

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº134/2021 - Data: de 22
de junho de 2021.

PORTARIA N.º 114/2021.
De 22 de junho 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, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 31.765/2021:

RESOLVE

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

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Destituída	Destituição a partir de:
Carlos Henrique Reis dos Santos	351.291	SMA	Coordenação/ Assessoria I - Procedimentos Licitação	22/06/2021
Maysa Wolff de Souza	357.055	SMA	Coordenação/ Assessoria II - Cadastro de Produtos	22/06/2021
Luiz Rafael Lopes	348.599	SMA	Coordenação/ Assessoria I - Contratos Administrativos II	22/06/2021

Art. 2º Ficam designados os servidores, abaixo arrolados, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Maysa Wolff de Souza	350.609	SMA	Coordenação/ Assessoria I - Procedimentos Licitação	22/06/2021

Rosimeri Rodolfo Depetris	351.279	SMA	Coordenação/ Assessoria II - Cadastro de Produtos	22/06/2021
Teofilo Franklin dos Santos da Silva	357.710	SMA	Coordenação/ Assessoria I - Contratos Administrativos II	22/06/2021

§ 1º A servidora: Maysa Wolff de Souza, designada no *caput* deste artigo deverá: conduzir toda a fase externa do pregão. A partir da publicação do edital até a homologação e adjudicação do objeto, previsto na Lei n. 10.520/02, no Decreto Municipal e nas Leis Estaduais; Conduzir e organizar o processo licitatório; Junto com o setor responsável pela elaboração do edital, receber, examinar e decidir eventuais impugnações e responder pedidos de esclarecimento; No caso de pregão eletrônico, conduzir a sessão pública na internet e no caso de pregão presencial, conduzir a sessão física; Analisar a conformidade da proposta com os critérios do edital e da lei; Conduzir os lances; Negociar preços; Analisar e julgar a habilitação dos participantes; Receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente; Determinar o vencedor da licitação; Adjudicar o objeto; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; Encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação; solucionar conflitos, aplicar a Lei; Respeitar os Princípios Constitucionais Administrativos e demais atividades correlatas.

§ 2º A servidora: Rosimeri Rodolfo Depetris, designada no *caput* deste artigo deverá: Promover lançamento no Sistema Betha, tais como cadastramento, atualização dos preços dos produtos, materiais e equipamentos, submetendo as minutas à aprovação do setor jurídico do Município, formalização todos os atos necessários à abertura das licitações; formalizar procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, de acordo com as solicitações das secretarias requisitantes, lançamento as propostas comerciais válidas, emissão mapa de preço, emitir relatório anexo à homologação para publicação na internet, conforme determinação do tribunal de contas; pertinente no caso de aquisições e contratações através de dispensa de licitação e inexigibilidade e demais atividades envolvidas com trâmites em abertura de licitações, cotações e orçamentos, responder aos protocolos no Fly Protocolo em tempo hábil, conforme demanda das Secretarias e demais atividades correlatas.

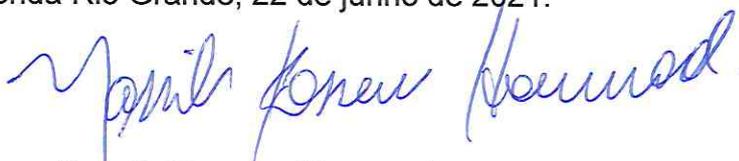
§ 3º O servidor: Teofilo Franklin dos Santos da Silva, designado no *caput* deste artigo deverá: Conduzir toda a fase externa do pregão, desde a publicação do edital até a homologação e adjudicação do objeto, previsto na Lei 10.520/02, no Decreto Municipal e nas leis estaduais. Conduzir e organizar o processo licitatório; Junto com o setor responsável pela elaboração do edital, receber, examinar e decidir eventuais impugnações e responder pedidos de esclarecimento; No caso de pregão eletrônico, conduzir a sessão pública na internet e no caso de pregão presencial, conduzir a sessão física; Analisar a conformidade da proposta com os critérios do edital e da lei;

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

Conduzir os lances; Negociar preços; Analisar e julgar a habilitação dos participantes; Receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente; Determinar o vencedor da licitação; Adjudicar o objeto; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; Encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação; solucionar conflitos, aplicar a Lei; Respeitar os Princípios Constitucionais Administrativos e demais atividades correlatas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas nas tabelas constantes dos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 22 de junho de 2021.



Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal