

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

**PORTARIA N.º 128/2021.**  
**De 16 de julho de 2021.**

**Publicado no Diário**  
**Oficial Eletrônico**  
**Nº153/2021 - Data: de 16**  
**de julho de 2021.**

**SÚMULA:** “Destitui servidores públicos municipais efetivos de função de chefia e 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:

**RESOLVE**

**Art. 1º** Ficam destituídos os servidores, abaixo arrolados, do exercício de funções relacionada na tabela seguinte:

<b>Nome do(a) Servidor(a)</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>Função Destituída</b>	<b>Destituição a partir de:</b>
Adriana Felix da Silva de Souza	3.901	SME	Coordenação/ Assessoria I - Ações Intersetoriais	01/07/2021
Cilmara Marques Ferreira	306.901 348.192	SME	Coordenação/ Assessoria II - Frotas e Transporte Escolar	01/07/2021
Andrea Cristina Hass	338.301 348.123	SME	Coordenação/ Assessoria I-Gestão Escolar	01/07/2021
Denise Konopka de Melo	266.701 348.450	SME	Coordenação/ Assessoria II - Educação Conectada	01/07/2021
Janete Alves	351.323	SME	Coordenação/ Assessoria II - Estatística e Documentação Escolar Núcleo I	01/07/2021
Amabelle Rizardi	353.909	SME	Coordenação/ Assessoria II - Estatística e documentação Núcleo II	01/07/2021

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

Daniele Konopka Oldoni	255.601 348.447	SME	Coordenação/ Assessoria I - Manutenção de Prédios da Educação	01/07/2021
Edson Luiz Ramos de Oliveira	351.103	SME	Coordenação/ Assessoria II - Apoio a Manutenção Predial Núcleo III	01/07/2021
Maristela Ramos Vasconcelos	350.880	SME	Coordenação/ Assessoria II - Infantil V	01/07/2021
Marília Vieira de Souza	348.373 272.901	SME	Coordenação/ Assessoria I - Ensino Fundamental	01/07/2021
Claudinéia Alves do Nascimento Miranda	348.753	SME	Coordenação/ Assessoria I - Educação Infantil	01/07/2021
Luciane Camargo de Oliveira	355.435	SME	Coordenação/ Assessoria I - Programas, Projetos e Convênios Estaduais e Federais	01/07/2021
Renato de Jesus Ians	351.254	SME	Coordenação/ Assessoria II - Patrimônio	01/07/2021
Solange Terezinha Nogueira Domiciano	62.201 87.201	SME	Coordenação/ Assessoria II - Sala de Recurso	01/07/2021
Rosilda Mathias de Almeida	351.904 349.830	SME	Coordenação/Asses soria II - Gestão Núcleo I	01/07/2021

**Art. 2º** Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício da 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:
Sergio Correa de Assis	350.690	SME	Coordenação/ Assessoria II - Frotas e Transporte Escolar	01/07/2021

**Parágrafo único.** O servidor designado pelo *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 desta secretaria quanto aos documentos relacionados ao transporte escolar e frota de veículos; Participar efetivamente como representante da Secretaria de Educação em reuniões, fóruns, seminários, conselhos e comissões municipais quando solicitado ou designado pelo Secretário Municipal de Educação e demais atividades correlatas.

**Art. 3º** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício da 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 - Estatística e Documentação Escolar Núcleo I	01/07/2021

**Parágrafo único.** A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: assessorar e orientar nas suas atribuições as Instituições Educacionais Lado Leste do Município; Coordenar e orientar os documentadores das Instituições Educacionais, 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 os alunos das escolas extintas e Escola Rural Municipal; 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



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

SME, dando o direcionamento necessário para a resolução das demandas e demais atividades correlatas.

**Art. 4º** Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Matheus Augusto Stuber	358.103	SME	Coordenação/ Assessoria II - Educação Conectada	01/07/2021

**Parágrafo único.** O servidor designado pelo *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; Promover formações 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. 5º** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Sonia Regina Benato	351.323	SME	Coordenação/ Assessoria I - Gestão Escolar	01/07/2021

**Parágrafo único.** A servidora designada pelo *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 a seção de Gestão Núcleo II; Supervisionar, Coordenar e acompanhar as ações a seção de documentação Núcleo I; Supervisionar, Coordenar e acompanhar as ações a seção de documentação Núcleo II; Acompanhar a

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

Formação Continuada dos Servidores que Integram a equipe de apoio e demais atividades correlatas.

**Art. 6º** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Daiane Suelyn Horobinski Serafim	355.824	SME	Coordenação/ Assessoria II - Estatística e Documentação Núcleo II	01/07/2021

**Parágrafo único.** A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: assessorar e orientar nas suas atribuições as Instituições Educacionais Lado Oeste do Município; Coordenar e orientar os documentadores das Instituições Educacionais, 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 os alunos das escolas extintas e Escola Rural Municipal; 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. 7º** Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Edson Luiz Ramos de Oliveira	351.103	SME	Coordenação/ Assessoria I - Manutenção de Prédios da Educação	01/07/2021



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

**Parágrafo único.** O servidor designado pelo *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 II - Apoio a Manutenção Predial Núcleo I; Supervisionar e Coordenar a Coordenação/Assessoria II - Apoio a Manutenção Predial Núcleo II; Supervisionar e Coordenar a Coordenação/Assessoria II - Apoio a Manutenção Predial Núcleo III e demais atividades correlatas.

**Art. 8º** Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Leonel Machado	351841	SME	Coordenação/ Assessoria II - Apoio a Manutenção Predial Núcleo III	01/07/2021

**Parágrafo único.** O servidor designado pelo *caput*, deste artigo, 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 decisão e no gerenciamento das atividades relacionadas a esta coordenação e demais atividades coletas.

**Art. 9º** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício da 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	01/07/2021



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

**Parágrafo único.** A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: assessorar os Professores que atuam no Infantil V na construção coletiva da Prática pedagógica comprometida com a formação integral do nível; Organizar e participar de reuniões pedagógica administrativa com gestores e coordenadores pedagógicos das escolas, visando a melhoria do processo de desenvolvimento e aprendizagem; Acompanhar a demanda de crianças atendidas no nível infantil 5; realizar acompanhamento pedagógico de supervisão, de modo a acompanhar a organização do espaço e tempo pedagógico; Acompanhar e subsidiar os coordenadores pedagógicos das Escolas no que se refere a efetivação da Proposta Curricular atrelada a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, e Referencial Curricular do Paraná – RCP; Realizar formações continuadas aos professores, garantindo a especificidade de atendimento à faixa etária; Acompanhar e subsidiar o preenchimento do livro de frequência no que se refere ao preenchimento dos conhecimentos dos níveis do infantil 5; Orientar e acompanhar em parceria com os profissionais da educação especial, os encaminhamentos das crianças de 05 anos que apresentarem dificuldade no desenvolvimento e aprendizagem; Orientar e acompanhar a elaboração das fichas de acompanhamento de desenvolvimento e aprendizagem bem como o parecer descritivo; Avaliar os Planos de aula campo dos níveis do infantil 5; Acompanhar e subsidiar as ações do Programa Educação Infantil – Avisa lá/Santander, referente aos Projetos: Brincar de Faz de Conta, Cultura Escrita, Lavar as Mãos, Assoar o Nariz, “Self´Service”; Garantir a efetivação dos Projetos: Narrativas e Infâncias e Literatura e demais atividades correlatas.

**Art. 10º** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

<b>Nome do(a) servidor(a)</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>Função Designada</b>	<b>Designação a partir de:</b>
Maria Antonieta de Lena Costa	349.598	SME	Coordenação/ Assessoria I - Educação Infantil	01/07/2021

**Parágrafo único.** A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: supervisionar e subsidiar o trabalho administrativo pedagógico referente à organização do espaço e tempo, destinado às crianças nos centros Municipais de Educação Infantil – CMEI’s 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 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



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

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 Escrita, Lavar as Mãos, Assoar o Nariz, “Self’Service”; Garantir a efetivação dos Projetos: Narrativas e Infâncias e Literatura e demais atividades correlatas.

**Art. 11.** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Adriana Semann Natel	352.906	SME	Coordenação/ Assessoria I - Programas, Projetos e Convênios Estaduais e Federais	01/07/2021

**Parágrafo único.** A servidora designada pelo *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 projetos e 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 da SIMEC PAR 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. 12.** Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício da 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	01/07/2021

**Parágrafo único.** O servidor designado pelo *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



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

controle da distribuição e remanejamento quando necessário; Promover a avaliação e a 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. 13.** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Lorete de Fátima Marcondes Bittencourt	352.881	SME	Coordenação/ Assessoria II - Sala de Recurso	01/07/2021

**Parágrafo único.** A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, 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 quanto 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 as Classes Especiais.

**Art. 14.** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Maristela Ramos Vasconcelos	350.880	SME	Coordenação/Assessoria II – Gestão Núcleo I	01/07/2021

**Parágrafo único.** A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: assessorar, orientar e supervisionar a Equipe de Gestão das Instituições Educacionais do Lado Oeste do Município; Promover e acompanhar Formação Continuada para Auxiliares de Serviços Gerais da Rede Municipal de Ensino; Orientar e acompanhar os Repasse de Verbas e Prestação de Contas das

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

Instituições Educacionais; Assessorar os Gestores quanto a composição, eleição e alteração do Estatuto da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMFs, bem como orientar os trâmites necessários para a 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. 15.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas na tabela constante dos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 16 de julho de 2021.



**Nassib Kassem Hammad**  
**Prefeito Municipal**