

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

**PORTARIA N.º 082/2025.
De 05 de maio de 2025.**

**Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº080/2025 - Data: de 05
de maio de 2025.**

SÚMULA: “Destitui servidores públicos municipais efetivos de função de chefia e designa servidores públicos municipais efetivos para função de chefia, conforme especifica”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico 29.833/2025:

Considerando a entrada em vigor da Lei Complementar n. 258, de 18 de março de 2025.

RESOLVE

Art. 1º. Ficam destituídos os servidores, abaixo arrolados, do exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Destituição a partir de:
Fausto Rodrigo Costa	352.540	SMMA	Coordenação/ Assessoria I - Cemitério Municipal	17/04/2025
Fabiano Pedrolli Neves	349.351	SMMA	Coordenação/ Assessoria I - Administrativo	17/04/2025
Ana Paula Ferreira Claudino da Cruz	354.207	SMMA	Coordenação/ Assessoria I - Contratos, Licitações e Recursos Humanos	17/04/2025
Natalia Maria Lucindo	355.581	SMMA	Coordenação/ Assessoria I - Fiscalização e Qualidade Ambiental	17/04/2025
Leidiana de Siqueira	352.551	SMMA	Coordenação/ Assessoria I - Educação Ambiental	17/04/2025

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

Elizabeth Monalisa Prado	354.712	SMMA	Coordenação/ Assessoria II - Títulos de Concessão	17/04/2025
Leonardo Kovalhuk	351.506	SMMA	Coordenação/ Assessoria II - Agroindústria	17/04/2025

Art. 2º. Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Fausto Rodrigo Costa	352.540	SMMA	Coordenação/ Assessoria I - Cemitério Municipal, Parques e Praças	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput deste artigo deverá: Coordenar e assessorar a identificação e localização de túmulos do Cemitério Municipal; Coordenar e assessorar processos internos relacionados aos serviços de manutenção do Cemitério Municipal, Parques e Praças, como controle de documentos, organização de arquivos e relatórios de atividades; Coordenar e assessorar a identificação e cadastros de quadras e lotes do Cemitério Municipal; Coordenar e assessorar os serviços de manutenção geral do Cemitério Municipal; Coordenar e assessorar os serviços de manutenção geral das Praças e Parques do Município; Coordenar e assessorar os serviços de manutenção geral da sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Supervisionar a execução de serviços de limpeza, jardinagem e conservação das áreas do Cemitério Municipal, garantindo que as instalações estejam sempre adequadas e em bom estado de conservação; Coordenar e assessorar a execução de projetos de melhoria e ampliação das instalações do Cemitério Municipal; Gerenciar as equipes de trabalho envolvidas nas atividades de manutenção e conservação do Cemitério Municipal, praças, parques, sede da SMMA; Realizar o acompanhamento e fiscalização de contratos e serviços terceirizados relacionados à manutenção das instalações da SMMA, Cemitério Municipal, Praças e Parques; Assessorar na elaboração de planos e cronogramas de manutenção preventiva e corretiva, garantindo que as ações sejam executadas de forma eficaz e dentro dos prazos estipulados; Elaborar relatórios sobre as condições de conservação das áreas do Cemitério Municipal, Praças e Parques; Coordenar a gestão de recursos materiais e humanos para as atividades de manutenção; Realizar a gestão de equipes de trabalho e recursos; e Monitorar a realização das atividades de manutenção em todas as unidades sob sua responsabilidade.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º. Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para somente responder pelo o exercício de função relacionada na tabela seguinte, sem a percepção da gratificação correlata:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Fabiano Pedrolli Neves	349.351	SMMA	Coordenação/ Assessoria I - Administrativ	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Auxiliar o Secretário Municipal de Meio Ambiente nas atividades administrativas da Pasta; Coordenar, assessorar e orientar os procedimentos relacionados à elaboração, acompanhamento e controle do orçamento da Secretaria, identificando e analisando as disponibilidades de recursos financeiros e orçamentários; auxiliar nos procedimentos de recebimento e conferência de notas fiscais, providenciando o correto encaminhamento dos documentos à Secretaria Municipal de Finanças, para fins de liquidação e pagamento; bem como auxiliar os fiscais de contratos nas solicitações de empenhos.

Art. 4º. 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:
Ana Paula Ferreira Claudino da Cruz	354.207	SMMA	Coordenação/ Assessoria I - Contratos e Licitações	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Prestar apoio técnico à atuação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente nas matérias relacionadas aos procedimentos licitatórios e à formalização, execução e fiscalização de contratos administrativos; acompanhar a elaboração de editais, termos de referência, minutas contratuais e demais documentos preparatórios, promovendo a triagem prévia e a organização das demandas solicitadas pelos setores; realizar pesquisa normativa sobre temas afetos à contratação pública, especialmente com base na Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais diplomas correlatos, subsidiando a elaboração dos pedidos de contratação; promover a articulação entre a SMMA e a Comissão Permanente de Licitação, bem como com a Secretaria Municipal de Administração e os demais setores responsáveis pelas contratações, visando à padronização dos entendimentos e à segurança jurídica dos procedimentos; colaborar na análise de impugnações, recursos administrativos, diligências e pedidos de esclarecimento formulados por licitantes; acompanhara execução contratual, promovendo o registro e análise de informações acerca de aditivos, fiscalizações, penalidades, rescisões e garantias; e Manter banco de dados

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

atualizado com informações sobre licitações e contratos, consolidando jurisprudência, normativas e boas práticas de governança pública, com o objetivo de prevenir irregularidades e assegurar a transparência nos processos.

Art. 5º. 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:
Natalia Maria Lucindo	355.581	SMMA	Coordenação/ Assessoria I - Fiscalização e Qualidade Ambiental	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar e assessorar as solicitações de denúncias de maus-tratos aos animais; Coordenar e auxiliar na execução de notificações e autos de infrações lesivas ao Meio Ambiente e emitir multas, com relação à proteção de animais; Coordenar e assessorar a fiscalização de denúncias de maus-tratos pelo fly E-ouve e sistemas equivalentes, dar andamento nos processos relacionado a maus-tratos e resgate animal; Coordenar, assessorar e auxiliar o atendimento, apreensão e destinação de animais silvestres; Assessorar e auxiliar na triagem de animais para castração e demais atividades correlatas aos programas de castração; Coordenar, assessorar e auxiliar nos programas, convênios, eventos, elaboração de termos de referência relacionados ao bem estar animal; Auxiliar na realização de programas de educação ambiental voltados ao bem-estar animal; fiscalizar a execução de contratos relacionados ao bem estar animal; auxiliar na execução das feiras de adoção de cães e gatos, manuseio e transporte de animais; recolhimento de animais mortos em vias públicas, e todas as demais atividades correlatas ao setor.

Art. 6º. 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:
Leidiana de Siqueira	352.551	SMMA	Coordenação/ Assessoria I - Educação Ambiental	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar o Secretário Municipal de Meio Ambiente e Diretor Geral sobre as legislações ambientais vigentes e políticas ambientais, atualizações e adequações necessárias conforme repassado por órgãos pertinentes ao que competem sua responsabilidade; Coordenar e assessorar a atualização da Política Municipal de Educação Ambiental e organização de atividades e eventos voltados para a Educação Ambiental, através

de apresentação de agenda anual de atividades para o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CODEMA; Assessorar e coordenar junto como Diretor Geral a criação de parcerias para elaboração de projetos e ações de educação ambiental; Assessorar e coordenar junto aos outros membros do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CODEMA e do Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais - CMPDA, na organização de atividades e eventos de Educação Ambiental voltados para a conscientização de toda a população; Assessorar e coordenar junto com o Diretor Geral a execução do Programa Troca Verde; Coordenação e assessoria em eventos, palestras, oficinas e treinamentos relacionados ao Meio Ambiente; Membro do Grupo de Trabalho de Educação Ambiental (GTEA/MPPR), Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça de Proteção ao Meio Ambiente e de Habitação e Urbanismo no Ministério Público do Paraná; e Assessoria ao Secretário Municipal e Diretor Geral nas elaboração de folders, panfletos, artes gráficas, orientações, informes voltados ao meio ambiente.

Art. 7º. 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:
Elizabeth Monalisa Prado	354.712	SMMA	Coordenação/ Assessoria II - Títulos de Concessão	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar o Secretário Municipal de Meio Ambiente e Diretor Geral em assuntos relacionados ao Cemitério Municipal; Coordenar e assessorar na gestão de atendimentos e protocolos relacionados aos títulos de concessão; Coordenar e assessorar em assuntos administrativos relacionados ao Cemitério Municipal e a SMMA.

Art. 8º. 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:
Lívia Mara Lima Goulart	363.859	SMMA	Chefe de Divisão - Licenciamento Ambiental	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar o Secretário Municipal de Meio Ambiente e Diretor Geral sobre as legislações ambientais vigentes e políticas ambientais, atualizações e adequações necessárias conforme repassado por órgãos pertinentes; Coordenar o Setor de Licenciamento Ambiental da SMMA, seguindo as diretrizes da Resolução CEMA 123/2023; Auxiliar e participar da elaboração de Planos Municipais; Assessoria e elaboração de termos

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

de referência e licitação para desenvolvimento de atividades voltadas ao setor; Elaboração de ofícios e memorandos; Assessoria e orientação sobre os procedimentos realizados pela SMMA, através de atendimento telefônico e pessoalmente para a população e demais secretarias; Assessorar a população com relação a abertura de processos administrativos de licenciamento ambiental junto ao IAT – Instituto Água e Terra e a Prefeitura Municipal; Fiscalizar contratos efetiva dos relacionados ao Licenciamento Ambiental; e Assessorar o Secretário Municipal e Diretor Geral, quando necessário, nos assuntos relacionados ao Setor Florestal, inclusive de corte e poda de árvores.

Art. 9º. Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Leonardo Kovalhuk	351.506	SMMA	Chefe de Divisão - Apoio e Promoção Agrária	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar a elaboração e execução de projetos e programas de apoio à agricultura familiar e ao desenvolvimento rural sustentável; Planejar, implementar e monitorar políticas públicas de promoção agrária; Prestar apoio, de forma direta ou mediante a contratação de serviço técnico-especializado, para agricultores, cooperativas e associações rurais sobre práticas agrícolas, tecnologias sustentáveis, manejo de recursos naturais, além de estratégias para o aumento da produtividade e diversificação das atividades agropecuárias; Orientar os produtores quanto a programas de crédito, financiamento, subsídios e benefícios sociais relacionados ao setor agrário; Coordenar programas de assistência técnica e extensão rural, promovendo capacitações, treinamentos e eventos voltados para o desenvolvimento das competências dos trabalhadores rurais; Fomentar a implementação de tecnologias e práticas inovadoras que promovam a sustentabilidade ambiental e o aumento da competitividade no meio rural; Coordenar e apoiar a formação e o fortalecimento de associações e cooperativas agrícolas; Controlar e monitorar ou só de recursos financeiros destinados ao apoio e à promoção agrária; Elaborar relatórios e indicadores sobre o andamento dos programas de apoio agrário, apresentando resultados e propondo melhorias no processo; Manter estreita relação com órgãos estaduais, federais e privados, como instituições de pesquisa, universidades, ONGs e bancos de fomento, para garantir a implementação e a continuidade das ações agrárias; Representar a Secretaria ou o órgão junto a entidades do setor agrícola e outras instituições envolvidas no desenvolvimento rural; Planejar e coordenar programas de capacitação para agricultores; Desenvolver e promover programas de educação rural e programas de qualificação profissional; Fomentar e coordenar iniciativas voltadas à preservação ambiental no meio rural; Atuar na formulação e implementação de políticas públicas para a agricultura, com

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

foco em garantir a segurança alimentar, o fomento à produção rural, e a ampliação do acesso a recursos e mercados para os produtores; Promover ações integradas com outras áreas da administração pública, como saúde, educação e infraestrutura; Atender e analisar demandas da comunidade rural; Avaliar os resultados das ações implementadas na área agrária; e Monitorar o impacto das políticas públicas e programas no desenvolvimento rural.

Art. 10º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas nas tabelas constantes nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 05 de maio de 2025.

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
7

Assinado de forma digital
por MARCO ANTONIO
MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2025.05.05 16:32:38
-03'00'

**Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal**