

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

**DECRETO Nº 7680/2025.
De 21 de janeiro de 2025.**

**Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº012/2025 - Data: de 21
de janeiro de 2025.**

SÚMULA: “Exonera e Nomeia
Comissionados 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 eletrônico n. 3.718/2025:

DECRETA

Art. 1º. Fica exonerado do cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal de Assistência Social, o servidor: **Gustavo Guzik Calisario**, inscrito no CPF/MF sob nº 126.087.609-88, portador da cédula de identidade RG nº 13.846.414-8, a partir de 21 de janeiro de 2025.

Art. 2º. Fica nomeado para ocupar o cargo de Diretor de Área - DA - da Secretaria Municipal de Assistência Social, o servidor: **Gustavo Guzik Calisario**, inscrito no CPF/MF sob nº 126.087.609-88, portador da cédula de identidade RG nº 13.846.414-8, a partir de 21 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar a Secretária e Diretores Geral e de Área nos assuntos que necessários dentro do seu âmbito de atuação; Criar e desenvolver fluxos de informações, protocolo e comunicações internas na Secretaria de Assistência Social e com as demais organizações administrativas do Município; Auxiliar na implantação de processos e fluxos de trabalho, visando a qualidade na oferta dos serviços; Produzir e divulgar notícias e material informativo sobre as ações da SMAS; Instituir rotina de envio de material para divulgação no site, veículos de comunicação, redes sociais, entre outros; Produzir material para subsidiar o trabalho da Secretaria de Comunicação da Prefeitura Municipal; Promover a criação de canais de escuta do cidadão;

desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência; Orientar tecnicamente as Coordenações sobre a utilização das mídias sociais oficiais; Verificar demandas e necessidades para a viabilização da divulgação institucional da SMAS; Elaborar relatórios para repasse de informações de sua área de competência para conhecimento da Secretária /Diretora Geral; Participar e acompanhar a elaboração dos Planos Municipais de Assistência Social; Direitos da Criança e do Adolescente; Idoso; Pessoa com Deficiência; Direitos da Mulher; e outros que se façam necessários; Subsidiar e apoiar as coordenações dos equipamentos nas demandas trazidas referente a sua área de atuação.

Art. 3º. Fica nomeado para ocupar do cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, o servidor: **Luiz Cesar Ribeiro Barbosa**, inscrito no CPF/MF sob o n. 037.856.629-63, portador da cédula de identidade n. 8.976.138-7 SESP/PR, a partir de 21 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo devesse: Desempenhar as funções de auxiliar na organização do Futebol Amador e Futsal amador do Município, bem como manutenção e organização locais de jogos (CAMPOS DE FUTEBOL E QUADRAS), campeonatos vinculados a esta secretaria, e demais atividades ligadas a esta Secretaria.

Art. 4º. Fica nomeado para ocupar 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 n. 120.514.969-43, portador da cédula de identidade n. 12.515.308-8 SESP/PR, a partir de 21 de janeiro 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.

Art. 5º. Fica nomeada para ocupar do cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, a servidora: **Adrielle Fernanda de Lima de Souza**, inscrita no CPF/MF sob o n. 145.813.329-07, portadora da cédula de identidade n. 14.524.205-3 SESP/PR, a partir de 21 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar e coordenar o Atendimento ao Público, recepcionando e orientando visitantes, clientes e funcionários; Prestar atendimentos telefônicos e direcioná-los aos departamentos ou pessoas responsáveis; Conceder informações gerais sobre os serviços oferecidos pela secretaria a população; coordenar as funções administrativas como

organização de documentos e arquivos físicos e digitais; assessor a preparação de relatórios e outros documentos administrativos; executar outras atividades de apoio conforme orientação dos gestores.

Art. 6º. Fica nomeado para ocupar do cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, o servidor: **Eduardo Cristian de Moura Ramos**, inscrito no CPF/MF sob o n. 106.803.639-71, portador da cédula de identidade n. 14.576.935-3 SESP/PR, a partir de 21 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar as atividades relacionadas ao Futebol Amador e Futsal Amador, como campeonatos e eventos ligados à secretaria; assessorar a Manutenção e organização dos campos de futebol e quadras esportivas, garantindo que estejam em boas condições para a realização dos jogos; Coordenar a Organização e apoio na realização de campeonatos de Futebol e Futsal, bem como outras atividades relacionadas diretamente à secretaria.

Art. 7º. Fica nomeado para ocupar do cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, o servidor: **Rafael Araujo dos Santos**, inscrito no CPF/MF sob o n. 107.336.839-40, portador da cédula de identidade n. 13.949.533-0 SESP/PR, a partir de 21 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar e coordenar a gestão e organização das atividades relacionadas ao vôlei, atuará na coordenação de treinamentos, campeonatos, eventos, e desenvolvimento de atletas, visando o crescimento e a excelência da modalidade no município; Elaborar e implementar planos de treinamento para as diferentes categorias, considerando o nível de habilidade dos atletas; Coordenar a gestão de materiais e equipamentos necessários para os treinamentos e competições.

Art. 8º. Fica nomeada para ocupar do cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, a servidora: **Cristiane de Fatima Dubas**, inscrita no CPF/MF sob o n. 025.631.719-46, portadora da cédula de identidade n. 7.895.299-7 SESP/PR, a partir de 21 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar a criação, organização e implementação de atividades e eventos recreativos para a comunidade, visando promover o bem-estar, o entretenimento e a integração social; coordenar a atuar na gestão e coordenação de ações que estimulem a participação e o engajamento dos cidadãos em atividades de lazer e esportivas; assessorar que as atividades oferecidas sejam acessíveis, seguras e com boa infraestrutura.

Art. 9º. Fica nomeada para ocupar do cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal da Mulher, a servidora: **Maria Lucia Teixeira Bandeche**, inscrita no CPF/MF sob o n. 047.966.789-64, portadora da cédula de identidade n. 8.694.442-1 SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar e coordenar o planejamento estratégico de ações voltadas ao empreendedorismo feminino; assessorar o orçamento do setor, acompanhar despesas e garantir o cumprimento de metas estabelecidas; manter registros organizados, relatórios e documentos relacionados aos programas e atividades do setor; Realizar a intersetorialidade para garantir a integração e apoio a projetos voltados para o público feminino; assessorar e coordenar o ponto de contato para empreendedoras; Planejar e executar eventos, workshops, palestras e encontros destinados a mulheres empreendedoras, com foco no desenvolvimento de habilidades e na troca de experiências; assessorar na logística de eventos, incluindo definição de cronograma, organização de materiais e inscrições; coordenar a divulgação dos eventos; Identificar palestrantes, mentores e especialistas para contribuir com conteúdos relevantes; Acompanhar o feedback dos participantes para melhoria contínua das ações realizadas; coordenar e manter parcerias com outras organizações, instituições de ensino e empresas que tenham o objetivo de fortalecer o empreendedorismo feminino; Buscar novas oportunidades de colaboração para fomentar a formação e capacitação das empreendedoras; coordenar os resultados das ações do setor e garantir que as metas e objetivos do programa sejam atingidos; coordenar relatórios periódicos sobre o impacto das iniciativas e sugerir melhorias para ações futuras.

Art. 10º. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV na Secretaria Municipal de Educação, o servidor: **Ednilson Roberto de Souza**, inscrito no CPF/MF sob o n. 045.232.879-96, portador da cédula de identidade n. 8.143.779-3 SESP/PR, a partir de 21 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá: Supervisionar conforme necessidades das instituições de Ensino: roçadas, hidráulicas e sanitárias; acompanhar os níveis de estoque dos kits de manutenção; coordenar os reparos em equipamentos, mudanças de materiais, mobiliários, máquinas e equipamentos de acordo com os procedimentos de segurança; acompanhar o recebimento de mercadorias e checar se estão em conformidade com o procedimento local.

Art. 11. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V na Secretaria Municipal de Educação, o servidor: **Reginaldo Gonçalves Chaves**, inscrito no CPF/MF sob o n. 016.572.319-09, portador da cédula de identidade n. 5.157.859-7 SESP/PR, a partir de 21 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar e Fiscalizar a conservação predial através das equipes a serem utilizadas para a elaboração das tarefas a serem executadas; Acompanhar a distribuição das tarefas junto as equipes definindo as prioridades a serem executadas; Orientar e Acompanhar as técnicas utilizadas verificando as condições de segurança, normas e procedimentos da legislação vigente; Controlar, Planejar e Quantificar os materiais a serem utilizados por esta coordenação; Assessorar a chefia imediata na tomada de

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

decisões e no gerenciamento das atividades relacionadas a esta Coordenação e demais atividades correlatas da Divisão de Manutenção Predial - SME.

Art. 12. Fica nomeado para ocupar o cargo de Diretor de Área da Secretaria Municipal de Defesa Social, o servidor: **Felipe Britto**, inscrito no CPF/MF sob o n. 076.812.449-21, portador da cédula de identidade n. 9.836.667-9 SESP/PR, a partir de 21 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá: Assessor ao Secretário e ao Diretor-Geral, Agendando-se reuniões; Elaboração de pautas e anotações; Direcionar projetos para emendas parlamentares e projetos no interesse da Secretaria; Assessoramento do Secretário nos procedimentos disciplinares da Guarda Municipal; Apoio direto às atividades gerais da Secretaria; Despacho/Encaminhamento de processos Administrativos; Fiscalizar contratos, verificar prestação dos serviços e/ou entrega de materiais; Assessorar a chefia imediata na tomada de decisões e no gerenciamento das atividades relacionadas a Secretaria.

Art. 13 Fica nomeada para o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Saúde a servidora: **Andréia Maria dos Reis dos Santos**, inscrita no CPF/MF sob o n 047.539.879-30, portadora da cédula de identidade n. 8.814.323-0, SESP/PR, a partir de 2 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá: Recepcionar os pacientes que chegam ao consultório com prontidão; Realizar o atendimento aos telefonemas e retornar as ligações de acordo com necessidade; Realizar corretamente o registro dos dados pessoais do paciente na ficha de atendimento; Confirmar os dados de pacientes já cadastrados; Zelar pela organização física da recepção; Realizar atividades a fins referentes ao seu local de trabalho; Realizar o atendimento da recepção, monitorando e promovendo a qualidade do serviço prestado; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 14. 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, 21 de janeiro de 2025.

MARCO ANTONIO
MARCONDES
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2025.01.21 19:18:08 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal.