

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

**DECRETO Nº 7754/2025.
De 20 de março de 2024.**

**Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº051/2025 - Data: de 20
de março de 2025.**

SÚMULA: “Exonera Comissionado do Poder Executivo e Nomeia Comissionado do Poder Executivo Municipal, conforme especifica”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, bem como nos moldes do processo administrativo n. 21.632/2025:

DECRETA

Art. 1º. Fica exonerada do cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV do Gabinete do Prefeito, a servidora: **Eula Sarote**, inscrita no CPF/MF sob o n. 037.845.739-08, portadora da cédula de identidade n. 7.851.023-4 SESP/PR, a partir de 18 de março de 2025.

Art. 2º. Fica nomeada para o cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III do Gabinete do Prefeito, a servidora: **Eula Sarote**, inscrita no CPF/MF sob o n. 037.845.739-08, portadora da cédula de identidade n. 7.851.023-4 SESP/PR, a partir de 18 de março de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Recepcionar e acolher a população, pessoalmente ou via telefone do Gabinete do Prefeito prestando informações e dando os devidos encaminhamentos aos setores das Secretarias; Manter atualizada a lista de ramais e de telefones internos e externos; Preencher controles e relatórios inerentes ao serviço de recepção; Coordenar e Assessorar o atendimento ao público, executando os atendimentos ao requerente/contribuinte prestando esclarecimentos que se fizerem necessários; Conhecer, utilizar e alimentar informações pertinentes as suas funções; Executar outras tarefas da mesma natureza, associadas ao ambiente organizacional; Preparar relatórios e análises sobre demandas da população e atuar como ponte entre os municípios e os Diretores Geral, de Área e Chefe de Gabinete; Assessorar as demandas junto ao Diretor de Área, Diretor Geral e Chefe de Gabinete.

Art. 3º. Fica exonerado do cargo de Assessor Técnico I e Coordenador I da Secretária Municipal de Governo, o servidor: **Joel Alves de Oliveira**, inscrito no

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

CPF/MF sob o n. 996.292.249-68, portador da cédula de identidade n. 6.228.697-0 SESP/PR, a partir de 18 de março de 2025.

Art. 4º. Fica nomeado para o cargo de Assessor Técnico I e Coordenador I do Gabinete do Prefeito, o servidor: **Joel Alves de Oliveira**, inscrito no CPF/MF sob o n. 996.292.249-68, portador da cédula de identidade n. 6.228.697-0 SESP/PR, a partir de 18 de março de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado pelo *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar diretamente o Chefe do Executivo, Chefe de Gabinete e Diretores Geral e de Área nos assuntos de relacionamento com outras Secretarias Municipais; assessorar e coordenar demandas internas e externas do Gabinete; Assessorar no acompanhamento das visitas externas do Chefe do Executivo Municipal; Assessorar as demandas junto ao Diretor de Área, Diretor Geral e Chefe de Gabinete.

Art. 5º. Fica exonerada do cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Assistência Social, a servidora: **Eliane Barbosa Cordeiro**, inscrita no CPF/MF sob o nº 093.483.439-39, portadora da cédula de identidade nº 11.039.557-4 SESP/PR, a partir de 18 de março de 2025.

Art. 6º. Fica nomeada para ocupar de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal da Mulher, a servidora: **Eliane Barbosa Cordeiro**, inscrita no CPF/MF sob o nº 093.483.439-39, portadora da cédula de identidade nº 11.039.557-4 SESP/PR, a partir de 18 de março de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar e coordenar assuntos e atividades referentes aos temas relacionados ao eixo de intervenção e enfrentamento à Violência doméstica / Familiar e/ou de Gênero contra mulheres, com foco no Núcleo da Mulher Fazendense e outros projetos de intervenção; Proceder estudos para o Grupamento Maria da Penha no município; Planejar, elaborar e acompanhar programas e projetos, em conjunto com a Diretoria Geral; Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Art. 7º. Fica exonerado do cargo de Diretor Geral - DG - da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o servidor: **Adenilton César Soares**, inscrito no CPF/MF sob o nº 009.662.289-01, portador da cédula de identidade nº 9.496.086-0 SESP/PR, a partir de 18 de março de 2025.

Art. 8º. Fica nomeado para ocupar o cargo de Diretor de Área - DA - da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o servidor: **Adenilton César Soares**, inscrito no CPF/MF sob o nº 009.662.289-01, portador da cédula de identidade nº 9.496.086-0 SESP/PR, a partir de 18 de março de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado pelo *caput*, deste artigo, deverá: Supervisionar e coordenar as atividades da área sob sua responsabilidade; Gerenciar equipes, definindo atribuições e garantindo o cumprimento das atividades;

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

Assessorar na administração dos recursos financeiros e materiais recebidos na secretaria; Elaborar relatórios de desempenho e prestar contas às instâncias superiores; Planejar e executar programas de incentivo à agricultura e ao agronegócio; Criar estratégias para fortalecer a agricultura familiar e empresarial; Monitorar e avaliar o impacto das políticas agrícolas implementadas; Estabelecer parcerias com entidades públicas, privadas e organizações do setor; Representar o órgão em reuniões, fóruns e eventos do setor agrícola; Interagir com sindicatos, cooperativas e associações de produtores; Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Art. 9º. Fica exonerado do cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, o servidor: **Adelson Antonio de Oliveira**, inscrito no CPF/MF sob o nº 025.365.489-02, portador da cédula de identidade nº 6.090.309-3 SESP/PR, a partir de 18 março de 2025.

Art. 10º. Fica nomeado para ocupar o cargo de Diretor de Área - DA - da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, o servidor: **Adelson Antonio de Oliveira**, inscrito no CPF/MF sob o nº 025.365.489-02, portador da cédula de identidade nº 6.090.309-3 SESP/PR, a partir de 18 março de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no caput deste artigo, deverá: Coordenar e supervisionar as atividades da área esportiva da Secretaria; Gerenciar equipes, definindo atribuições e acompanhando resultados; Assessorar a área administrativa nos recursos financeiros e materiais recebidos; Elaborar relatórios e prestar contas sobre os projetos e ações desenvolvidas; Criar políticas de incentivo ao esporte amador, profissional e de alto rendimento; Supervisionar a manutenção e ampliação de equipamentos esportivos públicos; Coordenar a realização de campeonatos, torneios e eventos esportivos; Planejar ações para otimizar o uso dos espaços esportivos municipais/estaduais; Articular parcerias com clubes, federações, ONGs e instituições; Assessorar na captação de recursos por meio de convênios, patrocínios e incentivos fiscais; Representar o órgão público em eventos esportivos e reuniões institucionais; ; Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Art. 11. Fica exonerado do cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, o servidor: **Lucas Henrique Calisário**, inscrito no CPF/MF sob o nº 120.514.969-43, portador da cédula de identidade nº 12.515.308-8 SESP/PR, a partir de 18 de março de 2025.

Art. 12. Fica nomeado para o cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, o servidor: **Lucas Henrique Calisário**, inscrito no CPF/MF sob o nº 120.514.969-43, portador da cédula de identidade nº 12.515.308-8 SESP/PR, a partir de 18 de março de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no caput, deste artigo, deverá: Planejar, coordenar e acompanhar as atividades físicas dos atletas do Fazenda Futsal, com o objetivo de melhorar o desempenho esportivo, promover o bem-estar físico dos

mesmos; Coordenar e adaptar os treinos às necessidades individuais e coletivas, respeitando a evolução dos atletas e os objetivos das equipes; Elaborar e implementar programas de treinamento físico para as equipes, com base nas características de cada modalidade esportiva e nos objetivos estabelecidos; Subsidiar e apoiar as coordenações dos equipamentos nas demandas trazidas referente a sua área de atuação; Desempenhar as funções de Comunicação da Secretaria Municipal de Esporte; Auxiliar na coordenação e organização do Futebol amador do Município, bem como manutenção e organização locais de jogos, campeonatos vinculados a esta Secretaria, e demais atividades ligadas a esta Secretaria.

Art. 13. Fica exonerado do cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Juventude, o servidor: **Rogério da Silva Campos**, inscrito no CPF/MF sob o nº 025.213.999-22, portador da cédula de identidade nº 6.763.423-3, a partir de 18 de março de 2025.

Art. 14. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Juventude, o servidor: **Rogério da Silva Campos**, inscrito no CPF/MF sob o nº 025.213.999-22, portador da cédula de identidade nº 6.763.423-3, a partir de 18 de março de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no caput, deste artigo, deverá: Assessorar e coordenar a organização do Futebol Amador e Futsal amador do Município, bem como manutenção e organização locais de jogos, campeonatos e demais atividades relacionadas a esta secretaria nomeante; Planejar ações para otimizar o uso dos espaços esportivos municipais/estaduais; Articular parcerias com clubes, federações, ONGs e instituições privadas; Representar o órgão público em eventos esportivos; Assessorar o Diretor Geral, Diretor de Área e Secretário Municipal nas demais demandas que se fizer necessário.

Art. 15. Fica exonerada do cargo de Diretor Setorial - DS - da Secretaria Municipal da Mulher, a servidora: **Jessica Caroline Costa Weiss**, inscrita no CPF/MF sob o nº 059.333.419-16, portadora da cédula de identidade nº 10.036.387-9 SESP/PR, a partir 18 de março de 2025.

Art. 16. Fica nomeada para o cargo de Diretor Geral - DG - da Secretaria Municipal da Mulher, a servidora: **Jessica Caroline Costa Weiss**, inscrita no CPF/MF sob o nº 059.333.419-16, portadora da cédula de identidade nº 10.036.387-9SESP/PR, a partir de 18 de março de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no caput deste artigo, deverá: Assessorar com proposições no que concerne ao planejamento organizacional, especificamente quanto às estruturas, aos métodos e estratégias operacionais relacionadas ao desenvolvimento institucional; Representar a Secretária quando for designado para tal; Auxiliar na elaboração de leis municipais, bem como na elaboração de regimentos/leis que garantam a estrutura e o funcionamento desta Política Pública; Pesquisar modelos e tendências na gestão pública da Política para Mulheres,

promovendo trocas de experiências, vivências e aprendizado; Promover a articulação e proximidade da Secretaria da Mulher com as demais políticas públicas nos diversos níveis de gestão (municipal, estadual e federal), objetivando desenvolvimento de ações, colaboração, inovação, divulgação / promoção da instituição. Consolidar a intersetorialidade como uma possibilidade de encaminhar a resolução dos problemas da população de maneira integrada; Participar de Grupos e Colegiados de gestão. Criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na Secretaria e com as demais organizações administrativas do Município; Coordenar a elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Políticas para Mulheres; Colaborar na elaboração, monitoramento e avaliação de Planos Setoriais; Proceder à implantação de processos e fluxos de trabalho, visando a qualidade na oferta dos serviços; Assegurar a celebração de convênios e contratos de cooperação técnico financeiro com órgãos públicos, entidades privadas e organizações não-governamentais; Participar na elaboração, assessoramento e acompanhamento das propostas do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Monitorar a execução orçamentária prevista para a execução das ações e serviços, com vistas no planejamento das ações e entendimento dos repasses Federais, Estaduais e/ou Municipais; Acompanhar e monitorar os Planos de Trabalho de deliberações e/ou emendas parlamentares destinadas as ações realizadas na gestão; Elaborar e coordenar a apresentação de Relatórios de Gestão e/ou Relatórios de Produtividade e Prestação de Contas da Secretaria; Promover a visualização integrada das ações, índices / informações e resultados entre as Diretorias/Divisões, disponibilizando ferramentas de apoio ao planejamento de ações da Secretaria; Propor e pesquisar sistemas de informações de dados que auxiliem no trabalho realizado pela equipe técnica, subsidiando e dando credibilidade aos relatórios da Gestão; Participar de cursos, palestras, encontros, conferências e reuniões relacionados a Política para Mulheres; Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos a partir das datas supracitadas nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 20 de março de 2025.

MARCO ANTONIO

MARCONDES

SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2025.03.20 19:41:08 -03'00'

**Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal**