

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 1



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

ERRATA – REPUBLICAÇÃO

Republica-se a Lei Municipal n. 1378, de 14 de fevereiro de 2020, em razão de sua primeira publicação, no Diário Oficial Eletrônico n.º 49 – Extra de 11 de março de 2020, haver constado com erro material – erro de digitação – datação.

Fazenda Rio Grande, 16 de março de 2020.

Julio Cesar Ferreira de Lima Theodoro

Presidente

R. Farid Stephens, 179 - Pioneiros, CEP 83833-008 - Fazenda Rio Grande - PR | Fone: (41) 3627-1664



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

LEI Nº 1.378/2019.
De 14 de fevereiro de 2020.

“INSTITUI NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, O ALVARÁ DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO CONDICIONADO - ALVARÁ FÁCIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, aprovou e eu, **PRESIDENTE**, promulgo a seguinte lei:

Art. 1º As Empresas prestadoras de serviços e profissionais liberais que não exerçam atividade comercial física ou armazenamento de produtos e estoque em sua sede, no âmbito do Município de FAZENDA RIO GRANDE, poderão requerer perante a administração municipal o Alvará de Licença de Funcionamento Condicionado - ALVARÁ FÁCIL.

§ 1º O Alvará de Licença e Funcionamento Condicionado – Alvará Fácil, tem por objetivo desburocratizar a formalização de empresas prestadoras de serviços e profissionais liberais que por suas características exerçam suas atividades fora da sua sede.

§ 2º Entende-se por atividade comercial física a comercialização varejista ou atacadista com atendimento ao público e a fornecedores.

§ 3º Entende-se por Profissional liberal aquele com registro junto ao devido órgão de fiscalização da sua profissão.

Art. 2º O Alvará de Licença e Funcionamento Condicionado – Alvará Fácil, com prazo de validade até 31 de dezembro de cada exercício, tem exclusivo objetivo tributário e sua expedição será administrada pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Arrecadação ficando dispensada para deferimento do mesmo, a apresentação de alvará sanitário, atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná, e de toda e qualquer manifestação por parte da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio ambiente.

Art. 3º A ocupação dos imóveis por empresas prestadoras de serviços e profissionais autônomos que obtenham Alvará de Licença de Funcionamento Condicionado - ALVARÁ FÁCIL será equiparado à utilização dos imóveis para fins residenciais.

R. Farid Stephens, 179 - Pioneiros, CEP 83833-008 - Fazenda Rio Grande - PR | Fone: (41) 3627-1664



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 2



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

Decreto nº 5150/2020

De 13 de Março de 2020

Súmula: "Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Fazenda Rio Grande no valor de R\$ 6.247.247,81 (Seis Milhões duzentos e quarenta e sete mil duzentos e quarenta e sete reais e oitenta e um centavos).

Prefeito do Município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 1337/2019 de 16/12/2019,

DECRETA

Art. 1º – Fica aberto no orçamento vigente do Município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 6.247.247,81 (Seis Milhões duzentos e quarenta e sete mil duzentos e quarenta e sete reais e oitenta e um centavos), destinado ao reforço das seguintes dotações:

02.01 - SM de Administração	
04.122.0002.2.003-3.3.90.30.00.00.00.1000 - MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
04.122.0002.2.003-3.3.90.36.00.00.00.1000 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA FÍSICA	168.000,00
04.122.0002.2.003-3.3.90.39.00.00.00.1000 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	17.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
04.01 - SM de Educação	
12.361.0004.2.013-3.1.91.13.00.00.00.1104 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	400.000,00
08.01 - SM de Obras Públicas	
15.452.0010.2.034-4.4.90.52.00.00.00.11724 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	60.000,00
15.452.0010.2.034-4.4.90.52.00.00.00.11728 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	60.000,00
15.452.0010.2.034-4.4.90.52.00.00.00.1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	60.000,00
09.01 - SM de Urbanismo	
15.452.0010.2.039-3.3.90.30.00.00.00.3507 - MATERIAL DE CONSUMO	1.000.000,00
15.452.0010.2.039-3.3.90.39.00.00.00.3507 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	500.000,00
15.452.0010.2.039-4.4.90.52.00.00.00.3507 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	400.000,00
15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
15.05 - Bloco da Média e Alta Complexidade	
10.302.0003.2.063-4.4.90.52.00.00.00.3500 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	58.650,39
10.302.0003.2.063-4.4.90.52.00.00.00.3385 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	9.936,22
10.302.0003.2.062-3.3.90.39.00.00.00.1303 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	470.000,00
10.302.0003.2.062-3.3.90.39.00.00.00.1000 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	400.000,00
15.02 - Bloco da Atenção Básica	
10.301.0003.2.054-4.4.90.52.00.00.00.3384 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	9.179,17
10.301.0003.2.054-4.4.90.52.00.00.00.1381 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	817.000,00
10.301.0003.2.054-3.3.90.39.00.00.00.1303 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	390.000,00
16 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
16.02 - Manutenção da Educação Infantil	
12.365.0004.2.070-3.3.90.30.00.00.00.31121 - MATERIAL DE CONSUMO	47.612,68
12.365.0004.2.070-4.4.90.52.00.00.00.31121 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	10.200,00
17 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
17.01 - Bloco de Financiamento da proteção Básica	
08.243.0011.6.001-3.3.90.30.00.00.00.3934 - MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
08.244.0011.2.078-3.3.90.30.00.00.00.3934 - MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
08.243.0011.6.001-3.3.90.39.00.00.00.3934 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	100.000,00
08.244.0011.2.078-3.3.90.39.00.00.00.3934 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	100.000,00

Rua Jacarandá nº 300 – Bairro Nações – PR CEP: 83.823-901 – Fazenda Rio Grande-PR – Fone 41-3627-8500



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

10.302.0003.2.062-3.3.90.30.00.00.00.1000 - MATERIAL DE CONSUMO	400.000,00
20 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
20.01 - Fundo Municipal de Habitação	
16.482.0014.2.100-3.1.90.11.00.00.00.1000 - VENC. E VANT. FIXAS – PESSOAL CIVIL	30.000,00
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
22.01 - SM de Meio Ambiente	
15.452.0017.2.110-3.3.90.39.00.00.00.1511 - OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA	18.799,47
32 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	
32.01 - SM de Esporte, Lazer e Juventude	
27.812.0006.2.138-3.3.90.30.00.00.00.1000 - MATERIAL DE CONSUMO	9.500,00
33 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
33.01 - SM de Habitação	
16.482.0014.2.130-3.1.90.11.00.00.00.1000 - VENC. E VANT. FIXAS – PESSOAL CIVIL	10.000,00

Art. 3º - Para cobertura do crédito aberto no artigo 1º, serão utilizados recursos do excesso de arrecadação nas fontes abaixo relacionadas, no valor R\$ 1.208.814,40 (Hum milhão duzentos e oito mil oitocentos e quatorze reais e quarenta centavos) para a(s) seguinte(s)dotação(ões), em conformidade com a Lei Municipal nº 1337/2019, conforme segue:

Fonte 1724	60.000,00
Fonte 1728	60.000,00
Fonte 381	817.000,00
Fonte 390	5,40
Fonte 1712	271.809,00
Art. 4º Para atendimento da Suplementação de que trata o artigo 1º serão utilizados recursos provenientes do Superávit financeiro do exercício de 2019, conforme art. 10º da lei orçamentária 1337/2019.	
Fonte 507	1.900.000,00
Fonte 500	58.650,39
Fonte 385	9.936,22
Fonte 384	9.179,17
Fonte 1121	57.812,68
Fonte 390	2.433,69
Fonte 940	51.081,26
Fonte 1726	67.561,24
Fonte 934	368.345,71
Fonte 1727	100.037,35
Fonte 1704	22.345,50
Fonte 956	1.282,59
Fonte 1716	1.468,14

Art. 5º - Ficam alteradas as metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2020 e do Plano Plurianual 2018-2021, em valores iguais aos alterados nos artigos anteriores, nos respectivos programas, órgãos e ações respectivas, em conformidade com o que dispõe o art. 18 da Lei Municipal nº 1337/2019.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 13 de Março de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande/PR, 13 de Março de 2020.

Marcio Claudio Wozniack
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá nº 300 – Bairro Nações – PR CEP: 83.823-901 – Fazenda Rio Grande-PR – Fone 41-3627-8500



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

08.244.0011.2.078-4.4.90.52.00.00.00.3934 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	60.000,00
08.243.0011.6.001-4.4.90.52.00.00.00.3934 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	68.345,71
17.04 - Componentes para Qualificação da Gestão	
08.244.0011.2.088-3.3.90.30.00.00.00.31726 - MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
08.244.0011.2.089-3.3.90.30.00.00.00.3940 - MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
08.244.0011.2.088-3.3.90.33.00.00.00.31728 - PASSAGENS E DESP. COM LOCOMOÇÃO	6.000,00
08.244.0011.2.089-3.3.90.33.00.00.00.3940 - PASSAGENS E DESP. COM LOCOMOÇÃO	10.000,00
08.244.0011.2.089-3.3.90.39.00.00.00.3940 - OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA	20.000,00
08.244.0011.2.090-3.3.90.39.00.00.00.31727 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	76.137,35
08.244.0011.2.088-3.3.90.39.00.00.00.31726 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	38.000,00
08.244.0011.2.096-3.3.90.48.00.00.00.3956 - OUTROS AUX. FIN. A PESSOAS FÍSICAS	1.282,59
08.244.0011.2.088-4.4.90.52.00.00.00.31728 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.000,00
08.244.0011.2.090-4.4.90.52.00.00.00.31727 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	23.900,00
08.244.0011.2.088-3.3.90.93.00.00.00.3390 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.433,69
08.244.0011.2.089-3.3.90.14.00.00.00.3940 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	16.081,26
08.244.0011.2.088-3.3.90.14.00.00.00.31726 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
08.244.0011.2.088-3.3.90.93.00.00.00.31726 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	5,40
08.244.0011.2.088-3.3.90.36.00.00.00.31726 - OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA FÍSICA	1.561,24
17.05 - Blocos de Investimentos	
08.244.0011.1.009-4.4.90.51.00.00.00.11712 - OBRAS E INSTALAÇÕES	271.809,00
20 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
20.01 - Fundo Municipal de Habitação	
16.482.0014.2.100-3.1.91.13.00.00.00.1000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	30.000,00
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
22.01 - SM de Meio Ambiente	
18.542.0017.2.125-3.3.90.30.00.00.00.1511 - MATERIAL DE CONSUMO	1.560,00
18.542.0017.2.125-3.3.90.36.00.00.00.1511 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA FÍSICA	17.239,47
25 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE	
25.01 - Fundo Municipal dos Direitos Criança e Adolescente	
08.243.0011.8.011-3.3.90.30.00.00.00.31716 - MATERIAL DE CONSUMO	1.468,14
26 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	
26.01 - Fundo Municipal do Idoso	
08.241.0011.2.118-3.3.90.30.00.00.00.31704 - MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
08.241.0011.2.118-4.4.90.52.00.00.00.31704 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	20.345,50
32.01 - SM de Esporte, Lazer e Juventude	
27.812.0006.2.138-3.3.90.39.00.00.00.1000 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	9.500,00
33.01 - SM de Habitação	
16.482.0014.2.130-3.1.91.13.00.00.00.1000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.000,00

Art. 2º - Para cobertura de parte do crédito aberto no artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação da dotação abaixo relacionada, no valor de R\$ 2.388.299,47 (dois milhões, trezentos e oitenta e oito mil duzentos e noventa e nove reais e quarenta e sete centavos), em conformidade com a Lei Municipal nº 1337/2019:

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.01 - SM de Administração	
04.122.0010.1.019-3.3.90.39.00.00.00.1000 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	600.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
04.01 - SM de Educação	
12.361.0004.2.013-3.1.90.11.00.00.00.1104 - VENC. E VANT. FIXAS – PESSOAL CIVIL	400.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS	
08.01 - SM de Obras Públicas	
15.451.0010.2.036-3.3.90.30.00.00.00.1000 - MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00
15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
15.02 - Bloco da Atenção Básica	
10.301.0003.2.054-3.3.90.30.00.00.00.1303 - MATERIAL DE CONSUMO	390.000,00
15.05 - Bloco da Média e Alta Complexidade	
10.302.0003.2.062-3.3.90.30.00.00.00.1303 - MATERIAL DE CONSUMO	470.000,00

Rua Jacarandá nº 300 – Bairro Nações – PR CEP: 83.823-901 – Fazenda Rio Grande-PR – Fone 41-3627-8500



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 5151/2020.
De 13 de março de 2020.

Súmula: "Nomeia Comissionado do Poder Executivo Municipal, conforme especifica 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 do processo administrativo eletrônico n.º 10.496/2020:

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V junto a Secretaria Municipal da Mulher: **Rafaela Rodrigues Moreira**, RG n.º 13.812.014-7 SESP/PR e CPF/MF n.º 120.739.189-13, a partir de 03 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá Assessorar na elaboração e implementação de projetos e programas a serem desenvolvidos pela Secretaria da Mulher; assessorar na formulação de programas, projetos e atividades dentro das normas e diretrizes da administração pública; assessorar na promoção de formações continuadas relativas a Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Gênero, Lei Maria da Penha e palestras motivacionais; assessorar na comunicação entre a Secretaria Municipal da Mulher e as demais secretarias a fim de auxiliar na promoção das ações intersectoriais; auxiliar na elaboração de convênios e parcerias relacionadas a políticas públicas para as mulheres.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data mencionada nos artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 13 março de 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 nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 3



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 5152/2020.
De 13 de março de 2020.

Súmula: "Nomeia Comissionado do Poder Executivo Municipal, conforme especifica 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 do processo administrativo eletrônico n.º 10.496/2020:

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V junto a Secretaria Municipal de Administração: **Fernanda de Lima Esteves**, RG n.º 55.477.234-6 SESP/PR e CPF/MF n.º 094.304.649-14, a partir de 03 de março de 2020.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data mencionada nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 13 de março de 2020.

Marcio Cláudio 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 5153/2020.
De 13 de março de 2020.

Súmula: "Altera a Nomenclatura de Chefias na Estrutura Administrativa do Quadro Próprio da Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao artigo 1º do Decreto n. 3343 de 04 de março de 2013".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, artigo 90, inciso I, alínea "a", bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 47.474/2019:

DECRETA

Art. 1º Fica alterada no bojo do artigo 1º do Decreto n. 3343, de 04 de março de 2013, na Estrutura Administrativa do Quadro Próprio da Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande da Secretaria Municipal de Saúde as seguintes Chefias:

DE:	PARA:
Secretaria Municipal de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde
Setor de Farmácia Hospitalar	Divisão de Farmácia Hospitalar - HMNSA

Art. 2º As demais disposições constantes do Decreto n. 3343, de 04 de março de 2013, e suas alterações permanecem inalteradas.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1.º de março de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 13 de março de 2020.

Marcio Cláudio 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 5154/2020.
De 13 de março de 2020.

Súmula: "Destitui servidora pública municipal da função de responder pelo cargo comissionado que especifica".

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

DECRETA

Art. 1º Fica destituída da função de apenas responder pelo cargo de Diretora de Área – Pedagógica, da Secretaria Municipal de Educação a servidora: **Celia Regina Ferreira da Silva Janiski**, matrículas n. 76.401 e 200.701, a partir de 02 de março de 2020.

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

Fazenda Rio Grande, 13 de março de 2020.

Marcio Cláudio 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 5155/2020.
De 13 de março 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 especifica.

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 Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Obras Públicas passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Governo.

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

III - 01 (um) cargo de Diretor de Área da Secretaria Municipal de Educação passa a ser designado como cargo de Diretor de Área da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

IV - 01 (um) cargo de Diretor de Área da Secretaria Municipal de Educação passa a ser designado como cargo de Diretor de Área da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir do 02 de março de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 13 de março de 2020.

Marcio Cláudio 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 nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 4



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 5156/2020.
De 16 de março de 2020.

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

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

DECRETA

Art. 1º Fica exonerado do cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II do Gabinete do Prefeito: **Lucas Rodrigues Moreira**, matrícula 357.723, a partir de 12 de março de 2020.

Art. 2º Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II junto a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano: **Jocinei Rodrigues da Silva**, RG n.º 6.945.472-0 SESP/PR e CPF/MF n.º 025.734.939-11, a partir de 12 de março 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 no assessoramento de Projetos; Assessorar nas atividades técnicas da Secretaria, a fim de agilizar os procedimentos internos para o cumprimento dos prazos; Assessorar as visitas técnicas a obras em andamento; Assessorar na realização de estudo de projetos e realização de orçamentos; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 3º Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV junto a Secretaria Municipal do Meio Ambiente: **Douglas José Lourenço**, RG n.º 9.878.720-8 SESP/PR e CPF/MF n.º 059.585.589-00, a partir de 16 de março 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 elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação de sistema de gestão ambiental, implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação, gerir equipes próprias e prestadores de serviços, de forma a garantir o cumprimento das metas estabelecidas, elaborar a documentação técnica, se responsabilizar pelo acompanhamento, orientação e execução das

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

atividades inerentes à análise e auditoria; prestar assessoramento aos programas e processos correlatos ao meio ambiente; manter ações relativas à redução da geração de resíduos industriais e correta separação, armazenamento, transporte e destinação dos mesmos; elaborar, manter atualizados e divulgar os indicadores do gerenciamento de resíduos; providenciar a gestão de fornecedores de serviços de transporte, reciclagem e destinação de resíduos, verificando o atendimento as legislações vigentes, assegurando o correto e seguro manejo dos resíduos produzidos na empresa, aferir e atestar a correta documentação para futura emissão das licenças/anuências ambientais; bem como os documentos para disponibilizá-los quando solicitados pelas autoridades ambientais, cumprindo e fazendo cumprir a legislação vigente, atestar a conformidade legal das empresa requerentes à legislação ambiental, efetuar pedidos de orçamentos, elaboração de requisições de compras e serviços, recebimento e conferência de materiais, acompanhamento da execução de serviços contratados, relacionados ao setor; elaborar os procedimentos e aplicação de treinamentos aos setores envolvidos, elaborar documentos legais mensais e trimestrais relativos ao Ente, verificando as licenças; figurar como fiscal de contrato, proceder fiscalização ambiental de praxe e oriundas de denúncia; alimentação de dados em sítios eletrônicos relativos à sua área de atuação; desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 4º 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, 16 março 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

ERRATA

Errata quanto a Portaria n. 022, de 18 de fevereiro de 2020, em razão de sua primeira publicação, no Diário Oficial Eletrônico n.º 041, de 02 de março de 2020, haver constado com erro material – erro de digitação.

Onde se lê:

"(...)".

Art. 29º A servidora pública efetiva, Rafaela Tiara Gerardeli da Silva, matrícula 350.592 deixar de ser designada para o exercício da função de Divisão Atendimento ao Público Junto a Secretaria Municipal de Administração e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação e Assessora II - Atos de Pessoal/TCE junto a Secretaria Municipal de Administração, a partir de 01 de fevereiro de 2020.

"(...)".

Leia-se:

"(...)".

Art. 29º A servidora pública efetiva, Rafaela Tiara Gerardeli da Silva, matrícula 350.592 deixar de ser designada para o exercício da função de Divisão Atendimento ao Público Junto a Secretaria Municipal de Administração e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação e Assessora I - Atos de Pessoal/TCE junto a Secretaria Municipal de Administração, a partir de 01 de fevereiro de 2020.

"(...)".

Fazenda Rio Grande, 13 de março 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 031/2020.
De 12 de março de 2020.

SÚMULA: "Remaneja e designa servidores públicos municipais efetivos para o desempenho de função de chefia, conforme especifica 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 do processo administrativo n. 5062/2018:

Considerando a reestruturação administrativa da Secretaria Municipal de Urbanismo de Fazenda Rio Grande ocorrida através do Decreto n. 5147/2020:

RESOLVE

Art. 1º O servidor público efetivo: **Hideki Yanagita**, matrícula 352.545 fica designado para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Informações Urbanas - Geoprocessamento, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. O servidor nomeado pelo *caput* deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Coordenar a equipe de trabalho, na tarefa de alimentar informações cartográficas, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS; Produzir e sistematizar informações públicas, evitando a duplicação de meios e instrumentos para fins idênticos; Coordenar e monitorar o uso e ocupação do solo municipal; Utilizar com muita frequência a legislação municipal (Plano Diretor, Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Lei de Delimitação do Perímetro Urbano e Lei do Sistema Viário); Utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Alimentar e facilitar a integração de sistemas e mecanismos setoriais (viário e transporte, tributário, preservação e recuperação ambiental, bens socioambientais e outros), garantindo o registro das informações produzidas e difundir as informações públicas; Conhecer plantas dos loteamentos; Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 2º A servidora pública efetiva **Simone Haj Mussi Chella de Oliveira**, matrícula 350.748, fica designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Correção de Projetos, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo, a partir de 02 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 nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 5



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

março de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput* deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Coordenar o atendimento, planejamento e tramitação do Convênio Casa Fácil, com definição do programa de necessidades, desenvolvimento do projeto arquitetônico e emissão do parecer para emissão do Alvará de Construção; Coordenar equipe responsável, na tramitação de processos referentes a aprovações de projetos arquitetônicos, conforme normas estabelecidas pela legislação vigente, bem como emissão dos devidos alvarás de licenciamento; Analisar e conferir documentação solicitada para emissão das aprovações e alvarás; Conhecer e utilizar com muita frequência a legislação urbanística municipal (Plano Diretor, Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Código de Obras, Código de Posturas e Lei de Delimitação do Perímetro Urbano); Conhecer, utilizar, alimentar informações cartográficas, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Conhecer Plantas dos Loteamentos, bem como identificar os endereços corretos dos imóveis dentro do Perímetro Urbano; Coordenar a execução de plantões técnicos, junto a equipe técnica da Secretaria Municipal de Urbanismo, no esclarecimento de dúvidas em relação aos processos de Correção de Projeto e Alteração de Projeto; Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 3º O servidor público efetivo, **Fabiano Constantino Assumpção**, matrícula 350.723 fica designado para o exercício da função de Coordenação e Assessoria II – Parcelamento de Solo, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. O servidor nomeado pelo *caput* deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Coordenar o exercício das funções técnicas inerentes à Secretaria Municipal de Urbanismo, previstas na Lei Complementar 08/2006 e alterações; Integrar a Unidade de Planejamento Territorial – UPT; Elaborar Planos Urbanísticos em apoio à UPT, conforme Art. 134 da Lei Complementar 84/2013; Elaborar estudo e projetos de parcelamento do solo de áreas pertencentes ao município; Elaborar projetos de desmembramento para fins de desapropriação quando houver utilidade pública decretada; Elaborar parecer técnico para criação de ZEIS; Colaborar na elaboração de Planos Urbanísticos para processos de regularização fundiária; Elaborar parecer técnico para emissão de licença prévia para projetos de parcelamento do solo; Analisar, corrigir e anuir projetos de parcelamento do solo no formato de loteamento e condomínio; Prestar atendimento ao público quanto às questões relativas ao parcelamento do solo urbano; Auxiliar as atividades do Conselho Municipal de Políticas Territoriais e Ambientais, no que se refere às questões inerentes ao parcelamento do solo urbano; - Conhecer, utilizar, alimentar informações cartográficas, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 4º O servidor público efetivo **Carlos Roberto de Poli**, matrícula 350.109, permanece designado para o exercício da Função de Divisão de Fiscalização de Edificações e Controle Urbano, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo, e deverá desenvolver as atribuições indicadas no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. O servidor indicado no *caput* deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Coordenar/assessorar e fiscalizar na cooperação técnica no Programa do Governo Federal (Projeto Casa Fácil – CREA/PR); Garantir o cumprimento da legislação vigente (zoneamento de uso e ocupação do solo; parcelamento do solo; princípios previstos na lei do Plano Diretor de Fazenda Rio Grande, em conformidade com o § 1º do artigo 182 da Constituição Federal), como também a verificação da prestação de serviços técnicos por profissionais habilitados, e salvaguardar a sociedade de possíveis danos que possam vir a ocorrer na execução do objeto fiscalizado; Proceder a fiscalização em construções de obras executadas por particulares, em obras executadas direta ou indiretamente pelo Município, bem como a fiscalização das condições de trabalho, conservação e administração municipal; Realizar vistorias para verificação da conformidade com o alvará/projeto aprovado na Secretaria Municipal de Urbanismo; Atender/verificar/autuar denúncias sobre obras irregulares (notificação/multa/embargo); Celebrar, as condições que estabelecer, de termos de ajuste de conduta e a fiscalização de seu cumprimento; Atender/verificar denúncias sobre construções/invasões em áreas públicas (notificação/embargo); Atender, esclarecer sobre informações quanto ao Código de Obras e Edificações, para obtenção da Licença para Construção (Alvará) e Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra (CVCO – Habite-se); Realizar análise e levantamento técnico para avaliação em processos relativos a pareceres de engenharia em imóveis particulares/públicos; Instruir processos técnicos e administrativos relacionados ações judiciais do Município; Vistoriar e emitir pareceres/laudos técnicos sobre imóveis (próprios, desapropriação, locação, caução); Acompanhar como assistente técnico os peritos judiciais nas demandas municipais; Conhecer e utilizar com muita frequência a legislação municipal (Plano Diretor, Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Código de Obras, Código de Posturas e Lei de Delimitação do Perímetro Urbano); Conhecer, utilizar, alimentar informações cartográficas, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 5º A servidora pública efetiva **Deisi da Rocha Rodrigues**, matrícula 350.985, permanece designada para o exercício da Função de Divisão de Cadastro Técnico, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo, e deverá desenvolver as atribuições

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

indicadas no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput* deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Coordenar as solicitações de revisões das inscrições imobiliárias e execução de levantamentos prediais "in loco"; Implantar no Sistema BETHA TRIBUTOS, loteamentos novos por inscrições imobiliárias designadas; Transformar lançamentos em condomínios; Enquadrar áreas dentro do perímetro urbano, obedecendo legislação municipal vigente; Calcular e proceder simulações de IPTU; Colaborar em ações relacionadas ao desenvolvimento de medidas voltadas aos aperfeiçoamento da capacidade normativa, organizacional e tecnológica da Administração Tributária Municipal; Conhecer, utilizar, alimentar informações cartográficas, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 6º A servidora pública efetiva **Viviane da Silva Leão**, matrícula 352.546, permanece designada para o exercício da Função de Divisão de Apoio Administrativo, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo, e deverá desenvolver as atribuições indicadas no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput* deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Coordenar os procedimentos administrativos da Secretaria Municipal de Urbanismo; Participar em reuniões e quando solicitado elaborar atas; Exercer a função de fiscal de contrato em procedimentos licitatórios; Coordenar o chefe de seção de emissão de documentos, de gestão de arquivos, de atendimento ao público e de gestão de pessoas; Coordenar o chefe de cessão na elaboração da LOA (Lei Orçamentária Anual) LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e PPA (Plano Plurianual), quando solicitado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças; Controlar sistema de estoque e solicitar suprimentos junto ao almoxarifado central, observando os prazos determinados; Juntamente com os responsáveis pelo patrimônio das divisões, zelar pela conservação dos móveis e equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Urbanismo; Providenciar móveis, equipamento e materiais para novos membros da equipe, bem como providenciar "logins", cadastros e liberações de acesso à informações cadastrais; Executar outras tarefas de mesma natureza, associadas ao ambiente organizacional, como, por exemplo, análise, elaboração e emissão de documentos correlatos a Secretaria Municipal de Urbanismo; Conhecer, utilizar, alimentar informações, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Ser membro em comissões e conselhos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 7º A servidora pública efetiva **Carla Cristiane Peres Antonio**, matrícula

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

103.501, deixa de ser designada para o exercício da Função de Divisão de Análise e Aprovação de Projetos junto a Secretaria Municipal de Urbanismo e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria I – Consultas Prévias de Localização e Sistema Empresa Fácil, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo *caput* deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Analisar as consultas prévias de localização, verificar se a atividade solicitada é permitida, permissível, tolerada ou proibido na legislação municipal referente a zoneamento e uso e ocupação de solo, bem como verificar endereço correto do imóvel objeto da solicitação; Coordenar as atividades desenvolvidas pela análise e emissão da consulta prévia de localização; Coordenar servidores no atendimento, bem como na análise e na emissão das consultas prévias de localização; Conhecer e utilizar o Sistema Empresa Fácil com relação à emissões de consultas prévias de localização; Monitorar as análises das consultas prévias de localização emitidas através do Sistema Empresa Fácil dentro do prazo previsto por Lei; Identificar e sugerir padrões de excelência das atividades da consulta prévia de localização; Propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas na emissão consulta prévia de localização; Orientar contribuintes, bem como escritórios de contabilidade com relação à utilização do Sistema Empresa Fácil; Orientar e supervisionar os servidores com relação às atualizações e alterações do Sistema Empresa Fácil; Conhecer e utilizar com muita frequência a legislação municipal (Plano Diretor, Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Lei de Delimitação do Perímetro Urbano); Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Conhecer Plantas dos Loteamentos, bem como identificar os endereços corretos dos imóveis dentro do Perímetro Urbano; Ser membro em comissões e conselhos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 8º A servidora pública efetiva **Vanessa Aparecida Carvalho**, matrícula 348.493, deixa de ser designada para o exercício da Função de Divisão de Ordenamento e Ocupação do Solo junto a Secretaria Municipal de Urbanismo e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria I – Emissão de Certificado de Vistorias de Conclusão de Obras e Sistema Gerenciador de Obra - SISOBRA, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo *caput* deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Coordenar a tramitação dos processos administrativos de vistorias de conclusão de obras e posteriormente após as vistorias e liberações pertinentes executar a emissão dos Certificados de Conclusão de Obras (CVCO); Emitir segunda via de Certificados de Conclusão de Obras (CVCO), quando solicitado; Coordenar a cobrança de doação referente ao artigo 17-A da Lei Municipal 85/2013, após avaliações pela CPAI; Cadastrar os

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 nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 6



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Certificados de Conclusão de Obras (CVC) junto ao Sistema BETHA TRIBUTOS, Sistema QGIS e SISOBRA; Executar o cadastro de obras licenciadas e concluídas pelo Município no cadastro da Secretaria Municipal de Urbanismo, bem como junto ao INSS através do sistema SISOBRA. Repassar as informações cadastradas mensalmente ao INSS, através do sistema SISOBRA-NET observando os prazos estabelecidos; Conhecer e utilizar com muita frequência a legislação municipal (Plano Diretor, Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Lei de Delimitação do Perímetro Urbano); Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Conhecer Plantas dos Loteamentos, bem como identificar os endereços corretos dos imóveis dentro do Perímetro Urbano; Ser membro em Comissões e conselhos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 9º A servidora pública efetiva, **Eliane Pacheco dos Santos**, matrícula 349.765, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção de Emissão de Documentos junto a Secretaria Municipal de Urbanismo e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria I – Gestão de Arquivos, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Organizar a entrada, a distribuição, a saída e a guarda de documentos correntes, intermediários e permanentes do arquivo; Proceder a digitalização dos processos administrativos, bem como encaminhar os arquivos digitais aos devidos lugares, disponibilizando os mesmos para consultas; Coordenar os estagiários responsáveis pela digitalização; Disponibilizar, fiscalizar e gerenciar empréstimos de documentos à serem utilizados como instrumentos de pesquisa e consulta; Acompanhar prazos e executar os procedimentos cabíveis – embasados em normativa vigente – para a eliminação de documentos não permanentes; Elaborar e manter atualizada e tabela de temporalidade de documentos da Secretaria Municipal de Urbanismo; Organizar a rotina de entradas e saídas do arquivo físico, bem como determinar as pessoas que serão autorizadas a entrar no arquivo; Solicitar compras de materiais e equipamentos necessários na organização, limpeza e conservação do arquivo físico; Programar conservação preventiva e estabelecer procedimentos de segurança do acervo; Conhecer, utilizar, alimentar informações, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Ser membro em comissões e conselhos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 10º A servidora pública efetiva, **Adrieli da Cunha Batista Campos**, matrícula 354.438 fica designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Atendimento ao Público, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo, a partir de 02 de março 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 pelo caput deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Coordenar a performance operacional da equipe de atendimento; Orientar a equipe no sentido que se deve manter atitudes adequadas, manter relação envolvendo a acolhida, a empatia e a despedida, acatar, na medida do possível, as sugestões e satisfazer o contribuinte buscando superar suas expectativas; Elaborar os relatórios e acompanhar o desenvolvimento da equipe, por meio de monitoramentos, feedbacks, avaliações e reuniões; Reportar à equipe sobre os novos procedimentos e realizar as mudanças nas especificações dos processos; Reportar a chefia de divisão, sobre eventuais reclamações, analisar as reclamações e pontuar os fatos; Auxiliar na capacitação dos estagiários e servidores da equipe de atendimento ao público, inclusive no que se refere ao uso de equipamentos de informática e sistemas de informática; Conhecer, utilizar, alimentar informações, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Ser membro em comissões e conselhos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 11º A servidora pública efetiva **Kely Steinhaus Cezar**, matrícula 350.721, permanece nomeada para o exercício da Função de Divisão de Iluminação, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo, e deverá desenvolver as atribuições indicadas no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo caput deverá: Suporte Técnico administrativo no Setor de Iluminação Pública; Gestão de Contratos; Inspeções contínuas efetuadas na Secretaria Municipal de Urbanismo e outras entidades da administração pública (almoxarifado), utilizando técnicas de acompanhamento e verificação de procedimentos administrativos, com expedição de despachos e manifestação de caráter detectivo e corretivo; Assessoria à Diretora de Área: Verificação das legalidades e regularidades de atos administrativos em relação ao planejamento, programação, execução, fiscalização, controle e avaliação dos serviços referentes ao Setor de Iluminação Pública do Município; Fiscalização de contratos referentes a serviços de Iluminação Pública; Vistoria noturna in loco para melhoria do serviço de iluminação pública; Conferência e assinatura de notas fiscais de serviços de Iluminação Pública; Participante da Comissão de avaliação de Amostras de Licitação; Serviço de fiscalização e guarda da frota da Secretaria Municipal de Urbanismo; Elaboração, disponibilização e guarda de documentos e demais atividades correlatas.

Art. 12º O servidor público efetivo **Paulo Cesar Pereira**, matrícula 311.032, deixa de ser designado para o exercício da Função de Seção de Fiscalização de Iluminação Pública junto a Secretaria Municipal de Urbanismo e passa a ser designado para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Fiscalização de Iluminação Pública, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo, a partir de 02 de março 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. O servidor remanejado pelo caput deverá: Assessoria e apoio a Diretora de Área e a Chefe de Divisão de Iluminação com relação a todos trabalhos realizados pela equipe, alternância de atividades, sendo feitas as análises dos procedimentos e riscos de todo trabalho executado referentes a Iluminação Pública do Município; Responsabilidade de Segurança com a eletricidade; Controlar todos os serviços de instalações elétricas procedendo às ordens de serviços específicas, aprovação da realização do trabalho por profissional competente da área, fiscalização no objetivo do serviço a ser executado, também como campo de aplicação, base técnica, disposições e medidas de controle e orientações finais; Controle do risco elétrico: Intervenções em instalações elétricas, adotando medidas preventivas de controle de riscos elétricos e outros riscos adicionais, mediante a análises de riscos de forma a garantir a segurança e a saúde no trabalho desenvolvido dentro do Município; Fiscalização de contrato de serviços de Iluminação Pública; Instalação de serviços com eletricidade; Participante da Comissão de avaliação de Amostras de Licitação; Vistorias em obras de rede de Iluminação Pública nas vias públicas; Responsabilidade de teste de verificação de ausência de tensão e demais atividades correlatas.

Art. 13º Esta Portaria 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, 12 de março 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 032/2020.
De 12 de março de 2020.

SÚMULA: "Remaneja e designa servidores públicos municipais efetivos para o desempenho de função de chefia, 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 do processo administrativo n.º 6940/2020:

Considerando a reestruturação administrativa da Secretaria Municipal de Urbanismo de Fazenda Rio Grande ocorrida através do Decreto n. 5146/2020:

RESOLVE

Art. 1º A servidora pública efetiva: **Geonice Luiza Moreira**, matrículas 80.401 e 212.201, fica designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria I – Ações Intersetoriais, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo caput deverá: Mediar com diálogo aberto entre a Secretaria Municipal de Educação – SME e Instituições da Rede Municipal de Ensino e demais Secretarias, buscando o desenvolvimento de ações intersetoriais; Monitorar ações articuladas com Rede de Proteção, identificando as necessidades individuais, diminuindo o índice de reprovação por faltas e a evasão escolar; Articular atendimentos necessários aos educandos, junto às demais Secretarias (Saúde, Assistências Social, Conselho Tutelar e outras); Fortalecer parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS e unidades de saúde para viabilizar o atendimento e acompanhamento integrado da população atendida; Acompanhar o Plano de Trabalho da equipe, contemplando ações/projetos para os diferentes segmentos da comunidade escolar, considerando as especificidades do território (Bairros); Participar de reuniões com conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, Assistência Social, criança e adolescente e saúde; Acompanhar e participar das ações dos Conselhos Municipal de Educação, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e Conselho de Alimentação Escolar – CAE; Acompanhar o Programa Busca Ativa Escolar e demais atividades correlatas.

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 nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 7



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º A servidora pública efetiva **Sônia Regina Benato**, matrícula 351.323, fica designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Gestão de Equipe de Apoio, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo caput deverá: Assessorar, supervisionar e orientar a Equipe de apoio da SME; Assessorar o Secretário Municipal de Educação e Diretora Geral no atendimento ao público e correspondências recebidas e expedidas; Monitorar o Sistema Programa Busca Ativa Escolar (Coordenador Operacional); Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 3º A servidora pública efetiva **Sirlei de Castro Taraczkuk**, matrícula 351.280, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção de Assistência Social junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Rede de Proteção Núcleo I, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Supervisionar as instituições através do Programa Busca Ativa Escolar; Articular as ações de intersectorialidade na Rede de Proteção; Organizar e desenvolver eventos relacionados à intersectorialidade; Articular atendimentos necessários aos educandos, junto as demais Secretarias (Saúde, Ação Social, Conselho Tutelar entre outras); Receber os alertas sobre crianças e adolescentes fora da escola, fazendo os encaminhamentos necessários para garantir a (re)matrícula e a permanência na escola; Acompanhar as famílias e alunos das Instituições de Ensino, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola; Monitorar e acompanhar os educandos em situação de não frequência e evasão Escolar; Elaborar relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas; Levantar recursos da área de abrangência e articulação com a Rede Intersetorial; Realizar estudos e pesquisas que identifiquem o perfil socioeconômico-cultural da população atendida, suas demandas, características do território, dentre outras temáticas; Realizar reuniões de estudos temáticos, oficinas, estudo de casos, envolvendo a equipe da Rede de Proteção Escolar- RPE, professores e equipe diretora/pedagógica da unidade escolar; Participar nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, Assistência Social, criança e adolescente e saúde; Participar em reuniões de supervisão, estudo de casos e planejamento; Atuar junto aos familiares, professores e alunos a fim de garantir o acesso à educação e o ensino de qualidade a esses, assim como desenvolver um trabalho que possa compreender e compartilhar junto ao coletivo escolar formas de lidar com as problemáticas do baixo desempenho escolar; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 4º A servidora pública efetiva **Aparecida de Fátima Pedroso**, matrículas 276.301 e 309.101, fica designada para o exercício da função de

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Coordenação/Assessoria I – Programas, Projetos e Convênios Estaduais e Federais, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo caput deverá: Mediar e aceitar os convênios federais, captação de recursos federais, planejamentos em relação a construções de novas unidades escolares, veículos escolares, mobiliários, materiais pedagógicos, informática e outros convênios que se relacionam ao governo federal; Mediar e monitorar outros projetos e convênios federais – Programa Mais Alfabetização, Escola Conectada, livro didático (via PAR – Plano de Ações Articuladas), entre outros; Coordenar o Programa Mais Alfabetização; Coordenar o PDDE Interativo – monitoramento; Realizar os monitoramentos diários do SIMEC - PAR e de obras federais em relação aos Fiscais de Obras – OBRAS 2.0.; Cadastrear Projetos de novas Obras no PAR – Plano de ações Articuladas, juntamente com o Engenheiro; Realizar o planejamento geral do PAR, juntamente com todas as Divisões; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 5º O servidor público efetivo **Angelo Schiochet Junior**, matrícula 352.648, deixa de ser designado para o exercício da Função de Seção de Projetos junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designado para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Engenharia e Projetos, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. O servidor remanejado pelo caput deverá: Elaborar, planejar, analisar, fiscalizar, levantar, orçar e quantificar serviços de manutenção e reparação predial das instalações de ensino municipal de empresa terceirizada; Prestar apoio técnico para as divisões desta Secretaria, quando necessário; Auxiliar, subsidiar e analisar cadastro de novas edificações educacionais junto ao governo estadual e federal; Assessorar a chefia imediata na tomada de decisões e no gerenciamento das atividades relacionadas ao trabalho; Fiscalizar obras de cunho federal e recursos próprios; Coordenar Estagiários de Engenharia; Contribuir com informações técnicas solicitadas pelas Instituições de Ensino; Prestar informações mensais no SIMEC - Obras 2.0; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 6º A servidora pública efetiva **Rosilda Ribeiro de Souza**, matrículas 55.301 e 55.401, deixa de ser designada para o exercício da Função de Divisão de Apoio Administrativo junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria I – Administrativo, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar as ações das Chefias de Divisões, no âmbito Administrativo, de Gestão Escolar e de Manutenção Predial; Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar nas ações referentes aos Processos operacionais referente aos recursos humanos, documentação escolar e 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

diretos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE para as Instituições da Rede Municipal de Ensino; Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar nas ações referentes aos Processos operacionais relacionada ao transporte escolar, fluxo de logística de processos, licitações, empenhos, pagamentos e Notas Fiscais; Supervisionar, coordenar, acompanhar e assessorar nas ações referentes aos processos operacionais acerca de planejamento estratégico, visando monitorar as atividades de manutenção predial, estabelecendo prioridades e assegurando condições de trabalho as Instituições Educativas; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 7º A servidora pública efetiva **Nara Regina Bressan**, matrículas 351.346, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção de Logística junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Logística, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Controlar e organizar a distribuição de materiais para as Instituições de Ensino (materiais de expediente, materiais de limpeza, gás, água mineral e entre outros); Controlar e organizar a distribuição de materiais para os Alunos (kit de material, mochila, uniformes e calçados escolares); Controlar e organizar a distribuição de materiais para a Secretaria Municipal de Educação (gêneros alimentícios para formações continuadas, materiais de expediente, materiais de limpeza, gás, água mineral e entre outros); Acompanhar o envio de materiais para as unidades de ensino via sistema de estoque; Realizar visitas nas Instituições de Ensino; Verificar estoque nas Instituições de Ensino; Elaborar planilhas e relatórios; Receber e atestar notas fiscais de materiais e serviços referentes a manutenção da educação básica; Levantar quantitativos de materiais e serviços necessários para a manutenção da Educação Básica; Orientar e acompanhar o consumo das Unidades Educacionais; Conduzir veículos em visitas técnicas quando necessário; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 8º A servidora pública efetiva **Elaine Aparecida dos Santos**, matrícula 352.145, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção Pedagógica Núcleo IX junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Licitações e Contratos, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Elaborar memorial descritivo; Levantar e comparar preços de materiais e serviços necessários para a manutenção da Educação Básica; Analisar e emitir parecer referentes a processos licitatórios; Monitorar as solicitações de licitações; Realizar diligência sempre que necessário; Realizar atendimento ao público; Realizar a coleta, digitação, controle e arquivamento de documentos; Emitir relatório de tráfego de processos administrativo; Assessorar nos procedimentos administrativos; Fiscalizar os

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

contratos e registros de preços; Realizar visitas nas Instituições da Rede Municipal de Ensino; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 9º A servidora pública efetiva **Valdirene Hitner Padilha**, matrícula 351.986, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção Pedagógica Núcleo VIII junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Nutrição Núcleo I, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Coordenar a alimentação das Escolas Municipais; Supervisionar prestadores de serviços relacionados ao preparo, manipulação e distribuição da alimentação escolar; Acompanhar o trabalho de servidores que realizam funções relacionadas ao preparo, manipulação e distribuição de alimentação escolar; Acompanhar o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em assuntos relacionados a alimentação escolar; Realizar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Realizar o acompanhamento e o controle do estoque dos itens que compõe a alimentação escolar; Participar, conforme a política interna da Secretaria Municipal de Educação, de cursos, eventos e programas relacionados a alimentação escolar; Receber e atestar notas fiscais de gêneros alimentícios; Conduzir veículos em visitas técnicas quando necessário; Realizar remanejamentos de alimentos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 10º A servidora pública efetiva **Deysi Cristina Wielewski**, matrícula 350.204, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção de Apoio a Nutrição junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Nutrição Núcleo II, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Coordenar, orientar e acompanhar a alimentação dos Centros Municipais de Educação Infantil; Supervisionar prestadores de serviços relacionados ao preparo, manipulação e distribuição da alimentação escolar; Acompanhar o trabalho de servidores que realizam funções relacionadas ao preparo, manipulação e distribuição de alimentação escolar; Acompanhar o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em assuntos relacionados a alimentação escolar; Realizar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Realizar o acompanhamento e o controle do estoque dos itens que compõe a alimentação escolar; Participar, conforme a política interna da Secretaria Municipal de Educação, de cursos, eventos e programas relacionados a alimentação escolar; Receber e atestar notas fiscais de gêneros alimentícios; Conduzir veículos em visitas técnicas quando necessário; Realizar

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 nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 8



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

remanejamentos de alimentos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 11. A servidora pública efetiva **Andrea Cristina Haas**, matrículas 338.301 e 348.123, deixa de ser designada para o exercício da Função de Divisão de Gestão Educacional junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria I – Gestão Escolar, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Assessorar, supervisionar e orientar a readequação e estruturação dos portes das Instituições (Magistério, Auxiliar de Serviços Gerais – ASG, Cozinheiras, Documentadores); Intermediar o Fluxo de informações Recursos Humanos – RH Educação e Recursos Humanos – RH Prefeitura; Supervisionar, coordenar e acompanhar as ações da Seção de Gestão Núcleo I; Supervisionar, coordenar e acompanhar as ações da Seção de Gestão Núcleo II; Supervisionar, coordenar e acompanhar as ações da Seção de documentação Núcleo I; Supervisionar, coordenar e acompanhar as ações da Seção de documentação Núcleo II; Acompanhar a Formação Continuada dos Servidores que integram a equipe de apoio e demais atividades correlatas.

Art. 12. A servidora pública efetiva **Denise Konopka de Melo**, matrículas 266.701 e 348.450, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção de Inclusão Digital Escolar junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Educação Conectada, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Conhecer, divulgar, acompanhar e avaliar a efetivação de Programas e Projetos Educacionais Tecnológicos aderidos e desenvolvidos nas Instituições; Orientar os Gestores, Coordenadores Pedagógicos e Professores das Instituições, quanto ao desenvolvimento dos Programas e Projetos Educacionais Tecnológicos; Promover formações continuadas para a rede municipal, subsidiando a organização dos programas tecnológicos aderidos; Assessorar e subsidiar a equipes de Gestão desta Secretaria, quanto a formatação de documentos pertinentes a divisão, como o Plano Municipal de Educação, Regimentos, entre outros; Participar efetivamente como representante da Secretaria Municipal de Educação- SME em reuniões, fóruns, seminários, conselhos e comissões municipais, quando solicitado ou designado pelo Secretário Municipal de Educação e demais atividades correlatas.

Art. 13. A servidora pública efetiva **Janete Alves**, matrícula 98.301, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção Geral de Documentação Escolar junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Estatística e Documentação Escolar – Núcleo I, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Assessorar e orientar

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

nas suas atribuições as Instituições Educacionais - Lado Leste do Município; Coordenar e orientar os documentadores das Instituições Educacionais Lado Leste, para cumprimento da Legislação vigente no que diz respeito a matrículas, rematrículas, processo de regularização da vida escolar; Organizar e orientar as Instituições de ensino quanto a estruturação da plataforma de turmas para o próximo ano letivo; Orientar e conferir as movimentações de matrículas para emissão do relatório final; Expedir a documentação quando solicitada para alunos das escolas extintas e Escola Rural Municipal; Orientar, monitorar e conferir a migração dos dados do Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE gerando o banco de dados do Censo Escolar; Coordenar e orientar os processos de autorização e renovação do funcionamento das instituições; Orientar e acompanhar a solicitação de vistoria dos Bombeiros e Vigilância Sanitária nas Instituições de Ensino; Orientar, coordenar e fiscalizar a inclusão da frequência escolar no Programa do Bolsa Família na Educação; Coordenar e orientar a contratação de Estagiários não docentes, bem como a distribuição de funções nas Secretarias das Instituições de Ensino com e sem Estagiários; Orientar e monitorar o cumprimento das informações emanadas da Secretaria Municipal de Educação – SME que regem o número de alunos por turma, garantindo o direito do acesso e permanência do aluno conforme disposto na LDB; Realizar ouvidorias com registro de Atas a todos que procuram a SME, dando o direcionamento necessário para a resolução das demandas e demais atividades correlatas.

Art. 14. A servidora pública efetiva **Daniele Konopka**, matrículas 255.601 e 348.447, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção de Informática junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Gestão Núcleo I, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Assessorar, orientar e supervisionar a Equipe de Gestão das Instituições Educacionais - Lado Oeste do Município; Promover e acompanhar a Formação Continuada para Auxiliares de Serviços Gerais da Rede Municipal de Ensino; Orientar e acompanhar os Repasses de Verbas e Prestação de Contas das Instituições Educacionais; Assessorar os Gestores quanto a composição, eleição e alteração de Estatuto da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF's, bem como orientar os trâmites necessários para abertura de contas e movimentações bancárias; Assessorar os Gestores quanto a composição, eleição e alteração de Estatuto do Conselho Escolar, monitorando as reuniões ordinárias e extraordinárias; Realizar ouvidorias com registro de Atas a todos que procuram a SME, dando o direcionamento necessário para a resolução das demandas e demais atividades correlatas.

Art. 15. A servidora pública efetiva **Luciane Cristina Ramos Lopes**, matrícula 34.401 e 274.601, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção de RH junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Gestão Núcleo II, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março 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 remanejada pelo caput deverá: Assessorar, orientar e supervisionar a Equipe de Gestão das Instituições Educacionais - Lado Leste do Município; Orientar e acompanhar os Repasses de Verbas e Prestação de Contas das Instituições Educacionais; Assessorar os Gestores quanto a composição, eleição e alteração de Estatuto da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF's, bem como orientar os trâmites necessários para abertura de contas e movimentações bancárias; Assessorar os Gestores quanto a composição, eleição e alteração de Estatuto do Conselho Escolar, monitorando as reuniões ordinárias e extraordinárias; Realizar ouvidorias com registro de Atas a todos que procuram a SME, dando o direcionamento necessário para a resolução das demandas e demais atividades correlatas.

Art. 16. O servidor público efetivo **Ismar Debatim**, matrícula 353.850, deixa de ser designado para o exercício da Função de Divisão de Manutenção de Prédios da Educação junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designado para o exercício da função de Coordenação/Assessoria I – Manutenção de Prédios da Educação, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. O servidor remanejado pelo caput deverá: Coordenar, supervisionar, planejar e gerenciar as atividades de manutenção, reparação, conservação, reformas e limpeza predial das edificações públicas pertencentes à Secretaria Municipal de Educação - SME; Organizar cronogramas de tarefas das equipes de manutenção; Vistoriar e fiscalizar a realização dos serviços executados por esta coordenação; Orientar e acompanhar as técnicas utilizadas verificando as condições de segurança, normas e procedimentos da legislação vigente; Supervisionar e Coordenar a Coordenação/Assessoria II - Apoio a Manutenção Predial - Núcleo I; Supervisionar e Coordenar a Coordenação/Assessoria II - Apoio a Manutenção Predial - Núcleo II; Supervisionar e Coordenar a Coordenação/Assessoria II - Apoio a Manutenção Predial - Núcleo III e demais atividades correlatas.

Art. 17. A servidora pública efetiva **Ana Aparecida de Lima**, matrícula 352.957, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção de Manutenção de Prédios da Educação junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Apoio a Manutenção Predial - Núcleo I, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Acompanhar, fiscalizar e executar a conservação predial através das equipes próprias; Supervisionar e orientar a respeito das técnicas corretas a serem utilizadas para a elaboração das tarefas a serem executadas; Efetuar a distribuição das tarefas junto as equipes definindo as prioridades a serem executadas; Orientar e acompanhar as técnicas utilizadas verificando as condições de segurança, normas e procedimentos da

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

legislação vigente; Controlar, planejar e quantificar os materiais a serem utilizados por esta coordenação; Assessorar a chefia imediata na tomada de decisões e no gerenciamento das atividades relacionadas a esta coordenação e demais atividades correlatas.

Art. 18. O servidor público efetivo: **João Carlos da Rosa**, matrícula 352.354, fica designado para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Apoio a Manutenção Predial - Núcleo II, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. O servidor nomeado pelo caput deverá: Acompanhar, fiscalizar e executar a limpeza predial através das equipes próprias; Supervisionar e orientar a respeito das técnicas corretas a serem utilizadas para a elaboração das tarefas a serem executadas; Efetuar a distribuição das tarefas junto às equipes definindo as prioridades a serem executadas; Orientar e acompanhar as técnicas utilizadas verificando as condições de segurança, normas e procedimentos da legislação vigente; Controlar, planejar e quantificar os materiais a serem utilizados por esta coordenação; Assessorar a chefia imediata na tomada de decisões e no gerenciamento das atividades relacionadas a esta coordenação e demais atividades correlatas.

Art. 19. A servidora pública efetiva **Celia Regina Ferreira da Silva Ianiski**, matrículas 76.401 e 200.701, deixa de ser designada para o exercício da Função de Divisão de Apoio a Educação Infantil junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria I – Educação Infantil, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Supervisionar e subsidiar o trabalho administrativo e pedagógico referente à organização do espaço e tempo, destinado às crianças nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs e Escolas; Supervisionar e Coordenar a demanda de crianças atendidas nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's e Pré Escolas, bem como, as que se encontram na lista de espera dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's; Supervisionar e Coordenar o processo de abertura dos novos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's no que se referem à organização do espaço físico, recursos, quadro funcional por nível de atendimento, Proposta Pedagógica e Regimento Escolar; Supervisionar e subsidiar os coordenadores pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação – SME, no que se refere à efetivação da Proposta Pedagógica, atrelado a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Referencial Curricular do Paraná – RCP; Assessorar e orientar, em parceria com os profissionais da Educação Especial, os encaminhamentos das crianças que apresentarem dificuldades no desenvolvimento e aprendizagem; Supervisionar e subsidiar os Coordenadores Pedagógicos da SME, de modo que se efetive a continuidade das ações do Programa Educação Infantil – Avisa lá/Santander, referente aos Projetos: Brincar de Faz de Conta, Cultura e Escrita, Lavar as Mãos,

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 nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 9



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Assoar o Nariz, "Self-Service"; Garantir a efetivação do Projeto: Narrativas e Infâncias e Literatura e demais atividades correlatas.

Art. 20. A servidora pública efetiva **Sueli Cândida Mateus Batista**, matrícula 352.148, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção CMEI Núcleo I – Tia Fani junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Infantil I, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Assessorar os Centros Municipais de Educação Infantil- CMEI's na construção coletiva da prática pedagógica comprometida com a formação integral nos níveis de Infantil I e Infantil II; Organizar e participar das reuniões pedagógicas administrativas com gestores e coordenadores pedagógicos dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's, visando a melhoria do processo de desenvolvimento e aprendizagem; Acompanhar a demanda de crianças atendidas nos níveis de Infantil I e Infantil II; Realizar visitas de supervisão nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's, de modo a acompanhar a organização do espaço e tempo pedagógico; Acompanhar e subsidiar os coordenadores pedagógicos dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's no que se refere a efetivação da Proposta Pedagógica, atrelado a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Referencial Curricular do Paraná – RPC; Realizar formações continuadas a todos os professores de Infantil I e Infantil II, garantindo a especificidade de atendimento à faixa etária; Acompanhar e subsidiar o preenchimento do livro de frequência no que se refere ao registro dos conhecimentos dos níveis de Infantil I e Infantil II; Acompanhar junto a coordenadora pedagógica dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's, se o professor está planejando de acordo com a Proposta Curricular Municipal e se é coerente com a prática, interferindo quando necessário; Realizar retorno mensal às Coordenadoras Pedagógicas sobre relatórios das visitas técnicas; Acompanhar e orientar em parceria com os profissionais da Educação Especial, os encaminhamentos das crianças que apresentarem dificuldade no desenvolvimento e aprendizagem; Orientar e acompanhar a elaboração das fichas de acompanhamento de desenvolvimento e aprendizagem das crianças, bem como o parecer descritivo; Analisar os Planos de Trabalho Docente enviado pela equipe diretiva dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's, a fim de promover a aula campo dos níveis de Infantil I e Infantil II; Acompanhar e subsidiar as ações do Programa Educação Infantil – Avisa lá/Santander, mantendo a efetivação dos projetos referente ao Brincar de faz de Conta, Cultura Escrita, Lavar as Mãos, Assoar o Nariz e "Self-Service" e demais atividades correlatas.

Art. 21. A servidora pública efetiva **Maria Antonieta de Lena Costa**, matrícula 349.598, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção CMEI Núcleo II – Santa Terezinha, Gralha Azul e Estados junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Coordenação/Assessoria II – Infantil II e III, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Assessorar os Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's na construção coletiva da prática pedagógica comprometida com a formação integral nos níveis de Infantil II e Infantil III; Organizar e participar das reuniões pedagógicas administrativas com gestores e coordenadores pedagógicos dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's, visando à melhoria do processo de desenvolvimento e aprendizagem; Acompanhar a demanda de crianças atendidas nos níveis de Infantil II e Infantil III; Realizar visitas de supervisão nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's, de modo a acompanhar a organização do espaço e tempo pedagógico; Acompanhar e subsidiar os coordenadores pedagógicos dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's no que se refere à efetivação da Proposta Pedagógica, atrelado a Base Nacional Comum Curricular- BNCC e Referencial Curricular do Paraná – RPC; Realizar formações continuadas a todos os professores de Infantil II e Infantil III, garantindo a especificidade de atendimento à faixa etária; Acompanhar e subsidiar o preenchimento do livro de frequência no que se refere ao registro dos conhecimentos dos níveis de Infantil II e Infantil III; Acompanhar junto a coordenadora pedagógica dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, se o professor está planejando de acordo com a Proposta Curricular Municipal e se é coerente com a prática, interferindo quando necessário; Realizar retorno mensal às Coordenadoras Pedagógicas sobre relatórios das visitas técnicas; Acompanhar em parceria com os profissionais da Educação Especial, os encaminhamentos das crianças que apresentarem dificuldade no desenvolvimento e aprendizagem; Orientar e acompanhar a elaboração das fichas de acompanhamento de desenvolvimento e aprendizagem das crianças, bem como o parecer descritivo; Analisar os Planos de Trabalho Docente enviado pela equipe diretiva dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, a fim de promover a aula campo dos níveis de Infantil II e Infantil III; Acompanhar e subsidiar as ações do Programa Educação Infantil – Avisa lá/Santander, mantendo a efetivação dos projetos referente ao Brincar de faz de Conta, Cultura Escrita, Lavar as Mãos, Assoar o Nariz e "Self Service"; Realizar reunião (final do ano letivo) com as Coordenadoras Pedagógicas das escolas, a fim de subsidiar sobre a transição das crianças do Infantil III matriculados no Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's para Infantil IV matriculados nas Escolas e demais atividades correlatas.

Art. 22. A servidora pública efetiva **Gislaine Alves Pereira**, matrícula 348.581, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção de Apoio a Criança junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Infantil IV, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março 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 remanejada pelo caput deverá: Assessorar os Professores que atuam no Infantil IV na construção coletiva da prática pedagógica comprometida com a formação integral nos níveis; Organizar e participar das reuniões pedagógicas administrativas com gestores e coordenadores pedagógicos das escolas, visando a melhoria do processo de desenvolvimento e aprendizagem; Acompanhar a demanda de crianças atendidas no nível Infantil IV; Realizar visitas de supervisão, de modo a acompanhar a organização do espaço e tempo pedagógico; Acompanhar e subsidiar os coordenadores pedagógicos das Escolas no que se refere a efetivação da Proposta Pedagógica, atrelado a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e referencial Curricular do Paraná – RPC; Realizar formações continuadas com os professores que atuam no Infantil IV, garantindo a especificidade de atendimento à faixa etária; Orientar, acompanhar e subsidiar o preenchimento do livro de frequência no que se refere ao registro dos conhecimentos dos níveis de Infantil IV; Acompanhar junto à coordenadora pedagógica das Escolas, se o professor está planejando de acordo com a Proposta Curricular Municipal e se é coerente com a prática, realizando as intervenções quando necessário; Orientar e acompanhar em parceria com os profissionais da Educação Especial, os encaminhamentos das crianças de 04 anos que apresentarem dificuldade no desenvolvimento e aprendizagem; Orientar e acompanhar a elaboração das fichas de acompanhamento de desenvolvimento e aprendizagem das crianças, bem como o parecer descritivo do Infantil IV; Analisar os Planos de Trabalho Docente enviadas pela equipe diretiva das Escolas, a fim de promover a aula campo dos níveis do Infantil IV; Acompanhar e subsidiar as ações do Programa Educação Infantil – Avisa lá/Santander, mantendo a efetivação dos projetos referente ao Brincar de faz de Conta, Cultura Escrita, Lavar as Mãos, Assoar o Nariz e "Self Service"; Realizar Formação Continuada aos professores que atuam nos 33% (por inscrição), proporcionando momentos de discussões e interações e demais atividades correlatas.

Art. 23. A servidora pública efetiva **Telma Gonçalves de Azevedo**, matrículas 352.861 e 355.524, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção Pedagógica – Núcleo VII junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Infantil V, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Assessorar os Professores que atuam no Infantil V na construção coletiva da prática pedagógica comprometida com a formação integral no nível; Organizar e participar das reuniões pedagógicas administrativas com gestores e coordenadores pedagógicos das escolas, visando a melhoria do processo de desenvolvimento e aprendizagem; Acompanhar a demanda de crianças atendidas no nível Infantil V; Realizar visitas de supervisão, de modo a acompanhar a organização do espaço e tempo pedagógico; Acompanhar e subsidiar os coordenadores pedagógicos das Escolas no que se refere a efetivação da Proposta Curricular atrelada a Base Nacional Comum Curricular- BNCC e referencial Curricular do Paraná – RPC; Realizar formações

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

continuadas aos professores que atuam no Infantil V, garantindo a especificidade de atendimento à faixa etária; Acompanhar e subsidiar o preenchimento do livro de frequência no que se refere ao registro dos conhecimentos dos níveis do Infantil V; Acompanhar junto a coordenadora pedagógica dos Centros Municipais de Educação Infantil, se o professor está planejando de acordo com a Proposta Curricular Municipal e se é coerente com a prática, interferindo quando necessário; Orientar e acompanhar em parceria com os profissionais da Educação Especial, os encaminhamentos das crianças de 05 anos que apresentarem dificuldade no desenvolvimento e aprendizagem; Orientar e acompanhar a elaboração das fichas de acompanhamento de desenvolvimento e aprendizagem das crianças, bem como o parecer descritivo; Analisar os Planos de Trabalho Docentes enviadas pela equipe diretiva das Escolas, a fim de promover a aula campo dos níveis do Infantil V; Acompanhar e subsidiar as ações do Programa Educação Infantil – Avisa lá/Santander, mantendo a efetivação dos projetos referente ao Brincar de faz de Conta, Cultura Escrita, Lavar as Mãos, Assoar o Nariz e "Self Service"; Realizar Formação Continuada aos professores que atuam nos 33% (por inscrição), proporcionando momentos de discussões e interações e demais atividades correlatas.

Art. 24. A servidora pública efetiva: **Camila Maestrelli**, matrícula 352.620, fica designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Central Única de Vagas – CMEI's, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo caput deverá: Assessorar e supervisionar o atendimento às famílias; Elaborar e manter atualizada a planilha de cadastros da lista de espera; Verificar as solicitações de vagas feitas pelos responsáveis; Verificar os pedidos de vagas solicitadas pelo Conselho Tutelar, Ministério Público e CRAS; Repassar à Diretoria Pedagógica pareceres quanto as solicitações realizadas pelo Conselho Tutelar, Ministério Público e CRAS; Receber e conferir os relatórios de vagas expedidos pelos CMEI'S, verificando a disponibilidade de vagas; Realizar a seleção das crianças que ocuparão as vagas nos CMEI'S, respeitando os critérios estabelecidos pela portaria nº 03/2018; Realizar intervenções no atendimentos às famílias, quando necessário; Orientar a equipe da Central de Vagas e dos CMEI'S quanto aos procedimentos a serem seguidos; Controlar e realizar a organização de arquivo de documentos da Central de Vagas dos CMEI'S; Orientar e conscientizar as famílias quanto a atrasos e faltas, quando necessário e demais atividades correlatas.

Art. 25. A servidora pública efetiva **Marinalda Pauliv Pereira**, matrículas 275.001 e 348.193, deixa de ser designada para o exercício da Função de Divisão de Apoio Pedagógico junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria I – Ensino Fundamental, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

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 nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 10



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Supervisionar e Coordenar o trabalho desenvolvido pelos coordenadores pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação - SME, relacionados aos núcleos aos quais atendem; Responder e encaminhar em tempo hábil os documentos relacionados a divisão de Ensino Fundamental; Propiciar condições para que a equipe de coordenadores pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental desenvolvam um trabalho de qualidade, necessário a rede municipal de ensino; Assessorar e subsidiar as chefias imediatas quando solicitado; Promover encontros de reflexões junto à Equipe Pedagógica dos Colégios Estaduais e Escolas Municipais, quanto a transição dos alunos do 5º para o 6º ano; Proporcionar condições às escolas para elaboração e análise das Avaliações da Aprendizagem, com mapeamento das dificuldades, mediando as reflexões dos possíveis encaminhamentos na Rede Municipal; Elaborar, articular e acompanhar em conjunto com os Coordenadores Pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental, estratégias de intervenções para a melhoria do processo educativo, garantindo aprendizagem significativa dos educandos; Articular e organizar junto aos Coordenadores Pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental a elaboração, aplicação, correção, tabulação e devolutiva da Provinha Fazenda, com o intuito de melhorar a qualidade da Educação na rede municipal de ensino; Acompanhar e articular junto aos Coordenadores Pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental, avaliações de larga escala a nível federal, como ANA (Avaliação Nacional da alfabetização) e Prova Brasil (IDEB), bem como a Provinha Fazenda; Conhecer, divulgar, acompanhar e avaliar a efetivação de Programas e Projetos Educacionais desenvolvidos nas Instituições; Participar efetivamente como representante da Secretaria Municipal de Educação - SME em reuniões, fóruns, seminários, conselhos e comissões municipais, quando solicitado ou designado pelo Secretário Municipal de Educação; Articular junto aos coordenadores pedagógicos da Divisão de Ensino Fundamental, eventos relacionados a Secretaria Municipal de Educação- SME e Formações Continuidas para a Rede Municipal de Ensino; Assessorar e subsidiar os Coordenadores de áreas da Secretaria Municipal de Educação – SME quanto a organização e desenvolvimento de atividades e eventos específicos e demais atividades correlatas.

Art. 26. A servidora pública efetiva **Joelci da Silva Oliveira**, matrículas 256.101 e 348.786, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção do Ensino de Artes junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Arte, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Coordenar a Disciplina de Arte no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, na Rede Municipal de ensino, subsidiando a organização do trabalho pedagógico; Promover Formações Continuidas e Oficinas específicas a Disciplina de Arte, com professores, equipes pedagógicas das Instituições Educativas (Escolas Municipais e Centros Municipais

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

de Educação Infantil-CMEIS) e Secretaria Municipal de Educação; Organizar planejamentos, estudos e pesquisas com os Coordenadores Pedagógicos das instituições municipais e docentes que atuam com a Disciplina de Arte; Organizar e desenvolver eventos pedagógicos na rede municipal de ensino para valorização, socialização e integração de práticas pedagógicas desenvolvidas na Disciplina de Arte; Orientar e acompanhar o processo ensino aprendizagem, relacionado a Disciplina de Arte, subsidiando coordenadores pedagógicos e professores das Instituições Educativas (Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil-CMEIS); Organizar e desenvolver eventos relacionados a diversidade e multiculturalidade, envolvendo a rede de ensino municipal, estadual e demais secretarias de forma intersetorial; Acompanhar a efetivação da Avaliação da Aprendizagem de cada espaço escolar, com mapeamento das dificuldades, para mediar reflexões dos possíveis encaminhamentos; Participar efetivamente como representante da Secretaria Municipal de Educação- SME em reuniões, fóruns, seminários, conselhos e comissões municipais, quando solicitado ou designado pelo Secretário Municipal de Educação e demais atividades correlatas.

Art. 27. A servidora pública efetiva **Rozeli Correia da Rocha**, matrícula 349.427, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção Pedagógica - Núcleo I junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Núcleo I, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas específicas da Disciplina de História, com professores, equipes pedagógicas das Escolas Municipais e Secretaria Municipal de Educação, sistematizando as relações entre os eixos/unidades temáticas (Mundo pessoal: Meu lugar no mundo, Eu, meu grupo social e meu tempo, A comunidade e seus registros), os objetos de conhecimento e objetivos de aprendizagem; Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas específicas para coordenadores pedagógicos; Coordenar área Pedagógica do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), subsidiando o trabalho desenvolvido pelos coordenadores pedagógicos nas escolas; Promover, desenvolver e acompanhar Formações Continuidas com os coordenadores pedagógicos da rede municipal; Assessorar e incentivar os coordenadores pedagógicos e professores da rede municipal a construírem recursos pedagógicos e materiais de apoio com base na Proposta Curricular; Organizar e desenvolver eventos pedagógicos na rede municipal de ensino para valorização, socialização e integração de práticas pedagógicas desenvolvidas; Promover encontros de reflexões junto à Equipe Pedagógica dos Colégios Estaduais e Escolas Municipais, quanto a transição dos alunos do 5º para o 6º ano; Orientar os coordenadores pedagógicos das escolas sobre os registros do Livro Registro de classe; Acompanhar e articular juntos aos coordenadores pedagógicos das instituições, avaliações de larga escala a nível federal, como ANA (Avaliação Nacional da alfabetização) e Prova Brasil (IDEB), bem como a Provinha Fazenda; Articular a elaboração, aplicação, correção, tabulação e

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

devolutiva da Provinha Fazenda Rio Grande, orientando, acompanhando e intervindo no processo ensino aprendizagem; Realizar acompanhamentos específicos às instituições municipais que compõem seu núcleo de atendimento (Escola Municipal Professora Isabel Cristina S. Borges, Escola Municipal Professora Maryle Apª Ferri, Escola Municipal Professora Valdinéia dos Santos, Escola Municipal Santa Fé e Escola Municipal Santa Maria,) orientando e subsidiando quanto, ao Planejamento, Plano de trabalho Docente com a metodologia dialética; Organizar planejamento, estudos e pesquisas envolvendo professores e coordenadores pedagógicos do núcleo o qual atende; Pesquisar, analisar e encaminhar textos pedagógicos às Escolas para subsidiar os grupos de estudos, juntamente as tarefas a serem realizadas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação - SME e demais atividades correlatas.

Art. 28. A servidora pública efetiva **Sandra Gos Velter Kuchnir**, matrícula 58.101, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção Pedagógica - Núcleo II junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Núcleo II, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas específicas da Disciplina de Ciências, com professores, equipes pedagógicas das Escolas Municipais e Secretaria Municipal de Educação, sistematizando as relações entre os eixos/unidades temáticas (Matéria e energia, Vida e Evolução, Terra e Universo), os objetos de conhecimento e habilidades/aprendizagens; Assessorar e incentivar os coordenadores pedagógicos e professores da rede municipal a construírem recursos pedagógicos e materiais de apoio com base na Proposta Curricular; Organizar e desenvolver eventos pedagógicos na rede municipal de ensino para valorização, socialização e integração de práticas pedagógicas desenvolvidas; Promover encontros de reflexões junto à Equipe Pedagógica dos Colégios Estaduais e Escolas Municipais, quanto a transição dos alunos do 5º para o 6º ano; Orientar os coordenadores pedagógicos das escolas sobre os registros do Livro Registro de classe; Acompanhar e articular juntos aos coordenadores pedagógicos das instituições, avaliações de larga escala a nível federal, como ANA (Avaliação Nacional da alfabetização) e Prova Brasil (IDEB), bem como a Provinha Fazenda; Articular a elaboração, aplicação, correção, tabulação e devolutiva da Provinha Fazenda Rio Grande, orientando, acompanhando e intervindo no processo ensino aprendizagem; Realizar acompanhamentos específicos às instituições municipais que compõem seu núcleo de atendimento (Escola Municipal Alcides Mario Pelanda, Escola Municipal Arnaldo Busato, Escola Municipal Nossa Senhora de Fátima, Escola Municipal Luiz Nichele e Escola Municipal do Campo Senador Alô Guimarães), orientando e subsidiando quanto, ao Planejamento, Plano de trabalho Docente com a metodologia dialética; Organizar planejamento, estudos e pesquisas envolvendo professores e coordenadores pedagógicos do núcleo o qual atende; Pesquisar, analisar e encaminhar textos pedagógicos às Escolas para subsidiar os

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

grupos de estudos, juntamente as tarefas a serem realizadas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação - SME e demais atividades correlatas.

Art. 29. A servidora pública efetiva **Luciana Aparecida Padilha**, matrículas 33.101 e 33.201, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção Pedagógica - Núcleo III junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Núcleo III, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuidas e oficinas específicas da Disciplina de Ensino Religioso, com professores, equipes pedagógicas das Escolas Municipais e Secretaria Municipal de Educação, sistematizando as relações entre os eixos/unidades temáticas (Identidades e alteridades, Manifestações religiosas, Crenças religiosas e filosofias de vida), os objetos de conhecimento e habilidades/aprendizagens; Assessorar e incentivar os coordenadores pedagógicos e professores da rede municipal a construírem recursos pedagógicos e materiais de apoio com base na Proposta Curricular; Organizar e desenvolver eventos pedagógicos na rede municipal de ensino para valorização, socialização e integração de práticas pedagógicas desenvolvidas; Promover encontros de reflexões junto à Equipe Pedagógica dos Colégios Estaduais e Escolas Municipais, quanto a transição dos alunos do 5º para o 6º ano; Orientar os coordenadores pedagógicos das escolas sobre os registros do Livro Registro de classe; Acompanhar e articular juntos aos coordenadores pedagógicos das instituições, avaliações de larga escala a nível federal, como ANA (Avaliação Nacional da alfabetização) e Prova Brasil (IDEB); Articular a elaboração, aplicação, correção, tabulação e devolutiva da Provinha Fazenda Rio Grande, orientando, acompanhando e intervindo no processo ensino aprendizagem; Realizar acompanhamentos específicos às instituições municipais que compõem seu núcleo de atendimento (Escola Municipal Antonio Baldan, Escola Municipal Guisela Kuss Rieke, Escola Municipal Deputado Luiz Gabriel Sampaio, Escola Municipal Carlos Eduardo Nichele e Escola Municipal Santa Cecília), orientando e subsidiando quanto, ao Planejamento, Plano de trabalho Docente com a metodologia dialética; Organizar planejamento, estudos e pesquisas envolvendo professores e coordenadores pedagógicos do núcleo o qual atende; Pesquisar, analisar e encaminhar textos pedagógicos às Escolas para subsidiar os grupos de estudos, juntamente as tarefas a serem realizadas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação- SME e demais atividades correlatas.

Art. 30. A servidora pública efetiva **Francieli Maria da Rocha**, matrículas 348.492 e 349.824, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção Pedagógica - Núcleo IV junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Núcleo IV, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

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 nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 11



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Promover, desenvolver e acompanhar as Formações Continuas e oficinas específicas da Disciplina de Geografia, com professores, equipes pedagógicas das Escolas Municipais e Secretaria Municipal de Educação, sistematizando as relações entre os eixos/unidades temáticas (O sujeito e seu lugar no mundo, Conexões e escalas, Mundo do trabalho, Formas de representação e pensamento espacial, Natureza, ambientes e qualidade de vida), os objetos de conhecimento e habilidades/aprendizagens; Assessorar e incentivar os coordenadores pedagógicos e professores da rede municipal a construírem recursos pedagógicos e materiais de apoio com base na Proposta Curricular; Organizar e desenvolver eventos pedagógicos na rede municipal de ensino para valorização, socialização e integração de práticas pedagógicas desenvolvidas; Promover encontros de reflexões junto à Equipe Pedagógica dos Colégios Estaduais e Escolas Municipais, quanto a transição dos alunos do 5º para o 6º ano; Orientar os coordenadores pedagógicos das escolas sobre os registros do Livro Registro de classe; Acompanhar e articular juntos aos coordenadores pedagógicos das instituições, avaliações de larga escala a nível federal, como ANA (Avaliação Nacional da alfabetização) e Prova Brasil (IDEB); Articular a elaboração, aplicação, correção, tabulação e devolutiva da Provinha Fazenda Rio Grande, orientando, acompanhando e intervindo no processo ensino aprendizagem; Realizar acompanhamentos específicos às instituições municipais que compõem seu núcleo de atendimento (Escola Municipal Marlene Barbosa, Escola Municipal Joaquim K. Matsumoto, Escola Municipal Generoso Salustiano Barbosa e Escola Municipal São Francisco de Assis), orientando e subsidiando quanto, ao Planejamento, Plano de trabalho Docente com a metodologia dialética; Organizar planejamento, estudos e pesquisas envolvendo professores e coordenadores pedagógicos do núcleo o qual atende; Pesquisar, analisar e encaminhar textos pedagógicos às Escolas para subsidiar os grupos de estudos, juntamente as tarefas a serem realizadas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação - SME e demais atividades correlatas.

Art. 31. A servidora pública efetiva **Noeli Duda**, matrículas 348.157 e 348.805, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção Pedagógica - Núcleo V junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Núcleo V, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Coordenar a área pedagógica na modalidade EJA – Educação de Jovens e Adultos; Acompanhar os encaminhamentos relacionados às Reuniões Pedagógicas e Conselhos de Classe da Educação de Jovens e Adultos- EJA, bem como as práticas pedagógicas desenvolvidas; Organizar, assessorar e subsidiar a Coordenação Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos- EJA na reescrita da Proposta Pedagógica, junto aos professores e equipe de gestão; Assessorar e incentivar os coordenadores pedagógicos e professores da rede municipal a construírem recursos pedagógicos e

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

materiais de apoio com base na Proposta Curricular; Organizar e desenvolver eventos pedagógicos na rede municipal de ensino para valorização, socialização e integração de práticas pedagógicas desenvolvidas; Promover encontros de reflexões junto à Equipe Pedagógica dos Colégios Estaduais e Escolas Municipais, quanto a transição dos alunos do 5º para o 6º ano; Orientar os coordenadores pedagógicos das escolas sobre os registros do Livro Registro de classe; Acompanhar e articular juntos aos coordenadores pedagógicos das instituições, avaliações de larga escala a nível federal, como ANA (Avaliação Nacional da alfabetização) e Prova Brasil (IDEB); Articular a elaboração, aplicação, correção, tabulação e devolutiva da Provinha Fazenda Rio Grande, orientando, acompanhando e intervindo no processo ensino aprendizagem; Realizar acompanhamentos específicos às instituições municipais que compõem seu núcleo de atendimento (Escola Municipal 26 de Janeiro EF e EJA), Escola Municipal Rubia Mara da Cruz Pacheco e Escola Municipal Francisco Quirino Machado), orientando e subsidiando quanto, ao Planejamento, Plano de trabalho Docente com a metodologia dialética; Organizar planejamento, estudos e pesquisas envolvendo professores e coordenadores pedagógicos do núcleo o qual atende; Pesquisar, analisar e encaminhar textos pedagógicos às Escolas para subsidiar os grupos de estudos, juntamente as tarefas a serem realizadas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação - SME e demais atividades correlatas.

Art. 32. A servidora pública efetiva **Magda Anjos Silva Giarolo**, matrícula 24.601 e 83.701, deixa de ser designada para o exercício da Função de Divisão de Educação Especial junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria I – Educação Especial, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Supervisionar e Coordenar os serviços de Atendimento Educacionais Especializados do Município; Realizar avaliação psicopedagógica no Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – CMAEE dos casos graves de vulnerabilidade assistidos pela Rede de Proteção; Supervisionar e Coordenar os serviços de acolhimento às famílias dos alunos e encaminhar aos atendimentos conforme a demanda manifesta; Acompanhar e monitorar o fluxo de vagas e matrículas nos serviços de Atendimento Educacional Especializado – AEE; Avaliar e direcionar os encaminhamentos dos casos enviados pelo Conselho Tutelar, Rede de Proteção e Ministério Público; Promover formação continuada aos profissionais do Atendimento Educacional Especializado – AEE; Acompanhar os serviços e programas do Município, Estado e Ministério da Educação – MEC voltados para a Educação Especial; Articular e acompanhar as políticas intersetoriais/intermunicipais, através da participação em/no Fórum de Gestores da Educação Especial; Participar do Comitê Gerando Saúde Mental, da Comissão de Ações na Prevenção do Suicídio; Promover Fórum de Gestores da Educação Especial da Área Metropolitana de Curitiba – FORGEE; Participar de grupos de trabalho na Secretaria Estadual de Educação – SEED de Sistematização da Instrução Sala de Recursos Multifuncional – SRM Ed. Infantil;

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Supervisionar e Coordenar a Seção de Sala de Recursos; Supervisionar e Coordenar a Seção de Apoio a Inclusão; Supervisionar e acompanhar o fluxo dos trabalhos realizados no CMAEE e demais atividades correlatas.

Art. 33. A servidora pública efetiva **Solange Terezinha Nogueira Domiciano**, matrícula 62.201 e 87.201, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção de Educação Especial e Salas de Recursos junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Sala de Recursos, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Acompanhar e orientar sobre a organização do trabalho pedagógico – Atendimento Educacional Especializado – AEE nas salas de recursos; Promover formação continuada para os professores que atuam no Atendimento Educacional Especializado AEE; Realizar assessoria técnica pedagógico nas escolas, a fim de acompanhar e orientar os Planos de Atendimento Educacional Especializado – AEE, bem como os relatórios emitidos semestralmente pelos professores; Acompanhar e orientar o pré-conselho com os Professores e Coordenadores Pedagógicos (semana rosa); Promover a triagem de alunos encaminhados com laudos, bem como os atendimentos conforme a demanda manifesta, bem como realizar orientações às famílias quando necessário; Assessorar os Gestores quanto a necessidade de adaptações curriculares, adequações na estrutura física, bem como mobiliários necessários para atender os alunos com necessidades educativas especiais; Promover adaptações da Provinha Fazenda e acompanhar correções das mesmas bem, como demais programas e projetos vinculados Secretaria Municipal de Educação – SME; Acompanhar serviços e programas que estejam vinculados as Salas de Recursos Multifuncionais; Representar a Secretaria Municipal de Educação no Conselho Municipal de Educação e Conselho Municipal da Pessoa Com Deficiência, participando e auxiliando na estruturação de políticas intersetoriais voltadas para a Educação Inclusiva; Participar da comissão de Avaliação do Plano Municipal de Educação e demais atividades correlatas.

Art. 34. A servidora pública efetiva **Líliã de Jesus de Lima**, matrículas 351.122 e 351.736, deixa de ser designada para o exercício da Função de Seção de Apoio – Inclusão Especializada junto a Secretaria Municipal de Educação e passa a ser designada para o exercício da função de Coordenação/Assessoria II – Apoio e Inclusão Especializada, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo caput deverá: Acompanhar e orientar sobre a organização do trabalho pedagógico – Atendimento Educacional Especializado – AEE – Professores e Profissionais de Apoio / Atendimento Educacional Especializado – AEE na Educação Infantil Centros Municipais de

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Educação Infantil – CMEIS; Promover a formação continuada como forma de contribuir com o aperfeiçoamento dos profissionais voltados à inclusão; Realizar assessoria técnica pedagógico nas Instituições de Ensino, bem como elaborar e acompanhar cronograma de visitas as instituições clínicas particulares que atendem alunos que participam do Atendimento Educacional Especializado- AEE; Assessorar, acompanhar a elaboração e aplicação dos Planos de Atendimento - PAPE – Professores Apoio Permanente Especializados e bem como os relatórios emitidos semestralmente pelos professores; Acompanhar e orientar o pré-conselho com os Professores e Coordenadores Pedagógicos; Promover a triagem de alunos encaminhados, bem como os atendimentos conforme a demanda manifesta; Encaminhar e acompanhar o fluxo de alunos nos casos de reavaliação para Escola Especial XVII de Janeiro; Assessorar os Gestores quanto a necessidade de adaptações curriculares, adequações na estrutura física, bem como mobiliários necessários para atender os alunos com necessidades educativas especiais; Acompanhar os serviços e programas vinculados aos alunos de inclusão ao apoio especializado e a Educação Infantil; Representar a Secretaria de Educação no Conselho Municipal Da Criança e Adolescente com deficiência, participando e auxiliando na estruturação de políticas intersetoriais voltadas para a Educação Inclusiva e demais atividades correlatas.

Art. 35. Esta Portaria 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, 12 de março de 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 nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 12



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 033/2020.
De 13 de março de 2020.

SÚMULA: "Designa servidora pública municipal efetiva para o exercício de função, conforme específica".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 47.474/2019:

RESOLVE

Art. 1º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Viviam Alice Porfírio	351.215	Secretaria Municipal de Saúde	Divisão de Farmácia Hospitalar - HMNSA	01/03/2020

Parágrafo único. A servidora designada no *caput* deste artigo deverá Ser o Responsável Técnico (RT) da Farmácia HMNSA perante o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná com carga horária definida; O farmacêutico que exerce a direção ou responsabilidade técnica é o principal responsável pelo funcionamento do estabelecimento farmacêutico ao qual está vinculado e terá obrigatoriamente sob sua responsabilidade a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos farmacêuticos do estabelecimento que a ele ficam subordinados hierarquicamente; Ser parte responsável pela seleção (padronização) de medicamentos utilizados no HMNSA, participando ativamente da Comissão de Farmácia & Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde, para definir junto à equipe multiprofissional a incorporação, substituição e/ou exclusão de itens de acordo com as demandas do hospital; Participar da comissão de qualidade buscando o controle de qualidade dos medicamentos e dos insumos descartáveis;

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Ter participação ativa na CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, sendo proativo em ações farmacêuticas que possam minimizar os riscos de infecções no local; Participar da Comissão de Gerência de Resíduos, colaborando na organização do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do HMNSA e suas atualizações; Participar das Comissões: de Revisão de Óbito, Comissão de Análise de Prontuário, Comissão de Gerência de Risco, Núcleo de Segurança do Paciente, Núcleo de Saúde do Trabalhador, entre outros; Fazer treinamento da equipe de plantonistas acerca de todas as decisões técnico-administrativas tomadas dentro do ambiente hospitalar, bem como da incorporação de novas rotinas, garantindo atualização e capacitação contínua da equipe; Realizar educação continuada para a equipe multiprofissional, referente a uso racional de medicamentos e MMH, Segurança do Paciente, e afins; Responsabilizar-se por todo o fluxo do medicamento dentro da Farmácia e do Hospital, conforme Portaria n. 4283/2010; Realizar os pedidos de abastecimento da CAF hospitalar para a CAF municipal para atendimento dos serviços do HMNSA; Realizar controle do estoque, através do suporte de sistema informatizado com lote e validade; bem como a rastreabilidade de seu uso/paciente; Organizar e controlar o estoque de medicamentos e MMH pertencente a carrinhos de emergência e maletas da instituição; Organizar a sistemática de distribuição de medicamentos e insumos farmacêuticos descartáveis, assim como instrumentais e equipamentos, dentro do estabelecimento hospitalar; Participar ativamente dos processos licitatórios municipais de medicamentos e de insumos farmacêuticos, opinando tecnicamente na análise documental dos fornecedores, intercedendo na classificação ou não dos mesmos no certame; Fazer levantamento de demandas dos medicamentos e insumos farmacêuticos para abertura dos processos licitatórios, considerando-se a vigência de 12 meses das mesmas e uma margem de erro (de pelo menos 15%) para suprir o aumento populacional do período; Revisar periodicamente os descritivos dos itens em processos licitatórios, excluindo itens em desuso ou modificar os descritivos para que possam ser utilizados de maneira mais correta; Fornecer dados corretos e atualizados acerca das demandas de insumos, considerando as demandas reprimidas de itens em falta, gerando pedidos de compra coerentes, considerando-se as limitações orçamentárias existentes; Gerar notificações e documentações afins, quando detectados desvios de qualidade de materiais médico-hospitalares e medicamentos; Construção de indicadores de desempenho para acompanhamento e monitoramento dos serviços, auxiliando no planejamento e controle dos processos; Realizar a reconciliação medicamentosa dos pacientes quando adentrarem ao serviço; Participar das reuniões multiprofissionais de discussão de casos clínicos; Realizar a farmacovigilância hospitalar e gerar notificações e documentações afins, quando detectados reações adversas a medicamentos e suspeita de inefetividade terapêutica; Participar ativamente das terapias medicamentosas dos pacientes em todos os setores: emergência, ambulatorial e internamento; fornecendo informação aos profissionais referente ao correto uso destes; Monitorização da terapia medicamentosa dos pacientes internados; Anamnese farmacêutica dos pacientes internos e ambulatoriais, buscando cooperar na eficácia do tratamento e na redução dos custos; Orientação de alta hospitalar visando o sucesso da terapia medicamentosa; Fazer análise e validação de todas as prescrições médicas; atos

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

essa liberação, passar para os auxiliares para separar e dispensar os itens; Manter contato com a regional de saúde e fornecer os relatórios exigidos periodicamente pela SESA, relacionados aos medicamentos e insumos fornecidos pelo Estado.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir da data supracitada na tabela constante do artigo 1º, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 13 de março 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
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA N. 003/2020 – SMAS.
De 18 de março de 2020.

Súmula: Dispõe sobre o funcionamento dos equipamentos públicos sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social por conta da Pandemia do COVID-19.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMAS DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº de 4977/2019 de 01 de Julho de 2019 e em conformidade com o Decreto Municipal nº 5157/2020 de 17 de Março 2020:

RESOLVE

Art. 1º Suspende, a partir do dia 18/03/2020 e por tempo indeterminado, as atividades com usuários inscritos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família - PAIF, do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos – PAEFI.

Art. 2º Suspende, a partir do dia 18/03/2020 e por tempo indeterminado, as atividades realizadas com os Idosos no Espaço da Melhor Idade situado à Avenida Venezuela, 247.

Art. 3º Estabelecer, a partir do dia 18/03/2020 e por tempo indeterminado, escala de trabalho em sistema de rodízio para os Técnicos de Nível Superior e do cargo de Assistente Administrativo lotados nos 03 (três) Centros de Referência em Assistência Social – CRAS's e no Centro de Referência Especializada em Assistência Social – CREAS, ficando os servidores dos demais cargos não especificados neste artigo a disposição para atuar nos equipamentos públicos da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Parágrafo único. Para a execução dos preceitos deste artigo, fica estabelecido a suspensão de todos os serviços pontuais (inscrição e/ou atualização do Cadastro Único, inscrição para o Programa Leite das Crianças, Isenção do Cartão Transporte, visitas de acompanhamentos do PAIF e PAEFI e atendimentos de requisições do Sistema de Justiça, reuniões da Rede de Proteção, entre outras), ficando mantido o atendimento e visita domiciliar por conta da solicitação de Benefícios Eventuais previstos na Lei n. 971/2013.

Rua: Tenente Sandro Luiz Kampa, nº 182– Pioneiros – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83833-090.

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 13



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 4º Manter o atendimento normal, e com as escalas já atribuídas aos servidores, no Centro Especializado para População em Situação de Rua – CENTRO POP, no Serviço de Acolhimento para Adultos e Famílias em Situação de Ruas e no Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

Art 5º Estabelecer, a partir do dia 18/03/2020 e por tempo indeterminado, escala de trabalho diferenciada para os Conselheiros Tutelares, que passam a atender somente em regime de plantão através do telefone celular de n. (41) 98412-8639, devendo permanecer na sede no mínimo 02 (dois) Conselheiros Tutelares ficando os demais de prontidão para atuarem na medida da necessidade.

Art 6º Estabelecer, a partir do dia 18/03/2020 e por tempo indeterminado, que os atendimentos, principalmente de Escuta Especializada, realizados pelo Núcleo Municipal da Infância e da Adolescência, acontecerão somente nos casos de emergências, ficando suspensas as agendas.

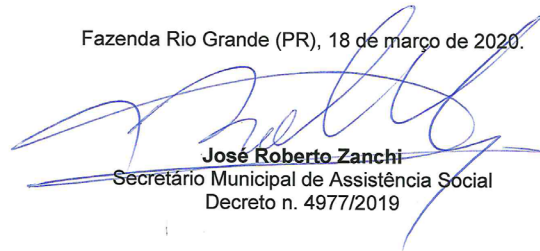
Art 7º Suspender, a partir do dia 18/03/2020 e por tempo indeterminado, a realização na sede da Secretaria de novos cadastros e renovação do Programa Armazém da Família.

Art. 8º Suspender, a partir do dia 18/03/2020 e por tempo indeterminado, as atividades realizadas pelos Conselhos Municipais ligados a Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS.

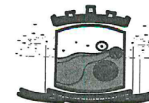
Art. 9º Dispensar, a partir do dia 18/03/2020 e por tempo indeterminado e sem prejuízo da remuneração, os estagiários lotados junto a Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS.

Art. 10º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de vigência enquanto vigorar o Decreto n. 5157/2020, revogando-se as eventuais disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande (PR), 18 de março de 2020.


José Roberto Zanchi
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto n. 4977/2019

Rua: Tenente Sandro Luiz Kampa, nº 182– Pioneiros – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83833-090.



FAZENDA RIO GRANDE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2020 DE 17 DE MARÇO DE 2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por meio da DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS, convoca os candidatos aprovados nos Concursos Públicos Nº 01/2018 e 01/2017, para o provimento das vagas abaixo relacionadas, conforme solicitado e autorizado por meio dos processos números: 10600/2018, 5755/2020, 583/2020, 44584/2019, 42911/2019, 26338/2019, 468/2020, 47557/2019, 46818/2019, 48748/2019 e 48756/2019:

- 06 (SEIS) vagas para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO;
- 01 (UMA) vaga para o cargo de PROFESSOR 20 HORAS;
- 03 (TRÊS) vagas para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS;
- 03 (TRÊS) vagas para o cargo de PSICÓLOGO;
- 01 (UMA) vaga para o cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM;
- 02 (DUAS) vagas para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

O candidato deverá comparecer no dia, local e horário discriminado nos Anexos I, e II, munido de RG e CPF, para orientações.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A ADMISSÃO DE ACORDO COM O EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO – TODOS EM ORIGINAL E FOTOCÓPIA LEGÍVEL:

Carteira de Identidade, CPF em situação regular, PIS/PASEP, Título de Eleitor, Certidão de Quitação Eleitoral, Certidão de Crime Eleitoral, Carteira de Trabalho, Comprovante de Residência atualizado, Carteira de Reservista, Certidão de Casamento ou Nascimento (em caso de solteiro), Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, RG e CPF dos Dependentes (marido/companheiro, filhos), Comprovante de Escolaridade, Registro no Conselho de Classe, Declaração do Órgão Público no qual possui vínculo contendo qual a carga horária e horário de trabalho que realiza (no caso de já possuir vínculo em outro órgão público), Extrato/Relatório CNIS, Certidões de Antecedentes Criminais (Original – Regular) – a serem retiradas: Justiça Federal, Polícia Federal, Polícia Civil e Fórum Criminal.

DOS EXAMES DE SAÚDE:

O Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exame clínico, laboratorial, de avaliação física, Mental, Psicológica e Fonoaudiológica, para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 006/2020





Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 14



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Exames que deverão ser apresentados no dia da perícia pelos candidatos:

- a) Hemograma
- b) Glicemia
- c) Exame parcial de urina
- d) Raio x – Tórax (com laudo)
- e) Eletrocardiograma (com laudo)

PERÍCIA MÉDICA PRÉ-ADMISSIONAL:

A perícia pré-admissional será agendada na Divisão de Perícias Médicas de posse dos resultados dos exames solicitados.

Obs.: O Médico do Trabalho poderá solicitar exames complementares caso julgue necessário, conforme estabelecido em edital.

Os candidatos aprovados e convocados terão 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data publicação do Edital de Chamada, para manifestarem sobre a aceitação ou não da vaga.

ESTÃO SENDO CONVOCADOS CANDIDATOS EM NÚMERO SUPERIOR ÀS VAGAS, RIGOROSAMENTE DENTRO DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, TENDO EM VISTA A POSSIBILIDADE DE DESISTÊNCIA OU DO NÃO ATENDIMENTO A ESTE EDITAL.

O preenchimento das vagas oferecidas, seguirá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

O não pronunciamento do candidato, dentro do prazo, facultará a convocação do candidato seguinte, perdendo aquele candidato, o direito à vaga.

Os candidatos convocados terão 20 (vinte) dias corridos, para apresentar os documentos solicitados na data da aceitação da vaga e proceder aos Exames Médicos Admissionais.

Decorrido esses prazos, os candidatos que não se manifestarem serão considerados desistentes e perderão o direito à vaga.

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

Fazenda Rio Grande, 17 de março de 2020.
PAULA ROBERTA PEDRICONI BRONKOW
Diretora de Recursos Humanos
Decreto 4652/2018

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 006/2020



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

DATA/HORÁRIO/LOCAL: Dia 23 de março de 2020, às 14h00, na Divisão de Recursos Humanos, Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182 – SALA 02 - Bairro Iguaçu – Fazenda Rio Grande/PR (próximo ao Corpo de Bombeiros), CEP 83833-090 – tel. (41) 3608-7372.

CARGO: PROFESSOR 20 HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
445395	KAUANA BEZERRA DE AGUIAR	122

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
621093	EDUARDO DEMISNKI TASCHETTO	54
614937	MARIA EDINÉIA ALVES	55
622638	KAREN CRISTINA DOS SANTOS	56
617558	ANGÉLICA CAROLINE DE OLIVEIRA	57
604371	ELIANE FREITAG DOS SANTOS	58
601307	VANEILA SENA DO REIS	59

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
620959	ALINE PADILHA WENC	19
605113	ANGELA APARECIDA DE CARVALHO	20
622174	VANIA REGINA PACONDES DA SILVA DOS SANTOS	21

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
609005	MARIA DA GLORIA DA ROCHA PLASTER MOREIRA	43

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 006/2020



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

DATA/HORÁRIO/LOCAL: Dia 23 de março de 2020, às 14h00, na Divisão de Recursos Humanos, Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182 – SALA 02 - Bairro Iguaçu – Fazenda Rio Grande/PR (próximo ao Corpo de Bombeiros), CEP 83833-090 – tel. (41) 3608-7372.

CARGO: PSICÓLOGO

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
615140	MAYLISE BRUNETTO	14
619626	SUELEN CRISTIE MARIANO	15
607304	MAIRA SOARES GOMES	16

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
605910	DANIELA LINA MORENO SANTOS	1
608740	VINÍCIO XAVIER COSTA	2

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 006/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE COMISSÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO – CPCCR

EDITAL N.º 007/2020 – CPCCR

De 13 de março de 2020

DIVULGA O RESULTADO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES ESTÁVEIS DO QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO.

Súmula: Divulga o resultado das Avaliações de Desempenho dos servidores estáveis dos cargos do Quadro Geral do Município de Fazenda Rio Grande/Paraná.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas por meio do Decreto nº. 4977/2019 e a COMISSÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO – CPCCR, no uso de suas atribuições conferidas por meio da Portaria nº 050/2018 e em cumprimento à Lei Complementar nº 92/2014 e Decreto nº 4030/2015, RESOLVEM:

TORNAR PÚBLICO,

Art. 1º - Divulgar o resultado das Avaliações de Desempenho dos servidores estáveis ocupantes dos cargos do Plano de Carreira do Quadro Geral do Município de Fazenda Rio Grande/Paraná, conforme Anexo I.

Art. 2º - Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do presente edital, para interposição de recurso através do Fly Protocolo para o organograma 007.010.002, desde que devidamente fundamentado.

Fazenda Rio Grande/PR

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4977/2019

JÚLIO CÉSAR RIBAS NEIVA
Presidente da CPCCR
Portaria nº 050/2018

LUANA DE F. G. BERGAMASCO
Secretária da CPCCR
Portaria nº 050/2018

Rua Manoel Claudino Barbosa, 1760 (1º Andar) – Bairro Pioneiros
CEP: 83.833-016 – Fazenda Rio Grande /PR
Tel.: (41) 3608-7356 e-mail: cpccr@fazendariogrande.pr.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
101	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
5801	GUARDIÃO	95,74
6001	GUARDIÃO	95,74
8301	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
9201	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
9801	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	78,59
11801	GUARDIÃO	91,45
12901	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100
15101	COZINHEIRO	100
19001	INSPETOR DE ALUNOS	100
21601	AGENTE SOCIAL	100
21901	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
22801	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100
25401	SERVENTE	91,45
25901	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
26501	GUARDIÃO	87,16
26901	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
28601	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
29301	SERVENTE	100
29801	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	100
30601	SERVENTE	100
32501	COZINHEIRO	100
33601	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	95,74
36601	GUARDIÃO	91,45
37301	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	91,45
37401	GUARDIÃO	95,74
40501	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
41001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
41301	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
41701	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
44301	COZINHEIRO	100
44501	TOPOGRAFO	95,74
48701	GUARDIÃO	100
51201	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
58101	ORIENTADOR EDUCACIONAL	91,45
58601	PROFESSOR - 20 HORAS	95,74
59601	PROFESSOR 20H	100
59701	ORIENTADOR EDUCACIONAL	95,74
61901	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	95,74
63201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100
63601	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
64001	AGENTE DE SAÚDE	100
66001	AGENTE DE SAÚDE	95,74
66201	AGENTE DE SAÚDE	100

[Handwritten signature]

1 - 17

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
130901	SUPERVISOR ESCOLAR	87,16
132101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
162901	ENFERMEIRO	100
169701	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
172201	TELEFONISTA	100
183101	CIRURGIAO DENTISTA	100
186401	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	91,45
187401	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	100
192401	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100
192901	COZINHEIRO	100
193001	COZINHEIRO	82,88
195101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
197101	GUARDIÃO	95,74
197201	GUARDIÃO	100
197401	GUARDIÃO	100
197501	GUARDIÃO	100
198001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	95,74
198201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	91,45
198401	GUARDIÃO	100
199201	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	100
199801	GUARDIÃO	100
201201	GUARDIÃO	100
201801	GUARDIÃO	100
202301	COZINHEIRO	95,74
214201	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	82,87
214401	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
218601	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
218901	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
219101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
221601	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
222101	GUARDIÃO	100
223601	MOTORISTA	87,16
223701	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100
234601	OPERADOR DE MAQUINA PESADA	100
238801	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
239301	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,17
239401	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
241301	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	100
241501	PROFESSOR - 20 HORAS	95,74
241801	MOTORISTA	100
245901	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
248001	GUARDIÃO	95,74
248101	GUARDIÃO	95,74
248601	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74

[Handwritten signature]

3 - 17

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
66501	PROFESSOR - 20 HORAS	100
66601	GUARDIÃO	100
86901	PROFESSOR - 20 HORAS	100
88301	PROFESSOR - 20 HORAS	100
88601	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
89601	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
90001	PROFESSOR 20H	95,74
93101	SERVENTE	52,86
93201	BABÁ	100
93801	BABÁ	91,45
95901	SERVENTE	95,74
96301	SERVENTE	70
96901	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
97001	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
97401	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
98301	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100
99301	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
99501	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	61,45
101201	SERVENTE	100
103501	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
105001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
106501	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	100
106901	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
107101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
107501	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
108801	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
109101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
111801	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
112701	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	91,45
113201	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
113901	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
114801	PROFESSOR - 20 HORAS	95,74
115901	PROFESSOR - 20 HORAS	91,45
117901	BABÁ	70,02
118601	ENFERMEIRO	100
119101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
119301	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
120201	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
121401	PROFESSOR - 20 HORAS	95,74
124501	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
124601	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
125301	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
125801	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
130001	INSPETOR DE ALUNOS	100

[Handwritten signature]

2 - 17

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
248801	GUARDIÃO	100
249301	GUARDIÃO	100
249601	GUARDIÃO	100
249701	GUARDIÃO	91,45
249801	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
249901	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
250101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
250501	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
250601	GUARDIÃO	100
251201	GUARDIÃO	100
255501	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
255901	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
258401	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
262601	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
263101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
266001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
267801	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
278001	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
280301	PROFESSOR - 20 HORAS	100
282601	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,17
283401	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
283901	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
284401	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
284701	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
285201	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
285401	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
286201	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
287101	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	100
287201	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	100
287401	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
287901	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
288101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
288401	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
291601	PROFESSOR - 20 HORAS	100
294201	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	95,74
294501	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
306301	PROFESSOR - 20 HORAS	100
309001	PROFESSOR - 20 HORAS	95,74
320901	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
321201	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
321401	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
337201	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
339301	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
339601	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74

[Handwritten signature]

4 - 17



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
339701	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
348125	PROFESSOR - 20 HORAS	100
348225	PROFESSOR - 20 HORAS	100
348288	ENFERMEIRO	91,45
348293	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	95,74
348331	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
348337	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
348338	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
348343	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
348352	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	82,88
348355	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
348357	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
348412	PROFESSOR - 20 HORAS	100
348428	CIRURGIAO DENTISTA	100
348493	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
348495	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
348552	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
348599	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
348674	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
348711	CIRURGIAO DENTISTA	100
348713	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
348796	PROFESSOR - 20 HORAS	95,74
348854	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
348889	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
348901	ENFERMEIRO	95,74
348930	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
348937	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
348948	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
348958	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
348966	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	95,74
349003	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
349060	ENFERMEIRO	91,45
349099	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	95,74
349101	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	95,74
349104	TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL	95,74
349112	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	82,88
349123	TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL	100
349141	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
349170	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
349193	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	100
349261	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
349262	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
349270	TERAPEUTA OCUPACIONAL - 30 HORAS	100
349279	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100

5 - 17

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
349973	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
349974	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
349994	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
350059	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
350102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
350109	ENGENHEIRO CIVIL	100
350110	TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL	100
350113	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
350131	COZINHEIRO	95,74
350144	BIBLIOTECÁRIO	100
350155	ANALISTA DE SUPORTE	100
350157	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
350158	TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO	100
350163	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
350175	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
350179	ANALISTA DE SUPORTE	100
350187	TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO	100
350204	NUTRICIONISTA	100
350211	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
350212	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
350213	TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL	100
350224	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
350225	PROFESSOR - 20 HORAS	100
350227	CIRURGIAO DENTISTA	100
350236	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	100
350241	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
350250	PROCURADOR DO MUNICIPIO	100
350251	TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO	100
350264	PROFESSOR - 20 HORAS	100
350273	ARQUITETO E URBANISTA	100
350282	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
350285	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
350291	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	100
350468	ANALISTA DE SUPORTE	100
350474	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,17
350475	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
350476	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
350482	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
350488	TELEFONISTA	100
350519	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
350520	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
350566	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	100
350583	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
350589	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74

7 - 17

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
349295	TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO	100
349296	TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL	100
349297	TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL	100
349305	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
349306	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
349312	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
349323	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
349329	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
349331	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
349332	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
349333	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
349338	ENGENHEIRO CIVIL	100
349341	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
349351	TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO	95,74
349387	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
349430	TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO	100
349481	ENFERMEIRO	100
349483	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
349493	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
349532	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
349533	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
349535	PROFESSOR 20H	95,74
349542	ADMINISTRADOR	100
349543	CONTADOR	95,74
349545	MÉDICO DA FAMÍLIA	95,74
349572	PROFESSOR - 40 HORAS	100
349612	MÉDICO DA FAMÍLIA	95,74
349630	ADMINISTRADOR	100
349756	PSICÓLOGO	95,74
349765	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
349778	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	95,74
349795	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
349796	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
349797	ENFERMEIRO	100
349802	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
349807	ENFERMEIRO	91,45
349907	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
349910	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
349914	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
349916	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
349944	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,17
349945	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
349947	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
349948	CIRURGIAO DENTISTA	100

6 - 17

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
350593	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
350595	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
350597	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
350599	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
350603	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
350609	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
350615	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
350622	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
350624	ASSISTENTE SOCIAL - 40 HORAS	95,74
350625	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
350626	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
350629	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
350631	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
350632	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	91,45
350648	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
350686	DOCUMENTADOR ESCOLAR	100
350688	PROFESSOR - 20 HORAS	95,74
350690	DOCUMENTADOR ESCOLAR	91,45
350693	TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO	100
350700	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
350701	DOCUMENTADOR ESCOLAR	100
350709	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
350721	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
350723	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
350744	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
350745	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
350748	ARQUITETO E URBANISTA	100
350763	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
350777	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
350780	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,17
350781	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
350784	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
350788	PSICÓLOGO	100
350797	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
350801	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
350802	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
350806	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
350807	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
350809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
350817	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
350888	ENGENHEIRO CIVIL	100
350949	PROCURADOR DO MUNICIPIO	100
350950	PROCURADOR DO MUNICIPIO	100
350951	PROCURADOR DO MUNICIPIO	100

8 - 17



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº057/2020 de 18 de março de 2020

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
350962	EDUCADOR SOCIAL	100
350964	TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL	100
350981	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
350984	ASSISTENTE SOCIAL - 40 HORAS	95,74
350985	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
350994	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	91,45
351003	ASSISTENTE SOCIAL - 40 HORAS	95,74
351004	ASSISTENTE SOCIAL - 40 HORAS	95,74
351005	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351008	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351014	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	100
351016	ASSISTENTE SOCIAL - 40 HORAS	91,45
351020	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	91,45
351024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351025	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
351027	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351029	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351032	ELETRICISTA	95,74
351034	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351035	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	95,74
351036	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351039	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA E ESCAVADEIRA	100
351042	CONTADOR	100
351047	SERVENTE DE PEDREIRO	100
351048	ASSISTENTE SOCIAL - 40 HORAS	100
351050	ENFERMEIRO	95,74
351052	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351053	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
351054	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351058	ASSISTENTE SOCIAL - 40 HORAS	100
351062	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	91,45
351068	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA E ESCAVADEIRA	100
351069	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
351070	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
351083	ENCANADOR	95,74
351086	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
351089	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
351090	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
351093	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	82,87
351095	ASSISTENTE SOCIAL - 40 HORAS	91,45
351103	PINTOR	95,74
351119	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351144	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	95,74
351145	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100

9 - 17

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
351167	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	91,45
351168	PEDREIRO	95,74
351177	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351181	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
351185	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
351188	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
351210	ELETRICISTA	95,74
351211	PEDREIRO	100
351213	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
351215	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	100
351216	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
351218	PEDREIRO	100
351219	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	91,45
351220	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351221	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351228	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351239	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351242	DOCUMENTADOR ESCOLAR	100
351253	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
351254	ELETRICISTA	100
351260	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
351273	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
351274	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
351276	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
351280	ASSISTENTE SOCIAL - 40 HORAS	87,16
351281	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
351285	DOCUMENTADOR ESCOLAR	95,74
351286	DOCUMENTADOR ESCOLAR	100
351290	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351291	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351292	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351296	TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL	100
351297	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	82,88
351320	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
351322	AUXILIAR DE FARMÁCIA	100
351326	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
351345	DOCUMENTADOR ESCOLAR	100
351346	DOCUMENTADOR ESCOLAR	100
351374	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	100
351382	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	100
351386	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	95,74
351391	DOCUMENTADOR ESCOLAR	91,45
351394	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
351404	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100

10 - 17

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
351405	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
351415	PEDREIRO	100
351423	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
351430	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351431	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	95,74
351433	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	100
351434	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
351439	ANALISTA DE SUPORTE	100
351441	ENFERMEIRO	91,45
351447	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
351449	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
351459	COZINHEIRO	100
351462	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
351470	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351475	PSICÓLOGO	91,45
351476	COZINHEIRO	95,74
351484	NUTRICIONISTA	100
351490	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
351493	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	70,01
351500	COZINHEIRO	95,74
351505	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	100
351510	ELETRICISTA	100
351523	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
351530	COZINHEIRO	95,74
351536	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351539	DOCUMENTADOR ESCOLAR	79,79
351557	ASSISTENTE SOCIAL - 40 HORAS	91,45
351562	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
351570	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	100
351571	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351588	PSICÓLOGO	100
351594	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	100
351605	ARQUITETO E URBANISTA	95,74
351647	DOCUMENTADOR ESCOLAR	95,74
351657	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	95,74
351664	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351665	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351696	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	100
351698	PSICÓLOGO	95,74
351711	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351712	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	100
351715	DOCUMENTADOR ESCOLAR	95,74
351752	DOCUMENTADOR ESCOLAR	95,74
351758	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100

11 - 17

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
351769	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
351815	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351824	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	100
351840	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	91,45
351841	ELETRICISTA	95,74
351953	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	65,73
351958	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
351961	DOCUMENTADOR ESCOLAR	100
351981	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
351984	ENFERMEIRO	100
351986	NUTRICIONISTA	100
351995	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
351997	EDUCADOR SOCIAL	95,74
351998	EDUCADOR SOCIAL	95,74
351999	DOCUMENTADOR ESCOLAR	91,45
352005	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
352007	ELETRICISTA	95,74
352008	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352011	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
352012	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
352015	EDUCADOR SOCIAL	91,45
352023	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	87,16
352033	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
352042	MEDICO PEDIATRA	95,74
352055	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352058	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	95,74
352070	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352075	ENFERMEIRO	91,45
352081	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,25
352083	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	100
352087	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	100
352090	FONOAUDIOLÓGO	100
352103	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	91,45
352127	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352133	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352140	ENFERMEIRO	91,45
352143	EDUCADOR SOCIAL	91,45
352144	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
352161	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
352167	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
352169	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352181	ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS	100
352187	DOCUMENTADOR ESCOLAR	100
352188	ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS	100

12 - 17



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº057/2020 de 18 de março de 2020

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
352194	EDUCADOR SOCIAL	91,45
352204	EDUCADOR SOCIAL	95,74
352211	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
352214	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352215	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352217	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352219	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352235	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352237	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
352238	EDUCADOR SOCIAL	91,45
352239	ENFERMEIRO	100
352240	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
352243	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
352245	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352249	DOCUMENTADOR ESCOLAR	95,74
352260	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	91,45
352266	EDUCADOR SOCIAL	100
352272	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	82,88
352273	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
352274	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352276	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352277	FONOAUDIOLÓGO	91,45
352280	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
352282	EDUCADOR SOCIAL	95,74
352286	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
352287	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
352288	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352289	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,17
352292	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	100
352295	COZINHEIRO	100
352296	PADEIRO / CONFEITEIRO	100
352315	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352319	ENFERMEIRO	95,74
352321	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352351	ENFERMEIRO	95,74
352354	SERVENTE	100
352355	SERVENTE	95,74
352363	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352366	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352368	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352371	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352386	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352389	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352423	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100

13 - 17

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
352807	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352808	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
352809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352810	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
352812	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352814	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
352816	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352817	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352826	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
352827	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352828	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352829	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	82,87
352830	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352831	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352927	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
352928	PEDREIRO	95,74
352947	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352948	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
352957	SERVENTE	100
352996	SERVENTE	95,74
353010	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
353015	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
353019	DOCUMENTADOR ESCOLAR	91,45
353084	SERVENTE	95,74
353125	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	100
353128	DOCUMENTADOR ESCOLAR	91,45
353129	MEDICO PEDIATRA	100
353130	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
353156	AUXILIAR DE FARMÁCIA	91,45
353187	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	100
353190	ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS	95,74
353193	ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS	100
353195	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	100
353196	PROFESSOR DE TEATRO	100
353214	MEDICO PEDIATRA	100
353230	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	95,74
353235	COZINHEIRO	95,74
353245	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	95,74
353262	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	87,16
353265	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
353271	ESTOQUISTA REPOSITOR	100
353285	DOCUMENTADOR ESCOLAR	91,45
353292	ENGENHEIRO CIVIL	100
353301	AUXILIAR DE FARMÁCIA	100

15 - 17

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
352442	ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS	100
352448	CIRURGIAO DENTISTA	100
352450	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352451	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352452	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352472	AUXILIAR DE FARMÁCIA	100
352473	AUXILIAR DE FARMÁCIA	95,74
352481	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	100
352482	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
352539	PEDREIRO	95,74
352540	PEDREIRO	100
352544	AUXILIAR DE FARMÁCIA	95,74
352545	ENGENHEIRO CIVIL	100
352546	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
352547	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
352563	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352575	PEDREIRO	95,74
352577	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA E ESCAVADEIRA	100
352582	DOCUMENTADOR ESCOLAR	61,44
352583	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
352599	PEDREIRO	100
352611	DOCUMENTADOR ESCOLAR	100
352612	ENGENHEIRO CIVIL	100
352617	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	95,74
352620	DOCUMENTADOR ESCOLAR	91,45
352622	CARPINTEIRO	95,74
352623	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	91,45
352648	ENGENHEIRO CIVIL	91,45
352721	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352729	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352742	EDUCADOR SOCIAL	100
352750	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352751	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
352752	EDUCADOR SOCIAL	95,74
352753	ENGENHEIRO FLORESTAL	95,74
352775	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
352777	EDUCADOR SOCIAL	95,74
352781	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
352798	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352799	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352800	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352802	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352804	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
352805	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100

14 - 17

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
353305	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	100
353318	CONTADOR	100
353319	ESTOQUISTA REPOSITOR	100
353320	ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS	91,45
353322	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	100
353365	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	91,45
353367	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
353393	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	91,45
353416	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	91,45
353575	ESTOQUISTA REPOSITOR	95,74
353607	MÉDICO DA FAMÍLIA	100
353631	ESTOQUISTA REPOSITOR	100
353632	MEDICO ANESTESISTA - PLANTONISTA	100
353634	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	70,02
353644	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
353675	MÉDICO DA FAMÍLIA	100
353677	CUIDADOR SOCIAL	91,45
353684	PROCURADOR DO MUNICIPIO	100
353716	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	100
353718	MÉDICO DA FAMÍLIA	100
353724	ESTOQUISTA REPOSITOR	100
353740	ESTOQUISTA REPOSITOR	100
353748	CUIDADOR SOCIAL	100
353767	CUIDADOR SOCIAL	95,74
353768	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
353773	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
353799	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
353811	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
353818	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
353844	PROFESSOR DE DANÇA - BALLE	95,74
353847	SERVENTE	95,74
353848	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
353850	ELETRICISTA	91,45
353851	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	95,74
353863	DOCUMENTADOR ESCOLAR	95,74
353866	MÉDICO CLÍNICO GERAL - PLANTONISTA	95,74
353872	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
353875	DOCUMENTADOR ESCOLAR	100
353888	DOCUMENTADOR ESCOLAR	100
353889	NUTRICIONISTA	95,74
353909	DOCUMENTADOR ESCOLAR	82,88
353911	CUIDADOR SOCIAL	100
353915	SERVENTE	95,74
353918	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	100

16 - 17



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº057/2020 de 18 de março de 2020

ANEXO I DO EDITAL 007/2020

MATRÍCULA	CARGO	RESULTADO
353979	MÉDICO CLINICO GERAL - PLANTONISTA	100
353994	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
354106	ENGENHEIRO CIVIL	100
354107	ESTOQUISTA REPOSITOR	100
354112	TÉCNICO EM CONTROLE DE OBRAS ORÇAMENTOS E	91,45
354149	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
354205	ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS	100
354207	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	95,74
354438	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100
354541	DOCUMENTADOR ESCOLAR	95,74
354671	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
354674	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
354683	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
354685	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
354686	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
354687	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
354689	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,16
354697	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	91,45
354700	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
354703	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
354704	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
354707	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
354708	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
354709	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
354710	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
354711	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	70,02
354712	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
354713	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	87,17
354810	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
354814	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	95,74
354817	CUIDADOR SOCIAL	100
354818	CUIDADOR SOCIAL	100
354819	CUIDADOR SOCIAL	95,74
354820	CUIDADOR SOCIAL	95,74

de JH



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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 04/2020 – PMFRG

A Comissão Permanente de Licitações torna público que fará realizar, às 09 horas do dia 22 de Abril do ano de 2020, na sala de Licitações da Prefeitura, situada na Rua Jacarandá nº 300, em Fazenda Rio Grande, Paraná, Brasil, **CONCORRÊNCIA**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução (dias)
Bairro Eucaliptos	Pavimentação em CBUQ	2.821,48 m²	180

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacoesfazendariogrande@hotmail.com. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitações no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone (41) 3627-8509.

Fazenda Rio Grande/PR, 17 de Março de 2020.

Luiz Rafael Lopes
Presidente da CPL



FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande

CNPJ 05.145.721/0001-03

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2020

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE – FAZPREV.
CONTRATADO: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO
VALOR GLOBAL: R\$ 864,00 (oitocentos e sessenta e quatro reais).
DATA: 16/03/2020



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

RESOLUÇÃO Nº 007/2020

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Fazenda Rio Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Nº 845 de 08 de setembro de 2011 e considerando a deliberação deste Conselho em reunião ordinária na data de 04 de março de 2020.

Resolve:

Art. 1º- Aprovar o Plano Municipal da Infância e Adolescência- PMIA (com vigência 2020 a 2029) – O Plano foi elaborado segundo as diretrizes do Programa Prefeito Amigo da Criança - PPAC.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 10 de março de 2020.

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



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 20



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

Decreto nº 5150/2020

De 13 de Março de 2020

Súmula: "Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Fazenda Rio Grande no valor de R\$ 6.247.247,81 (Seis Milhões duzentos e quarenta e sete mil duzentos e quarenta e sete reais e oitenta e um centavos).

Prefeito do Município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 1337/2019 de 16/12/2019,

DECRETA

Art. 1º – Fica aberto no orçamento vigente do Município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 6.247.247,81 (Seis Milhões duzentos e quarenta e sete mil duzentos e quarenta e sete reais e oitenta e um centavos), destinado ao reforço das seguintes dotações:

02.01 - SM de Administração	
04.122.0002.2.003-3.3.90.30.00.00.00.1000 - MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
04.122.0002.2.003-3.3.90.36.00.00.00.1000 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA FÍSICA	168.000,00
04.122.0002.2.003-3.3.90.39.00.00.00.1000 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	17.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
04.01 - SM de Educação	
12.361.0004.2.013-3.1.91.13.00.00.00.1104 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	400.000,00
08.01 - SM de Obras Públicas	
15.452.0010.2.034-4.4.90.52.00.00.00.11724 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	60.000,00
15.452.0010.2.034-4.4.90.52.00.00.00.11728 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	60.000,00
15.452.0010.2.034-4.4.90.52.00.00.00.1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	60.000,00
09.01 - SM de Urbanismo	
15.452.0010.2.039-3.3.90.30.00.00.00.3507 - MATERIAL DE CONSUMO	1.000.000,00
15.452.0010.2.039-3.3.90.39.00.00.00.3507 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	500.000,00
15.452.0010.2.039-4.4.90.52.00.00.00.3507 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	400.000,00
15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
15.05 - Bloco da Média e Alta Complexidade	
10.302.0003.2.063-4.4.90.52.00.00.00.3500 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	58.650,39
10.302.0003.2.063-4.4.90.52.00.00.00.3385 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	9.936,22
10.302.0003.2.062-3.3.90.39.00.00.00.1303 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	470.000,00
10.302.0003.2.062-3.3.90.39.00.00.00.1000 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	400.000,00
15.02 - Bloco da Atenção Básica	
10.301.0003.2.054-4.4.90.52.00.00.00.3384 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	9.179,17
10.301.0003.2.054-4.4.90.52.00.00.00.1381 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	817.000,00
10.301.0003.2.054-3.3.90.39.00.00.00.1303 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	390.000,00
16 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
16.02 - Manutenção da Educação Infantil	
12.365.0004.2.070-3.3.90.30.00.00.00.31121 - MATERIAL DE CONSUMO	47.612,68
12.365.0004.2.070-4.4.90.52.00.00.00.31121 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	10.200,00
17 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
17.01 - Bloco de Financiamento da proteção Básica	
08.243.0011.6.001-3.3.90.30.00.00.00.3934 - MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
08.244.0011.2.078-3.3.90.30.00.00.00.3934 - MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
08.243.0011.6.001-3.3.90.39.00.00.00.3934 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	100.000,00
08.244.0011.2.078-3.3.90.39.00.00.00.3934 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	100.000,00

Rua Jacarandá nº 300 – Bairro Nações – PR CEP: 83.823-901 – Fazenda Rio Grande-PR – Fone 41-3627-8500



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

08.244.0011.2.078-4.4.90.52.00.00.00.3934 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	60.000,00
08.243.0011.6.001-4.4.90.52.00.00.00.3934 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	68.345,71
17.04 - Componentes para Qualificação da Gestão	
08.244.0011.2.088-3.3.90.30.00.00.00.31726 - MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
08.244.0011.2.089-3.3.90.30.00.00.00.3940 - MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
08.244.0011.2.088-3.3.90.33.00.00.00.31728 - PASSAGENS E DESP. COM LOCOMOÇÃO	6.000,00
08.244.0011.2.089-3.3.90.33.00.00.00.3940 - PASSAGENS E DESP. COM LOCOMOÇÃO	10.000,00
08.244.0011.2.089-3.3.90.39.00.00.00.3940 - OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA	20.000,00
08.244.0011.2.090-3.3.90.39.00.00.00.31727 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	76.137,35
08.244.0011.2.088-3.3.90.39.00.00.00.31726 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	38.000,00
08.244.0011.2.096-3.3.90.48.00.00.00.3956 - OUTROS AUX. FIN. A PESSOAS FÍSICAS	1.282,59
08.244.0011.2.088-4.4.90.52.00.00.00.31728 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.000,00
08.244.0011.2.090-4.4.90.52.00.00.00.31727 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	23.900,00
08.244.0011.2.088-3.3.90.93.00.00.00.3390 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.433,69
08.244.0011.2.089-3.3.90.14.00.00.00.3940 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	16.081,26
08.244.0011.2.088-3.3.90.14.00.00.00.31726 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
08.244.0011.2.088-3.3.90.93.00.00.00.1390 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	5,40
08.244.0011.2.088-3.3.90.36.00.00.00.31726 - OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA FÍSICA	1.561,24
17.05 - Blocos de Investimentos	
08.244.0011.1.009-4.4.90.51.00.00.00.11712 - OBRAS E INSTALAÇÕES	271.809,00
20 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
20.01 - Fundo Municipal de Habitação	
16.482.0014.2.100-3.1.91.13.00.00.00.1000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	30.000,00
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
22.01 - SM de Meio Ambiente	
18.542.0017.2.125-3.3.90.30.00.00.00.1511 - MATERIAL DE CONSUMO	1.560,00
18.542.0017.2.125-3.3.90.36.00.00.00.1511 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA FÍSICA	17.239,47
25 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE	
25.01 - Fundo Municipal dos Direitos Criança e Adolescente	
08.243.0011.8.011-3.3.90.30.00.00.00.31716 - MATERIAL DE CONSUMO	1.468,14
26 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	
26.01 - Fundo Municipal do Idoso	
08.241.0011.2.118-3.3.90.30.00.00.00.31704 - MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
08.241.0011.2.118-4.4.90.52.00.00.00.31704 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	20.345,50
32.01 - SM de Esporte, Lazer e Juventude	
27.812.0006.2.138-3.3.90.39.00.00.00.1000 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	9.500,00
33.01 - SM de Habitação	
16.482.0014.2.130-3.1.91.13.00.00.00.1000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.000,00

Art. 2º - Para cobertura de parte do crédito aberto no artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação da dotação abaixo relacionada, no valor de R\$ 2.388.299,47 (dois milhões, trezentos e oitenta e oito mil duzentos e noventa e nove reais e quarenta e sete centavos), em conformidade com a Lei Municipal nº 1337/2019:

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.01 - SM de Administração	
04.122.0010.1.019-3.3.90.39.00.00.00.1000 - OUTROS SERV. DE TERC.PESSOA JURÍDICA	600.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
04.01 - SM de Educação	
12.361.0004.2.013-3.1.90.11.00.00.00.1104 - VENC. E VANT. FIXAS – PESSOAL CIVIL	400.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS	
08.01 - SM de Obras Públicas	
15.451.0010.2.036-3.3.90.30.00.00.00.1000 - MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00
15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
15.02 - Bloco da Atenção Básica	
10.301.0003.2.054-3.3.90.30.00.00.00.1303 - MATERIAL DE CONSUMO	390.000,00
15.05 - Bloco da Média e Alta Complexidade	
10.302.0003.2.062-3.3.90.30.00.00.00.1303 - MATERIAL DE CONSUMO	470.000,00

Rua Jacarandá nº 300 – Bairro Nações – PR CEP: 83.823-901 – Fazenda Rio Grande-PR – Fone 41-3627-8500



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

10.302.0003.2.062-3.3.90.30.00.00.00.1000 - MATERIAL DE CONSUMO	400.000,00
20 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
20.01 - Fundo Municipal de Habitação	
16.482.0014.2.100-3.1.90.11.00.00.00.1000 - VENC. E VANT. FIXAS – PESSOAL CIVIL	30.000,00
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
22.01 - SM de Meio Ambiente	
15.452.0017.2.110-3.3.90.39.00.00.00.1511 - OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA	18.799,47
32 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	
32.01 - SM de Esporte, Lazer e Juventude	
27.812.0006.2.138-3.3.90.30.00.00.00.1000 - MATERIAL DE CONSUMO	9.500,00
33 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
33.01 - SM de Habitação	
16.482.0014.2.130-3.1.90.11.00.00.00.1000 - VENC. E VANT. FIXAS – PESSOAL CIVIL	10.000,00

Art. 3º - Para cobertura do crédito aberto no artigo 1º, serão utilizados recursos do excesso de arrecadação nas fontes abaixo relacionadas, no valor R\$ 1.208.814,40 (Hum milhão duzentos e oito mil oitocentos e quatorze reais e quarenta centavos) para a(s) seguinte(s)dotação(ões), em conformidade com a Lei Municipal nº 1337/2019, conforme segue:

Fonte 1724	60.000,00
Fonte 1728	60.000,00
Fonte 381	817.000,00
Fonte 390	5,40
Fonte 1712	271.809,00
Art. 4º Para atendimento da Suplementação de que trata o artigo 1º serão utilizados recursos provenientes do Superávit financeiro do exercício de 2019, conforme art. 10º da lei orçamentária 1337/2019.	
Fonte 507	1.900.000,00
Fonte 500	58.650,39
Fonte 385	9.936,22
Fonte 384	9.179,17
Fonte 1121	57.812,68
Fonte 390	2.433,69
Fonte 940	51.081,26
Fonte 1726	61.561,24
Fonte 934	368.345,71
Fonte 1727	100.037,35
Fonte 1704	22.345,50
Fonte 956	1.282,59
Fonte 1716	1.468,14

Art. 5º - Ficam alteradas as metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2020 e do Plano Plurianual 2018-2021, em valores iguais aos alterados nos artigos anteriores, nos respectivos programas, órgãos e ações respectivas, em conformidade com o que dispõe o art. 18 da Lei Municipal nº 1337/2019.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 13 de Março de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande/PR, 13 de Março de 2020.


Marcio Claudio Wozniack
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá nº 300 – Bairro Nações – PR CEP: 83.823-901 – Fazenda Rio Grande-PR – Fone 41-3627-8500



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 5151/2020.
De 13 de março de 2020.

Súmula: "Nomeia Comissionado do Poder Executivo Municipal, conforme especifica 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 do processo administrativo eletrônico n.º 10.496/2020:

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V junto a Secretaria Municipal da Mulher: **Rafaela Rodrigues Moreira**, RG n.º 13.812.014-7 SESP/PR e CPF/MF n.º 120.739.189-13, a partir de 03 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá Assessorar na elaboração e implementação de projetos e programas a serem desenvolvidos pela Secretaria da Mulher; assessorar na formulação de programas, projetos e atividades dentro das normas e diretrizes da administração pública; assessorar na promoção de formações continuadas relativas a Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Gênero, Lei Maria da Penha e palestras motivacionais; assessorar na comunicação entre a Secretaria Municipal da Mulher e as demais secretarias a fim de auxiliar na promoção das ações intersectoriais; auxiliar na elaboração de convênios e parcerias relacionadas a políticas públicas para as mulheres.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data mencionada nos artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 13 março de 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 nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 21



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 5152/2020.
De 13 de março de 2020.

Súmula: "Nomeia Comissionado 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 do processo administrativo eletrônico n.º 10.496/2020:

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V junto a Secretaria Municipal de Administração: **Fernanda de Lima Esteves**, RG n.º 55.477.234-6 SESP/PR e CPF/MF n.º 094.304.649-14, a partir de 03 de março de 2020.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data mencionada nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 13 março de 2020.

Marcio Cláudio Wozniak
Prefeito Municipal

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

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2019

RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")		R\$ 1,00		
DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2019		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não P.	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	1.149.748,58	1.864.829,45	2.521.000,41	2.653.938,48
Disponibilidade de Caixa	1.149.748,58	1.864.829,45	2.521.000,41	2.653.938,48
Disponibilidade de Caixa Bruta	1.158.265,50	1.941.830,44	2.595.538,92	2.653.938,48
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	8.516,92	77.100,99	74.538,51	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	-1.149.748,58	-1.864.829,45	-2.521.000,41	-2.653.938,48
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	0,00	0,00	0,00	0,00
% da DC sobre a RCL (III) / RCL	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
% da DCL sobre a RCL (III) / RCL	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120%	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 108%	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2019		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVO ATUARIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES SEM CONTRAPARTIDA	31.759,00	166.247,28	104.685,90	1.490,47
RP NÃO-PROCESSADOS	16.959,30	117.691,28	79.320,91	444.256,55
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
APROPRIAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS - LC 151/2015	0,00	0,00	0,00	0,00

1. Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total da Disponibilidade de Caixa Bruta for menor que Restos a Pagar Processados, esse saldo negativo não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha da "Insuficiência Financeira", no quadro "Outros Valores não integrantes da Dívida Consolidada". Assim, quando o cálculo de Disponibilidade de Caixa for negativo, o valor dessa linha deverá ser (0) "zero".

2. Refere-se aos precatórios posteriores a 05/05/2000 que, em cumprimento ao disposto no artigo 100 da Constituição Federal, ainda não foram incluídos no orçamento ou constam no orçamento e ainda não foram pagos. Ao final do exercício em que esses precatórios foram incluídos ou que deveriam ter sido incluídos, os valores deverão compor a linha "Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não pagos".

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - PR - PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL FAZENDA RIO GRANDE

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO 2019/QUADRIMESTRE SETEMBRO - DEZEMBRO

5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")

CLASSIFICAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
		Restos a Pagar Liquid. e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigações Financeiras				
		De Exercícios Anteriores	Do Exercício						
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a - (b + c + d + e))	(g)		(h) = (f - g)
RESTOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	445.747,02	0,00	0,00	0,00	1.490,47	444.256,55	444.256,55	0,00	0,00
Ordinários	445.747,02	0,00	0,00	0,00	1.490,47	444.256,55	444.256,55	0,00	0,00
Restos não Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS RECURSOS VINCULADOS (II)	2.208.191,46	0,00	0,00	0,00	0,00	2.208.191,46	0,00	0,00	2.208.191,46
Vinculados ao RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
↳ Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
↳ Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vinculados a Precatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vinculados a Depósitos Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos Vinculados	2.208.191,46	0,00	0,00	0,00	0,00	2.208.191,46	0,00	0,00	2.208.191,46
TOTAL = (I + II)	2.653.938,48	0,00	0,00	0,00	1.490,47	2.652.448,01	444.256,55	0,00	2.208.191,46



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº057/2020 de 18 de março de 2020

Página 22

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - PR - PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL FAZENDA RIO GRANDE
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Até o 3º Quadrimestre de 2019

L.R.F., Artigo 48 - Anexo 6		R\$ 1,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE/SEMESTRE	
Receita Corrente Líquida		247.919.722,98	
DESPESAS COM PESSOAL		VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Despesa Total com Pessoal - DTP		5.344.305,24	2,16
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>		14.875.183,38	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>		14.131.424,21	5,70
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>		13.387.665,04	5,40
RESTOS A PAGAR		RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total		444.256,55	2.208.191,46

FONTE:
FAZENDA RIO GRANDE, 17/03/2020

Julio Cesar Ferreira de Lima Theodoro
Presidente

Tamirys Merege da Silva Garcia
Contador CRC PR 0671250

Jane Rodrigues Pinheiro
Controle Interno

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - PR - PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL FAZENDA RIO GRANDE
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2019 A DEZEMBRO/2019

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R\$ 1,00	
DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)		
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
	(a)	(b)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	5.344.305,24	0,00	
Pessoal Ativo	5.344.305,24	0,00	
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	4.514.849,29	0,00	
Obrigações Patronais	829.455,95	0,00	
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	0,00	
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	
Pensões	0,00	0,00	
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	
Outras desp. de pessoal decor. contratos terceir. ou contratação forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	5.344.305,24	0,00	
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	247.919.722,98	-	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais(V) (§ 13, art. 166 da CF)	0,00		
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	247.919.722,98		
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III + II b)	5.344.305,24	2,16	
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	14.875.183,38	6,00	
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	14.131.424,21	5,70	
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	13.387.665,04	5,40	

FAZENDA RIO GRANDE, 17/03/2020

Julio Cesar Ferreira de Lima Theodoro
Presidente

Tamirys Merege da Silva Garcia
Contador CRC PR 0671250

Jane Rodrigues Pinheiro
Controle Interno