

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº028/2024 - Data: de 19
de fevereiro de 2024.

PORTARIA N.º 017/2024.
De 19 de fevereiro de 2024.

SÚMULA: “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 6.087/2024:

RESOLVE

Art. 1º Fica designado 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:
Isabel Cristina Martins Andreo Orejana	350.631	PGM	Coordenação/ Assessoria I – Processos Administrativos	01/02/2024

Parágrafo único. A servidora designado no *caput*, deste artigo, deverá: Ser a responsável em executar as atividades administrativas como a tramitação em geral dos Processos Administrativos Eletrônicos (Sistema BETHA Cloud) da Procuradoria Geral, inclusive na emissão de documentos; Redigir correspondências, memorandos, ofícios e outras comunicações da Procuradoria Geral; Promover o atendimento aos contribuintes e requerentes para prestar esclarecimentos e orientando os encaminhamentos, quando necessário; Auxiliar os servidores, procuradores e o Procurador-Geral do Município nos expedientes administrativos de rotina; Coordenar as atividades administrativas relacionadas aos Recursos Humanos, inclusive com informações para o fechamento da folha dos servidores e estagiários para apreciação da Chefia da Procuradoria; Gerir o controle dos bens patrimoniais desta Procuradoria, bem como atestar empréstimos e remanejo dos bens; Gerir o controle dos materiais de consumo - entrada e saída - solicitando ao almoxarifado, quando necessário, os itens faltantes recebendo e conferindo os

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

materiais de consumo, conforme as especificações técnicas; Solicitar abertura de licitação para aquisição de materiais de consumo, permanentes, cursos, conferências, cotações que se fizerem necessárias; Controle de pagamentos, com atestes de notas fiscais, emissão de empenhos entre outros; Controlar as dotações orçamentárias da Procuradoria para informação ao Procurador-Geral; Organizar a recepção e o atendimento telefônico da Procuradoria; Responsável pela atualização da legislação municipal junto ao sítio eletrônico: Leis Municipais; e demais atividades correlatas.

Art. 2º Fica designado 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:
Josiane Rodrigues	178.901	PGM	Coordenação/ Assessoria I - Apoio a Análise Legislativa do Gabinete	01/02/2024

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Ser a responsável em prestar consultoria e assessoramento jurídico em questões de Direito aos Procuradores Municipais na realização da gestão administrativa: Elaborar opinativo jurídico sobre projetos de lei e emendas propostas pelo Legislativo Municipal; Elaborar opinativo jurídico sobre anteprojetos de lei apresentados pelo Legislativo Municipal; Auxiliar na confecção de Projetos de Lei Ordinária, Complementar e Emendas à Lei Orgânica, bem como auxiliar na confecção de minutas de atos oficiais, tais como: Portarias e Decretos Municipais; Auxiliar na elaboração de regulamentações legislativas para fiel aplicação da legislação municipal; Participar de comissões quando indicada por ato próprio do Executivo e demais atividades correlatas.

Art. 3º 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:
Pedro Henrique Maia Braga	357.199	PGM	Coordenação/ Assessoria I - Licitação	01/02/2024

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Ser o responsável em auxiliar na confecção de notificações extrajudiciais, sanções contratuais, despachos com orientação procedimental e processual às Secretarias, orientação de servidores do setor de licitações e contratos administrativos, bem como de outras Secretarias, acerca de questões procedimentais, processuais e jurídicas do certame licitatório; Pesquisas de jurisprudência, perspectivas

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

doutrinárias, e legislação; Auxiliar na confecção de pareceres jurídicos de modalidade de licitação, instrumentos convocatórios, minutas de contratos, e ata de registro de preços; Auxiliar na confecção de resposta a impugnações, pareceres de homologação, auxiliar na confecção de pareceres jurídicos de alterações contratuais, auxiliar na confecção de pareceres de concessão, permissão, convênio, revogação, anulação de licitação, substituição de marca, contratação direta, e rescisão contratual.

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:
Cristiane Duwe Nogueira	11.401	PGM	Coordenação/ Assessoria II – Apoio a Órgãos Públicos Externos II	01/02/2024

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Ser responsável em desempenhar atividades administrativas de apoio aos órgãos públicos externos de coordenação e assessoramento em demandas judiciais do Fórum Eleitoral sob supervisão do Juiz Eleitoral; Coordenar o controle de prazos judiciais; Assessorar e planejar a execução do projeto das Eleições Municipais e das Eleições Gerais em conjunto com os servidores da Justiça Eleitoral; Realizar intimações pessoais em Processos Eleitorais; Assessorar na consulta a todos os Sistemas Eleitorais, bem como cooperar na emissão de relatórios; assessorar na Prestação de Contas dos Candidatos e na execução de atividades administrativas em geral e demais atividades correlatas.

Art. 5º 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:
Marcelo Luiz Milani	349.314	PGM	Coordenação/ Assessoria II – Apoio a Órgãos Públicos Externos	01/02/2024

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Ser responsável em realizar atividades administrativas de apoio aos órgãos públicos externos de coordenação e assessoramento em demandas judiciais do Fórum Eleitoral sob supervisão do Juiz Eleitoral; Coordenar o controle de prazos judiciais; Assessorar e planejar a execução do projeto das Eleições Municipais e das Eleições Gerais em conjunto com os servidores da Justiça Eleitoral; Realizar intimações pessoais em Processos Eleitorais; Assessorar na consulta a todos os Sistemas

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

Eleitorais, bem como cooperar na emissão de relatórios; assessorar na Prestação de Contas dos Candidatos e outras atividades correlatas.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas nas tabelas constantes dos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 19 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO
MARCONDES
SILVA:043186889
17

Assinado de forma
digital por MARCO
ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2024.02.19
16:16:37 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal