

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 028/2021.
De 23 de março de 2021.

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº063/2021 - Data: de 25
de março de 2021.

SÚMULA: “Designa servidores públicos municipais efetivos para o exercício de função de chefia, conforme especifica, e confere outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos termos do processo administrativo eletrônico n. 14.055/2021

RESOLVE

Art. 1º 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:
Fabiano Pedrolli Neves	349.351	SMMA	Coordenação/ Assessoria I – Administrativo	01/03/2021

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá assessorar e orientar os trabalhos orçamentários, identificando recursos financeiros e dotações orçamentários; Administrar sistemas, processos, organização e métodos; Assessorar e coordenar as equipes da recepção e telefonia; Fiscal de contratos de materiais de consumo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Membro da Comissão de Avaliação Funcional de Servidores Estáveis - CAFSE; Assessorar e coordenar o arquivamento dos protocolos e demais atividades correlatas.; e demais atividades correlatas.





MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º 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:
Leandro José Ramos Gomes	349.351	SMMA	Coordenação/ Assessoria I – Limpeza Pública Municipal	01/03/2021

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá coordenar e assessorar o trabalho da empresa terceirizada Inova, para o recolhimento de entulho; coordenar e assessorar o trabalho da empresa terceirizada Heffer, para os serviços de roçada; coordenar e assessorar o trabalho de limpeza de terrenos particulares previamente multados; coordenar e assessorar a limpeza e manutenção do Centro Multi Eventos de Fazenda Rio Grande; coordenar e assessorar a limpeza e manutenção do Centro Esportivo Ayrton Senna; coordenar e assessorar a limpeza e manutenção de 12 praças Municipais; coordenar e assessorar a limpeza e manutenção de 06 Canchas Municipais; coordenar e assessorar o recebimento e o plantio de grama; coordenar e assessorar o trabalho de recolhimento de galhos; coordenar e assessorar o trabalho de poda e corte de árvores; auxiliar na execução de apreensão e destinação de animais silvestres e auxiliar nos trabalhos realizados na Secretaria Municipal de Meio ambiente e demais atividades correlatas.

Art. 3º Fica designada a servidora, 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:
Marycel Godo de Castro Gonçalves	351.961	SMMA	Coordenação/ Assessoria II – Títulos de Concessão	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá Coordenar e assessorar cadastramento dos concessionários de lotes do Cemitério Municipal; Coordenar e assessorar a emissão e entrega dos Títulos de Concessão; Coordenar e assessorar o controle de estoque e a compra de materiais; Coordenar e assessorar o patrimônio da Secretaria; Atuar como membro titular da Comissão de Controle do Frotas, responsável pelo gerenciamento do sistema Prime de manutenção dos veículos da frota da SMMA e demais atividades correlatas. Coordenar e assessorar a fiscalização de denúncias de limpeza de terreno pelo “Fly” e “Eouve”, dar andamento nos processos, buscar informações através do “Qgis” e sistema Betha Tributos, notificar proprietários e emitir multas e demais atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º Fica designada a servidora, 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:
Claudia de Azevedo Barcelar	349.104	SMMA	Coordenação/ Assessoria I – Licenciamento Ambiental	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá atuar como membro da Comissão de Políticas Urbanas; Responsável pelas emissões das Resoluções da Comissão de Políticas Urbanas; Atuar como membro do Conselho Fiscal do Consorcio Intermunicipal para Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos — CONRESOL; Membro da Comissão Especial de Análise de Usos Permissíveis, Tolerados e Proibidos; Membro da Comissão de Avaliação Funcional de Servidores Estáveis — CAFSE; Avaliar resultados de atividades de controle ambiental, de maneira integrada, aplicando os princípios de Gestão Ambiental; Assessorar a população com relação a abertura de processos administrativos de licenciamento ambiental junto ao IAT — Instituto Água e Terra e a Prefeitura Municipal; Realização de vistorias para emissão de Licenças ambientais diversas; Assessorar o Secretário e Diretor com relação aos processos de licenciamentos em trâmites na Prefeitura Municipal e processos em trâmites no IAT — Instituto Água e Terra; Assessorar, analisar e auxiliar no trâmite dos processos de Licenças ambientais e documentos administrativos; Participação na elaboração (montagem) de processos de Licenciamento Ambiental: LP (Licença Previa) LI (Licença de Instalação) LO (Licença Operacional) para novos empreendimentos; Participação na emissão das Licenças Ambientais, com aplicação de metodologias para minimização de impactos ambientais; Participação na emissão de Autorização Ambiental, Licença Previa (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO) e Dispensa de Licenciamento (DLA), conforme o empreendimento; Emissão de documentos técnicos para o Licenciamento; Análise dos estudos/documentos complementares, solicitados durante as fases do licenciamento; Elaboração de Parecer Ambiental, Parecer para Depreciação, Anuência para emissão da Certidão de Uso e Ocupação do Solo e demais atividades correlatas.

Art. 5º Fica designada a servidora, 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:
Thays Barbosa Vargas	350.282	SMMA	Coordenação/ Assessoria I – Fiscalização Animal e Qualidade Ambiental	01/03/2021



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá Coordenar e auxiliar na execução de notificações e autos de infrações lesivas ao Meio Ambiente, com relação à proteção de animais; Coordenar, assessorar e auxiliar a triagem de animais para castração; Coordenar, assessorar e a apreensão e destinação de animais silvestres; Auxiliar de fiscalização/avaliação de anuências ambientais e demais atividades correlatas.

Art. 6º Fica designada a servidora, 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:
Evellyn Renata Bereza Bueno	368.296	SMMA	Coordenação/ Assessoria II – Recursos Humanos, Contratos e Licitações	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá coordenar e auxiliar o processamento das informações relativas ao resumo de frequência, para efetivar o lançamento no fechamento da folha de pagamento realizada pela Divisão de Recursos Humanos, departamento da Secretaria Municipal de Administração; Auxiliar a chefia de Coordenação/Assessoria I de Administração sobre políticas e procedimentos pertinentes ao RH; Coordenar e assessorar as admissões e rescisões de estagiários, adequando as solicitações ao número de vagas preestabelecidas para a Secretaria Municipal do Meio Ambiente na licitação vigente; Assessorar e coordenar entrevistas para seleção de estagiários; Assessorar a chefia nas solicitações de substituição dos servidores exonerados e aposentados; Assessorar e coordenar o Sistema de Ouvidoria Pública Municipal (eOuve) foi criado para facilitar a comunicação entre o poder público e a população; Coordenar e auxiliar as publicações das licenças concedidas pela Secretaria de Meio Ambiente; Auxiliar no preenchimento de questionários do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SNIR); Auxiliar no preenchimento dos questionários Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIR) e auxílio no uso do sistema Fly protocolo 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:
Sana Oweida	192.401	SMMA	Coordenação/ Assessoria I – Cemitério Municipal	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá assessorar e coordenar o rodízio das funerárias, coordenar e assessorar a localização de túmulos; Coordenar o cadastro de despojos no ossuário; Coordenar/assessorar e auxiliar nos velórios e sepultamentos; Coordenar e assessorar outros assuntos envolvendo o Cemitério Municipal e demais atividades correlatas.

Art. 8º Fica designada a servidora, 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:
Adriana de Biassio	352.753	SMMA	Coordenação/ Assessoria II – Autorizações Florestais	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá assessorar o Secretário Municipal do Meio Ambiente e Diretor Geral sobre as legislações ambientais vigentes e políticas ambientais, atualizações e adequações necessárias conforme repassado por órgãos pertinentes; Coordenar e assessorar a atualização da Política Municipal de Educação Ambiental e organização de atividades e eventos voltados para a Educação Ambiental, através de apresentação de agenda anual de atividades para o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CODEMA; Assessorar e coordenar junto com o Diretor Geral a criação de parcerias para elaboração de projetos e ações de educação ambiental; Assessoria técnica no Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CODEMA, quando solicitado; Coordenação do Programa Troca Verde, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Divisão de Agricultura, Associação de Agricultores de Fazenda Rio Grande e Associação de Catadores Comunidade Unida de Fazenda Rio Grande; Coordenação, assessoria e participação na elaboração de Planos Municipais; Coordenação e assessoria na organização e participações de Consultas e Audiências Públicas; Assessoria e elaboração de termos de referência e licitações para desenvolvimento de atividades; Assessoria no levantamento de materiais, ferramentas e equipamentos de segurança; Assessoria a Associação de Catadores Comunidade Unida de Fazenda Rio Grande; Coordenação e assessoria para implantação de Sistema de Informações Geográficas - SIG, elaboração de produtos cartográficos, quando solicitado; Coordenação e assessoria em eventos, palestras, oficinas e treinamentos relacionados ao meio ambiente; Coordenação e assessoria técnica da logística reversa na administração pública; Membro do Grupo de Trabalho de Educação Ambiental (GTEA/MPPR), Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça de Proteção ao Meio Ambiente e de Habitação e Urbanismo no Ministério Público do Paraná; Membro titular do Grupo R - 20, órgão consultivo, coordenado pela Secretaria Estadual de Desenvolvimento Sustentável e do Turismo do Paraná -



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

SEDEST; Membro suplente no Conselho Técnico do Consórcio Intermunicipal para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos - CONRESOL; Elaboração de ofícios e memorandos; Assessoria e orientação sobre os procedimentos realizados pela SMMA, através de atendimento telefônico e pessoalmente para a população e demais secretarias; Assessoria ao Secretário Municipal e Diretor Geral na elaboração de folders, panfletos, artes gráficas, orientações, informes voltados ao meio ambiente; Coordenação e assessoria no recebimento, produção, plantio e doação de mudas e flores no município; Coordenação e assessoria na implantação de projetos de paisagismo e arborização em parques, praças, cemitério, entre outros e demais atividades correlatas.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir das datas supracitadas nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 23 de março 2021.

Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal