

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº021 de 05 de fevereiro de 2024

Página 1



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

**DECRETO N.º 7254/2024.**  
De 05 de fevereiro de 2024.

**Súmula:** "Destitui servidoras públicas municipais de Função de Direção e Vice-Direção e designa servidoras públicas municipais para o exercício de função de Direção e Vice-Direção, conforme específica".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 76.344/2023:

#### DECRETA

**Art. 1º** Ficam destituídas as servidoras, abaixo arroladas, do exercício da função conforme relacionada na tabela seguinte:

Nome da Servidora	Matrícula	Local de Trabalho	Função Destituída	Destituição a Partir de:
Karina Gabardo	353.227	E.M Rúbia Mara Pacheco	Direção	31/12/2023
Louise de Godói Gumm	356.847	E.M Rúbia Mara Pacheco	Vice-Direção	31/12/2023

**Art. 2º** Ficam designadas as servidoras, abaixo arroladas, para o exercício da função, conforme relacionada na tabela seguinte:

Nome da Servidora	Matrícula	Local de Trabalho	Função Destituída	Designação a Partir de:
Louise de Godói Gumm	356.847	E.M Rúbia Mara Pacheco	Direção	01/02/2024
Adrienne de Paula Justino	353.240	E.M Rúbia Mara Pacheco	Vice-Direção	01/02/2024

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 05 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por  
MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Dados: 2024.02.05 16:48:43 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva  
Prefeito Municipal

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



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

para a execução dos projetos técnicos e memoriais simplificados de Prevenção de Incêndio e a Desastres, conforme as Normas de Segurança contra incêndio e pânico do Corpo de Bombeiros (CSCIP); Prestar assessoria e apoio à Defesa Civil, quanto a estabilidade e segurança de imóveis, conforme solicitação, bem como prestar assessoria e apoio as demais Secretarias Municipais, nas atribuições concernentes ao seu cargo e as atribuições desta Secretaria Municipal de Urbanismo; Conhecer e utilizar com muita frequência a legislação municipal (Plano Diretor, Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Código de Obras, Código de Posturas e Lei de Delimitação do Perímetro Urbano); Conhecer, utilizar, alimentar informações cartográficas, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema de TRIBUTOS; Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas e; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**Art. 2º** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Adrieli da Cunha Batista Campos	354.438	SMU	Divisão de Apoio Administrativo	01/02/2024

**Parágrafo único.** A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Coordenar os procedimentos administrativos da Secretaria Municipal de Urbanismo; Coordenar a performance operacional da equipe de atendimento; Participar em reuniões e quando solicitado elaborar atas; Coordenar o chefe de seção de emissão de documentos, de gestão de arquivos, de atendimento ao público e de gestão de pessoas; Orientar a equipe no sentido que se deve manter atitudes adequadas, manter relação envolvendo a acolhida, a empatia e a despedida, acatar, na medida do possível, as sugestões e satisfazer o contribuinte buscando superar suas expectativas; Elaborar os relatórios e acompanhar o desenvolvimento da equipe, por meio de monitoramentos, feedbacks, avaliações e reuniões; Reportar à equipe sobre os novos procedimentos e realizar as mudanças nas especificações dos processos; Reportar à equipe sobre, sobre eventuais reclamações, analisar as reclamações e pontuar os fatos; Auxiliar na capacitação dos estagiários e servidores da equipe de atendimento ao público, inclusive no que se refere ao uso de equipamentos de informática e sistemas de informática; Juntamente com os responsáveis pelo patrimônio das divisões, zelar pela conservação dos móveis e equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Urbanismo; Providenciar móveis, equipamento e materiais para novos membros da equipe, bem como providenciar logins, cadastros e liberações de acesso à informações cadastrais; Executar outras tarefas de mesma natureza, associadas ao ambiente organizacional, como, por

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 N.º 008/2024.**  
De 05 de fevereiro de 2024.

**SÚMULA:** "Designa servidores públicos municipais efetivos para função de chefia, conforme específica".

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 4.708/2024:

#### RESOLVE

**Art. 1º** Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Adelson Luiz Klem	354.106	SMU	Divisão de Fiscalização de Edificação e Controle Urbano	01/02/2024

**Parágrafo único.** O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) setorial/geral e secretário (a) municipal; Coordenar e execução das vistorias para a emissão do Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras, conforme artigos 20 a 23 da Lei 09/2006 (Código de Obras) de obras executadas por particulares e em obras executadas direta ou indiretamente pelo Município; Coordenar e executar as vistorias para a verificação da Demolição de edificações, conforme artigos 26 a 29 da Lei 09/2006 (Código de Obras); Coordenar e executar as vistorias para a verificação quanto as solicitações de prorrogação do Alvará de Construção, conforme artigo 18 da LC 09/2006; Coordenar e executar a aplicação de notificações e multas, em construções irregulares, conforme os artigos 330 a 338 da Lei 09/2006; Coordenar e executar a aplicação de Embargos a construções, conforme os artigos 339 a 343 da Lei 09/2006; Coordenar e fiscalizar a execução compulsórias, conforme o artigo 36 da Lei 09/2006 (Código de Obras); Coordenar e fiscalizar a execução de muros, cercas e grades, conforme o artigo 101 a 109 da Lei 09/2006; Coordenar e fiscalizar a execução das guias e passeios por particulares, conforme os artigos 120 a 122 da Lei 09/2006; Atender/verificar denúncias sobre construções/invasões em áreas públicas (notificação/embargo); Coordenar e fiscalizar a atuação de equipe, para a execução do estabelecido na LC 03/2006, nas atribuições concernentes a esta Secretaria Municipal de Urbanismo; Coordenar e fiscalizar a atuação da equipe multisetorial,

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



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

exemplo, análise, elaboração e emissão de documentos correlatos a Secretaria Municipal de Urbanismo; Conhecer, utilizar, alimentar informações, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Ser membro em comissões e conselhos e; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**Art. 3º** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Andrea Casimiro Costa Gonçalves	352.612	SMU	Coordenação/Assessoria II - Avaliação Imobiliária e Planta Genérica de Valores	01/02/2024

**Parágrafo único.** A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor(a) geral e secretário municipal; Orientar os servidores com relação às compatibilizações e atualizações necessárias no Sistema BETHA Tributos; Conhecer, utilizar e alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo no Sistema QGIS; Conhecer e utilizar com frequência a legislação municipal (Plano Diretor, Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Lei de delimitação do Perímetro Urbano); Conhecer plantas dos loteamentos, bem como identificar os endereços corretos dos imóveis dentro do perímetro urbano; Coordenar/Assessorar as atividades relativas a atualização da Planta Genérica de Valores (PGV); Coordenar/Assessorar os estudos e a elaboração de avaliações imobiliárias; Aprimorar os procedimentos internos com vista a manutenção da base de dados atualizada; Sugerir procedimentos de forma a integrar informações que compõem a base de dados da PGV; Coordenar/Assessorar a equipe que realiza os procedimentos quando da contestação de valores venais; Coletar e armazenar dados de mercado relativos a imóveis; Realizar vistorias necessárias as avaliações; Sugerir metodologias adequadas as avaliações; Elaborar parecer e/ou laudo técnico em consonância com a legislação vigente e normas técnicas; Elaborar parecer e/ou laudo técnico para fins de desapropriação, permuta, aluguel e outros; Elaborar parecer e/ou laudo técnico relativo as contestações de IPTU; Propor a revisão critérios e parâmetros de cálculo para fins de determinação do valor venal de imóveis; Propor implementações visando a melhoria e adequada condução de atividades correlatas; Implementar cadastro de imóveis próprios do município e as respectivas avaliações; Implementar cadastro e avaliar imóveis de interesse do município; Sugerir membros e orientar a Comissão Permanente de Avaliação Imobiliária – CPAI; Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas; Assessorar, quando demandada, as demais secretarias em questões relativas a avaliação de imóveis; 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

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº021 de 05 de fevereiro de 2024

Página 2



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

Art. 4º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Carla Cristiane Peres Antonio	103.501	SMU	Coordenação/Assessoria I - Consultas Prévias de Localização e Sistema Empresa Fácil	01/02/2024

**Parágrafo único.** A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Analisar as consultas prévias de localização, verificar se a atividade solicitada é permitida, permissível, tolerada ou proibido na legislação municipal referente a zoneamento e uso e ocupação de solo, bem como verificar endereço correto do imóvel objeto da solicitação; Coordenar as atividades desenvolvidas pela análise e emissão da consulta prévia de localização; Coordenar servidores no atendimento, bem como na análise e na emissão das consultas prévias de localização; Conhecer e utilizar o Sistema Empresa Fácil com relação à emissões de consultas prévias de localização; Monitorar as análises das consultas prévias de localização emitidas através do Sistema Empresa Fácil dentro do prazo previsto por Lei; Identificar e sugerir padrões de excelência das atividades da consulta prévia de localização; Propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas na emissão consulta prévia de localização; Orientar contribuintes, bem como escritórios de contabilidade com relação à utilização do Sistema Empresa Fácil; Orientar e supervisionar os servidores com relação às atualizações e alterações do Sistema Empresa Fácil; Conhecer e utilizar com muita frequência a legislação municipal (Plano Diretor, Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Lei de Delimitação do Perímetro Urbano); Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Conhecer Plantas dos Loteamentos, bem como identificar os endereços corretos dos imóveis dentro do Perímetro Urbano; Ser membro em comissões e conselhos e; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 5º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Deisi da Rocha Rodrigues	350.985	SMU	Divisão de Cadastro Técnico	01/02/2024

**Parágrafo único.** A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Coordenar as

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



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

solicitações de revisões das inscrições imobiliárias e execução de levantamentos prediais "in loco"; Implantar no Sistema BETHA TRIBUTOS, loteamentos novos por inscrições imobiliárias designadas; Transformar lançamentos em condomínios; Enquadrar áreas dentro do perímetro urbano, obedecendo legislação municipal vigente; Calcular e proceder simulações de IPTU; Colaborar em ações relacionadas ao desenvolvimento de medidas voltadas aos aperfeiçoamento da capacidade normativa, organizacional e tecnológica da Administração Tributária Municipal; Conhecer, utilizar, alimentar informações cartográficas, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas e; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 6º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Eliane Pacheco dos Santos	349.765	SMU	Coordenação/Assessoria I - Gestão de Arquivos	01/02/2024

**Parágrafo único.** A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Organizar a entrada, a distribuição, a saída e a guarda de documentos correntes, intermediários e permanentes do arquivo; Proceder a digitalização dos processos administrativos, bem como encaminhar os arquivos digitais aos devidos lugares, disponibilizando os mesmos para consultas; Coordenar os estagiários responsáveis pela digitalização; Disponibilizar, fiscalizar e gerenciar empréstimos de documentos à serem utilizados como instrumentos de pesquisa e consulta; Acompanhar prazos e executar os procedimentos cabíveis – embasados em normativa vigente – para a eliminação de documentos não permanentes; Elaborar e manter atualizada e tabela de temporalidade de documentos da Secretaria Municipal de Urbanismo; Organizar a rotina de entradas e saídas do arquivo físico, bem como determinar as pessoas que serão autorizadas a entrar no arquivo; Solicitar compras de materiais e equipamentos necessários na organização, limpeza e conservação do arquivo físico; Programar conservação preventiva e estabelecer procedimentos de segurança do acervo; Conhecer, utilizar, alimentar informações, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Ser membro em comissões e conselhos e; 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. 7º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Monique Kist	356.227	SMU	Coordenação/Assessoria II - Informações Urbanas - Geoprocessamento	01/02/2024

**Parágrafo único.** A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Coordenar a equipe de trabalho, na tarefa de alimentar informações cartográficas, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS; Produzir e sistematizar informações públicas, evitando a duplicação de meios e instrumentos para fins idênticos; Coordenar e monitorar o uso e ocupação do solo municipal; Utilizar com muita frequência a legislação municipal (Plano Diretor, Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Lei de Delimitação do Perímetro Urbano e Lei do Sistema Viário); Utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Alimentar e facilitar a integração de sistemas e mecanismos setoriais (viário e transporte, tributário, preservação e recuperação ambiental, bens socioambientais e outros), garantindo o registro das informações produzidas e difundir as informações públicas; Conhecer plantas dos loteamentos; Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas e; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 8º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Simone Haj Mussi Chella de Oliveira	350.748	SMU	Divisão de Ordenamento e Ocupação do Solo, Análise e Aprovação de Projetos	01/02/2024

**Parágrafo único.** A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Organizar as atividades técnicas da Secretaria Municipal de Urbanismo, visando o cumprimento das normas relativas ao zoneamento e uso e ocupação do solo; Organizar a execução de plantões técnicos, junto a equipe técnica da Secretaria Municipal de Urbanismo, no esclarecimento de dúvidas em relação aos processos de Correção de Projeto e Alteração de Projeto; Aplicar conhecimentos e técnicas do planejamento urbano dentro do território municipal com o planejamento integrado do Município e Região; Elaborar diretrizes para se ordenar o espaço urbano conforme

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



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

os diferentes uso do solo (residencial, lazer, equipamentos urbanos, comercial, industrial, entre outros), estabelecendo ordem de prioridades; Organizar e gerir o planejamento das ocupações e potencializar o aproveitamento das infraestruturas existentes; Controlar e coordenar o crescimento das atividades de modo a harmonizar dentro do território; Definir e integrar as ações promovidas pela Administração Pública, visando assegurar uma adequada organização e utilização do território, na perspectiva da sua valorização; Conhecer e utilizar com muita frequência a legislação municipal (Plano Diretor, Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Lei de Delimitação do Perímetro Urbano); Coordenar as atividades desenvolvidas pela seção de mapeamento; Coordenar equipe responsável, na tramitação de processos referentes a aprovações de projetos arquitetônicos, conforme normas estabelecidas pela legislação vigente, bem como emissão dos devidos alvarás de licenciamento; Analisar e conferir documentação solicitada para emissão das aprovações e alvarás; Coordenar o atendimento, planejamento e tramitação do Convênio Casa Fácil, com definição do programa de necessidades, desenvolvimento do projeto arquitetônico e emissão do parecer para emissão do Alvará de Construção; Conhecer Plantas dos Loteamentos, bem como identificar os endereços corretos dos imóveis dentro do Perímetro Urbano; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas (Comissão Municipal de Política Urbana e Equipe Técnica Municipal da elaboração do Plano Diretor); Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior e; Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal.

Art. 9º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Vanessa Aparecida Carvalho	348.493	SMU	Coordenação/Assessoria I - Emissão de Certificado de Vistorias de Conclusão de Obras e Sistema Gerenciador de Obra - SISOBRA	01/02/2024

**Parágrafo único.** A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal; Coordenar a tramitação dos processos administrativos de vistorias de conclusão de obras e posteriormente após as vistorias e liberações pertinentes executar a emissão dos Certificados de Conclusão de Obras (CVCO); Emitir segunda via de Certificados de Conclusão de Obras (CVCO), quando solicitado; Coordenar a cobrança de doação referente ao artigo 17-A da Lei Municipal 85/2013, após avaliações pela CPAI; Cadastrar os Certificados de Conclusão de Obras (CVCO) junto ao Sistema BETHA TRIBUTOS, Sistema QGIS e SISOBRA; Executar o cadastro de obras licenciadas e

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 nº021 de 05 de fevereiro de 2024

Página 3



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

concluídas pelo Município no cadastro da Secretaria Municipal de Urbanismo, bem como junto ao INSS através do sistema SISOBRA; Repassar as informações cadastradas mensalmente ao INSS, através do sistema SISOBRA-NET observando os prazos estabelecidos; Conhecer e utilizar com muita frequência a legislação municipal (Plano Diretor, Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Lei de Delimitação do Perímetro Urbano); Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema QGIS; Conhecer, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS; Conhecer Plantas dos Loteamentos, bem como identificar os endereços corretos dos imóveis dentro do Perímetro Urbano; Ser membro em Comissões e conselhos e; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**Art. 10** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas nas tabelas constantes dos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 05 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
ANTONIO MARCONDES  
SILVA:0431868891  
7

Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:0431868891  
Dados: 2024.02.05 16:44:44 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva  
Prefeito Municipal

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

01/02/2024 17:00

[https://sistemas.fazendariogrande.pr.gov.br/ordem\\_diarias/tabs/modelo\\_diaria.php?fe=n&nr\\_oficio=5](https://sistemas.fazendariogrande.pr.gov.br/ordem_diarias/tabs/modelo_diaria.php?fe=n&nr_oficio=5)



S.M. DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

PORTARIA Nº 5 / 2024 - DIÁRIA  
DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024

Súmula: Concede diárias aos Servidores(as) ou Servidor(a) da Secretaria Municipal De Esporte, Lazer E Juventude da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas através do Decreto nº 6309/2022 de 18 de Março de 2022 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 Esporte, Lazer E Juventude da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, as quais estarão à disposição e em serviço da municipalidade, participando do(a) Diária para Congresso Paranaense de Voleibol em Guarapuava/PR no dia 15/02/2024, conforme disposto no Processo Fly nº 5428/2024, e tabela abaixo:

Nome	CPF	Cargo	Metricula	Qtde Diárias	Valor da Diária	Total das Diárias
ANDREA CRISTINA HAAS	028.240.459-73	PROFESSORA	338301	1	R\$ 726,18	R\$ 726,18

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

Fazenda Rio Grande, 01 de Fevereiro de 2024.

PAULO EDUARDO DOS SANTOS  
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude  
Decreto 6309/2022



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenação de Contratos

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 148/2022 - ID 3796

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;  
CONTRATADA: VL PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA.

CNPJ: 43.993.449/0001-00

OBJETO: Contratação de empresa para execução de pavimentação de vias urbana em CBUQ, com área de 4.972,54m² com extensão de 827,09m, incluindo serviços preliminares, terraplanagem, base e sub base, revestimento, meio fio e sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, drenagem e ensaios tecnológicos. Trechos: Av Paraná – extensão 359,80m, Travessa União da Vitória - extensão 67,51m, Travessa Jandaia - extensão 133,49m, Rua Campinas - extensão 180,45m e Rua Bahia - extensão 95,84m, conforme especificações técnicas, projetos e demais peças e documentos da licitação fornecida pelo CONTRATANTE.

MODALIDADE: Tomada de Preço 007/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 216/2022

PROTOCOLO: 1832/2024

PRazo DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por um período de 60 (sessenta) dias passando de 05/03/2024 para 04/05/2024.

DATA DA ASSINATURA: 24/01/2024.

Coordenação de Contratos

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenação de Contratos

EXTRATO DO 12º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 068/2021ID 3616

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;  
CONTRATADO:VIASUL CONSTRUTORA EIRELI;

CNPJ:03.078.090/0001-21;

OBJETO: "Contratação de empresa para execução de obras de pavimentação urbana da Rua Lucinir Franco da Rocha (Lote 01) – Bairro Veneza, e da Avenida Portugal (Lote 02), Bairro Gralha Azul, conforme Projeto Básico e Edital da Concorrência Pública 001/2021.;"

MODALIDADE: Concorrência Pública nº 001/2021;

PROTOCOLO: 1002/2024;

PRazo DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por um período de 90 (noventa) dias passando de 17/03/2024 a 15/06/2024.

DATA DA ASSINATURA: 24/01/2024.

Coordenação de Contratos

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

[https://sistemas.fazendariogrande.pr.gov.br/ordem\\_diarias/tabs/modelo\\_diaria.php?fe=n&nr\\_oficio=5](https://sistemas.fazendariogrande.pr.gov.br/ordem_diarias/tabs/modelo_diaria.php?fe=n&nr_oficio=5)

1/1

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº021 de 05 de fevereiro de 2024

Página 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ



### HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº 106/2023, o qual tem como objeto o "Aquisição de material esportivo visando atender as necessidades do Município", e ADJUDICA o objeto em favor das seguintes empresas: **SERGIO CORREIA DE SIQUEIRA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 00.441.103/0001-97, vencedora dos Itens 01, 03, 05, 06, 08, 13, 15, 16, 17, 24, 25, 30, 31, 34, 35, 37, 41, 48, 53, 55 e 58 com valor total de R\$ 116.339,96 (cento e dezesseis mil e trezentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos); **SILME INDUSTRIA DE BORRACHA LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 01.589.358/0001-64, vencedora do item 38 com valor total de R\$ 199,98 (cento e noventa e nove reais e noventa e oito centavos); **G P COMERCIO E SERVICOS LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 04.375.274/0001-16, vencedora do item 29 com valor total de R\$ 11.198,00 (onze mil e cento e noventa e oito reais); **PRISCILA RAUBER HENGEMUHL**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 08.863.707/0001-33, vencedora do item 39 com valor total de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais); **KW INFORMATICA LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 14.208.959/0001-21, vencedora dos itens 26, 42 e 46 com valor total de R\$ 1.225,52 (mil e duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta e dois centavos); **PLUS SPORT COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 34.386.298/0001-31, vencedora dos itens 54 e 56 com valor total de R\$ 986,80 (novecentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos); **FITNERS COMERCIO DIGITAL LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 39.790.770/0001-10, vencedora dos itens 02, 10, 11 e 14 com valor total de R\$ 22.920,00 (vinte e dois mil e novecentos e vinte reais); **39.897.270 MARCELA MACHADO ZAMBON**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 39.897.270/0001-82, vencedora do item 23 com valor total de R\$ 648,90 (seiscentos e quarenta e oito reais e noventa centavos); **TOP ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 48.741.157/0001-02, vencedora dos itens 07, 09, 22, 28, 32, 36, 40, 43, 44, 45, 47, 51, 52, e 57 com valor total de R\$ 12.316,37 (doze mil e trezentos e dezesseis reais e trinta e sete centavos); **BRUMO ESPORTES LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 51.414.411/0001-64, vencedora dos itens 18, 19, 20, 21, 27, 33, 49 e 50 com valor total de R\$ 4.246,03 (quatro mil e duzentos e quarenta e seis reais e três centavos); **FANEL SPORT COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 76.700.657/0001-23, vencedora dos itens 04 e 12 com valor total de R\$ 30.400,00 (trinta mil e quatrocentos reais). O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer nº 034/2024 da Procuradoria Geral do Município.

Fazenda Rio Grande/PR, 05 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
7  
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Dados: 2024.02.05 13:48:33 -03'00'  
Marco Antonio Marcondes Silva  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ

### EXTRATO RESCISÃO DE CONTRATO Nº 181/2023

Contratante: Município de Fazenda Rio Grande.  
Objeto: Contratação de **PROFESSOR 20 HORAS** para exercer as funções junto à Secretaria Municipal de Educação, cuja seleção foi efetuada Processo Seletivo Simplificado nº 05/2022 de 14 de julho de 2022.  
Contratado: **CRISTINA PEREIRA CORTES**  
Prazo: **FIM da Prestação de Serviço por prazo Determinado em 30/01/2024.**  
R\$ 2.290,28 (Dois mil duzentos e noventa reais e vinte e oito centavos).  
Processo Seletivo Simplificado Edital nº 05/2022 de 14 de julho de 2022.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Dados: 2024.02.05 16:35:14 -03'00'

Sr. Marco Antônio Marcondes Silva  
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ



### HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº 114/2023, o qual tem como objeto o "Aquisição de veículos destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme Resolução SESA 828/2022", e ADJUDICA o objeto em favor da empresa **PROVENCE VEICULOS S/A**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 07.681.092/0001-61, vencedora dos itens 01 e 02 com valor total de R\$ 684.000,00 (seiscentos e oitenta e quatro mil reais). O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer nº 032/2024 da Procuradoria Geral do Município.

Fazenda Rio Grande/PR, 05 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Dados: 2024.02.05 11:42:47 -03'00'  
Marco Antonio Marcondes Silva  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ

### EXTRATO RESCISÃO DE CONTRATO Nº 196/2023

Contratante: Município de Fazenda Rio Grande.  
Objeto: Contratação de **PROFESSOR 40 HORAS** para exercer as funções junto à Secretaria Municipal de Educação, cuja seleção foi efetuada Processo Seletivo Simplificado nº 05/2022 de 14 de julho de 2022.  
Contratado: **FABIANE MARQUES DE FREITAS**  
Prazo: **FIM da Prestação de Serviço por prazo Determinado em 29/01/2024.**  
R\$ 4.580,57 (Quatro mil quinhentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos).  
Processo Seletivo Simplificado Edital nº 05/2022 de 14 de julho de 2022.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Dados: 2024.02.05 16:38:13 -03'00'

Sr. Marco Antônio Marcondes Silva  
Prefeito

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº021 de 05 de fevereiro de 2024

Página 5

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ

### EXTRATO RESCISÃO DE CONTRATO Nº 206/2023

Contratante: Município de Fazenda Rio Grande.

Objeto: Contratação de **PROFESSOR 20 HORAS** para exercer as funções junto à Secretaria Municipal de Educação, cuja seleção foi efetuada Processo Seletivo Simplificado nº 05/2022 de 14 de julho de 2022.

Contratado: **JADNA LOURES GONÇALVES BALBINO**

**Prazo: FIM da Prestação de Serviço por prazo Determinado em 29/01/2024.**

R\$ 2.290,28 (Dois mil duzentos e noventa reais e vinte e oito centavos).

Processo Seletivo Simplificado Edital nº 05/2022 de 14 de julho de 2022.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Dados: 2024.02.05 16:32:00 -03'00'

Sr. Marco Antônio Marcondes Silva  
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ

### EXTRATO RESCISÃO DE CONTRATO Nº 260/2023

Contratante: Município de Fazenda Rio Grande.

Objeto: Contratação de **PROFESSOR 40 HORAS** para exercer as funções junto à Secretaria Municipal de Educação, cuja seleção foi efetuada Processo Seletivo Simplificado nº 05/2022 de 14 de julho de 2022.

Contratado: **SUSANA MARIA CARDOSO**

**Prazo: FIM da Prestação de Serviço por prazo Determinado em 01/02/2024.**

R\$ 4.580,57 (Quatro mil quinhentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos).

Processo Seletivo Simplificado Edital nº 05/2022 de 14 de julho de 2022.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Dados: 2024.02.05 16:40:20 -03'00'

Sr. Marco Antônio Marcondes Silva  
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ

### EXTRATO RESCISÃO DE CONTRATO Nº 243/2023

Contratante: Município de Fazenda Rio Grande.

Objeto: Contratação de **PROFESSOR 40 HORAS** para exercer as funções junto à Secretaria Municipal de Educação, cuja seleção foi efetuada Processo Seletivo Simplificado nº 05/2022 de 14 de julho de 2022.

Contratado: **MARIZA DOS SANTOS MORO**

**Prazo: FIM da Prestação de Serviço por prazo Determinado em 25/01/2024.**

R\$ 4.580,57 (Quatro mil quinhentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos).

Processo Seletivo Simplificado Edital nº 05/2022 de 14 de julho de 2022.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Dados: 2024.02.05 16:28:42 -03'00'

Sr. Marco Antônio Marcondes Silva  
Prefeito