

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 1



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N. 7773/2025.
De 04 de abril de 2025.

Súmula: "Dispõe sobre a estrutura administrativa da Procuradoria Geral do Município, nos termos da Lei Complementar n. 258, de 18 de março de 2025, conforme específica e confere outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 21.145/2025:

Considerando a entrada em vigor da Lei Complementar n. 258, de 18 de março de 2025, que alterou dispositivos da Lei Complementar n. 47/2011, redefinindo a estrutura administrativa, os cargos comissionados e funções gratificadas da Administração Direta do Município de Fazenda Rio Grande;

Considerando a necessidade de adequação da estrutura da Procuradoria Geral do Município às disposições legais estabelecidas no Anexo II da referida Lei Complementar, em consonância com o novo modelo organizacional adotado;

Considerando que o Decreto Municipal n. 5.420/2020 e eventuais alterações, que dispunham sobre a estrutura da Procuradoria Geral do Município, restaram superadas com a edição da nova legislação complementar:

DECRETA

Art. 1º A estrutura administrativa da Procuradoria Geral do Município de Fazenda Rio Grande passa a vigorar conforme os dispositivos e quantitativos estabelecidos no Anexo II, da Lei Complementar n. 258, de 18 de março de 2025, parte integrante da organização administrativa do Quadro Próprio da Prefeitura de Fazenda Rio Grande.

Art. 2º Fica expressamente revogado o Decreto Municipal n. 5.450, de 17 de novembro de 2020.

Art. 3º Os servidores atualmente designados para funções de chefia e assessoramento no âmbito da Procuradoria Geral do Município permanecem

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

regularmente nomeados até que novo ato administrativo promova os remanejamentos e adequações necessários, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19 de março de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 04 de abril de 2025.

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Data: 2025.04.04 09:58:08
+03'00'

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

DECRETO Nº 7774/2025
DE 4 DE ABRIL DE 2025.

Súmula: Abertura de crédito adicional suplementar no Orçamento Geral do Município de Fazenda Rio Grande no valor de R\$165.000,00(cento e sessenta e cinco mil reais), conforme específica.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de FAZENDA RIO GRANDE e autorização contida na Lei Municipal nº 1825/2024, de 18 de Dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 165.000,00(cento e sessenta e cinco mil reais) , para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

21.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

21.001 - SM DE DEFESA SOCIAL

Manutenção das Atividades da SM de Defesa Social

14.422.44.2104.33904000000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

00510.00510.01.07.00.00.1.753.0000

Taxas - Exercício Poder de Polícia

R\$10.000,00

22.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

22.001 - SM DE MEIO AMBIENTE

Manutenção das Atividades da SM de Meio Ambiente

18.542.57.2125.44905200000000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000

Recursos Ordinários (Livres)

R\$15.000,00

16.000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

16.002 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Manutenção das Atividades da Educação Infantil

12.365.43.2070.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001

Demais impostos vinculados à educação básica - Fonte 104

R\$80.000,00

21.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

21.001 - SM DE DEFESA SOCIAL

Manutenção das Atividades da SM de Defesa Social

14.422.44.2104.33903000000000 - MATERIAL DE CONSUMO

00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000

(SF) - Recursos Ordinários (Livres)

R\$60.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

21.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

21.001 - SM DE DEFESA SOCIAL

Manutenção das Atividades da SM de Defesa Social

14.422.44.2104.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000

(SF) - Recursos Ordinários (Livres)

R\$60.000,00

14.422.44.2104.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

00510.00510.01.07.00.00.1.753.0000

Taxas - Exercício Poder de Polícia

R\$10.000,00



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

22.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

22.001 - SM DE MEIO AMBIENTE

Manutenção das Atividades da SM de Meio Ambiente

18.542.57.2125.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000

Recursos Ordinários (Livres)

R\$15.000,00

16.000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

16.002 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Construção e Ampliação de Unidades Escolares - Ensino Infantil

12.365.43.1051.44905100000000 - OBRAS E INSTALAÇÕES

00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001

Demais impostos vinculados à educação básica - Fonte 104

R\$80.000,00

Art. 3º - Ficam compatibilizadas as metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2025 e do Plano Plurianual 2022-2025, em valores iguais aos alterados nos artigos anteriores nos respectivos programas, órgãos e ações respectivas, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 1825/2024.

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 4 de Abril de 2025, revogado as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande / PR, 4 de Abril de 2025.

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Data: 2025.04.04 16:58:02 -03'00'

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 2



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

DECRETO Nº 7775/2025
DE 4 DE ABRIL DE 2025.

Súmula: Abertura de crédito adicional suplementar no Orçamento Geral do Município de Fazenda Rio Grande no valor de R\$2.625.427,16(dois milhões, seiscentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e vinte e sete reais e dezesseis centavos), conforme específica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de FAZENDA RIO GRANDE e autorização contida na Lei Municipal nº 1825/2024, de 18 de Dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 2.625.427,16(dois milhões, seiscentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e vinte e sete reais e dezesseis centavos), para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

22.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

22.001 - SM DE MEIO AMBIENTE

Manutenção da Proteção e Defesa Animal

18.542.57.2220.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos Ordinários (Livres) R\$1.000.000,00

25.000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

25.001 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

Programas a cargo FMDCA

8.243.49.6010.33901400000000 - DIÁRIAS-CIVIL
01786.01001.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 047/2022 - Fonte 1.786 R\$18.000,00

25.000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

25.001 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

8.243.49.6010.33903000000000 - MATERIAL DE CONSUMO
01786.01001.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 047/2022 - Fonte 1.786 R\$16.751,52

25.000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

25.001 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

8.243.49.6010.33903000000000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
01786.01001.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 047/2022 - Fonte 1.786 R\$7.000,00

25.000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

25.001 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

8.243.49.6010.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
00880.00880.03.04.02.10.2.665.0000 (SF) - Contribuições e Legados de Entidades não Gover. ECA/FMDCA - Fonte 880 R\$330.000,00

25.000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

25.001 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

8.243.49.6010.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
01786.01001.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 047/2022 - Fonte 1.786 R\$60.000,00



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

25.000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

25.001 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

8.243.49.6010.44905200000000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
01786.01001.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 047/2022 - Fonte 1.786 R\$42.000,00

25.000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

25.001 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

Programas a Cargo FMDCA Convênios
8.243.49.6011.33903000000000 - MATERIAL DE CONSUMO
01800.01011.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação Nº 078 2022 - Fonte 1.800 - Superávit R\$33.115,74

25.000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

25.001 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

8.243.49.6011.44905200000000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
01791.01011.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 080/2022 - Fonte 1.791 - Superávit R\$26.054,20

25.000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

25.001 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

8.243.49.6011.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
01819.01011.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 013/2024 - Fonte 1.819 - Superávit R\$40.266,40

25.000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

25.001 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

8.243.49.6011.33901400000000 - DIÁRIAS-CIVIL
01819.01011.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 013/2024 - Fonte 1.819 - Superávit R\$6.000,00

25.000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

25.001 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

8.243.49.6011.33903000000000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
01819.01011.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 013/2024 - Fonte 1.819 - Superávit R\$8.000,00

25.000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

25.001 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE

Programas a cargo FMDCA
8.243.49.6010.33504300000000 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
00880.00880.03.04.02.10.2.665.0000 (SF) - Contribuições e Legados de Entidades não Gover. ECA/FMDCA - Fonte 880 R\$336.074,01

18.000 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

18.001 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Manutenção do FAZTRANS
26.782.44.2098.33903000000000 - MATERIAL DE CONSUMO
00509.00509.99.99.00.00.2.752.0000 (SF) - Gerenciamento do Trânsito R\$70.000,00

18.000 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

18.001 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

26.782.44.2098.33903600000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA
00509.00509.99.99.00.00.2.752.0000 (SF) - Gerenciamento do Trânsito R\$159.975,00

18.000 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

18.001 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

26.782.44.2098.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
00509.00509.99.99.00.00.2.752.0000 (SF) - Gerenciamento do Trânsito R\$180.000,00



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

18.000 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

18.001 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

26.782.44.2098.33904000000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
00509.00509.99.99.00.00.2.752.0000 (SF) - Gerenciamento do Trânsito R\$63.200,00

18.000 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

18.001 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Readequação de Circulação dos Modais e Sinalização
26.782.44.2212.33903000000000 - MATERIAL DE CONSUMO
00509.00509.99.99.00.00.2.752.0000 (SF) - Gerenciamento do Trânsito R\$70.000,00

18.000 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

18.001 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

26.782.44.2212.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
00509.00509.99.99.00.00.2.752.0000 (SF) - Gerenciamento do Trânsito R\$158.990,29

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) -

00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos Ordinários (Livres) R\$1.000.000,00

00509.00509.99.99.00.00.2.752.0000 (SF) - Gerenciamento do Trânsito R\$70.000,00

00509.00509.99.99.00.00.2.752.0000 (SF) - Gerenciamento do Trânsito R\$159.975,00

00509.00509.99.99.00.00.2.752.0000 (SF) - Gerenciamento do Trânsito R\$180.000,00

00509.00509.99.99.00.00.2.752.0000 (SF) - Gerenciamento do Trânsito R\$63.200,00

00509.00509.99.99.00.00.2.752.0000 (SF) - Gerenciamento do Trânsito R\$70.000,00

00509.00509.99.99.00.00.2.752.0000 (SF) - Gerenciamento do Trânsito R\$158.990,29

00880.00880.03.04.02.10.2.665.0000 (SF) - Contribuições e Legados de Entidades não Gover. ECA/FMDCA - Fonte 880 R\$336.074,01

00880.00880.03.04.02.10.2.665.0000 (SF) - Contribuições e Legados de Entidades não Gover. ECA/FMDCA - Fonte 880 R\$330.000,00

01786.01001.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 047/2022 - Fonte 1.786 R\$18.000,00

01786.01001.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 047/2022 - Fonte 1.786 R\$16.751,52

01786.01001.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 047/2022 - Fonte 1.786 R\$7.000,00

01786.01001.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 047/2022 - Fonte 1.786 R\$60.000,00

01786.01001.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 047/2022 - Fonte 1.786 R\$42.000,00

01791.01011.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 080/2022 - Fonte 1.791 - Superávit R\$26.054,20

01800.01011.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação Nº 078 2022 - Fonte 1.800 - Superávit R\$33.115,74

01819.01011.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 013/2024 - Fonte 1.819 - Superávit R\$40.266,40

01819.01011.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 013/2024 - Fonte 1.819 - Superávit R\$6.000,00

01819.01011.09.99.05.18.2.749.0000 (SF) - CEDCA/PR - Deliberação 013/2024 - Fonte 1.819 - Superávit R\$8.000,00



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Art. 3º - Ficam compatibilizadas as metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2025 e do Plano Plurianual 2022-2025, em valores iguais aos alterados nos artigos anteriores nos respectivos programas, órgãos e ações respectivas, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 1825/2024.

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 4 de Abril de 2025, revogado as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande / PR, 4 de Abril de 2025.

MARCO ANTONIO MARCONDES
MARCONDES
SILVA/04318688917

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA/04318688917
Data: 2025.04.04 16:58:29 -03'00'

MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 3



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 7776/2025.
De 04 de abril de 2025.

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. 27.167/2025:

DECRETA

Art. 1º. Fica exonerado do cargo de Assessor Técnico I e Coordenador I na Secretaria Municipal de Educação, o servidor: **Edson Luiz Ramos de Oliveira**, inscrito no CPF/MF sob o nº 030.549.889-45, portador da cédula de identidade nº 8.187.310-0 SESP/PR, a partir de 04 de abril de 2025.

Art. 2º. Fica nomeado para o cargo de Assessor Técnico I e Coordenador I na Secretaria Municipal de Educação, o servidor: **Emerson Ribeiro Moraes**, inscrito no CPF/MF sob o nº 031.542.049-97, portador da cédula de identidade nº 7.939.736-9 SESP/PR, a partir de 07 de abril de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no caput, deste artigo, deverá: Assessorar e subsidiar a equipe desta secretaria quanto aos documentos relacionados ao transporte escolar e frota de veículos; Supervisionar os gestores quanto ao controle dos bens permanentes da instituição; Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição e remanejamento quando necessário; Promover a avaliação e reavaliação dos bens; Assessorar e subsidiar a equipe desta secretaria quanto aos documentos relacionados ao patrimônio; Participar efetivamente como representante da Secretaria Municipal de Educação em reuniões, fóruns, seminários, conselhos e comissões municipais quando solicitado ou designado pelo Secretário Municipal de Educação; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu Superior.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Defesa Social, a servidora: **Rayanne de Souza Pereira**, inscrita no CPF/MF sob o nº 079.072.099-00 portador da cédula de identidade nº 14.346.414-8 SESP/PR, a partir de 07 de abril de 2025.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo caput, deste artigo, deverá: A servidora nomeada no caput, deste artigo, deverá: Assessorar o Secretário Municipal ou a Autoridade nomeante nos assuntos de relacionamento com outras Secretarias Municipais; Assessorar no acompanhamento de processos de interesse do Município; Estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto aos demais setores; coordenar atividades administrativas da Secretaria Municipal.

Art. 4º. Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico V e Coordenador V da Secretaria Municipal de Defesa Social, o servidor: **Lucas Evandro Guilen Oliveira**, inscrito no CPF/MF sob o nº 095.821.079-95, portador da cédula de identidade RG nº 13.205.408-8, a partir de 07 de abril de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado pelo caput, deste artigo, deverá: Assessorar a Autoridade nomeante e o Secretário da respectiva pasta nos assuntos relacionados a suas atribuições; Auxiliar na elaboração de projetos voltados à mobilidade urbana de acordo com as normativas vigentes; Fiscaliza e fazer o acompanhamento contínuo das obras voltadas ao trânsito e mobilidade urbana, assegurando a execução das mesmas dentro do plano diretor e resoluções/normativas vigentes; Execução de atendimentos ao requerente/contribuinte buscando as informações técnicas aos setores responsáveis; Assessor na comunicação de políticas públicas com o público-alvo; Auxiliar na coordenação a equipe de sinalização; Assegurar a aplicação das práticas e procedimentos mais adequados na execução no atendimento dos processos administrativos de competência do Órgão Municipal de Trânsito; Elaborar planilhas; Gerir estoque dos matérias de consumo controlando entrada e saída; Recebimento e despacho de documentos e outras funções correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Art. 5º. Fica nomeado para o cargo de Diretor de Área – DA- na Secretaria Municipal de Educação, o servidor: **Marcio José Heupa**, inscrito no CPF/MF sob o nº 018.300.389-66, portador da cédula de identidade nº 6.079.269-0 SESP/PR, a partir de 07 de abril de 2025.

Parágrafo único. O servidor nomeado no caput, deste artigo, deverá: Assessorar a divisão administrativa e coordenar a gestão dos contratos firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação; Coordenar os atos preparatórios dos processos licitatórios, assegurando a adequada instrução dos autos e o cumprimento das normas legais; Apoiar a Gestão Escolar da SME na elaboração de normativas, diretrizes e pareceres técnicos; Assessorar na organização das formações destinadas a diretores e demais servidores, garantindo a atualização contínua sobre a legislação educacional e administrativa; Elaborar relatórios, documentos técnicos e

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

pareceres relacionados a processos administrativos e disciplinares; Acompanhar os trâmites de sindicâncias e processos disciplinares, garantindo a correta instrução e a observância dos prazos legais; Bem como executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério da chefia imediata.

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, 04 de abril de 2025.

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2025.04.04 17:13:38 -03'00'

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 061/2025.
De 04 de abril de 2024.

Súmula: "Altera a redação do inciso II, do artigo 3º, da Portaria n. 051, de 18 de abril de 2023, 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. 23.626/2025:

RESOLVE

Art. 1º Fica alterada a redação do inciso II, do artigo 3º, da Portaria n. 051 de 18 de abril de 2023, passando a vigorar com o seguinte texto:

"(...).

Art. 3º (...).

(...).

II - Talita De Lima Souza, CPF/MF n. 044.869.529.44; Representante da Sociedade Civil.

(...).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 04 abril de 2025.

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Marco Antônio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2025.04.04 16:59:52 -03'00'

Rua Jacarandá, 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018 – Edição nº 062 de 04 de abril de 2025

Página 4



PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Fazenda Rio Grande, 03 de Abril de 2025.

PORTARIA Nº 31 / 2025 - DIÁRIA DE 27 DE MARÇO DE 2025

ERRATA

Errata quanto a portaria de Diária nº 31/2025 – Diária de 27 de Março de 2025, do diário Oficial nº 060/2025 da data de 02 de Abril de 2025, devido a erro material.

Onde se lê:

Evento REDES WEGOV, na data de 28 a 30 de Abril de 2025, na ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE MEDICINA, localizado na Rod. José Carlos Daux, 3854 - Saco Grande, Florianópolis – SC no período de 30/04/2025 a 29/04/2025, conforme disposto no Protocolo nº 23832/2025.

Leia-se:

Evento REDES WEGOV, na data de 29 e 30 de Abril de 2025, na ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE MEDICINA, localizado na Rod. José Carlos Daux, 3854 - Saco Grande, Florianópolis – SC no período de 28/04/2025 a 30/04/2025, conforme disposto no Protocolo nº 23832/2025.


TIAGO MATTOZO FERRAZ
Secretário Municipal de Comunicação Social
Decreto nº 7651/2025

Rua Jacarandá, 300 – Nações – Fazenda Rio Grande/PR – CEP 83823-901
Telefone (41) 3627-8525 - comunicapmfr@gmail.com

03/04/2025, 15:18

sistemas.fazendariogrande.pr.gov.br/ordem_diarias/tabs/modelo_diaria.php?fe=n&nr_oficio=35



PORTARIA Nº 35 / 2025 - DIÁRIA
DE 03 DE ABRIL DE 2025

Súmula: Concede diárias aos Servidores(as) ou Servidor(a) da Secretaria Municipal De Saúde da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande.

O SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas através do Decreto nº 7649/2025 de 06 de Janeiro de 2025 e em conformidade com a Lei Complementar 95/2014 de 17 de junho de 2014, e suas alterações, do Decreto nº 4990/2019 e Decreto nº 5052/2019.

Resolve:

Art. 1º Ficam concedidas diárias aos(as) servidores(as) ou servidor(a) da Secretaria Municipal De Saúde da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, as quais estarão à disposição e em serviço da municipalidade, participando do(a) Atuar como fisioterapeuta da equipe de Futsal Adulto no Campeonato Paranaense de Futsal Profissional Série Prata em Planalto/PR. no período de 08/04/2025 a 10/04/2025, conforme disposto no Protocolo nº 26492/2025, e tabela abaixo:

Nome	CPF	Cargo	Matricula	Qtd Diárias	Valor da Diária	Total das Diárias
BRUNNEL RENE CORSI LUFTI	***.333.079.**	fisioterapeuta	349014	2	R\$ 789,96	R\$ 1.579,92

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Fazenda Rio Grande, 03 de Abril de 2025.

MONIQUE COSTA
Assinado de forma digital por
MONIQUE COSTA
BU0K:05379875920
Data: 2025.04.03 15:20:43 -03'00'
MONIQUE COSTA BUDK
Secretário(a) Municipal de Saúde
Decreto 7649/2025



PORTARIA Nº 120/2025/SMA
DE 03 DE ABRIL DE 2025

Súmula: "Exonera a pedido, servidores do Município de Fazenda Rio Grande, conforme especifica".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 7651 de 07 de janeiro de 2025, em conformidade com a Lei Complementar nº 60 de 28 de fevereiro de 2013.

RESOLVE

Art. 1º – Exonerar a pedido, servidores abaixo relacionados, mediante protocolo e data discriminada.

PROTOCOLO	MATRÍCULA	NOME	CARGO	EXONERA
23575/2025	362653	ALAN FELIPE DA SILVA PEGO	PROFESSOR – 20 HORAS	26/03/2025
24643/2025	362242	ANDERSON LUIZ DOS SANTOS	PROFESSOR – 40 HORAS	31/03/2025
19710/2025	363937	CRISTIANE SILVA CREPALDI PANATTA	PROFESSOR – 20 HORAS	14/03/2025
24707/2025	361404	DANILO MARIANO DE SOUZA	PROFESSOR – 20 HORAS	31/03/2025
24539/2025	362621	DENIFER CRISTINA LADERUTZKI DA CRUZ	PROFESSOR – 40 HORAS	28/03/2025
24647/2025	361532	JANAINA DO ESPIRITO SANTO DE MELO	PROFESSOR – 40 HORAS	31/03/2025

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 03 de abril 2025.

JOSÉ ANTONIO DASENBROCK JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Decreto 7651/2025

PAULA ROBERTA PEDRICONI BRONKOW
Diretora de Área - SMA
Decreto 7663/2025

Secretaria Municipal de Administração
Rua: Jacarandá, nº 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901
Fone: (41) 3627-8500

Documento assinado digitalmente - DL2-R3G-L7W-56W
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



PORTARIA Nº 121/2025/SMA
DE 03 DE ABRIL DE 2025

Súmula: "Concessão de Licença Prêmio aos servidores do Município de Fazenda Rio Grande, conforme especifica".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 7651 de 07 de janeiro de 2025, em conformidade com a Lei Complementar nº 60 de 28 de fevereiro de 2013.

RESOLVE

Art. 1º – Conceder Licença Prêmio, conforme o Art. 99 da Lei Municipal nº 168/2003 do Estatuto dos Servidores Municipais do Município De Fazenda Rio Grande, aos servidores abaixo relacionados conforme anexo I, dessa portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 03 de abril de 2025.

JOSÉ ANTONIO DASENBROCK JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Decreto 7651/2025

PAULA ROBERTA PEDRICONI BRONKOW
Diretora de Área - SMA
Decreto 7663/2025

Secretaria Municipal de Administração
Rua: Jacarandá, nº 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901
Fone: (41) 3627-8500

Documento assinado digitalmente - 98E-07M-XXG-23V
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

https://sistemas.fazendariogrande.pr.gov.br/ordem_diarias/tabs/modelo_diaria.php?fe=n&nr_oficio=35

1/1

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 5



ANEXO I – PORTARIA 121/2025 - SMA

PROTOCOLO	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	SECRETARIA
21949/2025	349329	CIRLEI MARIA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	14/04/2025 À 12/07/2025	SME
21115/2025	351136	CLEUSA APARECIDA VEIGA	PROFESSOR - 20 HORAS	18/08/2025 À 15/11/2025 16/11/2025 À 31/12/2025 01/02/2026 À 16/03/2026	SME
78292/2024	12601/ 12701	DENIZE WILCZAK	PROFESSOR - 20 HORAS	01/10/2025 À 31/12/2025 01/02/2026 À 30/04/2026	SME
19495/2025	358337	EVELYN CRISTINA DOS SANTOS ABREU NUNES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	23/05/2025 À 23/08/2025	SMTER
11472/2025	350686	GISELLE ANDREA BONFIM CAMRGO	DOCUMENTADOR ESCOLAR	01/06/2025 À 31/08/2025	SME
20957/2025	351447	LENITA PEREIRA DE SOUZA DE MELO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2025 À 30/09/2025	SME
18997/2025	352042	LETICIA MANZANO BUENO	MEDICO PEDIATRA	01/07/2025 À 31/07/2025 01/12/2025 À 31/12/2025	SMS
21675/2025	350256	LUCIANE NOVOCHADLE SANTANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/06/2025 À 30/06/2025 01/08/2025 À 31/08/2025 01/07/2026 À 31/07/2026	SMS
22079/2025	348442	LUZINETI PEREIRA DA SILVA GEHLEN	PROFESSOR - 20 HORAS	07/04/2025 À 05/07/2025 06/07/2025 À 09/07/2025 25/07/2025 À 18/10/2025	SME
8284/2025	353129	MANUELA CRISTINA BUCH SOARES	MEDICO PEDIATRA	01/06/2025 À 30/06/2025 01/01/2026 À 31/01/2026	SMS
68408/2024	107101	MARIA ZAMBAM TEIXEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/10/2025 À 31/12/2025	SME
22113/2025	117901	NORIS REGINA DA SILVA FERNANDES	BABÁ	14/04/2025 À 12/07/2025	SME
18372/2025	286201	ROSANGELA DE FATIMA DA CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/08/2025 À 31/08/2025	SME
18644/2025	350061	SILVIA CAMPOS MARIA ALCIDES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02/05/2025 À 31/05/2025 01/08/2025 À 31/08/2025 01/10/2025 À 31/10/2025 02/01/2026 À 31/01/2026 02/03/2026 À 31/03/2026 04/05/2026 À 02/06/2026	SMA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 21/2025

De 03 de abril de 2025

SÚMULA: “ Designa servidores para exercerem as funções de (Fiscal de Contrato / Fiscal substituto), para atuar no processo administrativo 494/2025”.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto 7649/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem na fiscalização da execução contratual, que tem por objeto Coleta de Resíduos Hospitalares, protocolo 494/2025. como segue:

Local	Função	Nome Completo	Nº da Matrícula	Assinatura
Atenção Primária	Fiscal de Contrato	Paulo Henrique Peixoto	357702	 Documento assinado digitalmente PAULO HENRIQUE PEIXOTO Data: 03/04/2025 16:28:45 -0300 Verifique em https://validar.jf.gov.br
Atenção Primária	Fiscal Substituto	Marcilene de Paula	351984	 Documento assinado digitalmente MARCILENE DE PAULA Data: 03/04/2025 16:09:42 -0300 Verifique em https://validar.jf.gov.br
UPA	Fiscal de Contrato	Jessica da Cruz Sanches Barbosa	358311	 Documento assinado digitalmente JESSICA DA CRUZ SANCHES BARBOSA Data: 03/04/2025 13:28:19 -0300 Verifique em https://validar.jf.gov.br
UPA	Fiscal Substituto	Jenifer Amanda de Moraes,	355806	 Documento assinado digitalmente JENIFER AMANDA DE MORAIS Data: 03/04/2025 14:23:19 -0300 Verifique em https://validar.jf.gov.br
SMS	Fiscal de Contrato	Karine Souza Dias	351322	 Assinado de forma digital por KARINE SOUZA DIAS Data: 2025.04.04 09:09:31 -0300

Página 1 de 2

Secretaria Municipal de Administração
Rua: Jacarandá, nº 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901
Fone: (41) 3627-8500

Documento assinado digitalmente - 98E-07M-YEG-27V
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

PORTARIA Nº 05/2025

De 04 de Abril de 2025

SÚMULA: “Designa servidores para exercer funções de (Gestor /Fiscal de Contratos / fiscal substituto), conforme especifica”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO FAZENDA RIO GRANDE/PR, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base no Decreto Municipal nº 7649/2025;

Considerando o processo administrativo nº 6166/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem na fiscalização da execução contratual, que tem por objeto aquisição de Assentos para o Ginásio Gurizão, como segue:

Função	Nome Completo	Nº Matrícula
Gestor	William Morrete Maioki	363290
Fiscal de Execução	Carina de Faria Mondini	352554
Fiscal Substituto	Andrea Cristina Haas	338301

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Dê-se ciência aos interessados e atue-se no respectivo processo.

Fazenda Rio Grande, 03 de abril de 2025.

Paulo Eduardo dos Santos
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
Decreto nº 7649/2025

Ciente:

William Morrete Maioki
Matrícula nº 363290
Gestor

Carina de Faria Mondini
Matrícula nº 352554
Fiscal de Execução

Andrea Cristina Haas
Matrícula nº 338301
Fiscal Substituto

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
Rua Santa Mônica, 724, Santa Terezinha – CEP 83.829-225. Fone (41) 3627-8555



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e garantia quando houver.

Fazenda Rio Grande 03 de abril de 2025.

MONIQUE COSTA
BUDK:05379875920
Assinado de forma digital por MONIQUE COSTA
Data: 2025.04.04 09:36:53 -0300
MONIQUE COSTA Budk
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 7649/2025

Página 2 de 2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
COMISSÃO DISCIPLINAR SINDICANTE PERMANENTE DO QUADRO GERAL DO
MAGISTÉRIO – CDSPQGM

Portaria n.º 05/2025
De 03 de abril de 2025

Dispõe sobre a Instauração de Sindicância Administrativa, visando investigar fatos conforme descritos nos autos do Processo n.º 24360/2025.

A Comissão Disciplinar Sindicante Permanente do Quadro Geral e do Magistério deste Município, por intermédio de sua presidente, a servidora LOANA CORDEIRO-RG n.º 7.863.749-6SESP/PR, integrada ainda pelas servidoras PRISCILA ERARDT GUILLEN-RG n.º 10.262.888-8 SESP/PR, secretária e JOANA ROSA GARCIA CAETANO- RG n.º 7.694.972-7SESP/PR membro, designadas pela Portaria n.º 135/2023, de 21 de setembro de 2023, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei 168/03 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com a finalidade de cumprimento do disposto dos seus arts. 161 e 162 e de cumprimento à determinação do Secretário Municipal de Administração, resolve:

INSTAURAR SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Destinada a apurar os fatos que serão investigados no inquérito administrativo, conforme, dados do Processo n.º 24360/2025, de 28 de março de 2025.

1. Conforme denúncia encaminhada a esta Comissão, pela Secretaria Municipal de Administração, para apurar as responsabilidades por infrações, praticadas em tese, no exercício de suas atribuições ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontra investido (a), conforme descrito nos documentos que foram anexados junto ao Processo n.º 24360/2025, fls. 02 à 07.

Os fatos constantes no Processo, em tese, implicam em não cumprimento das seguintes obrigações e vedações expressas na Lei Municipal 168/2003 – Estatutos dos Servidores Públicos Municipais de Fazenda Rio Grande:

Art. 128 São deveres do servidor:

III - observar as normas legais e regulamentares;

IX- manter conduta compatível com a a moralidade administrativa;

Das responsabilidades

Art. 133- O servidor responde, civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

PELO EXPOSTO FICA DETERMINADO

1. A Sindicância Administrativa que ora se instaura, pautar-se-á pelo procedimento especial previsto nos Artigos 155 e 156 da Lei 168/03 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Fazenda Rio Grande,

Art. 155 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao acusado ampla defesa.

Art. 156 – As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração Disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 157 – Da Sindicância poderá resultar:

I – Arquivamento do processo;

II – Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30(trinta) dias;

III – instauração de processo disciplinar.

Comprovada a infração disciplinar, os trâmites legais serão de acordo com a previsão da Lei 168/03- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Fazenda Rio Grande.

2. Na fase de instrução da Sindicância Administrativa, todos os meios disponibilizados na Lei 168/03, serão utilizados pela Comissão que promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo quando necessário a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

3. O prazo para a conclusão da presente Sindicância Administrativa é de 50 (cinquenta) dias, a partir da citação, admitida prorrogação.

4. Após o Relatório Final, a Comissão Disciplinar Sindicante Permanente do Quadro Geral e do Magistério, remeterá o feito à Autoridade que determinou a instauração para o Julgamento Final.

Fazenda Rio Grande, 03 de abril de 2025.


LOANA CORDEIRO
Presidente


PRISCILA ERARDT GUILLEN
Secretária


JOANA ROSA GARCIA CAETANO
Membro



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, em atendimento à Lei 12.587/2012, artigo 15, inciso III, vem COMUNICAR a realização da 3ª **Audiência Pública do Plano de Mobilidade Urbana**, onde iremos apresentar e discutir soluções sustentáveis para melhorar a mobilidade, o transporte, o bem estar e a qualidade de vida de todos nós, fazendenses, pelos próximos 10 anos.

Local: Plenário da Câmara Municipal – situado na Rua Farid Stephens, nº 179, bairro Pioneiros, Fazenda Rio Grande – PR;

Data: 09/04/2025 (quarta-feira);

Horário: 19hrs.

Fazenda Rio Grande, 13 de março de 2025.

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:043186889
17
MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Dados: 2025.03.13 14:43:38 -03'00'

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 7



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2025 DE 04 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por meio da DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS, convoca candidatos aprovados no Concurso Público número 02/2023 para o provimento das vagas abaixo relacionadas, conforme solicitado e autorizado por meio dos processos administrativos números: **62968/24, 71832/24, 71421/24, 2460/25.**

- 04 (QUATRO) vagas para o cargo de PROFESSOR 20 HORAS;
- 13 (TREZE) vagas para o cargo de PROFESSOR 40 HORAS;
- 01 (UMA) vaga para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A ADMISSÃO DE ACORDO COM O EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO – TODOS EM ORIGINAL E FOTOCÓPIA LEGÍVEL:

- 1) Cédula de Identidade (RG) ou protocolo da identidade acompanhado do Boletim de Ocorrência, se for o caso;
- 2) Carteira Nacional de Habilitação CNH vigente, conforme requisito do cargo;
- 3) CPF conforme certidão de nascimento/casamento/averbação de divórcio;
- 4) Registro Civil de Nascimento OU Casamento OU Casamento com Averbação de Divórcio, conforme o caso;
- 5) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino;
- 6) Título de Eleitor ou E- Título impresso;
- 7) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (Diploma e Histórico);
- 8) Carteira de Registro Profissional exigida para o cargo;
- 9) Certidão de nascimento dos filhos dependentes e CPF;
- 10) Cópia da CTPS (parte da foto e o verso, onde constam os dados cadastrais);
- 11) Uma foto 3x4 recente;
- 12) Número PIS/PASEP/NIT/NIS;
- 13) Comprovante de residência atual (conta de água, energia elétrica ou telefone fixo) **em nome do candidato**, do cônjuge (se casado) ou dos pais (se solteiro);
- 14) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal; e quando cargo acumulável trazer a declaração do órgão empregador constando o cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração;

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 010/2025

Documento assinado digitalmente - Y2P-YW1-VXK-6V3
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

- 15) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão, caso possua;
- 16) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, Formulário anexo a este edital;
- 17) Declaração de Acúmulo ou Não Acúmulo de Cargo, conforme o caso, Formulário anexo a este edital.
- 18) Declaração de Rendas e Bens, Formulário anexo a este edital;
- 19) **TODAS AS CERTIDÕES DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DESCRITAS ABAIXO, DEVERÃO SER ENTREGUES**, e caso seja positiva, deverá apresentar **TAMBÉM** a certidão explicativa:
 - a) **JUSTIÇA FEDERAL CRIMINAL** (4ª região); solicitar pelo link abaixo:
<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
 - b) **JUSTIÇA FEDERAL CIVIL** (4ª região); solicitar pelo link abaixo:
<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
 - c) **POLÍCIA CIVIL** – Instituto de identificação – solicitar no Estado emissor do RG;
 - d) **JUSTIÇA ESTADUAL** – A ser retirada no Fórum criminal da cidade que reside;
- OBS.: Para residentes de Curitiba: deverá ser apresentada a certidão do 1º OU 3º Ofício Distribuidor de Curitiba.
- e) **POLÍCIA FEDERAL**; solicitar pelo link: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>
- f) **QUITAÇÃO ELEITORAL**; solicitar pelo link:
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- g) **CRIMES ELEITORAIS**; solicitar pelo link:
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
- 20) Extrato do CNIS – a ser retirado no site do “MEU INSS”, ou solicitar de forma presencial na agência do INSS, opção dos **Vínculos e Contribuições**.
- 21) **Impressão da consulta da situação cadastral do CPF, no site da RECEITA FEDERAL**, link:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

Os candidatos convocados, terão 10 (dez) dias corridos contados da data da publicação deste Edital de Convocação, para entregarem toda a documentação exigida.

DOS EXAMES DE SAÚDE:

O Exame Médico Admissional, custeado pelos candidatos, de caráter eliminatório, consistirá de exame clínico, laboratorial, de avaliação física, Mental, para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

Exames deverão ser apresentados **no dia da perícia médica** pelos candidatos:

- a) Hemograma
- b) Glicemia

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 010/2025

Documento assinado digitalmente - Y2P-YW1-VXK-6V3
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

- c) Exame parcial de urina
- d) Raio x – Tórax (com laudo)
- e) Eletrocardiograma (com laudo)

PERÍCIA MÉDICA PRÉ-ADMISSÃO:

A perícia pré-admissional será agendada na Divisão de Perícias Médicas de posse dos resultados dos exames solicitados.

Obs.: O Médico do Trabalho poderá solicitar exames complementares caso julgue necessário, conforme estabelecido em edital.

Estão sendo convocados candidatos em número superior às vagas, rigorosamente dentro da ordem de classificação, tendo em vista a possibilidade de desistência ou não atendimento deste edital.

Os candidatos convocados terão 10 (dez) dias corridos, para apresentar toda a documentação solicitada, bem como, os **Exames Médicos Admissionais**, já deverão estar prontos para o agendamento da perícia médica. (vide item 17.3 do Edital 02/2023).

Decorrido esse prazo, os candidatos que não entregarem a documentação serão considerados desistentes e perderão o direito à vaga.

Fazenda Rio Grande, 04 de abril de 2025.

JOSÉ ANTONIO DASENBROCK JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 7651/2025

PAULA ROBERTA PEDRICONI BRONKOW
DIRETORA DE ÁREA - SMA
DECRETO 7663/2025

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 010/2025

Documento assinado digitalmente - Y2P-YW1-VXK-6V3
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 010/2025 - SMA

DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO: 14/04/2025 ÀS 13H30.

Endereço para entrega dos documentos: Rua Cedro 224, Eucaliptos - Fazenda Rio Grande - Paraná - CEP: 83820-004 - Telefone fixo (41) 3627-8502 - WhatsApp:(41) 99169-8257

CARGO: PROFESSOR 20 HORAS - AMPLA CONCORRÊNCIA.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ARIADNER SALDANHA BARBOSA DA SILVA	516
Convocado através do edital 007/2025 na classificação Afrodescendente	517
JAQUELINE DOS SANTOS DIAS	518
ADRIELI BALLEZ CZARNESKY	519

CARGO: PROFESSOR 40 HORAS - AMPLA CONCORRÊNCIA.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
PATRICIA DE LIMA BATISTA DOS SANTOS	236
MÔNICA VIEIRA DE SOUZA	237
JANETE MACIEL RAMBO	238
LEIDIANE DA SILVA DE RAMOS	239
Convocado através do edital 008/2025 na classificação Afrodescendente	240
PAULO GUSTAVO SOARES DE SOUZA	241
ANDRESSA LUIZ DOS SANTOS	242
FRANCIEU VALÉRIA GOMES ALVES	243
DAIANE CRISTINA FERREIRA	244
BRENDA LUIZA RIPKA	245
BRUNA CARLA DE MATOS ANDRADE	246
Convocado através do edital 008/2025 na classificação Afrodescendente	247
ESTELA TREVISOL LORENA	248

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 010/2025

Documento assinado digitalmente - Y2P-YW1-VXK-6V3
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 8



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 010/2025 - SMA

DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO: 14/04/2025 ÀS 13H30.

Endereço para entrega dos documentos: Rua Cedro 224, Eucaliptos - Fazenda Rio Grande - Paraná - CEP: 83820-004 - Telefone fixo (41) 3627-8502 - WhatsApp:(41) 99169-8257

CARGO: PROFESSOR 40 HORAS - AFRODESCENDENTE

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ISAQUELINE FERNANDA MOREIRA SOARES DA CUNHA	47
MONALIZA DANIELLY NONATO MARTINS	48

CARGO: PROFESSOR 20 HORAS - AFRODESCENDENTE.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ANDERSON ALVES	92

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 30H - AMPLA CONCORRÊNCIA.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
THIAGO ANDRE TELES DA SILVA	17



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 010/2025 - SMA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA EXERCÍCIO DE CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso XVI (e suas respectivas alíneas) e inciso XVII, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 15 de outubro de 1988, eu _____, declaro, a quem possa interessar e para os devidos fins, que não estou impedido(a) de exercer função, cargo ou emprego público.

DECLARO QUE NÃO EXERÇO e NÃO estou **LICENCIADO** ou **APOSENTADO** de qualquer cargo, emprego ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incompatível com aquele que exerço, em consonância com os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal.

DECLARO estar ciente de que devo comunicar a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande qualquer alteração que venha a ocorrer em meus dados pessoais e de endereço, bem como em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de eventuais convocações para verificação da Administração.

RESPONSABILIZO-ME pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito (a) às penas previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

As exceções constitucionalmente admitidas devem ser especificadas abaixo:

QUAL O OUTRO VÍNCULO: ESTATUTÁRIO, PSS OU CLT?	QUAL O ÓRGÃO / ENTIDADE DO OUTRO VÍNCULO?	QUAL A CARGA HORÁRIA DO OUTRO VÍNCULO?	QUAL O HORÁRIO DE TRABALHO DO OUTRO VÍNCULO?	QUAL A REMUNERAÇÃO DO OUTRO VÍNCULO?

Fazenda Rio Grande, _____ de _____ de 2025.

Assinatura

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 010/2025

Documento assinado digitalmente - Y2P-YW1-VXK-6V3
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 010/2025 - SMA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu _____ portador (a) do CPF nº _____, declaro não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão em serviço público.

Sendo verdade, dato e assino a presente declaração.

Fazenda Rio Grande _____ de _____ de 2025.

Assinatura

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 010/2025

Documento assinado digitalmente - Y2P-YW1-VXK-6V3
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 010/2025

Documento assinado digitalmente - Y2P-YW1-VXK-6V3
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 010/2025 - SMA

DECLARAÇÃO DE RENDAS E BENS

Eu _____, portador do CPF número _____ declaro para fins de posse no cargo de _____ e em cumprimento às disposições legais pertinentes (art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, e do § 5º do art. 18 da Lei nº 168/2003 deste Município, que:

a () não possuo bens ou valores patrimoniais.

b () integram meu patrimônio os bens e valores discriminados no quadro abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS, VALORES OU RENDAS	VALOR ESTIMADO EM REAIS

Fazenda Rio Grande, _____ de _____ de 2025.

Assinatura

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 010/2025

Documento assinado digitalmente - Y2P-YW1-VXK-6V3
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 9



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI- EDITAL DE CONVOCAÇÃO 010/2025 - SMA

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO – PARA INSCRITOS AUTODECLARADOS AFRODESCENDENTES

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público, realizado pela Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, para o cargo de _____ Edital Normativo n.º 02/2023, na categoria de candidato(a) que se autodeclara afrodescendente, CONFIRMO a minha Autodeclaração de afrodescendente realizada no ato da inscrição. Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada na Convocação. Declaro, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará nas sanções previstas no Edital, do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 5º da Lei Municipal n.º 1512/2022.

Fazenda Rio Grande, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o auto declarante às penalidades da Lei.

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 010/2025

 Documento assinado digitalmente - Y2P-YW1-VXK-6V3
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Jacarandá, 82, sala 06, bairro Nações - Fazenda Rio Grande - PR
CEP: 83820.001 CNPJ 95.422.986/0001-02
Tel: (41) 3608 – 7706 e-mail: cultura@fazendariogrande.pr.gov.br

Ofício nº 184/2025 – SMC

Edital de Chamamento Público Nº 006/2024
Edital Fundo Municipal de Cultura
Etapa de Recursos

A comissão de seleção nomeada pela Portaria 013/2025, após análise dos projetos inscritos no Edital de Chamamento Público Nº 006/2024 para CREDENCIAMENTO DE PROPOSTAS DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS EM FESTIVAIS, ESPETÁCULOS E DEMAIS EVENTOS QUE PODEM SER PROMOVIDOS OU APOIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE FAZENDA RIO GRANDE, divulga o resultado da etapa de recursos, segue:

DOS RECURSOS DEFERIDOS

- Guilherme Santana da Silva – PONTUAÇÃO
Justificativa: CPF consta como regular no QR CODE do documento enviado na inscrição.

DOS RECURSOS INDEFERIDOS

- Bianca Neves Rodrigues Kodaski
Justificativa: Proposta de contrapartida fere o artigo 5º e 19º da Constituição Federal, e também incorre implicações decorrentes do Art. 44 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

Atenção! O (a) proponente (a) inabilitado (a), poderá realizar uma nova inscrição 30 (trinta) dias após a última inabilitação.


José Renato Sales da Silva
Matrícula nº363284


Teófilo Franklin dos Santos Silva
Matrícula nº357710


Ariele Eduarda de Oliveira Neves
Matrículas nº 363342

Fazenda Rio Grande, 04 de abril de 2025



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01/2025 - PGM.
De 04 de abril de 2025.

SÚMULA: "Ficam regulamentadas as funções de chefia relativas a Coordenação/Assessoria I e Coordenação/Assessoria II da Procuradoria Geral do Município, nos termos da Lei Complementar n. 258/2025".

A PROCURADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, no uso das atribuições conferidas pela legislação municipal, bem como pela Lei Complementar nº 258/2025, que trata da regulamentação da estrutura de gratificações e chefias no Município:

RESOLVE

Art. 1º. Ficam regulamentadas as funções de chefia relativas a Coordenação/Assessoria I e Coordenação/Assessoria II da Procuradoria Geral do Município, conforme a estrutura prevista na Lei Complementar nº 258/2025, nos seguintes moldes:

§ 1º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I:

I - Coordenação/Assessoria I – Processos Administrativos;

II - Coordenação/Assessoria I – Procedimentos Tributários;

III - Coordenação/Assessoria I – Processos Administrativos Relativos à Execução Fiscal;

IV - Coordenação/Assessoria I – Tribunal de Contas;

V - Coordenação/Assessoria I – Apoio a Órgãos Públicos Externos I;

VI - Coordenação/Assessoria I – Licitações e Contratos;

VII - Coordenação/Assessoria I – Apoio a Análise Legislativa do Gabinete;

VIII - Coordenação/Assessoria I – Concurso Público e Atos de Pessoal.

§ 2º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II:

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

I - Coordenação/Assessoria II – Auxílio a Execução Fiscal;

II - Coordenação/Assessoria II – Auxílio ao Contencioso;

III - Coordenação/Assessoria II – Apoio a Órgãos Públicos Externos II.

Art. 2º. As atribuições de cada função estão descritas no anexo I desta Instrução Normativa, o qual integra este ato para todos os fins legais e regulamentares.

Art. 3º. As funções regulamentadas no artigo 1º desta Instrução Normativa constituem a estrutura organizacional básica da Procuradoria Geral do Município, e compreendem as áreas permanentes de atuação.

Art. 4º. As designações para os cargos de chefia: Coordenação/Assessoria I e Coordenação/Assessoria II mencionados no artigo 1º, desta Instrução Normativa, serão realizadas por ato do Chefe do Poder Executivo, conforme a necessidade da Procuradoria Geral do Município e as orientações da Lei Complementar nº 258/2025.

Art. 5º. A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 04 de abril de 2025.

DEBORA LEMOS
Assinado de forma digital por DEBORA LEMOS
Dados: 2025.04.04 16:27:47 -03'00'
Débora Lemos
Procuradora-Geral do Município
Decreto n. 6484/2022

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 10



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I - INSTRUÇÃO NORMATIVA PGM N. 01/2025. ATRIBUIÇÕES - FUNÇÕES GRATIFICADAS

I - Coordenação/Assessoria I – Processos Administrativos:

Exercer as atividades administrativas relacionadas à tramitação dos processos administrativos eletrônicos e físicos da Procuradoria Geral do Município; organizar o fluxo interno de documentos, providenciando o correto encaminhamento aos setores responsáveis; acompanhar e gerenciar a o fluxo de documentos administrativos, memorandos, ofícios e correspondências internas e externas, zelando pela padronização e linguagem institucional; prestar atendimento técnico-administrativo aos procuradores, servidores e público em geral, encaminhando demandas de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos; auxiliar no planejamento e execução das rotinas administrativas da Procuradoria, inclusive quanto à organização de arquivos, controle de materiais de consumo e atualização de sistemas de apoio à gestão; gerenciar e controlar os materiais de consumo e permanentes da unidade, solicitando providências junto ao almoxarifado, quando necessário; coordenar os procedimentos relativos à folha de frequência, férias e afastamentos dos servidores e estagiários lotados na Procuradoria, auxiliando nos trâmites junto à Secretaria Municipal de Administração; organizar os processos relativos à concessão de estágio, auxiliando na triagem, controle de frequência, confecção de relatórios e encaminhamentos internos; consolidar dados estatísticos, relatórios e demais documentos administrativos demandados pela Chefia da Procuradoria, inclusive os destinados aos órgãos de controle; coordenar o atendimento telefônico, eletrônico e presencial da Procuradoria, promovendo o acolhimento institucional adequado.

II - Coordenação/Assessoria I – Procedimentos Tributários:

Exercer as atividades de apoio direto aos servidores que atuam na área tributária, auxiliando na análise de processos administrativos e judiciais que envolvam matéria fiscal; acompanhar os procedimentos relativos ao lançamento, cobrança e contestação de créditos tributários e não tributários, especialmente os relativos a IPTU, ISSQN, taxas e contribuições, promovendo a organização documental necessária; realizar triagem e pesquisa legislativa, doutrinária e jurisprudencial para subsidiar pareceres e manifestações técnicas; elaborar minutas de notificações, informações processuais e ofícios relacionados à cobrança administrativa e judicial da dívida ativa; auxiliar na elaboração de minutas de petições, manifestações e relatórios nos processos de execução fiscal e ações correlatas, conforme instruções dos procuradores; organizar e manter atualizados os cadastros de acompanhamento de processos tributários, controlando prazos e promovendo diligências necessárias ao bom andamento das demandas; promover o diálogo técnico com a Secretaria Municipal de Finanças e com os setores de Tributação e Arrecadação, viabilizando a integração de informações; acompanhar as alterações legislativas na seara tributária e sugerir, quando demandado, ajustes na legislação municipal pertinente; prestar apoio na instrução de defesas administrativas de contribuintes e acompanhar o

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

denúncias; organizar banco de dados com a jurisprudência e decisões relevantes do Tribunal de Contas, promovendo a disseminação interna de informações que impactem a atuação da Administração; auxiliar na sistematização de informações para os relatórios de acompanhamento e planejamento da Procuradoria em relação ao controle externo, especialmente no cumprimento de determinações e recomendações emitidas.

V - Coordenação/Assessoria I – Apoio a Órgãos Públicos Externos I:

Prestar suporte técnico e administrativo nas atividades de interlocução da Procuradoria com órgãos externos do sistema de justiça e controle institucional, como o Ministério Público, Poder Judiciário, Defensoria Pública, Polícia Civil, e congêneres; organizar as requisições recebidas e diligenciar, junto aos setores internos e às demais secretarias municipais, a obtenção de informações, documentos e dados necessários ao atendimento das demandas externas; auxiliar na confecção de minutas de ofícios, respostas e manifestações em procedimentos judiciais e extrajudiciais; manter sistema de controle das demandas externas, com registro de prazos, conteúdos solicitados e ações adotadas pela Procuradoria; zelar pelo cumprimento dos princípios da publicidade, eficiência e legalidade no fornecimento de informações a Entes Públicos e demais órgãos externos, respeitando os limites legais e o sigilo administrativo quando aplicável; propor a padronização de modelos de respostas para determinadas solicitações recorrentes, promovendo uniformidade e agilidade nos encaminhamentos; auxiliar no levantamento de dados e elaboração de relatórios periódicos sobre o volume, natureza e impacto das solicitações externas sobre a rotina da Procuradoria.

VI - Coordenação/Assessoria I – Licitações e Contratos:

Prestar apoio técnico-jurídico à atuação da Procuradoria Geral do Município nas matérias relacionadas aos procedimentos licitatórios e à formalização, execução e fiscalização de contratos administrativos; acompanhar a elaboração de editais, termos de referência, minutas contratuais e demais documentos preparatórios, promovendo a triagem prévia e a organização das demandas encaminhadas pelas unidades requisitantes; realizar pesquisa normativa e jurisprudencial sobre temas afetos à contratação pública, especialmente com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais diplomas correlatos, subsidiando a elaboração de pareceres e manifestações técnicas; promover a articulação entre a Procuradoria e a Comissão Permanente de Licitação, bem como com a Secretaria Municipal de Administração e o setor responsável pelas contratações, visando à padronização dos entendimentos e à segurança jurídica dos procedimentos; colaborar na análise de impugnações, recursos administrativos, diligências e pedidos de esclarecimento formulados por licitantes; auxiliar na elaboração de notas técnicas sobre interpretação normativa e boas práticas de governança contratual, em especial quanto à gestão de riscos, matriz de responsabilidades e cláusulas obrigatórias; acompanhar a execução contratual, promovendo o registro e análise de informações acerca de aditivos, fiscalizações, penalidades, rescisões e garantias; manter banco de dados atualizado

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

cumprimento de decisões judiciais e administrativas que interfiram na constituição, suspensão ou extinção de créditos tributários.

III - Coordenação/Assessoria I – Processos Administrativos Relativos à Execução Fiscal e Protestos:

Prestar apoio aos servidores na análise e tramitação de processos administrativos vinculados à execução fiscal e ao protesto extrajudicial de créditos inscritos em dívida ativa; organizar os procedimentos de cobrança administrativa, pré-judicial e por meio de protesto, realizando triagem documental, controle de prazos e atualização de dados cadastrais dos contribuintes inadimplentes; acompanhar a tramitação de execuções fiscais ajuizadas, bem como dos procedimentos de envio, controle, cancelamento e sustação de protestos junto aos cartórios competentes, garantindo o correto cumprimento das normas legais e regulamentares; auxiliar na extração e conferência de certidões de dívida ativa, pesquisas patrimoniais, manifestações em pedidos de parcelamento, compensação, prescrição e baixa de débitos; atuar na interlocução permanente com a Divisão de Arrecadação e com a Secretaria Municipal de Finanças, assegurando a regular instrução dos processos e o fluxo ágil de comunicação entre os órgãos envolvidos; manter atualizado o sistema de controle das execuções fiscais e protestos extrajudiciais, com especial atenção à verificação de decadência, prescrição e efetividade das cobranças; auxiliar na redação de minutas de manifestações, certidões, ofícios e relatórios, com especial enfoque na regularidade das cobranças e nos aspectos legais do protesto; colaborar na elaboração e revisão de estratégias de incremento da cobrança fiscal e extrajudicial, propondo medidas organizacionais para maior eficiência e recuperação de crédito público; apoiar o atendimento a contribuintes, advogados e tabelionatos, prestando esclarecimentos sobre a tramitação processual, regularização de débitos e situações relativas ao protesto; realizar levantamentos estatísticos e subsidiar a elaboração de relatórios periódicos e informações destinadas a órgãos de controle, planejamento institucional e avaliação de desempenho da cobrança municipal.

IV - Coordenação/Assessoria I – Tribunal de Contas:

Acompanhar a tramitação de processos relativos à fiscalização e julgamento de contas do Município de Fazenda Rio Grande no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outros órgãos de controle externo; realizar triagem de notificações e alertas recebidos da Corte de Contas, organizando documentação e elaborando minutas de resposta e quando necessário submeter a supervisão do Procurador Geral; promover a interlocução institucional com o Tribunal de Contas e demais unidades técnicas do Município, especialmente Controle Interno e Secretaria de Finanças, visando à uniformização e tempestividade nas manifestações técnicas e jurídicas; controlar os prazos para apresentação de defesa, manifestação ou entrega de documentos requeridos pelo TCE-PR, mantendo registro atualizado das comunicações oficiais e protocolos realizados; colaborar na elaboração de pareceres, notas técnicas e peças processuais relativas a atuação junto a Corte de Contas, bem como em processos de auditoria, tomada de contas especial e

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

públicos; participar, quando convocado, de comissões e grupos de trabalho afetos à revisão da legislação de pessoal e estrutura de cargos do Município.

IX - Coordenação/Assessoria II – Auxílio à Execução Fiscal:

Prestar suporte técnico e operacional à atuação dos servidores públicos nos processos que possuam como objeto a execução fiscal, promovendo a organização e atualização dos cadastros processuais; realizar o controle de prazos judiciais e administrativos vinculados às execuções fiscais, monitorando o andamento das ações no sistema de acompanhamento processual, bem como em plataformas como e-PROC, Projudi, entre outras; auxiliar na confecção de petições que envolvam a execução fiscal, pedidos de bloqueio de valores via Bacenjud, Renajud e outros sistemas de penhora de ativos, com a finalidade de padronizar e agilizar tais procedimentos; organizar documentos, certidões e dados cadastrais de contribuintes, colaborando com a instrução adequada dos processos de cobrança judicial; promover contato técnico com a Secretaria Municipal de Finanças, e Divisão de Arrecadação para atualização de débitos, baixa de pagamentos e emissão de certidões complementares; colaborar na verificação da prescrição e decadência tributária nos processos em trâmite e em pedidos administrativos, indicando providências cabíveis; elaborar relatórios estatísticos e de produtividade dos feitos de execução fiscal, subsidiando o planejamento institucional da Procuradoria e o cumprimento de metas de cobrança.

X - Coordenação/Assessoria II – Auxílio ao Contencioso:

Prestar apoio técnico-jurídico e administrativo às atividades da Procuradoria relativas ao contencioso judicial em matérias cível, trabalhista, ambiental, urbanística e outras de competência do Município; acompanhar os processos judiciais nas respectivas fases processuais, promovendo o controle de prazos, protocolos de manifestações e atualização dos sistemas de acompanhamento processual; auxiliar na triagem de processos, separação de documentos e análise de peças processuais para subsidiar a atuação técnica; auxiliar na padronização de minutas de petições simples, ofícios, relatórios e planilhas; realizar pesquisas jurídicas e jurisprudenciais para embasar a atuação da Procuradoria nas ações judiciais, incidentes processuais e recursos, conforme orientação da chefia; manter atualizada a base de dados dos processos judiciais sob responsabilidade da Procuradoria, indicando a fase processual e eventuais pendências; promover a comunicação e articulação com os setores internos da Administração para o fornecimento de documentos e informações necessárias à atuação judicial do Município; atender, com orientação técnica, advogados e servidores públicos quanto a dúvidas relacionadas aos processos em andamento; contribuir com o levantamento de dados para os relatórios periódicos sobre o contencioso municipal, incluindo número de ações, valores envolvidos e sentenças proferidas.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 11



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

com jurisprudência do Tribunal de Contas e tribunais superiores em matéria de contratações públicas, com vistas à prevenção de irregularidades.

VII - Coordenação/Assessoria I – Apoio à Análise Legislativa do Gabinete:

Prestar suporte técnico à Procuradoria na análise de projetos de lei, minutas de decretos, portarias, resoluções e atos normativos em geral do Chefe do Executivo, elaborando pesquisas de fundamentação jurídica e notas explicativas; auxiliar na verificação da constitucionalidade, legalidade e juridicidade das proposições normativas, com atenção especial à competência, iniciativa, técnica legislativa e adequação orçamentária; organizar o fluxo de recebimento e tramitação das proposições legislativas no âmbito da Procuradoria, com observância de prazos e prioridades estabelecidas; realizar levantamento de leis municipais vigentes e subsidiar a elaboração de propostas de consolidação, revogação ou atualização normativa, contribuindo para o aprimoramento da legislação local; acompanhar a tramitação legislativa de proposições relevantes no âmbito da Câmara Municipal, promovendo o registro e a análise dos pareceres emitidos pelas comissões parlamentares e demais fases do processo legislativo; promover a interlocução com a Chefia de Gabinete do Prefeito e com os órgãos técnicos responsáveis pela formulação de políticas públicas, visando alinhar o conteúdo normativo com os objetivos da Administração; organizar banco de dados legislativo, contendo a compilação das normas municipais em vigor, pareceres jurídicos emitidos e observações jurisprudenciais aplicáveis; elaborar relatórios periódicos sobre matérias legislativas de impacto estratégico para o Município.

VIII - Coordenação/Assessoria I – Concurso Público e Atos de Pessoal:

Exercer as atividades de apoio técnico-jurídico da Procuradoria nos processos administrativos relacionados à realização de concursos públicos, processos seletivos e análise da legalidade dos atos de pessoal no âmbito da Administração Municipal; acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, as fases de planejamento, elaboração de editais, contratação de banca examinadora, execução e homologação dos certames, zelando pela legalidade e transparência do processo seletivo; auxiliar na análise de impugnações, recursos e pedidos de revisão relacionados a concursos, apresentando minutas e relatórios para análise conjunta, quando for o caso, com o Procurador Geral; padronizar e aperfeiçoar a tramitação dos processos de nomeação, posse, exoneração, readaptação, aposentadoria, reversão, disponibilidade e vacância, promovendo o controle de prazos e requisitos legais; prestar suporte à emissão de pareceres sobre regime jurídico dos servidores, gratificações, estabilidade, estágio probatório, acúmulo de cargos, licença para atividade política, readaptação, jornada de trabalho e outras matérias relativas à gestão de pessoal; colaborar na uniformização dos entendimentos jurídicos da Administração sobre atos de pessoal, inclusive com base em jurisprudência do STF, STJ e Tribunal de Contas; manter atualizados os registros normativos, jurisprudenciais e pareceres da Procuradoria sobre o regime jurídico dos servidores

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

XI - Coordenação/Assessoria II – Apoio a Órgãos Públicos Externos I:

Atuar no apoio técnico e administrativo às solicitações oriundas de órgãos públicos externos, notadamente Ministério Público, Tribunais de Justiça, Defensoria Pública, Polícias, Receita Estadual, Receita Federal, Controladorias e demais órgãos de fiscalização e controle; auxiliar na triagem, organização e tramitação interna das requisições e ofícios recebidos, promovendo o direcionamento às áreas competentes da Procuradoria e das Secretarias Municipais demandadas; controlar prazos de resposta e acompanhar o cumprimento das diligências determinadas pelos órgãos externos, registrando a movimentação dos expedientes em sistema próprio; colaborar na elaboração de minutas de respostas técnicas e manifestações institucionais, garantindo a observância das formalidades legais e do dever de sigilo, quando necessário; manter atualizado o banco de informações sobre requisições recorrentes, promovendo a uniformização das respostas e a criação de modelos padronizados de atendimento; promover contato direto com os órgãos externos, sempre que autorizado, para fins de esclarecimento de dúvidas, agendamento de reuniões técnicas ou entrega de documentos; contribuir com o levantamento de dados para relatórios gerenciais que auxiliem o controle institucional sobre o volume e natureza das demandas externas recebidas pela Procuradoria; garantir, em todas as etapas, o atendimento aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência no fornecimento das informações públicas solicitadas.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2025 – SMA
De 1º de abril de 2025.

SÚMULA: "Aprova o Regulamento das Funções de Chefia da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei Complementar nº 258/2025".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente, especialmente pela Lei Complementar nº 258/2025, que dispõe sobre a estrutura de gratificações e funções de chefia no âmbito da Administração Municipal,

RESOLVE

Art. 1º. Ficam regulamentadas as funções de chefia da Secretaria Municipal de Administração, conforme a estrutura prevista na Lei Complementar nº 258/2025, organizadas nas seguintes categorias:

§ 1º Funções Gratificadas de Chefia de Divisão :

- I – Chefia da Divisão de Administração;
- II – Chefia da Divisão de Almoxarifado;
- III – Chefia da Divisão de Arquivo Geral;
- IV – Chefia da Divisão de Compras e Licitação;
- V – Chefia da Divisão de Medicina do Trabalho;
- VI – Chefia da Divisão de Recursos Humanos;
- VII – Chefia da Divisão de Patrimônio Público;
- VIII – Chefia da Divisão de Tecnologia da Informação.

§ 2º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I:

- I – Agente de Contratação;
- II – Coordenação da Escola de Gestão;
- III – Coordenação da Segurança do Trabalho;
- IV – Equipe de Apoio de Contratação;
- V – Assessoria Técnica de Contratos e Atas;
- VI – Assessoria Técnica de Recursos Humanos;
- VII – Assessoria Técnica de Procedimentos Licitatórios;
- VIII – Assessoria Técnica de Tecnologia;
- XI – Assessoria Técnica Administrativa.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Documento assinado digitalmente - 9117X3-XV3J3P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 3º Funções Gratificadas de Coordenação Técnica:

- I – Coordenação Técnica de Compras e Licitações;
- II – Coordenação Técnica de Gestão de Pessoas;
- III – Coordenação Técnica de Folha de Pagamento.

§ 4º Funções Gratificadas de Assessoria Técnica de Comissões:

- I – Assessoria Técnica de Comissões.

§ 5º Funções Gratificadas de Assessoria Administrativa de Comissões:

- I – Assessoria Administrativa de Comissões.

§ 6º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II:

- I – Assessoria de Apoio Administrativo;
- II – Assessoria de Apoio Orçamentário;
- III – Assessoria de Apoio de Serviço Social;
- IV – Assessoria de Apoio Operacional.

Art. 3º. A distribuição de número de vagas estão fixadas no anexo I desta Instrução Normativa, o qual integra este ato para todos os fins legais e regulamentares.

Art. 4º. As atribuições de cada função estão descritas no anexo II desta Instrução Normativa, o qual integra este ato para todos os fins legais e regulamentares.

Art. 5º. As funções regulamentadas no artigo 1º desta Instrução Normativa constituem a estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Administração, e compreendem as áreas permanentes de atuação.

Art. 6º. As designações para o exercício das funções de Chefia de Divisão, Coordenação/Assessoria I, Coordenação Técnica, Assessoria Técnica de Comissões, Assessoria Administrativa de Comissões e Coordenação/Assessoria II, serão realizadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as disposições da Lei Complementar nº 258/2025, a necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Administração e indicação das atribuições detalhadas.

Art. 7º. A presente Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

José Antonio Dasenbrock Junior
Secretário Municipal de Administração
Decreto n. 7651/2025

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Documento assinado digitalmente - 9117X3-XV3J3P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 12



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025 – SMA ANEXO I QUADRO DE VAGAS

Cargo	Nº de Vagas
Divisão de Administração	01
Divisão de Almoxarifado	01
Divisão de Arquivo Geral	01
Divisão de Compras e Licitação	01
Divisão de Medicina do Trabalho	01
Divisão de Recursos Humanos	01
Divisão de Patrimônio Público	01
Divisão de Tecnologia da Informação	01
Agente de Contratação	04
Coordenação da Escola de Gestão	01
Coordenação da Segurança do Trabalho	01
Equipe de Apoio de Contratação	03
Assessoria Técnica de Contratos e Atas	04
Assessoria Técnica de Recursos Humanos	08
Assessoria Técnica de Procedimentos Licitatórios	02
Assessoria Técnica de Tecnologia	03
Assessoria Técnica Administrativa	06
Coordenação Técnica de Compras e Licitações	01
Coordenação Técnica de Gestão de Pessoas	01
Coordenação Técnica de Folha de Pagamento	01
Assessoria Técnica de Comissões	03
Assessoria Administrativa de Comissões	06
Assessoria de Apoio Administrativo	08
Assessoria de Apoio Orçamentário	01
Assessoria de Apoio de Serviço Social	01
Assessoria de Apoio Operacional	04

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Documento assinado digitalmente - 9117X3-XV3J3P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025 – SMA ANEXO II ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

I – Funções Gratificadas de Chefia de Divisão

a) Chefia da Divisão de Administração

Compete à Divisão de Administração:

- Gerenciar contratos administrativos, desde a concepção até sua finalização, assegurando sua execução dentro dos prazos e condições estabelecidos.
- Controlar os prazos contratuais, comunicando, com antecedência mínima, as unidades competentes para adoção das providências necessárias à prorrogação ou à realização de nova licitação, nos processos centralizados e da Secretaria.
- Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de termos aditivos, em articulação com os fiscais dos contratos referentes aos processos centralizados e da Secretaria.
- Controlar e organizar documentos oficiais e arquivos da Secretaria, mantendo protocolo e acompanhamento dos processos administrativos.
- Acompanhar convênios e parcerias, garantindo sua execução e legalidade.
- Apoiar na execução orçamentária e no controle de despesas da Secretaria.
- Supervisionar as licitações da Secretaria e a execução dos contratos decorrentes.
- Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

b) Chefia da Divisão de Almoxarifado

Compete à Divisão de Almoxarifado:

- Realizar controle e gestão dos estoques de materiais.
- Receber, armazenar e distribuir materiais conforme especificações e solicitações internas.
- Manter atualizado o inventário dos materiais e elaborar relatórios periódicos de movimentação.
- Garantir a qualidade, validade e conformidade dos materiais recebidos e estocados.
- Controlar requisições de materiais pelas diversas unidades do órgão.
- Monitorar prazos de validade e garantir a rotatividade dos estoques.
- Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

c) Chefia da Divisão de Arquivo Geral

Compete à Divisão de Arquivo Geral:

- Receber, organizar, classificar e manter os documentos oficiais produzidos e recebidos pelo órgão, garantindo seu acesso de forma eficiente.
- Definir e aplicar sistemas de classificação de documentos, de acordo com sua natureza e conteúdo, observando as normas técnicas e regulamentações legais.
- Zelar pela guarda, conservação e preservação dos documentos arquivísticos, físicos e digitais, assegurando a integridade e a segurança das informações.
- Adotar práticas adequadas de acondicionamento e armazenamento, prevenindo danos e deterioração dos documentos.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Documento assinado digitalmente - 9117X3-XV3J3P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Identificar, classificar e manter documentos permanentes (com valor histórico ou informativo) e transitórios (susceptíveis de descarte após determinado período).
- Gerir os prazos de retenção e descarte de documentos, conforme as normas legais e regulamentações arquivísticas.
- Realizar a digitalização de documentos físicos, quando necessário, visando à modernização da gestão de arquivos e ao acesso remoto.
- Implementar e gerir sistemas eletrônicos de arquivamento, promovendo a digitalização e a adequação do órgão à transformação digital.
- Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

d) Chefia da Divisão de Compras e Licitação

Compete à Divisão de Compras e Licitação:

- Coordenar a equipe e o fluxo dos processos administrativos relacionados a licitações, contratos, atas e respectivos termos aditivos.
- Coordenar a elaboração e a publicação de editais, bem como organizar os processos licitatórios.
- Gerir as fases de habilitação e julgamento das propostas, conforme os critérios estabelecidos nos editais.
- Supervisionar a elaboração dos contratos administrativos, assegurando sua conformidade com a legislação vigente.
- Controlar a documentação e a prestação de contas dos processos de compras.
- Oferecer assessoria técnica às secretarias no que se refere às licitações e às compras públicas.
- Promover a adoção de políticas de compras sustentáveis.
- Gerir as licitações realizadas em meio eletrônico.
- Controlar os prazos contratuais, comunicando, com antecedência mínima, as unidades competentes para as providências necessárias à prorrogação ou à realização de nova licitação.
- Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de termos aditivos, em articulação com os fiscais dos contratos.
- Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

e) Chefia da Divisão de Medicina do Trabalho

Compete à Divisão de Medicina do Trabalho:

- Exames Ocupacionais: Realizar exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, conforme as normas regulamentadoras; avaliar a aptidão do servidor para o exercício de suas funções.
- Saúde Ocupacional: Monitorar e promover a saúde dos servidores, com foco na prevenção de doenças relacionadas ao trabalho; desenvolver e implementar programas de saúde preventiva e qualidade de vida no trabalho.
- Acompanhamento de Afastamentos: Analisar e controlar atestados médicos e licenças de saúde; acompanhar o retorno dos servidores, garantindo condições adequadas para o desempenho de suas funções.
- Gestão de Programas e Qualidade de Vida: Promover ações e eventos voltados ao bem-estar físico e mental dos servidores, como palestras e campanhas; incentivar hábitos saudáveis e a prevenção de doenças ocupacionais.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Documento assinado digitalmente - 9117X3-XV3J3P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Apoio Técnico e Pareceres: Emitir pareceres técnicos em saúde ocupacional para subsidiar decisões administrativas; colaborar na formulação de políticas públicas relacionadas à saúde dos servidores.
- Articulação Intersetorial: Trabalhar em conjunto com as áreas de Recursos Humanos, Segurança do Trabalho e demais setores, na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.
- Documentação e Relatórios: Elaborar relatórios estatísticos e gerenciais sobre exames, afastamentos e condições de saúde dos servidores; manter documentação organizada e atualizada conforme a legislação.
- Exames Complementares: Solicitar, organizar e acompanhar exames complementares necessários à avaliação da saúde ocupacional.
- Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

f) Chefia da Divisão de Recursos Humanos

Compete à Divisão de Recursos Humanos:

- Gestão de Pessoal: Realizar a gestão do quadro de servidores da Prefeitura, incluindo o controle de admissões, transferências, movimentações, promoções e desligamentos. Elaborar e manter atualizados os registros cadastrais dos servidores, com informações completas e atualizadas.
- Admissões e Atas de Pessoal: Coordenar e gerenciar os processos de admissão de servidores para cargos efetivos, comissionados, celetistas e estagiários, em conformidade com os critérios legais e as necessidades institucionais.
- Gestão de Cargos e Carreiras: Planejar e organizar a estrutura de cargos e carreiras, assegurando a definição adequada das atribuições e competências de cada cargo. Implementar e acompanhar os planos de carreira dos servidores, com critérios claros e justos de promoção e progressão.
- Controle de Frequência e Jornada de Trabalho: Monitorar a frequência e as jornadas de trabalho dos servidores, incluindo controle de ponto, horas extras, férias, licenças, afastamentos e outras ocorrências. Assegurar o cumprimento das normas legais sobre jornada, sobreaviso e demais condições previstas na legislação trabalhista e estatutária.
- Gestão de Benefícios e Remuneração: Administrar os benefícios dos servidores, como vale-transporte, vale-alimentação, plano de saúde, entre outros. Controlar a folha de pagamento, assegurando o correto processamento de salários, gratificações e demais parcelas remuneratórias, conforme as normas legais.
- Gestão de Documentação Funcional: Organizar e manter atualizada a documentação funcional dos servidores, como contratos, avaliações de desempenho, licenças e atestados médicos. Garantir a correta guarda, organização e acessibilidade desses documentos, conforme exigências legais e administrativas.
- Orientação e Atendimento ao Servidor: Prestar orientação e suporte aos servidores sobre direitos, deveres e benefícios, assegurando o atendimento adequado às suas demandas. Apoiar os servidores nos processos administrativos relacionados a licenças, afastamentos, aposentadoria, entre outros.
- Controle de Regimes e Contratos: Gerir os regimes de contratação de pessoal, incluindo concurso público, processo seletivo, terceirização e contratos temporários,

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Documento assinado digitalmente - 9117X3-XV3J3P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 13



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

conforme as necessidades da Administração. Monitorar o cumprimento das condições contratuais, tais como prazos, carga horária e obrigações legais.

9. Elaboração de Políticas de Recursos Humanos: Elaborar, revisar e implementar políticas de recursos humanos alinhadas aos objetivos da Administração Pública e às necessidades dos servidores. Acompanhar a legislação vigente aplicável e promover os ajustes necessários nas práticas de gestão de pessoas.
10. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

g) Chefia da Divisão de Patrimônio Público

Compete à Divisão de Patrimônio Público:

1. Avaliar e controlar bens imóveis e móveis da Administração.
2. Realizar o inventário, conservação e destinação legal dos bens.
3. Executar fiscalizações relacionadas ao patrimônio.
4. Orientar fluxos e processos internos da área patrimonial.
5. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

h) Chefia da Divisão de Tecnologia da Informação

Compete à Divisão de Tecnologia da Informação:

1. Gerenciar a infraestrutura de TI, incluindo servidores, redes e equipamentos.
2. Desenvolver e implementar sistemas de informação.
3. Garantir a segurança da informação, com políticas de backup, controle de acesso e antivírus.
4. Oferecer suporte técnico aos usuários e capacitação sobre ferramentas digitais.
5. Desenvolver relatórios e indicadores com base nos dados municipais.
6. Coordenar projetos de inovação tecnológica e adoção de soluções sustentáveis.
7. Gerenciar licenciamento de softwares.
8. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

II – Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I

a) Agente de Contratação

Compete ao Agente de Contratação:

1. Coordenar e conduzir os procedimentos licitatórios na forma da legislação vigente.
2. Elaborar e revisar os documentos de habilitação e julgamento das propostas.
3. Conduzir sessões públicas de licitação, registrando todos os atos no processo.
4. Emitir pareceres e encaminhar decisões à autoridade superior, se for o caso.
5. Garantir a transparência e regularidade do processo de contratação pública.
6. Verificar a conformidade das propostas e documentos apresentados pelos licitantes.
7. Acompanhar todas as fases do processo licitatório até sua homologação.
8. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

b) Coordenação da Escola de Gestão

Compete à Coordenação da Escola de Gestão:

1. Planejar, executar e avaliar ações de capacitação voltadas aos servidores municipais.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Documento assinado digitalmente - 9117X3-XV3J3P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. Identificar necessidades de formação e desenvolver conteúdos alinhados às diretrizes da Administração.
3. Coordenar a organização de cursos, oficinas, seminários e palestras.
4. Gerenciar plataformas de comunicação da Escola de Gestão, como site, intranet e redes sociais.
5. Emitir certificados e manter registros atualizados das capacitações realizadas.
6. Promover parcerias com instituições públicas e privadas para oferta de cursos.
7. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

c) Coordenação de Segurança do Trabalho

Compete à Coordenação de Segurança do Trabalho:

1. Elaborar e implementar programas e projetos de prevenção à saúde e segurança do trabalho.
2. Emitir pareceres técnicos, supervisionar medidas de proteção e fiscalizar equipamentos de segurança.
3. Coordenar estatísticas de acidentes de trabalho e propor ações preventivas.
4. Emitir PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) e acompanhar ações de adaptação funcional.
5. Coordenar processos licitatórios e contratos relacionados à segurança do trabalho.
6. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

d) Equipe de Apoio de Contratação

Compete à Equipe de Apoio de Contratação:

1. Auxiliar o Agente de Contratação na preparação e condução de licitações.
2. Elaborar minutas de documentos e participar da análise técnica dos processos.
3. Atuar na organização de sessões públicas e registros em atas.
4. Apoiar na conferência de documentação e no julgamento das propostas.
5. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

e) Assessoria Técnica de Contratos e Atas

Compete à Assessoria Técnica de Contratos e Atas:

1. Elaborar contratos administrativos, atas de registro de preços, termos aditivos e apostilamentos.
2. Alimentar os sistemas eletrônicos de controle e publicação contratual.
3. Ativar relatórios gerenciais sobre vigência, valores e termos aditivos dos contratos.
4. Controlar os prazos contratuais, comunicando, com antecedência mínima, as unidades competentes para as providências necessárias à prorrogação ou à realização de nova licitação.
5. Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de termos aditivos, em articulação com os fiscais dos contratos.
6. Orientar os servidores e setores sobre as rotinas de gestão e fiscalização contratual.
7. Tramitar os processos para análise jurídica, contábil ou publicação, conforme a natureza do ato.
8. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

f) Assessoria Técnica de Recursos Humanos

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Documento assinado digitalmente - 9117X3-XV3J3P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Compete à Assessoria Técnica de Recursos Humanos:

1. Apoiar tecnicamente a gestão da folha de pagamento e seus lançamentos.
2. Controlar e acompanhar eventos como licenças, atestados, férias e adicionais.
3. Elaborar relatórios e análises sobre benefícios e impactos financeiros.
4. Assessorar os servidores quanto a direitos e obrigações funcionais.
5. Atualizar-se sobre legislação vigente e sugerir melhorias de fluxo administrativo.
6. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

g) Assessoria Técnica de Procedimentos Licitatórios

Compete à Assessoria Técnica de Procedimentos Licitatórios:

1. Assessorar na elaboração, revisão e organização dos processos de licitação.
2. Elaborar as minutas de editais, contratos e atas, bem como analisar o Estu Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos pertinentes ao processo licitatório.
3. Controlar documentos, cronogramas e garantir a conformidade dos procedimentos.
4. Apoiar tecnicamente o Agente de Contratação e a equipe de apoio.
5. Sanar dúvidas de setores requisitantes e orientar sobre prazos e requisitos legais.
6. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

h) Assessoria Técnica de Tecnologia

Compete à Assessoria Técnica de Tecnologia:

1. Realizar atendimentos e suporte técnico aos usuários, presencialmente ou por meio remoto.
2. Manter e organizar cabeamento de rede, hardware e softwares institucionais.
3. Auxiliar no desenvolvimento de sistemas e na manutenção de bases de dados.
4. Apoiar projetos de inovação digital e transformação tecnológica da Administração.
5. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

i) Assessoria Técnica Administrativa

Compete à Assessoria Técnica Administrativa:

1. Apoiar a organização e a execução das atividades administrativas da Secretaria, contribuindo para a eficiência dos processos internos.
2. Elaborar, revisar e padronizar documentos técnicos, relatórios administrativos, ofícios, pareceres e demais expedientes oficiais.
3. Assessorar comissões, grupos de trabalho e demais instâncias colegiadas, com base em normas, regulamentos e diretrizes institucionais.
4. Desenvolver atividades de controladoria interna, acompanhamento de processos e monitoramento de fluxos operacionais, com foco na melhoria da gestão administrativa.
5. Identificar falhas recorrentes nas rotinas administrativas e propor medidas de aprimoramento, como treinamentos, revisão de procedimentos e modernização de sistemas e práticas.
6. Apoiar o controle orçamentário e financeiro da Secretaria, bem como a execução e monitoramento de projetos institucionais.
7. Receber, organizar, classificar e arquivar os documentos oficiais produzidos e recebidos pelo órgão, assegurando seu acesso eficiente, incluindo a digitalização de documentos físicos, quando necessário.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Documento assinado digitalmente - 9117X3-XV3J3P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

III – Funções Gratificadas de Coordenação Técnica

a) Coordenação Técnica de Compras e Licitações

Compete à Coordenação Técnica de Compras e Licitações:

1. Coordenar e supervisionar a equipe responsável pela análise e instrução inicial dos processos licitatórios, assegurando a correta formalização das demandas e a conformidade com os requisitos legais e administrativos.
2. Acompanhar e orientar a abertura dos processos de compras e licitações, garantindo a padronização, a clareza dos documentos apresentados e a aderência às normas vigentes.
3. Encaminhar os processos devidamente instruídos para a elaboração das minutas de edital, contratos e atas, promovendo a articulação com as áreas técnicas responsáveis.
4. Providenciar o envio dos processos para análise contábil e jurídica, assegurando que todos os pareceres necessários sejam emitidos antes da publicação do edital.
5. Promover o alinhamento entre a Divisão de Compras e Licitações e as demais secretarias municipais, oferecendo orientação técnica com vistas à melhoria contínua do fluxo de processos e à qualificação das demandas.
6. Identificar falhas recorrentes na instrução processual e propor medidas de aprimoramento, capacitação e padronização de procedimentos.
7. Acompanhar os prazos e etapas das licitações sob sua responsabilidade, garantindo o cumprimento dos cronogramas institucionais e o atendimento eficiente das necessidades da Administração.
8. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

b) Coordenação Técnica de Gestão de Pessoas

Compete à Coordenação Técnica de Gestão de Pessoas:

1. Prestar informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná por meio do Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP), abrangendo os módulos de Admissão, Verbas, Histórico Funcional, Quadro de Cargos e Folha de Pagamento.
2. Coordenar os processos de contratação de pessoal, compreendendo a emissão de portarias, conferência de documentos, cadastro funcional e acompanhamento dos editais de chamamento público.
3. Supervisionar o correto registro dos dados funcionais dos servidores no sistema de gestão de pessoal, garantindo a integridade, atualização e conformidade com os atos administrativos.
4. Coordenar os vínculos empregatícios sob os diferentes regimes de contratação, desenvolvendo estratégias de gestão de pessoas que promovam a eficiência administrativa, valorização e regularidade funcional.
5. Atender os servidores com clareza, presteza e sigilo, fornecendo orientações sobre direitos, deveres, benefícios, alterações funcionais e procedimentos administrativos.
6. Promover o alinhamento entre a Divisão de Recursos Humanos e as demais secretarias municipais, oferecendo orientação técnica voltada à melhoria contínua do fluxo de processos e à qualificação das demandas de pessoal.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Documento assinado digitalmente - 9117X3-XV3J3P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 14



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7. Identificar falhas recorrentes nos procedimentos de gestão de pessoas e propor ações corretivas e de aperfeiçoamento, como revisão de rotinas, capacitação técnica e padronização de documentos.
8. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

c) Coordenação Técnica de Folha de Pagamento

Compete à Coordenação Técnica de Folha de Pagamento:

1. Coordenar a elaboração, conferência, fechamento e controle da folha de pagamento dos servidores de todas as secretarias municipais, assegurando a conformidade com a legislação vigente.
2. Gerenciar o suporte técnico aos órgãos da Administração sobre as rotinas relacionadas à folha de pagamento, promovendo a padronização dos procedimentos.
3. Desenvolver aplicações, scripts ou mecanismos de automação que otimizem os lançamentos de dados e o cálculo da folha, reduzindo falhas e aumentando a eficiência dos processos.
4. Assessorar tecnicamente os projetos e ações relacionados à política remuneratória do município, propondo melhorias nos fluxos administrativos e nas estruturas de cálculo.
5. Coordenar os lançamentos de dados no Portal da Transparência, assegurando a regularidade e a atualização das informações relativas à remuneração dos servidores.
6. Atuar no controle e gestão do eSocial e do FGTS Digital, garantindo o correto envio de informações e o cumprimento das obrigações legais acessórias.
7. Emitir relatórios técnicos e prestar atendimento às demandas relacionadas a certidões de tempo de contribuição, impactos financeiros, projeções orçamentárias e outras informações funcionais.
8. Promover o alinhamento entre a Divisão de Recursos Humanos e as demais secretarias municipais, oferecendo orientação técnica com vistas à melhoria contínua do fluxo de processos e à qualificação das demandas.
9. Identificar falhas recorrentes nas rotinas de processamento da folha e propor medidas corretivas e de aprimoramento, como treinamentos, revisão de fluxos e modernização de sistemas.
10. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

IV – Funções Gratificadas de Assessoria Técnica de Comissões

a) Assessoria Técnica de Comissões

Compete à Assessoria Técnica de Comissões:

1. Assessorar e coordenar os trabalhos das Comissões Disciplinar Processante, Sindicante e Concursos, desde a designação até a conclusão dos processos.
2. Providenciar a instalação e funcionamento das comissões, verificando impedimentos e designando secretários.
3. Conduzir a instrução dos processos, deliberar sobre diligências, provas, requerimentos da defesa, e promover oitivas, acareações e nomeação de defensor dativo, quando necessário.
4. Coordenar a elaboração dos relatórios finais, termos de encerramento e encaminhamento dos autos à autoridade competente.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Documento assinado digitalmente - 9117X3-XV3J3P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. Representar a comissão perante terceiros, autorizar vistas dos autos e zelar pelo cumprimento de prazos legais.
6. Prestar apoio técnico à Secretaria de Administração em concursos públicos e processos seletivos, atuando desde a estruturação do edital até a homologação.
7. Alimentar o sistema SIAP do TCE/PR com informações pertinentes aos certames.
8. Responder a processos judiciais e administrativos relativos a concursos públicos.
9. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

V – Funções Gratificadas de Assessoria Administrativa de Comissões

a) Assessoria Administrativa de Comissões

Compete à Assessoria Administrativa de Comissões:

1. Auxiliar o presidente e os membros das Comissões Disciplinar Processante, Sindicante e Concursos na organização dos trabalhos.
2. Preparar locais de reuniões, audiências e diligências; montar e organizar processos; elaborar termos e relatórios.
3. Receber e expedir documentos, atender ao telefone, agendar compromissos e registrar as atividades.
4. Substituir o presidente ou secretário, quando designado, e participar de diligências e vistorias.
5. Organizar arquivos físicos e digitais, rubricar documentos e controlar mandados e comunicações.
6. Atuar administrativamente em concursos públicos e processos seletivos, auxiliando na tramitação documental e alimentação do SIAP/TCE-PR.
7. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

VI – Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II

a) Assessoria de Apoio Administrativo

Compete à Assessoria de Apoio Administrativo:

1. Auxiliar nas rotinas administrativas da Secretaria, organizando processos e atividades internas.
2. Redigir e revisar documentos oficiais, relatórios e pareceres.
3. Apoiar a gestão patrimonial, incluindo o tombamento, movimentação e descarte de bens públicos.
4. Assessorar na realização de registros cartorários e atos relacionados à regularização de imóveis públicos.
5. Gerenciar e alimentar o Portal da Transparência e o site institucional, assegurando a publicidade dos atos administrativos.
6. Receber e acompanhar as manifestações na Ouvidoria Digital, garantindo respostas dentro do prazo.
7. Publicar os atos oficiais e editar o conteúdo do Diário Oficial do Município.
8. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

b) Assessoria de Apoio Orçamentário

Compete à Assessoria de Apoio Orçamentário:

1. Elaborar pareceres sobre recursos interpostos em processos licitatórios com enfoque contábil-financeiro.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Documento assinado digitalmente - 9117X3-XV3J3P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. Apoiar tecnicamente o setor de compras e licitações quanto à viabilidade orçamentária dos processos.
3. Analisar a situação econômico-financeira das empresas licitantes e sugerir medidas.
4. Realizar cálculos periciais de reajustes e atualizações monetárias em contratos e processos judiciais.
5. Emitir relatórios e estudos técnicos para subsidiar decisões da Administração.
6. Identificar falhas recorrentes nas rotinas de classificação da despesa orçamentária e propor medidas corretivas e de aprimoramento, como treinamentos, revisão de fluxos e modernização de sistemas.
7. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

c) Assessoria de Apoio de Serviço Social

Compete à Assessoria de Apoio de Serviço Social:

1. Prestar suporte técnico e administrativo à Divisão de Medicina do Trabalho.
2. Realizar atendimentos sociais, visitas técnicas e escuta qualificada aos servidores.
3. Elaborar relatórios, projetos e ações voltadas à promoção da saúde ocupacional.
4. Auxiliar no controle de frequência, na organização de documentos e na tramitação de processos de saúde do servidor.
5. Acompanhar e dar suporte a processos relacionados ao FAZPREV.
6. Participar da integração de novos servidores e em ações de capacitação.
7. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

d) Assessoria de Apoio Operacional

Compete à Assessoria de Apoio Operacional:

1. Receber, registrar, atuar, tramitar e arquivar documentos e processos administrativos.
2. Garantir o sigilo, segurança e boa conservação dos documentos.
3. Prestar informações sobre a tramitação de processos e realizar controle físico e digital do protocolo.
4. Emitir termos administrativos como desentranhamento, juntadas, apensações e encerramentos de volume.
5. Executar rotinas de expedição e malote, observando normas de distribuição e urgência.
6. Atualizar relatórios gerenciais e apoiar a organização do arquivo geral da Administração.
7. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Documento assinado digitalmente - 9117X3-XV3J3P
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenação de Contratos

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 071/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

Detentor:G.T.I GLOBAL TECNOLOGIA INDUSTRIAL LTDA;
CNPJ:02.349.907/0001-96;
Objeto: "Contratação de Locação de banheiros químicos para atender as demandas de eventos, festividades e atividades institucionais das secretarias municipais, conforme as especificações contidas no Termo de Referência";
Prazo de Vigência: Fica prorrogada por 12 (doze) meses a Ata de Registro de Preços compreendendo o período de 12/06/2025 a 12/06/2026;
Processo Administrativo: 28/2024;
Protocolo: 22977/2025;
Data da Assinatura: 01/04/2024;
Valor Total: R\$ 869.240,00(oitocentos e sessenta e nove mil e duzentos e quarenta reais).

Coordenação de Contratos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2025 - ID 4372.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;
CONTRATADO: PHARMA LOG PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA;
CNPJ: 13.485.130/0001-03;
OBJETO: "Aquisição de Medicamentos conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde" nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 064/2024;
PROTOCOLO: 17606/2025;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 172/2024;
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2025.

Conforme atestado pela Secretaria Municipal de Saúde a marca é igual ou superior licitada, desta forma alterada a marca do item conforme relação abaixo:

Item	Descrição	Marca licitada	Marca atual
71	Nortriptilina cloridrato, 25 MG	BOEHRINGER	RANBAXY

Coordenação de Contratos

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 15



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 082/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de execução de sinalização viária horizontal urbana, conforme as especificações contidas no Termo de Referência.

Prazo de Vigência: de 01 (um) ano, contado da divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;

Processo Administrativo: 118/2024;

Protocolo: 33753/2024;

Data da Assinatura: 18/03/2025;

Detentor: SINALEX COMERCIO INTERNACIONAL LTDA

CNPJ:35.826.587/0001-77;

Endereço:Rua Fiuza Lima, nº. 330, Sala 02, Escritório 09, Bairro São Judas, Itajai/SC, CEP: 88.303-240;

Administradora:Alecsandro Aparecido de Jesus Cordeiro;

Valor Total: R\$ 1.074.120,00 (um milhão, setenta e quatro mil, cento e vinte reais).

Coordenação de Contratos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2025
PROTOCOLO: 10550/2025

Objeto: Pagamento de taxas referentes a Associação dos Oficiais de Arbitragem de Futebol de Salão do Paraná (Assofutsal-PR). Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

PESSOA JURÍDICA: ASSOCIACAO DOS OFICIAIS DE ARBITRAGENS DE FUTEBOL DE SALAO DO PARANA

CNPJ: 79.197.448/0001-05

VALOR: R\$ 79.380,00 (setenta e nove mil trezentos e oitenta reais)

MODALIDADE/FUNDAMENTO: Inexigibilidade de Licitação, na forma do Art. 74, inciso I, da Lei Federal 14.133/21

AUTORIZAÇÃO: 03/04/2025

Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR - CEP 83820-000 - Fone/Fax 0xx41 627-8500



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PROTOCOLO 16935/2025

A Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, informa que está visando a locação de "Locação e manutenção de campo de Futebol, com medidas, 90x60m, com as linhas de fundo, lateral, escanteio, círculo central e área pintadas na cor branca, alambrados em todo seu entorno, 02 traves oficiais medindo 7,32x2,44m com redes e banco de reservas para os suplentes da partida".

Informamos que os interessados que possuem imóvel que atende ao solicitado e possuem interesses em fornecer o objeto a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande devem encaminhar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: "licitacoesfazendariogrande@hotmail.com" demonstrando interesse em fornecer o objeto até dia 11 de abril de 2025 às 23h59min.

Salientamos que se trata apenas de levantamento de imóveis que atendem aos parâmetros apresentados, após passado o prazo, será realizado procedimento licitatório ou procedimento auxiliar baseado nas manifestações de interesse.

Fazenda Rio Grande/PR, 04 de abril de 2025.

Assinado de forma digital por
JOSE DANIEL
FABRICIO:05147340947
Dados: 2025.04.04 09:52:44 -03'00'
José Daniel Fabricio
Diretor de Compras e Licitações



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

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação nº 14/2025, que tem como objeto o Pagamento de taxas referentes a Associação dos Oficiais de Arbitragem de Futebol de Salão do Paraná (Assofutsal-PR). Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, em favor de pessoa jurídica: ASSOCIACAO DOS OFIC DE ARBITRAGENS DE FUT DE SALAO DO P, CNPJ: 79.197.448/0001-05, no valor total de R\$79.380,00 (setenta e nove mil trezentos e oitenta reais), com base no Art. 74, inciso I, da Lei Federal 14.133/21 e de acordo com parecer da Procuradoria Jurídica nº 121/2025 e tendo em vista os elementos que instruem o protocolo administrativo nº 14/2025.

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2025.04.04 10:24:54 -03'00'
Marco Antônio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 16



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 05/2024
Protocolo 43492/2024 - Processo Administrativo n.º 153/2024

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, por meio da Comissão de Contratação nomeada pela Portaria n.º 60/2025 torna público que se encontra aberto Processo Administrativo de credenciamento para o recebimento, armazenamento, reciclagem, reaproveitamento, beneficiamento ou compostagem de resíduos vegetais e produtos inservíveis de madeira, provenientes da coleta de resíduos vegetais em vias e logradouros públicos ou gerados nas atividades de manutenção dos próprios municípios de Fazenda Rio Grande/PR e destinação ambientalmente adequada dos rejeitos sem ônus para o município.

1. Os interessados em participar deste Chamamento Público, deverão apresentar a documentação exigida no edital, em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme previsto no item 4.1 do Edital, protocolando, gratuitamente, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, situado na Rua Jacarandá, n.º 300, Nações, Fazenda Rio Grande/PR, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, situado na Rua Jacarandá, n.º 300, Nações, Fazenda Rio Grande/PR, das 08h do dia 07 de abril de 2025 às 09h29 do dia 25 de abril de 2025.

2. A sessão pública ficou designada para o dia 25 de abril de 2025 às 09h30, na sala de Reuniões da Divisão de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, no endereço acima citado.

O Edital completo poderá ser obtido junto ao portal da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande (<https://transparencia.betha.cloud/#/c7j-Rm9f1usi8HbuPqJEq==/consulta/70141>) e no PNCP, ou ainda, por solicitação formal, no endereço eletrônico: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com.

Fazenda Rio Grande/PR, 04 de abril de 2025.

GISLAINE ERARDT
RODRIGUES DE
OLIVEIRA:071029739
42

Assinado de forma digital por
GISLAINE ERARDT RODRIGUES
DE OLIVEIRA:07102973942
Dados: 2025.04.04 10:26:27
-03'00'

Gislaine Erardt Rodrigues de Oliveira
Comissão de Contratação



FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande

CNPJ 05.145.721.0001-03

ATO DE CONCESSÃO nº 517/2025

Processo nº. 171/2025

Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria por Idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, à servidora MARILDA APARECIDA DO NASCIMENTO FILISBINO.

Anderson Gabriel Hoshino, Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande - FAZPREV, usando das atribuições que lhe confere a Lei nº 069, de 21 de dezembro de 2.001, e

Considerando, o pedido de Aposentadoria por Idade, formalizado pela servidora MARILDA APARECIDA DO NASCIMENTO FILISBINO, matrícula nº 352203, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais;

Considerando ainda, que a solicitação foi protocolada sob Processo nº 171/2025, estando devidamente formalizado e com todos os procedimentos regulares;

Decido que fica concedida, nos termos dos arts. 31, "a", 32 e 23, II, "a", da Lei Municipal nº 70/2001, c/c o art. 40, § 1º, III, "b", da Constituição Federal¹, a Aposentadoria por Idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, no valor mensal inicial de R\$ 700,01 (setecentos reais e um centavo).

No entanto, será garantida a percepção de um salário-mínimo (conforme art. 10, §3º, da Portaria MTP nº 1.467/2022), correspondente ao valor de R\$ 1.518,00 (um mil quinhentos e dezoito reais), com efeitos a partir de 01 de abril de 2025.

O valor do provento será reajustado na mesma data e índice em que ocorrer o reajuste dos Benefícios do Regime Geral de Previdência Social (Art.40, § 8º, da CF, c/c Art. 15 da Lei Federal 10.887/2004).

Fazenda Rio Grande, 1 de abril de 2025.

ANDERSON GABRIEL HOSHINO

DIRETOR PRESIDENTE – FAZPREV
DECRETO 6496/2022

¹ Redação antiga ainda vigente por força do § 9º do art. 4º da EC nº 103/2019.

Avenida das Araucárias, 177 – salas 105 e 106 – Eucaliptos, Fazenda Rio Grande – PR
fazprev@fazprev.com.br - www.fazprev.com.br



FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande

CNPJ 05.145.721.0001-03

ATO DE CONCESSÃO nº 516/2025

Processo nº 125/2025

Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria por Tempo de Contribuição nas Funções de Magistério, com integralidade e paridade, à servidora ALESSANDRA BRANCO SUMINI.

Anderson Gabriel Hoshino, Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande - FAZPREV, usando das atribuições que lhe confere a Lei nº 069, de 21 de dezembro de 2.001, e;

Considerando, o pedido de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, formalizado pela servidora ALESSANDRA BRANCO SUMINI, matrícula nº 102301, ocupante do cargo de PROFESSORA - 20 HORAS, e;

Considerando, que a solicitação foi protocolada sob Processo nº 125/2025, estando devidamente formalizado e com todos os procedimentos regulares;

DECIDE que fica concedida, com base na Lei Municipal nº 70/2001, art. 34, inc. II, e art. 23, inc. IV, alínea "c", c/c. o art. 40, III do § 1º e §5º, da CF/1988 (redação anterior à EC nº 103/2019), e no art. 6º da EC nº 41/2003, a Aposentadoria por Tempo de Contribuição nas Funções de Magistério, Regra Transitória 2 – Magistério – art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003, com o valor do provento inicial de R\$ 6.571,45 (seis mil e quinhentos e setenta e um reais e quarenta e cinco centavos) a partir de 31 de março de 2025.

Os proventos da aposentadoria serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei. (art. 2º da EC nº 47/2005 c/c art. 7º da EC nº 41/2003).

Fazenda Rio Grande, 1 de abril de 2025.

ANDERSON GABRIEL HOSHINO
DIRETOR PRESIDENTE – FAZPREV
DECRETO 6496/2022

ASSINADO DE FORMA DIGITAL POR
ANDERSON GABRIEL HOSHINO
Dados: 2025.04.04 10:26:27
-03'00'

Av. Araucárias, 177 - Sala 105 e 106 - Eucaliptos, Fazenda Rio Grande - PR, 83820-071
fazprev@fazprev.com.br - www.fazprev.com.br



FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande

CNPJ 05.145.721.0001-03

ATO DE CONCESSÃO nº 518/2025

Processo nº. 183/2025

Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, com integralidade e paridade, ao servidor ESTANISLAU LEONARDO POLANSKI.

Anderson Gabriel Hoshino, Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande - FAZPREV, usando das atribuições que lhe confere a Lei nº 069, de 21 de dezembro de 2.001, e;

Considerando, o pedido de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, formalizado pelo servidor ESTANISLAU LEONARDO POLANSKI, matrícula nº 19001, INSPETOR DE ALUNOS; e

Considerando, que a solicitação foi protocolada sob Processo nº. 183/2025, estando devidamente formalizado e com todos os procedimentos regulares;

DECIDE que fica concedida, com base na Lei Municipal nº 70/2001, art. 34, inc. I, e art. 23, inc. IV, alínea "b", c/c. art. 40, III, do § 1º, da CF/1988 (redação anterior à EC nº 103/2019), e no art. 6º da EC nº 41/2003, a Aposentadoria por Tempo de Contribuição, Regra Transitória 2- art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003, com o valor do provento inicial de R\$ 2.539,90 (dois mil quinhentos e trinta e nove reais e noventa centavos), a partir de 01 de abril de 2025.

Os proventos da aposentadoria serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei. (art. 2º da EC nº 47/2005 c/c art. 7º da EC nº 41/2003).

Fazenda Rio Grande, 2 de abril de 2025.

ANDERSON GABRIEL HOSHINO
DIRETOR PRESIDENTE – FAZPREV
DECRETO 6496/2022

Av. Araucárias, 177 - Sala 105 e 106 - Eucaliptos, Fazenda Rio Grande - PR, 83820-071
fazprev@fazprev.com.br - www.fazprev.com.br

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº062 de 04 de abril de 2025

Página 17



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
FAZENDA RIO GRANDE – PR

RESOLUÇÃO Nº 018/2025- CMAS

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Nº 959 de 27 de Maio de 2013 e considerando análise e deliberações deste Conselho, em Reunião extraordinária realizada no dia 04 de abril de 2025.

Resolve:

Art. 1º – Aprovar a retificação do cronograma constante no anexo I do Edital de Chamamento Público 001/2025 – SMAS, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 041/2025 como segue.

Art. 2º- Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Fazenda Rio Grande, 04 de abril de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br
FABIANA PALINGER ANDRZEJEVicz
Data: 04/04/2025 14:46:13 -0300
Verifique em <https://validar.br.gov.br>

Fabiana Palinger Andrzejevicz
Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.
Fazenda Rio Grande/PR

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua: Tenente Sandro Luiz Kampa, 182 – Cep: 83.823-090 - Fazenda Rio Grande – PR
Fones: 3608-7640



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – SMAS

A **Secretaria Municipal de Assistência Social**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **retificação** do Edital de Chamamento Público nº 001/2025 – SMAS publicado em 06/03/2025 no Diário Oficial nº 041/2025, exclusivamente para **alterar o Cronograma constante no Anexo I**, conforme segue:

Onde se lê:

ANEXO I CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
01	Publicação do Edital de Chamamento Público	06/03/2025
02	Data limite para envio das propostas pela OSC	06/03/2025 a 06/04/2025
03	Fase de Seleção das Propostas apresentadas pela OSC. Comissão de Seleção avalia.	07/04/2025 a 14/04/2025
04	Publicação do resultado preliminar pela Comissão de Seleção	15/04/2025
05	Interposição de recursos contra o resultado preliminar 03 dias úteis	16/04/2025 a 22/04/2025
06	Análise dos recursos interpostos 03 dias úteis	23/04/2025 a 25/04/2025
07	Publicação do resultado da análise dos recursos interpostos (se houver)	28/04/2025
08	A Comissão emite Parecer Técnico Conclusivo quanto a aprovação ou não das propostas apresentadas pelas OSC	29/04/2025
09	A Comissão envia o Parecer Técnico Conclusivo e as propostas selecionadas à Secretaria de Assistência Social, a qual se manifestará quanto a aceitabilidade ou não. Inclusive citando recursos e decisões recursais proferidas.	29/04/2025
10	A Secretária submete Parecer Técnico e as propostas selecionadas para ciência do CMAS, o qual emite Resolução aprovando ou não. Obs: Dar tempo para o CMAS deliberar e publicar Resolução.	30/04/2025 a 07/05/2025
11	A Secretária homologa e publica o resultado definitivo da Fase de	08/05/2025

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182 - 83833-090 - Fazenda Rio Grande - Paraná.
Fone: 3608-7640



	Seleção, inclusive com divulgação das decisões recursais proferidas.	
12	Fase de celebração dos Termos de Colaboração	12/05/2025
13	Início da execução das parcerias	Mês de maio/junho

Leia-se:

ANEXO I CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
01	Publicação do Edital de Chamamento Público	06/03/2025
02	Data limite para envio das propostas pela OSC	07/04/2025 a 23/04/2025
03	Fase de Seleção das Propostas apresentadas pela OSC.	24/04/2025 a 05/05/2025
04	Publicação do resultado preliminar pela Comissão de Seleção	06/05/2025
05	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	07/05/2025 a 09/05/2025
06	Análise dos recursos interpostos	12/05/2025 a 14/05/2025
07	Publicação do resultado da análise dos recursos interpostos (se houver)	15/05/2025
08	A Comissão emite Parecer Técnico Conclusivo quanto a aprovação ou não das propostas apresentadas pelas OSC	16/05/2025
09	A Comissão envia o Parecer Técnico Conclusivo e as propostas selecionadas à Secretaria de Assistência Social, a qual se manifestará quanto a aceitabilidade ou não. Inclusive citando recursos e decisões recursais proferidas.	16/05/2025

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182 - 83833-090 - Fazenda Rio Grande - Paraná.
Fone: 3608-7640

Documento assinado digitalmente - 63/NEX-6DY-J4M
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



10	A Secretária submete Parecer Técnico e as propostas selecionadas para ciência do CMAS, o qual emite Resolução aprovando ou não.	19/05/2025 a 26/05/2025
11	A Secretária homologa e publica o resultado definitivo da Fase de Seleção, inclusive com divulgação das decisões recursais proferidas.	27/05/2025
12	Fase de celebração dos Termos de Colaboração	28/05/2025
13	Início da execução das parcerias	Mês de junho/julho

Fazenda Rio Grande, 04 de abril de 2025.

Giuliana Dal Toso Marcondes
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 7665/2025

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182 - 83833-090 - Fazenda Rio Grande - Paraná.
Fone: 3608-7640

Documento assinado digitalmente - 63/NEX-6DY-J4M
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Documento assinado digitalmente - 63/NEX-6DY-J4M
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.