

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº098/2025 - Data: de 29
de maio de 2025.

PORTARIA N.º 104/2025.
De 29 de maio de 2025.

SÚMULA: “Destitui servidores público municipais efetivos de função de chefia e designa servidores público 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. 39.615/2025:

RESOLVE

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

Nome do(a) servidor(a)	Matricula	Local de Trabalho	Função Destituída	Destituição a partir de:
Elaine Aparecida de Lima	SMTER	350.134	Divisão de Documentação, Junta Militar e Identificação	01/06/2025
Cristiane Maria de Oliveira Chaves	SMTER	350.546 351.477	Divisão Agência do Trabalhador	01/06/2025
Evelyn Cristina dos Santos Abreu Nunes Pereira	SMTER	358.337	Divisão do Procon Municipal	01/06/2025
Josiane dos Santos Kwiatkowski	SMTER	349.535 350.688	Divisão Centro Integrado de Profissionalização - CIP	01/06/2025
Fabiane Pereira Barossi	SMTER	355.548	Divisão Sala do Empreendedor	01/06/2025

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Márcio Fernandes	SMTER	351.571	Coordenação/ Assessoria I - Gestão de Expansão	01/06/2025
Solange Marques de Arruda	SMTER	352.296	Coordenação/ Assessoria I - Postos Avançados e Itinerantes da SMTER	01/06/2025
Josemar Mascarenhas Floriano	SMTER	351.054	Coordenação/ Assessoria I - Captação de Vagas	01/06/2025
Rosilda de Paula Moraes	SMTER	355.714	Coordenação/ Assessoria I - Gestão de Liberação de Alvarás	01/06/2025
Silmara Burdzinski	SMTER	350.814	Coordenação/ Assessoria II - Gestão do Seguro Desemprego	01/06/2025
José Cláudio Gonçalves	SMTER	351.052	Coordenação/ Assessoria II - Intermediação de Mão de Obra e Públicos Prioritários	01/06/2025
Mirian Martins Ramos Correia	SMTER	350.609	Coordenação/ Assessoria II - Apoio aos Canais de Relacionamento com o Empregador	01/06/2025
Márcia Regina Schumak da Silva	SMTER	106.501	Coordenação/ Assessoria II - Apoio às empresas de pequeno, médio e grande porte	01/06/2025

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Eline Freitas Pimentel dos Santos	SMTER	358.303	Coordenação/ Assessoria II - Controles da Documentação e Ações Itinerantes	01/06/2025
Maria Aparecida da Silva Vidal	SMTER	351.664	Coordenação/ Assessoria II - Apoio ao Microempreendedor Individual - MEI	01/06/2025
Daisy Cristina Dias	SMTER	351.698	Coordenação/ Assessoria II - Trilha de Formação e Qualificação Profissional	01/06/2025

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:
Elaine Aparecida de Lima	350.134	SMTER	Divisão de Administração	01/06/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar as atividades relacionadas ao recursos humanos e patrimônio, realizando o fechamento da folha ponto, resumo de frequência dos servidores e estagiários lotados nos departamentos; controle e solicitação de férias; controle e acompanhamento dos atestados apresentados pelos servidores para perícia médica e atualização cadastral de servidores e estagiários, bem como assessorar o recebimento dos materiais requeridos pela secretaria mediante a confrontação de nota de empenho e notas fiscais; verificar a necessidade de extintores de incêndio e requerer a aquisição e/ou troca; analisar a necessidade de aquisição de mobiliários e avaliar a inservibilidade requerendo ao setor responsável o seu recolhimento; avaliar e requisitar a entrega de materiais de consumo aos departamentos; avaliar e emitir periodicamente o consumo médio o do estoque mínimo para a adequada reposição deste. Coordenador a Gestão do Fundo Municipal de Trabalho, Emprego e Renda e as equipes dos departamentos ligadas a está divisão, com vistas em qualificar a gestão administrativa, projetos, compras, licitação, recursos humanos e patrimoniais, garantindo o suporte aos demais departamentos desta secretaria, assessorar na elaboração do Plano Plurianual – PPA, LDO, LOA e dos demais planos que visem a captação de recursos. Assessorar e instrumentalizar o Secretário da pasta a tomada de decisões quanto a investimentos a serem

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

realizados na área do Trabalho; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; Executar competências afins correlatas junto às demais secretarias sob encontro do interesse e atendimento das demandas da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda.

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:
Cristiane Maria de Oliveira Chaves	350.546 351.477	SMTER	Divisão da Sala do Empreendedor	01/06/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Planejar e promover junto ao Secretário Municipal ações que visem o desenvolvimento local e territorial de acordo com a necessidade identificada na comunidade. Prestar suporte às atividades dos Agentes de Desenvolvimento a fim de propiciar e ampliar o empreendedorismo na cidade. Coordenar cursos de capacitação, estudos e pesquisas pendam às obrigações dos Agentes de Desenvolvimento; assessorar na promoção e matrícula de cursos voltados para sua área de atuação; gerenciar agendas de consultoria com o SEBRAE; gerenciar programação da sala do empreendedor; coordenar o atendimento, protocolos e a tramitação interna de processos; auxiliar na elaboração dos serviços prestados pela sala do empreendedor; Realizar atendimentos na sala do empreendedor.

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:
Fabiane Pereira Barossi	355.548	SMTER	Divisão de Compras Públicas, Fomento e Feiras	01/06/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Responsável por assessorar e coordenar atividades relacionadas ao desenvolvimento de projetos de compras públicas, promovendo capacitações e oferecendo suporte completo aos empreendedores. Atuar também no atendimento a empreendedores que buscam linhas de crédito com o fomento; orientar e apoiar os feirantes na abertura, renovação de alvarás e demais procedimentos necessários com o objetivo de fortalecer o empreendedorismo, facilitar o acesso a recursos e garantir a regularidade e o crescimento dos negócios.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

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:
Josemar Mascarenhas Floriano	351.054	SMTER	Divisão Agência do Trabalhador	01/06/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Gerenciar a Agência do Trabalhador, coordenando programas como: Seguro-Desemprego, Carteira de Trabalho, Captação de Vagas a intermediação de Mão-de-Obra; Coordenação de pessoas, responsável pela parte administrativa entre Agência do Trabalhador e Secretaria Estadual do Trabalho; Coordenação e responsabilidade pelo ponto de atendimento externo situado no terminal rodoviário; Coordenação de apoio ao trabalhador no quesito informações (oportunidade, qualificação, cursos).

Art. 6º. 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:
Kiandra Fernanda Teles	351.715	SMTER	Divisão Centro de Iniciação Profissional	01/06/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar, planejar, assessorar e organizar ações relativas as qualificações e aperfeiçoamento profissional ofertada ao público do Centro Integrado de Profissionalização, com vistas na iniciação, inserção, reinserção e aperfeiçoamento para o mercado de trabalho, estruturando processos de formação própria e em parceria com o sistema S e/ou demais organizações, bem como realizar planejamento estratégico para a expansão dos serviços ofertados de acordo com as especificidades de cada um.

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:
Eline Freitas Pimentel dos Santos	358.303	SMTER	Divisão de Documentação	01/06/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar departamento de documentação, Posto de Atendimento Fixo (Posto 75) e Posto de

Atendimento Itinerante (Posto 18); Manter contato com os representantes do Instituto de identificação da Polícia Civil do Estado do Paraná e Serviços da Junta Militar; Atendimento do munícipe; Análise de relatórios de atendimento; Emitir pareceres referente a documentação; Solicitar treinamento de pessoal junto ao Instituto de identificação do Paraná. Responsável pela guarda dos documentos de identificação e Junta Militar. Encaminhar documentos de alistamento à Junta Militar; Coordenar cerimônia coletiva de dispensa por excesso de contingente em conjunto com a Junta Militar.

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:
Solange Marques de Arruda	352.296	SMTER	Coordenação/ Assessoria I - Postos Avançados e Itinerantes SMTER	01/06/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Oportunizar suporte técnico, presencial e orientativo às ações dos postos avançados e Itinerantes da pasta (Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda); promover a execução da elaboração e cumprimentos dos cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o bom andamento dos atendimentos dos postos avançados e Itinerantes desenvolvidos pela Secretaria; promover suporte às atividades dos postos avançados e Itinerantes da Secretaria Municipal do trabalho, Emprego e Renda e suas Divisões (Sala do Empreendedor, Agência do Trabalhador, CIP (Centro de Iniciação Profissional), Sala de Documentação e da Junta do Serviço Militar); Mobilizar as atividades administrativas dos postos avançados e Itinerantes. Auxiliar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando atendimentos; assessorando as coordenações das divisões da pasta; Dirigir e orientar munícipes aos processos e encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências afins correlatas junto às demais secretarias sob encontro do interesse e atendimento das demandas das ações dos Postos Avançados e Itinerantes da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda.

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

Art. 9º. 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:
Deisi da Rocha Rodrigues	350.985	SMTER	Coordenação/ Assessoria I - Gestão de Alvarás	01/06/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Realizar atendimento ao público; Realização de abertura de empresas de diversos portes; Liberação de alvarás de diversos segmentos; Localização e funcionamento de empresas, entidades, fundações, profissionais autônomos e microempreendedores individuais; Prestação de informações, atendimento e suporte ao Empresa Fácil; Solicitação de vistorias para autônomos. Baixas de alvará de localização e funcionamento quando encerramento de atividades.

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:
Márcio Fernandes	351.571	SMTER	Coordenação/ Assessoria I - Gestão de Desenvolvimento e Expansão	01/06/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar na elaboração de processos de gestão estratégica para a expansão de empresas parceiras na oferta de vagas, com vistas no recrutamento e seleção do público cadastrado na Agência do Trabalho, realizando diagnóstico junto as empresas das demandas de qualificação e/ou aperfeiçoamento profissional dos candidatos as vagas ofertadas, bem como assessorar os demais departamentos desta Divisão.

Art. 11. 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:
Silmara Burdzinski	350.814	SMTER	Coordenação/ Assessoria I - Gestão do Seguro Desemprego	01/06/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar o processo de cadastro do trabalhador para o benefício Seguro-desemprego;

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

Organizar os arquivos físico e Digital do Seguro Desemprego; Busca de empregos para recolocação do trabalhador em benefício de Seguro Desemprego no mercado de trabalho; Apoio à busca e captação de vagas nas empresas; Alimentação de vagas no sistema do Ministério do Trabalho; Orientação de perfil direcionado ao trabalho; Inserção no Sistema o devolutivo das vagas liberadas; Inserção no sistema o devolutivo das vagas em andamento.

Art. 12. 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 Aparecida da Silva Vidal	351.664	SMTER	Coordenação/ Assessoria II - Apoio ao MEI	01/06/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Atuar em atendimento à Lei Geral do Microempreendedor Individual - MEI. Coordenar os processos e orientações ao MEI; responsabilizar-se pela oferta de treinamento e capacitação ao MEI; Coordenar e orientar ao trabalho dos estagiários; Realizar atendimento ao munícipe, prestando informações sobre aberturas de empresas MEI's; Oferecer continuidade aos processos Apoio à Coordenação do Projeto Cidade Empreendedora; Gerenciar agendas de Consultoria, atendimento e suporte aos consultores, palestras e cursos SEBRAE; Tramitação interna de processos; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências afins correlatas junto às demais secretarias sob encontro do interesse e atendimento das demandas das ações da Sala do Empreendedor e da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda.

Art. 13. 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 o a partir de:
Márcia Regina Schumak da Silva	106.501	SMTER	Coordenação/ Assessoria II - Apoio às Empresas de Pequeno, Médio e Grande Porte	01/06/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar processos e orientações às empresas de pequeno, médio e demais portes; assessorar o treinamento de novos funcionários; Coordenar e orientar quanto ao

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

trabalho dos estagiários; Realizar atendimento ao contribuinte; Oferecer continuidade aos processos, bem como abertura, alterações e baixas de empresas de diversos portes; Liberar, alterar e dar baixa de alvarás, localização e funcionamento para empresas de diversos segmentos; atendimento e suporte através da plataforma Empresa Fácil nas alterações de quadro societário, mudança de atividades, alterações de endereço e demais serviços; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências afins correlatas junto às demais secretarias sob encontro do interesse e atendimento das demandas das ações da Sala do Empreendedor e da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda.

Art. 14. 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:
Olga Rodrigues	350.583	SMTER	Coordenação/ Assessoria II - Gestão Patrimonial	01/06/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar as atividades relacionadas à gestão patrimonial garantindo a correta administração, conservação e utilização dos bens; Atua na elaboração de inventários, controle de registros, manutenção preventiva e corretiva dos bens, além de assegurar o cumprimento das normas e procedimentos de gestão patrimonial; contribui para a preservação garantindo a integridade e disponibilidade.

Art. 15. 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 o a partir de:
José Cláudio Gonçalves	351.052	SMTER	Coordenação/ Assessoria II - Intermediação de Mão de Obra e Públicos Prioritários	01/06/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar a intermediação de mão-de-obra entre o trabalhador e o recursos humanos das empresas; cadastrar e consultar vagas para o trabalhador no sistema do Ministério do Trabalho; assessorar o trabalhador no ajuste de perfil para o desenvolvimento das suas atribuições de acordo com a vaga ofertada; assessorar e analisar o perfil

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

na intermediação de mão de obra de vagas especiais de trabalho para públicos prioritários; orientar o trabalhador para requalificação profissional ou retorno à qualificação escolar.

Art. 16. 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:
Daisy Cristina Dias	351.698	SMTER	Coordenação/ Assessoria II – Trilha de Formação e Qualificação Profissional	01/06/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar na elaboração e execução de cursos e palestras com foco na qualificação do desenvolvimento pessoal e profissional a serem ofertados ao público do Centro de Iniciação Profissional – CIP, realizando diagnóstico das necessidades oriundas do mercado de trabalho para a iniciação ou permanência no mesmo, bem como assessorar o projeto inclusão digital, auxiliando no atendimento aos cursos de informática e ao acesso do público a lan house, criando novas estratégias de ampliação dos serviços ofertados; Assessorar na execução e ampliação dos processos de parcerias e cooperação firmadas com o executivo municipal, por meio desta secretaria para a oferta de aprendizagem profissional e cursos profissionalizantes, orientando as empresas parceiras para a condução, efetivação e qualidade do programa em seus ambientes de trabalho, bem como dar suporte a todos os processos que envolvam o desenvolvimento teórico ofertado ao público atendido, realizando busca ativa de novas empresas para ampliação da oferta e do acesso a tais serviços, bem como coordenando os processos de elaboração de cronogramas anuais de profissionalização, auxiliando na inserção e no monitoramento do público inserido.

Art. 17. 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, 29 de maio de 2025.

MARCO ANTONIO
MARCONDES
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2025.05.29 16:30:51 -03'00'

**Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal**