



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº023/2023 - Data: de 03
de fevereiro de 2023.

DECRETO Nº 6831/2023.
De 03 de fevereiro de 2023.

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

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. 61.01/2023:

DECRETA

Art. 1º A servidora: **Danielle dos Anjos Dias**, inscrita no CPF/MF sob o n. 147.397.439-90, portadora da cédula de identidade n. 14.293.643-7 SESP/PR, ocupante do cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Governo passa a ser designada para o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 01 de fevereiro de 2023.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Manter no Núcleo a gestão arquivos de documentos; Formular relatórios diversos de interesse da Coordenação e/ou Técnicos; Recepcionar e acolher as pessoas que chegam ao Núcleo para informações e/ou atendimento; Assistir as crianças e/ou adolescentes, bem como seus acompanhantes, durante o período de espera ou permanência no Núcleo; Encaminhar demandas, conforme solicitação e orientação das técnicas e/ou coordenação; Auxiliar na elaboração de Ofícios, Memorandos e demais documentos de interesse das técnicas e/ou coordenação; Auxiliar no fechamento mensal dos Relatórios demandados pela Vigilância Socioassistencial; Fazer a agenda de compromissos e atendimentos do Núcleo, também mantendo atualizada a lista de telefones, ramais e e-mails, sempre no melhor interesse das técnicas e/ou coordenação; Fazer a gestão do estoque do equipamento (data de validade dos produtos, armazenamento, pedidos de reposição, etc), sempre sob orientação das técnicas e/ou coordenação; Auxiliar na gestão de frotas e patrimônio do equipamento, fechando relatórios, sempre sob orientação das técnicas e/ou coordenação; Desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade do setor.

Art. 2º A servidora: **Ana Lucia Pacheco De Andrade**, inscrita no CPF/MF sob o n. 666.179.879-34, portadora da cédula de identidade n. 4.465.688-4 SESP/PR, ocupante do cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II do Gabinete do Prefeito

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

passa a ser designada para o cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 01 de fevereiro de 2023.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Manter no setor a gestão de arquivos e documentos; Formular relatórios diversos de interesse da Coordenação; Recepcionar e acolher as pessoas que chegam ao setor para informações e/ou atendimento; Proceder atendimento telefônico para orientações às famílias do programa e aos profissionais dos CRAS; Realizar consultas no sistema sobre Cadastros e Programa Auxílio Brasil no Município; Visitar famílias cadastradas para convocação de atualização cadastral; Auxiliar na elaboração de Ofícios, Memorandos e demais documentos de interesse do setor; Auxiliar no fechamento mensal dos Relatórios demandados pela Vigilância Socioassistencial; Fazer a agenda de compromissos e atendimentos, também mantendo atualizada a lista de telefones, ramais e e-mails, sempre no melhor interesse do setor; Desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade do setor.

Art. 3º A servidora: **Érica de França Ribeiro**, inscrita no CPF/MF sob o n. 038.350.329-92, portadora da cédula de identidade n. 12.498.008-9 SESP/PR, ocupante do cargo de Diretor Geral - DG - da Secretaria Municipal de Habitação passa a ser designada para o cargo de Diretor Geral - DG - Secretaria Municipal de Obras, a partir de 01 de fevereiro de 2023.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Desenvolver atividades junto ao Secretário Municipal de Obras, como articulação e definição de objetivos; Planejar, avaliar e monitorar as atividades da Secretaria Municipal de Obras, respondendo pelo financeiro, orçamentário e contábil da Secretaria; Determinar as providências voltadas ao cumprimento dos objetivos de desempenho estabelecidos pelo Secretário; Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles; Atestar notas fiscais dos serviços da Secretaria; Acompanhar as rotinas de trabalho do departamento e suas divisões; Fiscalização de contratos relativos a serviços de sua Secretaria; Orientar e acompanhar a tramitação de protocolos; Supervisionar a execução dos protocolos; Exercer outras atividades compatíveis com a função determinada pelo Secretário Municipal de Obras.

Art. 4º 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, 03 de fevereiro de 2023.

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2023.02.03 16:08:19
-03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal