

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº058/2022 - Data: de 23
de março de 2022.

PORTARIA N.º059/2022.
De 22 de março de 2022.

SÚMULA: “Designa servidores públicos municipais efetivos para 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 moldes do processo administrativo eletrônico n. 16.033/2022:

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:
Sônia Regina Benato	351.323	SME	Coordenação/ Assessoria I - Ações Intersetoriais	11/03/2022

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, Assistência 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.

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

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

Mayara Poires Moreira	352.915	SME	Coordenação/ Assessoria II - Gestão de Equipe de Apoio	11/03/2022
--------------------------	---------	-----	--	------------

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	11/03/2022

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

Art. 4º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Denise Konopka	266.701 348.450	SME	Coordenação/ Assessoria II - Rede de Proteção Núcleo I	11/03/2022

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; 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	11/03/2022

Parágrafo único. O servidor designado no *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 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:
Angelo Schiochet Junior	352.648	SME	Coordenação/ Assessoria II - Engenharia e Projetos	11/03/2022

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: 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:
Elaine Aparecida dos Santos	352.145	SME	Coordenação/ Assessoria I - Administrativo	11/03/2022

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

demais atividades correlatas.

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:
Rosana Senhuk	353.888	SME	Coordenação/ Assessoria II - Frotas e Transporte Escolar	11/03/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: conhecer, divulgar e acompanhar e avaliar a efetivação de Programas e Projetos Educacionais 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 deste 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. 9º 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 II - Compras	11/03/2022

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. 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:
Nara Regina Bressan	351.346	SME	Coordenação/ Assessoria II - Logística	11/03/2022

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

Art. 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:
Regina Bibiana Santos	112.701	SME	Coordenação/ Assessoria II - Licitações e Contratos	11/03/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: elaborar memorial descritivo; Levantar e comparar preços de materiais e serviços necessários.

Art. 12º 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	11/03/2022

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,



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

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. 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:
Deysi Cristina Wielewski	350.204	SME	Coordenação/ Assessoria II - Nutrição Núcleo II	11/03/2022

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 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. 14º 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	255601 348447	SME	Coordenação/ Assessoria I - Gestão Escolar	11/03/2022

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.

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:
Rosilda Mathias de Almeida	351.904 349.830	SME	Coordenação/ Assessoria II - Educação Conectada	11/03/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Conhecer, divulgar, acompanhar e avaliar a efetivação de Programas e Projetos Educacionais Tecnológicos aderidos e desenvolvidos nas Instituições; Orientar os Gestores, Coordenadores Pedagógicos e Professores das instituições, quanto ao desenvolvimento dos Programas e Projetos Educacionais Tecnológicos; nações continuadas para a rede municipal, subsidiando a organização dos programas tecnológicos aderidos; Assessorar e subsidiar a equipes de Gestão desta Secretaria, quanto a formatação de documentos pertinentes a divisão, como o Plano Municipal de Educação, Regimentos, entre outros; 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. 16º 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 Stubrer	358.103	SME	Coordenação/ Assessoria II - Estatística e Documentação Escolar Núcleo I	11/03/2022

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: 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. 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:
Kezia Cristina Sabino Furquim	358.116	SME	Coordenação/ Assessoria II - Estatística e Documentação Escolar Núcleo II	11/03/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar e orientar nas suas atribuições as Instituições Educacionais Lado Oeste do 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. 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:
Maria Antonieta de Lena Costa	349.598	SME	Coordenação/ Assessoria II - Gestão de Núcleo I	11/03/2022

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 Verbase 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.

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:
Luciane Cristina Ramos Lopes	34.401 274.601	SME	Coordenação/ Assessoria II - Gestão de Núcleo II	11/03/2022

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. 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:
Edson Luiz Ramos	351.103	SME	Coordenação/ Assessoria I - Manutenção de Prédios da Educação	11/03/2022

Parágrafo único. O servidor designado 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 à a Coordenação Assessoria || Apoio a Manutenção Predial Núcleo III e demais atividades correlatas.

Art. 21º 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 II - Apoio a Manutenção Predial Núcleo I	11/03/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar 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. 22º 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 II	11/03/2022

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Acompanhar, fiscalizar e executar a limpeza predial através das equipes próprias; Supervisionar e 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. 23º 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 III	11/03/2022

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Deverá acompanhar, fiscalizar os serviços do Núcleo I e II; Supervisionar e 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. 24º 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	11/03/2022

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. 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:
Celia Regina Ianiski	200.701 76.401	SME	Coordenação/ Assessoria I - Educação Infantil	11/03/2022

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.

Art. 26º 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	11/03/2022

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. 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:
Claudinéia Alves do Nascimento Miranda	348.753	SME	Coordenação/ Assessoria II - Infantil II e III	11/03/2022

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 CMEI's, 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 — CMEI's, 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.

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

Vanessa Pereira dos Santos Ferreira	356.750	SME	Coordenação/ Assessoria II - Infantil V	11/03/2022
---	---------	-----	--	------------

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 CMEI's, 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 — CMEI's, 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

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:
Camila Maestrelli	352.620	SME	Coordenação/ Assessoria II - Central Única de Vagas	11/03/2022

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

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. 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:
Marinalda Pauliv Pereira	348.193 275.001	SME	Coordenação/ Assessoria I - Ensino Fundamental	11/03/2022

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 Continuadas 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. 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:
Joelci da Silva de Oliveira	348.786 256.101	SME	Coordenação/ Assessoria II - Arte	11/03/2022

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 Continuadas 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. 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:
Sandra Goss Velter	58.101	SME	Coordenação/ Assessoria II - Núcleo I	11/03/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuadas e oficinas, com professores, equipes pedagógicas das Escolas Municipais e Secretaria Municipal de Educação; Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuadas 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. 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:
Francielli Maria da Rocha	349.824 348.492	SME	Coordenação/ Assessoria II - Núcleo II	11/03/2022

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. 34º 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	11/03/2022

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. 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:
Andressa de Fátima Andrade	350.857	SME	Coordenação/ Assessoria II - Núcleo IV	11/03/2022

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, 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. 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:
Lilia de Jesus de Lima Faria	351.736 351.122	SME	Coordenação/ Assessoria I - Educação Especial	11/03/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Promover 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. 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:
Solange Terezinha Nogueira Domiciano	87.201 62.201	SME	Coordenação/ Assessoria II - Sala de Recursos	11/03/2022

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.

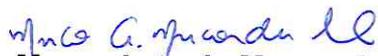
Art. 38º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Lorete de Fatima Marcondes	352.881	SME	Coordenação/ Assessoria II - Apoio e Inclusão Especializada	11/03/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: 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. 39º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data supracitada na tabela constante do artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 22 de março de 2022.


Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal