

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 029/2021.
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.14.888/2021.

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:
Elaine Aparecida Lima	350.134	SMTER	Divisão de Coordenação Geral e Gestão de Pessoas do Trabalho, Emprego e Renda	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá realizar o Gerenciamento da Agência do Trabalhador, coordenando programas como: Seguro-Desemprego, Carteira de Trabalho, Captação de Vagas e Intermediação de Mão de Obra; Coordenação de pessoas, responsável pela parte administrativa entre Agência do Trabalhador e Secretaria Estadual do Trabalho; Coordenadora e responsável pelo ponto de atendimento externo situado no terminal rodoviário; Coordenadora de apoio ao trabalhador no quesito informações (oportunidade, qualificação, cursos) e demais atividades correlatas.

Art. 2º Fica designada a servidora, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Silmara Burdzinski	350.814	SMTER	Coordenação/ Assessoria I – Gestão do Seguro Desemprego	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá realizar o Cadastro do trabalhador para o benefício Seguro-Desemprego; Organizar os arquivos físico e Digital do Seguro-Desemprego; Busca de empregos para recolocação do trabalhador em benefício de Seguro-Desemprego no mercado de trabalho; Apoio à busca e captação de vagas nas empresas; Alimentação de vagas no sistema do Ministério do Trabalho; Orientação de perfil direcionado ao trabalho; Inserir no Sistema o devolutivo das vagas preenchidas; Inserir no sistema o devolutivo das vagas liberadas; Inserir no sistema o devolutivo das vagas em andamento/execução 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:
Gilvana Aparecida Wanda Bru de Lima	355.800	SMTER	Coordenação/ Assessoria II – Consulta de Vagas	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá realizar cadastro do trabalhador no sistema do Ministério do Trabalho; Assessoria e Intermediação de mão de obra; Análise comparativa de vagas dentro do perfil do trabalhador candidato a vaga; Orientação ao trabalhador para requalificação profissional; Orientação de retorno a qualificação escolar. Disponibilização de pauta para agendamento de intermediação de mão de obra e demais atividades correlatas.

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:
------------------------	-----------	-------------------	------------------	-------------------------

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Marcio Fernandes	351.571	SMTER	Coordenação/ Assessoria I – PPD	01/03/2021
---------------------	---------	-------	------------------------------------	------------

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá realizar cadastro e consulta de vagas para o trabalhador no sistema do Ministério do Trabalho; Assessoria e Intermediação de mão de obra e vagas especiais de trabalho para PCD (Pessoas com Deficiência); Análise comparativa de vagas dentro do perfil do trabalhador candidato a vaga, inclusive aos trabalhadores PPD; Orientação ao trabalhador para requalificação profissional; Orientação de retorno a qualificação escolar 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:
Rosilda de Paula Moraes	350.134	SMTER	Coordenação/ Assessoria II – Apoio ao Trabalho, Emprego e Renda	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá realizar a busca de empregos para recolocação do trabalhador no mercado de trabalho; Apoio à busca e captação de vagas nas empresas; Alimentação de vagas no sistema do Ministério do Trabalho; Orientação de perfil direcionado ao trabalho; Inserir no Sistema o devolutivo das vagas preenchidas; Inserir no sistema o devolutivo das vagas liberadas; Inserir no sistema o devolutivo das vagas em andamento/execução e demais atividades correlatas.

Art. 6º 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 Cláudio Gonçalves	351.052	SMTER	Coordenação/ Assessoria II – Intermediação de Mão de Obra	01/03/2021

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá realizar o apoio à intermediação de mão de obra entre o trabalhador e a empresa em que o mesmo desenvolverá suas funções; Assessorar o trabalhador no ajuste de perfil no

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

cadastro junto ao sistema do Ministério do Trabalho; Assessorar o trabalhador no ajuste de perfil para o desenvolvimento das suas atribuições de acordo com a vaga ofertada; 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:
Mirian Martins Ramos Correia	350.609	SMTER	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 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:
Josemar Mascarenhas Floriano	351.054	SMTER	Coordenação/ Assessoria II – Estoque e Patrimônio	01/03/2021

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá assessorar o recebimento dos materiais requeridos pela Secretaria mediante a confrontação de nota de empenho e notas fiscais; Verificar a necessidade de extintores de incêndio e requerer a aquisição e ou troca; Analisar a necessidade de aquisição de mobiliários e avaliar a inservibilidade requerendo ao setor responsável o seu recolhimento; Avaliar e requisitar a entrega de materiais de consumo as unidades administrativas; Avaliar e emitir periodicamente o consumo médio e do estoque mínimo para a adequada reposição deste e demais atividades correlatas.

Art. 9º Fica designada a servidora, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:





MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Rozinete Maria Sarote	349.295	SMTER	Coordenação/ Assessoria I – Gestão de Documentos e Administrativo do Trabalho	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá elaborar conjuntamente com o Secretário o orçamento anual da Secretaria; Acompanhar prazos de contratos; Protocolo de documentos; Emitir ofícios e memorandos; Solicitar diárias de empenhos para pagamento de despesas diversas; Participar de reuniões, palestras, seminários e treinamentos; Realiza o fechamento da folha ponto e do resumo de frequência do departamento; Controle e solicitação de férias dos servidores lotados na Secretaria de Trabalho, Emprego e Renda; Preenchimento do resumo de frequência dos estagiários; Controle e acompanhamento dos atestados apresentados pelos servidores para perícia médica; Compra e Reposição de Estoque na Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda; Controle Financeiro por meio de planilhas e demais atividades correlatas.

Art. 10º 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:
Suzana Pereira Machado	353.367	SMTER	Coordenação/ Assessoria II – Gestão de Administrativo de Capacitação e Expansão	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá Planejar, organizar e colocar em prática programas de treinamento e capacitação aos servidores que exercem a atividade laborativa na Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda visando a qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido. Gerir canais de comunicação facilitando dando transparência ao trabalho desenvolvido pela secretaria e demais atividades correlatas.

Art. 11. Fica designada a servidora, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a)	Matrícula	Local de	Função Designada	Designação
------------	-----------	----------	------------------	------------

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

servidor(a)		Trabalho		a partir de:
Ana Paula Strujak	350.700	SMTER	Divisão de Cidade Empreendedora	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá planejar e promover junto ao Secretário Municipal, ações que visem o desenvolvimento local e territorial de acordo com a necessidade identificada na comunidade. Prestar suporte as atividades dos Agentes de Desenvolvimento afim de propiciar e ampliar o empreendedorismo na cidade. Coordenar cursos de capacitação, estudos e pesquisas pendam as obrigações dos Agentes de Desenvolvimento e demais atividades correlatas.

Art. 12. 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:
Eline Freitas Pimentel dos Santos	358.303	SMTER	Coordenação/ Assessoria II – Cidade do Empreendedor	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá assessorar na promoção e matricular de cursos voltados para sua área de atuação; Gerenciar agendas de consultoria com o SEBRAE; Gerenciar programação da sala do empreendedor; Coordenar o atendimento, protocolos e a tramitação interna dos processos; Auxiliar na elaboração dos serviços prestados pela sala do empreendedor; Além de realizar atendimentos na sala do empreendedor e demais atividades correlatas.

Art. 13. 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:
Marcia Regina Schumak	106.501	SMTER	Coordenação/ Assessoria II - Abertura de Empresas e Liberação de Alvarás	01/03/2021

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá atuar com atendimento ao público; Realizar abertura de empresas de diversos portes; Liberação de alvarás de diversos segmentos; Localização e funcionamento de empresas, entidades, fundações, profissionais autônomos e microempreendedores individuais; Presta informações, atende e dá suporte ao Empresa Fácil; Solicitação de vistorias para autônomos. Baixas de alvará de localização e funcionamento quando encerramento de atividades e demais atividades correlatas.

Art. 14. 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:
Fabiane Pereira Barossi	355.548	SMTER	Divisão de Apoio ao Microempreendedor	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá atuar como Coordenadora do Micro Empreendedor Individual; É responsável pelo treinamento de novos funcionários; Coordena e orienta o trabalho dos estagiários; Realiza atendimento ao contribuinte prestando informações sobre aberturas de empresas MEIS; Dar continuidade aos processos; Controla e fiscaliza o Contrato do SEBRAE; Realiza atendimento aos consultores; Coordena o Projeto Cidade Empreendedora; Atua e atende a Lei Geral do Micro Empreendedor Individual e demais atividades correlatas.

Art. 15. 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:
Solange Silveira	61.901	SMTER	Divisão de Gestão Administrativa de Documentos Oficiais	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá coordenar o Departamento de Documentação; Manter contato com os representantes do Instituto de Identificação e Junta Militar do Estado do Paraná; Atendimento do Munícipe; Análise de relatórios do atendimento; Emitir pareceres referente a documentação; Solicita treinamento de pessoal junto ao Instituto de Identificação do Paraná. Responsável pela guarda dos documentos de Identificação e Junta Militar. Encaminhar documentos de alistamento a Junta Militar; Coordenar cerimônia

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

coletiva de dispensa por excesso de contingente em conjunto com a Junta Militar e demais atividades correlatas.

Art. 16. 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:
Giulciane Muniz Borges Petry	22.801	SMTER	Coordenação/ Assessoria I – Apoio Administrativo a emissão de Documentos	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá Coordenação da Junta Militar; Assessoria e Coordenação dos documentos de identificação; Emissão de relatórios de atendimento; Atendimento ao público para Informações diversas sobre ações e documentos necessários para o desenvolvimento de atividades no setor e demais atividades correlatas.

Art. 17. 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:
Marcos Rodrigues	353.631	SMTER	Coordenação/ Assessoria II – Elaboração de Documentos de Identificação Oficial	01/03/2021

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá realizar atendimento ao público; Cadastro das solicitações de Carteira de Identidade no sistema do Instituto de Identificação do Paraná; Coletar digitais de forma digital e manual; Emite relatórios de atendimento; Responsável por entrega e retirada dos malotes no Instituto de Identificação do Paraná; Presta Informações diversas sobre ações e documentos necessários para o desenvolvimento de atividades no setor e demais atividades correlatas.

Art. 18. Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Wesley Carvalho da Rocha	352.547	SMTER	Coordenação/ Assessoria II – Teleconferência e Apoio ao Setor de Documentação Oficial	01/03/2021

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá realizar atendimento ao público; Cadastro as solicitações de alistamento militar; Realiza o trâmite documental entre o departamento e a junta militar; Emite relatório de atendimento para a coordenação; Auxilia na cerimônia coletiva de dispensa por excesso de contingente; Responsável pelo arquivo de documentos emitidos para a entrega e demais atividades correlatas.

Art. 19. 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