

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6084/2021.
De 12 de novembro de 2021.

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº235/2021 - Data: de 12
de novembro de 2021.

SÚMULA: Altera o anexo XIV da Lei Complementar n. 47, de 1.º de dezembro de 2011, remanejando cargo em comissão na estrutura administrativa do Município de Fazenda Rio Grande, conforme especifica e confere outras providências.

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, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 57.616/2021:

DECRETA

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

Parágrafo único. 01 (um) cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal de Comunicação Social passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal de Habitação, a partir de 03 de novembro de 2021.

Art. 2º. Fica exonerado do cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Habitação, o servidor: **Wilson dos Santos Machado Neto**, matrícula n. 358.545, a partir de 03 de novembro de 2021.

Art. 3º. Fica exonerado do cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Habitação, o servidor: **Cleverson Barros Alves**, matrícula n. 358.852, a partir de 03 de novembro de 2021.

Art. 4º. Fica nomeado para o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Habitação, o servidor: **Wilson dos Santos Machado Neto**, portador do RG n. 13.304.821-9, e inscrito no CPF/MF n. 097.861.119-58, a partir de 03 de novembro de 2021.

Parágrafo único. O servidor nomeado pelo *caput*, deste artigo, deverá: Prestar atendimento ao público em geral e atendimento telefônico; Realização de atividades administrativas e arquivamento de documentos; Responsável pelas notificações extrajudiciais; Responsável pelo parcelamento em atraso dos mutuários; Elaboração de ofícios, memorandos e documentos relativos a sua função; Atuar juntamente do secretário nos assuntos administrativos e auxílios jurídicos; Articulação e deslocamento entre as demais secretarias, prefeitura, cartórios e tabelionatos para

entrega de documentos e afins; Prospecção documental de eventuais áreas que possam virem a ser incorporadas ao patrimônio do FMHIS, para fins de execução de projetos e obras de HIS; Busca documental das áreas a serem regularizadas desde o início do processo de regularização até a transferência para o nome do FMHIS; Assessoramento às demais divisões e seções no tocante as questões documentais e cartoriais nos processos correlatos a SMH; Fiscalização de contratos; Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência ou de interesse da SMH.

Art. 5º. Fica nomeado para o cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal de Habitação, o servidor: **Cleverson Barros Alves**, portador do RG n. 10.281.076-7, e inscrito no CPF/MF n. 065.260.589-30, a partir de 03 de novembro de 2021.

Parágrafo único. O servidor nomeado pelo *caput*, deste artigo, deverá: Auxiliar no atendimento ao público prestando orientações em geral; Elaboração, redação e digitação de comunicações internas/externas e outros documentos; Auxiliar na elaboração de Laudos Técnicos a fim de identificar a viabilidade do parcelamento do solo, verificando, assim, a possibilidade de permanência ou não das famílias nas áreas ocupadas; Auxiliar na elaboração de Serviços de Topografia e acompanhamento dos mesmos. Auxiliar na elaboração de sondagens geotécnicas, obras de terra e contenções, pontes e viadutos, estruturas, fundações e estruturas de contenções; Auxiliar na elaboração de Projetos para Sistema Viário, Sistema Sanitário e de Drenagem de Águas Pluviais e Sistema de Abastecimento de água; Auxiliar na elaboração de Projetos para melhoria ou construção de unidades habitacionais; Auxiliar na elaboração de Projetos para regularização fundiária e para reassentamentos; Auxiliar na elaboração de Projetos de Paisagismo; Acesso à informações referentes as áreas passíveis de regularização fundiária; Auxiliar na verificação/obtenção de viabilidade técnica e licenças perante demais órgãos – COPEL, SANEPAR, etc.; Contribuição para a criação de mecanismos que venham agilizar e melhorar os serviços prestados; Apoio às diversas atividades do Departamento; Utilizar-se de equipamentos e softwares específicos; Zelar pela segurança individual e coletiva; Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência ou de interesse da SMH.

Art. 6º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas informadas nos artigos anteriores, revogadas eventuais disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 12 de novembro de 2021.



Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal