

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº090/2025 - Data: de 19
de maio de 2025.

PORTARIA N.º 094/2025.
De 19 de maio de 2025.

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 dos processos administrativos eletrônicos 38.124/2025.

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:
Andrea Cristina Haas	338.301 348.123	SMELJ	Divisão Administrativa	01/05/2025
Alessandra Bombachini da Silveira	350.603	SMELJ	Coordenação/ Assessoria I - Coordenação Administrativa Esporte	01/05/2025
Elisangela de Souza Bacelar	352.365	SMELJ	Coordenação/ Assessoria II - Serviços Gerais I	01/05/2025
Jair Ferreira Santos	27.101	SMELJ	Coordenação/ Assessoria II - Serviços Gerais II	01/05/2025
Leandro Raksa	352.555	SMELJ	Divisão de Esportes	01/05/2025

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Wilian Fernando Batista	352.568	SMELJ	Coordenação/ Assessoria II - Esporte de Rendimentos	01/05/2025
Wellington Luiz Costa	352.581	SMELJ	Divisão de Lazer e Juventude	01/05/2025
Luiz Henrique Schultze Filho	352.556	SMELJ	Coordenação/ Assessoria II - Recreação e Lazer	01/05/2025
Bruno oliveira de Assis	352.579 349.872	SMELJ	Divisão do Departamento de Esporte e Lazer	01/05/2025
Maristela da Silva Szeremeta	350.241	SMELJ	Coordenação/ Assessoria II - Coordenação Administrativa	01/05/2025

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:
Andrea Cristina Haas	338.301 348.123	SMELJ	Divisão Administrativa	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Realizar a coordenação, supervisão, planejamento, organização e aplicação dos recursos desta secretaria, bem como organização financeira, compras e licitações, estoque, elaboração de documentos, protocolos e acompanhamentos nos processos administrativos. Responsável ainda pelas Coordenações e Assessorias, ligadas a sua divisão, sendo elas Coordenação e Assessoria II – Recursos Humanos, Coordenação e Assessoria II – Serviços Gerais I, Coordenação e Assessoria II – Serviços Gerais II, acadêmicos e estagiários ligados administração da secretaria.

Organizar a escala e horário de trabalho das equipes: Auxiliar o Administrativo, Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais; Realizar atendimento a fornecedores; Gerenciar e-mails, ofícios e correspondências; Revisar documentos de escritório, relatórios, arquivamentos e organização de documentos em papel, além de documentos eletrônicos, como e-mails, relatórios e outros registros; Agendar e coordenar reuniões profissionais, entrevistas e compromissos; Manter um calendário e coordenar o fluxo de trabalho e reuniões; Manter a organização do escritório e resolver quaisquer problemas ou pendências; Solicitar materiais em falta e manter o estoque; Fornecer informações e recomendações; Preparar documentos e outros relatórios; Auxiliar o Secretário e Diretores em todas e quaisquer atividades inerentes e correlatas a Secretaria de Esportes. Ter disponibilidade para viajar e flexibilidade de horário para participar de eventos esportivos no período da noite, finais de semanas e feriados.

Art. 3º. Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionado na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Alessandra Bombachini da Silveira	350.603	SMELJ	Coordenação/ Assessoria I - Coordenação Administrativa Esporte	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenação, supervisão, planejamento, organização e aplicação dos recursos desta secretaria, bem como organização financeira e as informações para as leis orçamentárias, como a Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), além de compras e licitações, estoque, solicitação de empenho, elaboração de documentos, ofícios e memorandos, protocolos e acompanhamentos de processos administrativos.

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:
Elisangela de Souza Bacelar	352.365	SMELJ	Coordenação/ Assessoria II – Serviços Gerais I	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Planejamento de consumo de materiais de limpeza, e alimentícios desta secretaria,

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

escalas de limpezas internas desta secretaria, bem como quadra, arquibancadas e salas em geral, assessoramento a Divisão Administrativa, Auxiliar o Secretário e Diretores em todas e quaisquer atividades inerentes e correlatas a Secretaria de Esportes para aquisição de materiais e equipamentos de limpeza e demandas em geral que se fizerem necessárias.

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:
Jair Ferreira Santos	27.101	SMELJ	Coordenação/ Assessoria II - Serviços Gerais II	01/05/2025

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

Art. 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:
Leandro Raksa	352.555	SMELJ	Divisão de Esportes	01/05/2025

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

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

flexibilidade de horário para participar de eventos esportivos no período da noite, finais de semanas e feriados.

Art. 7º 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:
Wilian Fernando Batista	352.568	SMELJ	Coordenação/ Assessoria II - Esporte de Rendimentos	01/05/2025

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

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

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Wellington Luiz Costa	352.581	SMELJ	Divisão de Lazer e Juventude	01/05/2025

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

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

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:
Luiz Henrique Schultze Filho	352.556	SMELJ	Coordenação/ Assessoria II - Recreação e Lazer	01/05/2025

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

Art. 10º. 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:
Bruno Oliveira de Assis	352.579 349.872	SMELJ	Divisão do Departamento de Esporte e Lazer	01/05/2025

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

Art. 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:
Maristela da Silva Szeremeta	350.241	SMELJ	Seção de Projetos	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no caput, deste artigo, deverá: Coordenar a escrita, elaboração e execução dos projetos vinculados a Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude para que os mesmos sejam devidamente encaminhados e concluídos com sucesso, bem como elaboração de documentos de acordo com metas e prazos acordados durante a fase de planejamento inicial. Auxiliar o Secretário e Diretores em todas e quaisquer atividades inerentes e correlatas a Secretaria de Esportes. Ter disponibilidade e flexibilidade de horário para participar de eventos esportivos no período da noite, finais de semanas e feriados.

Art. 12º. 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:
Joao Gabriel Hansen Palmeira	362.677	SMELJ	Coordenação/ Assessoria II - Apoio Operacional	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Coordenar a Logística de Transporte de Alunos de rendimento e acompanhar a organização das escalas de trabalhos da equipe de motoristas da Secretaria; Zelar pela manutenção dos veículos. Auxiliar na elaboração dos Diários de Bordo. Assessorar na preparação de eventos e elaboração de relatórios. Auxiliar o Secretário e Diretores em todas e quaisquer atividades inerentes e correlatas a Secretaria de Esportes. Ter disponibilidade e flexibilidade de horário para participar de eventos esportivos no período da noite, finais de semanas e feriados.

Art. 13º. 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, 19 de maio de 2025.

MARCO ANTONIO
MARCONDES
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2025.05.19 16:45:13 -03'00'

Marco Antônio Marcondes Silva
Prefeito Municipal