

**DECRETO Nº 6955/2023.
De 11 de maio de 2023.**

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº089/2023 - Data: de 11
de maio de 2023.

SÚMULA: “Remaneja Comissionados do Poder Executivo Municipal, conforme especifica”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 29.994/2023:

DECRETA

Art. 1º. A servidora: **Andreia Aparecida Moreira de Freitas**, matrícula n. 359.430, ocupante do cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal da Mulher passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Habitação e Interesse Social, a partir de 08 de maio de 2023.

Parágrafo único. A servidora remanejada pelo *caput* deverá: Assessorar Atendimento ao público; Digitação de cadastros, documentos e planilhas; Arquivamento de documentos e correspondência; Preparar relatórios e planilhas diárias; Devolução dos documentos pessoais aos inscritos não aprovados; Orientação quanto aos documentos necessários à inscrição no Cadastro Habitacional; Acompanhamento e monitoramento de cadastros; Realizar atividades administrativas e organização documental; Arquivar leis; Elaboração de contratos; Conferência de documentos e legislações; Articulação com outros departamentos e secretarias; Organizar a parte administrativa do setor; Organizar o acervo do FMHIS - patrimônio da habitação; Pesquisa sobre leis, documentos, mapas, pessoas e outros; Demais atividades pertinentes ao cargo.

Art. 2º. O servidor: **Samuel Eduardo dos Santos Diego**, matrícula n. 359.628, ocupante do cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Habitação e Interesse Social passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 08 de maio de 2023.

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

Parágrafo único. O servidor remanejado pelo *caput* deverá: Assessorar na recepção e nas funções administrativas do CRAS; Manter no CRAS a gestão arquivos de documentos; Formular e corrigir relatórios diversos de interesse da Coordenação; Assessorar a recepção do equipamento; Orientar e encaminhar demandas que cheguem via telefone; Auxiliar na elaboração de Ofícios, Memorandos e demais documentos de interesse da Coordenação; Auxiliar nos Cadastros dos Programas inerentes ao CRAS; Manter atualizada a lista de telefones, ramais e e-mails de interesse do equipamento.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas informadas nos artigos anteriores.

Fazenda Rio Grande, 11 de maio de 2023.

MARCO ANTONIO
MARCONDES
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO
MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2023.05.11 17:00:30
-03'00'

**Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal**