="" type="checkbox"/> Coleta de lixo <input type="checkbox"/> Galerias A. P. <input type="checkbox"/> Gás canalizado <input checked="" type="checkbox"/> Iluminação pública Serviços públicos e comunitários: <input checked="" type="checkbox"/> Escola <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Segurança <input type="checkbox"/> Comércio <input type="checkbox"/> Lazer		
<b>3 - TERRENO:</b>		
Forma: Regular. Pavimentação: Asfalto. Topografia: Plana. Situação: Meio de Quadra. Superfície: Seca. Área total fração (m²): 128,00. Frente Rua Austrália (m): 6,00. LD divisa Casa 02 (m): 20,00. LE divisa Lote 01 (m): 20,00. Fundos divisa Lote 47 (m): 6,00.		
<b>4 - VALOR DA AVALIAÇÃO DO TERRENO:</b>		
Valor Unitário Mínimo (R\$/m²): 372,27. Valor Médio (R\$/m²): 437,97. Valor Unitário Máximo (R\$/m²): 503,67.		
<b>5 - VALORES REFERENTES AO FUNDO MUNICIPAL DE POLÍTICAS URBANAS ( 3% ):</b>		
Valor Total R\$: <b>1.576,69</b> Um mil, quinhentos e setenta e seis reais e sessenta e nove centavos.		
Número de unidades habitacionais no Condomínio: 03 (três) unidades. Metodologia: Comparativo Direto de Dados de Mercado.		
Desemprego de mercado: <input type="checkbox"/> Recessivo <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Anunciado. Absorção pelo mercado: <input type="checkbox"/> Rápida <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Demorada. Número de ofertas: <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Baixo. Nível de demanda: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Baixa.		
<b>6 - DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA:</b>		
Matrícula: 49.290. Ofício: Registro de Imóveis. Comarca: Fazenda Rio Grande - PR. Outros documentos: Alvará 883/2025 e planta aprovada.		
<b>7 - OBSERVAÇÕES:</b>		
• Valor de cada Fração de Terreno foi obtido pelo produto da área (m²) do sub-lote correspondente pelo Valor Unitário Médio (R\$) considerado; • Valor Total para doação (conforme tabela de percentual publicado no artigo 17A, LC 85/2013) foi obtido pela soma dos valores individuais dos sub-lotes. O percentual aplicado para esta avaliação de 3% ao imóvel avaliando (equivalente ao número de unidades habitacionais) é destinado ao Fundo Municipal de Políticas Urbanas; • Matrícula datada de 20/08/2025, conforme protocolo 58909/2025 • Inscrição Imobiliária 014.055.0468 - Unidade 01.		

Fazenda Rio Grande, 20 de março 2026.

*Adelson L. Klem*  
Mat. 354.106

*Andréa Costa*  
Mat. 352.612

*Jéssica Medeiros*  
Mat. 363.326



COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA  
Decreto nº 7.765/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

<b>PARECER DE AVALIAÇÃO</b>		<b>010.2026</b>
Solicitante SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO		PROCESSO Nº 408/2026
<b>8 - CONSIDERAÇÕES:</b> A pesquisa para composição dos valores foi realizada com foco nas características de imóveis semelhantes ao avaliando.		
<b>9 - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO:</b>		
<b>10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> "Art. 17 A - Deverá ser doada ao Município, além das demais exigências constantes nesta Lei Complementar, com destinação direta ao Fundo Municipal de Políticas Públicas, o percentual equivalente ao número de unidades habitacionais, inclusive de parcelamentos verticais, para cada uma das unidades do empreendimento criadas através do parcelamento em condomínio ...". "§ 1º - O percentual estabelecido no "caput" deste artigo incidirá sobre o valor de mercado de cada uma das unidades habitacionais, após a implantação de toda a infraestrutura do condomínio, com exceção da realização da edificação das unidades habitacionais nos casos dos condomínios horizontais, não excepcionadas as edificações dos condomínios verticais". Lei complementar nº 85/2013		

Fazenda Rio Grande, 20 de março 2026.

*Adelson L. Klem*  
Mat. 354.106

*Andréa Costa*  
Mat. 352.612

*Jéssica Medeiros*  
Mat. 363.326

02/02