

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº026/2024 - Data: de 15
de fevereiro de 2024.

PORTARIA N.º 015/2024.
De 15 de fevereiro de 2024.

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 5.086/2024:

RESOLVE

Art. 1º 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 Raksa | 352.555 | SMELJ | Coordenação/ Assessoria I - Divisão de Esportes | 01/02/2024 |

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Ser o responsável por toda coordenação, planejamento, organização e aplicação das atividades esportivas da Secretaria, núcleos de iniciação esportiva, treinamentos de rendimento, competições, festivais, de todas as modalidades coletivas e individuais bem como responsável por todas as Coordenações e Assessorias, ligadas a sua divisão; Assessorar e coordenar a equipe técnica de professores e estagiários da Secretaria, orientando sobre as práticas das modalidades esportivas e de lazer, dentro dos padrões atuais, organizando os horários, as atividades e organização geral dos projetos da Secretaria; Auxiliar o Secretário e Diretores em todas e quaisquer atividades inerentes e correlatas a Secretaria de Esportes; Ter disponibilidade para viajar e flexibilidade de horário para participar de eventos esportivos no período da noite, finais de semanas e feriados.

**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: |
|-------------------------------|------------------|--------------------------|--|--------------------------------|
| Wellington Luiz Costa | 352.581 | SMELJ | Coordenação/ Assessoria I – Chefe de Lazer e Juventude | 01/02/2024 |

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Ser responsável por toda coordenação, planejamento, organização e modalidades coletivas e individuais bem como responsável pela Coordenação e Assessoria, ligadas a sua Divisão; Assessorar e coordenar a equipe técnica de professores e estagiários do Lazer, orientando sobre as práticas das modalidades esportivas, dentro dos padrões atuais, organizando os horários, as atividades e organização geral do projeto; Auxiliar o Secretário e Diretores em todas e quaisquer atividades inerentes e correlatas a Secretaria de Esportes; Ter disponibilidade para viajar e flexibilidade de horário para participar de eventos esportivos no período da noite, finais de semanas e feriados.

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: |
|-------------------------------|--------------------|--------------------------|---|--------------------------------|
| Andrea Cristina Haas | 338.301 348.123 | SMELJ | Coordenação/ Assessoria I – Divisão Administrativa | 01/02/2024 |

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Ser a responsável por toda coordenação, supervisão, planejamento, organização e aplicação dos recursos desta secretaria, bem como organização financeira, compras e licitações, estoque, elaboração de documentos, protocolos e acompanhamentos nos processos administrativos; Responsável ainda pelas Coordenações e Assessorias, ligadas a sua divisão, sendo elas Coordenação e Assessoria II – Recursos Humanos, Coordenação e Assessoria II – Serviços Gerais I, Coordenação e Assessoria II – Serviços Gerais II, acadêmicos e estagiários ligados administração da secretaria; Organizar a escala e horário de trabalho das equipes; Auxiliar o Administrativo, Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais; Realizar atendimento a fornecedores; Gerenciar e-mails, ofícios e correspondências; Revisar documentos de escritório, relatórios, arquivamentos e organização de documentos em papel, além de documentos eletrônicos, como e-mails, relatórios e outros registros; Agendar e coordenar reuniões profissionais, entrevistas e compromissos; Manter um calendário e coordenar o fluxo de trabalho e reuniões; Manter a organização do escritório e resolver quaisquer problemas ou pendências; Solicitar materiais em falta

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

e manter o estoque; Fornecer informações e recomendações; Preparar documentos e outros relatórios; Auxiliar o Secretário e Diretores em todas e quaisquer atividades inerentes e correlatas a Secretaria de Esportes; Ter disponibilidade para viajar e flexibilidade de horário para participar de eventos esportivos no período da noite, finais de semanas e feriados.

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: |
|------------------------|-----------|-------------------|--|-------------------------|
| Evaldo Ribeiro | 351.515 | SMELJ | Coordenação/ Assessoria I - Coordenação Geral da Banda Escola | 01/02/2024 |

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Ser responsável por toda a coordenação da Banda Escola do Município de Fazenda Rio grande, conduzindo a Banda Marcial, Fanfarra Municipal, Curso de Musicalização, Linha de Frente e Administrativo, com harmonia entre os programas e serviços; Deferir ou indeferir as solicitações de apresentação, sempre visando o bem estar e aprendizado dos alunos; Responder pela guarda e conservação do patrimônio da Banda Escola; Fomentar a cultura musical do Município; Promover uma relação harmoniosa entre Associação de Pais, CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente), e os demais órgãos e associações que corroboram para a manutenção e bem-estar da Banda Escola; Auxiliar os alunos da banda escola nas aulas, ensaios e apresentações, fomentando a educação musical, socialização e disciplina ajudando na formação do cidadão; Estar sempre pronto para auxiliar o Secretário e Diretores em todas e quaisquer atividades inerentes e correlatas a Secretaria de Esporte; Ter disponibilidade para viajar e flexibilidade de horários para participar de apresentações com a Banda Escola no período da noite, finais de semanas e feriados; Exercer todas as funções inerentes e correlatas a Direção da Banda Escola.

Art. 5º 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: |
|------------------------|-----------|-------------------|--|-------------------------|
| Carina Mondini | 352.554 | SMELJ | Coordenação/ Assessoria II - Convênios, Compras e Licitações | 01/02/2024 |

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Ser responsável em manter a organização do escritório e resolver quaisquer problemas

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

ou pendências; Solicitar materiais em falta e manter o estoque; Fornecer informações e recomendações; captação de recursos através de convênios, compras e licitações, estoque, elaboração de documentos, protocolos e acompanhamentos nos processos; Preparar documentos e outros relatórios, bem como outras atividades correlatas; Realizar atendimento ao público; Agendar e coordenar reuniões profissionais; Estar pronta para auxiliar o Secretário e Diretores em todas e quaisquer atividades inerentes e correlatas a Secretaria de Esporte; Ter disponibilidade para viajar e flexibilidade de horário para participar de eventos esportivos no período da noite, finais de semanas e feriados.

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: |
|-------------------------------|------------------|--------------------------|--|--------------------------------|
| Willian Fernando Batista | 352.568 | SMELJ | Coordenação/ Assessoria II – Esportes de Rendimento | 01/02/2024 |

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Ser responsável por todo planejamento, organização dos eventos esportivos de iniciação ou rendimento, bem como competições oficiais e não oficiais de todas as modalidades; Assessorar a equipe técnica de professores e estagiários da secretaria, orientando sobre as práticas das modalidades esportivas e de lazer, dentro dos padrões atuais, organizando os horários, as atividades e organização geral dos projetos da secretaria; Auxiliar o Secretário e Diretores em todas e quaisquer atividades inerentes e correlatas a Secretaria de Esportes; Ter disponibilidade para viajar e flexibilidade de horário para participar de eventos esportivos no período da noite, finais de semanas e feriados.

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: |
|-------------------------------|------------------|--------------------------|--|--------------------------------|
| Elizangela de Souza Bacelar | 352.365 | SMELJ | Coordenação/ Assessoria II – Serviços Gerais I | 01/02/2024 |

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Ser responsável pelo planejamento de consumo de materiais de limpeza, e alimentícios desta secretaria, escalas de limpezas internas desta secretaria, bem como quadra, arquibancadas e salas em geral; Assessoramento a Divisão Administrativa; Auxiliar o Secretário e Diretores em todas e quaisquer atividades inerentes e correlatas a

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Secretaria de Esportes para aquisição de materiais e equipamentos de limpeza e demandas em geral que se fizerem necessárias.

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: |
|------------------------|-----------|-------------------|---|-------------------------|
| Jair Ferreira Santos | 27.101 | SMELJ | Coordenação/ Assessoria II – Serviços Gerais II | 01/02/2024 |

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Ser responsável pelo apoio na organização do Ginásio, entre o ambiente interno e externo, como vestiários, quadras e arquibancadas e toda a área externa, responsável pelo planejamento e utilização de matérias de manutenção em geral desta secretaria; Auxiliar o Secretário e Diretores em todas e quaisquer atividades inerentes e correlatas a Secretaria de Esportes Assessoramento a Divisão Administrativa, para aquisição de materiais e equipamentos de manutenção e demandas em geral que se fizerem necessárias

Art. 9º 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, 15 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
7

Assinado de forma digital
por MARCO ANTONIO
MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2024.02.15 15:12:48
-03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal