

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

**PORTARIA N.º 063/2025.  
De 09 de abril de 2025.**

**Publicado no Diário  
Oficial Eletrônico  
Nº065/2025 - Data: de 09  
de abril de 2025.**

**SÚMULA:** “Designa servidora pública municipal efetiva para função de chefia, conforme específica”.

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 10.165/2025:

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

| <b>Nome do(a) servidor(a)</b> | <b>Matrícula</b> | <b>Local de Trabalho</b> | <b>Função Designada</b>            | <b>Designação a partir de:</b> |
|-------------------------------|------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| Juliana de Lima Theodoro      | 350.647          | SMM                      | Coordenação Técnica Administrativa | 01/04/2025.                    |

**Parágrafo único.** A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Atuar como Fiscal de Contratos da Secretaria da Mulher de acordo com as leis e normativas vigentes; Coordenar o pleito de deliberações, propostas voluntárias, emendas parlamentares destinadas a secretarias da mulher; Identificar as demandas de compras analisando cada plano de ação; Planejar e coordenar todas as atividades desenvolvidas no âmbito da gestão de compras de acordo com os planos ação, realizando cotações de preços para solicitar a abertura dos processos licitatórios; Fomentar, acompanhar e dar suporte na realização dos certames, visando a execução dos planos de ação e os demais serviços prestados por esta secretaria; Analisar o resultado dos certames com vistas na emissão de pareceres de regularidade para homologação dos processos; Acompanhar a análise dos termos de referência e projetos básicos, propondo adequações às áreas demandantes; Analisar, fiscalizar e coordenar a execução das atividades relacionadas aos contratos de responsabilidade da SMM; Monitorar os registros de preços para emissão de empenhos dos planos de trabalho, bem como a entrega dos produtos e/ou serviços junto as empresas vencedoras do certame; Auxiliar e/ou fiscalizar

diretamente os contratos vigentes; Acompanhar a execução e a gestão financeira dos planos de trabalho das adesões realizadas pelo município, no âmbito da Secretaria da Mulher; Participar de comissões e conselhos conforme necessidade de representação da divisão de Administração e Finanças; Participar de comissões e conselhos da secretaria da Mulher ou que lhe forem atribuídas a participação; Colaborar na execução dos sistemas de prestação de contas de acordo com as orientações Federais e Estaduais; Orientar o estudo, a coleta de documentações, a aprovação e a elaboração de planos de trabalho das deliberações, propostas voluntárias e emendas parlamentares para esta secretaria; Participar de capacitações, eventos e reuniões que enriquecem e trazem novos conhecimentos para sua área de atuação; Subsidiar e participar da elaboração de projetos, planos de trabalho e planos municipais de sua área de competência, bem como das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor, representando o departamento, quando solicitado; Elaborar relatórios; Manter atualizado as informações de todos os processos licitatórios, contratos e registros de preços desta secretaria; Elaborar relatórios de compras, aquisições de material, contratação de serviços, de dispensas e inexigibilidades, mantendo a gestão e os equipamentos informados sobre a disponibilidade de serviços / produtos; Realizar estudos das leis que regulamentam o desenvolvimento do seu trabalho; Dar suporte e capacitar a equipe para executar suas funções, visando a qualificação do trabalho; Adotar uma postura proativa diante das situações rotineiras de trabalho e dos serviços ofertados com vistas na construção de novos paradigmas; Realizar as funções administrativas que lhe forem atribuídas.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data supracitada na tabela constante do artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 09 de abril de 2025.

MARCO ANTONIO  
MARCONDES  
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por  
MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Dados: 2025.04.09 15:54:20 -03'00'

**Marco Antonio Marcondes Silva**  
**Prefeito Municipal**