

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 058/2025.
De 26 de março de 2025.

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº057/2025 - Data: de 28
de março de 2025.

SÚMULA: “Destitui servidores público municipais efetivos de função de chefia e designa servidores público 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 n. 6.562/2025:

RESOLVE

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

Nome do(a) servidor(a)	Matricula	Local de Trabalho	Função Destituída	Destituição a partir de:
Chaieny de Almeida Moraes	355.890	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Gestão de Equipe de Apoio	03/02/2025
Vanessa Romero Frois	357.671	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Rede de Proteção Núcleo I	03/02/2025
Cyntia Dalazen Winiarski	351.475	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Psicólogo	03/02/2025
Mateus Pierin Meira	359.926	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Logística	03/02/2025
Francieli Schraiber Amaral Modesto	351.539	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Gestão de Contratos e Apoio a Fiscalização	03/02/2025

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Nara Regina Bressan	351.346	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria I - Compras	03/02/2025
Juliana Alves Ferreira	349.823	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Apoio Técnico SME Apoio Administrativo aos Programas e Projetos S.M.E.	03/02/2025
Deysi Cristina Wielewski	350.204	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Nutrição Núcleo II	03/02/2025
Valdirene Hitner Padilha	351.986	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Nutrição Núcleo I	03/02/2025
Ana Aparecida Lima	352.957	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Pintura Escolar	03/02/2025
Claudinéia Alves do Nascimento Miranda	348.753	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Gestão Núcleo III	03/02/2025
Ednelma Rodrigues de Souza	223.501 348.767	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Atendimento ao Público	03/02/2025
Mayara Miranda	353.835	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Apoio e Inclusão Especializada II	03/02/2025
Itala Carla Ferreira Reis	355.465	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Apoio Operacional à Robótica	03/02/2025

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Barbara Cristina de Almeida	355.434	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/Assessoria II - Infantil IV	03/02/2025
Ederson de Souza Felix	352.936	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/Assessoria II - Compras	03/02/2025

Art. 2º. 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:
Chaieny de Almeida Moraes	355.890	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/Assessoria II - Busca Ativa Núcleo I	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Supervisionar as instituições através do Programa Busca Ativas Escolar; Articular as ações de intersetorialidade na Rede de Proteção; Organizar e desenvolver eventos relacionados à intersetorialidade; Articular atendimentos necessários aos educandos, junto as demais Secretarias (Saúde, Ação Social, Conselho Tutelar entre outras); Receber os alertas sobre crianças e adolescentes fora da escola, fazendo os encaminhamentos necessários para garantir a (re)matrícula e a permanência na escola; Acompanhar às famílias e alunos das Instituições de Ensino, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola; Monitorar e acompanhar os educandos em situação de não frequência e evasão Escolar; Elaborar relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas; Levantar recursos da área de abrangência e articulação com a Rede Intersetorial; Realizar estudos e pesquisas que identifiquem o perfil socioeconômico-cultural da população atendida, suas demandas, características do território, dentre outras temáticas; Realizar reuniões de estudos temáticos, oficinas, estudo de casos, envolvendo a equipe da Rede de Proteção Escolar RPE, professores e equipe diretora/pedagógica da unidade escolar; Participar nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, Assistência Social, criança e adolescente e saúde; Participar em reuniões de supervisão, estudo de casos e planejamento; Atuar junto aos familiares, professores e alunos a fim de garantir o acesso à educação e o ensino de qualidade a esses, assim como desenvolver um trabalho que possa compreender e compartilhar junto ao coletivo escolar formas de lidar com as problemáticas do baixo desempenho escolar; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior e demais atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º. 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:
Vanessa Romero Frois	357.671	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/Assessoria II - Núcleo de Serviço Social	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Supervisionar as instituições através do Programa Busca Ativa Escolar; Articular as ações de intersetorialidade na Rede de Proteção; Articular atendimentos necessários aos educandos, junto às demais Secretarias (Saúde, Ação Social, Conselho Tutelar entre outras); Receber os alertas sobre crianças e adolescentes fora da escola, fazendo os encaminhamentos necessários para garantir a (re)matrícula e a permanência na escola; Acompanhar às famílias e alunos das Instituições de Ensino, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola; Monitorar e acompanhar os educandos em situação de não frequência e evasão Escolar; Elaborar relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas; Realizar estudos e pesquisas que identifiquem o perfil socioeconômico-cultural da população atendida, suas demandas, características do território, dentre outras temáticas; Realizar reuniões de estudos temáticos, oficinas, estudo de casos, envolvendo a equipe da Rede de Proteção Escolar RPE, professores e equipe diretora/pedagógica da unidade escolar; Participar nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, Assistência Social, criança e adolescente e saúde; Participar em reuniões de supervisão, estudo de casos e planejamento; Atuar junto aos familiares, professores e alunos a fim de garantir o acesso à educação e o ensino de qualidade a esses, assim como desenvolver um trabalho que possa compreender e compartilhar junto ao coletivo escolar formas de lidar com as problemáticas do baixo desempenho escolar; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

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:
Cyntia Dalazen Winiarski	351.475	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/Assessoria II - Núcleo de Psicologia	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenação de atividades e à prestação de serviços de assessoria em questões

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

psicológicas; Supervisionar e liderar equipes de profissionais da área de psicologia; Planejar e organizar atividades e projetos relacionados à psicologia; Garantir a implementação eficaz de estratégias e programas de intervenção psicológica; Fornecer consultoria e orientação técnica em questões psicológicas para outros departamentos ou líderes da organização; Desenvolver e implementar políticas e procedimentos relacionados à saúde mental e bem-estar psicológico; Realizar avaliações psicológicas para indivíduos ou grupos, conforme necessário; Interpretar e comunicar os resultados das avaliações, oferecendo insights e recomendações; Desenvolver e implementar programas de intervenção psicológica para lidar com questões específicas, como estresse no trabalho, conflitos interpessoais, entre outros; Desenvolver e conduzir programas de treinamento em habilidades interpessoais, gestão emocional e outros temas relacionados à saúde mental; Colaborar com profissionais de outras áreas, como recursos humanos, saúde ocupacional, jurídico, para abordar questões complexas de forma integrada; Participar de equipes multidisciplinares para desenvolver estratégias para melhoria da qualidade educacional na Rede Municipal de Ensino; Gerenciar casos específicos que exigem intervenção psicológica, garantindo um acompanhamento adequado e a implementação de planos de tratamento; Conduzir pesquisas relevantes na área de psicologia educacional; Contribuir para o desenvolvimento de novas abordagens e práticas baseadas em evidências.

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:
Mateus Pierin Meira	359.926	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Apoio a Compras	01/04/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar a elaboração do planejamento estratégico das ações da Divisão Administrativa; Realizar as solicitações para aquisições de todos os materiais e serviços necessários para a manutenção da Educação Básica; Realizar o acompanhamento dos lançamentos das despesas da Secretaria Municipal de Educação; Confeccionar relatórios das receitas e despesas da Secretaria Municipal de Educação; Receber e atestar notas fiscais referentes a aquisição de materiais e/ou prestação de serviços; Realizar visitas técnicas quando necessários; Realizar as funções correlatas ao cargo.

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

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:
Francieli Schraiber Amaral Modesto	351.539	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/Assessoria II - Logística	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: controlar e organizar a distribuição de materiais para as Instituições de Ensino (materiais de expediente, materiais de limpeza, gás, água mineral e entre outros); Controlar e organizar a distribuição de materiais para os Alunos (kit de material, mochila, uniformes e calçados escolares); Controlar e organizar a distribuição de materiais para a Secretaria Municipal de Educação (gêneros alimentícios para formações continuadas, materiais de expediente, materiais de limpeza, gás, água mineral e entre outros); Acompanhar o envio de materiais para as unidades de ensino via sistema de estoque; Realizar visitas nas Instituições de Ensino; Verificar estoque nas Instituições de Ensino; Elaborar planilhas e relatórios; Receber e atestar notas fiscais de materiais e serviços referentes a manutenção da educação básica; Levantar quantitativos de materiais e serviços necessários para a manutenção da Educação Básica; Orientar e acompanhar o consumo das Unidades Educacionais; Conduzir veículos em visitas técnicas quando necessário; e demais atividades correlatas.

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:
Nara Regina Bressan	351.346	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/Assessoria II - Orçamento	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Acompanhar o recebimento de repasses de recursos das esferas Estadual e Federal; Assessorar a confecção da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias dos recursos Secretaria de Educação; Assessorar a confecção da LOA – Lei Orçamentária Anual dos recursos da Secretaria de Educação; Assessorar a confecção do PPA – Plano Plurianual dos recursos da Secretaria de Educação; Realizar as solicitações para aquisições de todos os materiais e serviços necessários para a manutenção da Educação Básica; Realizar o acompanhamento dos lançamentos das despesas da Secretaria Municipal de Educação; Confeccionar relatórios das receitas e despesas da Secretaria Municipal de Educação quando necessário; Receber e atestar notas

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

fiscais referentes a aquisição de materiais e/ou prestação de serviços; Realizar visitas técnicas quando necessários; Realizar as funções correlatas ao cargo.

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:
Juliana Alves Ferreira	349.823	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Gestão Núcleo III	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Orientar e supervisionar a Equipe de Gestão das Instituições Educacionais Lado Oeste do Município; Promover e acompanhar a Formação Continuada para Auxiliares de Serviços Gerais da Rede Municipal de Ensino; Orientar e acompanhar os Repasses de Verbas e Prestação de Contas das Instituições Educacionais; Assessorar os Gestores quanto a composição, eleição e alteração de Estatuto da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMFs, bem como orientar os trâmites necessários para abertura de contas e movimentações bancárias; Assessorar os Gestores quanto a composição, eleição e alteração de Estatuto do Conselho Escolar, monitorando as reuniões ordinárias e extraordinárias; Realizar ouvidorias com registro de Atas a todos que procuram a SME, dando o direcionamento necessário para a resolução das demandas e demais atividades correlatas.

Art. 9º. 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:
Valdirene Hitner Padilha	351.986	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Apoio Nutrição	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar, orientar e acompanhar a alimentação dos Centros Municipais de Educação Infantil; Supervisionar prestadores de serviços relacionados ao preparo, manipulação e distribuição da alimentação escolar; Acompanhar o trabalho de servidores que realizam funções relacionadas ao preparo, manipulação e distribuição de alimentação escolar; Acompanhar o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em assuntos relacionados a alimentação escolar; Realizar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Realizar o acompanhamento e o controle do

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

estoque dos itens que compõe a alimentação escolar; Participar, conforme a política interna da Secretaria Municipal de Educação, de cursos, eventos e programas relacionados a alimentação escolar; Receber e atestar notas fiscais de gêneros alimentícios; Conduzir veículos em visitas técnicas quando necessário; Realizar Remanejamentos de alimentos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 10º. 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:
Claudinéia Alves do Nascimento Miranda	348.753	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/Assessoria II - Gestão Educação Infantil	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Orientar a contratação de Estagiários, bem como a distribuição de funções nas Secretarias das Instituições de Ensino; Atender ao Público fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritório, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Art. 11. 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:
Ednelma Rodrigues de Souza	223.501 348.767	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/Assessoria II - Central Única de Vagas II	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar e supervisionar o atendimento às famílias; Elaborar e manter atualizada a planilha de cadastros da lista de espera; Verificar as solicitações de vagas feitas pelos responsáveis; Verificar os pedidos de vagas solicitadas pelo Conselho Tutelar, Ministério Público e CRAS; Repassar à Diretora Pedagógica pareceres quanto as solicitações realizadas pelo Conselho Tutelar, Ministério Público e CRAS; Receber e conferir os relatórios de vagas expedidos pelos CMEI'S, verificando a disponibilidade de vagas; Realizar a seleção das crianças que ocuparão as vagas nos CMEI'S, respeitando os critérios estabelecidos pela portaria no 03/2018; Realizar intervenções nos atendimentos às famílias, quando necessário; Orientar a equipe da Central de Vagas e dos CMEI'S quanto aos procedimentos a serem seguidos;

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

Controlar e realizar a organização de arquivo de documentos da Central de Vagas dos CMEIS; Orientar e conscientizar as famílias quanto a atrasos e faltas, quando necessário e demais atividades correlatas.

Art. 12. 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:
Mayara Miranda	353.835	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Apoio Operacional a Robótica	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas, com professores, equipes pedagógicas, Diretores, entre outros das Escolas Municipais, CMEIs e Secretaria Municipal de Educação; Assessorar e incentivar os coordenadores pedagógicos e professores da rede municipal a construírem recursos pedagógicos e materiais de apoio com base na Proposta Curricular; Organizar e desenvolver eventos pedagógicos na rede municipal de ensino do Livro Registro de classe; Acompanhar e articular juntos aos coordenadores pedagógicos das instituições, avaliações de larga escala a nível federal, como ANA(Avaliação Nacional da alfabetização) e Prova Brasil (IDEB), bem como a Provinha Fazenda; Articular a elaboração, aplicação, correção, tabulação e devolutiva da Provinha Fazenda Rio Grande, orientando, acompanhando e intervindo no processo ensino aprendizagem; Realizar acompanhamentos específicos às instituições municipais; Orientando e subsidiando quanto ao: Planejamento, Plano de trabalho Docente com a metodologia dialética; Organizar planejamento, estudos e pesquisas envolvendo professores e coordenadores pedagógicos; Pesquisar, analisar e encaminhar textos pedagógicos às Escolas para subsidiar os grupos de estudos, juntamente as tarefas a serem realizadas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação SME e demais atividades correlatas.

Art. 13. 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:
Cilmara Marques Ferreira	306.901 348.192	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Busca Ativa Núcleo II	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Supervisionar as instituições através do Programa Busca Ativas Escolar; Articular as

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

ações de intersetorialidade na Rede de Proteção; Organizar e desenvolver eventos relacionados à intersetorialidade; Articular atendimentos necessários aos educandos, junto as demais Secretarias (Saúde, Ação Social, Conselho Tutelar entre outras); Receber os alertas sobre crianças e adolescentes fora da escola, fazendo os encaminhamentos necessários para garantir a (re)matrícula e a permanência na escola; Acompanhar às famílias e alunos das Instituições de Ensino, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola; Monitorar e acompanhar os educandos em situação de não frequência e evasão Escolar; Elaborar relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas; Levantar recursos da área de abrangência e articulação com a Rede Intersetorial; Realizar estudos e pesquisas que identifiquem o perfil socioeconômico-cultural da população atendida, suas demandas, características do território, dentre outras temáticas; Realizar reuniões de estudos temáticos, oficinas, estudo de casos, envolvendo a equipe da Rede de Proteção Escolar RPE, professores e equipe diretora/pedagógica da unidade escolar; Participar nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, Assistência Social, criança e adolescente e saúde; Participar em reuniões de supervisão, estudo de casos e planejamento; Atuar junto aos familiares, professores e alunos a fim de garantir o acesso à educação e o ensino de qualidade a esses, assim como desenvolver um trabalho que possa compreender e compartilhar junto ao coletivo escolar formas de lidar com as problemáticas do baixo desempenho escolar; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior e demais atividades correlatas.

Art. 14. 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:
Mávila de Fátima Barbosa Arruda Falcão	352.156	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria I - Administrativo	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar as ações das Chefias de Divisões, no âmbito Administrativo, de Gestão Escolar e de Manutenção Predial; Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar nas ações referentes aos Processos operacionais referente aos recursos humanos, documentação escolar e recursos diretos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação — FNDE para as Instituições da Rede Municipal de Ensino; Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar nas ações referentes aos Processos operacionais relacionada ao transporte escolar, fluxo de logística de processos, licitações, empenhos, pagamentos e Notas Fiscais; Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar nas ações referentes aos processos operacionais acerca de planejamento estratégico, visando monitorar as atividades de manutenção predial, estabelecendo prioridades e assegurando condições de trabalho as Instituições

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Educativas; As tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior e demais atividades correlatas.

Art. 15. 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 o a partir de:
Vicente Machado da Silva	352.781	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Gestão de Contratos e Apoio a Fiscalização	01/04/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar a chefia imediata, coordenar, planejar, organizar e controlar, todas as atividades que se fizerem necessárias área de Fiscalização de Contratos desta Secretaria; Verificar se o objeto do contrato cumpre ou está sendo cumprido de acordo com os detalhes estabelecidos no Projeto Básico ou Termo de Referência.

Art. 16. 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:
Rosinéia dos Santos Azevedo	352.799	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Apoio a Manutenção Predial Núcleo III	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Efetuar a distribuição das tarefas junto as equipes definindo as prioridades a serem executadas; Controlar e quantificar os materiais a serem utilizados; Assessorar a chefia imediata no gerenciamento das atividades relacionadas a esta coordenação e demais atividades correlatas.

Art. 17. 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:
Tatiane Aparecida Miranda da Cruz	361.480	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Infantil I	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar os Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIs na construção coletiva da

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

prática pedagógica comprometida com a formação integral nos níveis de Infantil I; Organizar e participar das reuniões pedagógicas administrativos com gestores e coordenadores pedagógicos dos Centros Municipais de Educação Infantil — CMEI's, visando à melhoria do processo de desenvolvimento e aprendizagem; Acompanhar a demanda de crianças atendidas nos níveis de Infantil I; Realizar visitas de supervisão nos Centros Municipais de Educação Infantil CMEIs, de modo a acompanhar a organização do espaço e tempo pedagógico; Acompanhar e subsidiar os coordenadores pedagógicos dos Centros Municipais de Educação Infantil — CMEIs no que se refere à efetivação da Proposta Pedagógica, atrelado a Base Nacional Comum Curricular BNCC e Referencial Curricular do Paraná — RPC; Realizar formações continuadas a todos os professores de Infantil I garantindo a especificidade de atendimento à faixa etária; Acompanhar e subsidiar o preenchimento do livro de frequência no que se refere ao registro dos conhecimentos dos níveis de Infantil I; Acompanhar junto a coordenadora pedagógica dos Centros Municipais de Educação Infantil CMEIs, se o professor está planejando de acordo com a Proposta Curricular Municipal e se é coerente com a prática, interferindo quando necessário; Realizar retorno mensal às Coordenadoras Pedagógicas sobre relatórios das visitas técnicas; Acompanhar em parceria com os profissionais da Educação Especial, os encaminhamentos das crianças que apresentarem dificuldade no desenvolvimento e aprendizagem; Orientar e acompanhar a elaboração das fichas de acompanhamento de desenvolvimento e aprendizagem das crianças, bem como o parecer descritivo; Analisar os Planos de Trabalho Docente enviado pela equipe diretiva dos Centros Municipais de Educação Infantil — CMEIs, a fim de promover a aula campo dos níveis de Infantil I; Acompanhar e subsidiar as ações do Programa Educação Infantil Avisalá/Santander, mantendo a efetivação dos projetos referente ao Brincar de Faz de Conta, Cultura Escrita, Lavar as Mãos, Assoar o Nariz e "Self-Service"; Realizar reunião (final do ano letivo) com as Coordenadoras Pedagógicas das escolas, e demais atividades correlatas.

Art. 18. 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 o a partir de:
Kaoana Batista Honorio Ribas	357.814	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Infantil IV	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar os Centros Municipais de Educação Infantil — CMEI's na construção coletiva da prática pedagógica comprometida com a formação integral nos níveis de Infantil IV; Organizar e participar das reuniões pedagógicas administrativos com gestores e coordenadores pedagógicos dos Centros Municipais de Educação Infantil — CMEI's,

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

visando à melhoria do processo de desenvolvimento e aprendizagem; Acompanhar a demanda de crianças atendidas nos níveis de Infantil IV; Realizar visitas de supervisão nos Centros Municipais de Educação Infantil CMEI's, de modo a acompanhar a organização do espaço e tempo pedagógico; Acompanhar e subsidiar os coordenadores pedagógicos dos Centros Municipais de Educação Infantil — CMEI's no que se refere à efetivação da Proposta Pedagógica, atrelado a Base Nacional Comum Curricular BNCC e Referencial Curricular do Paraná — RPC; Realizar formações continuadas a todos os professores de Infantil IV, garantindo a especificidade de atendimento à faixa etária; Acompanhar e subsidiar o preenchimento do livro de frequência no que se refere ao registro dos conhecimentos dos níveis de Infantil IV; Acompanhar junto a coordenadora pedagógica dos Centros Municipais de Educação Infantil CMEIs, se o professor está planejando de acordo com a Proposta Curricular Municipal e se é coerente com a prática, interferindo quando necessário; Realizar retorno mensal às Coordenadoras Pedagógicas sobre relatórios das visitas técnicas; Acompanhar em parceria com os profissionais da Educação Especial, os encaminhamentos das crianças que apresentarem dificuldade no desenvolvimento e aprendizagem; Orientar e acompanhar a elaboração das fichas de acompanhamento de desenvolvimento e aprendizagem das crianças, bem como o parecer descritivo; Analisar os Planos de Trabalho Docente enviado pela equipe diretiva dos Centros Municipais de Educação Infantil — CMEIs, a fim de promover a aula campo dos níveis de Infantil IV; Acompanhar e subsidiar as ações do Programa Educação Infantil - Avisa lá/Santander, mantendo a efetivação dos projetos referente ao Brincar de Faz de Conta, Cultura Escrita, Lavar as Mãos, Assoar o Nariz e "Self-Service"; Realizar reunião (final do ano letivo) com as Coordenadoras Pedagógicas das escolas, a fim de subsidiar sobre a transição das crianças do Infantil IV matriculados no Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIs para Infantil IV matriculados nas Escolas e demais atividades correlatas.

Art. 19. 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:
Flávio Santos Gonçalves	362.216	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Temas Transversais	01/04/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Planejar e Coordenar aulas que abordem temas contemporâneos sugeridos pela BNCC de acordo com as Legislações Brasileiras, integrando e instrumentalizando os estudantes para maior entendimento na sociedade em que vive; Promover a reflexão crítica e a formação cidadã dos alunos; Atuar integrando conteúdos como ética, cidadania, meio ambiente, saúde, cultura digital e direitos humanos ao currículo

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

escolar; Incentiva o pensamento crítico e a participação ativa dos estudantes na sociedade.

Art. 20. 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:
Emilia Schadek Vais	352.128	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Assessoria II - Apoio e Inclusão Especializada II	01/04/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Acompanhar e orientar sobre a organização do trabalho pedagógico - Atendimento Educacional Especializado – AEE dos Professores/Profissionais de Apoio nas instituições de ensino; Promover formação continuada para os professores que atuam no Atendimento Educacional Especializado AEE, bem como os Profissionais de Apoio à inclusão; Realizar assessoria técnica pedagógico nas instituições, a fim de acompanhar e orientar sobre o PEI – Plano Educacional Individualizado, dos alunos público-alvo da Educação Especial; Realizar orientações as famílias quando necessário; Assessorar os Gestores quanta a necessidade de adaptações curriculares, adequações na estrutura física, bem como mobiliários necessários para o atendimento dos alunos público-alvo da Educação Especial; Acompanhar os serviços e programas que estejam vinculados aos Professores de Apoio Educacional Especializado – PAEE e demais atividades correlatas.

Art. 21 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, 26 de março de 2025.

MARCO ANTONIO

MARCONDES

SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por

MARCO ANTONIO MARCONDES

SILVA:04318688917

Dados: 2025.03.26 17:00:37 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal