



**MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL**  
Estado do Paraná

**Gabinete do Prefeito Municipal**

**PORTARIA N.º 044/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR**, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso VI da Lei Orgânica do Município:

**RESOLVE CONCEDER:**

A Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança, aos Servidores abaixo relacionados, a contar de 02 de janeiro de 2025, de acordo com o Artigo 8.º da Lei Municipal n.º 42/2018, de 12/09/2018; publicada no Órgão Oficial do Município na data de 15/09/2018, Edição 2.980, Página 01-A.

<b>MATRÍCULA</b>	<b>NOME</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>FG</b>
41688-1	Giana Franco de Andrade	Responsável pelo cadastramento de demandas no SIMEC/PAR e nos módulos: E.I Manutenção; Educação Integral; Educação Conectada; Unidades <i>pró infância</i> ; Estudos de demandas/Obras. Responsável pelo Sistema do PDDE Interativo - Adesão de programas; responsável pelo controle dos recursos do Governo Federal - PDDE e correção dos processos de Prestação de Contas de todas às Instituições de Ensino; responsável pelo Sistema PDDEWEB e atualização cadastral; responsável pelo atendimento das Condicionais do FUNDEB: VAAR e VAAT; responsável pela organização do Conselho do CACS-FUNDEB e Prestação de Contas; responsável por acompanhar os processos de Prestação de Contas no SIMEC/ FUNDEB; responsável por acompanhar os processos de Prestação de Contas no SIGECON; responsável pela organização do Conselho Municipal de Educação; responsável pelo Sistema SAEB; responsável pelos atos da SEMECTI no portal do município; responsável pela organização dos documentos da PCA/Educação.	FG - 05

41777-1	Hamilton da Paz	Administrador Master Municipal dos sistemas SERE (Sistema Estadual de Registro Escolar), LRCOM (Livro de Registro de Classe Online Municipal) e Educacenso; responsável pela Criação, registro e atualizações dos Conselhos Escolares das escolas e CMEIS; responsável pela criação, Registro em Cartório, atualização junto ao Banco do Brasil e manutenção das APMES Responsável pela atualização do sistema ECF (Escrituração Contábil e Fiscal) de todas as instituições escolares municipais; responsável pela atualização do sistema DCTF (Decl. Contábil e Fiscal) de todas as instituições Escolares municipais; responsável pela atualização dos cadastros das APMFs junto ao Tribunal de Contas do Paraná. Um dos Coordenadores dos (as) secretário(as) escolares.	FG - 05
27812-1	Ivana Lisowski	Operadora Municipal dos sistemas SERE (Sistema Estadual de Registro Escolar), LRCOM (Livro de Registro de Classe Online Municipal); coordenadora dos (as) secretário(as) escolares e secretária de todas as Instituições que não possuem secretários (as) concursados (as); coordenadora Municipal do Sistema Presença do Bolsa Família; responsável pela busca e emissão de históricos escolares antigos para fins de aposentadoria, trabalho e continuidade de estudos; atendimento das demandas administrativas diárias dos secretários (as), pedagogas (as) e diretoras das Instituições Municipais.	FG – 05
41769-1	Jessica Juliete dos Santos	Apoio Logístico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação. É responsável pelo acompanhamento administrativo, gestão documental, atendimento ao público e comunicação interna, garantindo a eficiência e o bom funcionamento das atividades do setor.	FG - 05
40631-1	Joilson Grosselli Galvão	Além das atividades inerentes ao seu Cargo de Provimento Efetivo, desenvolve encargos especiais no Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento. Responsável pelo fechamento do Sistema de Tesouraria Municipal (Lançamento de pagamentos, Lançamento de Receitas, Compensação e Conciliação das contas bancárias do município), responsável pelo acompanhamento dos saldos de fontes de recurso e demais trabalhos atrelados ao setor de Contabilidade Municipal Responsável pela Gestão e fiscalização dos convênios com o Terceiro Setor no Sistema Integrado de Transferências - SIT do Tribunal de Contas do Estado.	FG - 05

40622-1	Marina Araújo Nesi de Quadros	Responsável por elaborar e acompanhar requisições de compras para todas as instituições de ensino, vinculadas ao Sistema EQUIPLANO. Fiscalização de contratos relacionados a materiais de 04o e consumo sob responsabilidade da SEMECTI. Responsável pelo levantamento e encaminhamento de orçamentos gerais para fornecedores, atendendo às demandas da Secretaria; realização completa de memorandos e processos licitatórios da Secretaria, incluindo análise, documentação e trâmites administrativos; responsável pelo fechamento mensal das folhas de ponto de todas as instituições municipais, incluindo importações realizadas no sistema LOGPONTO além do encaminhamento e controle das folhas de pagamento do quadro geral da Secretaria. Gerenciamento e encaminhamento de editais e processos relacionados à remoção e fixação de servidores e distribuição de aulas. organização e acompanhamento do quadro de estagiários vinculados às instituições.	FG - 05
---------	-------------------------------	--	---------

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 23 de janeiro de 2025.

Jaison Rodrigo Mendes  
Prefeito Municipal