

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 5608/2021.
De 07 de abril de 2021.

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº072/2021 - Data: de 08
de abril de 2021.

SÚMULA: Altera o anexo XIV da Lei Complementar n. 47, de 1.º de dezembro de 2011, remanejando cargos 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:

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:

§ 1º 01 (um) cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Governo passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 1º de abril de 2021.

I - A servidora: Vanessa Madalena Duarte, matrícula n. 355.541, ocupante do cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Governo passa a ser designada como cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 1.º de abril de 2021.

a) A servidora nomeada pelo *caput* deverá: Assessorar a Coordenação da folha de pagamento em todos os procedimentos, fluxos e rotinas de folha de pagamento no que tange aos lançamentos, conferências e geração de relatórios, de atestados, licenças, faltas, horas faltas, férias, horas-extras, adicional noturno, gratificações, insalubridade, adicional de risco, entre outras variáveis da folha de pagamento, e holerites de todas as Secretarias pertencentes a Estrutura Administrativa da Prefeitura, sendo elas sub divididas internamente em: Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e outras Secretarias; Realizar atendimento com presteza de

forma clara aos servidores públicos e aos gestores sanando quaisquer dúvidas, atualizar-se da legislação vigente; Sugerir sempre que necessário, melhorias nos fluxos e rotinas administrativas a fim de garantir o bom andamento do trabalho; Informar a chefia imediata irregularidades que possam haver nos documentos apresentados a Divisão de Recursos Humanos; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

§ 2º 01 (um) cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Governo passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 1º de abril de 2021.

I - A servidora: Gislaine Aparecida Leme Ferrando, matrícula n. 350.279, ocupante do cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Governo passa a ser designada como cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 1.º de abril de 2021.

a) A servidora nomeada pelo *caput* deverá: Assessorar o Diretor de Recursos Humanos e o Coordenador da Divisão de Recursos Humanos; Realizar o controle e, Levantamento de período aquisitivo e fruição de Licença Prêmio; Tramitar todos os processos relativos a remanejo de Recursos Humanos, a fim de garantir todos os prazos internos; Controlar e emitir relatórios sempre que necessário sobre os remanejamentos; Realizar a conferência e a tramitação dos pedidos de Elevação dos Profissionais do Magistério, conforme Lei específica; Assessorar nos pedidos de documentação da vida funcional do servidor; Controlar as solicitações de pedidos internos de materiais de expediente e bens patrimoniados; Sugerir sempre que necessário, melhorias nos fluxos e rotinas administrativas a fim de garantir o bom andamento do trabalho; atualizar-se da legislação vigente, atender com presteza aos servidores públicos nos esclarecimentos de dúvidas; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

§ 3º 01 (um) cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 1º de abril de 2021.

I - A servidora: Jaqueline Framkowicz Coutinho, matrícula n. 355.690, ocupante do cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico passa a ser designada como cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 1.º de abril de 2021.

a) A servidora nomeada pelo *caput* deverá: Assessorar a Coordenação da folha de pagamento em todos os procedimentos, fluxos e rotinas de folha de pagamento no que tange aos lançamentos, conferências e geração de relatórios, de atestados,

licenças, faltas, horas faltas, férias, horas-extras, adicional noturno, gratificações, insalubridade, adicional de risco, entre outras variáveis da folha de pagamento, e holerites de todas as Secretarias pertencentes a Estrutura Administrativa da Prefeitura, sendo elas sub divididas internamente em: Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e outras Secretarias, realizar atendimento com presteza de forma clara aos servidores públicos e aos gestores sanando quaisquer dúvidas; Atualizar-se da legislação vigente; Sugerir sempre que necessário, melhorias nos fluxos e rotinas administrativas a fim de garantir o bom andamento do trabalho; Informar a chefia imediata irregularidades que possam haver nos documentos apresentados a Divisão de Recursos Humanos; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

§ 4º 01 (um) cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Saúde passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 1º de abril de 2021.

I - A servidora: Natalia Barbosa da Silva, matrícula n. 357.703, ocupante do cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Saúde passa a ser designada como cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 1.º de abril de 2021.

a) A servidora nomeada pelo *caput* deverá: Assessorar a Coordenação da folha de pagamento em todos os procedimentos, fluxos e rotinas de folha de pagamento no que tange aos lançamentos, conferências e geração de relatórios, de atestados, licenças, faltas, horas faltas, férias, horas-extras, adicional noturno, gratificações, insalubridade, adicional de risco, entre outras variáveis da folha de pagamento, e holerites de todas as Secretarias pertencentes a Estrutura Administrativa da Prefeitura, sendo elas sub divididas internamente em: Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e outras Secretarias, realizar atendimento com presteza de forma clara aos servidores públicos e aos gestores sanando quaisquer dúvidas; Atualizar-se da legislação vigente; Sugerir sempre que necessário, melhorias nos fluxos e rotinas administrativas a fim de garantir o bom andamento do trabalho; Informar a chefia imediata irregularidades que possam haver nos documentos apresentados a Divisão de Recursos Humanos; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

§ 5º 01 (um) cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Urbanismo passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 1º de abril de 2021.

I - O servidor: Nicolas Landal, matrícula n. 357.687, ocupante do cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Urbanismo passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 1.º de abril de 2021.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

a) O servidor remanejado pelo *caput* deverá: Assessorar o Diretor de Recursos Humanos e o Coordenador da Divisão de Recursos Humanos; Realizar o controle e, Levantamento de período aquisitivo e fruição de férias, tramitar todos os processos relativos a atos de pessoal, a fim de garantir todos os prazos internos para lançamentos e publicações de atos administrativos; Efetuar todos os levantamentos necessários da vida funcional do servidor para emitir dados para certidão de Tempo de Contribuição, dando suporte direto ao Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande-FAZPREV de acordo com a legislação vigente; Sugerir sempre que necessário, melhorias nos fluxos e rotinas administrativas a fim de garantir o bom andamento do trabalho; atualizar-se da legislação vigente, atender com presteza aos servidores públicos nos esclarecimentos de dúvidas; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas informadas no artigo anterior.

Fazenda Rio Grande, 07 de abril de 2021.



Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal