

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 035/2021.
De 24 de março de 2021.

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº063/2021 - Data: de 25
de março de 2021.

SÚMULA: “Designa servidores públicos municipais efetivos para o exercício 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 termos do processo administrativo eletrônico n. 13.998/2021:

RESOLVE

Art. 1º Fica designado o servidor, 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:
Patrícia Elias dos Santos	351.708	SMG	Coordenação/ Assessoria I – Apoio ao Gabinete	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá auxiliar o Secretário Municipal de Governo no cumprimento de suas atribuições; Controlar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Governo; Coordenar e controlar o financeiro nos pedidos de compras, descritivos de materiais, fardamento, uniformes e almoxarifado do Órgão de Trânsito e da Secretaria Municipal de Governo; Controlar frequência, férias, licenças e outros assuntos dessa natureza da Secretaria Municipal de Governo; Redigir ofícios e memorandos; realizar a abertura de licitações, dispensas e renovações de contratos pertencentes a secretaria de Governo e do Órgão de trânsito; Acompanhar protocolos e projetos de leis oriundas da Câmara Municipal; Submeter ao Secretário Municipal de Governo os processos relativos à Câmara Municipal; Controlar o recebimento, processamento e resposta dos requerimentos e indicações enviados pela Câmara Municipal ao Prefeito; Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos e demais atividades correlatas.

Art. 2º Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Cleberon Zapechouka	351.724	SMG	Coordenação/ Assessoria I - Veículos	01/03/2021

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá coordenar e assessorar na realização de todos os procedimentos inerentes a veículos, assessorar o chefe do Posto de trânsito nas atividades a serem desenvolvidas, elaboração de relatórios que contribuam para a coleta de dados estatísticos das informações que contribuam para melhorias no Posto, observar o manual de procedimentos do DETRAN/PR e as resoluções do CONTRAN bem como conduzir a política de integração com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, coordenar e assessorar com zelo nas tarefas que lhe são conferidas e atividades correlatas ao cotidiano e demais atividades correlatas.

Art. 3º Fica designada a servidora, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Maria José Francisco Falk	353.114	SMG	Coordenação/ Assessoria II – Vistoria	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá coordenar e assessorar na realização de todos os procedimentos inerentes a vistoria, assessorar o Chefe do Posto de Trânsito nas atividades a serem desenvolvidas, elaboração de relatórios que contribuam para a coleta de dados estatísticos das informações que contribuam para melhorias no Posto, observar o manual de procedimentos do DETRAN/PR e as resoluções do CONTRAN coordenar e assessorar com zelo nas tarefas que lhe são conferidas e atividades correlatas ao cotidiano e demais atividades correlatas.

Art. 4º Fica designada a servidora, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Cinthia de Paula Silveira	355.369	SMG	Coordenação/ Assessoria II – Controle Almoxarifado	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá assessorar e coordenar os atendentes do balcão; Assessorar e coordenar os protocolos no sistema GIT; Assessorar e coordenar a emissão de extratos para processos no sistema GIT; Assessorar e coordenar a distribuição e providências de documentos internos e externos; Assessorar e coordenar a análise e emissão de credenciais idoso/deficiente; Assessorar e orientar sobre a legislação vigente pertinente na área administrativa de trânsito; Coordenar atendimento e funções na ausência do responsável pelo setor; Coordenar a folha ponto dos atendentes e demais atividades correlatas.

Art. 5º Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Marcelo Dantas Leite	351.507	SMG	Coordenação/ Assessoria I – Administrativo	01/03/2021

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá assessorar o Secretário e Diretores no acompanhamento das atualizações da legislação pertinentes a secretaria; assessorar o Secretário e Diretores na elaboração, implantação de elementos, relatórios que contribuam para a coleta de dados estatísticos das informações que contribuam para melhorias na secretaria; recomendar procedimentos internos e/ou cursos de atualização e capacitação que aprimorem as atividades referentes ao atendimento ao cidadão dentro dos princípios que regem a Administração Pública: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e Eficiência e demais atividades correlatas. e demais atividades correlatas.

Art. 6º Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Cícero Romão de M. Junior	352.471	SMG	Coordenação/ Assessoria II – Inspetoria Operacional de Trânsito	01/03/2021

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá assessorar e coordenar inspetoria operacional de trânsito, assessorar a autoridade de trânsito na elaboração de escalas de trabalho das equipes, assessorar o direcionamento das equipes de agentes de trânsito, para cumprimento de ordens de serviço, coordenar o fechamento da folha ponto dos agentes de Trânsito, acompanhar os ofícios encaminhados ao órgão Municipal de trânsito e analisar a viabilidade de apoio aos eventos solicitados, assessorar na transição dos relatos de boletim de ocorrência de acidentes de trânsito do Município, auxiliar a autoridade de trânsito por meio de relatórios e estatísticas referente as ocorrências de trânsito atendidas pelas equipes de agentes de trânsito, assessorar as equipes de rua quando se fizer necessário, assessorar a autoridade de trânsito sobre a legislação vigente, políticas e procedimentos pertinentes a fiscalização e operação de trânsito, elaborar relatórios relativos as suas atividades, designação de locais e horários de trabalho dos demais Agentes de Trânsito, distribuir as tarefas aos supervisores e Agentes de Trânsito nas situações decorrentes de suas atividades, exercer outras atividades em conjunto com o Inspetor administrativo de Trânsito e/ou as determinadas pelo Diretor de trânsito e/ou Secretário, exercer as funções na ausência do Inspetor Administrativo de Trânsito e demais atividades correlatas.

Art. 7º 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:
Gizele Lemes Trindade Jungles	352.754	SMG	Coordenação/ Assessoria I – Administrativo FAZTRANS	01/03/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá realizar assessoramento administrativo, assessorar e coordenar processos administrativos, coordenar a distribuição e funcionalidade de senhas de domínio dos sistemas internos, assessorar e coordenar juntada de documentos para auxiliar procuradoria em demandas judiciais, representar o órgão em audiências, referente as multas de trânsito, quando solicitado pela procuradoria ou chefia imediata, assessorar a procuradoria em processo de dívida ativa/proteto das multas de trânsito, assessorar a distribuição e providências de documentos internos e externos, assessorar e orientar sobre a legislação vigentes pertinentes na área administrativa de trânsito, coordenar o atendimento e funções na ausência do responsável pelo setor e demais atividades correlatas.

Art. 8º Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Vanil Lopes Rosa	351.519	SMG	Coordenação/ Assessoria I – Área administrativo de Trânsito	01/03/2021

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá coordenar inspetoria Administrativa de Trânsito, assessorar a Autoridade de Trânsito na análise dos processos de Defesa da Autuação, assessorar a Autoridade de Trânsito na validação e arquivamento dos Autos de Infração de Trânsito dentro do Sistema GIT (Gestão de Infrações de Trânsito e demais sistemas), coordenar a emissão e distribuição dos Blocos de Autos de Infração de Trânsito para os Agentes de Trânsito, assessorar a Autoridade de Trânsito na análise e emissão de parecer para a emissão de consultas comerciais, elaborar relatórios relativos às suas atividades, exercer outras atividades em conjunto com o Inspetor de Trânsito Operacional e/ou as determinadas pelo Diretor de Trânsito e/ou Secretário, exercer as funções na ausência do Inspetor Operacional de Trânsito, assessorar e coordenar assuntos pertinentes ao pátio e demais atividades correlatas.

Art. 9º Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Marivaldo de Melo	351.656	SMG	Coordenação/ Assessoria I – Apoio a Sinalização de Trânsito	01/03/2021

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá assessorar e coordenar manutenção de sinalização viária, assessorar e coordenar montagem de sinalização viária de placas, assessorar e coordenar instalação de sinalização viária, assessorar e coordenar manutenção da sinalização horizontal viária, assessorar e coordenar controle e solicitação de matérias necessários e descartar corretamente os produtos poluentes, realizar levantamento de dados relacionados a sinalização implantada no município e demais atividades correlatas.

Art. 10º Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Josemar Antonio de Souza	351.094	SMG	Coordenação/ Assessoria II – Apoio Logístico na Sinalização de Trânsito	01/03/2021

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá coordenar e executar o trabalho de manutenção e sinalização viária designado pela chefia, coordenar a limpeza e organização do material e local de trabalho, coordenar a conferência do estoque, coordenar a solicitação de materiais quando necessário para a chefia, assessorar e coordenar os relatos de possíveis problemas na sinalização viária, preencher ordem de serviço e demais atividades correlatas.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir das datas supracitadas nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 24 de março de 2021.



Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal