



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº029/2020 de 07 de fevereiro de 2020

Página 1



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 5115/2020.
De 06 de fevereiro de 2020.

SÚMULA: Altera o anexo XIV da Lei Complementar n. 47, de 1.º de Dezembro de 2011, remanejando cargos em comissão na estrutura administrativa do Município de Fazenda Rio Grande, conforme específica.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, de acordo com o disposto no artigo 28 da Lei Complementar n. 47/2011:

DECRETA

Art. 1º. Fica alterado o anexo XIV da Lei Complementar n. 47, de 1.º de dezembro de 2011, conforme autorização legislativa, remanejando cargos em comissão na estrutura administrativa do Município de Fazenda Rio Grande, da seguinte forma:

I - 01 (um) cargo de Diretor de Área da Secretaria Municipal de Defesa Social passa a ser designado como cargo de Diretor de Área da Secretaria Municipal de Administração.

II - 01 (um) cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Administração passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Governo.

III - 02 (dois) cargos de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Assistência Social passam a ser designados como cargos de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

IV - 01 (um) cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Assistência Social passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

V - 03 (três) cargos de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda passam a ser designados como cargos de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Administração.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

[Assinatura]



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

VI - 02 (dois) cargos de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo passam a ser designados como cargos de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Administração.

VII - 01 (um) cargo de Diretor Geral da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo passa a ser designado como cargo de Diretor Geral da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir do dia 1.º de fevereiro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 06 de fevereiro de 2020.

[Assinatura]
Marcio Claudio Wozniack
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 5116/2020.
De 06 de fevereiro de 2020.

Súmula: "Exonera e Nomeia Comissionados do Poder Executivo Municipal, conforme específica e confere outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos moldes dos processos administrativos eletrônicos n.º 5834/2020 e 6144/2020:

DECRETA

Art. 1º Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador I - AC I - da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças: **Jean Paulo Dolinski**, matrícula 355.857, a partir de 1.º de fevereiro de 2020.

Art. 2º Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador II - AC II - da Secretaria Municipal de Administração: **Luciane Milani**, matrícula 351.100, a partir de 1.º de fevereiro de 2020.

Art. 3º Fica exonerada do cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Administração: **Priscila Lopes Alves**, matrícula 350.709, a partir de 1.º de fevereiro de 2020.

Art. 4º Fica exonerado do cargo de Assessor e Coordenador IV - AC IV - da Secretaria Municipal do Meio Ambiente: **Roberto Alves de Andrade**, matrícula 355.828, a partir de 1.º de fevereiro de 2020.

Art. 5º Fica exonerada do cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Obras Públicas: **Jennifer de Oliveira da Silva**, matrícula 357.472, a partir de 1.º de fevereiro de 2020.

Art. 6º Fica exonerado do cargo de Assessor Técnico I e Coordenador I da Secretaria Municipal de Administração: **Cleverson José Massaneiro**, matrícula 355.881, a partir de 1.º de fevereiro de 2020.

Art. 7º Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador II - AC II - da Secretaria Municipal de Administração: **Katheryne da Cruz Szymanski Miranda**, matrícula 351.221, a partir de 1.º de fevereiro de 2020.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

[Assinatura]



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º Fica exonerada do cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Administração: **Naiany Caroline de Araújo**, matrícula 357.724, a partir de 1.º de fevereiro de 2020.

Art. 9º Fica nomeada para ocupar o cargo de Diretor de Área junto a Secretaria Municipal de Administração: **Luciane Milani**, RG n.º 8.295.330-2 SESP/PR e CPF/MF n.º 044.173.819-25, a partir de 1.º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá exercer as funções de assessorar diretamente o secretário municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial no controle dos serviços do almoxarifado municipal; Supervisionar os atos de recebimentos, entregas, armazenamentos e arquivamentos realizados no âmbito do almoxarifado municipal; Supervisionar e coordenar as entregas nos pontos de distribuição das Secretarias Municipais e órgãos; Prestar informações e emitir pareceres em resposta às demandas recebidas das Secretarias Municipais e órgãos; Assessorar a Comissão Permanente de Avaliação de Amostras; Assessorar nos projetos e programas implantados; Coordenar os demais servidores, equipes de trabalho e/ou estagiários nas atividades correlatas necessárias, determinadas ou exigidas pela Secretaria Municipal de Administração; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 10º Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal de Administração: **Priscila Lopes Alves**, RG n.º 9.849.017-5 SESP/PR e CPF/MF n.º 055.720.819-06, a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na Divisão de Compras, gerenciando a distribuição dos processos de sua competência; Atuar na Comissão Permanente de Licitações e na Equipe de Apoio dos Pregoeiros; Assessorar nos projetos e programas implantados; Assessorar nas informações prestadas em resposta às demandas do Ministério Público; Acompanhar a Comissão de Licitações no atendimento das normas internas estabelecidas; Coordenar e verificar o lançamento de dados e informações inseridas nos diversos sistemas, bem como no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no Sistema de Informações Municipais (SIM-AM); Assessorar tecnicamente às Secretarias Municipais e órgãos no esclarecimento de dúvidas quanto à formulação de processos licitatórios; Coordenar a padronização de informações e especificações técnicas no cadastramento de produtos; Coordenar os lançamentos de dados de competência da Divisão de Compras no Portal da Transparência Municipal; Coordenar os demais servidores, equipes de trabalho e/ou estagiários nas tarefas administrativas rotineiras da Secretaria Municipal de Administração; Coordenar Editais; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

[Assinatura]



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº029/2020 de 07 de fevereiro de 2020

Página 2



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Governo: **Roberto Alves de Andrade**, RG n.º 7.947.736-2 SESP/PR e CPF/MF n.º 007.370.579-98, a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na FAZTRANS; Coordenar a equipe de Sinalização Viária; Manter equipamento de sinalização em condições adequadas para uso, verificar a manutenção, bem como relatar possíveis ajustes; Operador de equipamentos de Sinalização; Instruir membros da equipe, quanto a utilização de equipamentos de sinalização; Realizar estudos técnicos para implantação de na sinalização vertical e horizontal; Assessorar na realização de manutenção em equipamentos eletrônicos; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 12. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Obras Públicas: **Rodrigo de Jesus Martins**, RG n.º 9.161.421-9 SESP/PR e CPF/MF n.º 068.363.799-13, a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na área de projetos; Assessorar na realização de orçamentos e medições; Assessorar na revisão e alteração de projetos; Elaborar planilhas relativas a orçamentos, projetos; Auxiliar na área específica de Engenharia; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 13. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Obras Públicas: **João Rafael de Lima Martins**, RG n.º 10.886.850-3 SESP/PR e CPF/MF n.º 081.576.199-63, a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na área de projetos; Assessorar na realização de orçamentos e medições; Assessorar na revisão e alteração de projetos; Elaborar planilhas relativas a orçamentos, projetos; Auxiliar na área específica de Engenharia; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 14. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico I e Coordenador I da Secretaria Municipal de Obras Públicas: **Jennifer de Oliveira da Silva**, RG n.º 12.954.072-9 SESP/PR e CPF/MF n.º 090.672.699-99, a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na área de Coordenação de Projetos; Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; Elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de obras; estruturas, transporte; Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; Prestar assistência, assessoria e consultoria; Realizar vistoria, avaliação, laudo e parecer técnico; Elaborar orçamentos; Fiscalizar obras e serviços técnicos; Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização; Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção, Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômico de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal; Utilizar recursos de informática; Coordenar equipe de projetos; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 15. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Administração: **Senid Rafael Almeida Silva**, RG n.º 14.944.628-1 SESP/PR e CPF/MF n.º 085.165.419-32, a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na área de Arrecadação; Assessorar no atendimento ao Público; Tratar com cordialidade os contribuintes de forma a resolver suas demandas; Assessorar nos procedimentos de restituições; Assessorar nas análises de depreciação IPTU; Assessorar nas demais atividades do setor; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 16. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Administração: **Eduardo Nunes de Souza**, RG n.º 9.818.309-4 SESP/PR e CPF/MF n.º 075.500.319-59, a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na área de Arrecadação; Assessorar no atendimento ao Público; Tratar com cordialidade os contribuintes de forma a resolver suas demandas; Assessorar nos procedimentos de restituições; Assessorar nas análises de pedidos de isenção; Assessorar nas demais atividades do setor; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 17. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Administração: **João Eduardo Campos**, RG n.º

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

5.430.582-6 SESP/PR e CPF/MF n.º 775.066.509-91, a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na área da Administração; Assessorar planejar, organizar, coordenar, controlar e orientar as atividades de execuções e apoio direto às atividades gerais da Secretaria Municipal de Administração; Coordenar os trabalhos administrativos; Auxiliar o Diretor Geral em sua área de atuação; Assessorar no controle de frequência dos servidores lotados na unidade; Assessorar o diretor Geral na elaboração de escala anual de férias; Coordenar a comunicação interna e externa de interesses da unidade; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 18. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Administração: **Luana da Silva Teixeira**, RG n.º 14.259.463-3 SESP/PR e CPF/MF n.º 094.824.339-20, a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na área do setor de Compras e Licitações; Assessorar planejar, organizar, coordenar, controlar e orientar as atividades de execuções e apoio direto às atividades gerais da Secretaria Municipal de Administração; Assessorar nos trabalhos administrativos; Auxiliar o Diretor Setorial em sua área de atuação; Assessorar na comunicação interna e externa de interesses da unidade; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 19. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Administração: **Michelly Aparecida Stempinhaki**, RG n.º 12.355.414-0 SESP/PR e CPF/MF n.º 128.924.069-86, a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na área do setor de Perícias Médicas; Assessorar diretamente a chefe de Divisão de Perícias médicas; Assessorar no atendimento aos servidores públicos, sempre com muita cordialidade; Assessorar na agenda de perícias; Elaborar documentos oficiais; Coordenar e controlar todas atividades relacionadas às restrições médica; Assessorar o médico perito sempre que necessário; Assessorar atividades relacionadas ao FAZPREV; Realizar controle de afastamentos; Analisar dados para controle de absenteísmo; Assessorar nas Palestras relacionadas a saúde ocupacional dos servidores públicos;

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 20. O servidor **Lucas Evandro Guilen Oliveira**, matrícula n. 355.799, ocupante do cargo de Assessor e Coordenador V, junto ao Gabinete do Prefeito, passa a ser designado para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V junto a Secretaria Municipal de Governo, a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. O servidor indicado no *caput* deverá exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na área de Projetos de mobilidade urbana; Fazer estudo para soluções da mobilidade; Sugerir melhorias com o objetivo de desenvolvimento socioeconômico no perímetro urbano; Fiscalizar e acompanhar obras em andamento; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 21. Fica nomeado para ocupar o cargo de Diretor Geral - DG - da Secretaria Municipal de Comunicação: **Cleverson José Massaneiro**, RG n.º 6.997.715-4 SESP/PR e CPF/MF n.º 026.913.309-74, a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial como Diretor Geral - DG ; Estimar, prever, analisar, e interpretar fatores relacionados a comunicação interna e Externa; Manter relacionamento com os demais meio de comunicação, relações públicas, atendendo as demandas; Realizar comunicação interna efetiva; Representar a Secretaria Municipal de Comunicação Social em eventos sociais e reuniões internas; Coordenar a equipe da Secretaria Municipal de Comunicação; Coordenar todas atividades de execução da Secretaria Municipal de Comunicação Social; Coordenar as publicações em mídias sociais relacionadas à Comunicação Social; Coordenar a política de Comunicação Social do Poder Executivo; Coordenar a elaboração de projetos e produtos relacionados a comunicação social para divulgação das atividades do poder público; Promover a imagem dos órgãos públicos, através das diretrizes pré estabelecidas; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 22. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico I e Coordenador I da Secretaria Municipal de Administração: **Katherine da Cruz Szymanski Miranda**, RG n.º 8.697.461-4 SESP/PR e CPF/MF n.º 066.539.819-08, a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na Divisão de Arrecadação, Assessorar planejar, organizar, coordenar, controlar e orientar as atividades de execuções e apoio direto às atividades gerais da Secretaria Municipal de

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº029/2020 de 07 de fevereiro de 2020

Página 3



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Administração; Coordenar os trabalhos administrativos; Auxiliar o Diretor Geral em sua área de atuação; Coordenar o controle de frequência dos servidores lotados na unidade; Assessorar o Diretor de Área na elaboração de escala anual de férias; Coordenar a comunicação interna e externa de interesses da unidade; Coordenar os arquivos bancários das contas de Arrecadação; Realizar a integração das contas da Arrecadação com a Contabilidade; Assessorar as baixas de alvarás de levantamento do Fórum, Encaminhar pedidos de restituições e compensações de pagamentos; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 23. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal de Administração: **Naiany Caroline de Araújo**, RG n.º 13.662.474-1 SESP/PR e CPF/MF n.º 069.202.819-61, a partir de 1.º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá exercer as funções de assessorar diretamente o Secretário Municipal ou a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na Secretaria Municipal de Administração; Coordenar e assessorar o planejamento operacional a administração e controle dos contratos e processos de prestação de serviços relativos a sua área de atuação e assessoramento aos demais órgãos, na competência da secretaria Municipal de Administração; Coordenar o planejamento operacional e a execução das atividades de administração a promoção de ações modernizadoras da estrutura organizacional municipal; Acompanhar e controlar fluxos de avaliações de processos, bem como agilizar na prestação de informações aos diversos órgãos; Assessorar nos processos decisórios e coordenação das atividades municipais, em especial nas áreas administrativas e técnica jurídica; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas mencionadas nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 06 fevereiro de 2020.

Marcio Claudio Wozniack
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 5117/2020.
De 06 de fevereiro de 2020.

Súmula: "Designa servidora pública municipal para a função de Coordenação Geral da Unidade de Controle Interno, conforme específica".

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

DECRETA

Art. 1º Fica designada a servidora **Rosângela dos Santos Salata**, inscrita no CPF/MF nº 006.214.739-01, portadora da cédula de identidade RG nº 8.249.064-7, com matrícula nº 349.296, para ocupar a Função de Coordenador Geral da Unidade de Controle Interno, fazendo jus à gratificação a ela correlata, a partir de 1º de janeiro de 2020.

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

Fazenda Rio Grande, 06 fevereiro de 2020.

Marcio Claudio Wozniack
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 012/2020.
De 06 de fevereiro de 2020.

SÚMULA: "Destitui e designa servidoras públicas municipais efetivas para o exercício de função de chefia, conforme específica".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do Processo Administrativo Eletrônico n. 1589/2020:

RESOLVE

Art. 1º Ficam destituídas das respectivas funções de Chefia as servidoras, abaixo arroladas, conforme disposto na tabela seguinte:

Nome das Servidoras	Matrícula	Local	Função	Destituição a partir de:
Tatiane Berdusco de Souza Quadros	349.401	Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda	Divisão de Seguro Desemprego	01/02/2020
Cristiane Maria Oliveira Chaves	350.546 351.477	Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda	Seção Cidade do Empreendedor	01/02/2020

Art. 2º Ficam designadas as servidoras, abaixo arroladas, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome da Servidora	Matrícula	Local	Função	Designação a partir de:
Cristiane Maria Oliveira Chaves	350.546 351.477	Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda	Divisão de Seguro Desemprego	01/02/2020
Rosilda de Paula Moraes	355.714	Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda	Seção Cidade do Empreendedor	01/02/2020

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. A servidora Cristiane Maria Oliveira Chaves designada no *caput* deverá assessorar o Gestor da Pasta a fornecer serviços públicos de qualidade para os trabalhadores, de forma sustentável, com excelência técnica continuada, garantindo a eficácia de cada um dos processos, para consecução de maior eficiência nos resultados, visando atender os requisitos legais e aos anseios de todas as partes interessadas no desenvolvimento socioeconômico do Município de Fazenda Rio Grande; assessorar no fortalecimento das redes produtivas formais e informais; assessorar na criação de um sistema em rede de qualificação profissional; assessorar na implantação de um sistema de controle social das Políticas Públicas de Trabalho; assessorar na articulação com diversos setores sociais, produtivos e governamentais; assessorar nos treinamentos para um melhor atendimento ao Município, quanto aos esclarecimentos do seguro desemprego, e demais atividades correlatas.

§ 2º. A servidora Rosilda de Paula Moraes designada no *caput* deverá assessorar na promoção de cursos voltados a sua área de atuação; gerenciar agendas de consultoria; gerenciar a programação da sala do empreendedor; coordenar o atendimento, protocolos e a tramitação interna dos procedimentos; auxiliar a chefia de divisão na elaboração dos serviços prestados pela sala do empreendedor.

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

Fazenda Rio Grande, 06 de fevereiro 2020.

Marcio Claudio Wozniack
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº029/2020 de 07 de fevereiro de 2020

Página 4



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 013/2020.
De 06 de fevereiro de 2020.

SÚMULA: "Destitui e designa servidoras públicas municipais efetivas para o exercício de função de chefia, conforme específica".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do Processo Administrativo Eletrônico n. 1589/2020:

RESOLVE

Art. 1º Ficam destituídas das respectivas funções de Chefia as servidoras, abaixo arroladas, conforme disposto na tabela seguinte:

Nome das Servidoras	Matrícula	Local	Função	Destituição a partir de:
Andreia Teodoro Pinto	356.235	Secretaria Municipal de Saúde	Divisão de Gestão Administrativa	01/02/2020
Vanessa Carriço Lemes	348.428	Secretaria Municipal de Saúde	Divisão de Gestão Estratégica	01/02/2020
Vanessa Carriço Lemes	348.428	Secretaria Municipal de Saúde	Divisão de Média e Alta Complexidade (Somente Responder)	01/02/2020
Karine de Souza Dias	351.322	Secretaria Municipal de Saúde	Seção de Informação e Sistemas	01/02/2020
Joelma Aparecida de Jesus	351.562	Secretaria Municipal de Saúde	Seção de Faturamento	01/02/2020

Art. 2º Ficam designadas as servidoras, abaixo arroladas, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Nome da Servidora	Matrícula	Local	Função	Designação a partir de:
Marcilene de Paula	351.984	Secretaria Municipal de Saúde	Divisão de Hospitalar (Somente Responder)	01/02/2020
Vanessa Carriço Lemes	348.428	Secretaria Municipal de Saúde	Divisão de Média e Alta Complexidade	01/02/2020
Karine de Souza Dias	351.322	Secretaria Municipal de Saúde	Divisão de Gestão Administrativa	01/02/2020
Joelma Aparecida de Jesus	351.562	Secretaria Municipal de Saúde	Seção de Informação e Sistemas	01/02/2020
Adriana Minicovski	198.201	Secretaria Municipal de Saúde	Seção de Coordenação Administrativa	01/02/2020
Amanda Rafaela Ramos	350.596	Secretaria Municipal de Saúde	Seção de Faturamento	01/02/2020
Tatiane Berdusco de Souza	349.401	Secretaria Municipal de Saúde	Divisão de Gestão Estratégica	01/02/2020
Renato de Jesus Ianz	351.254	Secretaria Municipal de Saúde	Seção de Manutenção Elétrica	01/02/2020
Paulo Henrique Peixoto	357.702	Secretaria Municipal de Saúde	Seção de Enfermagem	01/02/2020

§ 1º. A servidora Marcilene de Paula designada no *caput* deverá dirigir o hospital, orientando e controlando suas atividades, expedindo normas, instruções e ordens para execução das atividades; participar do planejamento e programação dos acordos, convênios e projetos a serem implantados e desenvolvidos pelo hospital; submeter à aprovação superior o plano de ação e a proposta orçamentária do hospital; fornecer orientação técnico-administrativa aos subordinados diretos, garantindo um bom nível de desempenho, mantendo gerência participativa sobre o grupo; designar os membros da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Interna de Revisão de Prontuários, de Serviço de Documentação Médica e Estatística, de Farmácia e Terapêutica, de Análise de Óbitos e Biópsias, de Suporte Nutricional Enteral e Parenteral, de Serviço de Apropriação de Custos, Interna de Prevenção de Acidentes e de Ética em Pesquisa, salvo aqueles que, por disposição

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

regimental, são natos; garantir um bom assessoramento técnico-profissional e administrativo; autorizar a divulgação dos trabalhos técnicos do hospital; baixar portarias, instruções e ordens de serviço, bem como determinar a instauração de processos administrativos; assinar os empenhos; programar e presidir reuniões com as Diretorias e Gerência; submeter quadrimestralmente ao Secretário Municipal de Saúde o relatório das atividades realizadas; planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, farmácia, almoxarifado, entre outras; implementar programas e projetos definidos pelo hospital; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa a organização e aos servidores, relativamente ao desempenho das atribuições do cargo; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; e demais atividades correlatas.

§ 2º. A servidora Vanessa Carriço Lemes designada no *caput* deverá coordenar os sistemas de informação, de pagamento, e de controle, avaliação e regulação; coordenar as ações e procedimentos considerados de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar constituem-se para os gestores um importante elenco de responsabilidades, serviços e procedimentos relevantes para a garantia da resolutividade e integralidade da assistência ao cidadão; coordenar as ações quanto ao financiamento, o bloco da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar que é constituído por dois componentes: a) Componente Limite Financeiro da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC; b) Componente Fundo de Ações Estratégicas e Compensação - FAEC; controlar os recursos federais que são transferidos do Fundo Nacional de Saúde aos Fundos de Saúde do Municípios, conforme a Programação Pactuada e Integrada, publicada em ato normativo específico; coordenar auxiliando os Diretores do Hospital Municipal Nossa Senhora Aparecida, UPA e o Coordenador de Enfermagem SAMU; gestão do Programa Mais Médico para o Brasil; gestão dos sistemas de informatização do SUS: EGESTOR, SGP, SISMOB, FNS e SAIPS e demais atividades correlatas.

§ 3º. A servidora Karine de Souza Dias designada no *caput* deverá Auxiliar a direção de área responsável para definir objetivos, estratégias, métodos, para o desenvolvimento dos serviços administrativos da Secretaria de Saúde; implantar procedimentos administrativos, respondendo pelo planejamento, pela organização e pelo desenvolvimento de curto, médio e longo prazo, através de políticas para a gestão dos recursos disponíveis e para a estruturação, racionalização e adequação dos serviços de apoio; analisar os resultados e elabora relatórios gerenciais demonstrando a eficácia do desempenho e da aplicação dos recursos Federais,

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Estaduais e Municipais, ao Prefeito, Secretária Municipal de Saúde, Membros do Conselho de Saúde e aos Municípios; coordenar, planejar e verificar, diariamente, o andamento dos processos de Compras e Recebimento de Materiais, dentro das atividades desenvolvidas na área sob sua responsabilidade, mantendo-se informado e tomando providências que se fizerem necessárias, para o bom andamento das mesmas; analisar o conteúdo das notas fiscais e encaminhar devidamente atestadas ao setor responsável; desenvolver, analisar e supervisionar os processos de compras de bens, materiais e serviços, desde a solicitação até o recebimento do objeto; desenvolver e manter boas relações com os fornecedores; gerar o relatório, resumindo os gastos referentes a aquisição de produtos e prestação de serviços, contratados pela SMS; verificar o recebimento dos materiais entregues pelos fornecedores; ser responsável por compatibilizar os objetivos de compras com os objetivos estratégicos da SMS como um todo, visando o melhor atendimento ao público e demais atividades correlatas.

§ 4º. A servidora Joelma Aparecida de Jesus designada no *caput* deverá ser responsável pela distribuição e controle de exames; ser responsável pela administração do fluxo de informações via sistema dos exames para os usuários da rede; manter contato com os prestadores do serviço, mantendo a interligação entre a administração dos equipamentos público de saúde e usuário; emissão de relatórios de controle mensal e anual do serviço prestado; fiscalizar a eficiência do serviço prestado e demais atividades correlatas.

§ 5º. A servidora Adriana Minicovski designada no *caput* deverá planejar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades relacionadas à Supervisão de Gestão de Pessoas no Hospital Municipal; realizar a supervisão de compras, de Almoxarifado e de Patrimônio; Fazer registro diário dos serviços prestados; controlar a concessão de férias e licenças dos servidores, mediante cronogramas elaborados pelas Coordenações e Supervisões; controlar e apurar a frequência e o horário de trabalho, para fins de elaboração de folha de pagamento e verificação do cumprimento da jornada de trabalho; informar ao Coordenador ou Supervisor Imediato o afastamento do servidor nos casos previstos em Lei; receber e informar, no que lhe competir, todos os requerimentos referentes ao pessoal lotado no Hospital; informar regularmente à Diretoria Administrativa a notificação de todas as ocorrências da vida funcional dos servidores para fins de elaboração de folha de pagamento e registro na ficha funcional; elaborar escala de férias e licenças, mediante informações fornecidas por cada setor, e controlar sua concessão; colaborar na humanização do atendimento hospitalar; zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado; estimular a prática profissional interdisciplinar no hospital municipal; manter contato com a Diretoria

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº029/2020 de 07 de fevereiro de 2020

Página 5



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Administrativa e Financeira objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares; elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado; solicitar a capacitação de servidores junto a Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas da SMS; programar e avaliar os estágios desenvolvidos por área do hospital; elaborar formulários e memorandos; secretariar reuniões para elaboração de atas; acompanhar processos administrativos; coordenar o controle de acesso; coordenar o controle de material; orientar equipe de estagiários, horários, direitos e deveres, acompanhar atividades diárias; Assessorar no registro de ocorrências e intercorrências em ficha funcional; zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho; planejar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Unidade; elaborar o Plano de Capacitação de Recursos Humanos; promover cursos de treinamento e reciclagem do pessoal conforme as demandas dos serviços; programar e avaliar os estágios desenvolvidos por área do hospital; desenvolver mecanismos de avaliação de desempenho do pessoal que compõe o quadro do hospital, visando instituir o programa de educação continuada e o aprimoramento dos serviços; encaminhar os servidores interessados para realização de consultas e exames médicos; propor e implementar políticas de benefícios sociais; zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho; zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado; elaborar relatório mensal de suas atividades para apresentação à Supervisão de Gestão de Pessoas; estimular a prática profissional interdisciplinar no hospital; manter contato com a Supervisão de Gestão de Pessoas objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares e demais atividades correlatas.

§ 6º. A servidora Amanda Rafaela Ramos designada no *caput* deverá ser responsável pelo faturamento dos serviços prestados pelo Hospital e Maternidade Nossa Senhora Aparecida; Coordenar a produção de Autorização de Internação Hospitalar – AIH e a Produção de BPA; Auxiliar o Médico Auditor a realizar auditoria nos Serviços Prestados e demais atividades correlatas.

§ 7º. A servidora Tatiane Berdusco de Souza designada no *caput* deverá coordenar a Divisão de Gestão Estratégica de modo a atender estabelecido pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica da Saúde principalmente no tocante a reafirmação dos pressupostos da Reforma Sanitária quanto ao direito universal à saúde de responsabilidade do Estado, como universalidade, equidade, integralidade e participação social; promover a valorização dos diferentes mecanismos de participação popular e de controle social nos processos de gestão do SUS, especialmente os conselhos e as conferências de saúde, garantindo sua consolidação como política de inclusão social; articular com as demais áreas da Saúde opinando sobre a implementação de projetos e direcionamento de recursos;

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

assessorar na gestão dos Sistemas de Informatização do SUS: EGESTOR, SGP, SISMOB, FNS e SAIPS; promover o fomento e o fortalecimento das formas coletivas de participação e solução de demandas; acompanhar as reuniões locais de saúde, auxiliar a formular a política de ouvidoria do SUS; auxiliar na prestação de serviços de ouvidoria do SUS; assessorar no fechamento de resumo de frequência e documentos referente ao RH de sua lotação; assessorar na gestão do Programa Mais Médico para o Brasil e demais atividades correlatas.

§ 8º. O servidor Renato de Jesus Ianz designado no *caput* deverá ser o responsável pela verificação dos serviços de manutenção elétrica predial dos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde; promover a conservação e manutenção da rede elétrica nos imóveis da Secretaria Municipal de Saúde; supervisionar, quando necessário, os projetos de elétrica e as equipes de trabalho; assessorar na manutenção geral predial dos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde; acompanhar a implantação e a manutenção preventiva e corretiva e demais atividades correlatas.

§ 9º. O servidor Paulo Henrique Peixoto designado no *caput* deverá cumprir e fazer cumprir o regimento do hospital e as determinações da Direção Geral Administrativa do hospital; planejar, gerenciar, estimular, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pelas seguintes Supervisões: Supervisão do Ambulatório; Supervisão das Unidades de Internação; Supervisão de Centro Cirúrgico; Supervisão do Serviço de Pronto Socorro; Supervisão da Central de Material e Esterilização e Supervisão da Obstetrícia e Ginecologia, Supervisão do Serviço Pediatria, Supervisão do Serviço Clínica Médica, Supervisão do Serviço Clínica Cirúrgica; deverá desenvolver programas de assistência integral e contínua aos pacientes e de orientação e atualização de conhecimento à sua equipe; notificar e comunicar a ocorrência das doenças ou agravos à saúde que compõem a lista de notificação compulsória suspeita ou confirmada do Ministério da Saúde e encaminhá-las ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica; notificar, em caráter reservado, eventuais suspeitas envolvendo produtos de uso hospitalar; organizar o serviço de enfermagem de acordo com a especificidade do hospital; estimular a prática profissional interdisciplinar no hospital; colaborar na humanização do atendimento hospitalar; zelar pelas atividades privativas do Enfermeiro; elaborar o diagnóstico do Serviço de Enfermagem e apresentar sua proposta de trabalho à Direção Geral Administrativa do hospital; colaborar com a fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem – COREN, sempre que solicitado e, no encaminhamento do pessoal notificado para regularização junto a este Órgão; conhecer e divulgar para sua equipe o Código de Ética do profissional de enfermagem; atender sempre às convocações do COREN, no prazo determinado; fazer reuniões periódicas com toda a sua equipe, registrando

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

em livro ata as atividades técnicas e administrativas de sua área; zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado; manter contato com a Direção Geral Administrativa do hospital objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares; fazer cumprir as normas do Conselho Federal e Regional de Enfermagem e demais atividades correlatas.

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

Fazenda Rio Grande, 06 de fevereiro 2020.


Marcio Cláudio Wozniack
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



S.M. DE GABINETE

PORTARIA Nº 6 / 2020 - DIÁRIA
DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020

Súmula: Concede diárias aos Servidores(as) ou Servidor(a) da Secretaria Municipal De Gabinete da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARNÁ, no uso de suas atribuições conferidas através do Decreto nº 5020/2019 de 09 de Setembro de 2019 e em conformidade com a Lei Complementar 95/2014 de 17 de junho de 2014, e suas alterações, do Decreto nº 4990/2019 e Decreto nº 5052/2019.

Resolve:

Art. 1º Ficam concedidas diárias aos(as) servidores(as) ou servidor(a) da Secretaria Municipal De Gabinete da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, as quais estarão à disposição e em serviço da municipalidade, participando do(a) Reunião Extraordinária da Confederação Nacional dos Municípios, na cidade de Brasília/DF, nos dias 10 e 11 de Fevereiro de 2020., conforme disposto no Processo Fiy nº 6171/2020, e tabela abaixo:

Nome	CPF	Cargo	Matricula	Ordem Diárias	Valor da Diária	Total das Diárias
MARCIO CLAUDIO WOZNIACK	637.346.439-53	Prefeito	352616	1	R\$ 688,56	R\$ 688,56
LUCAS RODRIGUES MOREIRA	092.250.109-23	Assessor e Coordenador	357723	1	R\$ 688,56	R\$ 688,56

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Fazenda Rio Grande, 06 de Fevereiro de 2020.


FRANCISCO ROBERTO BARBOSA
Secretário Municipal de Gabinete
Decreto 5020/2019



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº029/2020 de 07 de fevereiro de 2020

Página 6



S.M. ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 5 / 2020 - DIÁRIA
DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020

Súmula: Concede diárias aos Servidores(as) ou Servidor(a) da Secretaria Municipal De Administração da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas através do Decreto nº 5020/2019 de 10 de Setembro de 2019 e em conformidade com a Lei Complementar 95/2014 de 17 de junho de 2014, e suas alterações, do Decreto nº 4990/2019 e Decreto nº 5052/2019.

Resolve:

Art. 1º Ficam concedidas diárias aos(as) servidores(as) ou servidor(a) da Secretaria Municipal De Administração da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, as quais estarão à disposição e em serviço da municipalidade, participando do(a) Reunião na Confederação Nacional de Municípios-CNM, nos dias 10 e 11 de fevereiro de 2020, em Brasília/DF, conforme disposto no Processo Fly nº 5953/2020, e tabela abaixo:

Nome	CPF	Cargo	Matrícula	Qtd Diárias	Valor da Diária	Total das Diárias
CLAUDEMIR JOSE DE ANDRADE	633.107.329-91	Secretário Municipal	353067	1	R\$ 688,56	R\$ 688,56

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Fazenda Rio Grande, 06 de Fevereiro de 2020.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário Municipal de Administração
Decreto 5020/2019



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS

Portaria n.º 44/2020- SMA
De 06 de Fevereiro de 2020

Súmula: Concede licença para acompanhamento saúde familiar à servidor público do Município de Fazenda Rio Grande.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas através do Decreto nº 5020/2019, de 09 de Setembro de 2019, e em conformidade com a Lei Municipal nº 060/2013, de 28 de Fevereiro de 2013:

RESOLVE

Art. 1º – Conceder Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, conforme o Art. 94 da Lei Municipal nº 168/2003, aos servidores relacionados no Anexo I.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 06 de Fevereiro de 2020.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário Municipal de Administração
Decreto 5020/2019

MARY CRISTINA WOZHIK SANTIAGO
Técnica de Controle Administrativo
Divisão de Perícias Médicas

Rua Jacarandá, 300, Nações – CEP 83.823-901 – Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS

ANEXO I – PORTARIA 44/2020 – SMA

PROCESSO	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	SECRETARIA
6005/2020	87601 274201	TACIANE APARECIDA JOAY	PROFESSORA 20H+20H	03/02/2020 até 15/02/2020	SME

(Handwritten signature)

Rua Jacarandá, 300, Nações – CEP 83.823-901 – Fazenda Rio Grande - PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2019
Processo Administrativo nº 235/2019 – Protocolo nº 19.811/2019
Tipo: Maior Percentual de Desconto – Global

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Em cumprimento ao Art. 109, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, a Comissão Permanente de Licitações torna público o Julgamento das Propostas de Preços da Concorrência Pública nº 04/2019, a qual tem como objeto a "Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva predial, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano", resultando como classificada a proposta da empresa JP DUQUE OBRAS EIRELI, vencedor com o percentual de desconto único e linear de 19,55% (dezenove inteiros e cinquenta e cinco décimos por cento) sobre os serviços constantes nas listas de preços SINAPI-PR- 201903. O envelope de proposta de preço da empresa BORTOLON ARQUITETURA E INCORPORAÇÕES LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 17.686.417/0001-52, permaneceu lacrado, decorrente de sua inabilitação na primeira etapa da licitação.

Fazenda Rio Grande, 06 de fevereiro de 2020.

Luiz Rafael Lopes
Comissão Permanente de Licitações
Portaria nº 072/2019



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº029/2020 de 07 de fevereiro de 2020

Página 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2019

Processo Administrativo nº 147/2019 - Protocolo nº 5.998/2019
Tipo de licitação: Técnica e Preço – Global

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PLANILHA DE CUSTOS

A Comissão Permanente de Licitações, em atendimento ao Parecer nº 030/2020 da Procuradoria Geral do Município, convoca a empresa **ENGECAV PROJETOS E OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO LTDA.** para que venha a demonstrar a exequibilidade de sua proposta de preços através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da Tomada de Preços nº 05/2019, a qual tem como objeto a contratação de empresa especializada para elaboração de estudos e projeto básico de engenharia para obras de pavimentação e drenagem no município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná.

A demonstração de exequibilidade da proposta, com a devida comprovação da capacidade de executar os serviços exigidos no instrumento convocatório, deverá ser apresentada à Comissão Permanente de Licitações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação da presente convocação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Fazenda Rio Grande, 05 de fevereiro de 2020.


Luiz Rafael Lopes
Comissão Permanente de Licitações
Portaria nº 072/2019

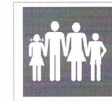


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenação de Contratos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2020 – ID3366

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;
CONTRATADO: BETHA SISTEMAS LTDA;
CNPJ: 00.456.865/0009-14;
OBJETO: "Contratação de Softwares complementares da Gestão Educacional com os módulos (Professores, Pais e Alunos, Merenda Escolar e Transporte Escolar), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação";
FISCAL ADMINISTRATIVO: Chrystopher Lemos dos Santos, matrícula nº 355.812;
MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação 03/2020;
PROTOCOLO: 1154/2020;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20/2020;
PRazo DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data de publicação em Diário Oficial do Município;
DATA DE ASSINATURA: 31/01/2020;
VALOR TOTAL: R\$ 59.016,55 (cinquenta e nove mil dezesseis reais e cinquenta e cinco centavos);

Coordenação de Contratos



FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande

CNPJ 05.145.721/0001-03

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2019

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE – FAZPREV.

CONTRATADO: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE-PR.

OBJETO: Contratação de Empresa Integradora de Estágios Supervisionados para Prestação de Serviços.

MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 001/2019

TAXA: 6,5% (seis vírgula cinco pontos percentuais) sobre os valores de Bolsas-Auxílio, (exceto auxílio-transporte).

VALOR GLOBAL: R\$ 37.873,58 (trinta e sete mil e oitocentos e setenta e três reais e cinquenta e oito centavos), referente ao pagamento das bolsas estágio.

VIGÊNCIA: 12 meses – Com início 05/02/2020

DATA DA ASSINATURA: 29/01/2020



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA
FAZENDA RIO GRANDE – PR

Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182 - Pioneiros 83823090.
Tels 41 3608-7103/3608-7112
cmdca@fazendariogrande.pr.gov.br

Publicação do Resultado Definitivo

Divulga o resultado definitivo referente ao Edital de Convocação do CMDCA Nº008/2019.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Fazenda Rio Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe é conferida pela Lei Nº 845 de 08 de setembro de 2011, torna público o resultado definitivo das Instituições da Sociedade Civil que solicitaram credenciamento apresentando os documentos exigidos de acordo com o Edital supracitado. As Instituições elencadas obtiveram as inscrições aprovadas.

- 1- Escola Marista Ir. Henri- CNPJ 60.982.352/0065-86.
- 2- Centro de Integração Empresa Escola- CIEE- CNPJ 76.610.591/0001-80.
- 3- Centro de Assistência e Desenvolvimento Integral- CADI- CNPJ 00.526.026/0001-78.
- 4- Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais- APAE- CNPJ 40.186.298/0001-90.

Fazenda Rio Grande, 03 de fevereiro de 2020.


Simone Cristina da Silva Oliveira
Presidente do CMDCA
Fazenda Rio Grande - Paraná