

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

**PORTARIA N.º 045/2022.**  
**De 04 de março de 2022.**

Publicado no Diário  
Oficial Eletrônico  
Nº045/2022 - Data: de 04  
de março de 2022.

**SÚMULA:** “Designa servidor público municipal efetivo para função de chefia, conforme específica”.

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. 8.444/2022:

**RESOLVE**

**Art. 1º** Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

| <b>Nome do(a)<br/>Servidor(a)</b>     | <b>Matrícula</b> | <b>Local de<br/>Trabalho</b> | <b>Função Designada</b>                                                           | <b>Designação<br/>a partir de:</b> |
|---------------------------------------|------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Jair Fernandes<br>de Almeida<br>Filho | 349.306          | SMAS                         | Coordenação/<br>Assessoria II - Apoio<br>Administrativo de média<br>complexidade. | 01/02/2022                         |

**Parágrafo único.** O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Execução de serviços administrativos de média complexidade, redação, digitação de comunicações internas e outros documentos, cálculos diversos, arquivamento de documentos e correspondências externas, elaboração de fichas, mapas e relatórios, de acordo com a exigência do serviço e características do setor, elaboração de ofícios requerimentos, memorandos, planilhas, por meio da utilização de equipamentos tais como máquinas de calcular, terminais, microcomputadores e outros similares como utilização do Sistema Betha Fly conforme demandas quando solicitado, deslocamento de notas e documentos físicos entre os órgãos públicos, coleta de assinaturas em documentos oficiais, auxiliar a Diretoria no acompanhamento de processos e situação administrativas e cadastros, corroborar para com o monitoramento sistemático junto as coordenações o destino dos materiais sob a guarda da SMAS, acompanhar vistorias dentro das necessidades das atividades desempenhadas pela SMAS, manter atualizado os arquivos administrativos como também realização de atividades administrativas seguindo orientação e necessidades das Coordenações e Diretorias. Auxiliar durante a elaboração, execução e monitoramento de processos licitatórios atendendo as



PREFEITURA DE  
**FAZENDA**  
RIO GRANDE

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

demandas como cotações, descritivos e termos auxiliando nas atividades desenvolvidas no âmbito da gestão administrativa dos projetos, compras e licitações colaborando na identificação elaboração e análise dos termos de referência e projetos básicos auxiliando e propondo adequações às áreas demandantes realizando estudos das leis que regulamentam o desenvolvimento do seu trabalho adotando uma postura proativa diante das situações rotineiras de trabalho e dos serviços ofertados com vistas na construção de novos paradigmas.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas nas tabelas constantes dos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 04 de março de 2022.

  
**Marco Antonio Marcondes Silva**  
Prefeito Municipal