

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 159/2022.
De 30 de maio de 2022.

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº110/2022 - Data: de 31
de maio de 2022.

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 n. 30.814/2022:

RESOLVE

Art. 1º 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:
Geonice Luiza Moreira de Araujo	380.401 212.201	SME	Coordenação/Assessoria I - Ações Intersetoriais	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Mediar com diálogo aberto entre a Secretaria Municipal de Educação – SME e Instituições da Rede Municipal de Ensino e demais Secretarias, buscando o desenvolvimento de ações intersetoriais; Monitorar ações articuladas com Rede de Proteção, identificando as necessidades individuais, diminuindo o índice de reprovação por faltas e a evasão escolar; Articular atendimentos necessários aos educandos, junto às demais Secretarias (Saúde, Assistências Social, Conselho Tutelar e outras); Fortalecer parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS e unidades de saúde para viabilizar o atendimento e acompanhamento integrado da população atendida; Acompanhar o Plano de Trabalho da equipe, contemplando ações/projetos para os diferentes segmentos da comunidade escolar, considerando as especificidades do território (Bairros); Participar de reuniões com conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, Assistência Social, criança e adolescente e saúde; Acompanhar e participar das ações dos Conselhos Municipal de Educação, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e Conselho de Alimentação Escolar – CAE; Acompanhar o Programa Busca Ativa Escolar e demais atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

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:
Noeli Duda	348.157 248.805	SME	Coordenação/Assessoria II - Gestão de Equipe de Apoio	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar, supervisionar e orientar a Equipe de apoio da SME; Assessorar o Secretário Municipal de Educação e Diretora Geral no atendimento ao público e correspondências recebidas e expedidas; Monitorar o Sistema Programa Busca Ativa Escolar (Coordenador Operacional); Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

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 Fagundes	357.671	SME	Coordenação/ Assessoria II - Rede de Proteção Núcleo I	11/05/2022

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.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º 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:
Ademir Rodrigues	351.120/ 349.614	SME	Coordenação/Assessoria II - Rede de Proteção Núcleo I	11/05/2022

Parágrafo único. O servidor designado 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 Intersectorial; 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. 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:
Luiz Fernando Pedroso	352.611	SME	Coordenação/Assessoria I - Programas, Projetos e Convênios Estaduais e Federais	11/05/2022

Parágrafo único. O servidor designado pelo *caput*, deste artigo, deverá: Mediar e aceitar os convênios federais, captação de recursos federais, planejamentos em relação a construções de novas unidades escolares, veículos escolares, mobiliários,

materiais pedagógicos, informática e outros convênios que se relacionam ao governo federal; Mediar e monitorar outros projetos e convênios federais – Programa Mais Alfabetização, Escola Conectada, livro didático (via PAR – Plano de Ações Articuladas), entre outros; Coordenar o Programa Mais Alfabetização; Coordenar o PDDE Interativo – monitoramento; Realizar os monitoramentos diários do SIMEC. e de obras federais em relação aos Fiscais de Obras – OBRAS 2.0.; Cadastrar Projetos de novas Obras no PAR – Plano de ações Articuladas, com o Engenheiro; Realizar o planejamento geral do PAR, com todas as Divisões; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior e demais atividades correlatas.

Art. 6º Fica designado o servidor, 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:
Angelo Schiochet Junior	352.648	SME	Coordenação /Assessoria II – Engenharia e Projetos	11/05/2022

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Elaborar, planejar, analisar, fiscalizar, levantar, orçar e quantificar serviços de manutenção e reparação predial das instalações de ensino municipal de empresa terceirizada; Prestar apoio técnico para as divisões desta Secretaria, quando necessário; Auxiliar, subsidiar e analisar cadastro de novas edificações educacionais junto ao governo estadual e federal; Assessorar a chefia imediata na tomada de decisões e no gerenciamento das atividades relacionadas ao trabalho; Fiscalizar obras de cunho.

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:
Rosilda Mathias de Almeida	351.904 349.830	SME	Apoio Técnico SME	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: 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.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

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:
Elaine Aparecida dos Santos	352.145	SME	Coordenação/ Assessoria I - Administrativo	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Realizar as ações que se referem aos processos licitatórios e fiscalização administrativa dos contratos pertinentes à Secretaria Municipal de Educação; Acompanhar e assessorar as ações no âmbito administrativo no que se refere aos processos de fluxo de logística, alimentação escolar, transporte escolar, patrimônio da Secretaria Municipal de Educação, receber e encaminhar notas fiscais; Desempenhar outras atribuições correlatas da área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

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:
Nara Regina Bressan	351.346	SME	Coordenação/ Assessoria II - Logística	11/05/2022

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.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

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:
Valdirene Hitner Padilha	351.986	SME	Coordenação/ Assessoria II - Nutrição Núcleo I	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar a alimentação das Escolas Municipais; 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 listas 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 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. 11º 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:
Deysi Cristina Wielewski	350.204	SME	Coordenação/ Assessoria II - Nutrição Núcleo II	11/05/2022

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 listas 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 estoque dos itens que compõe a alimentação escolar; Participar, conforme a política

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

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. 12º 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:
Roberto Castello Branco	352.011	SME	Coordenação/ Assessoria II - Patrimônio	11/05/2022

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Orientar e supervisionar os gestores quanto ao controle dos bens permanentes da instituição; Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição e remanejamento quando necessário; Promover a avaliação e reavaliação dos bens; Assessorar e subsidiar a equipe desta secretaria quanto aos documentos relacionados ao patrimônio; Participar efetivamente como representante da Secretaria Municipal de Educação em reuniões, fóruns, seminários, conselhos e comissões municipais quando solicitado ou designado pelo Secretário Municipal de Educação e demais atividades correlatas.

Art. 13º 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:
Daniele Konopka	255.601 348.447	SME	Coordenação/ Assessoria I - Gestão Escolar	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar, supervisionar e orientar a readequação e estruturação dos portes das Instituições (Magistério, Auxiliar de Serviços Gerais – ASG, Cozinheiras, Documentadores); Intermediar o Fluxo de informações Recursos Humanos – RH Educação e Recursos Humanos – RH Prefeitura; Supervisionar, coordenar e acompanhar as ações da Seção de Gestão Núcleo I; Supervisionar, coordenar e acompanhar as ações da Seção de Gestão Núcleo II; Supervisionar, coordenar e acompanhar as ações da Seção de documentação Núcleo I; Supervisionar, coordenar e acompanhar as ações da Seção de documentação Núcleo II; Acompanhar a Formação Continuada dos Servidores que integram a equipe de apoio e demais atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 14º 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:
Matheus Augusto Stuber	358.103	SME	Coordenação/ Assessoria II - Estatística e Documentação Escolar Núcleo I	11/05/2022

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar e orientar nas suas atribuições as Instituições Educacionais Lado Leste do Município; Coordenar e orientar os documentadores das Instituições Educacionais Lado Leste, para cumprimento da Legislação vigente no que diz respeito a matrículas, rematrículas, processo de regularização da vida escolar; Organizar e orientar as Instituições de ensino quanto a estruturação da plataforma de turmas para o próximo ano letivo; Orientar e conferir as movimentações de matrículas para emissão do relatório final; Expedir a documentação quando solicitada para alunos das escolas extintas e Escola Rural Municipal; Orientar, monitorar e conferir a migração dos dados do Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE gerando o banco de dados do Censo Escolar; Coordenar e orientar os processos de autorização e renovação do funcionamento das instituições; Orientar e acompanhar a solicitação de vistoria dos Bombeiros e Vigilância Sanitária nas Instituições de Ensino; Orientar, coordenar e fiscalizar a inclusão da frequência escolar no Programa do Bolsa Família na Educação; Coordenar e orientar a contratação de Estagiários não docentes, bem como a distribuição de funções nas Secretarias das Instituições de Ensino com e sem Estagiários; Orientar e monitorar o cumprimento das informações emanadas da Secretaria Municipal de Educação — SME que regem o número de alunos por turma, garantindo o direito do acesso e permanência do aluno conforme disposto na LDB; 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. 15º 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:
Kezia Cristina Sabino Furquim	358.116	SME	Coordenação/ Assessoria II - Estatística e Documentação Escolar Núcleo II	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar e orientar nas suas atribuições as Instituições Educacionais Lado Oeste do

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Município; Coordenar e orientar os documentadores das Instituições ente no que diz respeito a matrículas, rematrículas, processo de regularização da vida escolar; Organizar e orientar as Instituições de ensino quanto a estruturação da plataforma de turmas para o próximo ano letivo; Orientar e conferir as movimentações de matrículas para emissão do relatório final; Expedir a documentação quando solicitada para alunos das escolas extintas e Escola Rural Municipal; Orientar, monitorar e conferir a migração dos dados do Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE gerando o banco de dados do Censo Escolar; Coordenar e orientar os processos de autorização e renovação do funcionamento das instituições; Orientar e acompanhar a solicitação de vistoria dos Bombeiros e Vigilância Sanitária nas Instituições de Ensino; Orientar, coordenar e fiscalizar a inclusão da frequência escolar no Programa do Bolsa Família na Educação; Coordenar e orientar a contratação de Estagiários não docentes, bem como a distribuição de funções nas Secretarias das Instituições de Ensino com e sem Estagiários; Orientar e monitorar o cumprimento das informações emanadas da Secretaria Municipal de Educação — SME que regem o número de alunos por turma, garantindo o direito do acesso e permanência do aluno conforme disposto na LDB; 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. 16º 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:
Maria Antonieta de Lena Costa	349.598	SME	Coordenação/ Assessoria II - Gestão Núcleo I	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar, 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 — APMF's, 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.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 17º 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:
Luciane Cristina Ramos Lopes	34.401/ 274.601	SME	Coordenação/ Assessoria II - Gestão Núcleo II	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar, orientar e supervisionar a Equipe de Gestão das Instituições Educacionais Lado Leste do Município; 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 — APMF's, bem como orientar os trâmites necessários para abertura de contas e movimentações bancárias; Assessorar os Gestores quanto à composição, eleição e alteração de Estatuto do Conselho Escolar, monitorando as reuniões ordinárias e extraordinárias; Realizar com registro de Atas a todos que procuram a SME, dando o direcionamento necessário para a resolução das demandas e demais atividades correlatas.

Art. 18º 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 Aparecida Lima	352.957	SME	Coordenação/ Assessoria I – Manutenção de Prédios da Educação	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar, supervisionar, planejar e gerenciar as atividades de manutenção, reparação, conservação, reformas e limpeza predial das edificações públicas pertencentes à Secretaria Municipal de Educação SME; Organizar cronogramas de tarefas das equipes de manutenção; Vistoriar e fiscalizar a realização dos serviços executados por esta coordenação; Orientar e acompanhar as técnicas utilizadas verificando as condições de segurança, normas e procedimentos da legislação vigente; Supervisionar e Coordenar a Coordenação/Assessoria || Apoio a Manutenção Predial Núcleo I; Supervisionar e Coordenar a Coordenação/Assessoria || Apoio a Manutenção – Predial Núcleo I; Supervisionar e Coordenar a Coordenação/Assessoria || Apoio a Manutenção Predial Núcleo III e demais atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 19º 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:
Regina B. dos Santos Marcolin	112.701	SME	Coordenação/ Assessoria II - Apoio Administrativo a Manutenção Predial	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Exercer atividades administrativas em geral; Serviços de recepção (atendimento ao público e telefônico) e secretariado; arquivos e digitalização de documentos; Controle de materiais e equipamentos.

Art. 20º 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:
João Carlos Rosa	352.354	SME	Coordenação/ Assessoria II - Apoio a Manutenção Predial Núcleo I	11/05/2022

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Acompanhar, fiscalizar e executar a conservação predial através das equipes o serem utilizadas para a elaboração das tarefas a serem executadas; Efetuar a distribuição das tarefas junto às 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 decisões e no gerenciamento das atividades relacionadas a esta coordenação e demais atividades correlatas.

Art. 21º 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:
Leonel Machado	351.841	SME	Coordenação/ Assessoria II - Apoio a Manutenção Predial Núcleo II	11/05/2022

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Acompanhar, fiscalizar e executar a limpeza predial através das equipes próprias; Supervisionar e

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

orientar a respeito das técnicas corretas a serem utilizadas para a elaboração das tarefas a serem executadas; Efetuar a distribuição das tarefas junto às 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 decisões e no gerenciamento das atividades relacionadas a esta coordenação e demais atividades correlatas.

Art. 22º 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:
Celia Regina Ianiski	200.701 76.401	SME	Coordenação/ Assessoria I - Educação Infantil	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Supervisionar e subsidiar o trabalho administrativo e pedagógico referente à organização do espaço e tempo, destinado às crianças nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs e Escolas; Supervisionar e Coordenar a demanda de crianças atendidas nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI'S e Pré Escolas, bem como, as que se encontram na lista de espera dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's; Supervisionar e Coordenar o processo de abertura dos novos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's no que se referem à organização do espaço físico, recursos, quadro funcional por nível de atendimento, Proposta Pedagógica e Regimento Escolar; Supervisionar e subsidiar os coordenadores pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação – SME, no que se refere à efetivação da Proposta Pedagógica, atrelado a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Referencial Curricular do Paraná – RCP; Assessorar e orientar, em parceria com os profissionais da Educação Especial, os encaminhamentos das crianças que apresentarem dificuldades no desenvolvimento e aprendizagem; Supervisionar e subsidiar os Coordenadores Pedagógicos da SME, de modo que se efetive a continuidade das ações do Programa Educação Infantil – Avisa lá/Santander, referente aos Projetos: Brincar de Faz de Conta, Cultura e Escrita, Lavar as Mãos, Assoar o Nariz, “Self-Service”; Garantir a efetivação dos Projetos: Narrativas e Infâncias e Literatura e demais atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 23º 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 N. Miranda	348.753	SME	Coordenação/ Assessoria II - Infantil II e III	11/05/2022

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 II e Infantil III; 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 II e Infantil III; 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 II e Infantil III, 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 e Infantil III; 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 II e Infantil III; 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 III matriculados no Centros Municipais de Educação Infantil - CMEI's para Infantil IV matriculados nas Escolas e demais atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 24º 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 Pereira dos Santos Ferreira	356.750	SME	Coordenação/ Assessoria II - Infantil IV	11/05/2022

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 II e Infantil III; 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 II e Infantil III; 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 II e Infantil III, 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 e Infantil III; 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 II e Infantil III; 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 III matriculados no Centros Municipais de Educação Infantil - CMEI's para Infantil IV matriculados nas Escolas e demais atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 25º 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:
Camila Maestrelli	352.620	SME	Coordenação/ Assessoria II - Central Única de Vagas	11/05/2022

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; 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. 26º 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:
Marinalda Pauliv Pereira	348.193 275.001	SME	Coordenação/ Assessoria I - Ensino Fundamental	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Supervisionar e coordenar o trabalho desenvolvido pelos coordenadores pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação SME, relacionados aos núcleos aos quais atendem; Responder e encaminhar em tempo hábil os documentos relacionados a divisão de Ensino Fundamental; Propiciar condições para que a equipe de coordenadores pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental desenvolvam um trabalho de qualidade, necessário a rede municipal de ensino; Assessorar e subsidiar as chefias imediatas quando solicitado; Promover encontros de reflexões junto à Equipe Pedagógica dos Colégios Estaduais e Escolas Municipais, quanto a transição dos alunos do 5º para o 6º ano; Proporcionar condições às escolas para elaboração e análise das Avaliações da Aprendizagem,

com mapeamento das dificuldades, mediando as reflexões dos possíveis encaminhamentos na Rede Municipal; Elaborar, articular e acompanhar em conjunto com os Coordenadores Pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental, estratégias de intervenções para a melhoria do processo educativo, garantindo aprendizagem significativa dos educandos; Articular e organizar junto aos Coordenadores Pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental a elaboração, aplicação, correção, tabulação e devolutiva da Provinha Fazenda, com o intuito de melhorar a qualidade da Educação na rede municipal de ensino; Acompanhar e articular junto aos Coordenadores Pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental, avaliações de larga escala a nível federal, como ANA Avaliação Nacional da alfabetização) e Prova Brasil (IDEB), bem como a Provinha Fazenda; Conhecer, divulgar, acompanhar e avaliar a efetivação de Programas e Projetos Educacionais desenvolvidos nas Instituições; Participar efetivamente como representante da Secretaria Municipal de Educação SME em reuniões, fóruns, seminários, conselhos e comissões municipais, quando solicitado ou designado pelo Secretário Municipal de Educação; Articular junto aos coordenadores pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental, eventos relacionados a Secretaria Municipal de Educação – SME e Formações Continuidas para a Rede Municipal de Ensino; Assessorar e subsidiar os Coordenadores de áreas da Secretaria Municipal de Educação – SME quanto à organização e desenvolvimento de atividades e eventos específicos e demais atividades correlatas.

Art. 27º 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:
Luciane Camargo de Oliveira	35.543	SME	Coordenação/ Assessoria II – Educação Física	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Promover formações com os Professores e equipe da Secretaria Municipal de Educação, para subsidiar a organização do trabalho pedagógico; Conhecer, avaliar e acompanhar a efetivação de Programas e Projetos Educacionais desenvolvidos nas escolas; Subsidiar e acompanhar o plano de trabalho docente com a metodologia dialética direcionada a Disciplina de Educação Física; Assessorar e incentivar os professores da rede e equipe da Secretaria Municipal de Educação a construírem recursos pedagógicos e materiais de apoio com base na Proposta Curricular; Monitorar formação continuada dos profissionais da Rede Municipal; Auxiliar na efetivação da Avaliação da Aprendizagem de cada espaço escolar, com mapeamento das dificuldades, para mediar reflexões dos possíveis encaminhamentos nas escolas e na Rede Municipal; Acompanhar planejamentos por núcleos de estudos e pesquisas dos coletivos docentes; Assessorar e desenvolver eventos pedagógicos na rede municipal de ensino para valorização, socialização e integração de práticas pedagógicas desenvolvidas; Orientar, acompanhar e intervir no processo ensino

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

aprendizagem no interior das escolas; Participar de Conselhos e Comissões Municipais, quando indicado pelo Secretário Municipal de Educação;

Art. 28º 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:
Joelci da Silva de Oliveira	348.786 256.101	SME	Coordenação/ Assessoria II - Arte	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar a Disciplina de Arte no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, na Rede Municipal de ensino, subsidiando a organização do trabalho pedagógico; Promover Formações Continuidas e Oficinas específicas a Disciplina de Arte, com professores, equipes pedagógicas das Instituições Educativas (Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil-CMEIs) e Secretaria Municipal de Educação; Organizar planejamentos, estudos e pesquisas com os Coordenadores Pedagógicos das instituições municipais e docentes que atuam com a Disciplina de Arte; Organizar e desenvolver eventos pedagógicos na rede municipal de ensino para valorização, socialização e integração de práticas pedagógicas desenvolvidas na Disciplina de Arte; Orientar e acompanhar o processo ensino aprendizagem, relacionado a Disciplina de Arte, subsidiando coordenadores pedagógicos e professores das Instituições Educativas (Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil-CMEIs); Organizar e desenvolver eventos relacionados a diversidade e multiculturalidade, envolvendo a rede de ensino municipal, estadual e demais secretarias de forma intersetorial; Acompanhar a efetivação da Avaliação da Aprendizagem de cada espaço escolar, com mapeamento das dificuldades, para mediar reflexões dos possíveis encaminhamentos; Participar efetivamente como representante da Secretaria Municipal de Educação SME em reuniões, fóruns, seminários, conselhos e comissões municipais, quando solicitado ou designado pelo Secretário Municipal de Educação e demais atividades correlatas.

Art. 29º 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:
Sandra Goss Velter	58.101	SME	Coordenação/ Assessoria II – Núcleo I	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas, com professores, equipes pedagógicas das Escolas Municipais e Secretaria Municipal de Educação;

Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas específicas para coordenadores pedagógicos; Coordenar área Pedagógica do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), subsidiando o trabalho desenvolvido pelos coordenadores pedagógicos nas escolas; Promover, desenvolver e acompanhar Formações Continuidas com os coordenadores pedagógicos da rede municipal; 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 para valorização, socialização e integração de práticas pedagógicas desenvolvidas; Promover encontros de reflexões junto à Equipe Pedagógica dos Colégios Estaduais e Escolas Municipais, quanto a transição dos alunos do 5º para o 6º ano; Orientar os coordenadores pedagógicos das escolas sobre os registros 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 que compõem seu núcleo de atendimento, orientando e subsidiando quanto, ao Planejamento, Plano de trabalho Docente com a metodologia dialética; Organizar planejamento, estudos e pesquisas envolvendo professores e coordenadores pedagógicos do núcleo o qual atende; 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. 30º 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:
Francielli Maria da Rocha	349.824/ 348.492	SME	Coordenação/ Assessoria II - Núcleo II	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas, com professores, equipes pedagógicas das Escolas Municipais e Secretaria Municipal de Educação; Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas específicas para coordenadores pedagógicos; Coordenar área Pedagógica do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), subsidiando o trabalho desenvolvido pelos coordenadores pedagógicos nas escolas; Promover, desenvolver e acompanhar Formações Continuidas com os coordenadores pedagógicos da rede municipal; 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 para valorização, socialização e integração de práticas pedagógicas desenvolvidas; Promover encontros de reflexões junto à Equipe Pedagógica das Escolas Municipais, quanto a transição dos alunos do 5º para o 6º ano; Orientar os coordenadores pedagógicos das escolas sobre os registros 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 que compõem seu núcleo de atendimento orientando e subsidiando quanto, ao Planejamento, Plano de trabalho Docente com a metodologia dialética; Organizar planejamento, estudos e pesquisas envolvendo professores e coordenadores pedagógicos do núcleo o qual atende; 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. 31º 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:
Aline Roberta Buch	355.611	SME	Coordenação/ Assessoria II - Núcleo III	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas com professores, equipes pedagógicas das Escolas Municipais e Secretaria Municipal de Educação; Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas específicas para coordenadores pedagógicos; Coordenar área Pedagógica do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), subsidiando o trabalho desenvolvido pelos coordenadores pedagógicos nas escolas; Promover, desenvolver e acompanhar Formações Continuidas com os coordenadores pedagógicos da rede municipal; 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 para valorização, socialização e integração de práticas pedagógicas desenvolvidas; Promover encontros de reflexões junto à Equipe Pedagógica dos Colégios Estaduais e Escolas Municipais, quanto a transição dos alunos do 5º para o 6º ano; Orientar os coordenadores pedagógicos das escolas sobre os registros do Livro Registro de classe; Acompanhar e articular juntos aos coordenadores pedagógicos das instituições, avaliações de larga escala a nível

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

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 que compõem seu núcleo de atendimento orientando e subsidiando quanto, ao Planejamento, Plano de trabalho Docente com a metodologia dialética; Organizar planejamento, estudos e pesquisas envolvendo professores e coordenadores pedagógicos do núcleo o qual atende; 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. 32º 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:
Andressa de Fátima Andrade	350.857	SME	Coordenação/ Assessoria II - Núcleo IV	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas com professores, equipes pedagógicas das Escolas Municipais e Secretaria Municipal de Educação; Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas específicas para coordenadores pedagógicos; Coordenar área Pedagógica do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), subsidiando o trabalho desenvolvido pelos coordenadores pedagógicos nas escolas; Promover, desenvolver e acompanhar Formações Continuidas com os coordenadores pedagógicos da rede municipal; Assessorar e incentivar os coordenadores pedagógicos e professores da rede municipal a construir recursos pedagógicos e materiais de apoio com base na Proposta Curricular; Organizar e desenvolver eventos pedagógicos na rede municipal de ensino para valorização, socialização e integração de práticas pedagógicas desenvolvidas; Promover encontros de reflexões junto à Equipe Pedagógica dos Colégios Estaduais e Escolas Municipais, quanto a transição dos alunos do 5º para o 6º ano; Orientar os coordenadores pedagógicos das escolas sobre os registros 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 que compõem seu núcleo de atendimento orientando e subsidiando quanto, ao Planejamento, Plano de trabalho Docente com a metodologia dialética; Organizar planejamento, estudos e pesquisas envolvendo professores e coordenadores pedagógicos do núcleo o qual atende; Pesquisar,

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

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. 33º 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 Maria Ramos Gomes	348.250 244.901	SME	Coordenação/ Assessoria II - Núcleo V	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas, com professores, equipes pedagógicas das Escolas Municipais e Secretaria Municipal de Educação; Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas específicas para coordenadores pedagógicos; Coordenar área Pedagógica do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), subsidiando o trabalho desenvolvido pelos coordenadores pedagógicos nas escolas; Promover, desenvolver e acompanhar Formações Continuidas com os coordenadores pedagógicos da rede municipal; 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 para valorização, socialização e integração de práticas pedagógicas desenvolvidas; Promover encontros de reflexões junto à Equipe Pedagógica dos Colégios Estaduais e Escolas Municipais, quanto a transição dos alunos do 5º para o 6º ano; Orientar os coordenadores pedagógicos das escolas sobre os registros 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 que compõem seu núcleo de atendimento orientando e subsidiando quanto, ao Planejamento, Plano de trabalho Docente com a metodologia dialética; Organizar planejamento, estudos e pesquisas envolvendo professores e coordenadores pedagógicos do núcleo o qual atende; 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.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 34º 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:
William Coelho de Araujo Fagundes	350.804	SME	Coordenação/ Assessoria II - Robótica	11/05/2022

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Acompanhar e orientar os Professores do Atendimento Educacional Especializado – AEE, que desenvolveram o trabalho com a Robótica nas instituições; Promover formação continuada para os professores de forma a inserir metodologias de ensino de acordo com as novas tecnologias; Realizar assessoria técnica pedagógico nas instituições, a fim de acompanhar e orientar os professores no aprimoramento de práticas voltadas a área da Robótica; realizar orientações às famílias quando necessário; Buscar e incentivar parcerias entre instituições Científicas e Comunidade Escolar, a fim de promover atividades ligadas a área da Robótica e afins, como Feiras, Exposições, Mostras, Fóruns, Competições; Assessorar os Gestores quanto a necessidade de adaptações curriculares, adequações na estrutura física, bem como mobiliários necessários para atender os alunos com necessidades educativas especiais.

Art. 35º 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:
Lilia de Jesus de Lima Faria	351.736 351.122	SME	Coordenação/ Assessoria I - Educação Especial	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Supervisionar e coordenar os serviços de Atendimentos Educacionais Especializados do Município; Supervisionar e Coordenar os serviços de acolhimento às famílias dos alunos e encaminhar aos atendimentos conforme a demanda manifesta; Acompanhar e monitorar o fluxo de vagas e matrículas nos serviços de Atendimento Educacional Especializado – AEE; Representar a Secretaria Municipal de Educação no Conselho Municipal da Pessoa Com Deficiência, participando e auxiliando na estruturação de políticas intersetoriais voltadas para a Educação Inclusiva; Avaliar e direcionar os encaminhamentos dos casos enviados pelo Conselho Tutelar, Rede de Proteção e Ministério Público; Promover formação continuada aos profissionais do Atendimento Educacional Especializado - AEE; Assessorar os Gestores quanta a necessidade de adaptações curriculares, adequações na estrutura física, bem como mobiliários necessários para atender os alunos com necessidades educativas especiais; Acompanhar os serviços e programas do Município, Estado e Ministério da Educação - MEC voltados para a

Educação Especial; Articular e acompanhar as políticas intersetoriais/intermunicipais, através da participação em/no Fórum de Gestores da Educação Especial; Participar da composição do Fórum de Gestores da Educação Especial da Área Metropolitana de Curitiba - FORGEE; Participar de grupos de trabalho na Secretaria Estadual de Educação - SEED de Sistematização da Instrução da Sala de Recursos Multifuncional – SRM, Fundamental e Educação Infantil; Supervisionar e Coordenar a Seção de Sala de Recursos, Classes Especiais, Professores/Profissionais de Apoio Educacional Especializado; Supervisionar e Coordenar a Seção de Apoio a Inclusão; Supervisionar e acompanhar o fluxo dos trabalhos realizados no CMAEE e demais atividades correlatas.

Art. 36º 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:
Solange Terezinha N. Domiciano	87.201 62.201	SME	Coordenação/ Assessoria II - Sala de Recursos	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Acompanhar e orientar sobre a organização do trabalho pedagógico — Atendimento Educacional Especializado – AEE nas salas de recursos; Promover formação continuada para os professores que atuam no Atendimento Educacional Especializado AEE; Realizar assessoria técnica pedagógico nas escolas, a fim de acompanhar e orientar os Planos de Atendimento Educacional Especializado – AEE, bem como os relatórios emitidos semestralmente pelos professores; Acompanhar e orientar o pré-conselho com os Professores e Coordenadores Pedagógicos (semana rosa); Promover a triagem de alunos encaminhados com laudos, bem como os atendimentos conforme a demanda manifesta, bem como realizar orientações às famílias quando necessário; Assessorar os Gestores quanto a necessidade de adaptações curriculares, adequações na estrutura física, bem como mobiliários necessários para atender os alunos com necessidades educativas especiais; Promover adaptações da Provinha Fazenda e acompanhar correções das mesmas bem, como demais programas e projetos vinculados Secretaria Municipal de Educação — SME; Acompanhar serviços e programas que estejam vinculados às Salas de Recursos Multifuncionais; Representar a Secretaria Municipal de Educação no Conselho Municipal de Educação, participando e auxiliando na estruturação de políticas intersetoriais voltadas para a Educação Inclusiva; Participar da comissão de Avaliação do Plano Municipal de Educação e demais atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 37º 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:
Lorete de F. Marcondes	352.881	SME	Coordenação/ Assessoria II - Apoio e Inclusão Especializada	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Acompanhar e orientar sobre a organização do trabalho pedagógico – Atendimento Educacional Especializado – AEE nas Classes Especiais; Promover formação continuada para os professores que atuam no Atendimento Educacional Especializado – AEE; Realizar assessoria técnica pedagógico nas escolas, a fim de acompanhar e orientar os Planos de Atendimento Educacional Especializado – AEE das Classes, bem como os relatórios emitidos semestralmente pelos professores; realizar orientações as famílias quando necessário; Assessorar os Gestores quanta a necessidade de adaptações curriculares, adequações na estrutura física, bem como mobiliários necessários para atender os alunos com necessidades educativas especiais; Acompanhar serviços e programas que estejam vinculados às Classes Especiais.

Art. 38º 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:
José Carlos Bueno	350.155	SME	Coordenação/ Assessoria II - Hardware	11/05/2022

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Orientar, supervisionar e/ou executar a manutenção preventiva do “hardware” (servidores, “notebooks”, “desktops”, etc.) visando o pleno funcionamento do parque tecnológico além de atender às exigências das normas do sistema de qualidade (ISO).

Art. 39º 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:
Denise Konopka	348.450 266.701	SME	Coordenação/ Assessoria I - Transporte Escolar	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Conhecer, divulgar e acompanhar e avaliar a efetivação de Programas e Projetos Educacionais

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

voltados ao PNATE; Coordenar, acompanhar e assessorar ações referentes aos Processos operacionais relacionados ao Transporte escolar; Promover Formação Continuada para os motoristas e atendentes do Transporte Escolar; Assessorar e subsidiar a equipe desta secretaria quanto aos documentos relacionados ao transporte escolar e frota de veículos; Participar efetivamente como representante da Secretaria Municipal de Educação em reuniões, fóruns, seminários, conselhos e comissões municipais quando solicitado ou designado pelo Secretário Municipal de Educação e demais atividades correlatas.

Art. 40º 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:
Rosana Senhuk	353.888	SME	Coordenação/ Assessoria I - Gestão e Fiscalização de Contratos	11/05/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências observadas durante a fiscalização; 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. 41º 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:
José Daniel Fabricio	350.702	SME	Coordenação/ Assessoria I - Compras	11/05/2022

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar a elaboração do planejamento estratégico das ações da Divisão Administrativa; 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 fiscais referentes a aquisição de materiais e/ou

prestação de serviços; Realizar visitas técnicas quando necessários; Realizar as funções correlatas ao cargo.

Art. 42º 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, 30 de maio de 2022.

MARCO ANTONIO
MARCONDES
SILVA:0431868891
7

Assinado de forma digital
por MARCO ANTONIO
MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2022.05.31 17:36:24
-03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal