

**DECRETO Nº 8161/2026.
De 06 de fevereiro de 2026.**

**Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº024/2026 - Data: de 06
de fevereiro de 2026.**

SÚMULA: “Exonera Comissionados do Poder Executivo e Nomeia 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 n. 8.572/2026:

DECRETA

Art. 1º. Fica exonerado do cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal de Habitação e Interesse Social o servidor: **Alisson Demétrio Strujak**, inscrito no CPF/MF n. 031.375.069-64 e portador da cédula de identidade n. 7.753.204-8, SESP/PR, a partir de 05 de fevereiro de 2026.

Art. 2º. Fica exonerada do cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal de Habitação e Interesse Social a servidora: **Amanda Amancio de Lima**, inscrita no CPF/MF n. 121.255.739-54 e portadora da cédula de identidade n. 13.409.882-1 SSP/SP, a partir de 05 de fevereiro de 2026.

Art. 3º. Fica exonerada do cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Habitação e Interesse Social a servidora: **Andreia Aparecida Moreira**, inscrita no CPF/MF n. 345.654.238-04 e portadora da cédula de identidade n. 8.352.695-5- SESP/PR, a partir de 05 de fevereiro de 2026.

Art. 4º. Fica nomeado para o cargo de Diretor Geral - DG - da Secretaria Municipal de Habitação e Interesse Social, o servidor: **Alisson Demétrio Strujak**, inscrito no CPF/MF n. 031.375.069-64 e portador da cédula de identidade n. 7.753.204-8, SESP/PR, a partir de 06 de fevereiro de 2026.

Parágrafo único: O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, deverá: Desenvolver identidade institucional da Secretaria de Habitação; Atendimento ao público, telefônico e as demandas da Secretaria de Habitação; Elaboração, redação e digitação de ofícios, memorandos ou outros documentos de comunicação interna/externa e demais documentos necessários; Assessorar o Secretário no que concerne ao planejamento organizacional, especificamente quanto as estruturas, aos métodos e estratégias operacionais relacionadas ao desenvolvimento institucional; Pesquisar modelos e

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

tendências na gestão pública da Política de Habitação, promovendo trocas de experiência, vivência e aprendizado, as diretorias de área, coordenações, assessores e equipes de referência; Realizar fluxos de informações e comunicações internas e externas da Secretaria de Habitação com as demais organizações administrativas do Município e órgãos do Estado; Orientar e acompanhar a execução da Política Municipal de Habitação, para que esteja em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Habitação; Propiciar suporte para o efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas; Apoiar as ações de Educação Permanente voltada para a humanização do atendimento e dos serviços técnicos em todos os setores da SMH, visando a capacitação da equipe; Assessorar ações e articulações necessárias as Divisões na Secretaria de Habitação nos Programas de Regularização Fundiária; Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência. Planejar e Realizar fiscalização em áreas do município para inibir invasões; Vistoriar e acompanhamento em áreas já invadidas.

Art. 5º. Fica nomeada para o cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal de Habitação e Interesse Social a servidora: **Andreia Aparecida Moreira**, inscrita no CPF/MF n. 345.654.238-04 e portadora da cédula de identidade n. 8.352.695-5- SESP/PR, a partir de 06 de fevereiro de 2026.

Parágrafo único: O servidor nomeado no *caput*, deste artigo, 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. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos a partir das datas supracitadas nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 06 de fevereiro de 2026.

luiz sergio
claudino:75736535904

Assinado de forma digital por luiz
sergio claudino:75736535904
Dados: 2026.02.06 16:41:45 -03'00'

**Luiz Sergio Claudino
Prefeito em Exercício.**