

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 7671/2025.
De 16 de janeiro de 2025.

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº009/2025 - Data: de 16
de janeiro de 2025.

SÚMULA: “Exonera e Nomeia
Comissionados do Poder Executivo
Municipal, conforme especifica”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 2.469/2025:

DECRETA

Art. 1º. Fica exonerado do cargo de Diretor de Área - DA - da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, o servidor: **Celso Sinatra Pedro da Silva**, inscrito no CPF/MF sob o n. 073.468.854-73, portador da cédula de identidade n. 13.588.303-4 SESP/PR, a partir de 16 de janeiro de 2025.

Art. 2º. Fica nomeada para ocupar o cargo de Diretor de Área - DA - da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, a servidora: **Talita de Lima Souza**, inscrita no CPF/MF sob o nº 044.869.529.44, portadora da cédula de identidade nº 8.480.535.1/SESP/PR, a partir de 16 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar a autoridade nomeante, o Secretário Municipal de Planejamento Urbano e o Diretor-Geral, nas atividades inerentes e indicadas; assessorar nas tomadas de decisões relativas às atividades desenvolvidas; Exercer atribuições de assessoramento em funções compatíveis com a área de formação, respeitada a respectiva área de formação acadêmica e experiência profissional de cada ocupante; Realizar assessoria na implantação e no acompanhamento de planos e programas em sua área de competência; Realizar assessoria técnica, estudando a matéria, consultando normas, teorias, códigos, leis, doutrinas, jurisprudência e outros documentos, procurando instruir procedimentos administrativos internos; Complementar, analisar

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

e operar as informações levantadas para obter o prosseguimento de procedimentos, acompanhando-os em todas as suas fases; Examinar e emitir pareceres e relatórios sobre situações, processos e expedientes administrativos, consultando a matéria pertinente, submetendo-os à apreciação do superior hierárquico imediato; Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 3º. Fica nomeado para ocupar o cargo de Direito Geral - DG - da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, o servidor: **Celso Sinatra Pedro da Silva**, inscrito no CPF/MF sob o n. 073.468.854-73, portador da cédula de identidade n. 13.588.303-4 SESP/PR, a partir de 16 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput* deste artigo, deverá: Coordenar, organizar e monitorar as equipes do Setor de Iluminação Pública; Assessorar a autoridade nomeante, o Secretário Municipal de Planejamento Urbano, nas atividades inerentes e indicadas; Assessorar nas tomadas de decisões relativas às atividades desenvolvidas; Acompanhar e gerenciar os contratos relacionados a manutenção de Iluminação Pública ampliação da rede municipal de Iluminação Pública; Receber, armazenar, distribuir os materiais, controlar a qualidade do material utilizado, quando necessário; Atender/acompanhar a execução dos serviços requeridos no protocolo do município, relativos à manutenção da Iluminação Pública; Fiscalizar e acompanhar o andamento dos sistemas da Prefeitura (eOUVE, fly Protocolo dentre outros que se fizerem necessário); manter contato com empresas responsáveis pela entrega dos materiais e/ou prestações de serviços; esclarecer dúvidas dos moradores referente ao Setor de Iluminação Pública; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; Prestar assistência ao Secretário de Obras e demais chefes imediatos na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de competência; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 4º. Fica nomeado para o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Saúde, o servidor: **João Eduardo Campos**, inscrito no CPF/MF sob o nº 775.066.509-91, portador da cédula de identidade nº 5.430.582 - SESP/PR, a partir de 14 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput* deste artigo, deverá: Coordenar, organizar e monitorar equipes de serviços do Setor de Frotas do Departamento de Saúde; Assessorar o Secretário Municipal e demais chefias imediatas na tomada de decisões e na formulação de programas e projetos relacionados com a área de competência; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional do frotas da Saúde.

Art. 5º. Fica nomeada para ocupar o cargo de Diretor de Área - DA - da Secretaria Municipal de Cultura, a servidora: **Steffani Lohane Lima da Silva**, inscrita no CPF/MF sob o nº 106.230.969-35, portadora da cédula de identidade nº 13.738.646-1, a partir de 16 de janeiro de 2025.

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

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar o Secretário Municipal de Cultura, o Diretor Geral e as demais chefias imediatas. Assessor, bem como executar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Cultura, inclusive no que se refere a elaboração e emissão de documentos, como ofícios, portarias e outras comunicações de interesse da secretaria; auxiliar na elaboração e implantação de programas e/ou projetos, descrevendo procedimentos em manuais, normativas ou outros meios, de forma que garantam as melhorias no desempenho das funções que competem à Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 6º. Fica nomeada para o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Saúde a servidora: **Maria Queite Mendes Silveira**, inscrita no CPF/MF sob o n 771.860.362-87, portadora da cédula de identidade nº 16.469.215.9, SESP/PR, a partir de 16 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar na intermediação das relações entre os(as) cidadãos(ãs) e os gestores da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a qualidade da comunicação entre eles; Assessorar no recebimento das demandas dos cidadãos, zelando pela garantia da qualidade dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde; Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e Diretor Geral e de Área em assuntos que lhe for solicitado; Coordenar a elaboração e implementar estratégias para aumentar a presença de informações de interesse público nas mídias sociais oficiais; Assessorar na apresentação de análises e relatórios; Coordenar a agenda do Secretário Municipal e demais atividades correlatas.

Art. 7º. Fica nomeada para o cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Finanças, a servidora: **Bruna Cristina Rocha da Silva**, inscrita no CPF/MF sob o nº 098.793.109-18, portadora da cédula de identidade nº 13.855.641-7, SESP/PR, a partir de 16 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar e Coordenar o atendimento ao público, executando os atendimentos aos requerentes/contribuintes, prestando esclarecimentos que se fizerem necessários; Conhecer, utilizar e alimentar informações pertinentes ao BETHA Tributos; Executar outras tarefas da mesma natureza, associadas ao ambiente organizacional, como análise elaboração e emissão de documentos relacionados à Divisão de Arrecadação.

Art. 8º. Fica nomeado para ocupar o cargo de Diretor de Área - DA - da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, o servidor: **Jonathan Almir Barbosa**, inscrito no CPF/MF sob o nº 049.423.369-96, portador da cédula de identidade nº 9.540.144-9 SESP/PR, a partir de 16 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput* deste artigo, deverá: Auxiliar no planejamento do turismo, coordenar e fomentar as ações do turismo, divulgar e

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

apresentar o potencial turístico do município; Ser o responsável e exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou seu superior nos assuntos da área de atuação, em especial no controle dos serviços de planejamento e assessoria de rotinas internas e externas, pertinentes as atividades com a indústria, comércio e turismo; Auxiliar na formulação de planos, programas e supervisionar suas execuções; Propor a política de turismo do Município e demais planos; Propor e auxiliar na construção do calendário oficial de eventos turísticos do município; Auxiliar no estímulo e ao desenvolvimento do turismo; Além de auxiliar nas diversas ações da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Art. 9º. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Saúde, o servidor: **Rubens Rodrigues Timotio**, inscrito no CPF/MF sob o nº 849.389.009-04, portador da cédula de identidade nº 5.702.276-0 SESP/PR, a partir de 17 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput* deste artigo, deverá: Coordenar e desenvolver e coordenar ações de promoção da saúde direcionadas a indivíduos, em todas as fases do curso da vida, gestação, crianças, adolescentes, adultos e idosos; Participar de ações de educação continuada de profissionais de Saúde; Acompanhar as condicionantes dos Programas existentes da Academia de saúde; Apoiar os profissionais, desenvolver, realizar orientação adequada nas unidades de saúde; Elaborar em conjunto com a equipe de saúde, rotinas de atuação nas atividades da Academia da Saúde, organização do trabalho, atendimentos, grupos, consultas e orientações no que se refere ao serviço e atuação; Manter atualizados no(s) sistema(s) de informática da academia de saúde, documentos administrativos registros de protocolo e outras numerações de documentos para facilidade de consulta; Realizar as atividades de apoio administrativo, tais como: receber ligações telefônicas, efetuar ligações, direcionar e encaminhar a ligações conforme a necessidade, buscando dar a solução mais apropriada em cada caso; Participar de reuniões de assuntos inerentes ao cargo, quando convidado, e de programas de capacitação; Cumprir as metas estipuladas e prestar contas da atuação e ações realizadas; Participar de audiências e oitivas realizadas pelo poder judiciário, Ministério Público, delegacias de polícia e outros órgãos de fiscalização, quando solicitado.

Art. 10º. Fica nomeada para o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Saúde a servidora: **Sueli Aparecida Duarte da Silva**, inscrita no CPF/MF sob o nº 491.105.439-53, portadora da cédula de identidade nº 3.062.297-9, SESP/PR, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar na intermediação das relações entre os(as) cidadãos(ãs) e os gestores da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a qualidade da comunicação entre eles e agendamento de consultas; Assessorar no recebimento das demandas dos cidadãos, zelando pela garantia da qualidade dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde; Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e Diretor Geral e de

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Área em assuntos que lhe for solicitado; Coordenar a elaboração e implementar estratégias para aumentar a presença de informações de interesse público nas mídias sociais oficiais; Assessorar na apresentação de análises e relatórios; Coordenar a agenda do Secretário Municipal e demais atividades correlatas.

Art. 11. Fica nomeada para o cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal de Saúde a servidora: **Patrícia da Rosa Mendonça Machado**, inscrita no CPF/MF sob o nº 033.118.129-05, portadora da cédula de identidade nº 5.714.220-0, SESP/PR, a partir de 17 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar ao Secretário Municipal, Diretor Geral e a Coordenação Geral de Saúde nas atividades. Coordenar, planejar e verificar, o andamento das atividades desenvolvidas na área sob sua responsabilidade, mantendo-se informada e tomando providências que se fizerem necessárias, para o bom andamento; Analisar os processos de compras de bens, medicamentos e materiais médicos-odontológicos e serviços, desde a solicitação até o recebimento do objeto; Gerenciar abertura e acompanhamento dos processos de licitação relacionados à Secretaria Municipal de Saúde até o seu encerramento e disponibilidade para realização de compras; Realizar o levantamento de preços para modalidade de licitação, baseando na especificação e quantidade do material desejado; Verificar a montagem do mapa comparativo de preços, quando for contratação direta; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 12. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, o servidor: **Adelson Antonio de Oliveira**, inscrito no CPF/MF sob o nº 025.365.489-02, portador da cédula de identidade nº 6.090.309-3 SESP/PR, a partir de 17 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá: Desempenhar as funções de Comunicação da Secretaria Municipal de Esporte; Criação de artes e mídias digitais e alimentação das redes sociais, bem como captura de imagens e vídeos; Auxiliar na coordenação e organização do Futebol amador do Município, bem como manutenção e organização locais de jogos (CAMPOS DE FUTEBOL), campeonatos vinculados a esta Secretaria, e demais atividades ligadas a esta Secretaria.

Art. 13. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Saúde, a servidora: **Tairine Rodrigues Ramos**, inscrita no CPF/MF sob o nº 448.348.218-11 SSP/SP, portadora da cédula de identidade nº 45.107.958-9, a partir de 16 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Intermediar as relações entre os cidadãos e a Secretária Municipal de Saúde; Promover a qualidade da comunicação; Acolher as demandas dos cidadãos e quem necessitar de atendimento; Zelar pela garantia da qualidade dos serviços pela Secretaria

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

Municipal de Saúde; Prestar assessoramento a Secretária Municipal de Saúde em assuntos que lhe for solicitado; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos a partir das datas supracitadas nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 16 de janeiro de 2025.

MARCO ANTONIO
MARCONDES
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2025.01.16 18:32:24 -03'00'

**Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal**