Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

FAZENDA RIO GRANDE

CONSELHO MUNICIPAL DAS CIDADES
FAZENDA RIO GRANDE – PR.

da Conferência Estadual e também remetidos por meio magnético à Comissão Preparatória Estadual e à Comissão - Executiva Nacional em até 5 dias após a realização das mesmas, para que possam ser consolidadas e sirvam de subsídio às discussões na 5ª Conferência Estadual das Cidades.

CAPÍTULO V
DOS PARTICIPANTES

Art.11 - A 5ª Conferência Municipal da Cidade terá uma composição de até 200 participantes e buscará equilíbrio quantitativo dos participantes, nos limites da razoabilidade proporcional a 40% para os Poderes Públicos e 60% para a Sociedade Civil, observada a orientação de arrendamento proporcional constante no Regimento Estadual.

Art.12 - Os participantes da 5ª Conferência Municipal da Cidade se distribuirão em duas categorias: delegados e observadores.

I. Apenas os delegados terão direito a voto;

II. Os observadores terão direito a voz somente nos Grupos de Trabalho;

Art. 13 - A representação dos diversos segmentos na 5ª Conferência Estadual das Cidades, em todas as suas etapas, deve ter a seguinte composição:

I. Gestores, administradores públicos e legislativos – federal, estaduais e municipais: 40%;

II. Movimentos populares com atuação na área de desenvolvimento urbano: 27%;

III. Trabalhadores, por suas entidades sindicais com atuação na área de desenvolvimento urbano: 10%;

IV. Empresários relacionados à produção, fomento e ao financiamento do desenvolvimento urbano: 10%;

V. Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais com

FAZENDA RIO GRANDE

CONSELHO MUNICIPAL DAS CIDADES
FAZENDA RIO GRANDE – PR.

5ª Conferência Estadual das Cidades será efetuada pelos participantes desta Conferência Municipal em cada um dos segmentos.

Art. 16 - Serão delegados à 5ª Conferência Estadual das Cidades:

I – os (as) delegados(as) municipais indicados pelo poder público municipal executivo e legislativo e;

II – os (as) eleitos(as) na Conferência Municipal por entidades de abrangência municipal com atuação nas áreas de desenvolvimento urbano, indicados (as) pelos diversos segmentos, conforme artigo 13, deste Regimento.

§ 1º - Cabe ao Legislativo Municipal um terço das vagas definidas no Inciso I.

§ 2º - A cada delegado(a) titular eleito(a) será escolhido(a) um(a) suplente correspondente, que será credenciado(a) somente na ausência do(a) titular.

§ 3º – Em caso de dúvidas suscitadas por alguma entidade quanto ao reconhecimento, abrangência e atuação da entidade caberá à Comissão Preparatória Municipal validar ou não a indicação ouvido o segmento respectivo.

§ 4º - A Comissão Preparatória Municipal encaminhará formalmente os dados dos suplentes, homologados pelas Conferências Municipais e referendados pelos segmentos, que assumirão no lugar dos titulares ausentes, depois de vencido o prazo de credenciamento dos titulares, ou com apresentação de documento formal da Comissão Municipal, informando da ausência do titular que formalizará e assinará a sua desistência de participação.

§ 6º - A substituição de delegados(as) titulares por seus suplentes, referentes ao inciso II, ocorrerá mediante declaração de desistência do (a) respectivo (a) titular, devidamente assinada pelo (a) mesmo (a), ou depois de vencido o prazo de credenciamento dos titulares.

CAPÍTULO VII
DA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE

FAZENDA RIO GRANDE

CONSELHO MUNICIPAL DAS CIDADES
FAZENDA RIO GRANDE – PR.

atuação na área de desenvolvimento urbano: 8%; e

VI. ONGs com atuação na área do desenvolvimento urbano: 5%

§ 1º- Compreende-se como áreas do Desenvolvimento Urbano: Planejamento Territorial, Gestão Urbana, Habitação, Regularização Fundiária, Saneamento Ambiental, Transporte, Mobilidade e Acessibilidade.

§ 2º - As vagas definidas no Inciso I serão assim distribuídas: 5% para o Poder Público Federal; 10% para o Poder Público Estadual e 25% para o Poder Público Municipal.

§ 3º - No caso do não preenchimento no percentual de representantes de qualquer segmento não poderá ser preenchido por outro segmento.

§ 4º - A indicação efetuada pelo Poder Público em suas diferentes esferas e poderes deverá priorizar servidores de carreira com relação áquolos comissionados.

§ 5º - O legislativo integrante do inciso I terá a representação de um terço dos (as) delegados (as) correspondentes ao nível municipal e estadual, devendo ser indicado formalmente mediante ofício expedido pela casa legislativa a qual representa.

CAPÍTULO VI
DOS DELEGADOS PARA A CONFERÊNCIA ESTADUAL

Art. 14 - A 5ª Conferência Municipal da Cidade, elegerá 15 delegados (as) e respectivos suplentes para a 5ª Conferência Estadual obedecendo a mesma proporcionalidade por segmento, de acordo com o estabelecido no Regimento Estadual. Conforme tabela abaixo:

De 50.001 a 100.000 Habitantes

MUNICÍPIO	POPULAÇÃO	TOTAL DELE GADOS	PODER PÚBLICO 40%		SOCIEDADE CIVIL 60%				
			EXE	LEGI	MOV	TRAB	EMP	PESQ	ONG
		15	4	2	4	(1,5)	(1,5)	1	1

Art. 15 - A escolha dos(as) delegados(as) representantes de cada segmento para a

FAZENDA RIO GRANDE

CONSELHO MUNICIPAL DAS CIDADES
FAZENDA RIO GRANDE – PR.

Art. 17 - O Conselho Municipal das Cidades do município de Fazenda Rio Grande será composto por: 15 (quinze) membros e respectivos suplentes, sendo:

1. Seis Conselheiros Governamentais que serão indicados pelo Prefeito.
2. Nove Conselheiros Não - Governamentais indicados pelas entidades eleitas na V Conferência Municipal das Cidades.

§1º - Os segmentos da sociedade civil estão relacionados no art. 13 deste Regimento.

§2º - O processo de eleição para o CONGIDADE Municipal será realizado independentemente da eleição dos (as) delegados (as) para a 5ª Conferência Estadual das Cidades.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 - Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pela Comissão Preparatória Municipal.

Fazenda Rio Grande, 28 de Fevereiro de 2013.

EXPEDIENTE

O MUNICÍPIO
ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Órgão Oficial do Município de Fazenda Rio Grande - PR
Criado pela Lei nº 004/2001 e Alterado pela Lei nº 697/2009
Editada pela Secretaria Municipal de Administração
R. Jacarandá, 300 - 83823-901 -Bairro Nações
Fazenda Rio Grande-PR - Fone/Fax: (41) 3627-8500

Jornalista Responsável: Júlio Cesar de Lima - DRT-21091-SP

O MUNICÍPIO
ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

FAZENDA RIO GRANDE-EDIÇÃO 786 -DE 25 DE FEVEREIRO À 03 DE MARÇO DE 2013 -CRIADO PELA LEI Nº004/2001 E ALTERADO PELA LEI Nº 697/ 2009

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

LEIS

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI COMPLEMENTAR N.º 59/2013
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

SÚMULA: "Altera a Lei Municipal nº 158 de 17 de abril de 1998 e dá outras providências."

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º Fica revogado o parágrafo único do artigo 4º da Lei Municipal nº 158 de 17 de abril de 1998 e ficam acrescidos os §§ 1º e 2º ao artigo 4º da Lei Municipal nº 158 de 17 de abril de 1998, os quais vigorarão com a seguinte redação:

"(...)

Art. 4º (...)

§ 1º A isenção versará sobre um ou mais tributos, seu valor integral ou apenas parte dele e o período de sua abrangência.

§ 2º As empresas que realizarem atividades de implantação da unidade de empresa que firmar protocolo de intenções com o Município, desde que neste a mesma assuma o compromisso de gerar no mínimo 80 (oitenta) empregos diretos, terão, exclusivamente para as atividades da implantação no local estabelecido no protocolo de intenções e discriminadas na nota fiscal devidamente atestada pela tomadora dos serviços, a isenção prevista no inciso III, remidos eventuais lançamentos já efetuados.

(...)"

Art. 2º As demais disposições constantes da Lei Municipal n. 158, de 17 de abril de 1998, permanecem inalteradas.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor em data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI COMPLEMENTAR N.º 60/2013
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

SÚMULA: "Altera dispositivos da Lei Complementar n.º 47 de 01 de dezembro de 2011 e dá outras providências."

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º Fica alterada a redação do "caput" do artigo 9º da Lei Complementar n.º 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 9º A Estrutura Administrativa dos Órgãos de Natureza Instrumental e dos Órgãos de Natureza Substantiva, constantes no Anexo XIV desta Lei Complementar, serão compostas respectivamente em cada órgão, hierarquicamente pela simbologia Secretário Municipal, Diretor Geral, Diretor Clínico, Diretores de Área, Assessorias e Coordenações e ainda pelos chefes de Divisão, Seção e Setor.

(...)"

Art. 2º Fica alterada a redação do artigo 10 da Lei Complementar n.º 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 10. Será de competência do Gabinete do Prefeito a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; a coordenação da agenda de compromissos; a coordenação do cerimonial público; a recepção, análise e triagem da correspondência encaminhada ao Prefeito; as providências relacionadas à preparação e expedição de ofícios, circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito; por meio da Diretoria da Comunicação a assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa; o serviço de relações públicas do Prefeito; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de comunicação social; a articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa; a articulação das relações de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da Administração; o planejamento de campanhas de divulgação administrativa/institucional; a preparação de informativos para o público interno da Prefeitura; divulgar à população, por meio do jornalismo e publicidade, os atos, ações e obras da administração municipal, utilizando todos os veículos de

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

massa disponíveis para levar a informação em tempo hábil e com efeito desejado, aperfeiçoando a cidadania e aproximando o Poder Público e a sociedade; e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

(...)"

Art. 3º Fica alterada a redação do artigo 11 da Lei Complementar n.º 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 11. A Procuradoria Geral do Município compete assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica, bem como a representação e defesa judicial, em qualquer foro ou instância; análise jurídica preliminar e lavratura de todos os projetos de lei, justificativas de veto, decretos, portarias, regulamentos, contratos, acordos, convênios, aditivos e outros documentos de natureza jurídica; promover a cobrança pelas vias judiciais ou extra-judiciais da dívida ativa; defender em juízo, ou fora dele, os direitos e interesses do Município, em todos os atos que, pela sua natureza, exijam essas providências; participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; manter atualizada a coletânea de leis e decretos municipais, bem como a legislação federal e a estadual de interesse do Município; emitir pareceres sobre questões de natureza jurídico-legal que lhes forem submetidas; exercer o controle de legalidade de atos administrativos, expedindo atos regulamentares e assegurando linguagem uniforme e universalização de conceitos, ainda a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

(...)"

Art. 4º Fica alterada a redação do artigo 12 da Lei Complementar n.º 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Governo o exercício das atividades do Gabinete do Prefeito, o assessoramento ao Prefeito na sua representação civil, bem como nas suas relações com os demais órgãos e entidades da administração municipal, estadual e federal, com os Poderes Legislativo e Judiciário e com a sociedade civil organizada; a articulação política das ações governamentais, de forma integrada, compartilhada e descentralizada; a programação de audiências e a recepção de pessoas que se dirijam ao Prefeito; a coordenação das Administrações Regionais, bem como o estímulo e o desenvolvimento da participação da comunidade na execução das ações do Poder Público Municipal; o assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito, no que se refere à supervisão e orientação do processo legislativo de interesse da

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura; e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

(...)"

Art. 5º Fica alterada a redação do artigo 13 da Lei Complementar n.º 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças o planejamento municipal mediante a orientação normativa metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração; a elaboração e a coordenação na execução de projetos e planos do Governo Municipal; a coordenação na elaboração da proposta orçamentária anual de investimentos, bem como na programação anual da despesa, adequando os recursos aos objetivos das metas governamentais constantes do Plano Plurianual; a programação de ações anuais e sua coordenação, bem como o registro dos resultados alcançados; a promoção de estudos e pesquisas sócio-econômicas ligadas à sua área de atuação e de caráter multidisciplinar ou de prioridade; a pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos municipais e entidades dos governos estadual e federal; a guarda e movimentação de valores; a elaboração do cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo; a adoção de medidas asseguradoras de equilíbrio orçamentário; o empenho, a liquidação e o pagamento de despesas; a tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos; a administração de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenho financeiro; a inspeção do processo de lançamento de tributos; a movimentação das contas bancárias da Prefeitura; a elaboração do calendário de pagamentos; a fixação e alteração dos limites fiscais; o conhecimento diário do movimento econômico e financeiro; o pagamento de juros e amortizações de empréstimos; por meio da Diretoria de Compras e Licitações, promover, organizar e elaborar todos os procedimentos licitatórios, contratos e aditivos; realizar a aquisição de produtos e contratação de serviços; realizar compras de mercadorias e materiais de consumo de uso do Município; elaborar pesquisas de preços; efetivar o cadastro de fornecedores nos sistemas internos e governamentais; alimentar os sistemas dos tribunais; manter o registro de preços; responsabilizar-se pelas publicações de avisos de licitação, editais; encaminhar requisições de empenhos; controlar os contratos firmados; fazer a coordenação dos servidores públicos sob sua responsabilidade; fazer a coordenação das sessões de licitação e das respectivas comissões; e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Art. 6º Fica alterada a redação do artigo 14 da Lei Complementar n.º 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Administração o planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição, guarda, controle e distribuição de materiais, exceto gêneros alimentícios, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis à administração, controle e manutenção do patrimônio imobiliário e mobiliário do Município; a administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação e cantinas; a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo operação, controle e manutenção da frota de veículos leves; a normatização do controle, manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados; o controle e fiscalização da frota locada; a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço; a guarda e vigilância dos referidos prédios e dos próprios municipais; a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência; a administração de dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias relativas ao sistema central que representa; o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de recursos humanos, ai compreendidas as relacionadas a administração, contratação, posse, lotação de pessoal sob qualquer regime jurídico; prestação de contas de atos de pessoal; alocações de recursos humanos nos diversos órgãos da Prefeitura e seu remanejamento; avaliação de desempenho para fins de pontuação, treinamento, disponibilidade e dispensa; administração de cargos, funções e salários; atualização de cadastro de pessoal, objetivando o inventário e diagnóstico permanente da força de trabalho disponível, facilitando o recrutamento, programação de admissões, concessão de direitos e vantagens; a análise de custos para subsidiar o processo decisório no que se refere a reajustes salariais periódicos; a promoção de programas médico-assistenciais aos servidores municipais; a promoção de ações modernizadoras da estrutura organizacional municipal; o acompanhamento metodológico com sistemas de controle e avaliação do processo, bem como o estabelecimento do fluxo de informações entre os diversos órgãos, objetivando facilitar processos decisórios e coordenação das atividades governamentais; o planejamento operacional e a execução das políticas tributária e financeira do Município, bem como as relações com os contribuintes, cabendo-lhe promover o orçamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município; a prestação anual de contas; a tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos; a elaboração de relatórios, balancetes e balanços e a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal; a contabilidade; cuidar da publicidade dos atos oficiais; propor e acompanhar políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação, bem como coordenar e implementar as atividades e soluções delas decorrentes; informática,

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

telemática e telecomunicações no âmbito da administração direta e indireta, compreendendo aquisições e contratações, padronizações, implantações, gestão e coordenação da infra-estrutura de conectividade e dos sistemas informatizados de acompanhamento do Plano de Governo, interligando todos os órgãos municipais; coordenar os diversos Conselhos Municipais, implementando o acompanhamento de suas atividades e em especial nas área administrativas, financeiras, técnica e contábil e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

(...)"

Art. 7º Fica alterada a redação do artigo 15 da Lei Complementar n.º 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Saúde o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas; da vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador; da prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência; da promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população; da implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública; do controle de vetores de doenças e desratização; da apreensão de animais; da participação na formulação da política de proteção do meio ambiente; da articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos; por meio da Diretoria Clínica proporcionar excelência na assistência à saúde, com atendimento humanizado e compromisso social, ser reconhecida pela sociedade por ter hospital que supera as expectativas da população; atuar com consciência e responsabilidade no exercício das suas atividades; oferecer tratamento humanizado e personalizado, valorizando as pessoas; trabalhar para a melhoria contínua dos processos, dos resultados e da satisfação das necessidades presentes e futuras da população, superando as expectativas; construir relacionamentos abertos, transparentes, apoiados na confiança mútua; promover e estimular o desenvolvimento pessoal e profissional, por meio do aprimoramento do conhecimento; desenvolver e apoiar programas voltados para a filantropia, comunidade, qualidade de vida e meio ambiente; por meio da Diretoria Clínica da UPA, dar pronto atendimento em regime de 24 horas aos casos de pequenas e médias urgências e emergências; ser observatório do sistema para contribuir com o planejamento da atenção integral à saúde; além de assegurar condições adequadas de trabalho e os meios imprescindíveis a uma boa prática médica, supervisionar e coordenar todos os serviços técnicos desenvolvidos no estabelecimento de saúde; observar o

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

cumprimento das normas em vigor, devendo, ainda, assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Ética Médica da instituição; e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

(...)"

Art. 8º Fica alterada a redação do artigo 16 da Lei Complementar n.º 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes o planejamento e a execução da política educacional do Município, especificamente através da instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino que ofereçam a Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental; planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema educacional do Município, em consonância com os sistemas estadual e federal de educação, bem como a adoção de medidas que visem a sua expansão, consolidação e aperfeiçoamento; atualização permanente da ação educativa, ajustando-a às realidades local e regional, pela elevação do nível da produtividade da educação, visando a melhoria qualitativa dos processos educativos; controle e fiscalização do funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino a nível municipal; promoção da perfeita articulação com os governos estadual e federal em matéria de legislação da política educacional; promoção de ações integradoras com os demais órgãos componentes da administração pública municipal, estadual e federal, cujas atividades se inter-relacionem com a ação educacional; manutenção dos programas de assistência ao estudante; implementar políticas públicas visando a excelência na preservação do patrimônio cultural, no estímulo à produção artística e na garantia de acesso aos bens culturais à população do Município em toda a sua diversidade; promover o acesso à prática de atividades sociais, recreativas, comunitárias e de lazer; apoiar eventos e a formação de atletas amadores e profissionais; articular ações de valorização e inclusão social dos jovens através do esporte; promover o desenvolvimento do esporte no Município; por meio da Diretoria de Esportes e Lazer, fomentar práticas de esportes, lazer e atividades físicas ao cidadão fazendense para seu bem estar; fazer a promoção social; promover o acesso à prática de atividades sociais, recreativas, comunitárias e de lazer; apoiar eventos e a formação de atletas amadores e profissionais; articular ações de valorização e inclusão social dos jovens através do esporte; promover o desenvolvimento do esporte no Município; por meio da Diretoria de Cultura, formular a política cultural do Município, planejando, normatizando, coordenando, executando e avaliando-a, compreendendo o amparo à cultura, a promoção, elaboração de documentação e difusão das atividades artísticas e culturais; realizar a defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Paisagístico, Artístico e Documental; incentivar e estimular a pesquisa em artes e cultura;

proteção, prevenção e vigilância; gerir os recursos do Fundo de Assistência Social, nos termos da legislação municipal; assegurar a manutenção e funcionamento dos Conselhos Municipais de Assistência Social, de defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar e outros vinculados a Secretaria; desenvolver ações e programas dirigidos à promoção da cidadania e dos direitos humanos, a família, indivíduos, crianças, adolescentes, mulheres, idosos e pessoas portadoras de deficiência; promover ações e programas destinados a combater a discriminação racial e os preconceitos de qualquer natureza; interagir e articular com órgãos da administração municipal e da sociedade, para incluir nas suas políticas e ações a promoção dos direitos da pessoa com deficiência e sua integração à vida comunitária; através do Conselho do Idoso, interagir e articular com órgãos da administração municipal e da sociedade, para incluir nas suas políticas e ações a promoção dos direitos do idoso e sua integração à vida comunitária; emissão de documentação e alistamento militar; assegurar a manutenção e funcionamento dos Conselhos Municipais e outros que vierem a se formar, relacionados com a questão da cidadania e dos direitos humanos; PPD (Programa de Apoio à Pessoa Portadora de Deficiência) recrutamento e encaminhamento; serviços de emissão de CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); serviços de acesso ao seguro desemprego; intermediação de mão de obra; cadastro de desempregados; qualificação profissional; inserção no mercado de trabalho formal e inserção produtiva; elaborar estratégias alternativas para o melhor funcionamento dos serviços prestados; promover a implementação das diretrizes, condições e normas gerais relativas à política de habitação em conformidade com o Plano Diretor do Município; promover ações de regularização fundiária visando à titulação definitiva dos moradores de loteamentos, Zonas Especiais de Interesse Social e conjuntos habitacionais; elaborar e implantar os projetos de obras de urbanização de Zonas Especiais de Interesse Social, de construção de conjuntos habitacionais de interesse social, a melhoria de unidades habitacionais e reassentamentos de moradores de áreas de risco; apoiar e estimular pesquisas de desenvolvimento de tecnologias alternativas para a melhoria de qualidade de unidades habitacionais, equipamentos comunitários e infra-estrutura; elaborar estratégias alternativas para o melhor funcionamento dos serviços prestados, por meio da Diretoria de Habitação, promover a implementação das diretrizes, condições e normas gerais relativas à política de habitação em conformidade com o Plano Diretor do Município; promover ações de regularização fundiária visando à titulação definitiva dos moradores de loteamentos, Zonas Especiais de Interesse Social e conjuntos habitacionais; elaborar e implantar os projetos de obras de urbanização de Zonas Especiais de Interesse Social, de construção de conjuntos habitacionais de interesse social, a melhoria de unidades habitacionais e reassentamentos de moradores de áreas de risco; apoiar e estimular pesquisas de desenvolvimento de tecnologias alternativas para a melhoria de qualidade de unidades habitacionais, equipamentos comunitários e infra-estrutura; elaborar estratégias alternativas para o melhor funcionamento dos serviços prestados, por meio da Diretoria de Políticas Públicas para as Mulheres, propor, coordenar e acompanhar as Políticas Públicas pela ótica de

operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados, sob sua responsabilidade; o desenvolvimento de projetos e a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem, calçamento; fiscalização, acompanhamento e opinativo com relação aos planos comunitários de pavimentação; a emissão de pareceres técnicos na área de sua competência; execução e manutenção de obras de preservação de fundos de vales e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

(...)"

Art. 12 Fica alterada a redação do artigo 20 da Lei Complementar n.º 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico o planejamento operacional e a execução das políticas municipais relativas a cada uma dessas atividades econômicas cabendo-lhe especificamente estimular e apoiar iniciativas voltadas para o desenvolvimento da indústria, do comércio, do turismo e dos serviços, notadamente aqueles relacionados à captação de investimentos para implantação ou ampliação de empreendimentos; apoiar a criação e o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas; coordenar a integração do Poder Executivo Municipal com a classe empresarial; executar políticas públicas voltadas ao setor agropecuário, pesqueiro e de abastecimento; desenvolver pesquisas e avaliações da produção e do mercado agropecuário; fiscalizar a produção agrícola e vegetal, garantindo a qualidade sanitária dos produtos e a sustentabilidade ambiental do processo de produção; coordenar e executar programas de melhoria da qualidade de vida das populações rurais e do manejo adequado dos recursos naturais; por meio da Diretoria de Agroindústria, qualificar homens, mulheres e jovens da agricultura familiar, bem como pequenos agricultores rurais; valorizar os produtos agropecuários proporcionando a geração de emprego, renda e qualidade de vida no meio rural, agregando valor à arte de transformar produtos agrícolas "in natura" em produtos comestíveis; prestar assistência e qualificar as agroindústrias existentes; ampliar o serviço, oferecendo apoio para empresas diferenciadas de todos os portes, abrindo mercado para o produto fazendense; e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

(...)"

Art. 13 Fica alterada a redação do artigo 21 da Lei Complementar n.º 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

apoiar a criação, a expansão e o fortalecimento das estruturas da sociedade civil voltadas para a criação, produção e difusão cultural e artística; analisar e julgar projetos culturais; deliberar sobre tombamento de bens imóveis e imóveis de reconhecido valor histórico, artístico e cultural para o Município de Fazenda Rio Grande; cooperar na defesa e conservação do Patrimônio Cultural,Histórico, Arqueológico, Paisagístico, Artístico e Documental, Material e Imaterial, do Município; e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

(...)"

Art. 9º Fica alterada a redação do artigo 17 da Lei Complementar n.º 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação a gestão da Política da Assistência Social e Habitação no Município de Fazenda Rio Grande, promovendo um conjunto de ações sócio-assistenciais para atender as necessidades básicas da população e promover a universalização do direito dos cidadãos, a proteção à família, à maternidade e à velhice; o amparo à criança, adolescente e demais pessoas carentes, bem como o planejamento e a execução de políticas sociais que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população urbana e rural do Município, à proteção e à inclusão social juntamente com a sociedade civil, através da participação dos Conselhos Municipais; assegurar que os princípios da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) sejam postos em prática; formular, implantar, regular, financiar, executar, monitorar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, como parte integrante do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); coordenar a elaboração e a implementação do programa habitacional de regularização fundiária do Município de Fazenda Rio Grande; planejar, acompanhar e desenvolver os programas e projetos do Governo Municipal e Federal relativos às atividades de habitação de acordo com o Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social; exercer o planejamento, a execução e a fiscalização das obras e da política de habitação do Município; planejar e normatizar políticas públicas de direitos sociais e do mundo do trabalho na perspectiva do desenvolvimento econômico e social sustentável do Município de Fazenda Rio Grande, cujo foco prioritário é o cidadão fazendense e sua família; elaboração e aplicação de políticas voltadas para programas que criem postos de trabalho com condições que propiciam o desenvolvimento local do município; promover ações sócio-assistenciais de proteção social básica e de proteção social especial de média e alta complexidade; assegurar à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social os serviços de

gênero; desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à mulher em situação de violência; e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

(...)"

Art. 10 Fica alterada a redação do artigo 18 da Lei Complementar n.º 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Urbanismo o planejamento operacional, a execução, a implementação e fiscalização da aplicação da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, a loteamento e ao Código de Obras e Postura do Município; o fornecimento e controle da numeração predial; a atualização do sistema cartográfico municipal; a repressão às construções e aos loteamentos clandestinos; a execução de atividades concernentes à elaboração de projetos de construção, conservação de obras públicas municipais e dos próprios municipais; o licenciamento e fiscalização de obras particulares; a execução de obras de limpeza, conservação e controle de terrenos no perímetro urbano; a manutenção e preservação de fundos de vales; elaborar e encaminhar ao Executivo anteprojeto de lei, fixando o Plano Urbanístico do Município; a fiscalização de contratos relacionados com os serviços de sua competência; promover estudos e pesquisas para o planejamento do desenvolvimento urbano do Município; desenvolver nos órgãos da administração municipal métodos e processos tendentes à incorporação das diretrizes e proposições do Plano Urbanístico do Município; criar condições de implementação e continuidade que permitam uma adaptação constante dos planos setoriais ou globais às realidades dinâmicas do desenvolvimento do Município e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

(...)"

Art. 11 Fica alterada a redação do artigo 19 da Lei Complementar n.º 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Obras Públicas o planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas e próprios municipais, abrangendo construções, reformas e reparos; a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais; o controle e execução dos serviços de sinalização urbana e iluminação pública; a manutenção e controle

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Defesa Social o desenvolvimento de ações e a implantação de mecanismos na área de segurança pública, visando maior proteção e melhor qualidade de vida à população; a proteção de bens, serviços e instalações municipais; a manutenção da ordem e da segurança pública, em articulação com o Governo Estadual; a promoção de medidas relativas à defesa civil da população contra calamidades; o planejamento, a regulamentação, o gerenciamento e a fiscalização do trânsito, na área de circunscrição do Município, nos termos e condições da legislação aplicável à matéria; a implantação e manutenção do sistema de sinalização, controle e apoio do trânsito; a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias, no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida; a proposição e a implantação de políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como a articulação com o órgão de educação do Município para o estabelecimento de encaminhamento metodológico em educação para o trânsito; por meio da Diretoria Municipal de Trânsito, fazer o planejamento, a regulamentação, o gerenciamento e a fiscalização do trânsito, na área de circunscrição do Município, nos termos e condições da legislação aplicável à matéria; fazer a implantação e manutenção do sistema de sinalização, controle e apoio do trânsito; observar e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; executar atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias, no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida; fazer a proposição e a implantação de políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como a articulação com o órgão de educação do Município para o estabelecimento de encaminhamento metodológico em educação para o trânsito; implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; fiscalizar o trânsito e o transporte coletivo; implementar e administrar o plano de sinalização de trânsito; fiscalizar o nível de emissão de ruídos produzidos pelos veículos automotores, por meio da Diretoria Antidrogras, articular e executar ações integradas com as demais secretarias e entidades Municipais, Estaduais e Federais, bem como com as instituições da sociedade civil nas temáticas de prevenção ao uso indevido de substâncias psicoativas; promover a reinserção de usuários e dependentes; formar rede de colaboração social em busca da redução do tráfico, coordenando as atividades de todas as instituições do gênero, objetivando a diminuição dos índices de violência e o fortalecimento da cidadania e da qualidade de vida no Município; e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

Art. 14 Fica alterada a redação do artigo 23 da Lei Complementar n.º 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Estado do Paraná

Cidades, e dos avanços, dificuldades e desafios na implementação da Política de Desenvolvimento Urbano, em todos os níveis da Federação;

IV. Eleger delegados(as) e seus respectivos(as) suplentes para a 5ª Conferência Estadual das Cidades, de acordo com o Regimento Interno Estadual;

V. Eleger através de votação entre os(as) delegados(as) dos respectivos segmentos participantes da 5ª Conferência Municipal da Cidade as entidades civis e populares e indicar representantes dos órgãos públicos como membros do Conselho Municipal da Cidade para o triênio 2013/2015, conforme deliberado na 5ª Conferência da Cidade do município.

CAPÍTULO II
DA REALIZAÇÃO

Art. 3º - A 5ª Conferência Municipal da Cidade é fator indispensável para a participação na Conferência Estadual das Cidades.

§ 1º - A 5ª Conferência Municipal da Cidade tratará de temas de âmbito nacional com enfoque estadual e municipal.

§ 2º - Todos os (as) participantes presentes na 5ª Conferência da Cidade devem reconhecer a precedência das questões conjunturais de âmbito nacional, e atuar sobre elas em caráter avaliador, formulador e propositivo.

Art. 4º - A realização da 5ª Conferência Municipal da Cidade antecede as dos âmbitos estadual e nacional, em consonância com o Regimento Nacional e Estadual e deverá ter o decreto publicado em diário oficial e ser amplamente divulgada a sua condição de "Etapa Preparatória Municipal da 5ª Conferência Nacional das Cidades".

Parágrafo Único - As despesas com a organização geral e com a realização da 5ª Conferência Municipal da Cidade ocorrerão por conta da Prefeitura Municipal.

Art. 5º - A 5ª Conferência Municipal será composta de mesas de debates, painéis, grupos de discussão e plenária.

§ 1º - Nos grupos temáticos, será garantida a participação dos segmentos que

compõem a 5ª Conferência Municipal da Cidade.

§ 2º - Os grupos temáticos contarão com um facilitador e um relator, indicados pela Comissão Preparatória Municipal.

§ 3º - Os grupos temáticos escolherão, entre seus participantes, um presidente e um secretário.

§ 4º - Nos trabalhos dos grupos não serão tratados temas específicos além daqueles definidos a partir do temário central.

§ 5º - Os grupos temáticos farão um levantamento de propostas de cada tema a ser levado a plenária final para aprovação.

CAPÍTULO III
DO TEMÁRIO

Art. 6º - A 5ª Conferência Municipal da Cidade terá como Tema: **"Quem muda a cidade somos nós: Reforma Urbana já"**.

§ 1º - O tema deverá ser desenvolvido de modo a articular e integrar as diferentes esferas e políticas urbanas - Política Municipal Habitação; Acessibilidade e Mobilidade; Transportes e Trânsito; Saneamento Ambiental e Meio Ambiente; Regularização Fundiária do Município e Desenvolvimento Econômico Sustentável, em conformidade ao Plano Diretor, direcionando as propostas para todas as esferas da Federação.

§ 2º - A Conferência Municipal deverá debater o temário da 5ª Conferência Nacional das Cidades, adequando a sua realidade e cultura local que constarão das suas reivindicações e propostas contidas no relatório final a ser encaminhado para os Poderes Executivo e Legislativo Municipal, para a Coordenação Estadual e Nacional, com ampla divulgação para toda a sociedade.

§ 3º - Temas de interesse local poderão ser adicionados para discussão sem prejuízo dos temas nacionais.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 7º - A 5ª Conferência Municipal da Cidade será presidida pelo Prefeito Municipal, Sr. Francisco Luis dos Santos e na sua ausência ou eventual impedimento, pelo seu substituto legal Sr. Gerry José dos Santos.

Art. 8º - A organização e desenvolvimento de suas atividades será coordenada pela Comissão Preparatória.

Art. 9º - Compete à Comissão Preparatória Municipal:

I. Definir o Regimento Municipal, contendo critérios de participação para a Conferência, para a eleição de delegados para a etapa estadual, respeitadas as definições dos Regimentos Estadual e Nacional, bem como a proporcionalidade de distribuição dos segmentos, conforme art. 20 do Regimento Estadual;

II. Definir data, local e pauta da Conferência Municipal, devendo estas informações constarem do Regimento, promovendo a discussão e proposição de iniciativas referentes à organização da 5ª Conferência Estadual das Cidades;

III. Criar Grupos de Trabalho para mobilização, validação e sistematização quando necessário;

IV. Elaborar a proposta de programação da 5ª Conferência Municipal da Cidade;

V. Definir número de participantes e forma de participação;

VI. Designar facilitadores (as) e relatores (as);

VII. Elaborar e executar o projeto de divulgação para a 5ª Conferência Municipal da Cidade;

VIII. Promover contato formal com o Legislativo Municipal, visando informá-lo

do andamento da organização da 5ª Conferência Municipal da Cidade, assim como divulgá-la perante os parlamentares;

IX. Mobilizar as instituições e segmentos definidos neste Regimento em âmbito municipal, para preparação e participação na Conferência Municipal;

X. Coordenar, supervisionar e promover a realização da 5ª Conferência Municipal da Cidade, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos;

XI. Propor e definir os nomes de participantes em mesas de debate, a pauta da Etapa Municipal, bem como os documentos técnicos e textos de apoio;

XII. Atuar como elo de ligação entre os segmentos integrantes da 5ª Conferência Municipal da Cidade;

XIII. Comunicar à Coordenação Executiva Estadual, por ofício, o compromisso na realização da 5ª Conferência Municipal da Cidade;

XIV. Sistematizar os resultados gerando um relatório da Conferência Municipal e promover a sua publicação e divulgação;

XV. Participar e apoiar a realização da Conferência Regional por agrupamentos de municípios, ou por quaisquer outras formas de associação entre os mesmos como espaço de debate dos temas propostos pela 4ª Conferência Nacional das Cidades, relacionados à Política Nacional e Estadual de Desenvolvimento Urbano.

§ 1º - A Comissão Preparatória Municipal deve apresentar as informações dos incisos I e II à Coordenação Executiva Estadual, no máximo, até 10 dias após a convocação da referida Conferência, a fim de validá-la.

§ 2º - A Comissão Preparatória Municipal deve enviar as mesmas informações para a Comissão - Executiva Nacional para registro.

Art. 10 - Os resultados referentes às propostas e aos delegados eleitos para a 5ª Conferência Estadual das Cidades devem ser preenchidas pela Internet através do portal

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande

CNPJ 05.145.721/0001-03

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2013
De 01 de Março de 2013.

O Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV, convoca a candidata aprovada no concurso público para provimento de 01(UMA) vaga para o cargo de **ADVOGADO**, referente ao edital nº 01/2009 de 08/10/2009.
Sendo que o (a) candidato (a) deverá comparecer no dia, local e horário abaixo discriminado munido (a) de RG e CPF, para orientações, e encaminhamento aos exames médicos pré-admissionais.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ADMISSÃO – TODOS EM ORIGINAL FOTOCÓPIA LEGIVEL

Carteira de Identidade, CPF, PIS ou PASEP, Título de eleitor, últimos Comprovantes de Votação (de 1º e 2º turnos), Carteira de Trabalho, Comprovante de Residência atual, Carteira de reservista, Certidão de casamento ou de Nascimento (em caso de solteiro), Certidão do Nascimento dos filhos menores de 14 anos. Comprovante de escolaridade de acordo com o Edital Normativo, Carteira de registro no Conselho Regional Profissional – quando for o caso, 01 foto 3X4 recente, Certidão de Antecedentes Criminais (Original - Regular) – a ser retirada no Fórum Criminal – Sito a Rua Máximo João Kopp, 274 – Bloco II – Santa Cândida, Curitiba –PR, CEP: 82630-900, fone: (41) 3257-0124 e (41) 3351-4106.

EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO

Hemograma completo, glicemia, exame parcial de urina, exame parasitológico de fezes, raio-x de tórax (com laudo), eletrocardiograma (com laudo), gama glutamiltransferase.
Para homens acima de 40 anos de idade: P.S.A.
Para mulheres acima de 25 anos de idade ou casadas ou que já tenham filhos: exame preventivo ginecológico.
Obs.: O Médico do Trabalho poderá solicitar exames complementares caso julgue necessário, conforme estabelecido em edital.

A candidata convocada terá até 20 (vinte) dias úteis, a contar da data da reunião de convocação, para entrega da documentação e realização de pericia médica pré - admissional.

Caso não se apresente no dia e horário indicados, terão o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do dia posterior ao da reunião, para comparecer ao Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande - FAZPREV, sem prejuízo da vaga.

FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande

CNPJ 05.145.721/0001-03

Decorrido este prazo, caso a candidata não se manifestar será considerada desistente e perderá o direito da vaga.

CARGO: ADVOGADO

HORÁRIO/LOCAL: DIA 12 de Março de 2013 (Terça-feira), às 14:00 horas, no Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande, sito à Av.: Cedro, nº 507 – Bairro Eucaliptos – Fazenda Rio Grande/PR.

Inscrição	Nomes	Nota	Classificação
104122	CARMELA SALSAMENDI DE CARVALHO	64	13º

Fazenda Rio Grande, 01 de Março de 2013.

TAINARA MARIA MOTA
DIRETORA PRESIDENTE
FAZPREV

RESOLUÇÃO

FAZENDA RIO GRANDE

CONSELHO MUNICIPAL DAS CIDADES
FAZENDA RIO GRANDE – PR.

Resolução 002/2013

O Conselho Municipal das Cidades, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Nº. 04 de Setembro de /2006 e considerando as proposições do órgão gestor de Urbanismo, conforme reunião ordinária na data de 28 de Fevereiro de 2013.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regimento da Etapa Municipal da 5ª Conferência Nacional das Cidades, doravante denominada 5ª Conferência Municipal da Cidade, nos termos do Anexo a esta Resolução.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 28 de Fevereiro de 2013.

Gerry José dos Santos
Secretário Municipal de Urbanismo

FAZENDA RIO GRANDE

CONSELHO MUNICIPAL DAS CIDADES
FAZENDA RIO GRANDE – PR.

REGIMENTO DA 5ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DAS CIDADES

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 1º - São objetivos da 5ª Conferência Municipal das Cidades:

I. Propor a interlocução entre os municípios que representam os diversos segmentos: gestores públicos dos três entes federados e a sociedade civil local organizada sobre assuntos relacionados à Política Municipal, Estadual e Nacional de Desenvolvimento Urbano.

II. Sensibilizar e mobilizar a sociedade local para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes no seu município e contribuir com ações comuns com as cidades irmãs no Estado do Paraná e no Brasil.

III. Propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade, considerando as diferenças de gênero, idade, raça, etnia e pessoas com deficiência com participação direta em entidades e segmentos dos poderes públicos em conjunto com os poderes da sociedade civil, organizados para a formulação de proposições e realização de avaliações permanentes na execução da Política Municipal, Estadual e Nacional de Desenvolvimento Urbano e suas áreas estratégicas.

Art. 2º - A 5ª Conferência Municipal das Cidades, convocada pelo Prefeito Municipal, será realizada, nas dependências do Teatro Municipal no dia 24 de Abril de 2013 e terá as seguintes finalidades:

I. Avançar na construção da Política Nacional e Estadual de Desenvolvimento Urbano.

II. Indicar prioridades de atuação ao Ministério das Cidades e aos órgãos competentes do Estado e Municípios, ligados ao desenvolvimento urbano e rural.

III. Realizar balanço dos resultados das deliberações das demais Conferências das

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

"(...)

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente a definição da política do Meio Ambiente; o planejamento operacional; a formulação e a execução da política de preservação dos recursos naturais renováveis; a elaboração do diagnóstico do Meio Ambiente; a proteção da fauna e da flora; a fiscalização das reservas naturais do Município; licenciamento e fiscalização de atividades e empreendimentos; o combate permanente à poluição ambiental; fazer cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal do Meio Ambiente; promover cursos e o desenvolvimento de pesquisas de Meio Ambiente; a definição da política da limpeza pública através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e a disposição final do lixo; por administração direta ou através de terceiros, de forma transparente e adequada; a arborização de logradouros e vias públicas; recuperação de matas ciliares e florestas municipais; a manutenção de parques, praças e jardins; a fiscalização das margens dos rios e dos terrenos públicos; a fiscalização das áreas de proteção ambiental; a fiscalização de contratos relacionados com serviços de sua competência; combate às várias formas de poluição sonora e visual; administração e conservação dos cemitérios municipais; e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

(...)"

Art. 15 Fica acrescido o artigo 23-A à Lei Complementar nº 47/2011, o qual vigorará com a seguinte redação:

"(...)

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO

Art. 23-A. São de competência da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda prospectar e coordenar relações que representem novas oportunidades para a geração de trabalho, emprego e renda junto aos órgãos de distintas naturezas e dos vários níveis de governo; estabelecer e coordenar iniciativas voltadas à geração de trabalho, emprego e renda; promover convênios para fomentar iniciativas para a geração de trabalho, emprego e renda; coordenar ações com a iniciativa privada para a qualificação, requalificação e capacitação profissional; promover a formulação, gestão e execução das políticas municipais de economia solidária; prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal do Trabalho; participar, em apoio aos demais órgãos da Administração Municipal, de negociações junto às entidades sindicais, representantes dos servidores municipais; cooperar na definição da política do sistema Nacional do Emprego – SINE, no município de Fazenda Rio Grande; articular com os municípios da Região Metropolitana as ações de geração de trabalho, emprego e renda; articular, prospectar e definir ações para o incentivo ao empreendedorismo, redes locais, à economia solidária,apoiar a formação de cooperativas e outras formas de associativismo para a atividade de geração de

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

§ 1º Os vencimentos do pessoal efetivo referido no "caput" é a constante dos Anexos II, IV, VI, VIII e X desta Lei Complementar.

§ 2º O servidor estatutário que vier a ser nomeado para exercer as funções de cargo de livre nomeação e exoneração terá a remuneração composta pela soma das seguintes verbas:

I – vencimento do cargo estatutário do respectivo servidor, incluídas suas vantagens pessoais e excluídas eventuais gratificações individuais da carreira;

II – à título de gratificação, o valor referente a diferença entre o vencimento do cargo de livre nomeação e exoneração e o valor do vencimento base da categoria.

(...)"

Art. 17 Fica alterada a redação do artigo 27 da Lei Complementar nº 47/2011, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 27. O atual cargo de "Advogado" passará a ter denominação de "Procurador do Município"; o atual cargo de "Dentista" passará a ter denominação de "Cirurgião-dentista"; o atual cargo de "Auxiliar de Consultório Dentário" passará a ter denominação de "Auxiliar de Saúde Bucal"; o atual cargo de "Técnico em Controle de Informática" passará a ter denominação de "Analista de Suporte"; o atual cargo de "Técnico em Higiene Dental" passará a ter denominação de "Técnico em Saúde Bucal"; o atual cargo de "Médico - 20 Horas" passará a ter denominação de "Médico Clínico Geral - 20 Horas"; o atual cargo de "Médico - 40 Horas" passará a ter denominação de "Médico Clínico Geral - 40 Horas"; o atual cargo de "Médico Plantonista - 12 HS - Clínico Geral" passará a ter denominação de "Médico Clínico Geral - Plantonista"; o atual cargo de "Professor de Educação Artística" passará a ter denominação de "Professor de Arte"; o atual cargo de "Trabalhador Braçal" passará a ter denominação de "Auxiliar de Obras e Serviços"; o atual cargo de "Fiscal de Tributos" passará a ter denominação de "Auditor Fiscal de Tributos Municipais".

(...)"

Art. 18 Ficam alterados os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV e XV da Lei Complementar n.º 47/2011, os quais passarão a vigorar nos termos dos respectivos Anexos da presente Lei Complementar.

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

"(...)

Art. 24. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração ordinária do trabalho semanal de no máximo quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de quatro horas e oito horas diárias, respectivamente.

§ 1º Todos os servidores públicos municipais poderão ser designados para exercer escalas especiais de trabalho, nas diversas modalidades de escalas, a critério da administração, inclusive 12X36 horas, sendo que a respectiva jornada efetivamente trabalhada não poderá ultrapassar o limite de 180 (cento e oitenta) horas mensais, não havendo necessidade de observar os limites estabelecidos no "caput" deste artigo.

(...)"

Art. 23 Esta Lei Complementar entra em vigor em data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

emprego e renda no município; apoiar e promover iniciativas que fortaleçam as ações dos empreendimentos das MPE, da economia solidária e do cooperativismo como estratégia de enfrentamento do desemprego e da exclusão social;apoiar as iniciativas associativas comunitárias, constituição e articulação de cooperativas populares, redes de produção e comercialização, feiras de cooperativismo e economia solidária; facilitar a participação dos empreendimentos das MPE, da economia solidária e do cooperativismo nos espaços físicos institucionais, respeitando o caráter universal das leis municipais; apoiar a capacitação das cooperativas, associações de produtores e outras organizações, visando à legalização das atividades econômicas e a comercialização dos seus produtos e serviços; manter intercâmbio e cooperação técnica com organizações do setor público e privado;identificar necessidades nos setores da economia, prospectando o empreendedorismo, com ênfase para as micro e pequenas empresas; viabilizar a elaboração de projetos de captação de recursos para implementação de ações voltadas para qualificação do empresário e do empreendedor; propor ao Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Geração de Renda em articulação com a Coordenadoria de Apoio ao Trabalhador, elementos metodológicos e conteúdos específicos para as ações de qualificação em construção de redes locais, vitais para a economia solidária e do cooperativismo; identificar no mercado demandas potenciais para os produtos dos empreendimentos das MPE, da economia solidária e o cooperativismo, além de fontes de financiamento; criar e estabelecer linhas de ações para orientação e facilitação do acesso ao microcrédito; promover em parceria com instituições públicas e privadas a capacitação de agentes de crédito; acompanhar o processo de liberação do crédito ao empreendedor, junto às instituições de fomento; articular junto as Secretarias Municipais afins e outras instituições, cursos de capacitação para Primeiro Negócio do Empreendedor; avaliar os resultados das operações de crédito; promover iniciativas que contribuam para geração de oportunidades de primeiro trabalho para a juventude de Fazenda Rio Grande, com o apoio de programas nacionais; incentivar a geração de trabalho e renda, através do apoio às iniciativas empreendedoras de micro e pequeno porte, com acesso restrito a crédito, assistência técnica e capacitação; acompanhar projetos e empreendimentos estruturantes, voltados prioritariamente para o primeiro emprego; estimular formas de associativismo, formação de parcerias e redes de colaboração, entre os trabalhadores autônomos; e o desempenho de outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.

(...)"

Art. 16 Fica revogado o parágrafo único do artigo 24 da Lei Complementar nº 47/2011 e ficam acrescidos os §§ 1º e 2º ao artigo 24 da Lei Complementar nº 47/2011, os quais vigorarão com a seguinte redação:

"(...)

Art. 24. (...)

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Art. 19 Ficam revogados os Anexos da Lei Complementar n.º 35/2010, passando a vigorar como Anexos da mesma todos os Anexos da Lei Complementar n.º 47/2011.

Art. 20 Fica alterada a redação do inciso III do § 1º do artigo 2º da Lei Complementar nº 22/2007, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 2º (...)

§ 1º (...)

III – Guarda Municipal 2.ª classe: 13%

(...)"

Art. 21 Fica alterada a redação do "caput" do artigo 19 da Lei Complementar nº 22/2007, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 19. Para o exercício do Regime Especial de Trabalho da Guarda Municipal - RETGM será concedido um Adicional sobre os vencimentos do cargo efetivo, de forma não cumulativa, nos seguintes percentuais.

I – 10% para o exercício de 2013, a partir do mês seguinte ao da publicação desta Lei Complementar;

II – 20% para o exercício de 2014;

III – 30% para o exercício de 2015;

IV – 40% para o exercício de 2016, bem como para os exercícios subsequentes.

(...)"

Art. 22 O percentual de 25% (vinte e cinco por cento) constante da redação original do art. 19 da Lei Complementar n.º 22/2007, fica automaticamente incorporado aos vencimentos do cargo de Guarda Municipal, a partir do mês seguinte ao da publicação da presente Lei Complementar.

Art. 22-A Fica alterada a redação do "caput" e do § 1º do artigo 24 da Lei Municipal nº 168/2003, os quais passarão a vigorar com a seguinte redação:

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: BÁSICO

VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	C/H/S	NÍVEL INICIAL
500	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	I
40	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	40	I
2	CARPINTEIRO	40	I
50	COZINHEIRO	40	I
10	ELETRICISTA	40	I
3	ENCANADOR	40	I
5	JARDINEIRO	40	I
2	LAVADOR DE VEÍCULOS	40	I
1	MECÂNICO	40	I
30	MOTORISTA – CATEGORIA "D"	40	I
15	OPERADOR DE MAQUINA PESADA	40	I
5	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	40	I
5	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA E ESCAVADEIRA HIDRAULICA	40	I
5	PADEIRO/CONFEITEIRO	40	I
15	PEDREIRO	40	I
8	PINTOR DE PAREDE	40	I
43	SERVENTE	40	I
15	TELEFONISTA	30	I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais	
Descrição Sintética	Executar trabalhos de limpeza, organização e conservação em geral, bem como serviços de copa e cozinha.
Descrição Detalhada	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande; efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para manter-os em condições de uso; executar atividades de copa: fazer chá, café, sucos, e se necessário servir também; separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis,revistas laboratoriais), reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes, controlar o estoque e suprir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho; zelar pelo consumo e a guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Completo.

Cargo: Auxiliar de Obras e Serviços	
Descrição Sintética	Executar todo tipo de trabalho braçal que demandem força e resistência física, tais como transportar e descarregar pesos em geral, cavar, capinar, roçar, reparar e auxiliar em todo tipo de trabalho.
Descrição	Atividades de execução, relacionadas a trabalhos de limpeza e conservação de

O MUNICÍPIO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Detalhada	estabelecimentos, bem como o transporte, remoção, arrumação, e acondicionamento de materiais, máquinas e cargos em geral. Manter a limpeza de todas as dependências dos estabelecimentos sob sua responsabilidade: varrer, raspar e encerar assoalhos bem como polir objetos, peças e placas metálicas; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas, materiais e objetos; transportar pequenas encomendas e transmitir recados; remover lixos e detritos, esgotar moveis, limpar paredes e vasculhar teias; executar serviços de limpeza e varrição de ruas e passeios públicos; executar serviços de poda de grama e jardinagem; executar serviços de abertura e limpeza de valetas; colocação de marnihas, executar serviços de espalhar saibro; executar serviços da limpeza de terrenos e espaços públicos; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: Carpinteiro

Descrição Sintética	Executar manutenção de bens materiais em diversas localidades do município, podendo ser em áreas externas e/ou internas.
Descrição Detalhada	Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras tais como formas para lajes, galerias, tampas de concreto, caixas de captação, caixas de ligação, poços de visita, galerias circulares, caixas de queda, canaleta, estrutura para cobertura, form forma para estruturar, assentamento de esquadria de madeira, responsabilizar-se pela guarda dos materiais e ferramentas, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: Cozinheiro

Descrição Sintética	Executar atividades relacionadas com o preparo e a distribuição das refeições. Verificar, conforme orientações nutricionais, a qualidade, a higiene, o sabor e a apresentação da refeição a ser servida.
Descrição Detalhada	Preparar alimentos, utilizando os ingredientes recomendados, na quantidade estipulada, para atender aos usuários, observadas as condições de higiene, cardápio e quantidade, de acordo com as peculiaridades das consumidores e disponibilidades existentes, assegurar a qualidade e a pontualidade de cada refeição, verificar, antes de servir, se os alimentos estão na temperatura adequada; proceder a prova gustativa dos alimentos antes de servir, zelar pelas condições higiênicas de manipulação, conservação e distribuição dos alimentos servir as refeições e distribuir produtos alimentícios em horários preestabelecidos ou quando solicitado, verificar o estado de conservação dos alimentos servidos, separando os que não estiverem em condições adequadas, proceder a devolução dos alimentos que não estiverem de acordo com as especificações e normas vigentes, solicitando a reposição; definir ou respeitar a quantidade preestabelecida do alimento a ser servido, seguindo as orientações recebidas; inspecionar os alimentos servidos, monitorando a higiene e conservação dos mesmos; realizar o controle de qualidade dos alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração, solicitando a devolução, quando não estiverem de acordo com as especificações e normas vigentes; controlar a quantidade do que foi consumido, solicitando a reposição, em formulário próprio e em período pré-determinado; promover a limpeza do local, dos instrumentos e equipamentos utilizados no preparo dos alimentos; zelar pela conservação dos equipamentos, comunicando a chefia sobre qualquer irregularidade nos mesmos; zelar pela limpeza e conservação dos uniformes e EPIs de uso pessoal; zelar pela limpeza e conservação dos panos utilizados para a limpeza e secagem de utensílios conforme orientações recebidas; fazer relatório do consumo de gêneros e

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	lixas e sua aplicação; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a categoria Funcional; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: Jardineiro

Descrição Sintética	Capinar e regar plantas de jardins, viveiros e praças; medir espaçamento entre mudas e sementes de plantas; semeaduras de plantas (plantio de plantas ornamentais).
Descrição Detalhada	AduBar covas; plantadeiras e jardins; formar solo com cobertura vegetal, lavar ferramentas e equipamentos, guardar equipamentos em instalações, limpar instalações; preparo de substrato; preparo de canteiros (sulcamento e covamento); podar jardins arranjar ervas daninhas e plantas doentes; vestir equipamentos de proteção individual (EPI's); plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço; preparar a terra; fazer covas, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários; podar, roçar e capinar; limpar, revestir e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo a todas as necessidades da sua unidade do prestação de serviços; aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como evitar qualquer tipo de poluição; efetuar o controle de estudas do plantas; fazer cercas vivas e conservá-las, realizar a limpeza de ruas e guias dos passeios o jardins da unidade de trabalho; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos produzidos ao trabalho, bem como dos locais; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: Lavador de Veículos

Descrição Sintética	Executar tarefas inerentes à lavagem de veículos e equipamentos rodoviários.
Descrição Detalhada	Manobrar os veículos e equipamentos rodoviários a fim de colocá-los no local de trabalho; operar ralo, óleo e pulverizador veicular e equipamentos rodoviários, verificar o funcionamento dos aparelhos, lubrificando-os diariamente, bem como o nível de óleo do carro compressora; temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com as especificações dos fabricantes; ter conhecimento básico do uso de materiais químicos, utilizados nas lavagens de veículos, a fim de evitar danos em lataria e pinturas, desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo, abastecer os veículos de água no radiador e na bateria; controlar o estoque de material de limpeza; zelar pelos equipamentos de lavagem, mantendo limpas todas as dependências; manter sob sua guarda todos os materiais e equipamentos,usar os equipamentos de proteção individual; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação "C".

Cargo: Mecânico

Descrição Sintética	Atividades profissionais de execução especializada relacionadas com a ajustagem, montagem, recuperação e manutenção de serviços de mecânica de motores a combustíve e máquinas.
Descrição Detalhada	Desmontar, limpar, reparar, montar, ajustar e testar estática e dinamicamente motores a combustíve de veículos, máquinas e equipamentos; reparar moles de segmento e regular buchas; retificar valas; desmontar, montar, calibrar bielar, pintar, lubrificar e esmerilhar válvulas; operar com máquinas, ferramentas e outros, na confecção de peças para motores e conjuntos diversos; manter em ordem e em

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Descrição Sintética	Atividades de natureza qualificada, relacionadas com a condução, funcionamento e conservação de máquinas pesadas.
Descrição Detalhada	Operar escavadeiras, guindadeiras, tratores, tratores de esteira e de rodas com e sem implemento, rebosques, rolo compressor, distribuidores e acatadoras de mistura asfáltica e de concreto-cimento, lubrificar pinos e verificar nível dos óleos e estado dos filtros, abastecer as máquinas e motores de água, combustíveis e lubrificantes, realizar pequenos reparos e reparos de emergência, visando a conservação do equipamento; orientar os auxiliares nos serviços de sua acata; manter a ordem e a limpeza no local do trabalho; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria o do equipamento do trabalho, providenciando sua reparação, quando necessária; submeter-se a exame psicotécnico, quando exigido, cumprir regulamentos internos e dar plantão diurno ou noturno, quando necessário; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a categoria funcional; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou superior.

Cargo: Operador de Motoniveladora

Descrição Sintética	Opera máquina niveladora munida de uma lâmina ou um escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas, estradas, pistas de aeroportos e outras obras.
Descrição Detalhada	Manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimenta a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da bonda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobra a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta; rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou descicar a terra para outro lugar; executa a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para manter-a em boas condições de funcionamento; pode especializar-se em operar um tipo específico de máquina niveladora e ser designado de acordo com a especialização; executar outras
Requisitos	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou superior.

Cargo: Operador de Retroescavadeira e Escavadeira Hidráulica

Descrição Sintética	Opera uma máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de caçamba móvel, ou de uma pá, de maneira que, movendo-a e operando seus comandos de corte e elevação, para remover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos ou acionando as operações de sucção e de os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes.
Descrição Detalhada	Conduz máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-lo segundo as necessidades do trabalho, movimenta a pá escavadeira acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; efetua a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; pode especializar-se na operação de determinado tipo de máquina escavadora e ser designado de acordo com a especialização; realiza operação de uma pá carregadeira que escava ou outro material e de vaste em caminhões, veículos de carga pesada e em outros recipientes, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	produção; manter limpo e organizado o local de trabalho; apoio no atendimento aos alunos; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Completo.

Cargo: Eletricista

Descrição Sintética	Montar e reparar instalações de IP e BT (baixa tensão); fazer manutenção em estruturas ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras instruções, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais de segurança, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos.
Descrição Detalhada	Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas especificações e outras informações, para estabelecer a ordem das tarefas colocar os quadros de distribuição, caixas de disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação; instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição da energia; testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas, substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas; para desvolver a instalação elétrica condições normais de funcionamento, instalar, implantar e reparar equipamentos de iluminação pública, incluindo troca de lâmpadas relés, reatores, conectores e cabos de rede de baixa tensão, luminárias públicas e braços, difusores, soldanas e eixo nos postes existentes ou em novas redes de BT; utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos adequados na tarefa; operar cesta aérea (equipamentos montados em veículos), subir em postes utilizando escadas; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Completo e Curso de Qualificação Profissional de 200 horas, com Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" ou superior.

Cargo: Encanador

Descrição Sintética	Atividades profissionais de execução especializada relativas a serviços de instalação, manutenção e reparação em tubulações e encanamentos em geral.
Descrição Detalhada	Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamentos em geral, bem como de canais de água e esgoto, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão, tubulações de compressores de ar comprimido, de água, de caldeiras a vapor, autoclaves, estufas, destiladores para água, esterilizadores e outros;executar montagem e desmontagem e reparos em aparelhos de cloração de água, confessonar e assentar calhas e marnihas, executar ligações de bombas e reservatórios de água, redes de água, esgoto e gás, construir indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento; instalar, substituir e reparar manguetas, válvulas, ladrões e outras peças semelhantes, executar limpeza de fossas, caixas de gordura, desentupir canos, ralos e instalações sanitárias em geral, executar serviços de solagem e fundaria inerente aos trabalhos específicos da profissão, manter em bom estado de conservação, limpeza e asseio quaisquer aparelhos e instalações existentes, solicitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, verificando sua qualidade, zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, mantendo em condições de utilização o equipamento ou providenciando sua reparação, conhecer a qualidade dos materiais empregados na fabricação das massas, as diversas granulações de

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	condições de utilização o equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua reparação, quando necessária; zelar pela limpeza no local de trabalho, executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a esta especialidade. Executar trabalhos de montagem, desmontagem e ajustagem de máquinas operatrizes, a vapor e hidráulicas, desmontar, reparar e montar conjuntos de ar comprimido e freios de viaturas, máquinas agrícolas, trator, patrulas, rolo compressor, bombas de fornecimento de gasolina, máquinas ceifadeiras, parte mecânica de dragas e carreiras, aparelhos de lubrificação, macacos, cilindro e válvulas diversas, zelar pela conservação e limpeza do equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua reparação, quando necessário; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a esta especialidade; executar trabalhos de montagem, desmontagem e ajustagem de máquinas operatrizes, máquinas a vapor e hidráulicas, ajustar grupos de geradores e outras elétricas, conjunto de ar comprimido e freios de viaturas, partes mecânicas de máquinas agrícolas, trator moto niveladora, compressor, bombas de fornecimento de combustíveis, aparelhos de lubrificação, macacos, engates carros a diesel e válvulas diversas; manter em ordem e em condições de utilização o equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua reparação, quando necessária; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinente a esta especialidade; retificar ferramentas e peças de máquinas e equipamentos; retificar motores a combustão e conjuntos diversos; manter em ordem e em condições de utilização o equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua reparação quando necessária; zelar pela limpeza no local do trabalho; executar o abastecimento; verificação; verificação do estado geral dos veículos e equipamentos conforme manual de operação de cada equipamento; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Completo

Cargo: Motorista – Categoria "D"

Descrição Sintética	Dirigir, manobrar veículos de qualquer porte e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Atividades de execução de natureza qualificada, relativas a trabalhos de direção e conservação de veículos motorizados de uso no transporte oficial de passageiros e/ou cargas.
Descrição Detalhada	Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, cumprir escala de trabalho, verificar o funcionamento do equipamentos de sinalização sonora e luminosa, efetuar prestação de contas com as despesas do veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais; encaminhando-os ao local destinado; proceder relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho, auxiliar o médico ou paramédico em emergências na ambulância; prover descicar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado; informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em vigente, dentro e fora do território nacional; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e verificação dos veículos, bem como graxas e quilometragem para revisão, zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; participar do programa de treinamento quando convocado; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; trabalhar em regime de escala quando solicitado; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior e Curso específico para cada uma das funções conforme CONTRAN.

Cargo: Operador de Máquina Pesada

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	ou superior.

Cargo: Padeiro/Confeiteiro

Descrição Sintética	Desenvolver a atividade de fazer pães ou receitas de confeitaria e que pode comandar o setor, ministrar treinamentos.
Descrição Detalhada	Saber utilizar receitas de pães diversos tendo condições plenas de desenvolver seus recheios, cremes e demais necessidades; conhecer diversos tipos de doces; habilidade comprovada na decoração de bolo, doces, bolachas e biscoitos, ter experiência, habilidade e comprometimento de oferecer todas as funções e operações relativam ao processo de produção, assim como, com máquinas equipamentos o organização do ambiente de trabalho a produção, controles, anotações, recebimento, distribuição, divisão de tarefas e o cumprimento destas pelos seus companheiros; desenvolver o seu trabalho apoiado em receituários e normas de higiene, saúde, organização, qualidade e economia; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Completo

Cargo: Pedreiro

Descrição Sintética	Atividades profissionais de execução especializada relativas a obras.
Descrição Detalhada	Organizar e preparar o local de trabalho, especificando, calculando e preparando os materiais a serem utilizados na obra, selecionar as ferramentas e os equipamentos, selecionar equipamentos de segurança e utilizá-los adequadamente, executar assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas; executar serviços de pedreiro em geral, assentamento de meio fio, marnihas, execução de caixas de ligação, captação, poço de visita, tampa em concreto, aros, galeria celular, caixa de queda, jazigo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço de orientação sociais; execução e manutenção de instalações hidro sanitárias; localização constante sobre higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre conservação do material, máquinas e observância de medidas de segurança contra acidentes, orientar e coordenar a atividade dos trabalhadores sob a sua responsabilidade, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: Pintor de Parede

Descrição Sintética	Compreende o conjunto de atribuições destinadas a efetuar serviços relacionados a pintura.
Descrição Detalhada	Preparar telas e vernizes em geral, combinar telas de diferentes cores, executar tarefas de pinturas em interiores em edificações, executar tarefas de caiação em meio-fios, árvores e paredes, executar reparos de alvenaria e pinturas, preparar superfícies para pintura, remover e retocar pinturas, executar tarefas de pintura do acabamento em parede, portas, janelas, esquadrias, executar serviços de lixamento e aplicação de massa corrida etc.; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho, atender as normas de segurança e higiene do trabalho, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: Servente

Descrição Sintética	Atividades de execução, relacionadas a trabalhos de limpeza e conservação de estabelecimentos, bem como o transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral.

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Coordenação de Editais e Contratos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 033/2013 - ID 2147

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande;
CONTRATADO: Luciana Clivatti;
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de médicos, para mediante contrato de prestação de serviços, para usuários do Sistema Único de Saúde de Fazenda Rio Grande oriundos das Unidades e Serviços de Saúde do Município.
MODALIDADE: Chamada Pública nº 01/2013;
PROCESSO: n.º 126/2013;
VALOR TESTIMADO: R$398.911,24 (Trezentos e noventa e oito mil, novecentos e onze reais com vinte e quatro centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;
DATA DA ASSINATURA: 27/02/2013.

FAZPREV

FAZPREV
Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande
CNPJ 05.145.721/0001-03

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL 001/2013

O Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV – torna público que será realizada abertura de procedimento licitatório, conforme segue:

Modalidade: Tomada de Preço
Tipo: Melhor Técnica e Preço
Número: 001/2013
Abertura: 20/03/2013
Local: Sala de Reuniões do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV.
Objeto: Contratação de Empresa de Informática que fará a locação, mediante licença de uso de software de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Compras, Patrimônio, Frotas e Transparência; bem como serviços de conversão, implantação, transmissão, treinamento e manutenção nos sistemas para o Instituto de Previdência do Município de Fazenda Rio Grande – FAZPREV.
Valor Global: R$ 37.647,00 (trinta e sete mil e seiscentos e quarenta e sete reais).
Valor Mensal: R$ 2.181,00 (dois mil, cento e oitenta e um reais).
Valor Fixo – (serviços técnicos e implantação): R$ 11.475,00 (onze mil, quatrocentos e setenta e cinco reais).
Prazo de vigência: 12 meses
Horário: 14 horas.

Maiores interessados neste Edital poderão retirá-lo exclusivamente no Instituto de Previdência do Município de Fazenda Rio Grande - FAZPREV, mediante solicitação por escrito junto a Comissão Permanente de Licitação.

Esclarecimentos sobre esta Tomada de Preço para Compras e Serviços sob o nº 001/2013 serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação e poderão ser obtidos, com solicitação por escrito, protocolada de segunda a sexta-feira, 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas, na Avenida Cedro, 507, Bairro Eucaliptos, Município de Fazenda Rio Grande ou pelo telefone n.º (41) 3608 0954.

Fazenda Rio Grande, 01 de março de 2013.

Danielle Cristina Ferreira
Presidente da Comissão de Licitações
FAZPREV

FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande
CNPJ 05.145.721/0001-03

EXTRATO DE CONTRATO
Nº. 002/2013

CONTRATANTE: O Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV.
CONTRATADO: AMX ADMINISTRAÇÃO DE FUNDOS LTDA.
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada, com a finalidade de prestar serviços de assessoria relacionada ao mercado financeiro.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação, conforme previsto no art. 24, II da Lei 8.666/93.
VALOR GLOBAL: R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).
VIGÊNCIA: 06 meses – Com início 01/03/2013
DATA DA ASSINATURA: 01/03/2013

FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande
CNPJ 05.145.721/0001-03

CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO DE
GESTOR/ADMINISTRADOR/CUSTODIANTE/AGENTE AUTÔNOMO DE INVESTIMENTO

O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Fazenda Rio Grande – FAZPREV - DECLARA, nos termos da Resolução nº. 3.922/2010 do Conselho Monetário Nacional e do Edital de credenciamento sob o nº. 01/2012 – FAZPREV, que o **ITAÚ UNIBANCO S.A**, **CNPJ 60.701.190/0001 – 04**, apresentou a documentação solicitada, a qual foi analisada e aprovada pelo Comitê de Investimentos e é considerada **CREDENCIADA** junto a esta Autarquia, para a possível Alocação de Recursos Financeiros do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande.

O presente Certificado de Credenciamento não gera, para o FAZPREV, quaisquer obrigações de alocar os seus recursos, contratar ou aplicar junto ao **ITAÚ UNIBANCO S.A**, mas somente o direito a participar do banco de dados de entidades credenciadas, ou seja, consideradas aptas a receberem os recursos financeiros do FAZPREV.

Fazenda Rio Grande, 25 de fevereiro de 2013.

Tainara Maria Mota
Diretora Presidente
FAZPREV

Rua Jacarandá, 300 · Nações, Fazenda Rio Grande · PR · Fone/Fax: (41) 3627-8500

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Coordenação de Editais e Contratos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2013 – ID 2141

CONTRATANTE: Município de Fazenda Rio Grande;
CONTRATADA: Rosilene Pinto e Cia Ltda. ME;
CNPJ DA CONTRATADA: 04.460.944/0001-00;
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de avaliação Psicológica o qual deve consistir em **testes de raciocínio lógico, de atenção concentrada e de personalidade** à 98 (noventa e oito) candidatos da avaliação, sendo que nesta deverão ser avaliadas as condições psíquicas do candidato para a utilização de armamento letal e bom desempenho das atividades do cargo a que concorre.
MODALIDADE/FUNDAMENTO: Dispensa de Licitação , com fundamento no Art. 24, Inciso II da Lei nº 8666/93;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 600/2013;
VALOR TOTAL: R$ 5.586,00 (cinco mil quinhentos e oitena e seis reais);
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;
DATA DA ASSINATURA: 25 de fevereiro de 2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Coordenação de Editais e Contratos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2013 - ID 2142

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande;
CONTRATADO: Renan Macedo Coimbra;
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de médicos, para mediante contrato de prestação de serviços, para usuários do Sistema Único de Saúde de Fazenda Rio Grande oriundos das Unidades e Serviços de Saúde do Município.
MODALIDADE: Chamada Pública nº 01/2013;
PROCESSO: n.º 126/2013;
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$171.350,47 (cento e setenta e um mil, trezentos e cinquenta reais com quarenta e sete centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;
DATA DA ASSINATURA: 27/02/2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Coordenação de Editais e Contratos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 029/2013 - ID 2143

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande;
CONTRATADO: Hellen Glaucia da Rosa;
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de médicos, para mediante contrato de prestação de serviços, para usuários do Sistema Único de Saúde de Fazenda Rio Grande oriundos das Unidades e Serviços de Saúde do Município.
MODALIDADE: Chamada Pública nº 01/2013;
PROCESSO: n.º 126/2013;
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$398.911,24 (Trezentos e noventa e oito mil, novecentos e onze reais com vinte e quatro centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;
DATA DA ASSINATURA: 27/02/2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Coordenação de Editais e Contratos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 030/2013 - ID 2144

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande;
CONTRATADO: Ana Paula Franca Mantovani;
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de médicos, para mediante contrato de prestação de serviços, para usuários do Sistema Único de Saúde de Fazenda Rio Grande oriundos das Unidades e Serviços de Saúde do Município.
MODALIDADE: Chamada Pública nº 01/2013;
PROCESSO: n.º 126/2013;
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$398.911,24 (Trezentos e noventa e oito mil, novecentos e onze reais com vinte e quatro centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;
DATA DA ASSINATURA: 27/02/2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Coordenação de Editais e Contratos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2013 - ID 2145

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande;
CONTRATADO: Luiz Felipe Bruschi
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de médicos, para mediante contrato de prestação de serviços, para usuários do Sistema Único de Saúde de Fazenda Rio Grande oriundos das Unidades e Serviços de Saúde do Município.
MODALIDADE: Chamada Pública nº 01/2013;
PROCESSO: n.º 126/2013;
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$398.911,24 (Trezentos e noventa e oito mil, novecentos e onze reais com vinte e quatro centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;
DATA DA ASSINATURA: 27/02/2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Coordenação de Editais e Contratos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 032/2013 - ID 2146

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande;
CONTRATADO: Manuela Ferrasso Zuchi
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de médicos, para mediante contrato de prestação de serviços, para usuários do Sistema Único de Saúde de Fazenda Rio Grande oriundos das Unidades e Serviços de Saúde do Município.
MODALIDADE: Chamada Pública nº 01/2013;
PROCESSO: n.º 126/2013;
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$398.911,24 (Trezentos e noventa e oito mil, novecentos e onze reais com vinte e quatro centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;
DATA DA ASSINATURA: 27/02/2013.

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Descrição Detalhada	Manter a limpeza de todas as dependências dos estabelecimentos sob sua responsabilidade; varrer, raspar e encerar assoalhos bem como polir objetos, peças e placas metálicas; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas, materiais e objetos; transportar pequenas encomendas e transmitir recados; remover lixos e detritos; espanar móveis, limpar janelas e vasculhar tetos; executar serviços de limpeza e varrição de ruas e passeios públicos; executar serviços de poda de grama e jardinagem; executar serviços de abertura e limpeza de valetas; preparar jazigo, executar serviços de limpeza de terrenos e espaços públicos; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional; tarefas braçais, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas, como corte de pavimento; compactação manual e mecânica de reaterro para galerias pluviais; limpeza de meio fio e boca de lobo; assentamento de tubo e galerias; regularização manual de passeios; regularização e compactação manual; limpeza da obra, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: Telefonista	
Descrição Sintética	Atividades de orientação e execução especializada relacionadas a ligações telefônicas e de transmissão, bem como recebimento de mensagens.
Descrição Detalhada	Atender e fazer chamados telefônicos internos e externos, operando em troncos e ramais; verificar os defeitos nos ramais e mesas, comunicando ao chefe imediato os defeitos verificados; controlar e auxiliar as ligações de telefone automático; receber e transmitir mensagens telefônicas; manter registro de ligações à longa distância; fornecer dados e prestar informações gerais, inerentes a seu serviço; pronunciar-se, quando houver solicitação, sobre os serviços de centros telefônicos; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; cumprir regulamentos internos; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Fundamental Completo.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: MÉDIO - TÉCNICO

VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CH/S	NÍVEL INICIAL
35	AGENTE DE TRÂNSITO	40	I
10	ANALISTA DE SUPORTE	40	I
250	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	I
150	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	I
50	AUXILIAR DE FARMACIA	40	I
20	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40	I
50	DOCUMENTADOR ESCOLAR	40	I
50	EDUCADOR SOCIAL	40	I
30	ESTOQUISTA REPOSITOR	40	I
5	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	40	I
10	FISCAL DE TRANSPORTES	40	I
2	INTERPRETE DA LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS	40	I
5	TECNICO AGROPECUÁRIO	40	I
25	TECNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO	40	I
2	TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL	40	I
20	TECNICO EM CONTROLE CONTÁBIL	40	I
2	TECNICO EM CONTROLE DE OBRAS, ORÇAMENTOS E PROJETOS	40	I
5	TÉCNICO EM CONTROLE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	40	I
200	TECNICO EM ENFERMAGEM	40	I
20	TECNICO EM RADIOLOGIA	24	I
30	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40	I
5	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40	I
2	TOPÓGRAFO	40	I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo: Agente de Trânsito	
Descrição Sintética	Fiscalizar e orientar o trânsito em situações normais, em eventos especiais em áreas com escolas e áreas escolares, autuar motoristas que cometem infrações de trânsito, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito, resoluções do CONTRAN e leis municipais.
Descrição Detalhada	Cumprir a legislação de trânsito, no âmbito de competência territorial do Município, ou além dela, mediante convênio; executar operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; lavrar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e de suas circunstâncias; aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese; realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que, em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar; tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo a abordagem com os cuidados e técnica devidos; cooperar a manter o espírito de solidariedade com os

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II
VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL: BÁSICO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VALOR R$
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	643,37
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	643,37
CARPINTEIRO	960,92
COZINHEIRO	643,37
ELETRICISTA	1.668,00
ENCANADOR	1.072,28
JARDINEIRO	761,95
LAVADOR DE VEÍCULOS	960,92
MECÂNICO	1.476,42
MOTORISTA – CATEGORIA "D"	1.243,54
OPERADOR DE MAQUINA PESADA	1.429,71
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	2.034,88
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	1.695,73
PADEIRO/CONFEITEIRO	761,95
PEDREIRO	1.429,71
PINTOR DE PAREDE	1.072,28
SERVENTE	960,92
TELEFONISTA	748,38

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	companheiros de trabalho; proceder, publica e particularmente, de forma que dignifique a função publica; levar ao conhecimento da autoridade superior procedimento ou ordem que julgar irregular na execução das atribuições do cargo; zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do Município, representando ao chefe mediato sobre efeitos ou falta de sinalização ou ainda, imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários; exercer sobre as vias urbanas do Município os poderes da policia administrativa de trânsito, cumprimento e fazendo cumprir o Código do Trânsito Brasileiro e demais normas pertinentes, participar de campanhas educativas de trânsito; elaborar relatório circunstanciado sobre operações que lhe forem incumbidas, apresentando o ao seu chefe imediato; promover a educação de trânsito de acordo com as orientações do Orgão Executivo Municipal de trânsito; coletar e controlar dados estatísticos da frota circulante do Município; auxiliar no controle dos veículos registrados e licenciados no Município; colaborar na elaboração de estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário; dirigir veículos; operar equipamentos e aparelhos eletrônicos, inclusive de monitoramento e de comunicação; coletar e processar dados de acidentes de trânsito no Município; atendimento a usuários; trabalhar em regime de escala quando necessário; fazer a manutenção e conservação de equipamentos e materiais utilizados no Órgão Executivo de Trânsito; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Completo.

Cargo: Analista de Suporte	
Descrição Sintética	Atuar em atividades relativas à área de informática.
Descrição Detalhada	Solucionar problemas apresentados pelos usuários, buscando alternativas práticas e eficazes; e no caso da inexequibilidade da solução, contatar o analista responsável pelo sistema; acompanhar a implantação de sistemas e subsistemas e a elaboração de rotinas operacionais, manuais visando o atendimento adequado dos usuários; coletar dados junto aos usuários, para atender novas solicitações de serviços; auxiliar na avaliação do desempenho dos equipamentos envolvidos na sua área de atuação; auxiliar na elaboração de projetos e eventos que envolvam a área de atuação; inspecionar periodicamente os equipamentos envolvidos na sua área de atuação; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; propor medidas e soluções que aumentem a eficácia dos bancos de dados e outros sistemas; orientar usuários quanto à utilização dos recursos dos bancos de dados e outros sistemas; orientar e coordenar os trabalhos referentes a criação de objetos do banco de dados; controlar e manter sob sua guarda e responsabilidade licenças de bancos de dados; analisar e efetuar testes com bancos de dados para melhoria na sua performance; analisar os problemas dos sistemas que se utilizam dos bancos de dados, e superir e propor mudanças para sua melhoria; orientar usuários de bancos de dados na sua utilização correta e eficiente; desenvolver política de cópias de segurança e efetuar a recuperação do banco de dados quando necessário; emitir pareceres técnicos relativos à sua área de atuação; elaborar e participar de projetos e eventos que envolvam a sua área de atuação; acompanhar e coordenar a implantação de softwares e sistemas; executando testes e simulações; prestar manutenção nos sistemas já existentes, identificando as falhas, propondo a providenciando as modificações necessárias; prestar suporte técnico para os usuários de informática; projetar, configurar, implantar, gerenciar e manter a rede de dados e telecomunicações da Prefeitura; elaborar projetos de instalação de servidores, definindo sistemas operacionais e serviços, bem como sua manutenção e documentação; definir e elaborar políticas de segurança e acesso aos dados e computadores interligados à rede municipal de dados; participar de licitações para aquisição de hardware, softwares e sistemas afins; executar outras atribuições

O MUNICÍPIO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	afins, no âmbito de sua competência; operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; definir e propor a descrição técnica dos equipamentos de informática a serem utilizados pela Prefeitura; manter organizados, limpos e conservados os materiais, maquinas, equipamentos e local de trabalho, que estiverem sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática com carga mínima de 1000 horas.

Cargo: Assistente Administrativo

Descrição Sintética	Executa atividades de rotina administrativa; efetua serviços de digitação, cálculos aritméticos e matemáticos complexos; atua em rotinas de pessoal, finanças e controle; do planejamento de manutenção e suprimentos ou de outra área administrativa; analisa documentos; prepara relatórios e planilhas gerais de sua área e também o atendimento telefônico e ao público; de acordo com cada Secretaria Municipal de Fazenda Rio Grande.
Descrição Detalhada	Executar serviços administrativos de média complexidade tais como: Elaboração, redação e digitação de comunicações internas/externas e outros documentos; executar cálculos diversos, de média complexidade; arquivamento de documentos e correspondências; elaboração de fichas, mapas e relatórios de apoio com a exigência do serviço e características do setor; devendo utilizar equipamentos tais como: máquinas de calcular, terminais, microcomputadores e outros similares; acompanhamento e monitoramento de cadastros, atendimento telefônico e ao público, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal; trabalhar em regime de escala quando necessário; operar equipamentos e aparelhos eletrônicos, inclusive de monitoramento e de comunicação; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Completo e conhecimentos de informática.

Cargo: Auxiliar de Enfermagem

Descrição Sintética	Atividades de orientação e execução semi-especializada relacionadas a serviços auxiliares de enfermagem.
Descrição Detalhada	Auxiliar no atendimento dos pacientes, nos unidades hospitalares e do saúde pública, nas tarefas de enfermagem em geral, sob supervisão do enfermeiro; verificar e anotar a temperatura de pacientes internados ou não, bem como atender às suas chamadas, sempre que necessário, a qualquer hora do dia e da noite; atender ao doente em qualquer situação de emergência que seja limpeza corporal ou de leito; auxiliar ou ministrar alimentação ao paciente, anotando as anormalidades verificadas; comunicar aos seus vidas dos pacientes; auxiliar nos exames medicos; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, conforme orientação medica; faz curativo simples utilizando suas noções de primeiros socorros; aplica injeções e vacinas; atender crianças e adultos que dependem de ajuda para alimentação e higiene dos mesmos; preparar pacientes para consultas, exames ou cirurgia; realizar esterilização dos equipamentos; controlar e elaborar relatórios diários, relativos aos atendimentos realizados; auxiliar nos programas de educação para a saúde; participar do controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica e sanitária; desempenhar tarefas gerais/rotineiras; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem com inscrição no COREN/PR.

Cargo: Auxiliar de Farmácia

Descrição Sintética	Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita medica, sob orientação de profissional farmacêutico.

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Descrição Detalhada	Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos; efetuar controle físico, disposto-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; proceder fiscalização de entrada e saída de medicamentos; verificar e controlar as receitas e elaborar relatórios; auxiliar na manutenção do estoque da farmácia; sugerir e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado; verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, levando de circulação os produtos vencidos; executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; atender os usuários, verificando o fornecendo os produtos solicitados; registrar a saída dos mesmos; operar sistemas e aplicativos de informática; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Farmácia, com conhecimento básico de informática.

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal

Descrição Sintética	Atividades de orientação e execução semi-especializada relacionadas a serviços auxiliares em consultórios sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.
Descrição Detalhada	Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais na intervenções clínicas em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico, se/ocorrer medicinais, preparar moldeiro em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas e biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamentos de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, zelar pela conservação dos equipamentos e materiais do consultório odontológico, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Odontologia com inscrição no CRO/PR.

Cargo: Documentador Escolar

Descrição Sintética	Executar em Escolas Municipais serviços administrativos, tais como: redação, digitação de comunicações internas e outros documentos, cálculos diversos, arquivamento de documentos e correspondências externas.
Descrição Detalhada	Elaborar de fichas, mapas e relatórios educacionais, devendo utilizar equipamentos tais como computadores e outros equipamentos de informática; acompanhar e monitoramento de cadastros; participar da elaboração do plano escolar; verificar documentação referente a matrícula e transferência de alunos, providenciar o levantamento e encaminhamento de dados e informações educacionais aos órgãos competentes; elaborar e redigir correspondência oficial; arquivar documentos; elaborar relatorios de atividades da secretaria; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Completo e conhecimentos de informática.

Cargo: Educador Social

Descrição Sintética	Executar sob a supervisão técnica, atividades socio-educativas e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantêm vínculo com a família e a comunidade, incluindo ações socio-educativas

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda e nos programas e nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de Média Complexidade com atendimentos às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e Social Especial de Alta Complexidade onde as famílias e indivíduos se encontram sem referência e/ou em situação de risco, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário; realização de abordagem de rua a pessoas de todas as faixas etárias, com objetivo de contribuir para os encaminhamentos necessários seguindo as diretrizes da política nacional de assistência social.
Descrição Detalhada	Recepcionar a população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários; realizar o cadastramento da população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários; prestar informações e orientações à comunidade; orientar as pessoas quanto aos seus direitos e deveres, motivando-as a transformar a sua condição social; informando sobre a rede do atendimento social; relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas, efetuando registros relativos aos atendimentos; acompanhar crianças, adolescentes, adultos e idosos em atendimento de saúde; realizar acompanhamento escolar dos educandos no seu grupo; de trabalho e/ou nas escolas locais e demais programas; realizar acompanhamento sobre o desenvolvimento de adolescentes inseridos em programas criados a inserção no mercado de trabalho; efetuando registros de dados; utilizar e articular sob supervisão técnica, os recursos comunitários próprio/do, organizando e acompanhando atividades educativas, recreativas e/ou culturais; operacionalizar a orientação/ajuda tarefas em projetos e programas sociais; auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade; assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração do planos e programas de trabalho social; acompanhar a implantação de novos projetos na comunidade; auxiliando na elaboração de material didático a prestando informações, quando necessário, segundo diretrizes da Política de Assistência Social; coletar informações, dados para a pesquisa, dando subsídios para a tabulação; conforme orientação; participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado; manter atualizada a documentação referente ao programa em que está inserido; atualizar registros sob sua responsabilidade; respeitar as medidas básicas da prevenção de doenças infectocontagiosas; utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs específicos e necessários para o serviço; participar de comissões, grupos de trabalho quando solicitado; cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; desenvenhar outras tarefas correlatas. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: Acompanhar a programação dos cursos e demais atividades de Capacitação e Geração de Renda, divulgar os cursos e oficinas, observando diretrizes e prazos estabelecidos, realizar as inscrições dos cursos de profissionalização e demais procedimentos necessários ao cumprimento das normas institucionais, acompanhar os cursos de profissionalização de acordo com a programação definida; acompanhar atividades educativas pertinentes à programação da Unidade; ministrar cursos de atividades manuais, como pintura, crochê, tricô, bordado e outros, junto a grupos sociais do Município; levantar necessidades e solicitar materiais para as atividades; participar na organização e execução de eventos; desenvolver atividades recreativas e educativas junto a grupos sociais de diversas faixas etárias, solicitar, receber, conferir, controlar e otimizar a utilização dos materiais permanentes e de consumo nas unidades, quando necessário; estabelecer contato com lideranças do entorno, conforme orientação técnica, para a divulgação dos serviços e/ou possíveis parceiras; cuidar, controlar o uso adequado dos bens patrimoniais das unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social; sugerir parcerias que oportunizem aos educandos a prática dos conhecimentos adquiridos nos cursos participando dos

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	eventos sempre que necessário, mobilizar e acompanhar os educandos nos eventos de encerramento coletivo, desempenhar outras tarefas correlatas. PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: Executar e orientar atividades referentes a higiene pessoal e ambiental das crianças e adolescentes, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, em unidades específicas sob supervisão técnica; realizar a abordagem da população de/na rua em situação de risco social; realizar, sob supervisão da coordenação do Medio Complexidade/Programa de Erradicação do Trabalho Infantil/PETI, visitas com as crianças e adolescentes, bem com de seus familiares, inseridos no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil-PETI a fim de atingir os objetivos do Projeto Pedagógico do referido projeto; realizar, sob supervisão da coordenação de Alta Complexidade-Casa de Passagem e Casa Lar, atividades com as crianças e adolescentes, bem como seus familiares, abrigados a fim de atingir os objetivos propostos no Projeto Político pedagógico das referidas Casas; participar das ações integradas de fiscalização urbana em estabelecimentos comerciais, acompanhar e apoiar os atendimento a vítimas/atos em domicílios, estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população alvo, visando a inserção na rede de atendimento social; realizar a pré-triagem social, registrarem e encaminhando as pessoas para o atendimento básico de higienização, atendimento de saúde (médico e odontológico), alberguem, alimentação e triagem social; acionar os órgãos competentes, em conjunto com o técnico, no caso de contenção das pessoas atendidas e dar os encaminhamentos necessários; observar rigorosamente a população atendida e na suspeita de porte de objetos estranhos à rotina do atendimento social (armas, drogas, etc.), em conjunto com o técnico, acionar os órgãos competentes; acompanhar as pessoas encaminhadas para recâmbio a outros Municípios e Estados quando necessário, realizar o retorno domiciliar/familiar, quando necessário, acompanhar e educando em suas visitas à família sob supervisão técnica; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Completo.

Cargo: Estoquista Repositor

Descrição Sintética	Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em armazéns, sítios, depósitos, áreas de exposição ou guarda de produtos, fazendo lançamentos da movimentação de entrada e saída de produtos das áreas de estocagem. Preparar e separar produtos para expedição, organizar depósitos e almoxarifados, assim como, sua manutenção sob os aspectos de limpeza e conservação.
Descrição Detalhada	Receber, verificar a quantidade e qualidade das mercadorias, medicamentos entre outros produtos recebidos e registrar dados em formulários ou usando computadores; empacotar e desempacotar itens a serem armazenados, nas prateleiras do local determinado; verificar inventários comparando as contagens físicas com os itens existentes no sistema informatizado; verificar as divergências ou ajustar os erros comprovados; armazenar itens de maneira ordenada e acessível no estoque; marcar os itens usando etiquetas ou setos de identificação, ferramentas e marcação elétrica ou outros equipamentos de identificação; impor e manter suprimentos, documentos e áreas de armazenamento de acordo com as regras de segurança, determinar métodos adequados de armazenagem e de remarcação/baixa/abastecimento na rotatividade dos materiais, meio ambiente e disponibilidade de recursos físicos, registrar o uso e as perdas de produtos manuseados; examinar, inspecionar e reportar aos coordenadores os defeitos dos materiais; ajudar outros colegas nos trabalhos do almoxarifado quando necessário; expedir as mercadorias, medicamentos entre outros corretamente, empacotar produtos; manter registros atualizados e corretos dos estoques; solicitar mais produtos quando necessário; verificar as faturas dos produtos recebidos; responder consultas escritas e por telefone sem de reclamações; relacionar-se com transportadoras e fornecedores; manter o local limpo e organizado,

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	responsável pela segurança do local.
Requisitos	Ensino Médio Completo com conhecimento básico de informática.

Cargo: Fiscal de Obras e Posturas

Descrição Sintética	Atividades relacionadas com a execução da fiscalização de obras e posturas municipais em face das normas legais e regulamentares que as regem.
Descrição Detalhada	Fiscalizar a regularidade da localização e funcionamento dos estabelecimentos, onde quaisquer pessoas físicas ou jurídicas exerçam suas atividades; fiscalizar a regularidade da exploração dos meios de publicidade ao ar livre em locais expostos ao público; fiscalizar a regularidade da ocupação de vias e logradouros público para a prática de qualquer atividade; fiscalizar a regularidade do uso e ocupação dos bens domiciais do Município de Fazenda Rio Grande; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao comércio e atividades profissionais, exercidas pelos deficientes físicos, cláriantes e ambulantes; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento de casas de diversões e praças desportivas, assim como as atividades comerciais exercidas em seu interior; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento e atividade dos estabelecimentos hoteleiros; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento e atividade das bancas de jornais e revistas; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas aos estabelecimentos do comércio varejista de combustíveis miúdos; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas aos fabricos, trânsito, comércio, depósito e guarda de fogos de artifício e " balões de fogo "; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à exploração de atividades desportivas, ou recreativas no mar, praias, lagoas e lagos dos parques da Cidade; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao exercício de atividades comerciais e profissionais em feiras; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao plantão das farmácias e drogarias; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a espécie de artigos nas vitrineiras e vidos de portas, e objetos em portas e janelas de estabelecimentos comerciais e industriais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao plantão das farmácias e drogarias; fiscalizar o cumprimento dos

O MUNICÍPIO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

COMPRAS E LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - PARANÁ
Comissão Permanente de Licitações

Processo Administrativo nº. 2478/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2013
TIPO: MENOR PREÇO – GLOBAL

OBJETO: **Contratação de empresa especializada em fibra ótica para prestação de serviços de Telecomunicação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração Pública.**

LEGISLAÇÃO: Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº. 260/2005 e Decreto Municipal nº. 1254/2006.

DATA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO: **19 de Março de 2013, até às 09h00min.**

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, situada à Rua Jacarandá, 300 – Nações.

O edital completo estará à disposição dos interessados dos dias 04 a 19 de Março 2013, na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – Setor de Licitações.

Fazenda Rio Grande/PR, 01 de Março de 2013.

Luiz Rafael Lopes
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - PARANÁ
Comissão Permanente de Licitações

AVISO DE REABERTURA
Processo Administrativo nº. 304/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2013
TIPO: MENOR PREÇO – POR ITEM

OBJETO: **Aquisição de Equipamentos e Mobiliários para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, especificações e quantidades estimadas constantes no anexo I do Edital.**

LEGISLAÇÃO: Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº. 260/2005 e Decretos Municipais nº. 1095/2005 e 1254/2006.

DATA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO: **20 de Março de 2013, até às 09h00min.**

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, situada à Rua Jacarandá, 300 – Nações.

O edital completo estará à disposição dos interessados dos dias 04 a 20 de Março 2013, na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – Setor de Licitações.

Fazenda Rio Grande/PR, 01 de Março de 2013.

Luiz Rafael Lopes
Pregoeiro Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA
Inexigibilidade de Licitação N° 27/2013

PROCESSO: 126/2013;
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande;
CONTRATADO: Ana Paula Franca Matovani;
CPF: 050.041.349-52;
OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços médicos (Plantonista Clínico Geral 12 horas), para usuários do Sistema Único de Saúde de Fazenda Rio Grande oriundos das Unidades de Serviços de Saúde do Município;
MODALIDADE/FUNDAMENTO: Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93;
VALOR: R$ 398.911,24 (trezentos e noventa e oito mil, novecentos e onze reais e vinte e quatro centavos);
DATA DA AUTORIZAÇÃO: 03/01/2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA
Inexigibilidade de Licitação N° 28/2013

PROCESSO: 126/2013;
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande;
CONTRATADO: Luiz Felipe Brushi;
CPF: 011.071.730-94;
OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços médicos (Plantonista Clínico Geral 12 horas), para usuários do Sistema Único de Saúde de Fazenda Rio Grande oriundos das Unidades de Serviços de Saúde do Município;
MODALIDADE/FUNDAMENTO: Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93;
VALOR: R$ 398.911,24 (trezentos e noventa e oito mil, novecentos e onze reais e vinte e quatro centavos);
DATA DA AUTORIZAÇÃO: 03/01/2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA
Inexigibilidade de Licitação N° 29/2013

PROCESSO: 126/2013;
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande;
CONTRATADO: Manuela Ferrasso Zuchi;
CPF: 048.886.129-98;
OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços médicos (Plantonista Clínico Geral 12 horas), para usuários do Sistema Único de Saúde de Fazenda Rio Grande oriundos das Unidades de Serviços de Saúde do Município;
MODALIDADE/FUNDAMENTO: Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93;
VALOR: R$ 398.911,24 (trezentos e noventa e oito mil, novecentos e onze reais e vinte e quatro centavos);
DATA DA AUTORIZAÇÃO: 03/01/2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA
Inexigibilidade de Licitação N° 30/2013

PROCESSO: 126/2013;
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande;
CONTRATADO: Luciana Clivatti;
CPF: 055.788.549-31;
OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços médicos (Plantonista Clínico Geral 12 horas), para usuários do Sistema Único de Saúde de Fazenda Rio Grande oriundos das Unidades de Serviços de Saúde do Município;
MODALIDADE/FUNDAMENTO: Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93;
VALOR: R$ 398.911,24 (trezentos e noventa e oito mil, novecentos e onze reais e vinte e quatro centavos);
DATA DA AUTORIZAÇÃO: 03/01/2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA
Inexigibilidade de Licitação N° 31/2013

PROCESSO: 290/2013;
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande;
CONTRATADO: AMP – Associação dos Municípios do Paraná;
CNPJ: 76.694.132/0001-22;
OBJETO: Pagamento da mensalidade referente ao ano de 2013 da AMP – Associação dos Municípios do Paraná, entidade representativa dos municípios paranaenses.
MODALIDADE/FUNDAMENTO: Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 26, Inciso III, da Lei nº 8.666/93;
VALOR: R$ 12.000,00 (doze mil reais);
DATA DA AUTORIZAÇÃO: 29/01/2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Comissão Permanente de Licitações

Dispensa de Licitação nº 04/2013

PROCESSO: 2.760/2012;
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande;
CONTRATADO: D.J. CAMPIOLO & CIA LTDA;
CNPJ: 07.047.055/0001-04;
OBJETO: Aquisição de medicamento Enoxaparina 60 a 70mg, para paciente de baixo poder aquisitivo, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Procuradoria Jurídica;
MODALIDADE/FUNDAMENTO: Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93;
VALOR: R$8.910,00 (oito mil novecentos e dez reais);
DATA DA AUTORIZAÇÃO: 15/02/2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Coordenação de Editais e Contratos

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2011 ID 1932

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.
CONTRATADO: J. Marcondes Transportes Ltda-EPP.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte escolar.
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 007/2011
PROCESSO: Nº2789/2013
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar de 02 de março de 2013.
DATA DA ASSINATURA: 26 de fevereiro de 2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Coordenação de Editais e Contratos

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2012 ID 2045

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande;
CONTRATADO: J. Marcondes Transportes Ltda-EPP;
CNPJ: 00.589.505/0001-71;
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte escolar;
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 007/2011;
PROCESSO: Nº2422/2013;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar de 16 de fevereiro de 2013;
DATA DA ASSINATURA: 15 de fevereiro de 2013.

O MUNICÍPIO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Estado do Paraná

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Descrição Sintética	Executar atividades técnico-administrativas pertinentes à área de políticas agrícolas
Descrição Detalhada	Auxiliar os profissionais do Município no contratados, na área vinculada as políticas de agricultura e agropecuária, como médico veterinário, agrônomo, coleta de dados e projeção de custos para renovação, manejo de rebanho nas diferentes categorias nas campanhas de vacinação acompanhamento de pessoal em cursos de respectiva área, coleta de amostras de solo digitação de dados, assessoria dos agricultores do Município para aquisição dos blocos de nota fiscal de produtor rural, recepção, análise, conferência e processamento do SNCR/SIR sistemas nacional de cadastro rural/sistema de informação rural do INCRA, executar coesquer outras atividades semelhantes, pertinentes a categoria funcional, executar, quando necessário, palestras e demonstrações técnicas de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes em laboratórios e outros, participar na execução de projetos e programas de extensão rural, orientar e reunir produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária desempenhar tarefas técnicas ligadas a agropecuária, auxiliando em aulas práticas, participar de programa de treinamento, quando convocado, executar tarefas correlatas
Requisitos	Ensino Médio Técnico em Agropecuária e inscrição no CREA/PR

Cargo: Técnico em Controle Administrativo

Descrição Sintética	Controle de cadastro imobiliário, atuar em atividades relativas à área de elaboração e coordenação de processos licitatórios, em atividades relativas à área de planejamento, gestão e controle de pessoal, controle dos bens móveis e imóveis da Prefeitura
Descrição Detalhada	CADASTRO IMOBILIÁRIO: Indução no cadastro imobiliário das edificações. Coordenar e manter organizado o cadastro imobiliário. Codificação do cadastro imobiliário. Revisão de lançamentos imobiliários – IPTU. Emitir parecer em processos de revisão de IPTU e outras modificações do cadastro imobiliário, efetuar cálculos especiais, croqui o levantamento de campo para determinação e enquadramentos, de áreas e obras, para fins fazendários, realizar análise comparativa de atividades de grupos de contribuintes, visando sua adequada caracterização fiscal, emitir pareceres em processos e consultas, interpretando e aplicando a legislação tributária quando houver tal delegação, realizar levantamento sócio-econômico do contribuinte, visando apurar dados para composição de base de cálculo em IPTU estimado, realizar levantamento, no cadastro imobiliário do contribuinte ou em outras fontes disponíveis, de acordo com regulamento, visando apurar dados e informações para amparo técnico em análise de processos de comunicação de encerramento e baixa de ofício. COMPRAS E LICITAÇÕES: promover trabalhos de especificação, acompanhamento, atualização dos preços dos produtos, materiais e equipamentos através de software, elaborar editais licitatórios, subsidiando as minutas e aprovação do setor jurídico do Município, bem como formalizar todos os atos necessários à abertura das licitações, formalizar procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, de acordo com as solicitações dos órgãos requisitantes, formalizar os instrumentos contratuais e seus respectivos termos aditivos, atender os fornecedores de bens e serviços, controlar, análise e verificação dos contratos firmados entre a Prefeitura e fornecedores diversos quanto ao vencimento, formalizar os procedimentos que culminam na sanção dos fornecedores inadimplentes de acordo com as oficializações dos órgãos requisitantes, elaborar e editar de convocação dos interessados para a inscrição no cadastro de fornecedores do Município, com ampla pesquisa, estudo associando os interesses do mercado, receber os pedidos de inscrição e emitindo os certificados competentes, receber pedidos de inscrição do certificado de registro cadastral, protocolando, registrando, analisando a documentação, encaminhando-os à comissão, após emitido o certificado de

Cargo: Técnico em Controle Ambiental

Descrição Sintética	Coordenar, supervisionar e executar trabalhos de fiscalização, orientação e educação ambiental
Descrição Detalhada	Aplicar as principais metodologias de qualificação e quantificação de parâmetros ambientais do meio físico, interpretando resultados práticos, de maneira integrada, avaliar e monitorar efeitos ambientais causados por emissões gasosas, efluentes líquidos e resíduos urbanos e industriais, identificando as consequências para a saúde humana e o meio ambiente como um todo, manusear ácidos químicos associados ao uso de pesticidas e fertilizantes nos ambientes rurais e suas interfaces; identificar fatores estruturais e conjunturais causadores pela eliminação de resíduos dos processos industriais, contribuindo para a redução da poluição ambiental ou perdas de produtos e matérias primas, participar de Programas de Gestão Ambiental: em atividades de controle da poluição, considerando as informações obtidas nos projetos de pesquisa a avaliação e adotando iniciativas que reduzem os impactos ambientais negativos, avaliar resultados de atividades de Controle Ambiental, de maneira integrada, aplicando modernos princípios de Gestão Ambiental e executar outras tarefas correlatas
Requisitos	Ensino Médio Técnico em Controle Ambiental e inscrição no CRQ/PR

Cargo: Tecnico em Controle Contábil

Descrição Sintética	Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de contabilidade, em atividades relativas à área de planejamento e gestão orçamentária, em atividades técnico-administrativas relativas à área de contabilidade e em atividades técnico-administrativas relativas a contas a pagar e controles financeiros, em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos, em atividades relativas à área de execução de atividades fiscais, em atividades técnico-administrativas relativas à área de contabilidade e em atividades técnico-administrativas relativas a contas a pagar e controles financeiros.
Descrição Detalhada	PRESTAÇÃO DE CONTAS: Acompanhar a formalização dos convênios e congêneres; acompanhar a formalização das subvenções financeiras a entidades, emitir parecer prévio sobre editais de licitação em processos de origem em convênios e congêneres; acompanhar a execução orçamentaria e financeira dos convênios e congêneres; prestar contas dos convênios e congêneres na forma da legislação pertinente; analisar e emitir parecer nas prestações de contas de auxílio financeiro a entidades, codificar e preparar dados contábeis e financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária, contraírça e elaboração das prestações de contas referentes aos adiantamentos para viagens e despesas de pronto pagamento bem como controle para liberação dos mesmos, organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando a documentação comprobatória, obtendo a aprovação da unidade orçamentaria e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento, controlar e executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo as saídas, lançamento e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis, alimentar o sistema SIM-AM, elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de sistema, arquivos, fichários e outros, participar sob orientação na elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, elaborar sob orientação, cronogramas financeiros de recebimentos e desembolsos, e seus ajustamentos de acordo com a proposta orçamentaria e disponibilidades, executar serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas com demonstrativas; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; redigir CI, ofícios e outros seguindo padrões pressistabelecidos; receber, encaminhar, organizar e expedir correspondências, correio eletrônico e outros documentos; efetuar contatos com pessoas de outras secretarias, instituições financeiras, empresas fornecedoras e outros para operacionalizar atividades pertinentes as Secretarias; elaborar cronogramas financeiros de recebimentos e pagamentos e seus ajustes de acordo com a proposta orçamentaria e disponibilidades; controlar e manter os arquivos do

banco de dados das informações mensais do sistema financeiro, destinado ao controle do Tribunal de Contas, através do Sistema de Informações Municipais – SIM, assegurando o cumprimento dos prazos e exigências legais; desenvolver cálculos, planilhas e propostas para desenvolvimento e acompanhamento da execução financeira conforme diretrizes estabelecidas, fundamentar o acompanhamento, a avaliação e ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados, operar equipamentos e sistema de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades, emitir documentos para transferência financeira aos órgãos da Administração Indireta, Companhias, Fundos e Fundações Municipais, efetuar os procedimentos necessários para provisionamento financeiro, em atendimento as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal quanto aos pagamentos de fornecedores de bens e serviços e folha de pagamento dos servidores da Administração e transferências ao Legislativo, efetuar o lançamento contábil e financeiro da folha de Pagamento da Administração, emissão de cheques e relações bancárias, contabilizando através do sistema informatizado os pagamentos a fornecedores e outros, preparo de documentação mensal referente a movimentação financeira para prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas, efetuar o controle diário da movimentação financeira; emitir respostas sobre questionamentos do Legislativo Municipal, do Ministério Público, e outros órgãos na área inerente a Finanças públicas, controle, análise e verificação dos contratos firmados entre a Prefeitura e fornecedores diversos quanto ao vencimento e solicitações de pagamentos, calcular e reter nos pagamentos de fornecedores, os encargos e contribuições oeriindos na legislação municipal, estadual e federal, bem como emitir as respectivas guias de recolhimento; realizar levantamento na área de atuação, quando solicitado, operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estiverem sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.
DÍVIDA ATIVA: Auxiliar serviços de auditoria fiscal tributária: objetivando o cumprimento da legislação tributária competente, examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal, efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos; assistir e orientar as unidades fiscais quanto a aplicação da legislação tributária, orientar o cidadão no tocante a aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de aros normativos e soluções de consultas, avaliar a qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de qual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior, operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estiverem sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.
TRIBUTOS: Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação pertinente e outros procedimentos legais; comunicar as dívidas, sejam e sistemas competentes, mesmo que de outras Secretarias as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização; prestar informações em processos da área, emitir pareceres em processos e consultas, interpretando e aplicando a Legislação Tributária quando houver tal delegação, expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões; prestar auxílio na execução de atividades de auditoria tributária, como coleta e digitação de dados e outras atividades de suporte; prestar suporte técnico-administrativo, tributário a Secretarias, Municipais, preparo

registro cadastral; selecionar empresas a serem convidadas, no caso de licitação na modalidade convite; encaminhar editais para publicação na imprensa oficial e na internet; elaborar avisos de licitação para publicação na imprensa oficial e oficial; publicar convites no quadro de avisos da Prefeitura; lançar as propostas comerciais válidas no sistema disponível; emitir mapa de preços no sistema disponível; emitir relatório de homologação para publicação na internet; emitir ordem de fornecimento; controlar a publicação dos contratos no link "contos públicos" conforme determinação do tribunal de contas; controlar os prazos de vencimento dos contratos; receber a documentação pertinente no caso de aquisições e contratações através de dispensa de licitação; elaborar cálculos de manutenção de equilíbrio-financeiro dos contratos; manter contato com fornecedores visando a manutenção da credibilidade e o implemento de novas parcerias; informar requerimentos contendo solicitações de alvarás de capacidade técnica; emitir parecer; informar dados SIMAM – sistema de informações municipais – e PCA – prestação de contas anual; encaminhar fotocópias de processos licitatórios ao Tribunal de Contas e requerentes diversos; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; receber mercadorias e serviços, quando for o caso, conferindo com as solicitações de compra/aliseirigos e empenhos; emitir atestado de conferência da entrega das mercadorias; controlar estoques por área de trabalho; elaborar relatório periódico aos setores/unidades competentes para acompanhamento e previsão de reposição; encaminhamento de relatorio contendo quantidades e fenomeno para o setor de contabilidade efetuar competente registro; atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de qual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
RECURSOS HUMANOS: Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos consultando bibliografias, chefes e/ou analisando sistemas de informações nas áreas de Recrutamento e Seleção, Treinamento, Avaliação de Desempenho, Funções e Salários, Rotinas Trabalhistas, Planejamento e Recursos Humanos, para a identificação de necessidades, elaboração de projetos, planos e programas; elaborar projetos, planos e programas, na área de recursos humanos, estabelecendo objetivos, metodologias, recursos necessários e o instrumental a ser utilizado para a execução dos projetos, planos e programas, na área de recursos humanos, providenciando recursos, aplicando a metodologia definida, utilizando instrumental específico para a obtenção dos resultados objetivados, coordenar o desenvolvimento de projetos, planos, programas e rotinas na área de recursos humanos, acompanhando sua operacionalização, avaliar os recursos obtidos em cada etapa da execução dos projetos, planos e programas, na área do recursos humanos, promovendo as alterações necessárias e acionando medidas corretadoras para que sejam atingidos os objetivos e as metas estabelecidas, assessorar a comissão de concursos quando devidamente requerido; emitir pareceres sobre assuntos relacionados a área de recursos humanos, efetuando estudos, pesquisas e consultas, elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, para subsidiar as demais áreas de recursos humanos; informar dados SIMAM – sistema de informações municipais e PCA – prestação de contas anual, elaborar e conferir a folha de pagamento, realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de qual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática.

solicitado, atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de qual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e de autorização superior, operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quanco autorizado e necessário ao exercício das demais atividades, dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estiverem sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.
CONTROLE ECONÔMICO: Efetuar o estimativa dos recursos financeiros para a implantação dos programas, mediante o levantamento de recursos para sua execução, orientar os diversos órgãos da Administração na elaboração dos Programas setoriais, coordenando-os normativamente; orientar os responsáveis pela elaboração das propostas orçamentárias parciais da Administração; conferir propostas orçamentarias parciais da Administração, verificando a coerência e oportunidade dos programas de trabalho; consolidar a proposta orçamentaria da Administração, propor projetos de lei para abertura de crédito adicional suplementar a crédito adicional especial, elaborar e avaliar as planilhas orçamentarias; emitir parecer técnico contendo a indicação orçamentaria e fonte de recurso, plano de aplicação e planilha orçamentaria; preparar quadros demonstrativos da execução da receita e despesa, subsiando determinações do executivo municipal, de conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, acompanhar a aplicação do orçamento anual dos órgãos da Administração, coordenar e executar as liberações de saldos orçamentarios; emitir empenhos, quando for o caso, realizar liquidações de acordo com regularidade fiscal, quando for o caso, operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e cuando necessário ao exercício das demais atividades, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.
CONTROLE FINANCEIRO: Coordenar e preparar dados contábeis e financeiros a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentaria; organizar demonstrativos e relatorios de comportamento das dotações orçamentarias, sugerindo procedimentos necessarios, preparando a documentação comprobatoria, obtendo a aprovação da unidade orçamentaria e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os lançamentos contábeis e bancarios localizando e retificando possiveis erros para assegurar a correção das operações contabeis, executar os trabalhos de análise e conciliação de contas bancarias conferindo os lançamentos contabeis e bancarios localizando e retificando possiveis erros para assegurar a correção dos mesmos, proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços, elaborar quadros demonstrativos, relatorios e tabelas, compilando dados contabeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, ficharios e outros, participar sob orientação na elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contabeis e organizando demonstrativos e relatorios de comportamento das dotações orçamentarias, elaborar sob orientação, cronogramas financeiros de recebimentos e desembolsos, e seus ajustamentos de acordo com a proposta orçamentaria e disponibilidades, executar serviços de escrituração em todas as modalidades especificas, conhecidas com demonstrativas; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessarios; redigir CI, oficios e outros seguindo padrões pressistabelecidos; receber, encaminhar, organizar e expedir correspondencias, correio eletronico e outros documentos, efetuar contatos com pessoas de outras secretarias, instituições financeiras, empresas fornecedoras e outros para operacionalizar atividades pertinentes as Secretarias; elaborar cronogramas financeiros de recebimentos e pagamentos e seus ajustes de acordo com a proposta orçamentaria e disponibilidades; controlar e manter os arquivos do

assistência na orientação e supervisão das unidades de execução no cumprimento da legislação tributaria e das atividades desenvolvidas pelos Tecnicos, realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado, manter atualizado o registro de danfenamentos, recebimentos e baixa de tributos, prestar atendimento e informações aos contribuintes; emitir documentos de arrecadação, de tributos segundos ves e atualização dos tributos municipais aos contribuintes; emitir alvarás de licença e de funcionamento; atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de qual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização previa, quando necessario ao exercicio das demais atividades, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estiverem sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.
CONTROLE INTERNO: Coadjuvar e preparar dados contábeis e financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentaria; organizar demonstrativos e relatorios de comportamento das dotações orçamentarias sugerindo procedimentos necessarios, preparando a documentação comprobatoria, obtendo a aprovação da unidade orçamentaria e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saídos, localizando e retificando possiveis erros para assegurar a correção das operações contabeis, executar os trabalhos de análise e conciliação de contas bancarias, conferindo os lançamentos contabeis e bancarios localizando e retificando possiveis erros para assegurar a correção dos mesmos, proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços, elaborar quadros demonstrativos, relatorios e tabelas, compilando dados contabeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, ficharios e outros, participar sob orientação na elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contabeis e organizando demonstrativos e relatorios de comportamento das dotações orçamentarias, elaborar sob orientação, cronogramas financeiros de recebimentos e desembolsos, e seus ajustamentos de acordo com a proposta orçamentaria e disponibilidades, executar serviços de escrituração em todas as modalidades especificas, conhecidas com demonstrativas; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessarios; redigir CI, oficios e outros seguindo padrões pressistabelecidos; receber, encaminhar, organizar e expedir correspondencias, correio eletronico e outros documentos, efetuar contatos com pessoas de outras secretarias, instituições financeiras, empresas fornecedoras e outros para operacionalizar atividades pertinentes as Secretarias; elaborar cronogramas financeiros de recebimentos e pagamentos e seus ajustes de acordo com a proposta orçamentaria e disponibilidades, controlar e manter os arquivos do banco de dados das informações mensais do sistema financeiro, destinado ao controle do tribunal de contas, através do sistema de informações municipais – SIM, assegurando o cumprimento dos prazos e exigências legais, desenvolver cálculos, planilhas e propostas para desenvolvimento e acompanhamento da execução financeira conforme diretrizes estabelecidas, fundamentar o acompanhamento, a avaliação e ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados, operar equipamentos e sistema de informática e outros, quando autorizado e necessario ao exercicio das demais atividades, emitir documentos para transferência financeira aos órgãos da administração indireta, companhias, fundos e fundações municipais, efetuar os procedimentos necessários para provisionamento financeiro, em atendimento as diretrizes estabelecidas pela administração municipal quanto aos pagamentos de fornecedores de bens e serviços e folha de pagamento dos servidores da administração e transferências ao legislativo, efetuar o lançamento contábil e financeiro da folha de pagamento

O MUNICÍPIO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

co Administração; emissão de cheques e relações bancárias; contabilizando através de sistema informatizado os pagamentos a fornecedores e outros; preparo de documentação mensal referente a movimentação financeira para prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas, efetuar o controle diário da movimentação financeira; emitir respostas sobre questionamentos de legislativo municipal, do ministério público, e outros órgãos na área atinente a finanças públicas; controle, análise e verificação dos contratos firmados entre o Prefeitura e fornecedores diversos quanto ao recebimento e solicitações de pagamentos; cadastrar e reter nos pagamentos de fornecedores os impostos e contribuições definidos na legislação municipal, estadual e federal; bem como emitir as respectivas guias de recolhimento; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado, operar equipamentos e sistemas de informática e outras, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados limpos e conservados os materiais materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

PATRIMÔNIO: Responsável pelo recebimento dos equipamentos, materiais permanentes e móveis e entrega dos móveis aos setores de uso mediante Termo de Responsabilidade. Controle da movimentação de inclusão, baixas, transferências, inventários, reavaliação e depreciação; emitir certificado de recebimento dos bens na forma do que dispõe o processo de compra, bem como a especificação técnica que o compõe para dar suporte a liquidação e pagamento das respectivas despesas, etiquetação do patrimônio, lançamentos no sistema informatizado, emissão de etiquetas, controle de bens elevados e avaliação para alienação, arquivamento e controle de documentos do patrimônio; relatórios periódicos de custos de manutenção, com encaminhamento ao Planejamento para avaliação e inclusão da previsão dessa despesa no PPA, LDO e LOA; da mesma forma, encaminhar ao Controle Interno do Município, para as providências previstas na legislação; realizar manutenção periódica obedecendo as exigências das manuais técnicas de cada equipamento ou material permanente, da forma mais racional e econômica possível para o órgão ou entidade; acompanhar a vistibilidade da despesa envolvida com o bem móvel quanto ao seu valor estimado no mercado, emitindo parecer se conviene alienamos-o ou inesperável o material; estimar bens para que todos e quem tenha sido confiado material para a guarda ou uso, retem sua boa conservação e diligencia no sentido da recuperação daquele que se avariar, com o objetivo de minimizar os custos com reposição de bens móveis do acervo; compete organizar, planejar e operacionalizar um plano integrado de manutenção e recuperação para todos os equipamentos e materiais permanentes em uso no órgão ou entidade, objetivando o melhor desempenho possível e uma maior longevidade desses; organizar e controlar a frota municipal, mantendo por área da administração, ficha detalhada de cada veículo, quanto a roteiros, média de usuários, média de consumo de combustíveis e insumos, quilometragem, mantendo congatonamente o diário de bordo atualizado; com todas as informações de uso do veículo, inclusive dados completos do condutor, como cargo ou função, nº e categoria da habilitação, e, no caso do esse não exercer o cargo de motorista, arquivar a autorização expressa pelo chefe imediato do servidor, que o autoriza ao uso do veículo; informar dados SIMAM – sistema de informações municipais e PCA – prestação de contas anual; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e inscrição no CRC/PR

Cargo: Técnico em Controle de Obras, Orçamentos e Projetos

Descrição Sintética	Acompanhar e fiscalizar obras e edificações.
Descrição Detalhada	Auxiliar na elaboração de projetos arquitetônicos e complementares de instalações em CAD; elaborar orçamentos e cronogramas; auxiliar nas atividades de engenharia civil; realizar treinamento para a equipe de operários; elaborar relatórios técnicos acompanhar e executar atividades de controle de obras e fornecer dados; acompanhar contratos de obras e formular planos de trabalhos para convênios informar dados SIMAM – sistema de informações municipais e PCA – prestação de contas anual, e outras atribuições inerentes ao cargo executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Técnico em Edificações e inscrição no CREA/PR.

Cargo: Técnico em Controle de Vigilância Sanitária

Descrição Sintética	Coordenar, supervisionar e executar trabalhos de fiscalização, orientação e educação e vigilância sanitária no Município, através de operação e mobilização da comunidade sobre questões de saneamento básico.
Descrição Detalhada	Executar e supervisionar programas e projetos de orientação e educação em saúde comunitária, procedendo a levantamento de dados, constatando nível e condições de saneamento básico e vigilância sanitária, transmitindo conhecimentos técnicos buscando a saúde e o respeito ao meio ambiente; controlar o cumprimento das normas sanitárias por estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços através da documentação de materiais de rotina e de orientação direta aos proprietários, gerentes e empregados; identificar problemas na área sanitária, submetendo-os a análise técnica para posterior comunicação e integração com os órgãos responsáveis para ações subsequentes, alertar a observação clínica de animais agressores e suspeitos, anotando dados em formulários apropriados, orientando e encaminhando pessoas para o tratamento; supervisionar e executar atividades de coleta de amostras de águas e alimentos sob suspeita ou denúncia de irregularidades, de acordo com as normas ou rotinas pré-estabelecidas, encaminhando para análise laboratorial; auxiliar na execução de atividades desenvolvidas pela área; participando de reuniões e campanhas, buscando a promoção da saúde na comunidade; executar e orientar serviços internos da saneamento e vigilância sanitária, organizando arquivos, cadastros, protocolos, agendas e de mais rotinas atinentes ao trabalho; analisar e aprovar Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, simplificado e de grande gerador; estabelecer estabelecimentos para prevenir acidentes de trabalho e em prol da saúde ocupacional, verificar acidentes de trabalho; instaurar processo administrativo sanitário; desenvolver outras atividades inerentes a vigilância sanitária, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Técnico em Vigilância Sanitária.

Cargo: Técnico em Enfermagem

Descrição Sintética	Atividades de saúde de nível técnico, sob a supervisão de enfermeiro, que envolvam serviços de enfermagem e a participação junto com a equipe de saúde em atividades de prevenção, promoção e recuperação da saúde.
Descrição Detalhada	Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, cuidado a pacientes internados em UTI e aqueles submetidos a procedimentos cirúrgicos, inclusive auxiliando a equipe durante o ato cirúrgico e cuidando do paciente no período preparatório e pós cirúrgico; na prevenção e controle de das doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área da prevenção e promoção da saúde; integrar a equipe de saúde; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e inscrição no COREN/PR.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Cargo: Técnico em Radiologia

Descrição Sintética	Executar atividades de operação e manutenção de equipamentos de Raios-X.
Descrição Detalhada	Executar atividades de operação e manutenção de equipamentos de Raios-X e revelar filmes radiográficos, em câmara escura, submetendo-os ao processo apropriado do revelação, fixação e secagem, encaminhando ao médico para leitura, auxiliando o médico na preparação de relatórios; preparar pacientes para exames, utilizando técnicas específicas, para cada tipo de exame, objetivando obter chapas nítidas, provocando a descarga de radiotividade correta sobre a área a ser radiografada; anotar todos os procedimentos realizados em livro de controle especificando procedimentos realizados; revelação de filmes em processadoras, realizar a limpeza da processadora automática, manuseando ácidos e equipamentos, colocando-os em condições de uso; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Técnico em Radiologia e inscrição no CRTR/PR.

Cargo: Técnico em Saúde Bucal

Descrição Sintética	Atividades sob a supervisão de um cirurgião-dentista, envolvendo a colaboração em atividades, inclusive do profissional em seu desempenho e auxiliando o desenvolvimento do atividades de odontologia sanitária, compondo a equipe de saúde em nível local.
Descrição Detalhada	Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde, participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais, participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exposto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista, supervisionar, sob a delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios, inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista, proceder a limpeza e a anti-assepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas, aplicar medidas de biossegurança no ambiente odontológico, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, realizar o isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; dada a sua formação, o Técnico em Saúde Bucal e credenciado a compor a equipe de saúde, desenvolver atividades auxiliares em Odontologia e colaborar em pesquisas, coordenar e realizar a manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, apoiar as atividades dos ASB e dos ACS na prevenção e promoção da saúde bucal; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais do consultório odontológico; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Técnico em Saúde Bucal e inscrição no CRO/PR.

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho

Descrição Sintética	Supervisionar as atividades ligadas a segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo as raízes da ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente.
Descrição Detalhada	Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de risco, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho, determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando a redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; colaborar nos projetos de modificações precisas ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho; pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em tais, visando evitar sua reincidência; bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças, promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, tendente o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; supervisionar os serviços de cantina, vigilância e portaria, visando garantir o bom atendimento ao público interno e visitantes; levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas; preparar programas de treinamento, administrar o de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho; realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de risco, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Técnico em Segurança do Trabalho e inscrição no Ministério do Trabalho e Emprego.

Cargo: Topografo

Descrição Sintética	Executar tarefas relacionadas a procedimentos técnicos ligados ao levantamento da superfície e solo, da terra e de sua topografia, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e outros projetos.
Descrição Detalhada	Realizar levantamentos de áreas demarcadas, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas e outros aparelhos de medição, para determinar ângulos, distâncias, direções, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre e de efeitos, efeitos reconhecendo, básico de áreas programadas analisando as características do terreno, para decidir pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos; preparar esquemas de levantamentos topográficos, analisando mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, para possibilitar o conhecimento básico de áreas, registrar os dados obtidos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para análise-los posteriormente; elaborar plantas detalhadas de áreas, mapas topográficos e cartográficos, com base nos dados obtidos; avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e declividades, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos para complementar as informações registradas a precisão das mesmas; supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e colocando referências de nível, marcos de locação e demais elementos; executar partagem administrativa e jurídica a fim de definir as linhas demarcatórias e de localização; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, bem como pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da divisão, seção ou setor; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Técnico em Topografia Inscrição no CREA/PR.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV
VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL: MÉDIO - TÉCNICO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VALOR R$
AGENTE DE TRÂNSITO	1.024,22
ANALISTA DE SUPORTE	1.413,11
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	960,92
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1.119,94
AUXILIAR DE FARMÁCIA	774,43
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	774,43
DOCUMENTADOR ESCOLAR	960,92
EDUCADOR SOCIAL	960,92
ESTOQUISTA REPOSITOR	960,92
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	1.582,69
FISCAL DE TRANSPORTES	1.413,11
INTERPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS	1.000,00
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	1.582,69
TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO	1.413,11
TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL	1.582,69
TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL	1.582,69
TÉCNICO EM CONTROLE DE OBRAS, ORÇAMENTOS E PROJETOS	1.582,69
TÉCNICO EM CONTROLE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1.413,11
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.582,69
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1.582,69
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	1.582,69
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1.582,69
TOPOGRAFO	1.582,69

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR

VAGA	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CH/S	NÍVEL INICIAL
3	ADMINISTRADOR	40	I
2	ANALISTA DE SISTEMAS	40	I
4	ARQUITETO E URBANISTA	40	I
30	ASSISTENTE SOCIAL	30	I
15	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	40	I
2	BIBLIOTECÁRIO	40	I
1	BIÓLOGO	40	I
6	CONTADOR	40	I
20	CIRURGIÃO-DENTISTA	40	I
1	ECONOMISTA	40	I
100	ENFERMEIRO	40	I
2	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40	I
1	ENGENHEIRO AGRIMENSOR	40	I
15	ENGENHEIRO CIVIL	40	I
1	ENGENHEIRO FLORESTAL	40	I
16	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	40	I
5	FISIOTERAPEUTA	30	I
6	FONOAUDIÓLOGO	40	I
1	MAESTRO	40	I
10	MÉDICO CLÍNICO GERAL - 20 HORAS	20	I
10	MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 HORAS	40	I
30	MÉDICO CLÍNICO GERAL - PLANTONISTA	12X36	I
3	MÉDICO AUDITOR	20	I
30	MÉDICO DA FAMÍLIA	40	I
2	MÉDICO DO TRABALHO	20	I
3	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA - 40 HORAS	40	I
7	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA - PLANTONISTA	12x36	I
2	MÉDICO INFECTOLOGISTA	40	I
7	MÉDICO INTENSIVISTA – PLANTONISTA	12X36	I
7	MÉDICO ANESTESISTA – PLANTONISTA	12X36	I
7	MÉDICO ORTOPEDISTA – PLANTONISTA	12X36	I
7	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL – PLANTONISTA	12X36	I
7	MÉDICO CARDIOLOGISTA – PLANTONISTA	12X36	I
7	MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO – PLANTONISTA	12X36	I
7	MÉDICO NEUROLOGISTA – PLANTONISTA	12X36	I
2	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	40	I
20	MÉDICO PEDIATRA	40	I
6	MÉDICO PSIQUIATRA	20	I
6	NUTRICIONISTA	40	I
5	PEDAGOGO SOCIAL	40	I
10	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	40	I
20	PSICÓLOGO	40	I
2	QUÍMICO AMBIENTAL	40	I
1	SOCIÓLOGO	40	I
5	TERAPEUTA OCUPACIONAL	30	I

O MUNICÍPIO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA N.º 30/2013.
De 28 de fevereiro de 2013.

SÚMULA: "Designa servidora pública municipal efetiva para o exercício da Função de Suporte Pedagógico".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como em conformidade com o Processo Administrativo n. 1.672/2013,

RESOLVE

Art. 1º. Fica designada para o exercício da Função de Suporte Pedagógico, a servidora **Vanessa Bento D. da Silva**, matrículas n. 348.433 e 350.574, na Escola Municipal Santa Maria, a partir de 01 de fevereiro de 2013.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data supracitada no artigo 1º, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

bem como o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

1.3.1 - Não será permitido, no dia da realização da avaliação, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

1.3.2 - Constatada a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização pelo candidato de procedimentos ilícitos, a avaliação, terá objeto de anulação e automaticamente o candidato será eliminado do concurso público, sem prejuízo das cominações legais civis e criminais deles decorrentes.

1.4 - Para a realização da Avaliação Psicológica, o candidato deverá apresentar documento de identificação original, conforme itens 6.7, 6.8 e 6.9 do Edital nº 01/2012, sendo considerado INAPTO o que não apresentar documentação conforme exigido neste item.

1.5 - Para a realização da Avaliação Psicológica, recomenda-se ao candidato as seguintes cuidados: dormir pelo menos 08 (oito) horas na noite que antecede a Avaliação, alimentar-se de forma habitual, fazer abstinência de álcool ou outra substância psicoativa ou antidepressiva nas 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a Avaliação. O não cumprimento destas orientações será de total responsabilidade do candidato.

1.6 - O candidato deverá estar munido de 2 lápis pretos nº. 02 e caneta esferográfica com tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

1.7 - O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.

2 – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

2.1 - A Avaliação Psicológica terá **caráter eliminatório** e será realizada por profissional devidamente qualificado e credenciado.

2.2 - A Avaliação Psicológica, será em forma de testes de raciocínio lógico, atenção concentrada e personalidade, que visará adequação ao perfil profissional da vaga, avaliando as condições psíquicas do candidato para a utilização de armamento letal e bom desempenho das atividades do cargo a que concorre.

2.2.1 – A Avaliação Psicológica consistirá em uma avaliação padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas, e para tanto, poderão ser utilizados testes 1 validados pelo conselho Federal de Psicologia – CFP; questionários, inventários, anamnese, dinâmica de grupo, testes situacionais e procedimentos complementares.

2.2.2 – Poderão ser aplicadas técnicas coletivas (um ou mais psicólogos) aplicando exames em um grupo de candidatos) e ou técnicas individuais (um psicólogo aplicando exame em um candidato).

2.3 - São características do profissional Guarda Municipal: adequado relacionamento interpessoal; boa resistência à fadiga psicofísica; nível de ansiedade controlado; bom domínio psicomotor; adequado controle emocional; agressividade controlada e bem canalizada, diminuta impulsividade

EDITAL

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2013 de 01 de março de 2013

Convoca para a 2ª Fase - Avaliação Psicológica os candidatos aprovados na 1ª Fase do Grupo Ocupacional Guarda Municipal do Quadro de Pessoal Permanente do Concurso Público Edital nº 01/2012.

A Presidente da Comissão Permanente de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Fazendo Rio Grande, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital n.º 01/2012, **PARA INGRESSO NO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL**, e itens 5.1.5 – b) 2ª fase e 5.1.5.3; 5.1.5.3.1; 5.1.5.3.2; 5.1.5.3.3; 5.1.5.3.4 e 5.1.5.3.5 do referido edital, RESOLVE, TORNAR PÚBLICO, a convocação para a 2ª Fase - Avaliação Psicológica dos candidatos aprovados na 1ª Fase do Grupo Ocupacional Guarda Municipal do Quadro de Pessoal Permanente do Concurso Público Edital nº 01/2012, nos termos abaixo:

1 – DA CONVOCAÇÃO E INFORMAÇÕES

1.1 - Ficam **convocados** os aprovados no Exame de Investigação de Conduta para o cargo de **GUARDA MUNICIPAL** do Concurso Público – Edital nº 01/2012, divulgado pelo Edital nº 27/2012, conforme Anexo I deste Edital, para a 2ª Fase do concurso de **Avaliação Psicológica**, conforme local, dias e horários especificados no presente edital.

1.2 - O candidato deverá comparecer no dia **10 de março de 2013**, na **Escola Municipal Marlene Barbosa**, na Rua **Alfredo Gianchevaski**, nº 337, **Bairro Pioneiros – Fazenda Rio Grande – PR**, para a realização da **Avaliação Psicológica**.

1.2.1 - O candidato deverá comparecer no local e horário estipulado, ficando impedido de ingressar e realizar a Avaliação Psicológica, o candidato que chegar após o horário estipulado, por qualquer motivo, e será neste caso, considerado INAPTO.

1.2.2 - Os portões serão abertos às 8h00min e fechados às 8h45min, não sendo permitida a entrada após o fechamento dos portões sob hipótese alguma;

1.2.3 - A Avaliação Psicológica terá início às 9h00min com duração de 03 (três) horas;

1.2.4 - O candidato após o término da Avaliação Psicológica não poderá permanecer nas dependências do estabelecimento onde será realizada a mesma;

1.2.5 - Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização da Avaliação Psicológica fora da data, horário e local estabelecidos neste Edital.

1.3 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos ou pessoas estranhas ao concurso nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, apontamentos, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, sinais fônicos e dis-rítmicos ausentes; flexibilidade de conduta; elevada disposição para o trabalho maturidade; receptividade; boa capacidade de iniciativa, decisão e liderança; boa capacidade de assimilação e mediação de conflitos; adequada capacidade de improvisação e boa memória auditiva e visual.

2.4 - Na Avaliação Psicológica de caráter eliminatório, pode o candidato obter um dos seguintes resultados:

2.4.1 - APTO – O candidato apresentou no momento atual de sua vida perfil psicológico, compatível com o perfil profissiográfico do cargo pretendido e o porte e manuseio de arma de fogo;

2.4.2 - INAPTO - O Candidato não apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico, compatível com o perfil profissiográfico do cargo pretendido e o porte e manuseio de arma de fogo ou deixou de efetuar qualquer das partes que compõem esle, ou ainda o candidato que não comparecer à Avaliação Psicológica, ou inobservar quaisquer normas e determinações deste Edital.

2.5 - A inaptidão na Avaliação Psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, lndia, apenas, que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo ou o porte e manuseio de arma de fogo, naquele momento da avaliação.

3 – DO RESULTADO

3.1 - O resultado da 2ª Fase - Avaliação Psicológica será informado ao candidato, como APTO ou INAPTO, através do publicação por meio da internet, no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no Órgão Oficial do Município de Fazenda Rio Grande e edital da Prefeitura Municipal até o dia **02 de abril de 2013.**

3.2 - Os candidatos que forem considerados INAPTOS na Avaliação Psicológica serão eliminados do Concurso Público.

3.3 – O candidato considerado inapto na Avaliação Psicológica terá direito a entrevista de devolução, cujo agendamento deverá ser feito pelo candidato através da Comissão Permanente de Concurso Público, na Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min em até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado, salientando que a devolutiva não altera o resultado obtido na Avaliação, apenas esclarece.

Fazenda Rio Grande, 01 de março de 2013.

NEUSA SALETE BRIGOLA ROSA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I
EDITAL Nº 01/2013
CONVOCAÇÃO PARA 2ª FASE - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
229462	ADRIANO ALVES GODOI	GUARDA MUNICIPAL
229402	ADRIANO HAUTE DE ANDRADE	GUARDA MUNICIPAL
229403	ADRIANO MARTINS BERNARDO	GUARDA MUNICIPAL
229405	ALAN DIONIS DA RUNA	GUARDA MUNICIPAL
219403	ALISON ANDREI DE ANDRADE HBNER	GUARDA MUNICIPAL
217549	ALLAN BRUNO SILVA DE OLIVEIRA	GUARDA MUNICIPAL
219401	ARI SOARES DE SOUZA	GUARDA MUNICIPAL
219410	BRUNO BARROS DE ALMEIDA	GUARDA MUNICIPAL
229089	BRUNO HENRIQUE DA SILVA BLUZEVSKI	GUARDA MUNICIPAL
227142	CARLOS EDUARDO BUEOLA	GUARDA MUNICIPAL
219136	CARLOS HENRIQUE BARBOSA DE LIMA	GUARDA MUNICIPAL
227946	CELIO ROBERTO DE SOUZA NOVAIRA	GUARDA MUNICIPAL
229057	CELSO ANTONIO LUBINE	GUARDA MUNICIPAL
229806	CLAUDINEI LUIZ FERNANDES	GUARDA MUNICIPAL
219575	CLEDISON SILVA SOUZA	GUARDA MUNICIPAL
227452	DANNY RODRIGO	GUARDA MUNICIPAL
229739	DANIEL RODRIGUES DOS SANTOS JUNIOR	GUARDA MUNICIPAL
229419	DANIELE KARINE DA LUZ DE CASTRO	GUARDA MUNICIPAL
229139	DANCHURI	GUARDA MUNICIPAL
221251	DORIVAL LEITE DE OLIVEIRA	GUARDA MUNICIPAL
219407	EDER FERREIRA BENICIO	GUARDA MUNICIPAL
224495	EDILANE MARIANA DA SILVA SANTOS	GUARDA MUNICIPAL
217568	EDSON DA SILVEIRA CHIMIT	GUARDA MUNICIPAL
210462	EDSON TADEU STECELA JUNIOR	GUARDA MUNICIPAL
219529	EDUARDO SILVINO DOS SANTOS	GUARDA MUNICIPAL
219122	ELAINE APARECIDA DE LIMA	GUARDA MUNICIPAL
228895	ELCIEL DE OLIVEIRA JUNIOR	GUARDA MUNICIPAL
229162	EMERSON ALMEIDA PERIN	GUARDA MUNICIPAL
229164	ERICK VILORIO DO NASCIMENTO	GUARDA MUNICIPAL
224250	ERNVELTON SOUZA MARQUES	GUARDA MUNICIPAL
217147	EDILEIR MARTINS MENDES	GUARDA MUNICIPAL
229115	EVANDRO DE OLIVEIRA	GUARDA MUNICIPAL
219235	EVERSON FERREIRA CORDEIRO	GUARDA MUNICIPAL
221151	FABIANO MATSUDA SOUZA	GUARDA MUNICIPAL
229339	FABIO CAMILO JOSE DUCA	GUARDA MUNICIPAL
229057	FRANCISCO ADEMIR SZYWANSKI	GUARDA MUNICIPAL
229150	FRANCISLANE APARECIDA SILVEIRA	GUARDA MUNICIPAL
212811	GILBERTO LEITE	GUARDA MUNICIPAL
219229	GILMAR CARDOZO	GUARDA MUNICIPAL
225345	GUILHERME MORAES DE OLIVEIRA	GUARDA MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

219205	HEGON HENRIQUE CRUZ	GUARDA MUNICIPAL
229168	HELEN DAYANE DE MELO	GUARDA MUNICIPAL
228498	ISAAC SOARES ALVES AMORIM	GUARDA MUNICIPAL
229053	ISRAEL DA SILVA RODRIGUES	GUARDA MUNICIPAL
219296	ISAIAS SOARES ALVES	GUARDA MUNICIPAL
221593	JAIRO JOSE NOGUEIRA	GUARDA MUNICIPAL
219088	JEAN CARLOS DE LIMA	GUARDA MUNICIPAL
219219	JEAN CARLOS DOS SANTOS	GUARDA MUNICIPAL
229245	JEFFERSON DE LIMA	GUARDA MUNICIPAL
212420	JOAO LUIZ GURSKI	GUARDA MUNICIPAL
225377	JOEL ALVES DE OLIVEIRA	GUARDA MUNICIPAL
229248	JOEL FERREIRA DE LIMA	GUARDA MUNICIPAL
229357	JONAS MARINS FERREIRA	GUARDA MUNICIPAL
224415	JORGE APARECIDO CRISPIM	GUARDA MUNICIPAL
229245	JORGE LUIS LOPES TEIXEIRA	GUARDA MUNICIPAL
212455	JOSIAS ANTONIO FERREIRA JUNIOR	GUARDA MUNICIPAL
219212	JOSVANIEL MELLO DE OLIVEIRA	GUARDA MUNICIPAL
227595	JULIREZ PIRES MACHADO	GUARDA MUNICIPAL
219241	KAREZ RODRIGUES DE VEIGA CAMARGO	GUARDA MUNICIPAL
229534	KASSIN ENEIO SOARES	GUARDA MUNICIPAL
227599	KEVISE GOMES FERREIRA	GUARDA MUNICIPAL
219238	LINCOIN GABRIEL DARIF DOVE	GUARDA MUNICIPAL
217726	LUCAS DE PAULA BUROZINSKI	GUARDA MUNICIPAL
229478	LUIZ CARLOS MANASSES	GUARDA MUNICIPAL
219267	LUIZ FRANCILINO VIEIRA	GUARDA MUNICIPAL
219430	LUIZ MARCELO DE PAULA ALMEIDA	GUARDA MUNICIPAL

O MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Art. 84 Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador V - AC V – da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, **Debora do Rocio de Chaves**, portadora do RG n. 8.284.230-4-SESP/PR e CPF/MF n. 067.927.699-83, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 85 Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Anne Andressa Stica Buzerra,** matrícula n. 351.940, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 86 Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, **Anne Andressa Stica Bezerra,** portadora do RG n. 10.229.794-9-SESP/PR e CPF/MF n. 038.509.829-30, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 87 Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador V - AC V – da Secretaria Municipal de Administração, **Eunice Martins,** matrícula n. 351.399, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 88 Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador V - AC V – da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, **Eunice Martins,** portadora do RG n. 4.422.640-5-SESP/PR e CPF/MF n. 353.765.549-53, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 89 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador V - AC V – da Secretaria Municipal de Administração, **Lucas Ramos Bueno,** matrícula n. 352.336, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 90 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador V - AC V – da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, **Lucas Ramos Bueno,** portador do RG n. 10.410.783-4-SESP/PR e CPF/MF n. 092.857.819-42, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 91 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Urbanismo, **Rubens Soares,** matrícula n. 351.834, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 92 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, **Rubens Soares,** portador do RG n. 2.306.914-8-SESP/PR e CPF/MF n. 698.223.369-34, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 93 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – do Gabinete do Prefeito, **Paulo Eduardo dos Santos,** matrícula n. 352.339, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 94 Fica nomeado para ocupar o cargo de Diretor de Esportes - DA – da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, **Paulo Eduardo dos Santos**, portador do RG n. 9.811.933-7-SESP/PR e CPF/MF n. 054.232.569-32, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 95 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – do Gabinete do Prefeito, **Nelson Martins Bueno,** matrícula n. 352.254, a partir de 01 de março de 2013.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Art. 108 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – da Secretaria Municipal de Defesa Social, **Douglas Dales Guedes,** portador do RG n. 6.588.910-2-SESP/PR e do CPF/MF n. 883.253.939-04, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 109 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – da Secretaria Municipal de Obras Públicas, **Cenilson de Castro,** matrícula n. 234.601, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 110 Fica nomeado para ocupar o cargo de Diretor Geral – DG - da Secretaria Municipal de Obras Públicas, **Cenilson de Castro,** portador do RG n. 5.130.216-8-SESP/PR e do CPF/MF n. 716.698.559-91, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 111 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Obras Públicas, **Moacir Vogles Matos,** matrícula n. 350.335, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 112 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Defesa Social, **Moacir Vogles Matos,** portador do RG n. 4.608.394-6-SESP/PR e do CPF/MF n. 830.570.219-72, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 113 Fica nomeada para ocupar o cargo de Diretora Geral – DG - da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, **Geonice Luiza Moreira e Araújo,** portadora do RG n. 5.877.056-6-SESP/PR e do CPF/MF n. 809.349.949-00, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 114 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas nos artigos acima mencionados, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 01 de março de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIAS

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA N.º 28/2013
De 25 de fevereiro de 2013.

Súmula: "Cede servidora pública municipal da Administração Direta à Prefeitura Municipal de Mandirituba, Paraná".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, de acordo com o artigo 102, inciso IX da Lei Municipal n.º 168/2003 e nos termos do Processo Administrativo n.º 2.400/2013,

RESOLVE

Art. 1º. Ceder, a título precário, a servidora pública municipal da Administração Direta, Jociane Maria de Andrade, matrícula n. 351.899, ocupante do cargo de Professora, à Prefeitura Municipal de Mandirituba, Paraná, a partir de 01/03/2013.

§ 1º A servidora referida no *caput* deste artigo desempenhará, junto à cessionária, funções próprias daquele ente.

§ 2º Caberá à cessionária o ônus da remuneração devida à servidora, mediante ressarcimento ao órgão de origem.

Art. 2º. A cessão poderá ser extinta a qualquer tempo, a critério do ente cedente.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/03/2013, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 25 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Art. 96 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, **Nelson Martins Bueno**, portador do RG n. 4.516.551-5-SESP/PR e CPF/MF n. 630.099.609-30, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 97 Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, **Maria Jose Barboza,** matrícula n. 115.901, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 98 Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, **Maria Jose Barboza,** portador do RG n. 6.366.498-7-SESP/PR e CPF/MF n. 946.318.249-72, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 99 Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – do Gabinete do Prefeito, **Sonia do Rocio Schmitz,** matrícula n. 352.331, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 100 Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, **Sonia do Rocio Schmitz**, portadora do RG n. 6.220.609-8-SESP/PR e CPF/MF n. 873.811.179-91, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 101 Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – do Gabinete do Prefeito, **Irani Aparecida dos Santos,** matrícula n. 351.161, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 102 Fica nomeada para ocupar o cargo de Diretora Geral – DG – da Secretaria Municipal do Trabalho, **Irani Aparecida dos Santos**, portadora do RG n. 3.575.024-0-SESP/PR e CPF/MF n. 603.389.469-34, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 103 Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, **Simone Cristina Guedes,** matrícula n. 352.389, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 104 Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal do Trabalho, **Simone Cristina Guedes,** portadora do RG n. 8.509.842-0-SESP/PR e CPF/MF n. 045.184.199-95, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 105 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal da Procuradoria Geral do Município, **Tércio Alves Albuquerque Junior,** matrícula n. 352.253, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 106 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – da Secretaria Municipal da Procuradoria Geral do Município, **Tércio Alves Albuquerque Junior,** portador do RG n. 6.114.443-9-SESP/PR e CPF/MF n. 024.235.999-00, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 107 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – da Secretaria Municipal de Obras Públicas, **Douglas Dales Guedes,** matrícula n. 352.341, a partir de 01 de março de 2013.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3339/2013
De 01 de março de 2013.

Súmula: "Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, áreas de imóveis que especifica e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em conformidade com o artigo 66, incisos V e VI, da Lei Orgânica Municipal de Fazenda Rio Grande, combinado com o que preceitua o Decreto-Lei n. 3.365, de 21 de junho de 1941, com suas alterações, nos termos do Processo Administrativo n. 15.311/2012,

DECRETA

Art. 1º - Ficam declaradas de utilidade pública, para fins de desapropriação, as áreas de imóveis constantes das matrículas 23.933, 23.934, 23.935, 23.936, 23.937, 23.938, 23.939 e 24.304 do Registro de Imóveis do Foro Regional de Fazenda Rio Grande, Paraná, as quais são de propriedade de: Hermes Macedo Junior, Eliane de Loyola e Silva Macedo, G.Lafitte Incorporações e Empreendimentos Imobiliários Ltda., Adriana Bicalho, José Erondes dos Santos, Luiz Everaldo dos Santos, Abilio Lourenço dos Santos Neto, Elenice Aparecida dos Santos, Antonio Denilson dos Santos, Salete Wosniak, Joice Maria dos Santos Cruz, Gilson da Cruz e Jéssika Carolini dos Santos.

Art. 2º - A expropriação de que trata o artigo anterior decorre do alto interesse do Município, sendo declarada de natureza urgente, para efeitos do artigo 15 do Decreto-Lei Federal n.º 3.365, de 21 de junho de 1941, modificado pela Lei n.º 2.786, de 21 de maio de 1956, e destinar-se-á para a passagem da Rua Jaguariaíva.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 01 de março de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA N.º 29/2013
De 25 de fevereiro de 2013.

Súmula: "Concede licença à servidora pública municipal para o desempenho de mandato sindical, conforme especifica".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, de acordo com o artigo 30, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar n. 48 de 02 de abril de 2012 e nos termos do Processo Administrativo n.º 2.244/2013,

RESOLVE

Art. 1º. Conceder licença à servidora pública municipal Vanessa Ribeiro Valentin, matrículas n. 114.801 e 274.401, ocupante do cargo de Professora, para o desempenho de mandato sindical junto a APP – Sindicato dos Trabalhadores em Educação Pública do Estado do Paraná, sem prejuízo de sua remuneração e direitos.

Parágrafo único. A concessão de que trata o *caput* vigorará enquanto a servidora estiver desempenhando o respectivo mandato sindical.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 25 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

O MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

10	VETERINÁRIO	40	1

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo: Administrador

Descrição Sintética	Planejar, organizar, controlar, orientar, coordenar e assessorar as secretarias municipais nas diversas áreas; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controle o processo organizacional.
Descrição Detalhada	Planejar, organizar, controlar, supervisionar, auditar e assessorar a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio grande em suas diversas áreas; elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas estudos e análises sobre problemas que envolvam simultaneamente administração de pessoal, material e financeiro; organização e métodos, propor medidas para racionalizar e agilizar rotinas dos órgãos da Administração; elaborar normas gerais visando o estabelecimento de uniformidade administrativa uniforme para todo o serviço; sugerir soluções para as deficiências que afetam o melhor entrosamento dos vários sistemas de administração pública; planejar, coordenar e supervisionar a realização de programas de treinamento em serviço; estudar e acompanhar projetos de estruturação e reorganização de serviços; acompanhar o desenvolvimento dos programas administrativos a fim de estimar os seus efeitos e propor a sua aperfeiçoamento; estudar e acompanhar trabalhos de natureza técnica para elaboração de normas pertinentes ao processo financeiro, planejar e propor normas para a administração de material; realizar estudos e pesquisas, bem como propor normas para a administração do pessoal; assessorar os órgãos da administração na elaboração das peças de natureza orçamentaria, bem como na elaboração de projetos e programas inerentes as atividades da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas e inscrição no CRA/PR.

Cargo: Analista de Sistemas

Descrição Sintética	Atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução de tarefas que envolvem a função de informática.
Descrição Detalhada	Elaborar, executar e atualizar planos diretores de informática; desenvolver projetos conclusivos acerca do ambiente computacional do usuário; Coordenar e acompanhar a implantação de planos de capacitação, recursos humanos e aplicações; bem como atualizá-los anualmente; elaborar termos de referência; coordenar projetos, responsabilizando-se pelo gerenciamento de recursos; elaborar plano para implementação de sistemas; e projetos; coordenar a avaliação e avaliar o desempenho de sistemas; gerenciar todo o processo de produção de informática; administrar bases de dados dentro de uma visão organizacional e supervisionar a documentação dos projetos; planejar capacidade computacional, recursos humanos e aplicações para períodos plurianuais; desenvolver, coordenar e implantar programas de treinamento especializado para a área de processamento de dados; acompanhar e controlar a execução de contratos; apropriar e fornecer elementos para apuração de custos e avaliação de desempenho; manter contato com os usuários nas diversas etapas de definição, desenvolvimento e implantação de sistemas; avaliar fontes e definir métodos de coleta de informações necessárias a concepção ótima; adequação do sistema; analisar e avaliar os efeitos de implementação de sistemas; na estrutura organizacional do usuário; definir a estrutura lógica do sistema, fixando metas e objetivos a serem atingidos; elaborar plano para implementação de sistemas; preparar especificação de sistemas segundo normas previamente definidas; coordenar e controlar o andamento dos

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

interpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e geográficas; uso de informações geográficas para a realização de projetos urbanísticos e para o planejamento urbano e regional; executar outras tarefas correlatas.
MATERIAIS (tecnologia da construção): Tecnologia dos materiais de construção, elementos e produtos; patologia e recuperações; sistemas e metodologia; executar outras tarefas correlatas.
SISTEMAS CONSTRUTIVOS E ESTRUTURAIS: Estruturas, desenvolvimento e aplicação tecnológica de estruturas; executar outras tarefas correlatas.
INSTALAÇÕES: Instalações, equipamentos componentes e dispositivos referentes a arquitetura e urbanismo; instalações elétricas em baixa tensão e tubulações telefônicas e de lógica para fins residenciais e comerciais de pequeno porte; executar outras tarefas correlatas.
CONFORTO AMBIENTAL: Técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, luminosas e ergonômicas necessárias para a concepção, organização e construção dos espaços; executar outras tarefas correlatas.
URBANISMO: Planejamento urbano e regional; planejamento físico-territorial; planos de intervenção no espaço urbano; metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infra-estrutura, saneamento básico, sistema viário, tráfego e trânsito urbano e rural; sinalização acessibilidade; inventário urbano e regional; parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento; gestão territorial; planejamento urbano e Plano Diretor; traçado de cidades; cadastro técnico; assentamentos humanos; requalificação de áreas urbanas e rurais; avaliação pós-ocupação; desenho urbano; executar outras tarefas correlatas.
MEIO AMBIENTE: Ações de preservação da paisagem e estudo e avaliação dos impactos ambientais; proteção do equilíbrio do meio ambiente; utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo e inscrição no CREA/PR.

Cargo: Assistente Social

Descrição Sintética	Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, estabelecendo ações integradas quanto ao atendimento da realidade social do cidadão e do servidor municipal, no contexto de ações profissionais, comunitárias e governamentais.
Descrição Detalhada	NA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, organizações populares e outras; realizar atendimento socio-educativo aos usuários quanto ao aproveitamento dos benefícios programas, planejar e realizar reuniões palestras e eventos de natureza social, elaborar pareceres técnicos de acordo com as necessidades da instituição; definir populações alvo, de acordo com a necessidade social, integrando-se nos projetos apropriando ao máximo o serviço e atividades oferecidas pelos mesmos; desenvolver ações interseteriais, contribuindo com recursos que venham ao encontro das necessidades da comunidade; prestar assessoramento as organizações comunitarias e entidades sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade; supervisionar e realizar estudos socio-econômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços junto a órgãos públicos e privados, orientar os estagiários da área de Serviço Social no desempenho de suas atribuições; levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto a comunidade, para implantação e execução dos mesmos; assessorar tecnicamente em assuntos de sua competência; participar de equipe multidisciplinar, visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas, realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade, para possível utilização pelos usuários nos programas sociais; executar outras tarefas correlatas. EM EDUCAÇÃO - Proceder a avaliação do ambiente socio-econômico-familiar do

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

aperfeiçoamento, nas ações de promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde integral, educar, coordenar e realizar estudos, pesquisas e análises do trabalho, produzindo conhecimento científico, elaborando protocolos, procedimentos e padronização de ações aos as questões saúde - trabalho, contribuir na sistematização de informação sobre saúde, incluindo a produção, seleção, armazenamento e análise para a organização de banco de dados, participar da Avaliação da Capacidade Laborativa em equipe multidisciplinar, com orientação e acompanhamento, emitindo parecer especializado, participar de equipe multidisciplinar, visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas, conduzir em diagnósticos de saúde ocupacional no que se refere aos aspectos ergonômicos, realizar atendimento aos servidores e chefias, por meio de entrevistas e visitas, avaliando, orientando e encaminhando encaminhamentos quando necessário, executar outras tarefas correlatas.

Requisitos	Ensino Superior Completo em Serviço Social e inscrição no CRESS/PR.

Cargo: Auditor Fiscal de Tributos Municipais

Descrição Sintética	Atividades de execução relacionadas com a fiscalização de tributos municipais.
Descrição Detalhada	Fiscalizar tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; elaborar planos de fiscalização objetivando a sistematização dos trabalhos nos postos coligados, examinando e preparando elementos necessários a execução da fiscalização externa; fornecer elementos para o aperfeiçoamento de manuais de fiscalização; identificando rotinas e procedimentos, efetuar perícias contábil-fiscais especializadas, realizando as diligências necessárias; intimar contribuintes a apresentar em prazo determinado, os livros e documentos; não exibidos à fiscalização; proceder a fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados, fornecer elementos para a avaliação da produtividade de ação fiscal empreendida; bem como efetuar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; prestar aos contribuintes esclarecimentos fiscais, em plantões fiscais ou através de meios de comunicação disponíveis, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Graduação em nível Superior em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Direito, Tecnólogo em Gestão Pública ou Tecnólogo em Gestão Financeira e inscrição no respectivo Órgão de Classe, quando existente.

Cargo: Bibliotecário

Descrição Sintética	Planejar, implementar, administrar, coordenar e organizar bibliotecas e sistemas de acesso e recuperação de informação, bem como registro bibliográfico das informações e documentos.
Descrição Detalhada	Planejar, implementar, coordenar, controlar, orientar, revisar, atualizar e dirigir sistemas biblioteconômicos e de informação e de unidades de serviços afins e trabalhos de catalogação e classificação do material de biblioteca, sendo nos meios impressos ou digitais; estabelecer e executar a política de seleção e aquisição de livros, periódicos e publicações; executar atividades de extensão tais como: exposições, assistência e orientação aos leitores e atividades culturais em geral; realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte; realizar atividades administrativas para o bom funcionamento de equipamentos, recursos humanos e lay-out das unidades da área biblioteconômica

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

trabalhos, exercendo permanente orientação metodológica e técnica definir rotinas e programas que comporem ou passarem a compor os sistemas próprios ou não do Município; preparar e avaliação e avaliar a performance de sistemas; analisar e aprovar o conteúdo das telas de entrada e saída; definir e implementar eventualmente a observância aos padrões de segurança e controle de banco de dados e estrutura de seja; definir procedimentos de recuperação e "backup"; definir e solucionar os problemas observados na rede de comunicação de dados; apurar o andamento dos trabalhos em suas diversas etapas; analisar os sistemas existentes, quanto ao desempenho e consumo de recursos computacionais, recomendar a otimização ou substituição de sistemas pouco eficientes; definir procedimentos e controles para a segurança de sistemas; estabelecer um nível adequado de suporte técnico para o planejamento e desenvolvimento de sistemas operacionais; realizar trabalhos de pesquisa em sua área de atuação, execução de serviços de programação quando necessário; implantar procedimentos de segurança do acesso aos Bancos de Dados de acordo com a política de segurança; visando a utilização correta das informações; definir e implantar os procedimentos de recuperação (backup, recovery e restart) em casos de falhas dos sistemas; visando promover a integralidade física e lógica do banco de dados e disponibilização dos dados; atuar multiprofissionalmente em atividades relativas a soluções de informática tais como: atendimento técnico ou comercial, definição de bases de dados e funções, coordenação de implantação dos sistemas de treinamentos a usuários, manutenção de sistemas, suporte técnico e metodológico, atender as solicitações dos usuários, visando solucionar problemas relacionados com os sistemas implantados; emitir pareceres técnicos para subsidiar decisões diretivas e estratégicas, pertinentes ao processamento de dados da Administração Municipal; desenvolver outras tarefas que guardem similaridade de execução e responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos	Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas.

Cargo: Arquiteto e Urbanista

Descrição Sintética	Arquitetura, Arquitetura das Edificações, Paisagismo, Arquitetura de interiores, Patrimônio Cultural, Meios de Expressão e Representação, Tipografia, Materiais (tecnologia da construção), Sistemas Construtivos e Estruturais, Instalações, Conforto Ambiental, Urbanismo, Meio Ambiente, Elaboração de projetos arquitetônicos e complementares de instalações em CAD.
Descrição Detalhada	ARQUITETURA: Concepção e execução de Projetos de Arquitetura; executar outras tarefas correlatas. ARQUITETURA DAS EDIFICAÇÕES: Obras e Reformas de Edificações, Conjunto de Edificações, Edifícios de pequeno porte, Edifícios residenciais de Edifícios públicos e Instalações provisórias, monumentos; avaliação Pós-Ocupação; cadastros e documentação; executar outras tarefas correlatas. PAISAGISMO: Arquitetura paisagística, organização da paisagem; parques, praças, jardins e outros espaços; mobiliagem do espaço físico; vias de circulação, acessos e passeios; composição da vegetação; Jardins de frasse; executar outras tarefas correlatas. ARQUITETURA DE INTERIORES: Organização, intervenção, revitalização reabilitação, reestruturação e reconstrução dos ambientes internos, equipamentos objetos e mobiliários; executar outras tarefas correlatas. PATRIMÔNIO CULTURAL: Práticas projetuais e soluções tecnológicas para preservação, conservação, valorização, restauro, reconversão e reabilitação, e revitalização de edificações, conjuntos e cidades; executar outras tarefas correlatas. MEIOS DE EXPRESSÃO E REPRESENTAÇÃO: Desenho artístico e geométrico, perspectiva, modelagem, maquetes, modelos, imagens virtuais, comunicação visual; executar outras tarefas correlatas. TOPOGRAFIA: Elaboração e interpretação de levantamentos topográficos e cadastrais para a realização de projetos de arquitetura e paisagismo; foto-

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

educando, através de técnicas próprias, realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade para possível utilização pelo educando e/ou pela família; orientar as famílias quanto a utilização de recursos (serviços) públicos, comunitários ou particulares, para atendimento do educando; encaminhar o responsável pelo educando para serviços públicos, comunitários ou particulares, quando necessitar de atendimento específico, evidenciados na avaliação diagnóstica; promover a organização de grupos de famílias na comunidade, para discussão de problemas relativos a prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais; participar de encontros ou reuniões de associações comunitárias, para discussão de temas relativos a vida escolar; participar de equipe multidisciplinar, visando a avaliação diagnóstica, atendimento e encaminhamento de educandos; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial; participar de reuniões de estudos de caso com outros profissionais, promover estudos, analises e intervenções nas situações-problema apresentadas por familiares e educandos, visando sanar e amenizar tais situações, bem como atender as demandas específicas dos Centros Municipais de Atendimento Especializado e das Escolas de Educação Especial, promover a integração dos Centros Municipais de Atendimento Especializado com a família e a escola; organizar e manter atualizado o fichário do Serviço Social, agendar os atendimentos e avaliações diagnósticas procedimentais previstas, direcionando sua execução; acompanhar o educando em seu processo de desenvolvimento, procedendo as devidas orientações junto a família para usufruir dos recursos da comunidade; não atenderá nos Centros Municipais de Atendimento Especializado e nas Escolas de Educação Especial; manter contato constante com a Equipe Pedagógico-Administrativa e com corpo docente das escolas fornecendo apoio, colaboração, subsídios e prestando esclarecimentos sobre os encaminhamentos efetuados junto as famílias dos educandos; participar de equipe multidisciplinar, visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; visitar as famílias dos educandos, sempre que necessário; executar outras tarefas correlatas.
EM SAÚDE - Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde, desempenhar atividades técnicas relativas a sua formação profissional; confirmar protocolos estabelecidos pelo reconhecidos pela instituição, incentivar e assessorar, junto a equipe de saúde, realizar registros e anotações das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; realizar pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, executar outras tarefas correlatas.
EM SERVIÇOS ESPECIAIS - Acompanhar pessoas entre familias que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de entes queridos, na tentativa de minimizar propensas quanto a prestação de informações; realizar contatos com instituições e outros, objetivando angariar recursos as familias e individuos carentes enlutados; fazer a imagem quanto ao atendimento funerário gratuito, pelas empresas permissionárias, orientar as familias com relação a seus direitos e obrigações em caso de falecimento; dos entes queridos, dentro da legalidade realizado; fornecer suporte técnico junto ao atendimento de usuários do Serviço Funerário Municipal, buscando garantir a orientação de familiares quanto a liberação de serviço gratuito e demais benefícios, estabelecer contato com outras instituições, buscando esclarecimento com relação ao Auxílio Funeral, oferecido pelas mesmas, a fim de facilitar o atendimento as familias enlutadas que possuam tal convênio; realizar visitas domiciliares as familias beneficiadas pelo serviço gratuito seguindo critérios tecnicos; planejar, implementar e avaliar planos e programas da area ou equipe multidisciplinar; executar outras tarefas correlatas.
EM SAÚDE OCUPACIONAL - Participar em equipe multidisciplinar e programas de saúde no trabalho, de modo integrado com areas afins, contribuindo para seu |

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

e ou de informação, bem como efetuar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas, estruturar e efetuar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia; nas áreas específicas da biblioteconomia e da informação; informação, incluindo elaborar normas e manuais de serviço, estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, bem como outro material necessário para o desempenho da função e do setor; programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços, estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental, bem como controlar o serviço de empréstimo, permuta e doação de livros, periódicos e publicações, sendo nos meios impressos ou digitais; Fornecer dados estatísticos, bibliográficos ou qualquer outras informações pertinentes as bibliotecas; preparar fichas para o catálogo-dicionário; participar de programa de treinamento, quando convocado; bem como difundir e repassar informações, da área, sendo oferecidas em palestras entre outros, a diversas pessoas e setores indicados, participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas inerentes com as exigências para o exercício da função; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e inscrição no CRB/PR.

Cargo: Biólogo

Descrição Sintética	Desenvolver atividades de supervisão, coordenação programação, orientação, execução e elaboração de estudos, métodos e técnicas de controle em análises clínicas, de média e alta complexidade, ambientais e ambiental.
Descrição Detalhada	Contribuir para a defesa e equilíbrio do meio ambiente realizando trabalhos científicos de pesquisas nas diversas áreas das ciências biológicas e orientando o uso dos meios de controle biológico; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material, realizando estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicas; assegurar o controle epidemiológico de zoonoses, atuando nos locais onde forem identificadas a presença de roedores, vetores e animais peçonhentos; procedar levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública a cidade, classificando-as cientificamente e identificando as gramíneas mais adequadas aos parques e jardins locais; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas e inscrição no CRB/PR

Cargo: Contador

Descrição Sintética	Elaborar planos e programas de natureza contábil, buscando a difusão dos princípios da contabilidade pública e o acompanhamento e avaliação da gestão do patrimônio público, do ponto de vista pessoal, escritural e legal, disponibilizando demonstrativos contábeis para fins de atendimento aos controles fiscais e social.
Descrição Detalhada	Descrever e revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Câmara; administrar os trabalhos do controle interno; supervisionando, por meio de procedimentos contábeis e financeiros; realizar e coordenar os trabalhos de auditagem geral; elaborar e executar plano básico de inspeções a serem realizadas, submetendo-o à aprovação da controladoria interna; determinar os procedimentos necessários a apuração de fatos quando tomar ciência de

O MUNICÍPIO
Diário Oficial do Município de Fazenda Rio Grande

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	irregularidades ou ilegalidades; assinar relatório das contas do executivo municipal juntamente com o Prefeito municipal, a ser enviado ao Tribunal de Contas no que se refere à Lei de Responsabilidade Fiscal e à Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; comunicar a ocorrência de anormalidades ao serviço; prestar assessoramento ao prefeito municipal e aos secretários municipais sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros, organizar e assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; planejar modelos de formulários para controles específicos de contabilidade; assessorar as Secretarias Municipais sobre matéria orçamentária e tributária; contratar cotações orçamentárias; alcançar-se quanto à efetiva realização da receita e despesa no âmbito municipal; realizar cálculos relativos a processos jurídicos em andamento, quando solicitado pela Procuradoria Geral do Município; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e inscrição no CRC/PR.

Cargo: Cirurgião-dentista

Descrição Sintética	Desempenhar atividades de programação e execução relativas à assistência integral à população, na área de saúde bucal, envolvendo a promoção, prevenção e recuperação da saúde.
Descrição Detalhada	EM ODONTOLOGIA: Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, em Unidades de Saúde e suas áreas de abrangência, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, tais como realizar exames estomatológicos, realizar perícias odonto-legais, emitir laudos e pareceres, atestados e tocografias, prescrever e administrar medicamentos, realizar controle de material odontológico, encaminhar pacientes a outros níveis de especialização, quando necessário, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo no seu contexto social; participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades preventivas e assistenciais na área de saúde, visando elevar os níveis de saúde bucal da população; realizar exames para a identificação de problemas no processo saúde-doença, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo no seu contexto social; fazer registros, relatórios e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; participar da realização de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, propondo normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral; desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica, em odontologia, fazer uso dos EPIs adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos pacientes e no profissional; executar outras tarefas correlatas. EM ENDODONTIA: Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional e especialidade, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, tais como: realizar e interpretar radiografias odontológicas, realizar pulpotomias, executar tratamento endodôntico, executar a limpeza e saneamento dos canais, preencher os cones radiculares, fazer uso dos EPIs (equipamentos de proteção individual) adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos pacientes e no profissional; participar da realização de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, propondo normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Odontologia e inscrição no CRO/PR.

Cargo: Economista

Descrição Sintética	Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução, especializada, relativas à elaboração pesquisa e análise de projetos econômicos nacionais e específicas na conjuntura econômica municipal.
Descrição Detalhada	Pesquisar e analisar a situação econômica nacional e municipal sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais, investimentos nacionais e estrangeiros, estudar e realizar trabalhos sobre a organização e planejamento da produção e dos mercados consumidores; analisar e realizar pareceres da situação econômica, financeira e administrativa de empresas privadas e organismos públicos; estudar, investigar e analisar criticamente as fontes de produção e produtividade, os mercados de mão-de-obra; as tendências gerais, próximas ou remotas do consumo; condições gerais relativas a moeda, ao crédito e ao comércio exterior; face aos objetivos nacionais, estaduais e municipais, realizar estudos organizacionais e operacionais nos três setores da economia: primário (agropecuária e mineral), secundário (industrial) e terciário (de serviço); organizar e coordenar trabalhos concernentes com o estudo da utilização racional das fatores de produção; organizar e sistematizar informações e dados sobre problemas de produção em geral; disponibilidade de investimentos; circulação e consumo de bens do Município ou necessários a sua população; proceder a estudos de projetos de financiamento e da elaboração da proposta orçamentária; examinar as alterações e serem realizadas no orçamento e no quadro de detalhamento da despesa; organizar e estudar as fontes de receita; realizar estudos que visem o incremento da arrecadação municipal; assessorar os setores de cadastro imobiliário e tributário do Município na normatização e acompanhamento da legislação tributário municipal; executar quaisquer outros encargos semelhantes pertencentes a categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Economia e inscrição no CORE/CON/PR.

Cargo: Enfermeiro

Descrição Sintética	Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem, participar do planejamento, supervisão, execução e avaliação das ações de saúde, efetuar pesquisas, assistir ao indivíduo, família e comunidade.
Descrição Detalhada	Atender o usuário, identificando o mesmo, demonstrando-se e explicando os procedimentos a serem realizados, executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade e orientar os procedimentos de saúde desenvolvidos pela equipe de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde; participar do Programa de Saúde da Família; participar de equipe multidisciplinar na disseminação de ações de saúde a serem prestadas aos indivíduos, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação dos serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos da unidade de saúde; realizar consultoria, auditoria e emitir parecer em matéria de enfermagem; participar na elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; coordenar e/ou participar da Comissão de Controle da Infecção - CCI na unidade de saúde ou da CCIH de instituição hospitalar; realizar consulta de enfermagem; atividade de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam ao resgate da saúde do indivíduo, família e comunidade; coordenar os serviços de enfermagem e suas atividades complementares; planejar, coordenar e avaliar a assistência de enfermagem, atuar em programas de educação continuada; registrar sistematicamente as ações desenvolvidas; participar de programas de atendimento a famílias envolvidas em situações de calamidade; controlar o estoque de medicamentos destinados ao uso diário e solicitar sua reposição; estabelecer padrões e rotinas para que o local de trabalho esteja sempre em perfeitas condições de higiene e limpeza; colocar sonda

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	nasogástrica conforme técnica padronizada, solicitando RX e avaliação médica após colocação da mesma; orientar a família e o cliente com alimentação por sonda nasoenteral. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitando exames complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF, executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, no nível de suas competências; executar, prescrever técnicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas no Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS vigente e demais legislação específica; atuar a atuação clínica a política da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; participar de equipe multidisciplinar no desenvolvimento de ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudo de casos, colaborando no estabelecimento de planos de trabalho, visando prestar atendimento integral ao indivíduo; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na sua área de atuação, analisando dados para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas, participar na elaboração e/ou adequação de projetos, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; participar de encontros e reuniões técnicas e/ou administrativas quando convocado; preencher documentos de boletins para alimentação do sistema de informações de saúde; planejar, dirigir, implementar e promover a assistência prestada ao cliente, avaliar e priorizar as recursos necessários a assistência do cliente nas unidades, operar os equipamentos utilizados na assistência ao cliente, bem como orientar e treinar a equipe no manuseio dos mesmos, compor a equipe de suporte avançado de vida; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais da unidade; realizar reuniões periódicas com a equipe de enfermagem, elaborar escala mensal de revezamento, escala de férias, escala de folgas; avaliar o registro de enfermagem nos prontuários e livros de plantão; orientando a equipe conforme procedimentos padronizados, participar de reuniões com a coordenação, estabelecendo metas para melhorar a qualidade de atendimento ao cliente; ministrar cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento do atendimento ao cliente em estado grave à equipe de enfermagem; planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada a recepção; realizar todas as questões pertinentes à unidade e ao cliente com outros serviços da rede municipal, hospitais, laboratórios e serviços municipais e intermunicipais; aplicar o Soro Anti-ofídico nos casos indicados, colher citologia oncótica, orientar e educar sobre câncer de mama e câncer uterino; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Enfermagem e inscrição no COREN/PR.

Cargo: Engenheiro Agrônomo

Descrição Sintética	Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes a proteção dos recursos naturais e produção vegetal. Efetuar supervisão, planejamentos, pesquisas e estudos referentes a produção de engenharia agronômica.
Descrição Detalhada	Aplicar as técnicas adequadas para a conservação do solo, com vistas a efetiva produtividade e preservação do meio ambiente, pesquisar assuntos relacionados com a área agronômica, visando a obtenção de recursos tecnológicos, bem como

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	orientando os aspectos técnicos, para assegurar a observância das especificações e dos padrões de qualidade e segurança; avalia os trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outras, examinando in loco, consultando topógrafos e profissionais assemelhados, emitindo pareceres técnicos, para assegurar a observância as normas de segurança e qualidade; pode executar serviços de topografia no subsolo em minas metálicas e não-metálicas, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior em Engenharia de Agrimensura e inscrição no CREA/PR.

Cargo: Engenheiro Civil

Descrição Sintética	Elaborar estudos, projetos, coordenação, fiscalização e execução de obras de administração direta e contratadas nas áreas de arruamento, civil, hidrologia, drenagem, pavimentação, saneamento, manutenção, iluminação, circulação viária, entre outros. Desenvolver atividades de planejamento, elaboração e execução de projetos, perícia e avaliações, elaborando pareceres técnicos. Executar trabalhos especializados referente a regiões, zonas, obras, estruturar, exploração e conservação de recursos naturais de acordo com a legislação vigente normas e especificações. Elaboração de projetos arquitetônicos, estruturais, hidro-sanitários e complementares de instalações em CAD.
Descrição Detalhada	Executar, elaborar, supervisionar, planejar, analisar, emitir pareceres, fiscalizar, avaliar, avaliar, medir, inventariar, dimensionar, dirigir e qualificar obras e projetos de construção civil e construção pesada, áreas de lazer, terraplenagem, drenagem, pavimentação, circulação viária, controle ambiental, saneamento, alcantarilhamento e abastecimento do solo entre outros, com base nas normas, especificações e legislação urbana, tanto a meio digital como meio físico, adequar os projetos, se necessário, para a correta execução de obras, acompanhar o desenvolvimento do projetos complementares, realizar vistorias técnicas em obras de edificações, levantamento e laudos de danos, verificando quanto à adequação dos mesmos aos projetos aprovados e à legislação vigente; realizar vistorias técnicas em terrenos, áreas e imóveis, visando conferir as características físicas, topográficas e a adequação para a execução de obras de construção civil e implantação de parques e praças; realizar vistorias técnicas e acompanhamentos em estradas, lotes e ruas, verificando quanto as condições de segurança, normas e procedimentos da legislação vigente, vistoriar e fiscalizar as condições das edificações, no que se refere a proteção acústica das mesmas, vistoriar e fiscalizar a implantação de alterna, verificando as condições de estabilidade, dimensão e limites da área, vistoriar, analisar e aprovar projetos para atividades referentes a arrangamento de construtivas, verificando quanto ao atendimento de obras irrelevantes na área de meio ambiente de acordo com projetos, especificações e normas técnicas, elaborando relatórios e procedendo a medições dos serviços realizados, analisar e pronunciar-se sobre projetos de obras civis de controle ambiental em geral, analisar e interpretar fotografias aéreas, executar e supervisionar serviços prestados para administração direta e contratada na execução de obras de construção, ampliação, reparação e manutenção nos próprios municipais, controlar, fiscalizar, medir e avaliar as obras e serviços de execução e manutenção pela contratada, supervisionar, planejar acompanhar e fiscalizar obras realizadas com equipes próprias, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas, desempenhar atividades de planejamento, orçamento e elaboração de projetos relacionados à gestão ambiental urbana, avaliar a documentação dos imóveis, verificando a validade e adequação às exigências estabelecidas na legislação, executar trabalhos de perícia e avaliação em obras de engenharia e de obras-de-arte, elaborar relatórios do acompanhamento participar de Comissões de Licitação acompanhando processos licitatórios, com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como realizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar na execução das obras, planejar, projetar e mobilizar recursos humanos e materiais necessários

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	a sua aplicação, coordenar e orientar a utilização adequada de insumos, tais como: sementes, defensivos, adubos minerais e orgânicos e outros produtos; participar de programas de Educação Ambiental; elaborar, implantar e manter projetos paisagísticos e de recuperação ambiental; elaborar e avaliar projetos de levantamento, identificação, classificação e cadastramento do dados relativos à proteção da flora; organizar coleções vivas de plantas; participar de expedições botânicas dentro e fora do Município; orientar na implantação de infra-estrutura de herbários, coleções específicas e vivas; bem como a elaboração de técnicas de conservação de plantas vivas e exsicatas; elaborar e implantar projetos de horticultura, olericultura, floricultura e fruticultura; elaborar, coordenar e avaliar pesquisas e trabalhos científicos relacionadas a espécies vegetais, elaborar e coordenar pesquisas e ações voltadas à recuperação e preservação das matas ciliares, e bosques naturais; planejar e orientar a produção de mudas vegetais (árvores, arbustos, arvoreta, forragem, forrageiro e outros); elaborar e coordenar estudos/pesquisas, visando desenvolver substratos para a produção de mudas de flores, folhagens, arbustos e árvores; elaborar e coordenar estudos/pesquisas na área de fitopatologia e entomologia, visando o aperfeiçoamento de técnicas de controle de manejo de pragas e doenças; elaborar e coordenar estudos/pesquisas, visando a implantação de estruturas físicas de produção, proteção e desenvolvimento de espécies vegetais; orientar implantação e capacitar sobre ações de irrigação nas diversas áreas de produção e ajardinamento; analisar e interpretar fotografias aéreas, acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalhos nos procedimentos inerentes aos serviços; prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área; desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município; participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais; proferir palestras, treinamentos e debates; bem como ministrar cursos nas áreas da abrangência; realizar vistorias, analises e emitir pareceres, auto de embargo, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente; participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas do interesse do Município; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior em Agronomia e inscrição no CREA/PR.

Cargo: Engenheiro Agrimensor

Descrição Sintética	Executa e orienta projetos referentes à agrimensura, consultando levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, para possibilitar a locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçado de cidades, estradas e outros projetos.
Descrição Detalhada	Estuda as características do projeto a ser executado, examinando espaços e especificações, para planejar o esquema dos levantamentos a serem realizados; orienta os levantamentos topográficos ou de outro tipo de área demarcada acompanhando a instalação e utilização de tracadilas, níveis, compassos e outros instrumentos de agrimensura; para assegurar a observância dos padrões técnicos, analisa os dados obtidos, efetuando cálculos trigonométricos, algébricos e outros, para determinar as áreas de alagamento, altura, ângulos, transportes, apurar os volumes de terra, rocha, concreto lançado, os traçados do nível e outras informações; participa de equipes multidisciplinares, trocando informações e experiências profissionais, para avaliar os problemas e soluções sobre características de sistemas de saneamento, viabilidade de uma adutora e outros relacionados a projetos de agrimensura; elabora planos de execução de projetos de agrimensura; preparando esboços, desenhos e especificações técnicas e indicando materiais, com base em levantamento topográfico, topo-hidrográficos e de outro gênero, para orientar esses projetos; calcula os custos do trabalho, estimando necessidades de material, mão-de-obra e outros, para determinar a viabilidade econômica do mesmo, controla o desenvolvimento do projeto, supervisionando e

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	para executar obras e serviços de implantação e manutenção, organizar e promover as atividades relacionadas a projetos construção, reconstrução, adaptação, reparos, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário municipal, elaborar levantamento de necessidades de manutenção, elaborar inventário da malha viária e definir o programa de manutenção das vias, estabelecer prioridades e metodologia de execução, implementando atividades para o desenvolvimento tecnológico, dimensionando os recursos humanos e materiais de execução, avaliar as atividades econômicas, financeiros e sociais resultantes do programa de manutenção viária executado, executar, controlar, fiscalizar, medir e avaliar obras e serviços de implantação e manutenção pavimentos, como: pavimento rígido, pavimento flexível, pavimento superficial betuminoso (TSB) e em vias de pavimento deteriorado, bem como a implantação e remoção de combustível, executar controle fiscalizar medir e avaliar serviços e obras de terraplenagem e abertura de novas vias, assim como execução de aterros, executar controlar fiscalizar medir e avaliar serviços e obras de implantação e manutenção de rede de drenagem superficial pontes, passarelas de madeira e corregos pertencente a área de abrangência do Município; executar fiscalizar medir e avaliar serviços e obras, que comprometam a recuperação de calçadas danificadas, a implantação de calçadas alternativas, convenientes e adequadas, serviços de manutenção em vias públicas bem como limpeza e roçada de terrenos baldios no Município; analisar consultas, para realização de atividades comerciais, e de sustentabilidade, quanto aos aspectos ambientais e quanto à adequação a legislação vigente com meio físico e ou físico, efetuar a análise de desempenho das unidades de produção, documentando periodicamente os serviços executados e elaborando dados para alimentação do sistema de informações gerais, acompanhar e fiscalizar as equipes próprias e/ou empresas contratadas em obras de implantação, manutenção e revitalização de iluminação em áreas de lazer, fontes e chafarizes; elaborar laudos e orçamentos relativos a solicitações de implantação de pavimento drenagem, entre outros, realizar levantamentos e medições básicas para elaboração de custo estimativo com vistas a análise preliminar, emitir parecer técnico quanto a viabilidade de custos de obras e serviços, planejar coordenar e supervisionar o cadastro e arquivamento das orçamentos desenvolvidos; organizar e supervisionar atividades inerentes a pesquisa de mercado visando o controle e a atualização das tabelas de preços e serviços para composição de custos de obras e ou serviços, pesquisar e identificar fontes de dados para composição de custos de obras e serviços, elaborar e atualizar o cadastramento das empresas que executam obras para o Município; pesquisar novos métodos de construção e materiais alternativos, bem como seus respectivos métodos e processos de implantação para obras e serviços, visando a obtenção de soluções funcionais para o Município, elaborar instruções de caráter técnico, na área de construção civil, pavimentação, saneamento, terraplenagem, drenagem, circulação viária, entre outros, levantar e solicitar através do documentação própria e correta de materiais para obras e materiais de expediente, emitir ordens para execução de serviços; acompanhar a evolução do Mercado Imobiliário do Município através de pesquisa de imóveis alertados, formando um banco de dados permanente; manter o operacionalizar o Cadastro Técnico Imobiliário do Município, prestar assessoria na área de engenharia, fazendo avaliações, executando projetos, orçamentos, plantas, croquis e plantilhas para lançamento de tributos, proceder a vistorias "in loco" para a apuração de características gerais dos imóveis localizados no Município, para fins de avaliação, revalidação e informações em processos administrativos e judiciais; fazer avaliações imobiliárias para lançamento do IPTU e TR; atualizar, ajustar e manter a Planta Genérica de Valores – PGV/ Planta de Valores Genéricos – PVG do Município, avaliar imóveis e ou áreas de interesse do Município ou ocupados pelo mesmo, para determinação de seus valores locatícios ou, sua revenda, bem como para fins de desapropriação, aquisição, venda, permuta, cessão, atualização patrimonial e ingestos, para aprovação de loteamentos e concessão de direito real de uso, analisar,

O MUNICÍPIO
Diário Oficial do Município de Fazenda Rio Grande

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Art. 10 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – do Gabinete do Prefeito, **Cesar Augusto do Nascimento**, portador do RG n. 6.336.383-9-SESP/PR e CPF/Nº n. 843.116.359-48, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 11 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Governo, **João Eduardo Campos**, matrícula n. 351.072, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 12 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador III - AC III – da Secretaria Municipal de Governo, **João Eduardo Campos**, portador do RG n. 5.430.582-6-SESP/PR e CPF/Nº n. 775.066.509-91, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 13 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – do Gabinete do Prefeito, **Fabiane Alessandra Brum Ramos,** matrícula n. 352.347, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 14 Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Governo, **Fabiane Alessandra Brum Ramos,** portadora do RG n. 7.977.083-SESP/PR e CPF/Nº n. 041.933.496-85, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 15 Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Urbanismo, **Lourdes Duarte Schelvarski,** matrícula n. 352.329, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 16 Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Governo, **Lourdes Duarte Schelvarski,** portadora do RG n. 6.067.448-5-SESP/PR e CPF/Nº n. 066.464.329-82, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 17 Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador III - AC III – da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, **Evelin Pamela Paulin,** matrícula n. 351.484, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 18 Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador III - AC III – da Secretaria Municipal de Administração, **Evelin Pamela Paulin,** portadora do RG n. 8.325.084-4-SESP/PR e CPF/Nº n. 042.129.089-59, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 19 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, **Paulo Ariel Zaduriski,** matrícula n. 352.053, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 20 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – da Secretaria Municipal de Administração, **Paulo Ariel Zaduriski,** portador do RG n. 3.708.680-0-SESP/PR e CPF/Nº n. 680.277.889-00, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 21 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, **Claudinei Aparecido Caseiro,** matrícula n. 351.850, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 22 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – da Secretaria Municipal de Administração, **Claudinei Aparecido Caseiro,** portador do RG n. 11.039.609-0-SESP/PR e CPF/Nº n. 077.868.839-00, a partir de 01 de março de 2013.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Art. 23 Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador III - AC III – da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Cassia James Hermes Barbosa,** matrícula n. 352.268, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 24 Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal de Administração, **Cassia James Hermes Barbosa,** portadora do RG n. 6.472.017-1-SESP/PR e CPF/Nº n. 033.352.899-94, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 25 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador III - AC III – da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Jorge Mehl,** matrícula n. 351.762, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 26 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal de Administração, **Jorge Mehl,** portador do RG n. 3.145.500-7-SESP/PR e CPF/Nº n. 394.043.869-00, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 27 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador III - AC III – da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, **Carlos Roberto Sampaio,** matrícula n. 351.546, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 28 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador III - AC III – da Secretaria Municipal de Administração, **Carlos Roberto Sampaio,** portador do RG n. 5.632.994-3-SESP/PR e CPF/Nº n. 612.247.319-72, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 29 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal de Obras Públicas, **Gilson Custódio,** matrícula n. 352.247, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 30 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – da Secretaria Municipal de Administração, **Gilson Custódio,** portador do RG n. 4.592.231-8-SESP/PR e CPF/Nº n. 728.778.719-91, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 31 Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – do Gabinete do Prefeito, **Roslene Cardoso Barankiewicz,** matrícula n. 351.298, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 32 Fica nomeada para ocupar o cargo de Diretora Geral - DG – da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, **Roslene Cardoso Barankiewicz,** portadora do RG n. 6.978.823-8-SESP/PR e CPF/Nº n. 017.702.159-48, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 33 Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal da Procuradoria Geral do Município, **Claudia Daniele Caseiro,** matrícula n. 350.315, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 34 Fica nomeada para ocupar o cargo de Diretora de Compras e Licitações - DA – da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, **Claudia Daniele Caseiro,** portadora do RG n. 8.082.818-7-SESP/PR e CPF/Nº n. 037.232.909-81, a partir de 01 de março de 2013.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Art. 35 Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, **Cassia Cristina de Souza Almeida,** matrícula n. 350.964, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 36 Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, **Cassia Cristina de Souza Almeida,** portadora do RG n. 6.162.712-0-SESP/PR e CPF/Nº n. 017.447.159-98, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 37 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, **Eli Cesar Quirino,** matrícula n. 351.349, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 38 Fica nomeado para ocupar o cargo de Diretor de Agroindústria - DA – da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Eli Cesar Quirino,** portador do RG n. 8.868.061-8-SESP/PR e CPF/Nº n. 041.136.849-44, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 39 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, **Crystian Ariel Quirino,** matrícula n. 351.330, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 40 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Crystian Ariel Quirino,** portador do RG n. 8.868.061-8-SESP/PR e CPF/Nº n. 082.381.139-54, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 41 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador III - AC III – da Secretaria Municipal de Saúde, **Juarez Antonio Nichele,** matrícula n. 349.687, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 42 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador III - AC III – da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Juarez Antonio Nichele,** portador do RG n. 1.182.897-3-SESP/PR e CPF/Nº n. 299.080.519-20, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 43 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal de Governo, **Marcos Paulo Amaral,** matrícula n. 352.338, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 44 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Marcos Paulo Amaral,** portador do RG n. 5.282.068-5-SESP/PR e CPF/Nº n. 742.205.199-04, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 45 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Governo, **Jean Fernando Pompeu,** matrícula n. 352.332, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 46 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Urbanismo, **Jean Fernando Pompeu,** portador do RG n. 11.039.609-0-SESP/PR e CPF/Nº n. 077.868.839-00, a partir de 01 de março de 2013.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Art. 47 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador III - AC III – da Secretaria Municipal de Governo, **Cláudio José Braine,** matrícula n. 352.353, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 48 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador III - AC III – da Secretaria Municipal de Saúde, **Cláudio José Braine,** portador do RG n. 6.152.299-9-SESP/PR e CPF/Nº n. 018.316.339-73, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 49 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador V - AC V – da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, **Jéssica Fabiane Pereira Ferreira,** matrícula n. 351.982, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 50 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador V - AC V – da Secretaria Municipal de Saúde, **Jéssica Fabiane Pereira Ferreira,** portadora do RG n. 11.068.090-2-SESP/PR e CPF/Nº n. 089.902.029-14, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 51 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, **Marcos Pesco,** matrícula n. 352.248, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 52 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – da Secretaria Municipal de Saúde, **Marcos Pesco,** portador do RG n. 4.094.111-4-SESP/PR e CPF/Nº n. 640.035.409-30, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 53 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador V - AC V –do Gabinete do Prefeito, **Sebastião Antonio de Oliveira,** matrícula n. 351.709, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 54 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador V - AC V – da Secretaria Municipal de Saúde, **Sebastião Antonio de Oliveira,** portador do RG n. 7.745.788-7-SESP/PR e CPF/Nº n. 187.687.178-49, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 55 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Obras Públicas, **Márvila de Fátima Barbosa Arruda Falcão,** matrícula n. 352.158, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 56 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal de Obras Públicas, **Márvila de Fátima Barbosa Arruda Falcão,** portadora do RG n. 6.437.899-6-SESP/PR e CPF/Nº n. 765.213.759-72, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 57 Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador III - AC III – da Secretaria Municipal de Saúde, **Everaldo Aparecido Salvego,** matrícula n. 351.350, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 58 Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador II -

O MUNICÍPIO
Diário Oficial do Município de Fazenda Rio Grande

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

AVALIAÇÃO DA PRÁTICA PROFISSIONAL – SMECE

Nome: _____ Matrícula: _____

Cargo: _____ Função: _____

Lotação: _____ Tempo de serviço: _____

ASPECTOS QUANTITATIVOS

Assiduidade

a) Faltas injustificadas

( ) Não possui faltas (2,5)
( ) De 1 a 2 faltas (1,5)
( ) De 3 a 4 faltas (0,5)
( ) Possui 5 faltas (0)

b) Faltas justificadas

( ) De 1 a 5 faltas (2,5)
( ) De 6 a 10 faltas (1,5)
( ) De 11 a 20 faltas (0,5)
( ) Acima de 20 faltas (0)

Pontualidade

A. Considerar a entrada e a saída de estabelecimento.

( ) Não possui atraso. (0,0)
( ) De 1 a 2 atrasos. (-0,0)
( ) De 3 a 5 atrasos. (-0,0)
( ) De 6 a 8 atrasos. (-1,5)
( ) Acima de 8 atrasos. (0)

PONTUAÇÃO TOTAL (ASPECTOS QUANTITATIVOS):_____

ASPECTOS QUALITATIVOS

A – Gestão
B – Pedagogia
C – Planejamento
D – Formação Continuada

CRITÉRIOS AVALIATIVOS A – GESTÃO	AUTOAVALIAÇÃO 2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,0 Raramente	AVALIAÇÃO DA COMISSÃO 2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,0 Raramente
1 – Procura estar sempre informado, quanto aos assuntos pertinentes à SMECE e as Instituições Educativas, conduzindo de forma correta e adequada os assuntos que lhe compete. (Produtividade)								
2 – Participa ativamente das reuniões gerais da SMECE, contribuindo para a efetivação da Gestão democrática. (Assiduidade)								
3 – Socializa a efetiva as decisões tomadas coletivamente com seu grupo de trabalho. (Responsabilidade)								
4 – Reconhece, respeita e cumpre as regras construídas coletivamente na sua prática individual, garantindo que as mesmas se efetivem no coletivo. (Disciplina)								
5 – Permite que o grupo expresse um ponto de vista diferente do seu, enfrentando com profissionalismo ética as divergências existentes. (Responsabilidade)								
6 – Conhece a Proposta Curricular e orienta os profissionais da educação quanto às práticas educativas referentes gestão, proposta pedagógica e formação continuada. (Produtividade)								
7 – Garante o cria condições favoráveis para a participação de todos os segmentos da comunidade escolar (alunos, pais, funcionários e professores) no processo de tomada de decisões da Rede Municipal de Educação como mecanismos da Gestão Democrática. (Capacidade de iniciativa)								
8 – Elabora coletivamente o plano de ação da equipe, garantindo o cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação. (Produtividade)								
9 – Efetiva as metas do Plano de Ação. (Produtividade)								
10 – Organiza reuniões pedagógicas administrativas com a participação dos profissionais da educação, reconhecendo a importância de cada segmento na construção das políticas educativas na Rede Municipal de Educação, com vista a melhoria do processo de ensino aprendizagem. (Responsabilidade)								
11 – Participa ativamente do processo de avaliação institucional sistemática como pressuposto para a elaboração do plano de ação da SMECE. (Produtividade)								
12 – Zela pela manutenção da estrutura física, dos equipamentos e dos materiais didáticos sob responsabilidade individual e da equipe. (Responsabilidade)								
TOTAL PARCIAL								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS B – PEDAGOGIA	AUTOAVALIAÇÃO 2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,0 Raramente	AVALIAÇÃO DA COMISSÃO 2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,0 Raramente
1 – Entende e considera o currículo, enquanto núcleo da prática pedagógica que realiza a atividade do processo de ensino e aprendizagem para todos. (Responsabilidade)								
2 – Constrói sua análise dos resultados da avaliação dos educandos determina as mudanças necessárias para assegurar as aprendizagens de todos. (Responsabilidade)								
3 – Assessora as Instituições Educativas na construção coletiva da política pedagógica unitária comprometida com a formação integral de um educando crítico, participativo, criativo e solidário. (Responsabilidade)								
4 – Assessora as Instituições Educativas para garantir a inclusão dos educandos com necessidades educativas especiais na escola. (Responsabilidade)								
5 – Reconhece e orienta o trabalho pedagógico da Escola, interferindo quando necessário, em função do Projeto Político Pedagógico e das Propostas Curriculares. (Responsabilidade)								
6 – Acompanha junto a coordenadora pedagógica das Escolas se o professor está planejando de acordo com as Propostas Curriculares Municipais e se está coerente com sua prática, interferindo quando necessário. (Responsabilidade)								
7- Identifica e acompanha junto a coordenação pedagógica da Escola os alunos com dificuldades/defasagem de aprendizagem (casos relevantes), buscando alternativas conjuntas para a superação do mesmo. (Responsabilidade)								
8- Identifica, junto à coordenadora pedagógica, as dificuldades e dúvidas dos professores a fim de traçar alternativas para saná-las. (Responsabilidade)								
9- Orienta e acompanha a elaboração dos relatórios e/ou fichas de avaliação do aprendizagem dos alunos. (Responsabilidade)								
10- Participa na SMECE em dias previamente definidos, para organização do trabalho pedagógico interno pesquisando, elaborando e coletando materiais teóricos e metodológicos, solicitados pelas escolas de acordo com as necessidades diárias. (Produtividade)								
11- Verifica e garante que todos os profissionais das instituições recebam as informações e orientações emanadas pela SMECE no programa de formação continuada e em reuniões. (Responsabilidade)								
12- Pesquisa e estuda materiais que venham sanar suas dúvidas e dificuldades no aprofundar seus conhecimentos a respeito de determinado assunto, leria ou conteúdo, bem como propõe assuntos a serem trabalhados no programa de formação continuada. (Capacidade de iniciativa)								
13- Estabelece uma relação de respeito mútuo com todos os segmentos das instituições baseado na ética profissional e contribui para que o ambiente de trabalho seja pautado no diálogo, na cooperação, na qualidade de condições e na transparência. (Responsabilidade)								
14- Elabora e cumpre o cronograma de atendimento as Escolas. (Disciplina)								
TOTAL PARCIAL								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS B – PEDAGOGIA	AUTOAVALIAÇÃO 2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,0 Raramente	AVALIAÇÃO DA COMISSÃO 2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,0 Raramente
15 – Valoriza espaços culturais valorizando as práticas e pessoas desenvolvidas pelos alunos e professores. (Capacidade de iniciativa)								
16 – Reconhece os limites em sua ação pedagógica e solicita auxílio a equipe, especialistas e aprofundamento na relação teoria/prática. (Capacidade de iniciativa)								
17- Participa e auxilia na (re) elaboração do Projeto Político Pedagógico das escolas e das Propostas Curriculares. (Responsabilidade)								
TOTAL PARCIAL								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS C – PLANEJAMENTO	AUTOAVALIAÇÃO 2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,0 Raramente	AVALIAÇÃO DA COMISSÃO 2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,0 Raramente
1 – Reconhece e constrói o planejamento enquanto instrumento de organização ação e reflexão da prática pedagógica. (Responsabilidade)								
2 – Utiliza o planejamento como mecanismo de orientação da própria prática pedagógica, administrativa, registrando conforme a necessidade na Rede. (Produtividade)								
3- Analisa PTD's enviados pelos coordenadores pedagógicos das escolas, dos momentos de Conselhos de Classes, reuniões pedagógicas, reuniões com acompanhadas, etc. fazendo a devolutiva com as dúvidas interferências e orientando a contextualização pedagógica quanto ao que pode ser revisto ou melhorado. (Responsabilidade)								
TOTAL PARCIAL								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS D – FORMAÇÃO CONTINUADA	AUTOAVALIAÇÃO 1,0 Sempre	0,8 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,0 Raramente	AVALIAÇÃO DA COMISSÃO 2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	1,0 Às vezes	0,0 Raramente
1 – Participa da formação continuada (cursos, palestras, encontros, seminários, grupos de estudo, fóruns, oficinas e conferências) e a reconhece como condição para a efetivação da qualidade do seu trabalho. (Capacidade de iniciativa)								
2 – Garante que o processo de formação continuada se efetive, nas reuniões da equipe por meio de palestras e participação em encontros, seminários, conferências que trabem de assuntos pertinentes ao processo ensino aprendizagem. (Produtividade)								
3 – Efetiva o estudo com esforço, dedicação, comprometo e responsabilidade individual, garantindo seu desenvolvimento intelectual. (Produtividade)								
4 – Investe no seu auto conhecimento, pesquisando, atualizando e aprofundo seus conhecimentos, propiciando-lhe condições de refletir sobre sua prática pedagógica administrativa. (Capacidade de iniciativa)								
5 – Garante efetivamente grupos de estudos com os funcionários de segmentos que lhe compete, a fim de analisar a ação educativa. (Disciplina)								
6 – Aprofunda estudos sobre o currículo compreendendo que deste entendimento, decorre as mudanças nas relações entre conceitos/costumes e direções/escola no processo ensino aprendizagem. (Capacidade de iniciativa)								
TOTAL PARCIAL								

Observações: _____

Pontuação Total (aspectos qualitativos):_____

Para obter a pontuação do aspecto qualitativo é necessário somar a pontuação obtida na autoavaliação com a avaliação da comissão e depois dividir esse resultado por dois.

Ex: Aspectos Qualitativos: (Resultado da Autoavaliação + Resultado da Avaliação da Comissão /2)

A média final do avaliado deverá ser calculada, somando a pontuação obtida nos aspectos qualitativos com os a pontuação obtida nos aspectos quantitativos.

Ex: Média Final: (Resultado dos Aspectos qualitativos + Resultado dos aspectos quantitativos)

PONTUAÇÃO

ASPECTOS QUANTITATIVOS:

ASPECTOS QUALITATIVOS:

PONTUAÇÃO TOTAL:

MÉDIA FINAL:

Fazenda Rio Grande, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Profissional do magistério:

Comissão Técnica:

Assinatura — Assinatura

Assinatura — Assinatura

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 3338/2013.
De 01 de março de 2013.

Súmula: Exonera comissionados do Poder Executivo Municipal e nomeia para ocupar cargo comissionado do Poder Executivo Municipal".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas,

DECRETA

Art. 1º Fica exonerado do cargo de Assessor o Coordenador I - AC I – do Gabinete do Prefeito, **João Ronaldo Pelanda Filho**, matrícula n. 352.255, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 2º Fica nomeado para ocupar o cargo de Diretor de Comunicação – do Gabinete do Prefeito, **João Ronaldo Pelanda Filho,** portador do RG n. 6.140.031-1-SESP/PR e do CPF/MF n. 024.937.039-52, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 3º Fica exonerado do cargo de Assessor o Coordenador II - AC II – da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, **Julio Cesar de Lima,** matrícula n. 351.949, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 4º Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor o Coordenador II - AC II – do Gabinete do Prefeito, **Julio Cesar de Lima**, portador do RG n. 14.234.334-1-SESP/SP e CPF/MF n. 054.471.508-09, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 5º Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador V - AC V – da Secretaria Municipal de Urbanismo, **Willians Ferreira dos Santos,** matrícula n. 352.392, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 6º Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador V - AC V – do Gabinete do Prefeito, **Willians Ferreira dos Santos**, portador do RG n. 8.548.819-8-SESP/PR e CPF/MF n. 035.718.599-44, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 7º Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Administração, **Maria Stela Pocas,** matrícula n. 352.344, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 8º Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – do Gabinete do Prefeito, **Maria Stela Pocas,** portadora do RG n. 7.373.687-0-SESP/PR e CPF/MF n. 047.887.139-26, a partir de 01 de março de 2013.

Art. 9º Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV – da Secretaria Municipal de Urbanismo, **Cesar Augusto do Nascimento,** matrícula n. 352.337, a partir de 01 de março de 2013.

O MUNICÍPIO
Diário Oficial do Município de Fazenda Rio Grande

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

levantamentos e determinar áreas a serem entregues sob forma de caução ao Município, visitando as condições de saneamento dos estabelecimentos onde haja interesse de saúde pública, emitindo pareceres, monitorar a qualidade da água para o consumo humano; inspecionar os postos de trabalho com vistas a saúde do trabalhador, supervisionar a elaboração de projetos e croqui, o dimensionamento de serviços e de materiais nas obras estruturais e complementares, elaborar emitir e fiscalizar alvarás para execução de obras em vias públicas bem como fiscalizar e efetuar cadastro das obras, executadas tanto pelo Município como pelas concessionárias de serviços públicos; efetuar levantamentos de dados necessários para a implantação de redes subterrâneas de gás, telefonia, água potável, água pluvial, esgoto e outras; efetuar levantamentos, quantificações e medições necessárias para recomposição de pavimentos danificados pela implantação de redes subterrâneas; efetuar cálculo do Termo de Permissão do Uso de Bens; realizar levantamentos fotográficos de áreas para estudo, administrar e supervisionar mecanismos ajustes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços, bem como os materiais utilizados em obra; emitir relatórios e/ou planilhas referentes a obras executadas com equipes próprias, e/ou contratadas (andamentos físico e financeiro), instruir tecnicamente processos administrativos e/ou expedientes que necessitarem a obras em geral, elaborando pareceres técnicos quando necessário e/ou vistoria de conclusão de obras; emitir pareceres técnicos sobre a viabilidade de obras civis em geral, desenvolver projetos de coordenação, elaboração de pareceres técnicos, atuar como assistente técnico nos processos judiciais, que envolvam o Município, prestar o atendimento a profissionais atuantes na área de construção civil e pessoas, prestando informações com base na legislação vigente, nos dados cadastrais e nos procedimentos do Município, prestar atendimento e orientação ao público em assuntos relacionados à sua área; realizar treinamento e orientação dos fiscais de obra e estagiários, bem como a verificação dos serviços por eles executados; participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais com atividades de avaliação de impacto, monitoramento e recuperação de pessoas ambientais; proferir palestras, treinamentos, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência; elaborar e/ou participar de pareceres, autos de embargo, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente; participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do Município, executar outras tarefas correlatas.

Requisitos: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e inscrição no CREA/PR.

Cargo: Engenheiro Florestal

Descrição Sintética: Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de serviços relacionados referentes a flora. Fiscalizar atividades em áreas verdes, paisagismo silvicultura e unidades de conservação. Localizar, classificar e cadastrar matrizes para a coleta de material sementeiro e reprodutivo.

Descrição Detalhada: Planejar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, bem como supervisionar projetos relativos à preservação e expansão de áreas florestais; planejar, e fiscalizar e emitir parecer sobre o plano e corte das árvores, observando a época própria e técnicas adequadas e o estado fitossanitário; desenvolver estudos sobre produção de sementes florestais quanto a melhora da germinação e da qualidade das mudas utilizadas em arborização urbana; elaborar e implantar projetos e programas de controle e recuperação ambiental; participar em programas de educação ambiental; desenvolver pesquisas, elaborar projetos e fiscalizar a execução de trabalhos relacionados a flora; localizar, coletar, classificar e cadastrar matrizes de material vegetativo e reprodutivo para coleta de sementes; aplicar e orientar técnicas de manejo e condução de viveiros de mudas e árvores/arbustos; participar de expedições botânicas, dentro e fora do Município, desenvolver estudos e/ou pesquisas sobre a ca da prestação dos serviços de saúde; participar de estudo multiprofissional; no planejamento elaboração, assessoria, supervisão e orientação, das atividades de assistência farmacêutica, vigilância sanitária e programas de saúde pública; participar na promoção de atividades de informação e debates com a população; profissionais e entidades representativas sobre os temas relacionados a sua atividade; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos: Ensino Superior Completo em Farmácia-Bioquímica e inscrição no CRF/PR

Cargo: Fisioterapeuta

Descrição Sintética: Atividades de planejamento, programação, orientação, pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva no que se refere a atuação na área cinético funcional do aparelho motor e respiratório.

Descrição Detalhada: Desenvolver trabalho de planejamento, programação, orientação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicas que visem saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; participar da elaboração de diagnóstico, prescrever, minimizar e supervisionar terapia física, que objetiva preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano; utilização, escala ou comprimento de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, aeroterápico, eletroterápico ou sonoterápico, determinando ao o objetivo da terapia e o programa(s) para aing-lo, bi a fonte geradora do agente terapêutico, com indicação de particularidades na utilização da mesma quando for o caso; c) a região do corpo do paciente a ser submetido a ação do agente terapeuta; d) a dosagem da frequência de número de sessões, com indicação do período do tempo de duração de cada uma e a técnica a ser utilizada; utilização, com o emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cardio-respiratório, cardiovascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, da locomoção, da regeneração osteo-articular, da correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do cliente, avaliação, reavaliação e determinação das condições de alta do cliente submetido a fisioterapia; direção dos serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades, conceder parecer fisioterápico na área cinético-funcional do aparelho motor e respiratório, participar da equipe multidisciplinar na recuperação e reabilitação do paciente, executar outras tarefas correlatas.

Requisitos: Ensino Superior Completo em Fisioterapia e inscrição no CREFITO/PR.

Cargo: Fonoaudiólogo

Descrição Sintética: Atividades de pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição.

Descrição Detalhada: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da voz e da fala; colocar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências, projetar, dirigir e efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas e de economia mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos, no campo da fonoaudiologia,

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina e inscrição no CRM/PR.

Cargo: Médico Auditor

Descrição Sintética: Atuarão na conferência de contas hospitalares, no controle e avaliação de recursos e primariamente atuarão na área da saúde, na localização de atos médicos, na auditoria de AIH; na auditoria de procedimentos de alto custo.

Descrição Detalhada: Realizar auditorias nos serviços médicos prestados pelo Município, conveniados ou conveniados com o SUS, aprovar a emissão de autorizações de internamento hospitalar, fiscalizar o seu procedimento, auditando as despesas delas oriundas, fiscalizar a correlação entre os procedimentos cobrados e realizados pelo SUS, realizar outras tarefas em sua esfera de atuação, determinadas pelo Prefeito Municipal, dentro do Plano Municipal, executar outras tarefas correlatas.

Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina, especialização em cirurgia geral, experiência comprovada em auditoria externa e fechamento de contas médicas e inscrição no CRM/PR.

Cargo: Médico da Família

Descrição Sintética: Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, nas varias especialidades, utilizando recursos tecnico/profissionais da medicina.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde dos usuários de sua área adstrita, utilizando toda a sua capacidade tecnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade medica cientifica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; prestar assistência integral aos indivíduos com sua responsabilidade, visando a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; desenvolver ações de assistência integral nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, no trabalhador, ao adulto e ao idoso; realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas emergias ambulatoriais, entre outros, promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável, discutir de forma permanente – junto a equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e a seus legais deveres, participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversas fontes de enfermidades, aplicando recursos da Medicina; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na Atenção Básica, definidas na NPAS 2001; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc, encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; indicar internação hospitalar; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina e inscrição no CRM/PR.

Cargo: Médico de Trabalho

Descrição Sintética: Atividades de avaliação, supervisão, coordenação relativas a saúde dos funcionários da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, programar e executar planos de prevenção em saúde do trabalhador.

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Descrição Detalhada: Realizar inspeções sanitárias e ambientais nos locais de trabalho, cumprir a legislação de saúde do trabalhador, em vigência, executar exames ocupacionais nos trabalhadores expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou agravos relacionados ao trabalho, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde e assegurar a continuidade operacional e a produtividade, estudar a importância dos determinantes e condicionantes nos acidentes de trabalho e a adoção de medidas preventivas para o seu controle; estudar as causas de absenteísmo e propor medidas para controle; planejar e coordenar programas de educação em saúde e alimentação para os trabalhadores, divulgando conhecimentos que visem a prevenção de doenças no trabalho; proceder o levantamento de agravos relacionados ao trabalho e estudos epidemiológicos; estabelecer medidas para o pronto atendimento em casos de acidente e emergências médicas, através de promoção de tratamento em primeiros socorros, dentro da PMRC, organizar visitas/ciclos de mobilidade em trabalhadores, no que diz respeito aos agravos relacionados ao trabalho, orientar e participar nas comissões internas e externas no que se refere a preservação da saúde dos trabalhadores; elaborar programas, supervisionar e participar do treinamento dos trabalhadores no que se refere a preservação e proteção da saúde, sugerir medidas visando o aprimoramento dos recursos médico-cirurgicos, analisar e registrar em documentos específicos todos os acidentes, com ou sem vítimas e todos os casos de doenças ocupacionais descrevendo as lesões e as características do acidente ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições do indivíduo portador de doença ocupacional ou no ambiente; determinar, quando exigidos os meios conhecidos, a eliminação do risco e, em este persistindo ainda que reduzido, exigir a utilização, pelo trabalhador, dos EPIs de acordo com os riscos identificados nos ambientes de trabalho, avaliar com o setor especializado em Segurança do Trabalho, estudos e soluções dos problemas comuns aos dois setores, articular junto aos órgãos complementa, da Reabilitação Profissional e Perícia Medica, os casos de redução da capacidade laborativa dos trabalhadores; propor normas e regulamentos internos sobre medicina do trabalho; orientar os diversos órgãos da PMC, sobre o estabelecimento de medidas de controle sanitário dos ambientes de trabalho e locais adesativos; colaborar nas campanhas de prevenção de acidentes do trabalho; manter registros sistemáticos de todas as ocorrências referentes à saúde do caso trabalhador, em conjunto com a área de perícia médica; manter intercâmbio com entidades ligadas aos problemas de saúde do trabalhador; ministrar palestras ou cursos, quando solicitado; atuar como assistente técnico em processos judiciais, quando solicitado; prestar atendimento ao trabalhador, na sua área de atuação, quando solicitado; participar de equipe multiprofissional visando a programação, execução e avaliação de atividades de sua área de competência; participar de comissões e grupos de trabalho diversos, sempre que solicitado; realizar pesquisas objetivando o planejamento e desenvolvimento dos serviços; avaliar e fiscalizar planos de prevenção e prevenção da saúde dos trabalhadores junto as empresas; avaliar e fiscalizar as empresas quanto a adequação das normas regulamentadoras; acompanhar e analisar os registros de agravos relacionados ao trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina, especialização em medicina do trabalho e inscrição no CRM/PR.

Cargo: Médico Ginecologista e Obstetra

Descrição Sintética: Realizar atendimento na área de ginecologia e obstetrícia; desempenhar funções de medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

Rua Jacarandá, 300 - Nações, Fazenda Rio Grande - PR - Fone/Fax: (41) 3627-8500

O MUNICÍPIO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

FAZENDA

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Descrição Detalhada	Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la e ou assistir-na na maternidade; preencher fichas médicas; avaliar exames necessário, a materna-clínica e ao bem-estar fetal; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa a nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado, particular de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Medicina, especialização em ginecologia e obstetrícia e inscrição no CRM/PR.

Cargo: Médico Infectologista

Descrição Sintética	Prestar atendimento nas áreas hospitalar e clínica, na vigilância em saúde, no diagnóstico e enfrentamento das epidemias, no estudo das doenças emergentes e reemergentes.
Descrição Detalhada	Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Epidemiologia, patogenia, clínica, diagnóstico laboratorial, tratamento e profilaxia das doenças infecto contagiosas em geral e especificamente das seguintes: Arbovíroses, Dengue, Febre Amarela, Leishmaniose, Doença Meningocócica, Doença Pneumocócica, Doenças Oportunistas na AIDS; Doenças Sexualmente Transmissíveis, Esquistossomose, Esofalhoscoses, Enteroteráticas, Sarampo/Rubéola, Varíola, Hepatomegalias, Hepatites Virais, Histoplasmose, Infecções Hospitalares, Leishmaniose Tegumentar e Visceral, Leptospirose, Malária, Paracoccidioidomicose, Parasitoses Intestinais, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida, Síndrome Respiratória Severa Aguda, Tuberculose, Mecanismo de Ação, resistência, indicações terapêuticas e profiláticas e reações adversas dos Medicamentos Antimicrobianos, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Medicina, especialização em infectologia e inscrição no CRM/PR.

Cargo: Médico Intensivista Plantonista

Descrição Sintética	Atendimento ambulatorial e hospitalar; praticar medicina preventiva e curativa, consultas, exames e acompanhamento de pacientes
Descrição Detalhada	Prestar atendimento médico ambulatorial e hospitalar como Intensivista, recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados, desempenhar funções de medicina preventiva e curativa; realizar consultas, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional inclusive com residentes em treinamento; atuar como médico no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais familiares e coletivos em Unidade de Saúde e nas comunidades realizando clínicas ampliadas, realizar atendimento ao acidentado do trabalho, emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgência com encaminhamento com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para a diminuição dos agravos a saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.
Requisitos	Curso Superior em Medicina. Especialização em Medicina Intensiva e registro no Conselho de Medicina (CRM)

Cargo: Médico Anestesista Plantonista

FAZENDA

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Descrição Sintética	Atendimento medico ambulatorial e hospitalar; realizar consultas, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento de pacientes
Descrição Detalhada	Prestar atendimento medico ambulatorial e hospitalar como Anestesista, recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados, desempenhar funções de medicina preventiva e curativa; realizar consultas, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional inclusive com residentes em treinamento; atuar como médico no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais familiares e coletivos em Unidade de Saúde e nas comunidades realizando clínicas ampliadas; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgência com encaminhamento com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para a diminuição dos agravos a saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.
Requisitos	Curso Superior em Medicina. Especialização em Anestesiologia e registro no Conselho de Medicina (CRM).

Cargo: Médico Ortopedista Plantonista

Descrição Sintética	Atendimento ambulatorial e hospitalar; praticar medicina preventiva e curativa, consultas, exames e acompanhamento de pacientes
Descrição Detalhada	Prestar atendimento médico ambulatorial e hospitalar como Ortopedista, recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; desempenhar funções de medicina preventiva e curativa; realizar consultas, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional inclusive com residentes em treinamento; atuar como médico no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais familiares e coletivos em Unidade de Saúde e nas comunidades realizando clínicas ampliadas; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgência com encaminhamento com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para a diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.
Requisitos	Curso Superior em Medicina, Especialização em Ortopedia e registro no Conselho de Medicina (CRM).

Cargo: Médico Cirurgia Geral Plantonista

Descrição Sintética	Atendimento ambulatorial e hospitalar; praticar medicina preventiva e curativa e cirurgia, consultas, exames e acompanhamento de pacientes
Descrição Detalhada	Prestar atendimento medico ambulatorial e hospitalar como Cirurgião Geral, recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; desempenhar funções de medicina preventiva e curativa; realizar consultas, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional inclusive com residentes em treinamento; atuar como médico no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais familiares e coletivos em Unidade de Saúde e nas comunidades realizando clínicas ampliadas; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgência com encaminhamento com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para a diminuição dos agravos a saúde dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional inclusive com residentes em treinamento; atuar como médico no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais familiares e coletivos em Unidade de Saúde e nas comunidades realizando clínicas ampliadas; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgência com encaminhamento com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para a diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.
Requisitos	Curso Superior em Medicina. Especialização em Cirurgia Geral e registro no Conselho de Medicina (CRM).

Cargo: Médico Cardiologista Plantonista

Descrição Sintética	Atendimento ambulatorial e hospitalar; praticar medicina preventiva e curativa consultas, exames e acompanhamento de pacientes.
Descrição Detalhada	Prestar atendimento médico ambulatorial e hospitalar como Cardiologista, recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; desempenhar funções de medicina preventiva e curativa; realizar consultas, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional inclusive com residentes em treinamento; atuar como médico no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais familiares e coletivos em Unidade de Saúde e nas comunidades realizando clínicas ampliadas; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgência com encaminhamento com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para a diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.
Requisitos	Curso Superior em Medicina. Especialização em Cardiologia e registro no Conselho de Medicina (CRM).

Cargo: Médico Cirurgião Pediátrico Plantonista

Descrição Sintética	Atendimento ambulatorial e hospitalar; praticar medicina preventiva e curativa e cirurgia, consultas, exames e acompanhamento de pacientes.
Descrição Detalhada	Prestar atendimento médico ambulatorial e hospitalar como Cirurgião Pediatra, recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados, desempenhar funções de medicina preventiva e curativa; realizar consultas, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional inclusive com residentes em treinamento; atuar como médico no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais familiares e coletivos em Unidade de Saúde e nas comunidades realizando clínicas ampliadas; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgência com encaminhamento com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para a diminuição dos agravos à saúde dos pacientes, estar disponível como apoio matricial de capacitação. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.
Requisitos	Curso Superior em Medicina. Especialização em Cirurgia Pediátrica e registro no Conselho de Medicina (CRM).

Cargo: Médico Neurologista Plantonista

Descrição Sintética	Atendimento ambulatorial e hospitalar; praticar medicina preventiva e curativa consultas, exames e acompanhamento de pacientes.
Descrição Detalhada	Prestar atendimento medico ambulatorial e hospitalar como Neurologista, recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados, desempenhar funções de medicina preventiva e curativa; realizar consultas, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional inclusive com residentes em treinamento; atuar como médico no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais familiares e coletivos em Unidade de Saúde e nas comunidades realizando clínicas ampliadas; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgência com encaminhamento com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para a diminuição dos agravos à saúde dos pacientes, estar disponível como apoio matricial de capacitação. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.
Requisitos	Curso Superior em Medicina. Especialização em Neurologia e registro no Conselho de Medicina (CRM).

Cargo: Médico Oftalmologista

Descrição Sintética	Prestar atendimento médico especializado com a oftalmologia especializada no diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças do olho e do sistema visual. Tratar pacientes de todas as idades, de bebês a idosos. Mais com o objetivo de se tornar consultores, onde o papel combina as competências técnicas de um cirurgião-médico com as habilidades terapêuticas e de diagnóstico de um médico.
Descrição Detalhada	Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional e especialidade, conforme protocolos estabelecidos e reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população, prestar atendimento médico e ambulatorial a especialidade de oftalmologia, examinando, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando o tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando os pacientes aos serviços de maior complexidade, quando necessário; executar e coordenar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínicas e procedimentos cirúrgicos, dentro da especialidade de oftalmologia e desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; executar treinamento para funcionários das unidades de saúde e escolas municipais, para melhor triagem e encaminhamento de pacientes oftalmológicos, participar na elaboração e adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhora da qualidade das ações de saúde prestadas, orientar a equipe de técnicos e assistentes, participando da capacitação e supervisão nas atividades delegadas, prestar atendimento médico-oftalmológico, em pacientes de escolas especiais, realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos, ministrar palestras ou cursos quando solicitado; atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado, prestar atendimento ao cidadão na sua área de atuação, quando solicitado; participar de equipe multiprofissional visando a programação, execução e avaliação de atividades de sua área de competência; participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; incentivar, assessorar o controle social em sua área de atuação, promovendo a participação dos segmentos envolvidos; realizar pesquisas, objetivando o planejamento e desenvolvimento dos serviços; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Medicina, especialização em oftalmologia e inscrição no CRM/PR.

Cargo: Médico Pediatra

Descrição Sintética	Planejamento e execução de programas e atividades relacionadas com o serviço médico do sua especialidade, inerentes aos atendimentos e à realização integrada de atividades, assistenciais e preventivas; a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência, a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população na sua especialidade; a participação na formulação de políticas de proteção à saúde do povo, além das funções específicas de procedimentos terapêuticos, recuisições e execução destes.
Descrição Detalhada	Planejamento e execução de programas e atividades relacionadas com o serviço médico de sua especialidade, inerentes aos atendimentos e a realização integrada de atividades, assistenciais e preventivas, a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência; a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população na sua especialidade; a participação na formulação de políticas de proteção à saúde do povo, além das funções específicas de procedimentos terapêuticos, recuisições e execução destes, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Medicina, especialização em pediatria e inscrição no CRM/PR.

Cargo: Médico Psiquiatra

Descrição Sintética	Planejamento, coordenação e avaliação das atividades de assistência em saúde mental, atendido terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivo, curativo, de reabilitação de reinserção social, de acordo com as necessidades de saúde pacientes e conforme o grau de complexidade em que se inserem.
Descrição Detalhada	Desempenhar atividades técnicas relativas a sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; prestar atendimento médico e ambulatorial a pacientes portadores de transtornos mentais, com investigação de definição do diagnóstico, tratamento psicoterápico e/ou medicamentoso, individual ou em grupo, com atuação em equipe multiprofissional; prestar atendimento psiquiátrico em serviço de pronto atendimento ou de emergência; com acompanhamento de pacientes com quadros agudos ou crônicos de transtornos graves e persistentes, em regime de curta permanência, com atuação em equipe multiprofissional; encaminhar pacientes com quadros de emergência psiquiátrica ou de intercorrências clínicas a serviços de referência hospitalar; participar do planejamento de programas de saúde mental com execução e acompanhamento das ações intersetoriais voltadas a melhoria de qualidade de vida do paciente portador de transtorno mental; participar do planejamento e execução de ações de educação em saúde mental, voltadas aos pacientes, familiares e comunidade, visando a autonomia dos usuários e a redução do preconceito ao portador de transtorno mental; participar do planejamento e execução de ações de educação continuada voltadas aos equipes de saúde, visando a melhoria de qualidade do atendimento e a redução do preconceito ao portador de transtorno mental; acompanhar o preconceito dos transtornos mentais na população, através da participação em sistema de vigilância a esses agravos, e em inquéritos e estudos específicos; realizar registros e análises das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; incentivar e assessorar o controle social em saúde; ministrar palestras ou cursos quando solicitado; atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; participar de equipe multiprofissional visando a programação, execução e avaliação de atividades de sua área de competência; participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; realizar pesquisas, objetivando o planejamento e desenvolvimento dos serviços, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Medicina, especialização em psiquiatria e inscrição no CRM/PR

Cargo: Nutricionista

Descrição	Realizar atividades de educação, orientação e assistência nutricional à

FAZENDA

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	coletividade, para a atenção primária em saúde
Descrição Detalhada	EM EDUCAÇÃO: Planejar, organizar e avaliar serviços e/ou programas de alimentação e nutrição, participação da execução das políticas nacionais de Alimentação Escolar, elaborar cardápios periódicos e repetitivos visando atender as necessidades nutricionais das crianças atendidas por unidades da Rede Municipal de Ensino (RME), conforme faixa etária, hábitos alimentares e período de permanência na unidade; programar a aquisição e entrega da alimentação destinada às unidades da Rede Municipal de Ensino para o cumprimento do cardápio pré estabelecido; orientar as unidades da Rede Municipal de Ensino no que se refere às boas práticas na gestão dos programas nacionais de alimentação e dos cuidados sanitários e quantitativos; desenvolver ações para o controle de qualidade, das refeições servidas nas unidades da Rede Municipal de Ensino, prestar atendimento às unidades da Rede Municipal de Ensino, em casos de problemas ou dúvidas referentes a alimentação; contribuir para a obtenção de custos específicos referentes ao desenvolvimento de suas atividades; contribuir com dados disponíveis no Sistema de Informações para a execução de pesquisas de Vigilância Alimentar e Nutricional, feitas por outros órgãos da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande; assessorar autoridades superiores, emitindo pareceres sobre assuntos de sua área de atuação, sempre que necessário; executar outras tarefas correlatas. EM POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Participar da elaboração e ou adequação dos planos, programas, projetos e atividades na área alimentação e nutrição; promover o treinamento e capacitação de recursos humanos para a operacionalização do elenco de atividades específicas na área de alimentação, de forma produtiva e eficaz; promover a difusão de conhecimentos e recomendações sobre práticas alimentares saudáveis, tais como o valor nutritivo propriedades terapêuticas, indicações e intenções de alimentos, mobilizando para tanto, diferentes segmentos sociais e os usuários dos diversos programas e projetos da Política da Assistência Social; participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos; integrar os órgãos colegiados de controle social; participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva; promover orientação e educação alimentar e nutricional para usuários e familiares; elaborar e ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população. Planejar cardápios do jovem com as necessidades do programa projeto da Política da Assistência Social. Planejar, coordenar o supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos, executar outras tarefas correlatas. EM SAÚDE: Participar da elaboração e ou adequação dos planos, programas, projetos e atividades na área de alimentação e nutrição; promover o treinamento e capacitação de recursos humanos para a operacionalização do elenco de atividades específicas na área de alimentação, de forma produtiva e eficaz. Coordenar o Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN); produzindo informação e análise contínua e regular sobre o perfil nutricional da população; padronizando ações para a identificação, avaliação, acompanhamento e recuperação de transtornos nutricionais, bem como para a prevenção e manejo de doenças associadas; implantando e ou implementando a assistência aos casos detectados, obtendo informações representativas sobre o consumo alimentar local, generalizando o abastecimento de alimentos suplementares de programas específicos (aquisição, armazenamento, controle de qualidade); participar das atividades desenvolvidas pela equipe de Vigilância Sanitária, promover a difusão de conhecimentos e recomendações sobre práticas alimentares saudáveis, tais como o valor nutritivo, propriedades terapêuticas, indicações, ou intenções de alimentos ou de suas combinações, mobilizando para tanto, diferentes segmentos sociais, como por exemplo a escola, participar das atividades desenvolvidas pela equipe de Vigilância Sanitária, elaborar e apoiar propostas de estudos e pesquisas

O MUNICÍPIO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

PONTUAÇÃO

ASPECTOS QUANTITATIVOS:

ASPECTOS QUALITATIVOS:

PONTUAÇÃO TOTAL:

MÉDIA FINAL:

Fazenda Rio Grande, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Profissional do magistério: _____

Comissão Técnica:

Assinatura Assinatura

Assinatura Assinatura

AVALIAÇÃO DA PRÁTICA PROFISSIONAL – PROFESSORES

Nome: _____ Matrícula: _____

Cargo: _____ Função: _____

Lotação: _____ Tempo de serviço: _____

ASPECTOS QUANTITATIVOS

Assiduidade		Pontualidade
a) Faltas injustificadas	b) Faltas justificadas	* Considerar a entrada e a saída do estabelecimento
( ) Não possui faltas (2,5)	( ) De 1 a 5 faltas (2,5)	( ) Não possui atraso. (3,0)
( ) De 1 a 2 faltas (1,5)	( ) De 6 a 10 faltas (1,5)	( ) De 1 a 2 atrasos. (4,0)
( ) De 3 a 4 faltas (0,5)	( ) De 11 a 20 faltas (0,5)	( ) De 3 a 5 atrasos. (3,0)
( ) Possui 5 faltas (0)	( ) Acima de 20 faltas (0)	( ) De 5 a 8 atrasos. (1,5)
		( ) Acima de 8 atrasos. (0)

PONTUAÇÃO TOTAL (ASPECTOS QUANTITATIVOS): _____

ASPECTOS QUALITATIVOS

A – GESTÃO
B – PEDAGOGIA
C – PLANEJAMENTO
D – FORMAÇÃO CONTINUADA

CRITÉRIOS AVALIATIVOS A – GESTÃO	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	2,0 Sempre	1,0 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,5 Poucas vezes	2,0 Sempre	1,0 Quase sempre	0,5 Às vezes	0 Nunca
1 – Procura estar sempre informado, quanto aos assuntos pertinentes à Instituição Educativa, conduzindo de forma coerente e adequada os assuntos que lhe compete. (Responsabilidade)								
2 – Participa das reuniões e mantém contínuo contato de ocasiões da Escola. (Disciplina)								
3 – Socializa e elabora as decisões tomadas coletivamente com seu grupo de trabalho. (Responsabilidade)								
4 – Participa da elaboração das regras de convivência e organização do trabalho pedagógico da escola, criando condições para a participação de todo, enquanto trabalho coletivo. (Disciplina)								
5 – Reconhece, respeita e cumpre as regras constituídas coletivamente na sua prática profissional (Regime Escolar). (Responsabilidade)								
6 – Permite que o colega expresse ponto de vista diferente do seu, enfatizando sem profissionalismo eixo as divergências existentes na escola. (Responsabilidade)								
7 – Organiza a prática pedagógica de sala de aula (ambiente de trabalho), fundamentada nos princípios de gestão democrática (autonomia, qualidade, liberdade). (Produtividade)								
8 – Cria condições favoráveis para a participação democrática do educando nos processos da construção e organização das atividades pedagógicas desenvolvidas na e fora da escola. (Produtividade)								
9 – Analisa com os educandos a importância da participação dos pais nas reuniões e nas atividades sobre o PPP para garantir a aprendizagem de seus filhos. (Responsabilidade)								
10 – Interatifica a integração entre a escola e a comunidade, mantendo contato permanente com os pais ou responsáveis e fim de analisar o desenvolvimento do processo da ensino aprendizagem. (Produtividade)								
11 – Compromete-se a ausência do Conselho de Classe enquanto espaço da participação dos funcionários, com objetivo de refletir e redimensionar o processo de ensino aprendizagem. (Responsabilidade)								
12 – Garante a eleição e a efetivação da atuação dos representantes de turma, como um dos mecanismos do Gestão Democrática. (Produtividade)								
13 – Compreende a importância de participar da APMF/Conselho Escolar, enquanto um dos mecanismos da Gestão Democrática. (Responsabilidade)								
14 – Participa efetivamente da elaboração do plano de ação da escola (ações a serem desenvolvidas durante o ano letivo). (Responsabilidade)								
15 – Participa efetivamente do processo de avaliação coletiva. (Disciplina)								
16 – Zela e orienta seus educandos na conservação e manutenção da estrutura física, com equipamentos e dos materiais didáticos, enquanto mudança de atitude no que se refere aos cuidados do patrimônio público. (Disciplina)								
TOTAL PARCIAL								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS B – PEDAGOGIA	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	3,0 Sempre	2,0 Quase sempre	1,0 Às vezes	0,5 Poucas vezes	3,0 Sempre	2,0 Quase sempre	1,0 Às vezes	0,5 Poucas vezes / 0 Nunca
1 – Entende e considera o currículo, enquanto núcleo da prática pedagógica que realiza a qualidade do processo de ensino e aprendizagem para todos. (Responsabilidade)								
2 – Considera que a análise dos resultados da avaliação dos educandos determina as mudanças necessárias para assegurar a aprendizagem de todos. (Responsabilidade)								
3 – Durante o plano docente, compreende que é corresponsável com o grupo as estabelecer relações entre os fundamentos teóricos-metodológicos do P.P.P. e a prática pedagógica desenvolvida no ambiente de trabalho. (Responsabilidade)								
4 – Constrói coletivamente na escola uma prática pedagógica unitária comprometida com o desenvolvimento integral do educando crítico, participativo, criativo e solidário. (Disciplina)								
5 – Reconhece na relação entre o saber científico e o saber do educando, a validação da proposta pedagógica, cumprindo a função social da escola. (Disciplina)								
6 – Valoriza e considera as potencialidades dos educandos, respeitando seus avanços no processo aprendizagem. (Responsabilidade)								
7 – Identifica as dificuldades de aprendizagem dos educandos e elabora, junto com a equipe pedagógica e demais professores, estratégias específicas que garantam a aprendizagem dos mesmos. (Responsabilidade)								
8 – Reconhece os limites no desenvolvimento da sua ação pedagógica e solicita ao Diretor e ao assessoria pedagógica da escola, estratégias e aprofundamentos na relação teoria-prática. (Responsabilidade)								
TOTAL PARCIAL								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS C – PLANEJAMENTO	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	2,0 Sempre	1,0 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,5 Poucas vezes	2,0 Sempre	1,0 Quase sempre	0,5 Às vezes	0 Nunca
1 – Reconhece e considera o planejamento enquanto instrumento de organização e reflexão da prática pedagógica. (Responsabilidade)								
2 – Utiliza o planejamento como mecanismo do orientação da própria prática pedagógica e de construção da qualidade do ensino e da aprendizagem, replanejando conforme a necessidade do educando. (Produtividade)								
3 – Estabelece relações entre planejamento prática pedagógica efetivamente realizada e a necessidade de registrar os conteúdos trabalhados e o processo de avaliação no livro de registro de classe. (Responsabilidade)								
TOTAL PARCIAL								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS D – FORMAÇÃO CONTINUADA	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	3,0 Sempre	2,0 Quase sempre	1,0 Às vezes	0,5 Poucas vezes	3,0 Sempre	2,0 Quase sempre	1,0 Às vezes	0,5 Poucas vezes / 0 Nunca
1 – Participa da formação continuada (cursos, palestras, encontros, seminários, grupos de estudos, fóruns, oficinas e conferências) e a recomposição como condição para a efetivação da qualidade de seu trabalho. (Capacidade de iniciativa)								
2 – Efetiva o estudo com esforço, dedicação, comprometimento e responsabilidade individual garantindo seu desenvolvimento intelectual. (Responsabilidade)								
3 – Estabelece relações entre as atividades de formação continuada e a prática pedagógica escolar; identificando as dificuldades e as necessidades de mudanças. (Produtividade)								
4 – Investe no seu auto desenvolvimento, procurando atualizar-se e aprofundar seus conhecimentos, realizando inovações na sua prática pedagógica a partir da formação continuada. (Capacidade de iniciativa)								
5 – Socializa os conteúdos trabalhados e as estratégias de ensino desenvolvidas em oficinas, reuniões pedagógicas, cursos e seminários. (Responsabilidade)								
6 – Aprofunda estudos sobre o currículo compreendendo que deste entendimento, decorre as mudanças nas relações entre decentes/educandos e direção/escola. (Responsabilidade)								
TOTAL PARCIAL								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS D – FORMAÇÃO CONTINUADA	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	2,0 Sempre	1,0 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,5 Poucas vezes	4,0 Sempre	3,0 Quase sempre	2,0 Às vezes	1,0 Poucas vezes / 0 Nunca
7 – Identifica a hora-atividade como direito a formação continuada que implica no dever de utilizá-la explicitamente em ações que consolidem a qualidade da prática cocente. (Responsabilidade)								
TOTAL PARCIAL								

Observações: _____

PONTUAÇÃO TOTAL (ASPECTOS QUALITATIVOS): _____

Para obter a pontuação do aspecto qualitativo é necessário somar a pontuação obtida na autoavaliação com a avaliação da comissão e depois dividir esse resultado por dois.
Ex: Aspectos Qualitativos: (Resultado da Autoavaliação + Resultado da Avaliação da Comissão / 2)
A media final do avaliado deverá ser calculada, somando a pontuação obtida nos aspectos qualitativos com os a pontuação obtida nos aspectos quantitativos.
Ex: Média Final: (Resultado dos Aspectos qualitativos + Resultado dos aspectos quantitativos)

PONTUAÇÃO

ASPECTOS QUANTITATIVOS:

ASPECTOS QUALITATIVOS:

PONTUAÇÃO TOTAL:

MÉDIA FINAL:

Fazenda Rio Grande, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Profissional do magistério: _____

Comissão Técnica:

Assinatura Assinatura

Assinatura Assinatura

Rua Jacarandá, 300 - Nações, Fazenda Rio Grande - PR - Fone/Fax: (41) 3627-8500

O MUNICÍPIO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

pertinentes ao processo de ensino-aprendizagem. (Produtividade)													
8 – Viabiliza formação continuada para seu(s) responsáveis no que se refere aos assuntos pedagógicos, tem lanches pedagógicos. (Produtividade)													
9 – Gerente e executa eficientemente grupos de estudos com horas de funcionários em horários coletivos, a fim de analisar a ação educativa. (Disciplina)													
TOTAL													

Observações: _____

PONTUAÇÃO TOTAL (ASPECTOS QUALITATIVOS): _____

Para obter a pontuação do aspecto qualitativo é necessário somar a pontuação obtida na autoavaliação com a avaliação da comissão e depois dividir esse resultado por dois.
Ex: Aspectos Qualitativos: (Resultados da Autoavaliação + Resultado da Avaliação da Comissão / 2)
A média final do avaliado deverá ser calculada, somando a pontuação obtida nos aspectos qualitativos com a pontuação obtida nos aspectos quantitativos.
Ex: Média Final: (Resultado dos Aspectos qualitativos + Resultado dos aspectos quantitativos)

PONTUAÇÃO

ASPECTOS QUANTITATIVOS:

ASPECTOS QUALITATIVOS:

PONTUAÇÃO TOTAL:

MÉDIA FINAL:

Fazenda Rio Grande, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Profissional do magistério: _____

Comissão Técnica:

Assinatura Assinatura

Assinatura Assinatura

de vista diferente do seu enfrentando com profissionalismo ético as divergências existentes na Escola. (Responsabilidade)
7– Demonstra interesse e cria mecanismos para a participação do outro enquanto condição para o desenvolvimento do trabalho coletivo. (Capacidade de iniciativa)
8– Corrige e desenvolve as práticas educativas do P.P.P da escola (gestão, proposta pedagógica e formação continuada). (Produtividade)
9– Organiza a prática pedagógica da escola (ambiente de trabalho) fundamentada nos princípios da gestão democrática (autonomia, qualidade, liderança). (Disciplina)
10– Cria condições favoráveis para a participação democrática da comunidade escolar nos processos de concepção e organização das atividades pedagógicas desenvolvidas na e fora da escola. (Produtividade)
11– Viabiliza a integração entre a escola e comunidade, através de reuniões pedagógicas, formação continuada, ações socio-educativas no contexto escolar, garantindo a qualidade no processo ensino aprendizagem. (Responsabilidade)
12– Organiza o Conselho de Classe, do ponto de vista pedagógico como espaço privilegiado de participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar, com objetivo de refletir e redimensionar o processo ensino-aprendizagem. (Responsabilidade)
13– Garante a participação dos educandos, enquanto representantes da turma, como um dos mecanismos da Gestão Democrática. (Produtividade)
14– Colaborou com as ações da APMF/Conselho Escolar, participando nas dimensões pedagógica. (Capacidade de iniciativa)
15– Participa da elaboração do plano de ação da escola, garantindo o cumprimento dos dias letivos conforme calendário escolar. (Responsabilidade)
16– Orienta pedagogicamente o processo de avaliação institucional, considerando como pressuposto para a elaboração do plano de ação da escola. (Responsabilidade)
17– Organiza reuniões pedagógico-administrativas com a participação de funcionários e professores, reconhecendo a importância de cada segmento na construção das práticas educativas da escola, com vista a superar a divisão entre trabalho intelectual e manual ou qualquer outra forma de discriminação. (Responsabilidade)
18– Zela e orienta a equipe de trabalho na conservação e manutenção da estrutura física, dos equipamentos e dos materiais didáticos, enquanto mudança de atitude no que se refere aos cuidados do patrimônio público. (Capacidade de iniciativa)

TOTAL PARCIAL

reflexão da prática pedagógica. (Produtividade)													
3 – Durante o plano de trabalho docente, orienta o grupo, estabelecendo relações entre fundamentos teórico-metodológicos do P.P.P. e a prática pedagógica desenvolvida no ambiente de trabalho. (Produtividade)													
4 – Acompanha e efetivação do planejamento, subsidiando as necessidades dos professores para assegurar a unidade teórico-metodológica e a qualidade da aprendizagem dos educandos. (Produtividade)													
5 – Orienta análise rotineira do acompanha periodicamente o planejamento e a prática pedagógica desenvolvida pelo professor, bem como o registro no livro de frequência (Registro de Classe). (Responsabilidade)													
TOTAL PARCIAL													

CRITÉRIOS AVALIATIVOS C – PLANEJAMENTO	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	1,0 Sempre	0,8 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,3 Poucas vezes	2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,5 Às vezes	0 Nunca
6 – Garante a articulação pedagógica entre os diferentes níveis de desenvolvimento (plano de trabalho docente, plano de ação do pedagogo e na escola). (Capacidade de iniciativa)								
TOTAL PARCIAL								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS D – FORMAÇÃO CONTINUADA	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	1,0 Sempre	0,8 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,3 Poucas vezes	2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,5 Às vezes	0 Nunca
1 – Participa da formação continuada (cursos, palestras, encontros, seminários, grupos de estudo, fóruns, oficinas e conferências) e a repassa como condição para a efetivação da qualidade de seu trabalho. (Responsabilidade)								
2 – Efetiva o estudo com entrega dedicação, comprometendo-se individual e coletivamente. (Produtividade)								
3 – Investe no seu auto desenvolvimento, procurando atualizar-se e aprofundar seus conhecimentos, propiciando melhor condições de refletir sobre sua prática pedagógica. (Capacidade de iniciativa)								
4 – Promove a formação político-pedagógica aos educandos representantes de turma, no sentido de compromisso o seu papel na gestão democrática da sala de aula e da escola. (Responsabilidade)								
5 – Aprofunda estudos sobre o currículo, compreendendo que deve entendendo ocorrer as mudanças nas relações entre

AVALIAÇÃO DA PRÁTICA PROFISSIONAL – PEDAGOGOS

Nome: _____ Matrícula: _____
Cargo: _____ Função: _____
Lotação: _____ Tempo de serviço: _____

ASPECTOS QUANTITATIVOS

Assiduidade	Pontualidade
a) Faltas injustificadas	b) Faltas justificadas
( ) Não possui faltas (2,0)	( ) Do 1 a 5 faltas (2,5)
( ) De 1 a 2 faltas (1,5)	( ) De 6 a 10 faltas (1,5)
( ) De 3 a 4 faltas (0,5)	( ) De 11 a 20 faltas (0,5)
( ) Possui 5 faltas (0)	( ) Acima de 20 faltas (0)

Pontuação Total (aspectos quantitativos): _____

ASPECTOS QUALITATIVOS

A – Gestão
B – Pedagogia
C – Planejamento
D – Formação Continuada

CRITÉRIOS AVALIATIVOS A – GESTÃO	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,5 Às vezes	0 Nunca	2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,5 Às vezes	0 Nunca
1 – Procura estar sempre informado, quanto aos assuntos pertinentes à Instituição Educativa, conduzindo de forma correta e adequada os assuntos que lhe compete. (Capacidade de iniciativa)								
2 – Participa ativamente das reuniões organizadas pela SME/CE, contribuindo para a construção da unidade pedagógica. (Assiduidade)								
3 – Socializa e efetiva as decisões tomadas coletivamente com seu grupo docente. (Responsabilidade)								
4 – Auxilia o diretor na elaboração coletiva das regras de convivência da Escola. (Capacidade de iniciativa)								
5 – Reconhece respeita e cumpre as regras construídas coletivamente na sua prática individual, garantindo que as mesmas se efetivem no coletivo. (Regimento Escolar) (Responsabilidade)								
6 – Permite que seu colega expresse um ponto

CRITÉRIOS AVALIATIVOS B – PEDAGOGIA	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	1,0 Às vezes	0,5 Poucas vezes	0 Nunca	2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	1,0 Às vezes	0,5 Poucas vezes	0 Nunca
1 – Entende o currículo, enquanto núcleo da prática pedagógica que realiza a qualidade do processo de ensino e aprendizagem para todos. (Produtividade)										
2 – Coordena que a avaliação dos resultados da avaliação dos educandos, determina as mudanças necessárias para assegurar as aprendizagens de todos. (Responsabilidade)										
3 – Garante a construção coletiva para prática pedagógica unitária, comprometendo com a formação integral de um educando crítico participativo criativo e solidário. (Responsabilidade)										
4 – Orienta que na avaliação entre o saber científico e o saber do educando, se efetive a proposta pedagógica, cumprindo a função social da escola. (Disciplina)										
5 – Acompanha em sala de aula, o desenvolvimento do trabalho do professor orientando a mudança de estratégia de ensino, garantindo assim a aprendizagem de todos os educandos. (Produtividade)										
6 – Identifica as dificuldades de aprendizagem dos educandos e elabora, junto com os professores, estratégias específicas que garantam a aprendizagem dos mesmos. (Produtividade)										
7 – Aprofunda estudos, com o grupo de professores, sobre o currículo, compreendendo que deste entendimento decorre as mudanças nas relações entre conteúdos/docentes e disciplinas/alunos. (Produtividade)										
8 – Promove espaços culturais, veiculando as práticas do pesquisa desenvolvidas pelos alunos e professores. (Capacidade de iniciativa)										
9 – Reconhece os limites em sua ação pedagógica e solicita ao diretor e a equipe pedagógica (na SME/CE, endocrecentrica e aprofundamentos na relação teoria/prática. (Capacidade de iniciativa)										
TOTAL PARCIAL										

CRITÉRIOS AVALIATIVOS C – PLANEJAMENTO	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,5 Às vezes	0 Nunca	2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,5 Às vezes	0 Nunca
1 – Reconhece e corrobora o planejamento enquanto instrumento de organização, ação e refletido da prática pedagógica. (Responsabilidade)								
2 – Orienta a elaboração do Plano da Turma/ docente enquanto instrumento de organização e

CRITÉRIOS AVALIATIVOS D – FORMAÇÃO CONTINUADA	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	1,0 Sempre	0,8 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,3 Poucas vezes	2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	1,0 Às vezes	0,5 Poucas vezes	0 Nunca
6 – Viabiliza que o processo de formação continuada se efetive na hora-atividade, nas reuniões pedagógicas, através de palestras e participação em encontros, seminários, conferências que tratem de assuntos pertinentes ao processo ensino aprendizagem. (Responsabilidade)									
7 – Articula as reflexões entre as atividades de formação continuada e a prática pedagógica desenvolvida na escola, identificando as dificuldades e a necessidade de promover mudanças. (Capacidade de iniciativa)									
8 – Garante a socialização dos conteúdos trabalhados e as estratégias de ensino desenvolvidas em oficinas, reuniões pedagógicas cursos e seminários. (Responsabilidade)									
9 – Promove junto aos pais e/ou responsáveis formação continuada no que se refere aos assuntos pedagógicos, familiares e professores. (Capacidade de iniciativa)									
10 – Garante efetivamente grupos de estudos com todos os funcionários, a fim de analisar a ação educativa. (Produtividade)									
TOTAL PARCIAL									

Observações: _____

Pontuação Total (aspectos qualitativos) _____

Para obter a pontuação do aspecto qualitativo é necessário somar a pontuação obtida na autoavaliação com a avaliação da comissão e depois dividir esse resultado por dois.
Ex: Aspectos Qualitativos: (Resultados da Autoavaliação + Resultado da Avaliação da Comissão / 2)
A média final do avaliado deverá ser calculada, somando a pontuação obtida nos aspectos qualitativos com a pontuação obtida nos aspectos quantitativos.
Ex: Média Final: (Resultado dos Aspectos qualitativos + Resultado dos aspectos quantitativos)

O MUNICÍPIO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	epidemiológicas estratégicamente importadas para a implementação, avaliação ou reorientação das questões relativas à alimentação e nutrição, participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, integrar os órgãos delegados de controle social, participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva, avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos, solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional, quando necessário, prescrever complementos nutricionais, quando necessário, registrar no prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e adotar em nutrição promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares, elaborar e ou contribuir programas e projetos específicos da assistência alimentar a grupos vulneráveis da população, colaborar na formação de profissionais na área da saúde, inventariar estágios e participando de programas de treinamento, planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Nutrição e inscrição no CRN/PR.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Descrição Detalhada	com a finalidade de análise diagnóstico, intervenção, tratamento, orientação e educação. Desenvolver pesquisas experimentais, técnicas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas, avaliar, diagnosticar e propor intervenções para melhoria de qualidade no comportamento individual, grupal e institucional, analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-pessoal e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico, elaborar e definir protocolos e instrumentos de avaliação psicológica, aplicar e interpretar os resultados, exercer Psicologia Organizacional, elaborando e executando estudos e projetos no âmbito da área de gestão de pessoas, bem como, planejando e/ou atuando diretamente nas áreas de diagnóstico organizacional, Treinamento, Desenvolvimento e capacitação de servidores, Projetos de desenvolvimento de qualidade de comunicação, relações interpessoais, motivação, administração de conflitos, Desenvolvimento de Equipes de Trabalho, Planejamento Estratégico, Treinamento Introdutório e acompanhamento para novos servidores, Desenvolvimento pessoal, Contribuir nos processos de descrição e análise de cargos, Pesquisas de clima e cultura organizacional, na área da Psicologia Social e comunitária, atuar e supervisionar, orientar e executar trabalhos, diagnosticar, para poder planejar e executar programas no âmbito da saúde do labor, da educação, do trabalho e da segurança, organizar e supervisionar atividades educativas, sociais e recreativas para recuperar e integrar os indivíduos a sociedade, organizar e supervisionar programas educativos, sociais e recreativos para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-se ao contexto socio-histórico-cultural, promover ações com vistas ao desenvolvimento da auto-estima, pertencimento social e controle social na comunidade, atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos inter e intrapessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicotécnicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica, participar de equipes multiprofissionais visando a integração de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dê ênfase de reações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais ou coletivos, entre autores, pareceres e relatórios em conformidade com legislação profissional específica, dirigir, supervisionar, coordenar e executar trabalhos que envolvam assistência psicológica e realizar atividades correlatas no campo da saúde mental, conhecer no preparo e treinamento de gestores em avaliação de desempenho de suas equipes, bem como no acompanhamento e proposição para minimização dos problemas de desempenho no trabalho, diagnosticar e propor intervenções em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto institucional público (Administração, Hospitais, Unidades de Saúde, Unidades da Ação Social, Escolas e outros órgãos), participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: reuniões de articulação de redes sociais/assistenciais, discussão de casos, reuniões técnicas e/ou administrativas, visitas domiciliares, acompanhar visitas médicas, etc, elaborar projeto, planejar, realizar e/ou coordenar atividades educativas e grupos (sociioeducativos, de convivência, grupos operativos, grupos terapêuticos), proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas, participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, trabalhar segundo normas, padrão de biossegurança, produtividade, higiene e preservação ambiental, executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	informações contidas nos documentos enviados pelas Unidades Escolares do de Educação infantil através do estudo específico do caso, atender aos educandos, individualmente ou em grupo, nas suas demandas de um programa específico de suporte e minimização da problemática, do obtenção de sucesso e avanço escolar e social, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Psicologia e inscrição no CRP/PR

Cargo: Químico Ambiental

Descrição Sintética	Realizar e supervisionar ensaios e análises químicas e físico-químicas. Produzir substâncias. Interpretar dados químicos. Monitorar impactos ambientais provocados por substâncias. Coordenar as atividades químicas laboratoriais e industriais.
Descrição Detalhada	Realizar ensaios e análises químicas e físico-químicas, selecionar metodologias, materiais e reagentes de análise e critérios de amostragem, submeter as amostras a processos químicos e físicos e medir parâmetros químicos e físico-químicos, produzir, extrair, sintetizar, concentrar, purificar, secar, caracterizar substâncias e produtos, estabelecer composição, orientar processos de acondicionamento e estabelecer prazo de validade de produtos, desenvolver, validar e estimar custo-benefício de metodologias analíticas, estudar a estrutura das substâncias empregando princípios, métodos e técnicas científicas, para determinar a composição, propriedades e interações das substâncias e suas relações diante de transformações de temperatura, luz, pressão e outros fatores físicos, determinar métodos de análise, baseando-se em estudos, ensaios e experiências efetuados em todos os campos da química e efetuar o controle de qualidade dos produtos e processos de fabricação, participar de programa de treinamento, quando convocado, participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade, participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, nas atividades em conjunto, trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Química e inscrição no CRQ/PR

Cargo: Sociólogo

Descrição Sintética	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão e coordenação, execução, avaliação, diagnóstico e pesquisa relativos as áreas de capacitação, relações humanas e desenvolvimento em gestão, com ênfase técnica em sociologia, utilizando enfoque sistêmico.
Descrição Detalhada	Elaborar, supervisionar, orientar, coordenar, planejar, programar, implantar, controlar, dirigir, executar, analisar ou avaliar estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social do Município de Fazenda Rio Grande, ensinar Sociologia Geral ou Especial, nos estabelecimentos da rede municipal de ensino, desde que cumpridos as exigências legais, assessorar e prestar consultoria aos órgãos da administração pública direta ou indireta, entidades e associações, relativamente à realidade social do Município de Fazenda Rio Grande, participar da elaboração, supervisão, orientação, coordenação, planejamento, programação, implantação, direção, controle, execução, análise ou avaliação de qualquer estudo, trabalho, pesquisa, plano, programa ou projeto global, regional ou setorial, atinente à realidade social de Fazenda Rio Grande, participar de treinamento e aperfeiçoamento técnico, realizar treinamentos e seminários na área de atuação, quando solicitados, manter organizados, limpos e conservados os materiais, maquinas, equipamentos e local

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Cargo: Pedagogo Social	
Descrição Sintética	Implementar e avaliar políticas sociais, incentivar a criatividade, integração em famílias, planejar e ministrar cursos
Descrição Detalhada	Planejar, implementar, executar e avaliar políticas sociais, estabelecer normas e elaborar programas de saúde ocupacionais, desenvolvimento com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas sócio educativa, Assistência e educação escolar dos educandos, desenvolver atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional, Contribuir para que as famílias de grupos vulneráveis sejam inseridas em situação de autostima e o exercício da cidadania, adolescentes e profissionais envolvidos, realizar acompanhamento técnico de processos pedagógicos das reuniões socio-educativas, Fornecer suporte às famílias do CRAS/CREAS em conformidade com a presente lei, Promover as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de implantação do CRAS/CREAS, Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS/CREAS e no desenvolvimento do processo socio educativo, Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços do CRAS/CREAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS, Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas oferentes áreas do conhecimento, contribuindo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações, Planejar e ministrar cursos, palestras participar de encontros e outros eventos socio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar do CRAS/CREAS e das famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos socio educativos, Prestar atendimento pedagógico, Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos, Implantar e desenvolver atividades na área pedagógica do CRAS/CREAS, Executa outras atividades correlatas.
Requisitos	Ensino Superior em Pedagogia.

Cargo: Procurador do Município

Descrição Sintética	Prestar Assistência Jurídica à Prefeitura do Fazenda Rio Grande.
Descrição Detalhada	Executar as determinações estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais necessário aos encargos legais e prerrogativas pelo mesmo delegadas, prestar Assistência Jurídica às Secretarias Municipais, às Comissões Permanentes e Temporárias, em questões de ordem jurídica e outras matérias que interessam ao bom desempenho das atividades, representar e defender judicialmente e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância, emitir pareceres dos processos administrativos, proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução a qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica, estudar e minutar contratos, editais e outros documentos que ensejem conhecimento e interpretação jurídica, prestar esclarecimentos ao Ministério Público, dar parecer aos pedidos de sindicâncias, processos e inquéritos administrativos, caso letrado na defensoria pública, dar atendimento de cunho jurídico aos municípios, inclusive afirmando e realizando acompanhamento de demandas judiciais pertinentes, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Direito e inscrição na OAB/PR.

Cargo: Psicólogo

Descrição Sintética	Atuação nas áreas Clínica, Organizacional (Administração)/Trabalho, Escolar e Social, no sentido de desenvolver atividades de planejamento, direção, supervisão, coordenação, execução, avaliação, diagnóstico e pesquisa de processos comportamentais, mentais e sociais de indivíduos, famílias, grupos e comunidades,

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	doença orgânica, crises e perdas; realizar acompanhamento terapêutico de pacientes no meio e psicoterapia, efetuar atendimento individual e/ou em grupo, para crianças, adolescentes, adultos e 3ª idade, incluindo psicoterapia, aconselhamento e orientação psicológica nos casos cativos, elaborar e executar eventuais programas de saúde ocupacionais (alcoolismo, saúde mental, saúde da mulher, DST/AIDS, etc), realizar palestras junto aos servidores, as comunidades e outros segmentos, tais como ONGs, Escolas, Associações, etc, desenvolver atividades focadas para avaliação alterações nas ações humanas, de forma a atuar como facilitador para uma auto-consciência que opte e responsabilize pessoal e a liberação do potencial de cada indivíduo, para melhoria de seu desempenho (social, laboral, etc), planejar e executar planos e programas, visando estimular maior produtividade no trabalho, avaliação e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos, orientar e encaminhar indivíduos para atendimento especializado, ênfase, preventivo, no âmbito da saúde mental, orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específicos, a crianças e adolescentes, atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem de atendimento psicológico, realizar diagnóstico psicológico, utilizando-se de entrevista, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de pacientes com problemas de ordem existencial, emocional e mental; realizar pesquisas, visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao campo do trabalho, educação, saúde e social, participar de programas de ação comunitária, envolvendo atividades relacionadas ao diagnóstico, planejamento, execução e avaliação no âmbito da saúde, educação, trabalho e social; selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento de métodos de intervenções psicossociais, acompanhar e orientar a execução de projetos dentro da área psicológica e outras afins, planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ou comunidade, visando o resolução de problemas referentes ao convívio sócio-cultural, orientar familiares quanto a sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem, subdivisionar o desempenho do escaptório de psicologia realizar atendimento sistematizativo aos usuários quanto ao aproveitamento dos benefícios dos Programas, elaborar diagnósticos técnicos, de acordo com as necessidades particular de equipe multiprofissional, inserção e programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas, realizar o encaminhamento de servidores e comunidade as instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, elaborar diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multiprofissional, os indicadores necessários à reabilitação profissional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições psicológicas do servidor, realizar ações preventivas e educativas, visando a redução de riscos psicossociais no ambiente de trabalho, desenvolver programas com vistas a estimulação de maior produtividade no trabalho, identificando as situações de conflitos existentes relacionadas ao ambiente, a organização e aos fatores psicossociais envolvidos, avaliar, orientar, encaminhar e acompanhar servidores que apresentem alterações psicocomportamentais no trabalho, do posto com os programas estabelecidos, realizar pesquisas e projetos no âmbito da Psicologia Organizacional e da Saúde Ocupacional, elaborar relatórios, demonstrativos e outros documentos referentes à sua área de atuação, realizar avaliação Diagnóstico Psicoeducacional e elaborar relatórios a partir dos dados levantados, orientando a família e a escola quanto aos procedimentos a ser efetuados, reunir-se, quando necessário, com a equipe pedagógico-administrativa e docentes da escola, promovendo reflexão e orientação, quanto ao desenvolvimento psicossocial do educando e da família, em relação à sua escolaridade; elaborar e executar planos e programas de trabalho, referentes à educação especial, através de levantamento de necessidades psicossocias e outros, participar de programas de ação comunitária, reuniões, comissões, palestras e outras, na área do conhecimento educacional, análises

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

	de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, planejar e executar pesquisas sobre as condições sócio-econômicas e organizacionais da sociedade, grupos e instituições sociais, através do levantamento de dados e informações, para fornecer diagnósticos e análise de problemas nas diversas áreas de atuação municipal, elaborar metodologias de investigação social para investigação social para fins de aperfeiçoamento dos modelos de pesquisas, elaborar metodologias de investigação social para fins de aperfeiçoamento dos modelos de pesquisas, organizar as atividades de observação e análise de clientes, programas e projetos visando assegurar a qualidade dos mesmos, analisar resultados de pesquisas sociais, utilizando-se de técnicas estatísticas e interpretação de conteúdo, para a compreensão, fundamenta e diagnósticos das situações, assessorar no levantamento e avaliação dos planos, programas e projetos, através da sistematização de dados, sugerindo e realizar o acompanhamento e avaliação dos planos, programas e projetos, mediante o levantamento de indicadores e análise de resultados, apontando os ajustes necessários, integrar equipes interinstitucionais para a elaboração de propostas de intervenção integrada entre diferentes órgãos do poder público, coordenar e realizar estudos e análises de estruturação e da dinâmica social de instituições públicas e privadas, visando identificar pontos de estrangulamento, para fins de reorganização funcional, levantar dados e informações, visando a elaboração de relatórios demonstrativos das atividades da unidade, prestar assessoria ampla em assuntos de natureza sócio-econômica, cultural e organizacional, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Sociologia

Cargo: Terapeuta Ocupacional

Descrição Sintética	Atividades de supervisão, direção, coordenação, orientação, planejamento, programação e execução especializada, relacionadas à utilização de métodos, e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do indivíduo.
Descrição Detalhada	Complementar o tratamento médico, por meio da ocupação profissional, educativa ou recreativa, utilizando os conhecimentos técnicos e científicos a seu alcance, fazer o diagnóstico terapêutico ocupacional e elaborar com base nas informações médicas e condições peculiares a cada caso, o programa do tratamento, orientar a família do paciente e a comunidade quanto as condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do mesmo, em igualdade de condições com as demais pessoas, determinar a frequência das sessões terapêuticas, com a indicação do período de tempo de duração de cada uma, elaborar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional a sua aplicação, programar, orientar e supervisionar a execução de atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo cliente, promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional do paciente, fazer adaptação ao uso de órteses e próteses necessárias ao desempenho funcional do paciente, quando for o caso, utilizar com o emprego adequado de atividade, métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistema do corpo humano, consignar no prontuário avaliações, reavaliações e observações sobre o paciente zelando pela previsão, assistência e manutenção adequada do mesmo, zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e inscrição no CREFITO/PR.

Cargo: Veterinário

Descrição Sintética	Desenvolver atividades de fiscalização, supervisão, coordenação, programação, pesquisa ou execução especializada, relativas biologia e patologia de animais, a defesa sanitária, a industrialização, comercialização de produtos alimentares e a

O MUNICÍPIO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Estado do Paraná

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Descrição Detalhada	aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às doenças de origem animal transmissíveis ao homem. Desenvolver atividades técnicas relativas à sua formação profissional; conhecer protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, como: planejar e executar atividades relativas à higiene, vigilância e registro de alimentos, bebidas e embalagens, estabelecer normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, promover a educação sanitária na comunidade, emitir laudos e pareceres, participar de equipe multiprofissional desenvolvendo pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços; participar da investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade, causada por tais doenças, promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses, para prevenir doenças, organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios, proceder análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; desempenhar outras atividades correlatas; praticar a medicina veterinária em todas as suas modalidades, realizando clínica médica, cirúrgica, anatomopatológica, supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal, e à aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às doenças transmissíveis ao homem, pelos animais, coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nos zootécnicos municipais, realizar trabalhos ligados à Biologia Geral, à Zootecnia, bem como à Bromatologia animal, coordenar o realizar a pentagem em animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes, bem com exames técnicos para a saúde humana, tais como doenças de origem infecciosa e intoxicações, ministrar palestras informativas nos diversos setores da Prefeitura, escolas e comunidade em geral; executar a vigilância zoo-sanitária, para impedir a introdução de doenças exóticas nos zootécnicos, compreendendo o controle e fiscalização do recebimento de animais; supervisionar e estabelecer normas e padrões sanitários, relacionados à fiscalização e controle dos animais que serão exportados, à imunização, à criação de animais em cativeiro buscando a erradicação, controle e prevenção das doenças, valorando-se de trabalhos de campo e de escritório; realizar o controle e a avaliação da eficácia de produtos de uso médico veterinário; supervisionar e coordenar, em conjunto com profissionais da área, estudos e trabalhos sobre economia e estatística, ligados a medicina veterinária, emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, fornecendo dados estatísticos, orientar sobre o manejo adequado para cada espécie, garantir, como profilaxia, a acequação dos animais, bem como a higiene e manutenção das instalações, orientar sobre a alimentação adequada para cada espécie, bem como o armazenamento e qualidade dos insumos, proceder, responder ou fazer cumprir, por meios físicos ou químicos (sedação, tranquilização e anestesia), todos os atos que impliquem na adequada captura e contenção de animais, promover o treinamento do pessoal envolvido, em todos os aspectos, com o manejo dos animais, a fim de garantir a segurança do público visitante, dos animais e dos próprios funcionários, manter os funcionários envolvidos cientes do risco de acidentes e zoonoses, além da preocupação com a higiene o profilaxia individual, atuar nos programas de educação ambiental, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e inscrição no CRMVPR.

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: GUARDA MUNICIPAL

VAGA	DENOMINAÇÃO DO CARGO	C/H/S
100	GUARDA MUNICIPAL	40
13	GUARDA MUNICIPAL - 1ª CLASSE	40
6	GUARDA MUNICIPAL - 2ª CLASSE	40
0	INSPETOR DE GUARDA MUNICIPAL	40
0	SUPERVISOR DE GUARDA MUNICIPAL	40

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo: Guarda Municipal	
Descrição Sintética	Realizar, no âmbito de sua competência, policiamento preventivo permanente no território do Município para a proteção da população e também, sobre o patrimônio público de Fazenda Rio Grande.
Descrição Detalhada	Exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais, parques, jardins, praças, escolas, cemitérios, mercados, feiras-livres, com a finalidade de: a) salvaguardá-los de crimes contra o patrimônio; b) orientar o público e o trânsito de veículos, em caráter auxiliar à Polícia Militar e aos agentes de trânsito; c) prevenir, internamente, a ocorrência de ilícitos penais; d) controlar a entrada e saída de veículos; prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio. Garantir os serviços de responsabilidade do Município e, também, sua ação fiscalizadora no desempenho de atividades de política administrativa, nos termos da legislação vigente; atuar em sintonia com os organismos policiais do Estado, dentro de suas atribuições específicas, colaborar, quando solicitada, com as tarefas atribuídas à defesa civil na ocorrência de calamidades públicas e sinistros de qualquer natureza; colaborar, quando determinado pelo chefe do executivo com atividades de segurança da Polícia Civil, podendo ser designado para prestar serviços na delegacia de polícia sob ordens da autoridade policial; trabalhar em regime de escala quando necessário; operar equipamentos e aparelhos eletrônicos, inclusive de monitoramento e de comunicação; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Completo.

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII
VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL: GUARDA MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VALOR R$
GUARDA MUNICIPAL	1.280,28
GUARDA MUNICIPAL - 1ª CLASSE	1.459,52
GUARDA MUNICIPAL - 2ª CLASSE	1.600,35
INSPETOR DE GUARDA MUNICIPAL	VAGA NÃO CRIADA
SUPERVISOR DE GUARDA MUNICIPAL	VAGA NÃO CRIADA

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

VAGA	DENOMINAÇÃO DO CARGO	C/H/S	NÍVEL INICIAL
200	EDUCADOR DE INFÂNCIA	40	I
10	PROFESSOR DE ARTE	20	I
4	PROFESSOR DE DANÇA (BALLET)	20	I
60	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20	I
3	PROFESSOR DE MÚSICA	40	I
4	PROFESSOR DE TEATRO	20	I
1000	PROFESSOR - 20 HORAS	20	I
400	PROFESSOR - 40 HORAS	40	I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo: Educador de Infância	
Descrição Sintética	Participar da elaboração do projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino; desenvolver práticas pedagógicas em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e com a Proposta Curricular Municipal.
Descrição Detalhada	Planejar e executar coletivamente o Plano de Ação da Instituição de Ensino; quanto ao plano de trabalho docente, cabe ao professor elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da instituição de ensino e orientação do pedagogo. Pedagógica da instituição de ensino do pedagogo; participar efetivamente do processo de Formação Continuada, desenvolvida no horário de trabalho, e através de seminários, oficinas, encontros pedagógicos entre outros; desenvolver práticas pedagógicas de acordo com a especificidade do nível de ensino - Educador Infantil; estabelecer estratégias junto com a Equipe Pedagógica em Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, Conselhos Escolares e outros que garantam o aprendizagem de todos os educandos; manter permanente contato com os pais/responsáveis dos educandos, informando-os sobre o desenvolvimento o aprendizagem dos mesmos, obtendo informações de interesses para o processo educativo; desenvolver um processo de avaliação, a partir das condições de aprendizagem dos educandos, que assegure a reelaboração da prática pedagógica, realizando com o parecer descrito; desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares ministrar as aulas teóricas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; responsabilizar-se pela guarda, economia, conservação e uso adequado do que lhe for confiado; participar de formação continuada desenvolvida no interior da instituição de ensino e/ou oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Formação no magistério nível médio na modalidade normal ou Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação para o exercício do magistério na Educação Infantil e nas primeiras séries do Ensino Fundamental.

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI
VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VALOR R$
ADMINISTRADOR	3.996,71
ANALISTA DE SISTEMAS	3.996,71
ARQUITETO E URBANISTA	3.996,71
ASSISTENTE SOCIAL	1.635,73
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	1.582,69
BIBLIOTECÁRIO	2.233,85
BIÓLOGO	2.519,86
CONTADOR	3.996,71
CIRURGIÃO DENTISTA	4.399,87
ECONOMISTA	3.996,71
ENFERMEIRO	2.519,86
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	2.982,23
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	2.982,23
ENGENHEIRO CIVIL	3.996,71
ENGENHEIRO FLORESTAL	2.982,23
FARMACÊUTICO E BIOQUÍMICO	2.233,85
FISIOTERAPEUTA	1.635,73
FONOAUDIÓLOGO	2.233,85
MAESTRO	2.519,86
MÉDICO CLÍNICO GERAL - 20 HORAS	4.399,87
MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 HORAS	9.519,47
MÉDICO CLÍNICO GERAL – PLANTONISTA	674,00
MÉDICO AUDITOR	4.399,87
MÉDICO DA FAMÍLIA	9.519,47
MÉDICO DO TRABALHO	4.399,87
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA - 40 HORAS	9.519,47
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA - PLANTONISTA	674,00
MÉDICO INFECTOLOGISTA	9.519,47
MÉDICO INTENSIVISTA – PLANTONISTA	674,00
MÉDICO ANESTESISTA – PLANTONISTA	674,00
MÉDICO ORTOPEDISTA – PLANTONISTA	674,00
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL – PLANTONISTA	674,00
MÉDICO CARDIOLOGISTA – PLANTONISTA	674,00
MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO – PLANTONISTA	674,00
MÉDICO NEUROLOGISTA – PLANTONISTA	674,00
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	9.519,47
MÉDICO PEDIATRA	5.519,47
MÉDICO PSIQUIATRA	4.399,87
NUTRICIONISTA	2.233,85
PEDAGOGO SOCIAL	1.500,00
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	3.660,71
PSICÓLOGO	2.233,85
QUÍMICO AMBIENTAL	2.793,85
TERAPEUTA	2.233,85
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1.695,73
VETERINÁRIO	2.233,85

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Cargo: Professor de Arte	
Descrição Sintética	Ter a função de ensinar ao aluno a compreender diversidade de valores que orientam diferentes modos de perceber e agir, além da percepção da atividade cotidiana mais viva, reconhecer e decodificar formas, sons, expressões e movimentos que estão a sua volta.
Descrição Detalhada	Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, acompanhar e avaliar com o professor regente o desenvolvimento integral dos alunos ,a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativas e processual, planejar com a equipe pedagógica, nas horas atividades, estratégias de trabalho e encaminhamento adequando para os conteúdos de sua área, estimular o criança para a percepção estética da realidade ampliando a sua leitura de mundo por meio de atividade lúdicas e contextualizadas, que permitam ao aluno perceber a presença da arte no seu cotidiano, realizar atividades que contemplem as diferentes linguagens (música, teatro, dança e artes visuais, acompanhando o processo de desenvolvimento da criança, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior em Educação Artística.

Cargo: Professor de Dança (Ballet)	
Descrição Sintética	Coordenar e ministrar aulas teóricas e práticas, para crianças, jovens, adultos e terceira idade, ensinando as diversas técnicas da dança.
Descrição Detalhada	Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de dança ballet clássico para grupo de crianças, jovens, adultos e terceira idade, dirigir e coordenar os grupos, montar coreografias, organizar e realizar apresentações, participar de concursos, festivais, mostras e festividades gerais de estímulo à dança e artes, entre outros inerentes a profissão. Participar do programa de treinamento, quando convocado, bem como difundir e repassar informações da área, serviço através de oficinas, palestras entre outras, a diversas pessoas e setores indicados; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo na área específica ou DRT (Registro Profissional) na área.

Cargo: Professor de Educação Física	
Descrição Sintética	Especialista em atividades físicas, nas suas diversas manifestações, tendo como propósito, prestar serviço que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis ocupado de desempenho e condicionamento físico/corporal dos seus beneficiários, visando a consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, de problemas posturais, dentre outros.
Descrição Detalhada	Identificar, planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, supervisionar, desenvolver, avaliar e ministrar os conteúdos do componente curricular/disciplina Educação Física, na Educação Infantil, no Ensino Fundamental, e nas atividades de natureza técnico pedagógicas (Ensino, Pesquisa e Extensão), no campo das disciplinas de formação técnico-profissional no Ensino Superior, objetivando a formação profissional, treinamento desportivo, recreação em atividade física; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Educação Física, certidão e inscrição no CREF/PR.

Cargo: Professor de Música	
Descrição Sintética	Atuar no ensino da teoria e solfejo musical e na prática dos instrumentos de percussão, sopro e bocal, palheta simples e instrumentos de embocadura simples.
Descrição Detalhada	Preparar e executar aulas e provas relacionadas com o ensino musical, prática e teoria, objetivando a alfabetização e o aperfeiçoamento musical dos alunos,

O MUNICÍPIO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Estado do Paraná

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

§ 6º As Avaliações de Desempenho serão realizadas sempre no mês de novembro de cada exercício e serão encaminhadas pela Comissão de Avanço Funcional do Magistério Público Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para todas as instituições de ensino.

§ 7º Após o recebimento das Avaliações de Desempenho pelas instituições de ensino, essas terão o prazo de 30 (trinta) dias corridos para retorná-las à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 12. O primeiro edital de chamamento dos Profissionais do Magistério Público Municipal efetuado com base neste Decreto, contará todos os servidores que completaram o interstício mínimo de dois anos entre a data de 01 de janeiro de 2012 até a próxima data corte (que se dará após a publicação deste Decreto), conforme o artigo 6º deste Decreto, sendo que:

I – para os que completaram o interstício até 29 de fevereiro de 2012 e que obtiveram êxito no Processo de Progressão Horizontal, receberão a diferença do novo enquadramento com data retroativa a 01 de janeiro de 2012;

II – para os que completaram o interstício até 30 de junho de 2012 e que obtiveram êxito no Processo de Progressão Horizontal, receberão a diferença do novo enquadramento com data retroativa a 01 de outubro de 2012;

III – para os que completaram o interstício até 31 de outubro de 2012 e que obtiveram êxito no Processo de Progressão Horizontal, receberão a diferença do novo enquadramento a partir de 01 de fevereiro de 2013.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os profissionais do Magistério Público Municipal que possuírem dois padrões serão avaliados por padrão/matrícula.

Art. 14. Conforme § 4º do artigo 6º da Lei Complementar n. 48 de 02 de abril de 2012, após cumprimento, com êxito, do período de estágio probatório, o profissional será enquadrado na classe B automaticamente, a partir dai tendo inicio na contagem de tempo para o interstício mínimo para o próximo Avanço Funcional.

Art. 15. Os efeitos funcionais e financeiros passarão a vigorar a partir do mês subsequente à publicação oficial do edital de homologação.

Art. 16. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luiz dos Santos
Prefeito Municipal

AVALIAÇÃO DA PRÁTICA PROFISSIONAL – DIRETORES

Nome: _____ Matrícula: _____
Cargo: _____ Função: _____
Lotação: _____ Tempo de serviço: _____

ASPECTOS QUANTITATIVOS

Assiduidade		Pontualidade
a) Faltas injustificadas	b) Faltas justificadas	• Considerar a entrada e a saída do estabelecimento.
( ) Não possui faltas (2,5)	( ) De 1 a 5 faltas (2,5)	( ) Não possui atraso. (5,0)
( ) De 1 a 2 faltas (1,5)	( ) De 6 a 10 faltas (1,5)	( ) De 1 a 2 atrasos (4,0)
( ) De 3 a 4 faltas (0,5)	( ) De 11 a 20 faltas (0,5)	( ) De 3 a 5 atrasos (3,0)
( ) Possui 5 faltas (0)	( ) Acima de 20 faltas (0)	( ) De 6 a 8 atrasos (1,5)
		( ) Acima de 8 atrasos. (0)

PONTUAÇÃO TOTAL (ASPECTOS QUANTITATIVOS): _____

ASPECTOS QUALITATIVOS

A – GESTÃO
B – PEDAGOGIA
C – PLANEJAMENTO
D – FORMAÇÃO CONTINUADA

CRITÉRIOS AVALIATIVOS A – GESTÃO	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	1,0 Às vezes	0,5 Poucas vezes	2 Sempre	1,5 Quase sempre	1,0 Às vezes	0,5 Poucas vezes
1 – Garante o cumprimento do Calendário Escolar. (Responsabilidade)								
2 – Garante a participação dos professores em encontros promovidos pela SMECE e outros órgãos competentes (palestras, pesquisas, reuniões, mapa da merenda e etc.). (Responsabilidade)								
3 – Produza e/ou sempre informado, quanto aos assuntos pertinentes à Instituição Educativa, conduzindo de forma correta e adequada os assuntos que lhe competem e socializa com a equipe. (Capacidade de iniciativa)								
4 – Participa efetivamente dos encontros organizados pela SME contribuindo para a efetivação da gestão democrática. (Responsabilidade)								
5 – Socializa e efetiva as decisões tomadas coletivamente com seu grupo de trabalho. (Responsabilidade)								
6 – Estimula com a participação dos educandos, funcionários, professores, as regras de convivência da escola, resolvendo-as diferentes partes de								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS A – GESTÃO	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	1,0 Às vezes	0,5 Poucas vezes	2 Sempre	1,5 Quase sempre	1,0 Às vezes	0,5 Poucas vezes
7 – Garante a participação dos educandos, professores, pais e funcionários em reuniões, mapa da merenda e etc.). (Responsabilidade)								
8 – Garante o cumprimento do Calendário Escolar. (Responsabilidade)								
9 – Garante a participação de todos os segmentos da escola, professores, alunos, pais, funcionários e professores, no processo da tomada de decisões da escola. (Capacidade de iniciativa)								
10 – Garante as condições para que os participantes possam participar da vida escolar de seus filhos, através de reuniões pedagógicas realizadas em horários que possam participar. (Capacidade de iniciativa)								
11 – Garante a integração entre escola e comunidade através de reuniões pedagógicas, formação continuada, práticas sócio educativas no contexto escolar, valorizando a qualidade no processo ensino aprendizagem. (Produtividade)								
12 – Reconhece a função do Conselho de Classe do corpo de vista pedagógico e da participação dos diferentes segmentos da Comunidade Escolar. (Produtividade)								
13 – Cria condições para a participação dos educandos, enquanto representante de turma como um dos responsáveis na gestão democrática. (Capacidade de iniciativa)								
14 – Garante a qualidade no aspectoJ/social da sua função, em prol de vida e crescimento pedagógico da escola. (Responsabilidade)								
15 – Elabora coletivamente o plano de ação escolar, garantindo o comprometimento dos dos leitos conforme o diagnóstico da escola. (Responsabilidade)								
16 – Analisa o plano de ação com os educandos, pais, funcionários e professores, para que a comunidade possa aprová-lo. (Produtividade)								
17 – Organiza reuniões pedagógicas administrativas com a participação de funcionários e professores, reconhecendo a importância de cada segmento na construção das práticas educacionais da escola, com vista a superar a evasão como resultado intelectual e material ou qualquer outra forma de discriminação. (Produtividade)								
18 – Valoriza o processo de avaliação institucional considerando como meta, garantir uma efetivação do plano de ação da escola. (Produtividade)								
19 – Define com a comunidade escolar as prioridades para aplicação de diferentes recursos. (Responsabilidade)								
20 – Zela e orienta a comunidade escolar na conservação e manutenção do patrimônio físico dos equipamentos e dos materiais didáticos, evitando								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS A – GESTÃO	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	1,0 Às vezes	0,5 Poucas vezes	2 Sempre	1,5 Quase sempre	1,0 Às vezes	0,5 Poucas vezes
21 – Cria e mantém a comunidade escolar, no sentido de conhecer e reivindicar os direitos e deveres. (Responsabilidade)								
22 – Garante a qualidade no aspectoJ/social da sua função, em prol de vida e crescimento pedagógico da escola. (Responsabilidade)								
23 – Elabora coletivamente o plano de ação escolar, garantindo o comprometimento dos dos leitos conforme o diagnóstico da escola. (Responsabilidade)								
24 – Analisa o plano de ação com os educandos, pais, funcionários e professores, para que a comunidade possa aprová-lo. (Produtividade)								
25 – Organiza reuniões pedagógicas administrativas com a participação de funcionários e professores, reconhecendo a importância de cada segmento na construção das práticas educacionais da escola, com vista a superar a evasão como resultado intelectual e material ou qualquer outra forma de discriminação. (Produtividade)								
26 – Valoriza o processo de avaliação institucional considerando como meta, garantir uma efetivação do plano de ação da escola. (Produtividade)								
27 – Define com a comunidade escolar as prioridades para aplicação de diferentes recursos. (Responsabilidade)								
28 – Zela e orienta a comunidade escolar na conservação e manutenção do patrimônio físico dos equipamentos e dos materiais didáticos, evitando								

Publicação de artigos no que se refere aos cuidados do patrimônio público. (Disciplina)								
TOTAL								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS B – PEDAGOGIA	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	2,0 Sempre	1,5 Quase sempre	0,8 Às vezes	0,5 Poucas vezes	3 Sempre	1,5 Sempre	1,0 Quase sempre	0,8 Às vezes
1 – Entende o currículo, enquanto núcleo da prática pedagógica que inicia a qualidade do processo de ensino e aprendizagem para todos. (Responsabilidade)								
2 – Considera que a análise dos resultados da avaliação dos educandos (diagnóstica ou mudanças necessárias para assegurar a aprendizagem de todos. (Responsabilidade)								
3 – Participa da construção coletiva da prática pedagógica unindo conjuntamente com a formação dos educandos, bem como, no particularizar cada educando. (Produtividade)								
4 – Garante a inclusão de educandos com necessidades especiais na escola, buscando vivenciar um trabalho conjunto entre o professor da ADE (Atendimento Educacional Especializado) e a Equipe de Educação Especial da SMECE, no atendimento especializado para professores que trabalham com estes educandos. (Responsabilidade)								
5 – Valoriza junto com APMF e Conselho Escolar os materiais pedagógicos e equipamentos necessários ao desenvolvimento do processo ensino aprendizagem. (Capacidade de iniciativa)								
6 – Valoriza as regras culturais valorizando as práticas de pesquisa desenvolvidas pelos alunos e profissionais. (Capacidade de iniciativa)								
7 – Garante os materiais/equipamentos necessários referentes a construção dos espaços físicos, equipamentos, materiais adequados, no atendimento especializado para aprendizagem considerando as necessidades especiais e a diversidade cultural. (Capacidade de iniciativa)								
8 – Reconhece os limites de sua ação pedagógica e solicita a equipe pedagógica da SMECE, coordenadores e apoiadores para no trabalho terapêutico. (Produtividade)								
TOTAL PARCIAL								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS C – PLANEJAMENTO	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	1,0 Sempre	0,8 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,3 Poucas vezes	1,0 Sempre	0,8 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,3 Poucas vezes
1 – Reconhece e considera o planejamento enquanto instrumento de organização e reflexão da prática pedagógica. (Disciplina)								
2 – Garante condições para a realização coletiva do plano de Trabalho Docente, na hora atividade e nas reuniões pedagógicas. (Produtividade)								
3 – Garante a articulação pedagógica entre os diferentes níveis de planejamento (plano de trabalho docente, plano de ação do pedagogo e da escola). (Produtividade)								
TOTAL PARCIAL								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS D – FORMAÇÃO CONTINUADA	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	1,0 Sempre	0,8 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,3 Poucas vezes	1,2 Sempre	0,8 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,3 Poucas vezes
1 – Participa da formação continuada (cursos, palestras, encontros, seminários, grupos de estudos, fóruns, oficinas e conferências) e a reconhece como condição para a efetivação da qualidade de seu trabalho. (Especidade de iniciativa)								
2 – Reconhece que o estudo é um trabalho intelectual que exige esforço, dedicação, concentração, e responsabilidade individual. (Capacidade de iniciativa)								
3 – Busca o seu auto desenvolvimento, pesquisando ampliando e aprofundar seus conhecimentos, propiciando-lhe condições de refletir sobre sua prática pedagógica. (Capacidade de iniciativa)								
4 – Valoriza formação política pedagógica aos educandos representantes de turma, no sentido de compreender seu papel na gestão democrática da sala de aula e da escola. (Produtividade)								
5 – Promove a formação continuada dos membros da APMF e Conselho Escolar, quanto a importância desses mecanismos de Gestão Democrática, para que compreendam a importância de cada um, enquanto representantes de seus pares. (Responsabilidade)								
6 – Aprofunda estudos sobre as áreas do conhecimento, conscientizando que deste entendimento, decorre as mudanças nas relações entre discentes/docentes e direção/escola. (Responsabilidade)								
TOTAL								

CRITÉRIOS AVALIATIVOS D – FORMAÇÃO CONTINUADA	AUTOAVALIAÇÃO				AVALIAÇÃO DA COMISSÃO			
	1,0 Sempre	0,8 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,3 Poucas vezes	1,0 Sempre	0,8 Quase sempre	0,5 Às vezes	0,3 Poucas vezes
7 – Garante que o processo do Formação Continuada se efetive na hora atividade, nos reuniões pedagógicas, através de palestras e participações em encontros, seminários, conferências que tratem de assuntos								

O MUNICÍPIO
GAZETA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO DE AVANÇO FUNCIONAL

Art. 2º A observância do presente Decreto e de todos os procedimentos de Avaliação do Avanço Funcional ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Avanço Funcional do Magistério Público Municipal, a qual tem competência para:

I – organizar, executar e acompanhar o andamento do processo de Progressão Horizontal coordenando-o e prestando, assessoramento técnico, quando necessário;

II – emitir, com o auxílio da Divisão de Recursos Humanos, listagem nominal dos servidores com direito a Progressão Horizontal no período;

III - julgar os recursos interpostos e resolver todas as situações existentes, encaminhando, no caso de irregularidades funcionais, ao Executivo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes que determinará a apuração dos fatos e responsabilidades, na forma da legislação específica em vigor;

IV - encaminhar através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, as listagens nominais dos servidores com direito a Progressão Horizontal no período para as instituições de ensino;

V - resolver os casos omissos referentes à Progressão Horizontal;

VI - divulgar os editais de chamamento e dos resultados da Progressão Horizontal.

Art. 3º A Comissão do Avanço Funcional do Magistério Público Municipal será composta de 06 (seis) membros, designados pelo Prefeito Municipal, a saber:

I - 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

II – 01 (um) representante de outra Secretaria Municipal;

III - 01 (um) representante da Divisão de Recursos Humanos;

IV - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º A Comissão do Avanço Funcional do Magistério Público Municipal será presidida por um de seus membros a ser eleito entre os mesmos.

§ 2º O desempenho das atividades da Comissão do Avanço Funcional do Magistério Público Municipal é considerado de relevante interesse da Administração Municipal e terá prioridade sobre o exercício do cargo público.

§ 3º Ocorrendo a desistência de algum membro da Comissão do Avanço Funcional do Magistério Público Municipal, o mesmo será substituído, após indicação de seus pares, com concordância e designação do Prefeito Municipal.

§ 4º A Comissão do Avanço Funcional do Magistério Público Municipal dissolver-se-á automaticamente, após o período de dois anos, contados da data de publicação da Portaria de nomeação, podendo seus membros serem nomeados para comporem a nova comissão por períodos sucessivos.

CAPÍTULO III
DOS PRÉ-REQUISITOS

Art. 4º Para obter êxito no Processo de Progressão Horizontal o servidor deverá preencher cumulativamente as seguintes condições:

I - ser estável;

II - para o titular de cargo de Professor, observado o disposto no artigo 31 da Lei Complementar n. 48 de 02 de abril de 2012, o interstício para a progressão horizontal deve ser cumprido na função de docência ou no exercício das funções técnico-pedagógicas no âmbito da Rede Municipal de Ensino, excetuados os casos previstos no § 6º do artigo 14 da Lei Complementar n. 48 de 02 de abril de 2012;

III - não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, exceto nos casos descritos no § 5º do artigo 14 da Lei Complementar n. 48 de 02 de abril de 2012, no biênio;

IV - não ter apresentado mais de 05 (cinco) faltas injustificadas, alternadas ou não, ao serviço no interstício;

V - não ter sofrido penalidade disciplinar no interstício, conforme artigo 139 da Lei Municipal n.º 168/2003 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fazenda Rio Grande;

VI - ter obtido, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos na média das avaliações de desempenho do interstício.

CAPÍTULO IV
DO INTERSTÍCIO MÍNIMO E PRAZOS

Art. 5º A apresentação dos títulos para o processo de crescimento horizontal deverá ser realizada, pelos profissionais de Magistério Público Municipal constantes da listagem nominal dos servidores com direito a Progressão Horizontal no período, que serão publicadas nos meses de março, julho e novembro do cada ano, conforme listagem nominal expedida pela Comissão de Avanço Funcional do Magistério Público Municipal, a qual conterá as datas e horários de comparecimento e será publicada em órgão oficial, através de Edital.

Parágrafo único. A listagem nominal expedida pela Comissão de Avanço Funcional do Magistério Público Municipal deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e esta encaminhará às Unidades Escolares.

Art. 6º O profissional de Magistério Público Municipal poderá participar do processo de avanço funcional, após o cumprimento com êxito do período de Estágio Probatório, depois de completados os dois anos do interstício mínimo e de acordo com o edital de convocação, sendo que as datas cortes para a contagem dos interstícios anualmente serão:

a) 28 de fevereiro ou 29 de fevereiro em ano bissexto, para os convocados no mês de março;

b) 30 de junho, para os convocados no mês de julho;

c) 31 de outubro, para os convocados no mês de novembro.

TÍTULO II
DOS FORMULÁRIOS

Art. 7º A participação em programas de desenvolvimento para a Carreira, pontuadas através do formulário de gestão profissional, o qual será composto pelos Quadros A e B, anexos, e conterá os registros que envolvem o período do interstício do profissional de Magistério Público Municipal.

Parágrafo único. O formulário de Gestão Profissional será preenchido pela Comissão de Avanço Funcional do Magistério Público Municipal, com a presença obrigatória do servidor ou de seu procurador devidamente constituído para este fim, em data e horário estipulados no edital de convocação.

QUADRO A:
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 8º O Quadro A corresponde à identificação do profisional do Magistério Público Municipal e período do interstício, referindo-se ao tempo de cumprimento do interstício mínimo de 02 (dois) anos, conforme listagem expedida pela Comissão de Avanço Funcional do Magistério Público Municipal.

Parágrafo único. O quadro A não será pontuado, por se caracterizar como pré-requisito.

QUADRO B:
DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 9º O Quadro B avalia o Desenvolvimento Profissional, incluindo a qualificação em instituições credenciadas e a formação continuada do titular do cargo de Professor.

§ 1º O profissional do magistério deverá comprovar as informações a serem registradas no formulário de Gestão Profissional mediante apresentação de documentos originais, emitidos dentro do período de dois anos anteriores ao edital de convocação, contados conforme artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Os documentos utilizados no procedimento mencionado no parágrafo anterior e já avaliados tornar-se-ão inválidos para efeitos de avaliação posterior objetivando novamente o Avanço Funcional referente à mesma matrícula.

§ 3º A pontuação mínima exigida para que o servidor obtenha êxito no processo de Progressão Horizontal no Quadro B será de 60 (sessenta) pontos e a pontuação máxima deste quadro será de 100 (cem) pontos. Os títulos que porventura ultrapassarem a pontuação máxima não serão computados.

Art. 10. A Avaliação de Desempenho será norteada pelos seguintes princípios:

I - Participação democrática: a avaliação deve ser em todos os níveis com a participação direta do avaliado (auto-avaliação) e de equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação também todas as áreas de atuação da instituição de ensino, entendendo por área de atuação todas as atividades e funções da mesma;

II - Universalidade: todos devem ser avaliados dentro da Rede Municipal de Ensino pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;

III - Objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, sendo que a equipe de avaliadores deverá ser composta: Direção, Equipe Pedagógica e 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, ocupante de cargo efetivo;

IV - Transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas a superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

Parágrafo único. Os requisitos de avaliação de desempenho devem contemplar os fatores mencionados no artigo 35 Lei Municipal n.º 168/03, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fazenda Rio Grande:

I - Assiduidade;

II - Disciplina;

III - Capacidade de iniciativa;

IV - Produtividade;

V - Responsabilidade.

Art. 11. A Avaliação de Desempenho dos profissionais integrantes do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, será efetuada através da Comissão de Avaliação, composta por membros da própria Unidade Escolar.

§ 1º. Os responsáveis por cada Unidade Escolar deverão encaminhar, até dia 15 (quinze) de outubro de cada exercício, por escrito e mediante protocolo em formulário próprio a ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes aos cuidados da Comissão do Avanço Funcional do Magistério, a relação de nomes que irão compor a Comissão de Avaliação da Unidade Escolar.

§ 2º. A relação mencionada no parágrafo anterior deverá ser afixada em Edital na unidade escolar correspondente e Órgãos Municipais, no mínimo 05 (cinco) dias antes da avaliação.

§ 3º. Os profissionais a serem avaliados poderão interpor recurso junto à Comissão do Avanço Funcional do Magistério, em 02 (dois) dias após a divulgação de Edital, para solicitar a substituição de um ou mais membros da Comissão de Avaliação da Unidade Escolar.

§ 4º. O pedido de substituição dos membros da Comissão de Avaliação da Unidade Escolar deverá ser fundamentado pelo recorrente, podendo ser deferido pela Comissão de Avanço Funcional do Magistério.

§ 5º Os profissionais do magistério, em exercício na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes e em Escolas Rurais Municipais, serão avaliados pelo Secretário Municipal de Educação Cultura e Esportes e por mais 02 (dois) membros.

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Estado do Paraná

	Colaborar e participar das atividades extras, manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música o conjunto de valores, atitudes e normas associadas a prática musical, quanto a utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais, avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo processo de aprendizagem, analisar dados referentes a recuperação, aprovação e evasão do alunos, realizar e auxiliar o maestro, quando houver, nos ensaios gerais e apresentações do corpo musical, participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos, bem como de estudos e pesquisas de sua área, realizar, elaborar, apresentar e cumprir planejamentos, plano de ação e relatórios, bem como elaborar a programação do componente curricular da área, por níveis ou etapas, elaborar, aplicar, corrigir e classificar os testes de seleção para o ingresso no corpo musical ou turma de música, participar de projetos e atividades da área, realizar levantamento de material específico e outros necessário ao setor, como consumo, instrumentos, manutenção, bens patrimoniais, entre outros. Bem como auxiliar na preservação dos mesmos e indicar as manutenção ou aquisição quando necessário, participar de programa de treinamento, quando convocado, bem como difundir e repassar informações, da área, sendo através de oficinas, palestras entre outros, a diversas pessoas e setores indicados, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Médio Completo e habilitação como músico profissional pela Ordem dos Músicos do Brasil

Cargo: Professor de Teatro	
Descrição Sintética	Coordenar e ministrar aulas teóricas e práticas, para crianças, jovens, adultos e terceira idade, estimulando o conhecimento voltado as artes cênicas, contribuindo para o desenvolvimento cultural.
Descrição Detalhada	Planejar e ministrar aulas práticas e teóricas para grupos de crianças, jovens, adultos e terceira idade, dirigir e coordenar os grupos, realizar e organizar apresentações, ensaios, aulas de teatro, dentre todas as possibilidades incluindo bonecos, montar peças teatrais, participar de concursos, mostras, festivais e atividades gerais de estímulo as artes cênicas e artes, entre outros menentes a profissão. Participar de programa de treinamento, quando convocado, bem como difundir e repassar informações, da área, sendo através de oficinas, palestras entre outros, a diversas pessoas e setores indicados, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo na área específica ou DRT (Registro Profissional) na área

Cargo: Professor	
Descrição Sintética	Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, elaborar, com a equipe pedagógica e Proposta Pedagógica Curricular da Escola, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais, Estaduais e Municipais.
Descrição Detalhada	Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da Escola, elaborar seu Plano de Trabalho Docente, desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo educando, proceder a reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos educandos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prontamente o direito do educando, proceder a avaliação contínua, cumulativa e processual dos educandos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico da Escola, promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os educandos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo; participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos educandos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário; participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem; participar de reuniões, sempre que convocado pela direção; viabilizar a igualdade de condições para a permanência do educando na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada educando, no processo de ensino e aprendizagem; participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Apoio à Aprendizagem, da Sala de Recurso, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa; estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística; participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas; propiciar ao educando a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania; zelar pela frequência do educando a escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica e aos responsáveis legais, manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis na Escola; comparecer à Escola nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado, zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos	Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação para o exercício do magistério na Educação Infantil e nas primeiras séries do Ensino Fundamental ou Normal Superior, ou Curso de Licenciatura Plena com formação mínima no magistério nível médio na modalidade normal.

ANEXO X
VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VALOR R$
EDUCADOR DE INFÂNCIA	1.131,86
PROFESSOR DE ARTE	774,43
PROFESSOR DE DANÇA (BALLET)	810,17
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	774,43
PROFESSOR DE MUSICA	1.548,85
PROFESSOR DE TEATRO	810,17
PROFESSOR - 20 HORAS	783,50
PROFESSOR - 40 HORAS	1.567,00

ANEXO XIII
CARGOS EXTINTOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO
ATENDENTE EDUCACIONAL
AUXILIAR DE FISIOTERAPIA
AUXILIAR DE LABORATORIO
DESENHISTA
INSTRUTOR DE LIBRAS
INSTRUTOR MUSICAL
INTERPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS
MONITOR DE ESPORTE E LAZER
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR
PROFESSOR DE LINGUA ESTRANGEIRA MODERNA
PROFESSOR PEDAGOGO
RECEPCIONISTA
TÉCNICO EM LABORATÓRIO
TÉCNICO EM URBANISMO
TÉCNICO ESPORTIVO

ANEXO XII
VENCIMENTOS

CARGOS EM EXTINÇÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VALOR R$
AGENTE DE SAÚDE	643,37
AGENTE SOCIAL	960,92
ARQUIVISTA MUSICAL	1.131,86
ASSISTENTE SOCIAL	2.260,98
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	960,92
BABÁ	643,37
DIGITADOR	960,92
EDUCADOR INFANTIL	726,77
FISIOTERAPEUTA	2.260,98
GUARDIÃO	643,37
INSPETOR DE ALUNOS	643,37
MOTORISTA	893,57
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	953,14
MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	1.012,71
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	1.012,71
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	1.036,53
ORIENTADOR EDUCACIONAL	2.001,59
PROFESSOR DE ARTES PLÁSTICAS	774,43
SERVENTE DE REFEITÓRIO	960,92
SUPERVISOR ESCOLAR	2.001,59
TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO – TÉCNICO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	1.413,11
TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO – TÉCNICO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	1.413,11
TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO – TÉCNICO DE PATRIMÔNIO	1.413,11
TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO – TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	1.413,11
TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL - TÉCNICO DE CONTROLE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	1.582,69
TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL - TÉCNICO DE CONTROLE ECONÔMICO	1.582,69
TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL - TÉCNICO DE CONTROLE FINANCEIRO	1.582,69
TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL - TÉCNICO DE DÍVIDA ATIVA	1.582,69
TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL - TÉCNICO DE TRIBUTOS	1.582,69
TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL - TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO	1.582,69
TERAPEUTA OCUPACIONAL	2.260,98

ANEXO XIV
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
Organização Básica

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA			Nº DE CARGOS	SIMB
ORGÃOS DE CONTROLE INTERNO E AUTÔNOMA	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	Coordenador Geral do Controle Interno	1	
		Técnico de Controle Interno	1	
		Auxiliar de Controle Interno	1	
	CONSELHO TUTELAR	Conselheiro Tutelar	5	CT
ORGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL	GABINETE DO PREFEITO	Chefe de Gabinete	1	SM
		Diretor de Comunicação	1	DA
		Assessor e Coordenador I	2	AC I
		Assessor e Coordenador II	2	AC II
		Assessor e Coordenador III	1	AC III
		Assessor e Coordenador IV	3	AC IV
		Assessor e Coordenador V	3	AC V
	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	Secretário Municipal de Planejamento e Finanças	1	SM
		Diretor Geral	1	DG
		Diretor de Compras e Licitações	1	DA
		Assessor e Coordenador I	2	AC I
		Assessor e Coordenador II	4	AC II
		Assessor e Coordenador III	3	AC III
		Assessor e Coordenador V	1	AC V
	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO	Secretário Municipal de Planejamento Urbano	1	SM
		Diretor Geral	1	DG
		Assessor e Coordenador I	1	AC I
		Assessor e Coordenador II	1	AC II
		Assessor e Coordenador III	1	AC III
		Secretário Municipal de Administração	1	SM
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Diretor Geral	1	DG
		Assessor e Coordenador I	4	AC I
		Assessor e Coordenador II	3	AC II
		Assessor e Coordenador III	3	AC III
		Assessor e Coordenador IV	5	AC IV
		Assessor e Coordenador V	4	AC V
	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	Secretário Municipal de Governo	1	SM
		Diretor Geral	1	DG
		Assessor e Coordenador I	2	AC I
		Assessor e Coordenador II	2	AC II
		Assessor e Coordenador III	2	AC III
		Assessor e Coordenador IV	3	AC IV
		Assessor e Coordenador V	2	AC V
ORGÃOS DE NATUREZA SUBSTANTIVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Assessor e Coordenador VI	2	AC VI
		Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	1	SM
		Diretor Geral	1	DG
		Diretor de Agro Industrias	1	DA
		Assessor e Coordenador I	1	AC I
		Assessor e Coordenador II	1	AC II
		Assessor e Coordenador III	1	AC III
		Assessor e Coordenador IV	2	AC IV
		Assessor e Coordenador V	1	AC V
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Secretário Municipal de Saúde	1	SM
		Diretor Clínico	1	DC
		Diretor Geral	1	DG
		Diretor Clínico da UBS	1	DCU
		Assessor e Coordenador	1	AC
		Assessor e Coordenador I	2	AC I
		Assessor e Coordenador II	1	AC II
		Assessor e Coordenador III	3	AC III
		Assessor e Coordenador IV	1	AC IV
		Assessor e Coordenador V	1	AC V
		Assessor e Coordenador VI	1	AC VI
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes	1	SM
		Diretor Geral	1	DG
		Diretor de Esportes e Lazer	1	DA
		Diretor de Cultura	1	DA
		Assessor e Coordenador	1	AC I
		Assessor e Coordenador I	3	AC I
		Assessor e Coordenador II	3	AC II
		Assessor e Coordenador III	2	AC III
		Assessor e Coordenador IV	1	AC IV
	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS	Secretário Municipal de Obras Públicas	1	SM
		Diretor Geral	1	DG
		Assessor e Coordenador I	2	AC I
		Assessor e Coordenador II	2	AC II
		Assessor e Coordenador III	4	AC III
		Assessor e Coordenador IV	1	AC IV
		Assessor e Coordenador V	1	AC V
		Assessor e Coordenador VI	1	AC VI
	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	Secretário Municipal de Urbanismo	1	SM
		Diretor Geral	1	DG
		Assessor e Coordenador I	1	AC I
		Assessor e Coordenador II	2	AC II
		Assessor e Coordenador III	3	AC III
		Assessor e Coordenador IV	4	AC IV
		Assessor e Coordenador V	1	AC V
		Assessor e Coordenador VI	1	AC VI
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E	Secretário Municipal de Assistência Social e Mobilização	1	SM
		Diretor Geral	1	DG
		Diretor de Habitação	1	DA
		Diretor de Políticas Públicas para as Mulheres	1	DA
		Assessor e Coordenador I	2	AC I

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

HABITAÇÃO	Assessor a Coordenador II	1	AC II
	Assessor a Coordenador II	2	AC III
	Assessor a Coordenador IV	5	AC IV
	Assessor a Coordenador V	9	AC V
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	Procurador-Geral do Município	1	SM
	Subprocurador-Geral do Município	1	DA
	Assessor a Coordenador I	1	AC I
	Assessor a Coordenador II	1	AC II
	Assessor a Coordenador III	1	AC III
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	Secretario Municipal de Defesa Social	1	SM
	Diretor Geral	1	DG
	Diretor Municipal de Trânsito	1	DA
	Diretor Administrativo	1	DA
	Comandante da Guarda Municipal	1	DA
	Assessor a Coordenador I	2	AC I
	Assessor a Coordenador II	2	AC II
	Assessor a Coordenador III	1	AC III
	Assessor a Coordenador IV	1	AC IV
	Assessor a Coordenador V	1	AC V
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Secretario Municipal de Meio Ambiente	1	SM
	Diretor Geral	1	DG
	Assessor a Coordenador I	1	AC I
	Assessor a Coordenador II	2	AC II
	Assessor a Coordenador III	2	AC III
	Assessor a Coordenador IV	2	AC IV
	Assessor a Coordenador V	1	AC V
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO	Secretario Municipal do Trabalho	1	SM
	Diretor Geral	1	DG
	Assessor a Coordenador I	2	AC I
	Assessor a Coordenador II	1	AC II
	Assessor a Coordenador III	1	AC III
	Assessor a Coordenador IV	2	AC IV
	Assessor a Coordenador V	1	AC V

ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE FAZENDA RIO GRANDE

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES DE DIREITO PUBLICO/PRIVADO E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XV
VENCIMENTOS DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

SIMBOLOGIA	VENCIMENTOS
SM	R$ 9.800,00
DC	R$ 17.000,00
DCU	R$ 15.000,00
DG	R$ 5.840,00
DA	R$ 5.300,00
AC	R$ 5.840,00
AC I	R$ 4.766,00
AC II	R$ 2.979,00
AC III	R$ 2.383,00
AC IV	R$ 1.788,00
AC V	R$ 1.192,00
AC VI	R$ 834,00
CT	R$ 2.034,00

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI COMPLEMENTAR N.º 61/2013
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

SÚMULA: "Institui gratificação estatutária especial de representação pelo exercício de atividade de representação judicial, extrajudicial, consultoria jurídica, acompanhamento de projetos e análise de contratos aos titulares do cargo de Procurador do Município no âmbito do Poder Executivo do Município de Fazenda Rio Grande, Paraná, e dá outras providências."

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º Fica criada a gratificação estatutária especial de representação pelo exercício de atividade de representação judicial, extrajudicial, consultoria jurídica, acompanhamento de projetos e análise de contratos aos titulares do cargo de Procurador do Município no quadro efetivo da administração direta municipal.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o "caput" acrescerá o percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o respectivo vencimento do servidor ocupante do cargo de Procurador do Município e poderá ser cumulada com outras gratificações.

Art. 2º A gratificação estabelecida no artigo anterior somada a outras gratificações de designações concedidas a critério da administração pública deverá respeitar os seguintes limites de percentuais, os quais deverão ser utilizados para corte remuneratório, sem prejuízo das atribuições relacionadas às designações:

I – 120% (cento e vinte por cento) nos casos de designação para exercer a função de Coordenador Geral do Controle Interno;

II – 90% (noventa por cento) nos casos de designação para exercer atividades de Chefia de Divisão;

III – 70% (setenta por cento) nos casos de designação para exercer atividades de Chefia de Sessão;

IV – 55% (cinquenta e cinco por cento) nos casos de designação para exercer atividades de Chefia de Setor.

Art. 3º A gratificação instituída por esta Lei Complementar incidirá sobre o pagamento do 1/3 de férias e do 13º salário.

Art. 4º A gratificação instituída por esta Lei Complementar será devida independente do local de lotação do servidor, excepcionado o adimplemento durante o período de fruição de licença sem vencimentos, o período de afastamento para exercício de mandato eletivo e o cumprimento de penalidade disciplinar de suspensão.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor em data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI COMPLEMENTAR N.º 62/2013
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

SÚMULA: "Institui gratificação estatutária especial contábil pelo desenvolvimento da qualidade da consultoria e atendimento de metas na gestão fiscal, prestação de contas, orçamentária e financeira aos titulares do cargo de Contador no âmbito do Poder Executivo do Município de Fazenda Rio Grande, Paraná, e dá outras providências."

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º Fica criada a gratificação estatutária especial contábil pelo desenvolvimento da qualidade de consultoria e atendimento de metas na gestão fiscal, prestação de contas, orçamentária e financeira aos titulares do cargo de Contador do quadro efetivo da administração direta municipal.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o "caput" acrescerá o percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o respectivo vencimento do servidor ocupante do cargo de Contador e poderá ser cumulada com outras gratificações.

Art. 2º A gratificação estabelecida no artigo anterior somada a outras gratificações de designações concedidas a critério da administração pública deverá respeitar os seguintes limites de percentuais, os quais deverão ser utilizados para corte remuneratório, sem prejuízo das atribuições relacionadas às designações:

I – 120% (cento e vinte por cento) nos casos de designação para exercer a função de Coordenador Geral do Controle Interno;

II – 90% (noventa por cento) nos casos de designação para exercer atividades de Chefia de Divisão;

III – 70% (setenta por cento) nos casos de designação para exercer atividades de Chefia de Sessão;

IV – 55% (cinquenta e cinco por cento) nos casos de designação para exercer atividades de Chefia de Setor.

Art. 3º A gratificação instituída por esta Lei Complementar incidirá sobre o pagamento do 1/3 de férias e do 13º salário.

Art. 4º A gratificação instituída por esta Lei Complementar será devida independente do local de lotação do servidor, excepcionado o adimplemento durante o período de fruição de licença sem vencimentos, o período de afastamento para exercício de mandato eletivo e o cumprimento de penalidade disciplinar de suspensão.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor em data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3334/2013
De 28 de fevereiro de 2013.

Súmula: "Substitui membros que compõem a Unidade Gestora Local da Praça dos Esportes e da Cultura, criada no artigo 1º do Decreto n. 2914 de 08 de julho de 2011 e da outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

DECRETA

Art. 1º Ficam substituídos os seguintes membros que compõem a Unidade Gestora Local da Praça dos Esportes e da Cultura, criada no artigo 1º do Decreto n. 2914 de 08 de julho de 2011, conforme segue:

Coordenador de Engenharia: Sandro Teixeira Ribeiro, CPF/MF n. 921.551.709-04 por Luciano Surek, CPF/MF n. 034.895.349-64

Coordenadora de Inclusão Digital: Rose Maria Zaionz da Rocha, CPF/MF n. 667.185.629-04 por Denise Konopka de Mello, CPF/MF n. 035.866.849-24

Art. 2º As demais disposições constantes do Decreto n. 2914, de 08 de julho de 2011, permanecem inalteradas.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3335/2013.
De 28 de fevereiro de 2013.

Súmula: "Outorga, a título precário, permissão de uso de imóveis do Município, na forma que especifica, de acordo com a Lei Orgânica Municipal".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 102 da Lei Orgânica Municipal, bem como nos termos do Processo Administrativo n. 14.693/2012,

DECRETA

Art. 1º, Fica outorgada a título precário, a qual poderá ser revogada a qualquer momento, permissão de uso pelo prazo de 20 (vinte) anos, em favor da Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR, as seguintes áreas de imóveis de propriedade do Município de Fazenda Rio Grande, com as seguintes descrições:

Área com 73,60m², correspondente ao lote de terreno sob nº 23 (Vinte e três) da Quadra nº 29 (vinte e nove), da planta VILA PREFEITO MANOEL JUVENAL DA CRUZ II, situado na cidade de Fazenda Rio Grande, com area de 360,00m², constante da matrícula nº 26.662 do Cartório de Registro de Imoveis da Comarca de Fazenda Rio Grande.

Área com 60,00m², correspondente ao lote de terreno sob nº 01 (Um) da Quadra nº 29 (vinte e nove), da planta VILA PREFEITO MANOEL JUVENAL DA CRUZ II, situado na cidade de Fazenda Rio Grande, com área de 360,00m², constante da matrícula nº 26.659 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Fazenda Rio Grande.

Área com 20,90m², correspondente ao lote de terreno sob nº 03 (Três) da Quadra nº 28 (Vinte e oito), da planta VILA PREFEITO MANOEL JUVENAL DA CRUZ II, situado na cidade de Fazenda Rio Grande, com área de 360,00m², constante da matrícula nº 26.655 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Fazenda Rio Grande.

Area com 3,30m², correspondente ao lote de terreno sob nº 21 (vinte e um) da Quadra nº 28 (vinte e oito), da planta VILA PREFEITO MANOEL JUVENAL DA CRUZ II, situado na cidade de Fazenda Rio Grande, com área de 360,00m², constante da matrícula nº 26.658 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Fazenda Rio Grande.

Área com 46,50m², correspondente ao lote de terreno sob nº 04 (Quatro) da Quadra nº 28 (Vinte e oito), da planta VILA PREFEITO MANOEL JUVENAL DA CRUZ II, situado na cidade de Fazenda Rio Grande, com área de 360,00m², constante da matrícula nº 26.656 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Fazenda Rio Grande.

Área com 69,40m², correspondente ao lote de terreno sob nº 20 (Vinte) da Quadra nº 28 (vinte e oito), da planta VILA PREFEITO MANOEL JUVENAL DA CRUZ II, situado na cidade de Fazenda Rio Grande, com área de 360,00m², constante da matrícula nº 26.657 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Fazenda Rio Grande.

Área com 60,00m², correspondente ao lote de terreno sob nº 13 (Treze) da Quadra nº 27 (vinte e sete), da planta VILA PREFEITO MANOEL JUVENAL DA CRUZ II, situado na cidade de Fazenda Rio Grande, com área de 360,00m², constante da matrícula nº 26.653 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Fazenda Rio Grande.

Art. 2º, Fica autorizada a implantação de Redes Coletoras de Esgotos Sanitários nas áreas dos imóveis dos quais se permite o uso no presente Decreto, as quais não serão indenizadas pelo Município.

Art. 3º, Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

O azimute acima descrito refere-se ao norte e define o eixo de uma faixa com 2,00 metros de largura.

Área de Servidão: 119,40 m²
O ponto de partida foi estabelecido na estação **A**, situada no alinhamento predial da Avenida Goiabeira, distante 30,00metros do encontro com a rua Equador.
Da estação **A**, azimute **225º34'**, mediu-se 58,70metros até o PV117.
Do PV 117, azimute 119º42', mediu-se 1,00 metro até a estação B.
Os azimutes acima descritos referem-se ao norte magnético e definem uma faixa com 2,00 metros de largura.

Área de Servidão: 56,42 m²
O ponto de partida foi estabelecido na estação **B**, situada na divisa entre os lotes 07 e a área de propriedade do MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, distante 78,12m do alinhamento predial da Rua Rio Piquiri.
Da estação **B**, **AZ 354º55'**, mediu-se 0,48m até o **PV65**.
Do **PV65**, **AZ 4º55'**, mediu-se 27,73m até a estação **C**.
Os azimutes acima descritos referem-se ao norte magnético e definem o eixo de uma faixa com 2,00 metros de largura.

Art. 2º, Fica autorizada a implantação de Redes Coletoras de Esgotos Sanitários nas áreas dos imóveis dos quais se permite o uso no presente Decreto, as quais não serão indenizadas pelo Município.

Art. 3º, Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3336/2013.
De 28 de fevereiro de 2013.

Súmula: "Outorga, a título precário, permissão de uso de imóveis do Município, na forma que especifica, de acordo com a Lei Orgânica Municipal".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 102 da Lei Orgânica Municipal, bem como nos termos do Processo Administrativo n. 3.122/2013,

DECRETA

Art. 1º, Fica outorgada a título precário, a qual poderá ser revogada a qualquer momento, permissão de uso pelo prazo de 20 (vinte) anos, em favor da Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR, as seguintes áreas de imóveis de propriedade do Município de Fazenda Rio Grande, com as seguintes descrições:

Área de Servidão: 137,60 m²
O ponto de partida foi estabelecido na estação **A**, situada no alinhamento predial no final da Rua Congo Alvorada.
Da estação **A**, **AZ 177º54'56"**, mediu-se 16,20m até o **PV-085**.
Do **PV-085**, **AZ 218º50'56"**, mediu-se 52,60m até a estação **B**, situada no alinhamento predial da Rua Benin, distante 74,45m com a esquina da Rua das Torres.
Os azimutes acima descritos referem-se ao norte e definem o eixo de uma faixa com 2,00 metros de largura.

Área de Servidão: 81,40 m²
O ponto de partida foi estabelecido na estação **A**, situada no alinhamento predial da Rua Santos, distante a 119,35m da esquina com a Avenida São Paulo.
Da estação **A**, **AZ 126º09'08"**, mediu-se 40,70m até a estação **B**, situada na divisa do lote nº 42-C, com o lote nº 40.
O azimute acima descrito refere-se ao norte e define o eixo de uma faixa com 2,00 metros de largura.

Área de Servidão: 60,20 m²
O ponto de partida foi estabelecido na estação **A**, situada no alinhamento predial no final da Rua Benin, distante 66,70m a esquina da Rua das Torres.
Da estação **A**, **AZ 201º31'56"**, mediu-se 30,10m até a estação **B**,, situada na divisa desta propriedade com propriedade vizinha lote nº 11.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3337/2013
De 28 de fevereiro de 2013.

Súmula: "Regulamenta a Progressão Horizontal do Magistério Público Municipal".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, regulamenta a Lei Complementar n. 48 de 02 de abril de 2012, no que tange à Progressão Horizontal do Magistério Público Municipal.

DECRETA

TÍTULO I
DO PROCEDIMENTO INICIAL

CAPÍTULO I
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 1º A Progressão Horizontal é a passagem do servidor de uma Classe para a Classe seguinte, dentro do mesmo Nível, com interstício de 02 (dois) anos, após o cumprimento com êxito do período de estágio probatório, obedecendo a critérios específicos de avaliação do desempenho, a participação em programas de desenvolvimento para a Carreira, observando-se o disposto no § 4º do artigo 14 da Lei Complementar n. 48/2012.

§ 1º. A progressão, bem como a contagem do prazo supramencionado, será realizada de forma individualizada por matrícula do servidor.

§ 2º O Quadro Próprio do Magistério Público Municipal compõe-se de Professores, observado o disposto nos artigos 31, 32, 33 e 34, todos da Lei Complementar n. 48 de 02 de abril de 2012.

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3329/2013.
De 25 de fevereiro de 2013.

Súmula: "Concede incentivos tributários à empresa Netocolor Pintura de Alumínio Ltda., sob a forma de isenções, nos termos que especifica".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos da Lei Municipal n. 158, de 17 de abril de 1998, bem como nos termos do Processo Administrativo n. 10.184/2011,

DECRETA

Art. 1º Fica concedida à Empresa NETOCOLOR PINTURA DE ALUMINIO LTDA., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Paraná, 5744, Bairro Eucaliptos, neste Município, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 13.187.896/0001-01, isenção do Imposto Predial e Territorial Urbano e do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a serem contados a partir de 31 de janeiro de 2013.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 31 de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 25 do fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3330/2013
De 25 de fevereiro de 2013.

Súmula: "Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, áreas de imóveis que especifica e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em conformidade com o artigo 66, incisos V e VI, da Lei Orgânica Municipal de Fazenda Rio Grande, combinado com o que preceitua o Decreto-Lei n. 3.365, de 21 de junho de 1941, com suas alterações, considerando o contido no Processo Administrativo n. 2.409/2013,

DECRETA

Art. 1º - Ficam declaradas de utilidade pública, para fins de desapropriação, as áreas de imóveis abaixo descritas:

Imóvel: Lote 108-B
Área: 1.170,00 m²
Proprietário: Arcam Incorporadora Condomínio Pôr do Sol Ltda.

Lote de terreno a ser desapropriado para passagem da Rua Maringá, denominado 108-B oriundo da subdivisão do lote 108 da planta Parque Verde de Curitiba, matriculado sob n.º 31.898 do Registro de Imóveis de Fazenda Rio Grande, medindo 1.170,00 m², localizado no lado ímpar da Rua Maranhão, sin. de formato retangular, apresenta as seguintes medidas e confrontações: Mede 12,00 metros de frente para a Rua Maranhão. Pelo lado direito mede 97,50 metros confrontando com o lote 108-A. Pelo lado esquerdo mede 97,50 metros confrontando com o lote 108-C. Pela linha de fundos mede 12,00 metros e confronta com a porção existente da Rua Maringá.

Imóvel: Lote 108-D
Área: 125,00 m²
Proprietário: Arcam Incorporadora Condomínio Pôr do Sol Ltda.

Lote de terreno a ser desapropriado para alargamento da Rua Maranhão, denominado 108-D oriundo da subdivisão do lote 108 da planta Parque Verde de Curitiba, matriculado sob n.º 31.898 do Registro de Imóveis de Fazenda Rio Grande, medindo 125,00 m², localizado no lado ímpar da Rua Maranhão, sin. de formato retangular, apresenta as seguintes medidas e confrontações: Inicia-se na interseção do lote 110 com a Rua Maranhão, a qual segue confrontando por 55,00 metros em três trechos, sendo 2,50 metros em linha reta perpendicularmente ao seu eixo existente, defletindo 90° à direita segue 50,00 metros e defletindo a direita segue por mais 2,50 metros, encontrando o alinhamento predial do Lote 108-C. Deste ponto segue em linha reta por 50,00 metros, confrontando com o lote 108-C por 19,00 metros, com o Lote 108-B (desapropriado para abertura da Rua Maringá) por 12,00 metros e com o lote 108-A por 19,00 metros, atingindo o ponto de partida deste caminhamento.

Art. 2º - A expropriação de que trata o artigo anterior decorre do alto interesse do Município, sendo declarada de natureza urgente, para efeitos do artigo 15 do Decreto-Lei Federal n.º 3.365, de 21 de junho de 1941, modificado pela Lei n.º 2.786, de 21 de maio de 1956, e destinar-se-á para a passagem da Rua Maringá e para o alargamento da Rua Maranhão.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 25 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3331/2013.
De 28 de fevereiro de 2013.

Súmula: "Nomeia para ocupar cargo comissionado do Poder Executivo Municipal e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador I - AC I – da Secretaria Municipal de Urbanismo, **Levingstone da Silva**, portador do RG n.º 5.102.816-3-SESP/PR e do CPF/MF n. 532.418.946-49, a partir de 18 de janeiro de 2013.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data supracitada no artigo 1º, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3332/2013
De 28 de fevereiro de 2013

SÚMULA: "Designa para o exercício da função de Vice Direção nos CMEI's que especifica".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Processo Administrativo n.º 1.670/2013,

DECRETA

Art. 1º. Fica designada Adriana Campos Szuk, professora 20 (vinte) horas, matrículas n.º 349.821 e 350.567, para exercer a função de Vice Direção do CMEI Zilda Arns, a partir de 01/02/2013, conforme Processo Administrativo n.º 1.670/2013.

Art. 2º. Fica designada Lindalva G. de Souza da Silva, professora 20 (vinte) horas, matrículas n.º 25.001 e 115.601, para exercer a função de Vice Direção do CMEI Estados, a partir de 01/02/2013, conforme Processo Administrativo n.º 1.670/2013.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas mencionadas nos artigos 1º e 2º, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3333/2013
De 28 de fevereiro de 2013.

Súmula: "Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, áreas de imóveis que especifica e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em conformidade com o artigo 66, incisos V e VI, da Lei Orgânica Municipal de Fazenda Rio Grande, combinado com o que preceitua o Decreto-Lei n. 3.365, de 21 de junho de 1941, com suas alterações,

DECRETA

Art. 1º - Ficam declaradas de utilidade pública, para fins de desapropriação, as áreas de imóveis abaixo descritas:

Imóvel: Área 1
Área: 1.327,04 m²

Proprietário: Spe Del Rey Residence Ltda.

Situação: Área de terreno denominada "Área 1", medindo 1.327,04 m², DESAPROPRIADA PARA PASSAGEM DA RUA SANTA RITA DE CÁSSIA, oriunda da subdivisão da Área A-7-A matriculada sob o n.º 14.421 do Registro de Imóveis de Fazenda Rio Grande, de formato irregular, apresenta as seguintes medidas e confrontações: Mede 16,00 metros de frente para a porção existente da Rua Santa Rita de Cássia. Pelo lado direito de quem da Rua observa o imóvel mede 93,00 metros e confronta com a Área B e Área 3 (Desapropriada para passagem da Avenida Rio Amazonas). Pelo lado esquerdo mede 82,86 metros confrontando com a Área A. Pela linha de fundos mede 16,00 metros confrontando com a Área 2.

Imóvel: Área 2
Área: 465,92 m²

Proprietário: Spe Del Rey Residence Ltda.

Situação: Área de terreno denominada "Área 2", medindo 465,92 m², DESAPROPRIADA PARA PASSAGEM DA RUA SÃO DIONÍZIO, oriunda da subdivisão da Área A-7-A matriculada sob o n.º 14.421 do Registro de Imóveis de Fazenda Rio Grande, de formato irregular, apresenta as seguintes medidas e confrontações: Mede 16,03 metros de frente para a porção existente da Rua São Dionízio. Pelo lado direito de quem da Rua observa o imóvel mede 28,69 metros e confronta com a Área A. Pelo lado esquerdo mede 29,53 metros confrontando com a Área C e Área 3 (Desapropriada para passagem da Avenida Rio Amazonas). Pela linha de fundos mede 16,00 metros confrontando com a Área 1 (Desapropriada para passagem da Rua Santa Rita de Cássia).

Imóvel: Área 3
Área: 2.084,28 m²

Proprietário: Spe Del Rey Residence Ltda.

Situação: Área de terreno denominada "Área 3", medindo 2.084,28 m², DESAPROPRIADA PARA PASSAGEM DA AVENIDA RIO AMAZONAS, oriunda da subdivisão da Área A-7-A matriculada sob o n.º 14.421 do Registro de Imóveis de Fazenda Rio Grande, de formato irregular, apresenta as seguintes medidas e confrontações: Mede 20,00 metros de frente para a Área 1 (Desapropriada para passagem da Rua Santa Rita de Cássia) e Área 2 (Desapropriada para passagem da Rua São Dionízio). Pelo lado direito de quem da Rua observa o imóvel mede 85,61 metros e confronta com a Área B. Pelo lado esquerdo mede 102,72 metros confrontando com a Área C. Pela linha de fundos mede 29,52 metros confrontando com a Área de Teruo Tanaka.

Art. 2º - A expropriação de que trata o artigo anterior decorre do alto interesse do Município, sendo declarada de natureza urgente, para efeitos do artigo 15 do Decreto-Lei Federal n.º 3.365, de 21 de junho de 1941, modificado pela Lei n.º 2.786, de 21 de maio de 1956, e destinar-se-á para a passagem da Rua Santa Rita de Cássia, para a passagem da Rua São Dionízio e para a passagem da Avenida Rio Amazonas.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n. 3272, de 23 de novembro de 2012.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI COMPLEMENTAR N.º 63/2013
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

SÚMULA: "Institui gratificação estatutária especial de responsabilidade técnica pelo exercício de atividade de desenvolvimento da qualidade de projetos, fiscalização de projetos e obras, gestão de contratos, acompanhamento de planos comunitários de pavimentação e expansão urbanística aos titulares do cargo de Engenheiro Civil e Arquiteto e Urbanista no âmbito do Poder Executivo do Município de Fazenda Rio Grande, Paraná, e dá outras providências."

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º Fica criada a gratificação estatutária especial de responsabilidade técnica pelo exercício de atividade de desenvolvimento da qualidade de projetos, fiscalização de projetos e obras, gestão de contratos, acompanhamento de planos comunitários de pavimentação e expansão urbanística aos titulares do cargo de Engenheiro Civil e Arquiteto e Urbanista do quadro efetivo da administração direta municipal.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o "caput" acrescerá o percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o respectivo vencimento do servidor ocupante do cargo de Engenheiro Civil ou de Arquiteto e Urbanista e poderá ser cumulada com outras gratificações.

Art. 2º A gratificação estabelecida no artigo anterior somada a outras gratificações de designações concedidas a critério da administração pública deverá respeitar os seguintes limites de percentuais, os quais deverão ser utilizados para corte remuneratório, sem prejuízo das atribuições relacionadas às designações:

I – 90% (noventa por cento) nos casos de designação para exercer atividades de Chefia de Divisão;

II – 70% (setenta por cento) nos casos de designação para exercer atividades de Chefia de Sessão;

III – 55% (cinquenta e cinco por cento) nos casos de designação para exercer atividades de Chefia de Setor.

Art. 3º A gratificação instituída por esta Lei Complementar incidirá sobre o pagamento do 1/3 de férias e do 13º salário.

Art. 4º A gratificação instituída por esta Lei Complementar será devida independente do local de lotação do servidor, excepcionado o adimplemento durante o período de fruição de licença sem vencimentos, o período de afastamento para exercício de mandato eletivo e o cumprimento de penalidade disciplinar de suspensão.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor em data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI COMPLEMENTAR N.º 64/2013
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

SÚMULA: "Institui gratificação de assiduidade no âmbito do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande e do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV - e dá outras providências."

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º Art. 1º Fica criada no âmbito do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande e do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV - a gratificação de assiduidade no percentual de 5% (cinco por cento) calculados sobre os vencimentos do servidor, a qual será concedida a todos os servidores estatutários em efetivo exercício que cumpram mensalmente os seguintes requisitos:

I – estar em efetivo e regular exercício de suas atribuições não faltando ao trabalho, mesmo que de forma justificada, durante todos os dias úteis do calendário municipal, consideradas as peculiaridades de cada Secretaria.

II – cumprir rigorosamente os horários de trabalho estabelecidos pelo Executivo Municipal, não havendo qualquer tolerância quanto a atrasos e saídas extemporâneas.

Parágrafo único. Para a percepção da gratificação constante do presente artigo, na verificação do efetivo e regular exercício, não serão consideradas contagens de tempo fictas.

Art. 2º A gratificação constante desta Lei Complementar poderá ser cumulada com outras gratificações estabelecidas em norma própria.

Art. 3º A gratificação constante da presente Lei Complementar incidirá sobre o pagamento do 1/3 de férias e do "13º" salário, desde que o servidor tenha recebido a mesma nos últimos 12 (doze) meses.

Art. 4º As despesas decorrentes da gratificação acima citada deverá ser suportada pelas mesmas fontes orçamentárias utilizadas para o adimplemento do vencimento do servidor.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor em data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Art. 5º As gratificações instituídas por esta Lei Complementar incidirão sobre o pagamento do 1/3 de férias e do 13º salário.

Parágrafo único. Para o cálculo dos valores estabelecidos no "caput", será considerado o percentual utilizado na aferição da remuneração do mês imediatamente anterior ao do recebimento das referidas verbas.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor em data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI COMPLEMENTAR N.º 65/2013
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

SÚMULA: "Institui gratificações para cargos de médico no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências."

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º Fica criada a gratificação de resultados para os ocupantes do cargo de Médico em regime de 40 e 20 horas, a qual será calculada com base no vencimento individual do servidor, de forma não cumulativa, na seguinte progressão de acréscimo:

I – 50% de gratificação para os profissionais que realizarem no mínimo 40 consultas por dia;

II – 40% de gratificação para os profissionais que realizarem no mínimo 32 consultas por dia;

III – 30% de gratificação para os profissionais que realizarem no mínimo 25 consultas por dia;

IV – 5% de gratificação para os profissionais que realizarem no mínimo 19 consultas por dia;

§ 1º Para a finalidade de aferição do patamar de gratificação não serão computadas as reconsultas.

§ 2º As rotinas de aferição serão estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Fica criada a gratificação para trabalhos eletivos para os ocupantes do cargo de médico em regime de plantão (12x36), a qual será calculada com acréscimo de 60% ao vencimento individual do servidor.

Art. 3º Fica criada a gratificação para trabalhos de urgência e emergência para os ocupantes do cargo de médico em regime de plantão (12x36), a qual será calculada com acréscimo de 90% ao vencimento individual do servidor.

Art. 4º As gratificações instituídas por esta Lei Complementar poderão cumular com outras por interesse da administração, devendo respeitar o limite do valor do subsídio do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N.º 66/2013
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

EMENTA: *"Institui gratificação de assiduidade no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Fazenda Rio Grande e dá outras providências."*

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, aprovou e eu, MARCIO CLAUDIO WOZNIACK, Presidente, promulgo a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Fica criada no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Fazenda Rio Grande a gratificação de assiduidade no percentual de 5% (cinco por cento) calculados sobre os vencimentos do servidor, a qual será concedida a todos os servidores estatutários em efetivo exercício que cumpram mensalmente os seguintes requisitos:

I – estar em efetivo e regular exercício de suas atribuições não faltando ao trabalho, mesmo que de forma justificada, durante todos os dias úteis do calendario municipal, consideradas as peculiaridades desta Casa de Leis;

II – cumprir rigorosamente os horários de trabalho estabelecidos pela Câmara Municipal, não havendo qualquer tolerância quanto a atrasos e saídas extemporâneas.

Parágrafo Único - Para a percepção da gratificação constante do presente artigo, na verificação do efetivo e regular exercício, não serão consideradas contagens de tempo ficto.

Art. 2º - A gratificação constante desta Lei Complementar poderá ser cumulada com outras gratificações estabelecidas em norma própria.

Art. 3º - A gratificação constante da presente Lei Complementar incidirá sobre o pagamento do 1/3 de férias e do 13º salário, desde que o servidor tenha recebido a mesma nos últimos 12 (doze) meses.

Art. 4º - As despesas decorrentes da gratificação acima citada deverá ser suportada pelas mesmas fontes orçamentárias utilizadas para o adimplemento do vencimento do servidor.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor em data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Marcio Claudio Wozniack
Presidente

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

CÂMARA MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N. 67/2013
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

EMENTA: *"Institui gratificação estatutária especial de representação pelo exercício de atividade de representação judicial, extrajudicial, consultoria jurídica, acompanhamento de projetos e análise de contratos aos titulares do cargo de Advogado da Câmara Municipal no âmbito do Poder Legislativo do Município de Fazenda Rio Grande, Paraná, e dá outras providências."*

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, aprovou e eu, MARCIO CLAUDIO WOZNIACK, Presidente, promulgo a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Fica criada a gratificação estatutária especial de representação pelo exercício de atividade de representação judicial, extrajudicial, consultoria jurídica, acompanhamento de projetos e análise de contratos aos titulares do cargo Efetivo de Advogado da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

Parágrafo Único - A gratificação de que trata o "caput" deste artigo, acrescerá o percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento básico do servidor, integrará os seus vencimentos para todos os efeitos legais e poderá ser cumulada com outras gratificações.

Art. 2º - A gratificação estabelecida no artigo anterior somada a outras gratificações de designações concedidas a critério da administração pública deverá respeitar o teto remuneratório Municipal.

Art. 3º - A gratificação instituída por esta Lei Complementar incidirá sobre o pagamento do 1/3 de férias e do 13º salário, bem como integrará o cálculo para fins de recolhimento do fundo de previdência Municipal.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor em data de sua publicação, com efeitos revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Marcio Claudio Wozniack
Presidente

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI N.º 942/2013
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

SÚMULA: "Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar a doação da área que especifica ao Estado do Paraná".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE,** ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar a doação da Área de terreno denominada ABC-2, constante da Matrícula de número 16.878 do Registro de Imóveis do Foro Regional de Fazenda Rio Grande da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Paraná, com área igual a 5.867,07 metros quadrados, de propriedade do Município de Fazenda Rio Grande, Paraná.

Art. 2º A doação do imóvel descrito no artigo anterior será efetuada em favor do Estado do Paraná.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n. 209 de 22 de junho de 2004.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luís dos Santos
Prefeito Municipal

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

anos, contados a partir da publicação da presente Lei, pelo Rotary Club de Fazenda Rio Grande, Paraná, para desenvolvimento de suas atividades de defesa de direitos sociais, com imediata reversão para o Município na hipótese de não observância dos prazos mencionados neste artigo.

Parágrafo único. Em caso de não cumprimento do estabelecido no "caput" deste artigo ou findo o prazo estabelecido no artigo 2º, as construções e benfeitorias edificadas no imóvel ficam automaticamente incorporadas ao patrimônio do Município de Fazenda Rio Grande.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luís dos Santos
Prefeito Municipal

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI N.º 941/2013
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

SÚMULA: "Altera a descrição de imóvel constante do artigo 1º da Lei Municipal n. 905, de 04 de setembro de 2012, e dá outras providências".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE,** ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Fica alterada a descrição de imóvel constante do artigo 1º da Lei Municipal n. 905, de 04 de setembro de 2012, a qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 1º (...)

Imóvel: Área 4
Área: 22.663,71 m²

Área de terras denominada Área 4, medindo 22.663,71 metros quadrados, oriunda da subdivisão da Área de matrícula nº 269 do Registro de Imóveis de Fazenda Rio Grande, de formato irregular, apresenta as seguintes medidas e confrontações: Mede 208,91 metros de frente para a Área 3 (Desapropriada para passagem da Rua A); Pelo lado direito mede 103,84 metros e confronta com área de Construtora Elite Ltda.; Pelo lado esquerdo mede 126,25 metros e confronta com a área de João Pedro Mendes de Paula. Pela linha de fundos mede 194,03 metros em dois trechos, senco 110,62 metros e 83,41 metros, ambos confrontando com Área de Rubens Wescher.

(...)".

Art. 2º As demais disposições constantes da Lei Municipal n. 905, de 04 de setembro de 2012, permanecem inalteradas.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luís dos Santos
Prefeito Municipal

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI N.º 943/2013
De 28 de fevereiro de 2013.

SÚMULA: Autoriza celebrar contrato de comodato de imóvel com o Rotary Club de Fazenda Rio Grande, Paraná.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE,** Estado do Paraná, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Município de Fazenda Rio Grande, Paraná, autorizado a celebrar contrato de comodato, com o Rotary Club de Fazenda Rio Grande, Paraná, CNPJ n. 04.657.149/0001-07, do imóvel de propriedade do Município (Matrícula n. 8.665 do Cartório de Registro de Imóveis de Fazenda Rio Grande, Paraná), situado na Avenida Carlos Eduardo Nichele, Fazenda Rio Grande, Paraná, com a seguinte descrição: Lote de terreno sob n. 24 da quadra E da planta do loteamento Jardim Vera Cruz, medindo 4.081,30 metros quadrados, de formato triangular, localizado do lado par da Rua Carlos Eduardo Nichele, n.104, apresenta as seguintes medidas e confrontações: Mede 64,192 metros de frente para a Rua Carlos Eduardo Nichele; Pelo lado direito mede 102,544 metros e confronta com Área de Francisco Gregório Barbosa e Manoel Claudino Barbosa, e pelo lado esquerdo mede 114,969 metros e confronta com os lotes 18 e 32 da quadra D, com a Rua Goiaerê e com os lotes 14 e 23 da quadra E, todos da planta do loteamento Jardim Vera Cruz.

Art. 2º. O contrato de comodato de que trata esta Lei será celebrado a título gratuito, pelo prazo de 20 (vinte) anos, contado a partir da publicação da presente Lei.

Art. 3º. O Rotary Club de Fazenda Rio Grande, Paraná, compromete-se a respeitar e cumprir a Servidão Perpétua, constante da Av-1 da Matrícula n. 8.665 do Cartório do Registro de Imóveis de Fazenda Rio Grande, Paraná.

Art. 4º. O imóvel, objeto desta Lei, se destina à construção de sede própria, denominada de "Casa da Amizade", com início da obra em um prazo máximo de 02 (dois) anos e conclusão da mesma em um prazo máximo de 05 (cinco)

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI N.º 944/2013.
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

SÚMULA: "Estabelece o menor vencimento dos servidores públicos do Município de Fazenda Rio Grande, Paraná, e dá outras providências".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE,** ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Fica fixado em R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) o MENOR VENCIMENTO para os servidores municipais, ocupantes de cargo e emprego público do quadro permanente do Município de Fazenda Rio Grande, Paraná.

Parágrafo único. O benefício de que trata o "caput" deste artigo se estende aos aposentados e pensionistas do Município de Fazenda Rio Grande, Paraná.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do mês seguinte ao da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luís dos Santos
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI N.º 945/2013
De 28 de fevereiro de 2013

Súmula: "Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 767 de 25 de outubro de 2010".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE,** Estado do Paraná aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º, Altera as datas constantes do "caput" do artigo 1º, do § 2º do artigo 2º, dos incisos I, II, III e IV do artigo 6º, dos incisos I, II, III e IV do artigo 7º, todos da Lei Municipal n. 767/2010, da data de 31 de dezembro de 2011 para a data de 31 de dezembro de 2012.

Art. 2º, Altera a data constante do "caput" do artigo 3º da Lei Municipal n. 767/2010, com redação dada pela Lei Municipal n. 853/2011, da data de 20 de dezembro de 2012 para a data de **18 de dezembro de 2013.**

Art. 3º, Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

FRANCISCO LUÍS DOS SANTOS
Prefeito Municipal

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI N.º 947/2013
De 28 de fevereiro de 2013.

SÚMULA: "Autoriza o Município de Fazenda Rio Grande, por meio do Chefe do Poder Executivo, a ser associado da Associação dos Municípios da Região Metropolitana de Curitiba – ASSOMEC - e dá outras providências".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE,** Estado do Paraná, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Fazenda Rio Grande, Paraná, autorizado para, por meio do Chefe do Poder Executivo, ser associado da Associação dos Municípios da Região Metropolitana de Curitiba – ASSOMEC.

Art. 2º A presente Lei reconhece a condição do Município de Fazenda Rio Grande, Paraná, de membro da Associação dos Municípios da Região Metropolitana de Curitiba – ASSOMEC – ficando o mesmo obrigado nos termos do Estatuto da referida Associação.

Art. 3º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a contribuir com os valores referentes à sua condição de membro da Associação dos Municípios da Região Metropolitana de Curitiba – ASSOMEC.

Art. 4º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luís dos Santos
Prefeito Municipal

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3328/2013
De 25 de fevereiro de 2013.

Súmula: "Nomeia os membros que farão parte dos órgãos que compõem a estrutura organizacional básica da Fundação Municipal de Esportes de Fazenda Rio Grande".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos da Lei Complementar n. 44, de 02 de setembro de 2011, bem como em conformidade com o Processo Administrativo n. 1.338/2013,

DECRETA

Artigo 1º. Ficam nomeadas as seguintes pessoas como membros dos respectivos órgãos que compõem a estrutura organizacional básica da Fundação Municipal de Esportes de Fazenda Rio Grande:

I – Conselho Deliberativo

a) Membro Titular: Paulo Eduardo dos Santos, matrícula n. 352.339, RG n. 9.811.933-7-SESP/PR e CPF/MF n. 054.232.599-32

b) Membro Titular: Edinelson Queiroz de Sobral (Presidente do Conselho Deliberativo), matrícula n. 351.249, RG n. 5.147.915-5-SESP/PR e CPF/MF n. 872.384.709-34

c) Membro Titular: Thiago Ferreira dos Santos, RG n. 9.580.030-0-SESP/PR e do CPF/MF n. 058.595.689-83
Membro Suplente: Fabiano de Queiroz Sobral, RG n. 6.978.743-0-SESP/PR e CPF/MF n. 027.811.309-58

d) Membro Titular: Gustavo Silvério Alves, RG n. 10.145.463-0-SESP/PR e CPF/MF n. 064.474.569-09

e) Membro Titular: Agnaldo Marcio de Lima, RG n. 7.501.866-5-SESP/PR e CPF/MF n. 034.286.669-08
Membro Suplente: Rosane Eugênia Paidoze, RG n. 7.001.539-0-SESP/PR e CPF/MF n. 024.575.919-02

f) Membro Titular: Mara Lucia Carvalho França, matrícula n. 351.340, RG n. 6.727.725-2-SESP/PR e CPF/MF n. 019.037.769-02
Membro Suplente: Elaine Aparecida dos Santos, matrícula n. 352.145, RG n. 8.877.794-8-SESP/PR e CPF/MF n. 009.903.059-14

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI N.º 946/2013
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

SÚMULA: "Altera a redação do inciso II do artigo 1º da Lei Municipal n. 912, de 26 de outubro de 2012, e dá outras providências".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE,** ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Fica alterada a redação do inciso II do artigo 1º da Lei Municipal nº 912/2012, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

Art. 1º (...)

II - Lote de terreno sob n.º 06 (seis), da Quadra n. 02 (dois), da Planta Jardim Campos Elísios, situado nesta cidade e Foro Regional de Fazenda Rio Grande, Paraná, com área total de 452,21 metros quadrados, sem benfeitorias, registrado no Registro de Imóveis de Fazenda Rio Grande na matrícula n. 23.602.

(...)".

Art. 2º As demais disposições constantes da Lei Municipal n. 912, de 26 de outubro de 2012, permanecem inalteradas.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 28 de fevereiro de 2013.

Francisco Luís dos Santos
Prefeito Municipal

DECRETOS

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3327/2013
De 25 de fevereiro de 2013.

Súmula: "Dispõe sobre a destituição, a pedido, de membro do Conselho Tutelar de Fazenda Rio Grande, Paraná".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos da Lei Municipal n. 845/2011, bem como em conformidade com o Processo Administrativo n. 2.832/2013,

DECRETA

Artigo 1º. Fica destituída, a pedido, a conselheira Licéia Auerbach Franco, matrícula n. 351.635, do cargo de Conselheira Tutelar, a partir de 18/02/2013.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data mencionada no artigo 1º, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 25 de fevereiro de 2013.

Francisco Luís dos Santos
Prefeito Municipal

FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

II – Diretorias

a) Diretor Presidente: Paulo Eduardo dos Santos, matrícula n. 352.339, RG n. 9.811.933-7-SESP/PR e CPF/MF n. 054.232.599-32

b) Diretor Presidente Adjunto de Administração e Finanças: Claudemir José de Andrade, matrícula n. 351.159, RG n. 4.576.599-7-SESP/PR e CPF/MF n. 633.107.329-91

c) Diretor Presidente Adjunto para Assuntos Técnicos com CREF: Maria Stela Poças, matrícula n. 352.344, RG n. 7.373.687-0-SESP/PR e CPF/MF n. 047.887.139-26

III – Conselho Fiscal

a) Laertes Barbosa Mendes, matrícula n. 349.350, RG n. 698.817-2-SESP/PR e CPF/MF n. 087.372.079-20

b) Claudemir José de Andrade, matrícula n. 351.159, RG n. 4.576.599-7-SESP/PR e CPF/MF n. 633.107.329-91

c) Anderson Gabriel Hoshino, matrícula n. 351.179, RG n. 9.495.221-2-SESP/PR e CPF/MF n. 047.035.819-06

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 25 de fevereiro de 2013.

Francisco Luís dos Santos
Prefeito Municipal