

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº258/2021 - Data: de 15
de dezembro de 2021.

PORTARIA N.º 308/2021.
De 15 de dezembro de 2021.

SÚMULA: “Designa servidores públicos municipais efetivos para função de chefia, conforme especifica”.

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. 61.755/2021:

RESOLVE

Art. 1º 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 Destituída	Destituição a partir de:
Eliane Oliveira da Silva	351.188	SMA	Coordenação/ Assessoria II - Controle de Patrimônio Público Interno	01/12/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Realizar o cadastro dos bens recebidos, controlando números de patrimônio para não haver repetições, auxiliar na colocação de etiquetas quando necessário, realizar baixa dos bens inservíveis; acompanhar o preenchimento da folha ponto, responsável pelo abastecimento do portal da transparência, recebimento de bens, na ausência do responsável, responde por todo o setor na ausência da chefia imediata e demais atividades correlatas as funções do cargo.

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 Destituída	Destituição a partir de:
Marcelo Mendonça Gaspar	351.185	SMA	Coordenação/ Assessoria II - Controle de Patrimônio Público Externo	01/12/2021

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: realizar a abertura e fechamento do setor, recebimento e etiquetagem de bens móveis, conferindo empenhos e notas; auxilia na entrega dos mesmos se responsabilizando na entrega da Nota Fiscal na Secretaria para qual a compra foi solicitada, auxiliar no recolhimento e destinação de bens inservíveis, responsável em passar o diário de bordo dos veículos para o setor de frotas, arquivamento de documentos, acompanha conferência de bens para inventário e demais atividades correlatas as funções do cargo.

Art. 3º 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 Destituída	Destituição a partir de:
Tadeu Narloch	350.213	SMA	Coordenação/ Assessoria II - Controle de Patrimônio Imóveis	01/12/2021

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Manter atualizado junto ao banco de dados do patrimônio público em conjunto com cadastro técnico do Município informações sobre registro de imóveis de propriedade do Município; Averbar Junto ao registro imobiliário qualquer alteração de metragem ou acréscimo de área dos prédios públicos; Providenciar junto aos cartórios de Notas, de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos de demais cartórios, a extração de cópias autenticadas, 2º vias de escrituras públicas, certidões e demais documentos de interesse do Município; Esclarecer as partes sobre os atos cartorários; Ingressar com pedido de usucapião extrajudicial atendido os requisitos da lei de registros públicos para aquisição de propriedade diretamente no cartório de Registro de Imóveis competente, assistido por meio de advogado; Registrar imóveis, alterar titularidade, retificar área, averbar construções, averbar demolições de imóveis públicos mediante a requerimento padrão; Pedidos de empenhos e pagamentos das despesas durante o exercício financeiro há serem gastos juntos aos Serviços de Registro de Imóveis de São José dos Pinhais e Fazenda Rio Grande Paraná; Controle das despesas no setor de imóveis geradas no ano corrente e lançamento em meio eletrônico; Elaboração de Ofícios e memorandos internos e externos sobre assuntos pertinentes ao Setor de Imóveis; Utilização do programa Betha tributos para consultas e lançamentos; Manter organizado arquivos físicos e digitais; Auxiliar a Procuradoria Jurídica no executivo fiscal fornecendo dados para cobrança de impostos extrajudicial ou judicial; Leitura, levantamento e interpretação de dados disponíveis no programa de georreferenciamento do Município; (Qgis). Abertura, movimentação e encerramento de processos administrativos (fly) sobre assuntos pertinentes do Setor de imóveis; Deslocamentos internos e externos com utilização de veículo próprio do setor em atendimento ao Município e Região; Solicitação, agendamento, atendimento e resposta via telefone, e-mail e outros. Consulta e

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

levantamento de dados junto ao Registro de imóveis; Realizar diligências junto aos Cartórios Judiciais, desde de que devidamente autorizado, para busca de documentos de interesse do Município; Pedidos, consultas, averbações e alterações de dados contidos nas matrículas junto aos Cartórios de Registro de Imóveis de São José dos Pinhais e Fazenda Rio Grande; Fazer conexão do Município com outros Entes da Administração Pública no âmbito Municipal, Estadual e Federal quando houver doação, permuta, cessão de uso/comodato entre outros atos; Orientar pessoas físicas e Jurídicas sobre atos notariais e de registro; Vistoria de imóveis em que a Prefeitura figure como parte (locador/locatária) com emissão de relatório apontando o estado de conservação devidamente fotografado e armazenado em arquivos próprios; Demais atividades inerentes ao setor de registro.

Art. 4º 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, 15 de dezembro de 2021.



Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal