

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA N.º 102/2022.**  
**De 20 de abril de 2022.**

Publicado no Diário  
Oficial Eletrônico  
Nº077/2022 - Data: de 20  
de abril de 2022.

**SÚMULA:** “Designa servidora pública municipal efetiva para 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 dos processos administrativos eletrônicos n. 24.252/2022:

**RESOLVE**

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

<b>Nome do(a) Servidor(a)</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>Função Designada</b>	<b>Designação a partir de:</b>
Regina Célio de Oliveira Belo	350.528	SMH	Coordenação/ Assessoria I - Cadastramento, Atendimento e Regularização Fundiária	18/04/2022

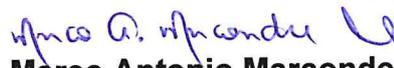
**Parágrafo único.** A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Analisar documentos, preparar relatórios e planilhas gerais de sua área, e também o atendimento telefônico e ao público; Elaboração, redação e digitação de comunicações internas/externas e outros documentos; Arquivamento de documentos e correspondências e elaboração de fichas, mapas e relatórios, de acordo com a exigência do serviço e características da divisão; Acompanhamento e monitoramento de cadastros; Atendimento técnico social as famílias de abrangência do trabalho realizado pela SMH; Realização de visitas domiciliares, cadastro e mapeamento social das famílias, com esclarecimento sobre a obra e o procedimento sobre a realocação propriamente dita; Acompanhamento em área durante e após a realocação; Acesso à informações referentes as áreas passíveis de regularização fundiária; Verificação de áreas irregulares a fim de identificar famílias a serem relocadas e cadastrar as famílias restantes para que seja feita a regularização fundiária da área; Reuniões com os inscritos na Fila, para apresentação de programa e processo de seleção; Orientação quanto aos documentos necessários à seleção; Acompanhamento do processo da CEF; Elaboração de planilhas, relatórios

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

e controles dos formulários; Orientações, informações e esclarecimentos aos inscritos, quanto a reposta de aprovação/reprovação do cadastro pela CEF; A Devolução dos documentos pessoais aos inscritos não aprovados; Preenchimento de contratos para coleta de assinaturas; Mobilização dos inscritos aprovados pela CEF, para sorteio do imóvel e assinatura do contrato; Coleta de assinatura dos beneficiários para contrato definitivo com a CEF; Vistoria de terrenos irregulares visando a liberação de água e luz nos mesmos e caso seja possível fornecer a autorização para ligação; Elaborar aditivos aos contratos de compra e venda dos terrenos de regularização fundiária para transferência dos mesmos; Elaboração de relatório de atividades; Demais atividades pertinentes ao cargo; Apoio as diversas atividades do Departamento.

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

Fazenda Rio Grande, 20 de abril de 2022.

  
**Marco Antonio Marcondes Silva**  
**Prefeito Municipal**