

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº065 de 09 de abril de 2025

Página 1



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR N.º 263/2025.  
DE 09 DE ABRIL DE 2025.

**SÚMULA:** “Regulamenta o Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA, e os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitária em estabelecimentos de produtos de origem animal no Município de Fazenda Rio Grande, conforme específica”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

**Art. 1º.** Esta lei estabelece regras sobre o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA), tendo por atribuição a inspeção e fiscalização prévia de produtos de origem animal, comestíveis, seus derivados e subprodutos, adicionados ou não de produtos de origem vegetal, definindo procedimentos de inspeção e fiscalização industrial e sanitária nas instalações e estabelecimentos presentes no Município.

**Parágrafo único.** O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIM/POA, está vinculado à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, com atuação em todo o território municipal, em conformidade com o inciso VIII, do artigo 23 e artigo 24 da Constituição da República Federativa do Brasil, em consonância com o disposto nas Leis Federais: n.º 9.712/98 (Defesa Agropecuária) e suas respectivas alterações; ao Decreto Federal nº 5.741/06 (SUASA – Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária) e suas alterações; ao Decreto nº 9.013/17, que dispõe sobre regulamento da inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal e disciplina a fiscalização e a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, instituídas pela Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e pela Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989; e ainda a Lei nº 13.680/18, que institui o Selo ARTE.

**Art. 2º.** A inspeção e fiscalização industrial e sanitária abrange todos os produtos de origem animal, derivados e subprodutos, comestíveis, obtidos ou produzidos em instalações e estabelecimentos, através de atividades de abate, fracionamento, manipulação, beneficiamento, transformação, preparação, armazenamento e transporte, depositados em armazéns ou entrepostos, como ponto de partida para a sua distribuição ou em trânsito destinados à comercialização no âmbito do Município de Fazenda Rio Grande.

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo único.** Entende-se por espécies animais de abate, os animais domésticos de produção, silvestres e exóticos criados em cativeiros ou provenientes de áreas de reserva legal e de manejo sustentável.

**Art. 3º.** Os seguintes produtos de estabelecimentos estarão sujeitos a inspeção, reinspeção e fiscalização de sanidade prevista nesta Lei:

I - Animais destinados ao abate;

II - Carne e seus derivados;

III - Pescados e seus derivados;

IV - Ovos e seus derivados;

V - Leite e seus derivados;

VI - Mel e produtos de abelhas;

VII - Quaisquer subprodutos, insumos, aditivos e outros que caracterizem compor as cadeias produtivas previstas nos incisos anteriores.

**Art. 4º.** Os seguintes estabelecimentos estarão sujeitos aos serviços de inspeção e fiscalização de sanidade obrigatória previsto nesta Lei:

I - Abatedouros frigoríficos e unidades de beneficiamento de carnes e produtos cárneos;

II - Barco fábrica, abatedouro frigorífico de pescado, unidades de beneficiamento de pescado e produtos de pescado e estação depuradora de moluscos bivalves;

III - Granja leiteira, posto de refrigeração, usina de beneficiamento de leite, fábrica de laticínios e queijarias;

IV - Granja avícola e unidades de beneficiamento de ovos e derivados;

V - Unidade de extração e beneficiamento de produtos de abelhas e entreposto de beneficiamento de produtos de abelhas e derivados;

VI - Nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expeçam matérias-primas e produtos de origem animal comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados, se aplica, no que couber, o item 5 do Anexo I da Resolução SESA n.º 469/2016.

VII - Pequenas agroindústrias, estabelecimentos de produção agropecuária de pequeno porte e locais de produção artesanal;

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

VIII - Locais destinados à criação de animais domésticos com a finalidade de abate ou produção de ovos

**Art. 5º.** Fica vedada ao Sistema de Inspeção Municipal, a realização de sobreposições, paralelismos e duplicidade de inspeção e fiscalização industrial e/ou sanitária de produtos ou instalações cuja fiscalização já tenha sido exercida por outro órgão responsável, quais sejam: municipal, estadual ou federal.

**Art. 6º.** A coordenação do Serviço de Inspeção Municipal deverá ser feita por servidor efetivo, preferencialmente, com formação em medicina veterinária, conforme Lei n.º 5.517, de 23 de outubro de 1968, ou outra que vier a substituí-la, bem como as atividades de inspeção e fiscalização serão de responsabilidade do médico veterinário oficial.

§ 1º Para as ações de fiscalização e inspeção, previstas nesta Lei e em seus regulamentos, o (a) médico (a) veterinário (a) responsável como autoridade sanitária do SIM/POA poderá ser auxiliado por servidores efetivos, designados como agentes de inspeção, respeitadas as devidas competências.

§ 2º O médico veterinário responsável pelo SIM/POA disponibilizará capacitação técnica aos funcionários no uso de suas atribuições, para prestar o assessoramento em trabalhos de campo e em funções administrativas.

§ 3º O SIM/POA poderá utilizar da estrutura funcional de qualquer outro órgão público municipal para o cumprimento de suas atividades.

**Art. 7º.** É obrigatória a inspeção e fiscalização sanitária e industrial, em caráter permanente, nos estabelecimentos de abate de animais a fim de acompanhar a inspeção *ante mortem* e *post mortem*.

**Parágrafo único.** Enquanto não forem editadas as normas complementares municipais de procedimentos e critérios sanitários, será utilizada, como parâmetro, para a inspeção e fiscalização, a legislação federal pertinente.

**Art. 8º.** Nos demais estabelecimentos de produtos de origem animal, a inspeção e a fiscalização dar-se-ão em caráter periódico, devendo atender aos procedimentos e critérios sanitários estabelecidos nesta Lei e em seu regulamento.

**Parágrafo único.** Em todos os procedimentos de inspeção e fiscalização dever-se-á considerar o risco dos diferentes produtos, processos produtivos envolvidos e escalas de produção.

**Art. 9º.** Compete ao Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIM/POA, de Fazenda Rio Grande, fazer cumprir esta Lei, sua regulamentação e demais normas de inspeção e fiscalização sanitária e industrial no âmbito desta Municipalidade.

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo único.** O SIM/POA poderá instituir programa de segurança alimentar (Educação Sanitária, Combate à Fraude e Clandestividade) de adequação e capacitação às normas de inspeção e fiscalização municipal, destinados a produtores, comerciantes e outros partícipes do processo produtivo dos produtos de origem animal.

**Art. 10º.** O SIM/POA Fazenda Rio Grande respeitará as especificidades dos diferentes tipos de produtos e das diferentes escalas de produção, provenientes da agricultura familiar, da agroindústria de pequeno porte e da produção artesanal, desde que atendidos os princípios básicos de higiene, a garantia da inocuidade dos produtos, evitando fraude ou engano ao consumidor, e atendam as normas específicas vigentes.

**Art. 11.** Os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte, as pequenas e microempresas, amparados pelo art. 143-A do Decreto nº 8.471, de 22 de junho de 2015 e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, terão normas relativas ao registro, inspeção e fiscalização dos estabelecimentos e seus produtos específicos estabelecidos nesta Lei e em seu regulamento.

**Art. 12.** O registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização sanitária de estabelecimentos que elaborem produtos alimentícios produzidos de forma artesanal, serão executados em conformidade com as normas federais e estaduais, assim como em seus regulamentos.

**Art. 13.** O Município de Fazenda Rio Grande poderá estabelecer parcerias e cooperação técnica com outros Municípios, Estados e União, bem como participar de consórcio público, para facilitar o desenvolvimento das atividades e fiscalização executadas com base nesta Lei.

**Art. 14.** O Município poderá transferir ao consórcio público a gestão, execução, coordenação e normatização do Serviço de Inspeção Municipal de produtos de origem animal.

**Parágrafo único.** No caso de gestão consorciada do Serviço de Inspeção Municipal, os produtos inspecionados poderão ser comercializados em toda área territorial dos municípios integrantes do Consórcio, conforme previsto em legislação federal pertinente.

**Art. 15º.** As disposições pertinentes ao procedimento de fiscalização sanitária, prevista nesta Lei, serão regulamentadas por meio de decreto, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou resolução do consórcio.

**Art. 16.** O Poder Executivo Municipal publicará, dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da publicação desta Lei, o regulamento ou regulamentos e atos complementares sobre inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos estabelecimentos referidos nesta Lei.

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 nº065 de 09 de abril de 2025

Página 2



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo único.** A regulamentação desta Lei abrangerá:

I - A classificação dos estabelecimentos;

II - As condições e exigências para registro, como também para as respectivas transferências de propriedade;

III - A verificação das condições higiênic-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos.

IV - As obrigações dos proprietários, responsáveis ou seus prepostos;

V - A verificação da prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos;

VI - A verificação dos programas de autocontrole dos estabelecimentos;

VII - A inspeção *ante e post mortem* dos animais destinados ao abate;

VIII - A inspeção e reinspeção de todos os produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal durante as diferentes fases da industrialização e transporte;

IX - O registro de produtos e derivados, de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação específica ou em fórmulas registradas;

X - A verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;

XI - As penalidades a serem aplicadas por infrações cometidas;

XII - A coleta de amostras e avaliação dos resultados de análises físicas, microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal;

XIII - Verificação dos meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias-primas destinados à alimentação humana;

XIV - Avaliação do bem-estar dos animais destinados ao abate;

XV - A verificação das fases de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte de todos os produtos, comestíveis e não comestíveis, e suas matérias-primas, com adição ou não de vegetais;

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

XVI - O controle de resíduos e contaminantes em produtos de origem animal;

XVII - Os controles de rastreabilidade dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;

XVIII - A certificação sanitária e o registro dos produtos de origem animal;

XIX - O combate permanente ao abate, à produção, ao transporte e à comercialização clandestinos;

XX - Quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização sanitária.

**Art. 17.** Atendidas às exigências estabelecidas nesta Lei, demais regulamentações e atos complementares, o responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal de Fazenda Rio Grande emitirá o Título de Registro, no qual constará:

I - O número do registro;

II - O nome empresarial;

III - A classificação do estabelecimento; e

IV - A localização do estabelecimento.

**Art. 18.** Após a emissão do título de registro, o funcionamento do estabelecimento será autorizado mediante Ata de Instalação, expedida pelo responsável do serviço de inspeção municipal – SIM/POA – de Fazenda Rio Grande/PR.

**Art. 19.** Será criado um sistema de informações (banco de dados) sobre todo o trabalho de inspeção e fiscalização sanitária, gerando registros auditáveis.

**Parágrafo único.** A responsabilidade pela alimentação e manutenção do sistema descrito no *caput*, deste artigo, ficará a cargo do responsável técnico pelo serviço de inspeção municipal e seus auxiliares.

**Art. 20.** Todos os empreendimentos tipificados no segmento de fabricação e comercialização de produtos de origem animal, relacionados nos artigos 1º e 2º desta lei, que pretendam se instalar ou já estejam instalados no Município deverão formalizar, obrigatoriamente, seus registros no SIM/POA.

§ 1º Os documentos necessários para obtenção ou atualização de registro dos estabelecimentos de produtos de origem animal constarão em regulamento próprio.

§ 2º Quando se tratar de estabelecimentos sob inspeção em caráter permanente, nos termos do artigo 7º, desta Lei, além do título de registro, o início das atividades

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

industriais estará condicionado à designação, pelo responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM/POA - Fazenda Rio Grande, de equipe de servidores para as atividades de inspeção.

**Art. 21.** Ao infrator das disposições desta Lei serão aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções de natureza civil e penal cabíveis, as seguintes penalidades e medidas administrativas:

I - Advertência, quando o infrator for primário e não se verificar circunstância agravante na forma estabelecida em regulamento;

II - Multa, nos casos não compreendidos no inciso I, no valor máximo de 1000 UPFE-PR (Mil Unidades Padrão Fiscal do Estado do Paraná).

III - Apreensão da matéria-prima, produto, subproduto e derivados de origem animal, quando houver indícios de que não apresentem condições higiênic-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulteradas;

IV - Condenação e inutilização da matéria-prima ou do produto, do subproduto ou do derivado de produto de origem animal, quando não apresentem condições higiênic-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulteradas;

V - Suspensão da atividade que cause risco ou ameaça à saúde, constatação de fraude ou no caso de embaraço à ação fiscalizadora;

VI - Interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto, ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênic-sanitárias adequadas;

VII - Cancelamento do registro.

§ 1º O não recolhimento da multa implicará inscrição do débito em dívida ativa municipal, sujeitando o infrator à cobrança judicial, nos termos da legislação pertinente.

§ 2º Para efeito da fixação dos valores das multas que trata o inciso II, deste artigo, levar-se-á em conta a gravidade do fato, os antecedentes do infrator, as consequências para a saúde pública e os interesses do consumidor e as circunstâncias atenuantes e agravantes, na forma estabelecida em regulamento.

§ 3º A interdição e a suspensão poderão ser revogadas após o atendimento das exigências que motivaram a sanção.

§ 4º Se a interdição ultrapassar doze (12) meses será cancelado o registro do estabelecimento ou do produto junto ao órgão de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

§ 5º Ocorrendo a apreensão mencionada no inciso III, deste artigo, o proprietário ou responsável pelos produtos será o fiel depositário do produto, cabendo-lhe a obrigação de zelar pela conservação adequada do material apreendido.

**Art. 22.** A pena de multa será aplicada às pessoas físicas ou jurídicas nos seguintes critérios:

I - Infração Leve: multa de 10 a 100 UPFE;

II - Infração Moderada: multa de 101 a 300 UPFE;

III - Infração Grave: multa de 301 a 600 UPFE;

IV - Infração Gravíssima: multa de 601 a 1000 UPFE.

§ 1º A fim de permitir a aplicação do Princípio da Razoabilidade as multas poderão ser majoradas em até 20 (vinte) vezes o valor máximo (20.000 UPFE).

§ 2º O infrator condenado à pena de multa deverá recolhê-la no prazo de 30 (trinta) dias a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

**Art. 23.** As despesas decorrentes da apreensão, da interdição e da inutilização de produtos e subprodutos agropecuários ou agroindustriais serão custeadas pelo infrator.

**Art. 24.** Os produtos apreendidos durante as atividades de inspeção e fiscalização nos estabelecimentos registrados, unicamente em decorrência de fraude econômica ou com irregularidades na rotulagem, que apresentem condições apropriadas ao consumo humano, poderão ser objeto de doação destinados prioritariamente aos programas de segurança alimentar e combate à fome a juízo da autoridade competente do SIM/POA.

**Parágrafo único.** Não serão objeto de doações os produtos apreendidos sem registro em serviço de inspeção oficial da entidade sanitária competente.

**Art. 25.** As infrações administrativas serão apuradas em processo administrativo próprio, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento.

**Parágrafo único.** O regulamento desta lei definirá o processo administrativo de que trata o *caput*, deste artigo, inclusive os prazos de defesa e recurso, indicando ainda os casos que exijam ação ou omissão imediata do infrator.

**Art. 26.** São autoridades competentes para lavrar auto de infração os servidores designados para as atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.

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 nº065 de 09 de abril de 2025

Página 4



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

|    |  |   |                       | de 6 a 10 rólulos                 |                         |                           |                           |
|----|--|---|-----------------------|-----------------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|
|    |  |   |                       | No pedido<br>A cada 10 (dez) anos | 0,3 por registro        | 0,3 por registro          | 0,3 por registro          |
|    |  |   |                       | acima de 10 rólulos               |                         |                           |                           |
|    |  |   |                       | No pedido<br>A cada 10 (dez) anos | 0,2 por registro        | 0,2 por registro          | 0,2 por registro          |
| 5  | ALTERAÇÃO DE REGISTRO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL   | Estabelecimento produtor de produto de origem animal  | Por alteração         | No pedido                         | 3                       | 2                         | 1                         |
| 6  | EMIÇÃO DE SEGUNDA VIA DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO   | Estabelecimento produtor de produto de origem animal  | Por registro          | No pedido                         | 0,5                     | 0,5                       | 0,5                       |
| 7  | MANUTENÇÃO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL   | Estabelecimento industrial registrado - Abatedouros   | Por estabelecimento   | Anualidade                        | 10                      | 5                         | 2,5                       |
|    |  | Estabelecimento industrial registrado - Laticínios, refrigerados, pescados, fábrica de produtos não comestíveis | Por Estabelecimento   | Anualidade                        | 6                       | 3                         | 1,5                       |
| 8  | INSPEÇÃO EM LINHA DE ABATE   | Estabelecimento industrial registrado - Abatedouros   | Por hora trabalhada   | Sempre que houver abate           | 0,4                     | 0,34                      | 0,27                      |
|    |  |   | Por estabelecimento   | Anualidade                        | 3                       | 1,5                       | 1                         |
| 9  | VISTORIA PRÉVIA EM TERRENO OU EDIFICAÇÃO PRE EXISTENTE PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL OU VISTORIA PARA RELATIVIAÇÃO DE ATIVIDADES DE ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL | Solicitante da vistoria   | Por laudo de vistoria | No pedido                         | 1,5                     | 1                         | 0,5                       |
| 10 | AUDITORIA EM ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS PARA ATENDIMENTO DE PROTOCOLOS DE MERCADO  | Estabelecimento industrial  | Por auditoria         | No pedido                         | 3                       | 2                         | 1                         |
| 11 | APREENSÃO CAUTELAR DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS OU ANIMAL   | Estabelecimento   | Fiscalização          | No ato gerado                     | 2 por produto ou animal | 1,5 por produto ou animal | 0,5 por produto ou animal |
| 12 | COLETA FISCAL DE PRODUTOS PARA CONTROLE MICROBIOLÓGICO E FÍSICO-QUÍMICO  | Estabelecimento   | Fiscalização          | Por coleta                        | 0,3                     | 0,3                       | 0,3                       |

5. LTDA – Sociedade Limitada ou de Responsabilidade Limitada.

6. CAD/PRO – Cadastro de Produtor Rural.

7. Para os estabelecimentos que se enquadram em mais de um sujeito passivo, será cobrada apenas uma taxa de manutenção, considerando a de maior valor.

8. Serão isentos os produtores rurais em regime de economia familiar registrados no CAD/PRO – Cadastro do Produtores Rurais, das taxas previstas no anexo I desta Lei, exceto das taxas de registro de produto a partir do terceiro rótulo, de registro de estabelecimento industrial, de transferência de titularidade de registro, de manutenção de registro de estabelecimento industrial, da coleta para análises fiscais de produtos e da apreensão cautelar de produtos e subprodutos ou animal.

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N. 7780/2025.  
De 09 de abril de 2025.

**SÚMULA:** "Dispõe sobre a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Finanças, 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. 28.277/2025:

**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 Secretaria Municipal de Finanças 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. 5.073/2019 e eventuais alterações, que dispunham sobre a estrutura da Secretaria Municipal de Finanças, restaram superadas com a edição da nova legislação complementar;

DECRETA

**Art. 1º** A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Finanças 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. 5.073 de 12 de novembro de 2019.

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** Os servidores atualmente designados para funções de chefia e assessoramento no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças permanecem 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, revogados as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 09 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: 2025.04.09 15:48:17 -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

DECRETO N. 7781/2025.  
De 09 de abril de 2025.

**SÚMULA:** "Dispõe sobre a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Urbanismo, 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. 28.075/2025:

**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 Secretaria Municipal de Urbanismo 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. 5.147/2020 e eventuais alterações, que dispunham sobre a estrutura da Secretaria Municipal de Urbanismo, restaram superadas com a edição da nova legislação complementar;

DECRETA

**Art. 1º** A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Urbanismo 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.

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 nº065 de 09 de abril de 2025

Página 5



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 2º** Fica expressamente revogado o Decreto Municipal n. 5.147, de 12 de março de 2020.

**Art. 3º** Os servidores atualmente designados para funções de chefia e assessoramento no âmbito da Secretaria Municipal de Urbanismo permanecem 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, revogados as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 09 de abril de 2025.

MARCO ANTONIO  
MARCONDES  
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por  
MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Dados: 2025.04.09 15:53:56 -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

**DECRETO Nº 7782/2025.**  
De 09 de abril de 2025.

**SÚMULA:** "Nomeia Comissionados do Poder Executivo Municipal, conforme específica".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, bem como nos moldes do processo administrativo n. 28.916/2025:

**DECRETA**

**Art. 1º.** Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal de Urbanismo, a servidora: **Estefany Batista Guimarães**, inscrita no CPF/MF sob nº 092.487.139-39, portadora da cédula de identidade RG nº 12.381.166-76 SESP/PR, a partir de 09 de abril de 2025.

**Parágrafo único.** A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar diretamente o Secretário Municipal, Diretor Geral e de Área, nos assuntos de relacionamento a outras Secretarias Municipais, bem como outros órgãos e entidades da Administração Municipal, Estadual e Federal; Realizar atendimento e orientação aos usuários que buscam atendimento em seu setor de trabalho; Assessorar no acompanhamento de processos dos municípios, em especial na parte Jurídica, referente a tributos; Assessorar e coordenar outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

**Art. 2º.** Fica nomeada para o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, a servidora: **Eliete de Azevedo Oliveira**, inscrita no CPF/MF sob o nº 029.871.739-54, portadora da cédula de identidade nº 7.404.803-0 SESP/PR, a partir de 09 de abril de 2025.

**Parágrafo único.** A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá: Realizar atendimento e orientação aos usuários que buscam atendimento na sala do empreendedor; Assessorar na promoção e divulgação de qualificação; Gerenciar

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

agendas; Assessorar o atendimento, protocolos e a tramitação interna de processos; Auxiliar na elaboração dos serviços prestados pela Sala do empreendedor; Realizar atendimentos na Sala do Empreendedor.

**Art. 3º.** 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, 09 de abril de 2025.

MARCO ANTONIO  
MARCONDES  
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por  
MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Dados: 2025.04.09 16:48:25 -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

**PORTARIA N.º 063/2025.**  
De 09 de abril de 2025.

**SÚMULA:** "Designa servidora pública municipal efetiva 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 10.165/2025:

**Considerando** a entrada em vigor da Lei Complementar n. 258, de 18 de março de 2025.

**RESOLVE**

**Art. 1º** 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: |
|--------------------------|-----------|-------------------|------------------------------------|-------------------------|
| Juliana de Lima Theodoro | 350.647   | SMM               | Coordenação Técnica Administrativa | 01/04/2025.             |

**Parágrafo único.** A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Atuar como Fiscal de Contratos da Secretaria da Mulher de acordo com as leis e normativas vigentes; Coordenar o pleito de deliberações, propostas voluntárias, emendas parlamentares destinadas a secretarias da mulher; Identificar as demandas de compras analisando cada plano de ação; Planejar e coordenar todas as atividades desenhadas no âmbito da gestão de compras de acordo com os planos ação, realizando cotações de preços para solicitar a abertura dos processos licitatórios; Fomentar, acompanhar e dar suporte na realização dos certames, visando a execução dos planos de ação e os demais serviços prestados por esta secretaria; Analisar o resultado dos certames com vistas na emissão de pareceres de regularidade para homologação dos processos; Acompanhar a análise dos termos de referência e projetos básicos, propondo adequações às áreas demandantes; Analisar, fiscalizar e coordenar a execução das atividades relacionadas aos contratos de responsabilidade da SMM; Monitorar os registros de preços para emissão de empenhos dos planos de trabalho, bem como a entrega dos produtos e/ou serviços junto as empresas vencedoras do certame; Auxiliar e/ou fiscalizar

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 nº065 de 09 de abril de 2025

Página 6



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

diretamente os contratos vigentes; Acompanhar a execução e a gestão financeira dos planos de trabalho das adesões realizadas pelo município, no âmbito da Secretaria da Mulher; Participar de comissões e conselhos conforme necessidade de representação da divisão de Administração e Finanças; Participar de comissões e conselhos da secretaria da Mulher ou que lhe forem atribuídas a participação; Colaborar na execução dos sistemas de prestação de contas de acordo com as orientações Federais e Estaduais; Orientar o estudo, a coleta de documentações, a aprovação e a elaboração de planos de trabalho das deliberações, propostas voluntárias e emendas parlamentares para esta secretaria; Participar de capacitações, eventos e reuniões que enriquecem e trazem novos conhecimentos para sua área de atuação; Subsidiar e participar da elaboração de projetos, planos de trabalho e planos municipais de sua área de competência, bem como das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor, representando o departamento, quando solicitado; Elaborar relatórios; Manter atualizado as informações de todos os processos licitatórios, contratos e registros de preços desta secretaria; Elaborar relatórios de compras, aquisições de material, contratação de serviços, de dispensas e inexigibilidades, mantendo a gestão e os equipamentos informados sobre a disponibilidade de serviços / produtos; Realizar estudos das leis que regulamentam o desenvolvimento do seu trabalho; Dar suporte e capacitar a equipe para executar suas funções, visando a qualificação do trabalho; Adotar uma postura proativa diante das situações rotineiras de trabalho e dos serviços ofertados com vistas na construção de novos paradigmas; Realizar as funções administrativas que lhe forem atribuídas.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data supracitada na tabela constante do artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 09 de abril de 2025.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917  
Dados: 2025.04.09 15:54:20 -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

PORTARIA N.º 064/2025.  
De 09 de abril de 2025.

**SÚMULA:** "Altera membro junto a Comissão de Controle de Frotas constante da Portaria n. 132 de 18 de maio de 2022, 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 n. 28.089/2025:

#### RESOLVE

**Art. 1º** Fica alterado o membro constante do inciso XVI, do artigo 1º da Portaria n. 132, de 18 de maio de 2022, relativo à Comissão de Controle de Frotas do Município de Fazenda Rio Grande, passando a vigorar com o seguinte texto:

"(...)".

**Art. 1º** (...).

**XVI** - Secretaria Municipal de Mulher:

a) Titular: Juliana de Lima Theodoro, matrícula n. 350.647.

"(...)".

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

Fazenda Rio Grande, 09 de abril de 2025.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917  
Dados: 2025.04.09 15:54:44 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva  
Prefeito Municipal

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



S.M. URBANISMO

PORTARIA Nº 38 / 2025 - DIÁRIA  
DE 09 DE ABRIL DE 2025

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

O SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE URBANISMO 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 Urbanismo da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, as quais estarão à disposição e em serviço da municipalidade, participando do(a) XXIV Marcha dos Gestores e Legislativos Municipais com o tema: "A Transformação das Cidades Passa Pelas Câmaras Municipais", em Brasília-DF no período de 22/04/2025 a 25/04/2025, conforme disposto no Protocolo nº 28659/2025, e tabela abaixo:

| Nome                  | CPF            | Cargo                             | Matrícula | Qtde Diárias | Valor da Diária | Total das Diárias |
|-----------------------|----------------|-----------------------------------|-----------|--------------|-----------------|-------------------|
| GERRY JOSE DOS SANTOS | ***.828.769.** | Secretário Municipal de Urbanismo | 363159    | 3            | R\$ 1.053,28    | R\$ 3.159,84      |

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

Fazenda Rio Grande, 09 de Abril de 2025.

GERRY JOSE DOS SANTOS:00482876956  
Assinado de forma digital por GERRY JOSE DOS SANTOS:00482876956  
Dados: 2025.04.09 15:20:12 -03'00'

GERRY JOSE DOS SANTOS  
Secretário(a) Municipal de Urbanismo  
Decreto 7649/2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 123/2025/SMA  
DE 07 DE ABRIL DE 2025

**Súmula:** "Nomeia para o cargo de Técnico em Enfermagem, do Município de Fazenda Rio Grande, conforme específica".

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 - NOMEAR**, em virtude de habilitação em Concurso Público regido pelo Edital 02/2023, para ocupar o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, Grupo Ocupacional Técnico, regulamentado pelas Leis Complementares nº 047/2011, 060/2013, 092/2024, a partir de **07 de abril** do corrente, conforme tabela:

| NOME                    | CARGO                 | LOTAÇÃO |
|-------------------------|-----------------------|---------|
| JOEL CCORAHUA ARREDONDO | TÉCNICO EM ENFERMAGEM | SMS     |

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

Fazenda Rio Grande, 07 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 - 902-113-6P-063  
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 nº 065 de 09 de abril de 2025

Página 7



PORTARIA Nº 124/2025/SMA  
DE 07 DE ABRIL DE 2025

**Súmula:** “Nomeia para o cargo de Cirurgião Dentista, 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 - NOMEAR**, em virtude de habilitação em Concurso Público regido pelo Edital 02/2023, para ocupar o cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA**, Grupo Ocupacional Especialista, regulamentado pelas Leis Complementares nº 047/2011, 060/2013, 092/2024, a partir de **07 de abril** do corrente, conforme tabela:

| NOME                         | CARGO              | LOTAÇÃO |
|------------------------------|--------------------|---------|
| ISABEL CRISTINA MARTINS LEAL | CIRURGIÃO DENTISTA | SMS     |

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

Fazenda Rio Grande, 07 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 - 68M-CNP-NCQ-YPE  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



PORTARIA Nº 127/2025/SMA  
DE 08 DE ABRIL DE 2025

**Súmula:** “Concede férias 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 férias**, conforme Art.108 da Lei Municipal nº. 168/2003 - Estatuto dos Servidores Municipais do Município de Fazenda Rio Grande, aos servidores abaixo relacionados:

| PROTOCOLO  | MATRÍCULA         | SERVIDOR                   | CARGO                     | PERÍODO                    | SECRETARIA |
|------------|-------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|------------|
| 23116/2025 | 348162/<br>349426 | JUCELI DOS SANTOS          | PROFESSOR- 20 HORAS       | 21/04/2025 A<br>30/04/2025 | SME        |
| 24904/2025 | 351225            | MAJURIE NOWICKI DE ANDRADE | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 08/04/2025 A<br>30/05/2025 | SMMA       |
| 25058/2025 | 352924            | SIMONE PORTES              | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 22/04/2025 A<br>16/05/2025 | SMA        |

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

Fazenda Rio Grande, 08 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 - 5E3-12R-M53-ONL  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



PORTARIA Nº128/2025/SMA  
DE 08 DE ABRIL DE 2025

**Súmula:** “Cancela período de férias do servidor 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 - Cancelar período de férias**, do servidor abaixo relacionado, conforme solicitado e autorizado através dos protocolos informado.

| PROTOCOLO  | MATRÍCULA | NOME                   | CARGO                     | PERÍODO CANCELADO          | SECRETARIA |
|------------|-----------|------------------------|---------------------------|----------------------------|------------|
| 17003/2025 | 351062    | MAURICIO JORGE MARQUES | MOTORISTA - CATEGORIA "D" | 01/04/2025 À<br>15/04/2025 | SMS        |

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

Fazenda Rio Grande, 08 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 - 31D-LJ-W9X-MBE  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



PORTARIA Nº 129/2025/SMA  
DE 08 DE ABRIL DE 2025

**Súmula:** “Cancela Licença Prêmio de servidor, 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 – Cancelar Licença Prêmio**, do servidor abaixo relacionado, conforme solicitado e autorizado, por meio do protocolo informado:

| PROTOCOLO  | MATRÍCULA | NOME                            | CARGO                       | PERÍODO CANCELADO                                  | SECRETARIA |
|------------|-----------|---------------------------------|-----------------------------|--|------------|
| 27304/2025 | 349796    | AUREA TERESINHA DAS NEVES SPECK | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 01/07/2025 À 31/07/2025<br>01/10/2025 À 31/10/2025 | SMS        |

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

Fazenda Rio Grande, 08 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 - LEX-SPO-W97-K4P  
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 nº065 de 09 de abril de 2025

Página 8



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
MEIO AMBIENTE

**PORTARIA N. 026/2025**  
De 09 de abril de 2025

**SÚMULA:** "Designa servidores para exercerem as funções de (Gestor/ Fiscal de contrato/ Fiscal substituto), para atuar no processo administrativo 19.237/2025 e anula os efeitos da Portaria nº 18/2025, conforme especifica"

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base no Decreto Municipal nº 7483/2024;

**Considerando** o processo administrativo nº 19.237/2025;

#### RESOLVE:

**Art. 1.º** Designar os servidores abaixo indicados, para atuarem na fiscalização da execução contratual, que tem por objeto **"Aquisição de calcário calcítico"**, como segue:

| Função              | Nome Completo          | Nº da matrícula |
|---------------------|------------------------|-----------------|
| Gestor:             | Claudio Mortari        | 364.079         |
| Fiscal de contrato: | Leonardo Kovalhuk      | 351.506         |
| Fiscal substituto:  | Adenilton Cesar Soares | 364.035         |

**Art. 2.º** Esta Portaria anula os efeitos da Portaria nº 18/2025.

**Art. 3.º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e garantia quando houver.

**Art. 4.º** Dê-se ciência aos interessados e atue-se no respectivo processo.

Avenida São Paulo, 100 – Estados – Fazenda Rio Grande/PR – CEP 83830-170  
Telefone: (41) 3627-8522 – E-mail: admmeioambientefrg@gmail.com

Documento assinado digitalmente - 501-NIGN-N6E-XVW  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Fazenda Rio Grande, 09 de abril de 2025.

**RAFAEL NUNES CAMPANER**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente  
Decreto nº 7.651/2025

#### Ciente:

| Nome completo          | Matricula | Função             |
|------------------------|-----------|--------------------|
| Claudio Mortari        | 364.079   | Gestor             |
| Leonardo Kovalhuk      | 351.506   | Fiscal de Contrato |
| Adenilton Cesar Soares | 364.035   | Fiscal substituto  |

Avenida São Paulo, 100 – Estados – Fazenda Rio Grande/PR – CEP 83830-170  
Telefone: (41) 3627-8522 – E-mail: admmeioambientefrg@gmail.com

Documento assinado digitalmente - 501-NIGN-N6E-XVW  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Obras Públicas

**PORTARIA Nº 020/2025 – SMOP**

De 09 de março de 2025

**SÚMULA:** "Substitui Fiscal Administrativo ao Contrato nº.153/2023 conforme especifica".

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº.7651/2025.

#### RESOLVE

Alterar a Portaria de nº 29/2024 de 25 de setembro de 2024, publicada no DOE 182/2024 de 26 de setembro de 2024:

**Art. 1.º.** Designar a servidora **Eronita Da Aparecida Ferreira Rosa Soares**, matrícula: 363281, ocupante do cargo de Assessora Técnica, para atuar como **Fiscal Administrativo ao Contrato nº 153/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2023**, em substituição a servidora **Cristiane de Castro Costa** matrícula 352623.

Designa o servidor **Maicon Douglas Coimbra**, matrícula 363274 como gestor de contrato. O aludido contrato foi celebrado entre o Município de Fazenda Rio Grande, por intermédio da Secretaria de Municipal de Obras Públicas e a Empresa **CTG CONSTRUTORA EIRELI**, cujo objeto é: **"Contratação de empresa especializada para construção de calçadas em concreto feito em obra"**.

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

#### CUMPRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Av. Venezuela, 247 - Nações - CEP 83.820-554 - Fone: (41) 3627-8519 - CNPJ 95.422.986/0001-02  
Email:secretariadeobrasfrg@gmail.com - www.fazendariogrande.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Obras Públicas

Documento assinado digitalmente  
**ERONITA DA APARECIDA FERREIRA ROSA SOARES**  
Data: 09/04/2025 09:36:51 -0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Eronita Da Aparecida Ferreira Rosa Soares

**Assessora Técnica**

Matrícula nº 363281

Documento assinado digitalmente  
**MAICON DOUGLAS COIMBRA**  
Data: 09/04/2025 13:27:22 -0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Maicon Douglas Coimbra

**Gestor de contrato**  
Matrícula: 363274

**ALESANDRO BORDIGNON WEISS**  
Assinado de forma digital por ALESANDRO BORDIGNON WEISS:00460522914  
Data: 2025.04.09 13:21:25 -03'00'  
Alesandro Bordignon Weiss

**Secretário Municipal de Obras Públicas**

Decreto nº 7651/2025

Av. Venezuela, 247 - Nações - CEP 83.820-554 - Fone: (41) 3627-8519 - CNPJ 95.422.986/0001-02  
Email:secretariadeobrasfrg@gmail.com - www.fazendariogrande.pr.gov.br

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº065 de 09 de abril de 2025

Página 9

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

COMISSÃO DISCIPLINAR SINDICANTE PERMANENTE DO QUADRO GERAL E DO  
MAGISTÉRIO – CDSPQGM  
PORTARIA N.º 135/2023

ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO  
SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA AUTOS N.º 17905/2023

Aos 09 dias do mês de abril de 2025, a COMISSÃO DISCIPLINAR SINDICANTE PERMANENTE DO QUADRO GERAL E DO MAGISTÉRIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º 135/2023, torna público, conforme decisão da Secretaria de Educação, fl. 181, dos autos, supracitados, baseada no Relatório Conclusivo desta Comissão Disciplinar Sindicante Permanente do Quadro Geral e do Magistério, fls. 170/179, o encerramento e **ADVERTÊNCIA** da Sindicância Administrativa n.º 17905 /2023 com fundamento no Artigo 157, inciso II, e Artigo 186 da Lei 168/2003- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Fazenda Rio Grande.

*Loana Cordeiro*  
LOANA CORDEIRO

Presidente

*Priscila Erardt Guilen*  
PRISCILA ERARDT GUILLEN

Secretária

*Joana Rosa Garcia Caetano*  
JOANA ROSA GARCIA CAETANO

Membro

Avenida Cedro, n.º 224, Bairro Eucaliptos - CEP: 83820-004-Fazenda Rio Grande- PR-  
Email:comissaosindicante23@gmail.com

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

COMISSÃO DISCIPLINAR SINDICANTE PERMANENTE DO QUADRO GERAL E DO  
MAGISTÉRIO – CDSPQGM  
PORTARIA N.º 135/2023

ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO  
SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA AUTOS N.º 49357/2024

Aos 09 dias do mês de abril de 2025, a COMISSÃO DISCIPLINAR SINDICANTE PERMANENTE DO QUADRO GERAL E DO MAGISTÉRIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º 135/2023, torna público, conforme decisão da Secretaria de Educação, fl. 181, dos autos, supracitados, baseada no Relatório Conclusivo desta Comissão Disciplinar Sindicante Permanente do Quadro Geral e do Magistério, fls. 174/179, o encerramento e **ARQUIVAMENTO** da Sindicância Administrativa n.º 49357 /2024 com fundamento no Artigo 157, inciso I, e Artigo 186 da Lei 168/2003- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Fazenda Rio Grande.

*Loana Cordeiro*  
LOANA CORDEIRO

Presidente

*Priscila Erardt Guilen*  
PRISCILA ERARDT GUILLEN

Secretária

*Joana Rosa Garcia Caetano*  
JOANA ROSA GARCIA CAETANO

Membro

Avenida Cedro, n.º 224, Bairro Eucaliptos - CEP: 83820-004-Fazenda Rio Grande- PR-  
Email:comissaosindicante23@gmail.com

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

COMISSÃO DISCIPLINAR SINDICANTE PERMANENTE DO QUADRO GERAL E DO  
MAGISTÉRIO – CDSPQGM  
PORTARIA N.º 135/2023

ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO  
SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA AUTOS N.º 57062/2023

Aos 09 dias do mês de abril de 2025, a COMISSÃO DISCIPLINAR SINDICANTE PERMANENTE DO QUADRO GERAL E DO MAGISTÉRIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º 135/2023, torna público, conforme decisão da Secretaria de Educação, fl. 257, dos autos, supracitados, baseada no Relatório Conclusivo desta Comissão Disciplinar Sindicante Permanente do Quadro Geral e do Magistério, fls. 233/255, o **Encerramento** da Sindicância Administrativa n.º 57062 /2023 com **ABERTURA DE PROCESSO DISCIPLINAR** em desfavor dos(as) servidores(as), matrícula 350906 e 355502 com fundamento no Artigo 157, inciso III, e Artigo 186 da Lei 168/2003- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Fazenda Rio Grande.

*Loana Cordeiro*  
LOANA CORDEIRO

Presidente

*Priscila Erardt Guilen*  
PRISCILA ERARDT GUILLEN

Secretária

*Joana Rosa Garcia Caetano*  
JOANA ROSA GARCIA CAETANO

Membro

Avenida Cedro, n.º 224, Bairro Eucaliptos - CEP: 83820-004-Fazenda Rio Grande- PR-  
Email:comissaosindicante23@gmail.com

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

COMISSÃO DISCIPLINAR SINDICANTE PERMANENTE DO QUADRO GERAL E DO  
MAGISTÉRIO – CDSPQGM  
PORTARIA N.º 135/2023

ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO  
SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA AUTOS N.º 58489/2023

Aos 09 dias do mês de abril de 2025, a COMISSÃO DISCIPLINAR SINDICANTE PERMANENTE DO QUADRO GERAL E DO MAGISTÉRIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º 135/2023, torna público, conforme decisão da Secretaria de Educação, fl. 110, dos autos, supracitados, baseada no Relatório Conclusivo desta Comissão Disciplinar Sindicante Permanente do Quadro Geral e do Magistério, fls. 105/108, o encerramento e **ARQUIVAMENTO** da Sindicância Administrativa n.º 58489 /2023 com fundamento no Artigo 157, inciso I, e Artigo 186 da Lei 168/2003- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Fazenda Rio Grande.

*Loana Cordeiro*  
LOANA CORDEIRO

Presidente

*Priscila Erardt Guilen*  
PRISCILA ERARDT GUILLEN

Secretária

*Joana Rosa Garcia Caetano*  
JOANA ROSA GARCIA CAETANO

Membro

Avenida Cedro, n.º 224, Bairro Eucaliptos - CEP: 83820-004-Fazenda Rio Grande- PR-  
Email:comissaosindicante23@gmail.com

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº065 de 09 de abril de 2025

Página 10



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2025 DE 09 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: 15567/2025, 71774/2024, 17685/2024, 28388/2024, 2371/2025, 44062/2024, 5920/2025, 20513/2024, 70847/2024, 30119/2024, 75723/2024, 4017/2025.

- 01 (UMA) vaga para o cargo de FISIOTERAPEUTA;
- 01 (UMA) vaga para o cargo de ENGENHEIRO CIVIL;
- 01 (UMA) vaga para o cargo de PSICÓLOGO;
- 01 (UMA) vaga para o cargo de ENFERMEIRO;
- 01 (UMA) vaga para o cargo de AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS;
- 01 (UMA) vaga para o cargo de FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO;
- 02 (DUAS) vagas para o cargo de TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO;
- 01 (UMA) vaga para o cargo de PROFESSOR 40 HORAS;
- 04 (QUATRO) vagas para o cargo de PROFESSOR 20 HORAS;
- 02 (DUAS) vagas para o cargo de TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL.

#### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A ADMISSÃO DE ACORDO COM O EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO – TODOS EM ORIGINAL E CÓPIA 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);

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 011/2025

Documento assinado digitalmente - Y37-R1CN-MX4-VZK  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

- 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;
  - 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>**
- \*\*Trazer documentos originais e as cópias legíveis**

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

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 011/2025

Documento assinado digitalmente - Y37-R1CN-MX4-VZK  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

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

- a) Hemograma
- b) Glicemia
- 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.

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, 09 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 011/2025

Documento assinado digitalmente - Y37-R1CN-MX4-VZK  
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 011/2025 - SMA

**DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO: 22/04/2025 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: FISIOTERAPEUTA - AMPLA CONCORRÊNCIA.

| NOME                   | CLASSIFICAÇÃO |
|------------------------|---------------|
| KELY CRISTINA LIBERATO | 11            |

#### CARGO: ENGENHEIRO CIVIL - AMPLA CONCORRÊNCIA.

| NOME                          | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------------------|---------------|
| ELISSON CAIO PEZENTI DA SILVA | 2             |

#### CARGO: PSICÓLOGO - AMPLA CONCORRÊNCIA.

| NOME               | CLASSIFICAÇÃO |
|--------------------|---------------|
| JULIANE NUNES JOSE | 22            |

#### CARGO: ENFERMEIRO - AMPLA CONCORRÊNCIA.

| NOME                   | CLASSIFICAÇÃO |
|------------------------|---------------|
| SUELLEN SALOMÃO GASPAR | 20            |

#### CARGO: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - AFRODESCENDENTE

| NOME           | CLASSIFICAÇÃO |
|----------------|---------------|
| REGINALDO LIMA | 07            |

#### CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO - AMPLA CONCORRÊNCIA.

| NOME                  | CLASSIFICAÇÃO |
|-----------------------|---------------|
| BRUNO RIZZO OSTERNACK | 19            |

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 011/2025

Documento assinado digitalmente - Y37-R1CN-MX4-VZK  
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 nº065 de 09 de abril de 2025

Página 11



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO II - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 011/2025 - SMA

DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO: 22/04/2025 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: TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO - AMPLA CONCORRÊNCIA

| NOME                       | CLASSIFICAÇÃO |
|----------------------------|---------------|
| DHIEGO BERTONI DE OLIVEIRA | 29            |
| GUILHERME BANNACH          | 30            |

#### CARGO: PROFESSOR 40 HORAS - AMPLA CONCORRÊNCIA.

| NOME                      | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------------------|---------------|
| FLÁVIA REGINA DE CARVALHO | 249           |

#### CARGO: PROFESSOR 20 HORAS - AMPLA CONCORRÊNCIA.

| NOME   | CLASSIFICAÇÃO |
|--|---------------|
| ADELITA CIUS MELO CRUZ   | 520           |
| ELENIR APARECIDA BORGES OLIVEIRA                                     | 521           |
| Convocado através do edital 007/2025 na classificação Afrodscendente | 522           |
| THAIS ALVES OGIBOSKI   | 523           |
| FRANCINE ALVES RODRIGUES   | 524           |

#### CARGO: TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL - AMPLA CONCORRÊNCIA

| NOME                           | CLASSIFICAÇÃO |
|--------------------------------|---------------|
| ADRIELLY RODAKOSKI SENTONE     | 1             |
| DAIANE SCROBOT VIDAL RODRIGUES | 2             |

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 011/2025

Documento assinado digitalmente - Y37-R1CN-MX4-VZK  
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 011/2025 - 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.

Senza verdade, dato e assino a presente declaração.

Fazenda Rio Grande \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 011/2025

Documento assinado digitalmente - Y37-R1CN-MX4-VZK  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO IV - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 011/2025 - 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 exerce, 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 011/2025

Documento assinado digitalmente - Y37-R1CN-MX4-VZK  
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 011/2025 - 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 011/2025

Documento assinado digitalmente - Y37-R1CN-MX4-VZK  
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 nº065 de 09 de abril de 2025

Página 12



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO VI- EDITAL DE CONVOCAÇÃO 011/2025 - 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 011/2025

Documento assinado digitalmente - Y37-RKN-MX4-VZK  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 006/2025 – SMF.**  
**De 08 de abril de 2025.**

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

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS 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 Finanças, 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 Finanças;  
**II** – Chefia da Divisão de Contabilidade;  
**III** – Chefia da Divisão de Prestação de Contas;  
**IV** – Chefia da Divisão de Arrecadação.

**§ 2º** Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I:  
**I** – Coordenação de Controle Financeiro;  
**II** – Coordenação de Contabilidade;  
**III** – Coordenação de Controle Orçamentário;  
**IV** – Coordenação de Controle Econômico;  
**V** – Coordenação de Liquidação;  
**VI** – Coordenação de Prestação de Contas;  
**VII** – Assessoria Técnica de Contabilidade;  
**VIII** – Assessoria Técnica de Controle Financeiro;  
**IX** – Assessoria Técnica de Controle Orçamentário.

**§ 3º** Funções Gratificadas de Coordenação Técnica:  
**I** – Coordenação Técnica de Conciliação Bancária.

**§ 4º** Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II:

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

Documento assinado digitalmente - NZK-6LP-5Y9-JTV  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**I** – Assessoria de Apoio Financeiro - Finanças;  
**II** – Assessoria de Apoio Orçamentário - Finanças;  
**III** – Assessoria de Apoio Operacional – Arrecadação.  
**IV** – Assessoria de Apoio Operacional – Tributos

**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 Finanças, 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, 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 Finanças e indicação das atribuições detalhadas.

**Art. 7º.** A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Francisco Roberto Barbosa**  
Secretário Municipal de Finanças  
Decreto 7649/2025

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº

#### ANEXO I

#### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

| Cargo                          | Nº de Vagas |
|--------------------------------|-------------|
| Divisão de Finanças            | 01          |
| Divisão de Contabilidade       | 01          |
| Divisão de Prestação de Contas | 01          |

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

Documento assinado digitalmente - NZK-6LP-5Y9-JTV  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

|   |    |
|---|----|
| Divisão de Arrecadação                        | 01 |
| Coordenação de Controle Financeiro            | 01 |
| Coordenação de Contabilidade                  | 01 |
| Coordenação de Controle Orçamentário          | 01 |
| Coordenação de Controle Econômico             | 01 |
| Coordenação de Liquidação                     | 01 |
| Coordenação de Prestação de Contas            | 01 |
| Assessoria Técnica de Contabilidade           | 01 |
| Assessoria Técnica de Controle Financeiro     | 01 |
| Assessoria Técnica de Controle Orçamentário   | 01 |
| Coordenação Técnica de Conciliação Bancária   | 01 |
| Assessoria Apoio Financeiro- Finanças         | 01 |
| Assessoria de Apoio Orçamentário - Finanças   | 01 |
| Assessoria de Apoio Operacional - Arrecadação | 02 |
| Assessoria de Apoio Operacional - Tributos    | 01 |

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº

#### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

**I – Funções Gratificadas de Chefia de Divisão**  
**a) Chefia da Divisão de Finanças**

Compete à Divisão de Finanças:

Exercer função gratificada, chefiando os demais servidores, equipes de trabalho e/ou estagiários nos assuntos da área de atuação, em especial nas ações financeiras de lançamento e liberação de transferências bancárias; Controlar e organizar documentos da Secretaria, mantendo protocolo e acompanhamento dos processos administrativos. Analisar as liquidações de notas fiscais para pagamento de acordo com as fontes de recursos e sua disponibilidade financeira. Controlar os saldos bancários e fazer ajustes necessários para agilidade nos pagamentos. Controlar e acompanhar os repasses de duodécimo, aporte e taxa administrativa. Colaborar com instrumentos para elaboração e controle da PPA/LDO e LOA.

Analisar e controlar pagamentos das demandas de precatórios e RPVs. Acompanhar o pagamentos das obrigações. Chefiar as atividades necessárias para manutenção das informações de caráter financeiro, implementando instrumentos de controle dos lançamentos contábeis; Coordenar de forma tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Acompanhar e/ou executar o SIM-AM; Coordenar atividades operacionais e/ou

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

Documento assinado digitalmente - NZK-6LP-5Y9-JTV  
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 nº065 de 09 de abril de 2025

Página 13



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

### b) Chefia da Divisão de Contabilidade

Compete à Divisão de Contabilidade:

Exercer função gratificada, chefiando os demais servidores, equipes de trabalho e/ou estagiários nos assuntos da área de atuação, Contador responsável pela contabilidade do Município perante os órgãos públicos e de fiscalização, Coordenar de forma estratégica as ações e planejamento necessário para o bom desenvolvimento das Leis Orçamentárias e na gestão da contabilidade do Município, visando ações de controle dos lançamentos contábeis e todos os atos correlatos no âmbito Contábil; Organizar e elaborar instrumentos para elaboração e controle da PPA/LDO e LOA, Coordenar os projetos e programas que venham a ser implantados; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Manter atualizado as informações contábeis para tomada de decisões, Gerenciar a validade das certidões do Município. Acompanhar e controlar o pagamento das obrigações do Município. Monitorar a prestação de informações à Unidade de Controle Interno, sistemas SIM/AM, SICONFI, SIOPE, SIOPS e demais correlatos; Calcular correções em processos judiciais; Supervisionar a prestação de informações orçamentárias nos diversos sistemas informatizados; Acompanhar e/ou executar o SIM-AM; Coordenar atividades estratégicas ou operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

### c) Chefia da Divisão de Prestação de Contas

Compete à Divisão de Prestação de Contas:

Coordenar e acompanhar as ações concernentes aos serviços de análise financeira das prestações de contas relativas aos Programas BB Ágil e programas de educação do FNDE e FUNDEB, na verificação de lançamentos de acordo com extratos bancários, como conciliação bancária elaboração de planilha com descrição detalhada de receitas e despesas, documentação completa para prestação de contas e conferência da documentação para encaminhamento aos órgãos competentes. Cadastrar e atualizar as propostas e os parceiros dos convênios estaduais recebidos e convênios municipais concedidos, bem como os serviços de execução e acompanhamento de prazos nos instrumentos do Sistema Integrado de Transferências. Assessorar, orientar e prestar informações aos representantes das entidades parceiras e aos conselhos sobre os assuntos pertinentes as transferência voluntárias municipais. Assessorar as secretarias, quanto a assuntos pertinentes a prestação de contas de adiantamento, aferir processos de solicitação de adiantamento, como também a inclusão de informações encaminhadas pelas secretarias no sistema Beta e acompanhamento da situação de prestação de contas e manifestar acerca da regularidade dos documentos apresentados. Gerenciar a inclusão de processos de Prestação de contas de adiantamento no portal de transparência do Município, gerenciar e monitorar as rotinas de trabalho na Divisão de Prestação de Contas.

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

Documento assinado digitalmente - NZK-6LP-5Y9-JTV  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

### d) Chefia da Divisão de Arrecadação

Compete à Divisão de Arrecadação:

Assessorar no atendimento de forma cordial aos contribuintes no que tange assuntos relacionados ao ISSQN; Realizar levantamento fiscal de ISSQN bem como elaborar relatórios demonstrativos; Analisar, estudar e sugerir melhorias de arrecadação de tributos, concernentes à Fiscalização das Instituições financeiras e Cartórios a fim de fomentar as melhorias de funcionamento municipal. Realizar auditoria de forma preventiva, corretiva e operacional visando à fiscalização eficiente e eficaz de pagamento e recuperação de impostos, vintouros da Construção Civil ou qualquer outro tipo de prestação de serviços, taxas e quaisquer ônus de natureza fisco-tributário que incida as operações, bens e documentos dos contribuintes; Fiscalizar o cumprimento das obrigações fiscais municipais; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

### II – Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I

#### a) Coordenação de Controle Financeiro

Compete à Coordenação de Controle Financeiro:

Exercer função gratificada, assessorando nos assuntos da área de atuação, em especial nas ações nas atividades necessárias para manutenção das informações de caráter financeiro, executando os pagamentos nos sistemas bancários segundo as normas dos bancos em auxílio a tesoureira, implementando instrumentos de controle dos lançamentos financeiros e seus comprovantes; Coordenar de forma tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados; Acompanhar e/ou executar o SIM-AM; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Coordenar atividades operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

#### b) Coordenação de Contabilidade

Compete à Coordenação de Contabilidade:

Exercer função gratificada, assessorando em especial nas ações nas atividades necessárias para manutenção das informações de caráter contábil, financeiro e orçamentário, fazendo acompanhamento das Receitas e Despesas para monitoramento dos índices e tomada de decisão, Executar os cálculos de impactos necessários para o bom andamento dos processos; Calcular correções em processos judiciais; Implementando instrumentos de controle dos lançamentos contábeis integrar comissões; Acompanhar e/ou executar o SIM-AM; Organizar e elaborar instrumentos para elaboração e controle da PPA/LDO e LOA, Coordenar de forma tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Coordenar atividades operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

#### c) Coordenação de Controle Orçamentário

Compete à Coordenação de Controle Orçamentário:

Exercer função gratificada, assessorando as ações de controle dos lançamentos contábeis e todos os atos correlatos no âmbito financeiro/orçamentário; Organizar e manter os instrumentos de controle dos lançamentos contábeis, financeiros através de integração dos sistemas de contabilidade e tributos, além do registro diário das transferências financeiras do Governo Federal e Estadual. Organizar e elaborar instrumentos para elaboração e

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

Documento assinado digitalmente - NZK-6LP-5Y9-JTV  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

controle da PPA/LDO e LOA; Elaborar Decretos de suplementações e de cancelamentos dos restos à pagar; Projetos de Lei que compete a Secretaria de Finanças; Acompanhar a execução orçamentária; Coordenar de forma tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados, inclusive participando e/ou coordenando comissões; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Coordenar atividades estratégicas ou operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

#### d) Coordenação de Controle Econômico

Compete à Coordenação de Controle Econômico:

Exercer função gratificada, assessorando as ações de controle econômico e todos os atos correlatos; Organizar e emitir empenhos mantendo os o controle dos lançamentos de acordo com plano de contas da despesa prezando a classificação do elemento e subelemento conforme o objeto da contratação; Cadastrar e manter atualizado as solicitações de diárias no sistema contábil; Integração da folha de pagamento; integração das solicitações de fornecimento; Coordenar de forma estratégica ou tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados, inclusive participando e/ou coordenando comissões; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Coordenar atividades estratégicas ou operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

#### e) Coordenação de Liquidação

Compete à Coordenação de Liquidação:

Exercer função gratificada, assessorando as ações de controle dos lançamentos contábeis e todos os atos correlatos no âmbito financeiro; Organizar e emitir notas de liquidações conferindo de acordo com a legislação vigente, mantendo os instrumentos de controle dos lançamentos contábeis e financeiros; Coordenar de forma estratégica ou tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados, inclusive participando e/ou coordenando comissões; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Coordenar atividades estratégicas ou operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

#### f) Coordenação de Prestação de Contas

Compete à Coordenação de Prestação de Contas:

Coordenar, e acompanhar as ações concernentes aos serviços de análise financeira das prestações de contas relativas BB Ágil, verificação na conformidade com os extratos bancários, elaboração de planilha com descrição detalhada de receitas e despesas, documentação completa para prestação de contas e conferência da documentação para encaminhamento aos órgãos competentes. Assim como verificação da regularidade dos documentos apresentados. Assessoramento aos conselhos sociais que realizam a aprovação e emissão do parecer conclusivo dos recursos aplicados nos seguintes programas: Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE); Educação infantil - apoio suplementar; Educação infantil - novos estabelecimentos; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb) e demais programas que serão inseridos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-FNDE. Coordenar a

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

Documento assinado digitalmente - NZK-6LP-5Y9-JTV  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

inserção das informações da prestação de contas vinculadas por meio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC), módulo Contas Online, conferindo e conciliando os dados contábeis, de forma a evidenciar sua conformidade com a legislação pertinente.

#### g) Assessoria Técnica de Contabilidade

Compete à Assessoria Técnica de Contabilidade:

Exercer função gratificada, assessorando em especial nas ações nas atividades necessárias para manutenção das informações de caráter contábil, financeiro e orçamentário, coordenar e executar as definições de retenção de impostos de acordo com a legislação; Alimentar e processar os sistemas da receita federal e demais correlatos; Calcular correções em processos judiciais; Implementando instrumentos de controle dos lançamentos contábeis através de integração dos sistemas de contabilidade e tributos, Coordenar de forma tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Coordenar atividades operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças

#### h) Assessoria Técnica de Controle Financeiro

Compete à Assessoria Técnica de Controle Financeiro:

Exercer função gratificada, assessorando nos assuntos da área de atuação, em especial na gestão da financeira do Município, visando ações de controle dos lançamentos contábeis e financeiros e todos os atos correlatos; Organizar e emitir as ordens bancárias mantendo os instrumentos de controle dos lançamentos contábeis e financeiros de acordo os controle de fonte de recurso; Coordenar de forma estratégica ou tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Supervisionar a prestação de informação orçamentária / financeira nos diversos sistemas informatizados; Acompanhar e/ou executar o SIM-AM; Coordenar atividades estratégicas ou operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

#### i) Assessoria Técnica de Controle Orçamentário

Compete à Assessoria Técnica de Controle Orçamentário:

Exercer função gratificada, assessorando nos assuntos da área de atuação, em especial nas ações nas atividades necessárias para manutenção das informações de caráter financeiro e contábil e orçamentário, implementando instrumentos de controle dos lançamentos contábeis; Coordenar de forma tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados; Acompanhar e/ou executar o SIM-AM; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Organizar e elaborar instrumentos para controle da PPA/LDO e LOA; elaborar decretos de suplementações e Projetos de Lei que compete a Secretaria de Finanças. Acompanhar a execução orçamentária; Coordenar atividades operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

### III – Funções Gratificadas de Coordenação Técnica

#### a) Coordenação Técnica de Conciliação Bancária

Compete à Coordenação Técnica de Conciliação Bancária:

Exercer Coordenação Técnica, assessorando as ações de controle dos lançamentos, em especial nos relacionados à análise, conciliação de contas e conferência de saldos, assegurando a correção das operações contábeis; Acompanhar e/ou executar atividades

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

Documento assinado digitalmente - NZK-6LP-5Y9-JTV  
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 nº065 de 09 de abril de 2025

Página 14



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

relacionadas à execução e fechamento do SIM /AM. Assessorar o controle de abertura e encerramento de contas bancárias, controle e remessa de documentos necessários às instituições bancárias; Assessorar no levantamento e controle de tarifas bancárias; as ações de controle dos lançamentos contábeis e todos os atos correlatos no âmbito financeiro; Responder processo com comprovantes de pagamento e outros documentos correlatos; Coordenar de forma estratégica ou tática e operacional, projetos e programas que venham a ser implantados, inclusive participando e/ou coordenando comissões, Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças, quando necessário para o bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

#### IV – Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II

##### a) Assessoria Apoio Financeiro - Finanças

Compete à Assessoria de Apoio Financeiro:  
Exercer função gratificada, assessorando nos assuntos da área de atuação, em especial na gestão financeira do Município, visando ações de controle dos lançamentos e documentos contábeis e financeiros e todos os atos correlatos para execução de forma técnica operacional projetos e programas que venham a ser implantados; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; operacionalizar os diversos sistemas informatizados; Acompanhar e/ou executar as atividades estratégicas ou operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

##### b) Assessoria de Apoio Orçamentário - Finanças

Compete à Assessoria de Apoio Orçamentário:  
Exercer função gratificada, assessorando nos assuntos da área de atuação, em especial na gestão da orçamentária do Município, visando ações de controle dos lançamentos contábeis e financeiros e todos os atos correlatos; Colaborar com instrumentos para elaboração e controle da PPA/LDO e LOA; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Ajudar a prestação de informação orçamentária / financeira nos diversos sistemas informatizados; Acompanhar e/ou executar o SIM-AM; Coordenar atividades estratégicas ou operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

##### c) Assessoria de Apoio Operacional - Arrecadação

Compete à Assessoria de Apoio Operacional - Arrecadação:  
Fazer a análise de documentação para isenção de IPTU, assessorar no atendimento nos assuntos relacionados à restituição de impostos, assessorar a chefia imediata do setor em rotinas administrativa a fim de conferir maior agilidade nos procedimentos de correção de pagamentos dos lançamentos tributários, parcelamento de tributos de exercícios de pessoas jurídicas, atendimento ao público e demais atividades correlatas.

##### d) Assessoria de Apoio Operacional - Tributos

Compete à Assessoria de Apoio Operacional:  
Assessorar no atendimento nos assuntos relacionados a Dívida Ativa; Coordenar a análise de pedidos de baixa de dívida ativa com execuções fiscais; Analisar e emitir pareceres em assuntos relacionados a Dívida Ativa; Emitir sempre que necessário: relatórios demonstrativos; Desempenhar outras atividades lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

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

Documento assinado digitalmente - NZK-6LP-5Y9-JTV  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01/2025 - SMPU.  
De 09 de abril de 2025.

**SÚMULA:** "Ficam regulamentadas as funções de chefia relativas a Coordenação/Assessoria I e Coordenação/Assessoria II da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, 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 Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, 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 - Gestão de orçamentos, procedimentos licitatórios e RH;

II - Coordenação/Assessoria I – Fiscalização de Iluminação Pública;

III - Coordenação/Assessoria I – Fiscalização de Linhas Mortas em Redes de Iluminação Pública;

IV - Coordenação/Assessoria I – Gestão de Iluminação Pública;

##### § 2º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II:

I - Coordenação/Assessoria II – Almoxarifado Iluminação Pública;

##### § 3º Funções Gratificadas de Coordenação Técnica:

I - Coordenação Técnica – Engenharia;

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

**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 Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, e compreendem as áreas permanentes de atuação.

**Art. 4º.** As designações para os cargos de chefia: Coordenação/Assessoria I e Coordenação/Assessoria II e coordenação técnica de engenharia, mencionados no artigo 1º, desta Instrução Normativa, serão realizadas por ato do Chefe do Poder Executivo, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano 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, 09 de abril de 2025.

MARLON ROBERTO  
FERREIRA:01883423970

Assinado de forma digital por  
MARLON ROBERTO  
FERREIRA:01883423970  
Dados: 2025.04.09 15:02:43 -03'00'

Marlon Roberto Ferreira  
Secretário Planejamento Urbano  
Decreto Nº 7673/2025

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

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

**I - Coordenação/Assessoria I – Processos Administrativos – Gestão de orçamentos, procedimentos licitatórios e RH.**

Exercer as atividades administrativas relacionadas à tramitação dos processos administrativos eletrônicos e físicos da Secretaria municipal de Planejamento Urbano; organizar o fluxo interno de documentos, providenciando o correto encaminhamento aos setores responsáveis; acompanhar e gerenciar a o fluxo de documentos administrativos, ofícios e correspondências internas e externas, zelando pela padronização e linguagem institucional; prestar atendimento administrativo aos servidores e público em geral, encaminhando demandas de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos; auxiliar no planejamento e execução das rotinas administrativas da SMPU, 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 secretaria, controle de frequência, confecção de relatórios e encaminhamentos internos; consolidar dados estatísticos, relatórios e demais documentos administrativos demandados pela Chefia, nas matérias relacionadas aos procedimentos licitatórios e à formalização, fiscalização de contratos administrativos; acompanhar a elaboração de termos de referência, ETP e demais documentos preparatórios..

**II - Coordenação/Assessoria I – Fiscalização de Iluminação Pública;**

Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Planejamento Urbano e demais chefes imediatos, coordenando e assessorando todos os trabalhos realizados pela equipe de iluminação pública, alternância de atividades, sendo feitas as análises dos procedimentos e riscos de todo trabalho executado referente à iluminação pública do município; Responsabilidade de segurança com a eletricidade; Controlar todos os serviços de instalações elétricas procedendo às ordens de serviços específicas, aprovação da realização do trabalho por profissional competente da área, fiscalização no objetivo do serviço a ser executado, também como campo de aplicação, base técnica; Disposições e medidas de controle e orientações finais; Controle do risco elétrico; Intervenções em instalações elétricas, adotando medidas preventivas de controle de riscos elétricos e outros riscos adicionais, mediante as análises de riscos de forma a garantir a segurança e a saúde no trabalho desenvolvido dentro do município; Fiscalizar e gerir informações sobre instalações e manutenção de iluminação pública com georreferenciamento dos dados; Fiscalização de contrato, de sua área de competência, quando se fizer necessário; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

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 nº065 de 09 de abril de 2025

Página 15



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

### III - Coordenação/Assessoria I – Fiscalização de Linhas Mortas em Redes de Iluminação Pública;

Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Planejamento Urbano e demais chefes imediatos, coordenando e assessorando todos os trabalhos do setor de iluminação pública relativos às execuções de instalações elétricas de alta tensão e baixa tensão; Assessoramento e/ou auxiliando na realização de estudos sobre instalações elétricas, auxílio na elaboração de Cronogramas, orçamentos listas de materiais reconhecendo materiais e projetos; Conduzir a execução técnica de tarefas na equipe de instalações e de operações; Fiscalização de contrato, de sua área de competência, quando se fizer necessário; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

### IV - Coordenação/Assessoria I – Gestão de Iluminação Pública;

Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área da iluminação pública; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário e demais chefes imediatos nas tomadas de decisões cabíveis às funções realizadas; Verificação das legalidades e regularidades de atos administrativos em relação ao planejamento, programação do setor de iluminação pública; Ter capacidade analítica e estratégica demonstrando controle e entendimento na coordenação de equipes; Execução, fiscalização, controle e avaliação dos serviços referentes ao setor de iluminação pública do município; Fiscalização de contrato quando se fizer necessário; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

### V - Coordenação/Assessoria II – Almoarifado Iluminação Pública;

Promover o Assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Planejamento Urbano e demais chefes imediatos, atuando na coordenação e responsabilidade pela organização, limpeza e otimização do ambiente de armazenamento de materiais utilizado pelas equipes de iluminação pública; Assessoramento e/ou auxílio no controle dos materiais, novos ou retirados da iluminação pública, garantindo que os mesmos possam ser armazenados de forma adequada e de maneira a garantir a integridade; Fiscalização de contrato, quando se fizer necessário; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

### VI - Coordenação Técnica – Engenharia;

Compete à Coordenação Técnica de Engenharia coordenar a equipe de engenharia e arquitetura, promovendo a melhoria na organização e no planejamento das atividades; identificar problemas recorrentes nos procedimentos de gestão de projetos e propor ações corretivas e de aprimoramento, como revisão de rotinas, capacitação técnica contínua dos colaboradores e ajustes na composição da equipe;

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

assessorar nos projetos de engenharia, sugerindo melhorias nos processos de desenvolvimento e execução das obras; receber as propostas de projetos enviadas pelas demais secretarias municipais, realizar a análise preliminar da viabilidade técnica e financeira; auxiliar na distribuição das atribuições para os trabalhos técnicos; responder aos requerimentos da Câmara de Vereadores relacionados a pedidos de execução de obras de construção civil, fornecendo informações sobre a viabilidade conforme as necessidades de cada solicitação; identificar falhas e oportunidades de melhoria nos fluxos de execução dos projetos de engenharia e propor soluções à gestão da pasta, com foco na otimização e eficiência dos processos; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

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



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

### INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01/2025 - SMU. De 08 de abril de 2025.

**SÚMULA:** "Ficam regulamentadas as funções relativas as Chefia de Divisão, Coordenação Técnica, Coordenação/Assessoria I e Coordenação/Assessoria II da Secretaria Municipal de Urbanismo, nos termos da Lei Complementar n. 258/2025".

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO 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 trata da regulamentação da estrutura de gratificações e chefias no Município:

### RESOLVE

**Art. 1º.** Ficam regulamentadas as funções de Chefia de Divisão, Coordenação Técnica, Coordenação/Assessoria I e Coordenação/Assessoria II da Secretaria Municipal de Urbanismo, conforme a estrutura prevista na Lei Complementar nº 258/2025, nos seguintes moldes:

#### § 1º Funções Gratificadas de Chefia de Divisão:

- I – Divisão de Ordenamento e Ocupação do Solo, Análise e Aprovação de Projetos;
- II – Divisão de Fiscalização de Edificações e Controle Urbano;
- III – Divisão de Cadastro Imobiliário;
- IV – Divisão de Apoio Administrativo.

#### § 2º Funções Gratificadas de Coordenação Técnica

- I – Coordenação Técnica do Sistema Gerenciador de Obras – Portal e-CAC;
- II – Coordenação Técnica do Fundo Municipal de Políticas Públicas.

#### § 3º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I:

- I – Coordenação/Assessoria I – Gestão de Assuntos Estratégicos, Orçamentários e de Pessoal;
- II – Coordenação/Assessoria I – Consultas Prévias de Localização e Sistema Empresa Fácil;
- III – Coordenação/Assessoria I – Gestão de Arquivos;
- IV – Coordenação/Assessoria I – Gestão Operacional e Patrimonial;

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



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

#### V – Coordenação/Assessoria I – Análise de Geoprocessamento;

- VI – Coordenação/Assessoria I – Informações Urbanas Geoprocessamento;
- VII – Coordenação/Assessoria I – Avaliação de Imóveis e Planta de Valores Genéricos;
- VIII – Coordenação/Assessoria I – Parcelamento de Solo e Sistema Viário;

#### § 4º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II:

- I – Coordenação/Assessoria II – Revisão, Alteração, Pesquisa e Coleta de Dados;
- II – Coordenação/Assessoria II – Mapeamento Cadastral;
- III – Coordenação/Assessoria II – Correção de Projetos;
- IV – Coordenação/Assessoria II – Fiscalização Urbana;
- V – Coordenação/Assessoria II – Atendimento ao Público;
- VI – Coordenação/Assessoria II – Gestão Documental.

**Art. 2º.** 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. 3º.** 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. 4º.** As funções regulamentadas no artigo 1º desta Instrução Normativa constituem a estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Urbanismo, e compreendem as áreas permanentes de atuação.

**Art. 5º.** As designações para o exercício das funções de Chefia de Divisão, Coordenação Técnica, Coordenação/Assessoria I e Coordenação/Assessoria II, serão realizadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as disposições da Lei Complementar nº 258/2025, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Urbanismo e indicação das atribuições detalhadas.

**Art. 6º.** A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 08 de abril de 2025.

GERRY JOSE DOS SANTOS:00482876956  
Assinado de forma digital por GERRY JOSE DOS SANTOS:00482876956  
Dados: 2025.04.09 13:07:12 -03'00'  
Gerry José dos Santos  
Secretário Municipal de Urbanismo  
Decreto 7649/2025

Rua Jacarandá, nº 300, Centro – 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 nº065 de 09 de abril de 2025

Página 16



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

### ANEXO I - INSTRUÇÃO NORMATIVA SMU N. 01/2025. CARGOS – NÚMERO DE VAGAS

| Cargos   | Nº de Vagas |
|--|-------------|
| Divisão de Ordenamento e Ocupação do Solo, Análise e Aprovação de Projetos             | 1           |
| Divisão de Fiscalização de Edificações e Controle Urbano                               | 1           |
| Divisão de Cadastro Imobiliário  | 1           |
| Divisão de Apoio Administrativo  | 1           |
| Coordenação Técnica do Sistema Gerenciador de Obras – Portal e-CAC                     | 1           |
| Coordenação Técnica do Fundo Municipal de Políticas Públicas                           | 1           |
| Coordenação/Assessoria I – Gestão de Assuntos Estratégicos, Orçamentários e de Pessoal | 1           |
| Coordenação/Assessoria I – Consultas Prévias de Localização e Sistema Empresa Fácil    | 1           |
| Coordenação/Assessoria I – Gestão de Arquivos  | 1           |
| Coordenação/Assessoria I – Gestão Operacional e Patrimonial                            | 1           |
| Coordenação/Assessoria I – Análise de Geoprocessamento                                 | 1           |
| Coordenação/Assessoria I – Informações Urbanas Geoprocessamento                        | 1           |
| Coordenação/Assessoria I – Avaliação de Imóveis e Planta de Valores Genéricos          | 1           |
| Coordenação/Assessoria I – Parcelamento de Solo e Sistema Viário                       | 2           |
| Coordenação/Assessoria II – Revisão, Alteração, Pesquisa e Coleta de Dados             | 1           |
| Coordenação/Assessoria II – Mapeamento Cadastral                                       | 1           |
| Coordenação/Assessoria II – Correção de Projetos                                       | 2           |
| Coordenação/Assessoria II – Fiscalização Urbana  | 2           |
| Coordenação/Assessoria II – Atendimento ao Público                                     | 2           |
| Coordenação/Assessoria II – Gestão Documental  | 1           |

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



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

### ANEXO II - INSTRUÇÃO NORMATIVA SMU N. 01/2025. ATRIBUIÇÕES - FUNÇÕES GRATIFICADAS

#### I – Funções Gratificadas de Chefia de Divisão

##### a – Divisão de Ordenamento e Ocupação do Solo, Análise e Aprovação de Projetos:

- Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal;
- 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 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

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



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

de Política Urbana e Equipe Técnica Municipal da elaboração do Plano Diretor) e  
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### b – Divisão de Fiscalização de Edificações e Controle Urbano:

- Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) setorial e secretário (a) municipal;
- Assessoramento 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);
- 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 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;
- Coordenar e executar a aplicação de autuações e multas, conforme os artigos 330 a 338 da Lei 09/2006;
- Coordenar e fiscalizar a atuação da equipe multissetorial, 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);
- Aplicação de Embargos a construções, conforme os artigos 339 a 343 da Lei 09/2006;
- Prestar assessoria e apoio à Defesa Social, quanto a estabilidade e segurança de imóveis, conforme solicitação;
- Prestar assessoria e informações ao Secretário e Diretores quanto a fiscalização das edificações;
- 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 BETHA TRIBUTOS;
- Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas e
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### c - Divisão de Cadastro Imobiliário:

- Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal;
- Coordenar a criação de informações de identificação dos lotes gerados por processo de loteamento, unificação, subdivisão e enquadramento de área;
- Coordenar as vistorias, referente levantamento predial no local ou através das ferramentas de aerolevantamento necessárias ao cadastramento de imóveis;

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



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

- Coordenar os lançamentos de Transformação em Condomínio no sistema Beta Tributos;
- Coordenar a execução dos processos de Alteração de Titularidade dos imóveis no sistema Beta Tributos solicitados ao Cadastro Técnico;
- Coordenar a atualização dos procedimentos relacionados ao cadastro Técnico bem como efetuar a validação dos mesmos junto aos diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal;
- Sugerir metodologias adequadas aos procedimentos para aquisição de informações;
- Conhecer Plantas dos Loteamentos, localizar imóveis em suas respectivas plantas de loteamento, identificar os endereços corretos dos imóveis dentro do Perímetro Urbano;
- Conhecer e utilizar com muita frequência a legislação urbanística 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);
- Coordenar, utilizar, alimentar informações cartográficas, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS;
- Coordenar, utilizar, alimentar informações pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, no Sistema BETHA TRIBUTOS;
- Consultar Legislação Municipal de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Lei de Delimitação do Perímetro Urbano, verificar a localização do imóvel dentro das "zonas" e emitir a Consulta de Zoneamento;
- Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas;
- Participar de procedimentos licitatórios, na qualidade de fiscal de contrato e
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### d – Divisão de Apoio Administrativo:

- 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;
- Em conjunto com os coordenadores/assessores responsáveis, conduzir a emissão de documentos, a gestão de arquivos e o atendimento ao público;
- 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;

Rua Jacarandá, nº 300, Centro – 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 nº065 de 09 de abril de 2025

Página 17



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

- 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;
- Acompanhar dos 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;
- 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;
- Exercer a função de fiscal de contrato em procedimentos licitatórios e
- Executar outras tarefas de mesma natureza, associadas ao ambiente organizacional, como, por exemplo, análise, elaboração e emissão de documentos correlatos a Secretaria Municipal de Urbanismo, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### II – Funções Gratificadas de Coordenação Técnica

#### a – Coordenação Técnica do Sistema Gerenciador de Obras – Portal e-CAC:

- Coordenar o cadastro de obras licenciadas por meio dos Alvarás de Construção expedidos pela Secretaria Municipal de Urbanismo, utilizando o Sistema Gerenciador de Obras disponibilizado no Portal e-CAC;
- Coordenar o lançamento e atualização do cadastro de obras concluídas, com base na emissão dos Certificados de Conclusão de Obras (CVCO), por meio do Sistema Gerenciador de Obras no Portal e-CAC;
- Gerenciar o repasse mensal das informações referentes às obras licenciadas e concluídas ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), via Sistema Gerenciador de Obras no Portal e-CAC, observando os prazos legais e normativos;
- Acompanhar e conduzir a tramitação dos processos administrativos relacionados à emissão de Certificados de Conclusão de Obras (CVCO), procedendo com sua emissão após a realização das vistorias técnicas e respectivas liberações;
- Realizar a emissão de segundas vias de Certificados de Conclusão de Obras (CVCO), quando formalmente solicitado;
- Identificar falhas recorrentes na instrução dos processos administrativos e propor medidas corretivas voltadas à padronização, melhoria contínua e capacitação técnica da equipe envolvida;
- Assessorar os(as) diretores(as) de área, o(a) diretor(a) geral e o(a) secretário(a) municipal em assuntos técnicos e administrativos relacionados à gestão de obras no âmbito da Secretaria;
- Exercer, quando designado, a função de fiscal de contratos administrativos, no contexto de procedimentos licitatórios;
- Integrar comissões e conselhos institucionais, conforme designação formal e

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



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

- Executar outras atividades correlatas, de natureza similar e complexidade compatível, conforme determinação da chefia imediata ou necessidade da unidade.

#### b - Coordenação Técnica do Fundo Municipal de Políticas Públicas:

- Coordenar a execução das despesas e o controle dos saldos orçamentários vinculados ao Fundo Municipal de Políticas Públicas;
- Acompanhar a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Plano Plurianual (PPA), no que tange à destinação e utilização de recursos do Fundo Municipal de Políticas Públicas;
- Monitorar as solicitações de suplementação orçamentária, bem como os procedimentos de abertura de superávit financeiro no âmbito do referido Fundo;
- Coordenar a arrecadação de receitas destinadas ao Fundo, incluindo valores provenientes de outorgas onerosas, compensações urbanísticas e demais taxas específicas;
- Executar os cálculos necessários à conversão de medidas mitigadoras (obrigação de fazer) em pecúnia, com base em tabela técnica aprovada, acompanhando o recolhimento aos cofres públicos e a respectiva baixa das obrigações mitigadoras;
- Emitir Termos de Aceite relacionados aos Estudos de Impacto de Vizinhança (EIV), após análise e deliberação da Comissão Multissetorial de Políticas Públicas, instruindo os respectivos processos administrativos com os documentos assinados;
- Coordenar e acompanhar a tramitação dos processos administrativos referentes à emissão de Alvarás de Construção, procedendo à sua emissão após cumprimento das exigências técnicas e legais;
- Coordenar e gerenciar o atendimento presencial ao público (requerentes/contribuintes), prestando os devidos esclarecimentos dentro da competência da Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Supervisionar a equipe de atendimento, promovendo postura ética, acolhimento, empatia e comunicação adequada, incentivando sugestões e visando à satisfação do contribuinte;
- Gerenciar a comunicação de novos procedimentos à equipe e implementar alterações nos fluxos e especificações dos processos administrativos;
- Substituir a gestora de contratos, quando necessário, na elaboração de pareceres técnicos e termos de referência, observando a legislação vigente nos processos licitatórios;
- Executar atividades administrativas correlatas, como análise técnica, elaboração, revisão e emissão de documentos institucionais vinculados à Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Coordenar e controlar a utilização da frota de veículos da Secretaria, incluindo a gestão dos diários de bordo e registros operacionais;
- Identificar falhas recorrentes na instrução de processos administrativos, propondo medidas de padronização, capacitação e aprimoramento contínuo;
- Assessorar os(as) diretores(as) de área, o(a) diretor(a) geral e o(a) secretário(a) municipal em questões técnicas, administrativas e orçamentárias e
- Exercer, quando designado, a função de fiscal de contrato nos processos licitatórios.

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



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

### III– Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I

#### a – Coordenação/Assessoria I – Gestão de Assuntos Estratégicos, Orçamentários e de Pessoal:

- Coordenar a realização de estudos técnicos, avaliações estratégicas, pareceres e recomendações com vistas a subsidiar o(a) Secretário(a) Municipal de Urbanismo na formulação de diretrizes e decisões relativas às políticas públicas da pasta;
- Analisar processos e expedientes sob os aspectos formal e material, conforme a legislação vigente, assegurando sua regularidade técnica antes do encaminhamento ao(a) Secretário(a) Municipal de Urbanismo;
- Acompanhar e monitorar a tramitação de processos administrativos e expedientes de interesse institucional ou que demandem manifestação direta do(a) Secretário(a);
- Elaborar minutas de despachos, ofícios, atos normativos e documentos oficiais de competência do(a) Secretário(a) Municipal de Urbanismo;
- Supervisionar, orientar tecnicamente e acompanhar a prestação de informações pelas unidades que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Estudar e interpretar os fundamentos legais e normativos aplicáveis às ações e medidas de interesse da pasta;
- Receber, analisar e instruir as demandas oriundas do Poder Judiciário dirigidas ao(a) Secretário(a) Municipal de Urbanismo, promovendo o adequado encaminhamento;
- Coordenar e acompanhar o desenvolvimento de projetos estratégicos e ações prioritárias no âmbito da Secretaria;
- Monitorar a tramitação de projetos de lei e demais proposições legislativas de interesse da pasta, mantendo articulação institucional quando necessário;
- Coordenar a comunicação institucional da Secretaria, tanto interna quanto externamente, zelando pela imagem, transparência e credibilidade do órgão frente a opinião pública e aos meios de comunicação;
- Coordenar as ações relacionadas à política orçamentária da Secretaria, propondo melhorias nos sistemas de administração orçamentária e financeira;
- Participar, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Finanças, da elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Plano Plurianual (PPA);
- Controlar a execução das despesas e saldos orçamentários da unidade orçamentária Secretaria Municipal de Urbanismo e do Fundo Municipal de Políticas Públicas;
- Solicitar suplementações orçamentárias e abertura de superávit financeiro, quando necessário, para a manutenção do equilíbrio fiscal da unidade e do fundo vinculado;
- Coordenar as atividades administrativas relacionadas à gestão de pessoal, incluindo o controle e encaminhamento do registro de frequência de servidores e estagiários, com o respectivo fechamento mensal para aprovação do(a) Secretário(a) e posterior envio à Divisão de Recursos Humanos, dentro do prazo regulamentar;
- Identificar e apontar necessidades de capacitação técnica de servidores e estagiários, articulando junto à Escola de Gestão Municipal a realização de treinamentos e ações formativas;

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



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

- Atuar em conformidade com as normas legais, valores institucionais e código de condutas aplicáveis ao cargo e ao serviço público;
- Exercer, quando designado, a função de fiscal de contratos administrativos no âmbito de procedimentos licitatórios de interesse da Secretaria;
- Integrar comissões e conselhos institucionais, conforme designação;
- Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação, conforme necessidade administrativa ou por determinação superior.

#### b – Coordenação/Assessoria I - Consultas Prévias de Localização e Sistema Empresa Fácil:

- 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 proibida 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.

#### c - Coordenação/Assessoria I – Gestão de Arquivos:

- Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal;

Rua Jacarandá, nº 300, Centro – 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 nº065 de 09 de abril de 2025

Página 18



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

- 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.

#### d - Coordenação/Assessoria I – Gestão Operacional e Patrimonial:

- Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal nas demandas administrativas e operacionais;
- Coordenar a performance operacional da equipe de atendimento, inclusive em relação a manter atitudes adequadas, de acolhimento e empatia, acatando na medida do possível as sugestões dos colaboradores em conjunto com a Chefe de Divisão de Apoio Administrativo;
- Coordenar e controlar a identificação dos bens patrimoniais, zelando pela conservação dos móveis e equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Coordenar inventário de bens patrimoniais públicos da Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Exercer a função de fiscal de contrato em procedimentos licitatórios;
- Auxiliar garantindo que haja a tramitação adequada de notas fiscais;
- Auxiliar na tramitação dos processos administrativos e após liberações pertinentes, na emissão do Alvará de Construção;
- Auxiliar na tramitação dos processos administrativos de vistorias de conclusão de obras, e na ausência da servidora nomeada na função, após as vistorias e liberações pertinentes executar a emissão dos Certificados de Conclusão de Obras (CVCO);

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



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

- Auxiliar na emissão de segunda via de Certificados de Conclusão de Obras (CVCO), na ausência da servidora nomeada na função;
- Auxiliar no cadastro de obras licenciadas e concluídas pelo portal eCAC, na ausência da servidora nomeada na função;
- Executar atendimento ao requerente/contribuinte no balcão, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários, que sejam da competência da Secretaria Municipal de Urbanismo;
- 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;
- Reportar à equipe sobre os novos procedimentos e realizar as mudanças nas especificações dos processos;
- Reportar a chefia de divisão, 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;
- Participar em reuniões e quando solicitado elaborar atas;
- Conhecer, utilizar, alimentar informações, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS;
- Conhecer e utilizar sistemas pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Ser membro em comissões e conselhos e
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### e - Coordenação/Assessoria I – Análise de Geoprocessamento:

- Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal;
- Coordenar e realizar a coleta de dados para estudos técnicos e geo-estatísticos;
- Realizar estudos para integrar banco de dados internos e externos;
- Realizar estudos de viabilidade para automatizar processos;
- Implementar soluções após aprovação da chefia imediata
- Coordenar projetos de atualização cadastrais;
- Coordenar projetos de aquisição de informações para a gestão do território;
- Conhecer a legislação urbanística municipal e propor regulamentações necessárias e eventuais alterações;
- Coordenar e executar alterações no Banco de Dados Cartográfico de forma a adequar ao Cadastro Técnico Multifinalitário;
- Monitorar novas tecnologias voltadas a gestão e cartografia, e propor aquisições e atualizações sempre que necessárias;
- Analisar tecnologias aplicáveis voltadas à gestão territorial e ao Cadastro Multifinalitário;
- Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas e
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

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



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

#### f - Coordenação/Assessoria I – Informações Urbanas Geoprocessamento:

- 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;
- Assessorar e monitorar as atividades e documentações geradas a partir dos dados cartográficos disponíveis no software QGIS;
- Produzir e sistematizar informações públicas, evitando a duplicação de meios e instrumentos para fins idênticos;
- Produzir e disponibilizar informações e materiais a partir da base cartográfica conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Urbanismo e demais Secretarias Municipais;
- Coordenar e monitorar o uso e ocupação do solo municipal;
- Tramitar processos de unificação, subdivisão e retificação de área;
- Utilizar com muita frequência a legislação municipal (Plano Diretor, Lei de Parcelamento do Solo, 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 e manter atualizadas as informações pertinentes;
- Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas e
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### g - Coordenação/Assessoria I – Avaliação de Imóveis e Planta de Valores Genéricos:

- Assessorar diretores (as) de área, diretor(a) geral e secretário municipal;
- Orientar os servidores com relação às compatibilizações, complementações e atualizações necessárias no Sistema BETHA TRIBUTOS relativos a Planta de Valores Genéricos - PVG;
- 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 de Valores Genéricos (PVG);
- Coordenar/Assessorar os estudos e a elaboração de avaliações de imóveis e benfeitorias;

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



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

- 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 PVG;
- 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 de imóveis;
- Propor implementações visando a melhoria e adequada condução de atividades correlatas;
- 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.

#### h - Coordenação/Assessoria I – Parcelamento de Solo e Sistema Viário:

- Assessorar tecnicamente os(as) diretores(as) de área, o(a) diretor(a) geral e o(a) secretário(a) municipal, fornecendo subsídios técnicos e urbanísticos para a formulação de políticas públicas e tomada de decisões estratégicas;
- Atuar como membro da Unidade de Planejamento Territorial (UPT), contribuindo tecnicamente para o planejamento e ordenamento do território municipal;
- Elaborar Planos Urbanísticos, em apoio à UPT, de acordo com o disposto no Art. 134 da Lei Complementar nº 84/2013, com foco na organização espacial, mobilidade, uso e ocupação do solo;
- Desenvolver estudos técnicos e projetos de parcelamento do solo urbano em áreas públicas municipais, observando critérios legais, urbanísticos e ambientais;
- Projetar desmembramentos de áreas públicas para fins de desapropriação, quando houver utilidade pública decretada, fundamentando-se nos parâmetros técnicos e legais aplicáveis;
- Emitir pareceres técnicos para a criação de Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), considerando aspectos legais, urbanísticos e socioambientais;
- Colaborar na elaboração de Planos Urbanísticos voltados à regularização fundiária, assegurando a compatibilidade com a legislação vigente e a promoção da justiça social no acesso à terra;

Rua Jacarandá, nº 300, Centro – 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 nº065 de 09 de abril de 2025

Página 19



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

- Redigir parecer técnico para emissão de licença prévia em projetos de parcelamento do solo, com base em critérios técnicos, ambientais e urbanísticos;
- Realizar a análise, correção e anuência técnica de projetos de parcelamento do solo, nas modalidades de loteamento e condomínio, avaliando sua conformidade com o Plano Diretor, Lei de Parcelamento do Solo e demais normativas aplicáveis;
- Prestar atendimento técnico ao público, prestando esclarecimentos e orientações relativas a procedimentos e exigências legais quanto ao parcelamento do solo urbano;
- Apoiar tecnicamente as atividades do Conselho Municipal de Políticas Territoriais e Ambientais, especialmente no que tange às diretrizes e propostas relativas ao parcelamento e ordenamento do território urbano;
- Prestar assessoramento técnico visando a organização do sistema viário municipal com função principal de dar mobilidade, permitindo um melhor deslocamento no perímetro do Município;
- Coordenar estudos e formular propostas, visando assegurar o bom desempenho do Sistema Viário Municipal, assegurando o cumprimento do planejamento viário;
- 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 e
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### IV - Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II a - Coordenação/Assessoria II – Revisão, Alteração, Pesquisa e Coleta de Dados:

- Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal;
- Levantar dados para estudos estatísticos;
- Constatar em campo divergências cadastrais conforme o lançamento, predial ou territorial;
- Constatar em campo divergências cadastrais conforme o lançamento, residencial ou comercial;
- Realizar vistoria dos imóveis (in loco) para assessoramento da Chefia imediata na emissão de pareceres técnicos-legais;
- Atualizar o sistema de cálculo com os valores levantados em campo;
- Realizar a simulação do imposto para verificação quanto a possíveis erros de lançamento;
- Alteração de demais dados cadastrais conforme matrícula ou projeto aprovado pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Conhecer as plantas setoriais;
- Emitir relatórios diversos do sistema de cadastramento tributário para finalidades de comparação e revisão;
- Gerir conforme demandas das demais secretarias as alterações no cadastramento dos imóveis municipais;
- Conhecer, utilizar, alimentar informações cartográficas, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS;

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



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

- 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.

#### b - Coordenação/Assessoria II – Mapeamento Cadastral:

- Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal;
- Coordenar a guarda, conservação e atualização das plantas de loteamento, bem como responsável pela disponibilização das mesmas para consulta pública.
- Assessorar na tramitação de processos referentes a aprovação de áreas oriundas de unificação e subdivisão de lotes urbanos, bem como organização do acervo de projetos aprovados;
- Assessorar na criação de informações de identificação dos lotes gerados por processo de loteamento, unificação e subdivisão;
- Coordenar e realizar vistorias necessárias ao cadastramento de imóveis;
- Sugerir metodologias adequadas aos procedimentos para aquisição de informações;
- Conhecer Plantas dos Loteamentos, localizar imóveis em suas respectivas plantas de loteamento, identificar os endereços corretos dos imóveis dentro do Perímetro Urbano e emitir comprovantes de endereço;
- Conhecer e utilizar com muita frequência a legislação urbanística 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 BETHA TRIBUTOS;
- Consultar Legislação Municipal de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Lei de Delimitação do Perímetro Urbano, verificar a localização do imóvel dentro das "zonas" e emitir a Consulta de Zoneamento;
- Ser membro em comissões, conselhos e unidades técnicas e
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### c - Coordenação/Assessoria II – Correção de Projetos:

- Assessorar tecnicamente os(as) diretores(as) de área, o(a) diretor(a) geral e o(a) secretário(a) municipal, oferecendo subsídios técnicos para a tomada de decisões estratégicas na área de urbanismo;
- Realizar análise criteriosa e sistemática dos projetos apresentados, com foco na verificação de conformidade com as normas técnicas e a legislação urbanística vigente;
- Conferir e validar a documentação exigida para a emissão de aprovações legais e alvarás de licenciamento, assegurando a integridade técnica dos processos;
- Proceder à tramitação de processos relacionados à aprovação de projetos arquitetônicos, garantindo que estejam em conformidade com os dispositivos do

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



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

Plano Diretor, da Lei de Zoneamento, do Código de Obras, do Código de Posturas e da legislação que delimita o perímetro urbano, encaminhando os processos para emissão dos alvarás correspondentes;

- Ter domínio da legislação urbanística municipal, aplicando constantemente os dispositivos legais no desenvolvimento e na correção de projetos;
- 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;
- Interpretar plantas de loteamentos, localizando e identificando corretamente os imóveis dentro dos limites do perímetro urbano;
- Organizar e conduzir plantões técnicos com a equipe da Secretaria Municipal de Urbanismo, prestando esclarecimentos técnicos sobre processos de Correção de Projeto e Alteração de Projeto junto a profissionais, responsáveis técnicos e municipais;
- Participar ativamente de comissões técnicas, conselhos municipais e unidades especializadas, contribuindo com pareceres e análises técnicas;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### d - Coordenação/Assessoria II – Fiscalização Urbana:

- Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal;
- Organizar e executar vistorias, a fim de verificar se construções e reformas estão sendo realizadas com alvará e conforme o projeto aprovado;
- Promover a notificação, multa e embargo, caso haja descumprimento da legislação municipal vigente;
- Garantir que o uso de imóveis esteja de acordo com o zoneamento urbano;
- Impedir usos indevidos;
- Aplicar o Código de Posturas (normas de convivência urbana), tais como ocupação irregular de calçadas, depósito de entulho ou lixo em locais proibidos e instalação irregular de publicidade;
- Participar de ações integradas, em conjunto com Meio Ambiente, Guarda Municipal, Defesa Civil, Vigilância Sanitária, etc, com o objetivo de cobrir danos ao patrimônio público e áreas de preservação ambiental urbana e invasões ou construções em áreas não edificáveis (encostas, margens de rios, áreas verdes etc.);
- Conhecer, utilizar, alimentar informações, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS;
- Conhecer e utilizar sistemas pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Ser membro em comissões e conselhos e
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### e - Coordenação/Assessoria II – Atendimento ao Público:

- Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal;
- Auxiliar a coordenação na performance operacional do atendimento ao público;

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



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

- Auxiliar na localização e disponibilização para consulta dos processos arquivados por esta secretaria, na ausência da servidora nomeada na função;
- Exercer a função de fiscal de contrato em procedimentos licitatórios;
- Executar atendimento ao requerente/contribuinte no balcão, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários, que sejam da competência da Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Executar atendimento ao requerente por meio eletrônico;
- Reportar a chefia de divisão, 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;
- Auxiliar na tramitação dos processos administrativos e após liberações pertinentes, na emissão do Alvará de Construção;
- Junto com os responsáveis pelo patrimônio das divisões, zelar pela conservação dos móveis e equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Participar em reuniões e quando solicitado elaborar atas;
- Conhecer, utilizar, alimentar informações, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS;
- Conhecer e utilizar sistemas pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Ser membro em comissões e conselhos e
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### f - Coordenação/Assessoria II – Gestão Documental:

- Assessorar diretores (as) de área, diretor (a) geral e secretário (a) municipal;
- Coordenar a organização dos arquivos móveis, destinados à guarda dos processos em trâmites na Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Coordenar a guarda dos processos físicos que retornam de análise e de liberação; direcionando de acordo com o assunto;
- Executar atendimento ao requerente/contribuinte no balcão, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários, que sejam da competência da Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Executar atendimento ao requerente por meio eletrônico;
- Reportar a chefia de divisão, 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;
- Junto com os responsáveis pelo patrimônio das divisões, zelar pela conservação dos móveis e equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Participar em reuniões e quando solicitado elaborar atas;
- Conhecer, utilizar, alimentar informações, pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, com o uso do software QGIS;
- Conhecer e utilizar sistemas pertinentes a Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Ser membro em comissões e conselhos e

Rua Jacarandá, nº 300, Centro – 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 065 de 09 de abril de 2025

Página 20



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

- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024  
Protocolo 52232/2024 - Processo Administrativo nº. 151/2024

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, por meio da Comissão de Contratação nomeada pela Portaria nº 062/2025 torna público que se encontra aberto Processo Administrativo de credenciamento para **Contratação de empresa especializada para testagem domiciliar de doenças pré-existentes com levantamento e análise estatística, mediante testes sanguíneos, de urina e físicos, atendendo a demanda dos Programas de Saúde Preventiva da Secretaria de Saúde e outras do 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 5.1 do Edital, protocolando, gratuitamente, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Nações, Fazenda Rio Grande/PR, **das 08h do dia 10 de abril de 2025 até às 09h29 do dia 28 de abril de 2025.**

2. A **sessão pública** ficou designada para o dia **28 de abril de 2025 às 09h30min**, 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-Rm9f1usl8HbuPqJEg==/consulta/70141>) e no PNCP, ou ainda, por solicitação formal, no endereço eletrônico: [licitacoesfazendariogrande@hotmail.com](mailto:licitacoesfazendariogrande@hotmail.com).

Fazenda Rio Grande/PR, 09 de abril de 2025.

Maysa Wolff de Souza  
Presidente da Comissão de Contratação

Documento assinado digitalmente  
MAYSA WOLFF DE SOUZA  
Data: 09/04/2025 10:53:17-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2025  
Protocolo n.º 64796/2024 - Processo Administrativo n.º 28/2025  
Tipo: Menor Preço por Lote

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestar serviços de manutenção dos equipamentos hospitalares e odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 09/04/2025 às 08:00h no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Abertura das Propostas 05/05/2025 às 09:00h (horário de Brasília) no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Fazenda Rio Grande/PR, 08 de abril de 2025.

GISLAINE ERARDT Assinado de forma digital por  
RODRIGUES DE OLIVEIRA:07102973942  
Data: 2025.04.09 16:37:08 -0300

Gislaine Erardt Rodrigues de Oliveira  
Pregoeira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 09/2025  
Protocolo n.º 25817/2025 - Processo Administrativo n.º 31/2025  
Tipo: Menor Preço Global

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em organização e realização de eventos de grande porte para execução do 1º de Maio Solidário - Festa do Trabalhador, no município de Fazenda Rio Grande/PR. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 10/04/2025 às 08:00h no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Abertura das Propostas 28/04/2025 às 09:00h (horário de Brasília) no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Fazenda Rio Grande/PR, 09 de abril de 2025.

GISLAINE ERARDT Assinado de forma digital por  
RODRIGUES DE OLIVEIRA:07102973942  
Data: 2025.04.09 14:58:19 -0300

Gislaine Erardt Rodrigues de Oliveira  
Pregoeira



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

PORTARIA Nº 011/2025  
De 8 de abril de 2025.

**Súmula:** Designa servidores para exercerem as funções de Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal substituto e Fiscal Administrativo, para atuarem no processo administrativo nº 166/2025, conforme especifica.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande - FAZPREV, Paraná, no uso das suas atribuições legais conferidas através do Decreto Municipal nº 7483/2024, e em conformidade com a Lei nº. 14.133 de 01 de abril de 2021;

Considerando o processo administrativo nº 166/2025, **RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR** os servidores abaixo para atuarem na fiscalização da execução contratual, que tem por objeto a Contratação Direta por Dispensa de Licitação pra aquisição de material de consumo, como segue:

| Função                 | Nome Completo                  | Nº da Matrícula |
|------------------------|--------------------------------|-----------------|
| Gestor:                | Adriano Savitras               | 50000672        |
| Fiscal Técnico:        | Suzana Saleta de Souza         | 50000664        |
| Fiscal Substituto:     | Dionatan Matos dos Santos      | 20000762        |
| Fiscal Administrativo: | Nicolas Henrique da Silva Reis | 50000666        |

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

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

Fazenda Rio Grande, 8 de abril de 2025.

ANDERSON GABRIEL HOSHINO  
DIRETOR PRESIDENTE - FAZPREV

DECRETO 6496/2022

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº065 de 09 de abril de 2025

Página 21



COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA  
Decreto nº 7.765/2025  
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

| PARECER DE AVALIAÇÃO  |  | 040.2025  |  |
|---|--|---|--|
| Solicitante<br>Secretaria Municipal de Urbanismo  |  | PROCESSO Nº<br>19296/2025   |  |
| <b>1 - IDENTIFICAÇÃO:</b>   |  |   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> LC 85/13 art. 17A <input type="checkbox"/> Avaliação de terreno<br>Nome do Proprietário: B&J INCORPORADORA LTDA - ME<br>Endereço do Imóvel: Travessa Córdoba nº 36 - Condomínio Residencial Córdoba 42 - Unidade C.<br>Referência do endereço: Lote 48, Quadra 16, Fimta Green Portugal II, Fazenda Rio Grande, PR.   |  | Bairro: Nações<br>Cidade: Fazenda Rio Grande<br>UF: PR  |  |
| <b>2 - CARACTERÍSTICAS DA REGIÃO:</b>   |  |   |  |
| Usos predominantes:<br><input checked="" type="checkbox"/> Residencial<br><input type="checkbox"/> Comercial<br><input type="checkbox"/> Industrial<br><input type="checkbox"/> Suburbano   |  | Infra-estrutura urbana:<br><input checked="" type="checkbox"/> Água<br><input checked="" type="checkbox"/> Esgoto sanitário<br><input checked="" type="checkbox"/> Cds canalizado<br><input checked="" type="checkbox"/> Telefone |  |
| Serviços públicos e comunitários:<br><input checked="" type="checkbox"/> Coleta de lixo<br><input checked="" type="checkbox"/> Transporte coletivo<br><input type="checkbox"/> Comércio<br><input type="checkbox"/> Rede Bancária   |  | <input type="checkbox"/> Escola<br><input type="checkbox"/> Saúde<br><input type="checkbox"/> Segurança<br><input type="checkbox"/> Lazer   |  |
| <b>3 - TERRENO:</b>   |  |   |  |
| Formato: Regular<br>Pavimentação: Asfáltica<br>Topografia: *****<br>Situação: Em nível<br>Superfície: Seca  |  | Meio de Quadra: Muro de Unidade B (m) 20,00<br>LE div. Unidade D (m) 20,00<br>Fundo de Lote (m) 6,00  |  |
| <b>4 - VALORES UNITÁRIOS DO TERRENO:</b>  |  |   |  |
| Valor Unitário Mínimo (R\$/m²): 372,27<br>Valor Unitário Médio (R\$/m²): 437,97<br>Valor Unitário Máximo (R\$/m²): 503,67   |  |   |  |
| <b>5 - VALOR REFERENTE AO FUNDO MUNICIPAL DE POLÍTICAS URBANAS PARA 04 UNIDADES (R\$) - 4%</b>  |  |   |  |
| Valor Total R\$ 2.102,26  |  | Dois mil, cento e dois reais e vinte e seis centavos.   |  |
| <b>6 - DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA:</b>  |  |   |  |
| Matrícula: 53.430   |  | Outros documentos: Alvará 836/2024 e planta aprovada  |  |
| <b>7 - OBSERVAÇÕES:</b>   |  |   |  |
| • Valor Total para doação (conforme tabela de percentual publicado no artigo 17A, LC 85/2013) foi obtido pela soma dos valores individuais dos sublotes. O percentual aplicado para esta avaliação de 4% ao imóvel avaliando (equivalente ao número de unidades habitacionais) é destinada ao Fundo Municipal de Políticas Urbanas.<br>• Matrícula datada de 25/08/2024, conforme protocolo 42.873/2024<br>• Inscrição Imobiliária 014.041.0538.003. - Unidade C. |  |   |  |

Fazenda Rio Grande, 08 de abril de 2025.

Adelson L. Klem  
Mat. 354.106

Andréa Costa  
Mat. 352.612

Jéssica Medeiros  
Mat. 363.326

01/02



COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA  
Decreto nº 7.765/2025  
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

| PARECER DE AVALIAÇÃO  |  | 041/2025  |  |
|---|--|---|--|
| Solicitante<br>Secretaria Municipal de Urbanismo  |  | PROCESSO Nº<br>18442/2025   |  |
| <b>1 - IDENTIFICAÇÃO:</b>   |  |   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> LC 85/13 art. 17A <input type="checkbox"/> Avaliação de terreno<br>Nome do Proprietário: BASE CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA<br>Endereço do Imóvel: R. Ceu Azul nº 90 - Cond. Residencial L49Q09GM - Unidade 01.<br>Referência do endereço: Lote 49, Quadra 09, Fimta Green Maria, Fazenda Rio Grande, PR.  |  | Bairro: Estados<br>Cidade: Fazenda Rio Grande<br>UF: PR   |  |
| <b>2 - CARACTERÍSTICAS DA REGIÃO:</b>   |  |   |  |
| Usos predominantes:<br><input checked="" type="checkbox"/> Residencial<br><input type="checkbox"/> Comercial<br><input type="checkbox"/> Industrial<br><input type="checkbox"/> Suburbano   |  | Infra-estrutura urbana:<br><input checked="" type="checkbox"/> Água<br><input checked="" type="checkbox"/> Esgoto sanitário<br><input checked="" type="checkbox"/> Energia elétrica<br><input checked="" type="checkbox"/> Telefone |  |
| Serviços públicos e comunitários:<br><input checked="" type="checkbox"/> Coleta de lixo<br><input checked="" type="checkbox"/> Transporte coletivo<br><input type="checkbox"/> Comércio<br><input type="checkbox"/> Rede Bancária   |  | <input type="checkbox"/> Escola<br><input type="checkbox"/> Saúde<br><input type="checkbox"/> Segurança<br><input type="checkbox"/> Lazer   |  |
| <b>3 - TERRENO:</b>   |  |   |  |
| Formato: Regular<br>Pavimentação: Asfáltica<br>Topografia: *****<br>Situação: Em nível<br>Superfície: Seca  |  | Meio de Quadra: Muro de Unidade D (m) 18,00<br>LE div. Unidade G (m) 18,00<br>Fundo de Lote (m) 6,00  |  |
| <b>4 - VALORES UNITÁRIOS DO TERRENO (R\$/m²):</b>   |  |   |  |
| Valor Unitário Mínimo (R\$/m²): 314,03<br>Valor Unitário Médio (R\$/m²): 369,45<br>Valor Unitário Máximo (R\$/m²): 424,87   |  |   |  |
| <b>5 - VALOR REFERENTE AO FUNDO MUNICIPAL DE POLÍTICAS URBANAS PARA 04 UNIDADES (R\$) - 4%</b>  |  |   |  |
| Valor Total R\$ 1.596,02  |  | Um mil, quinhentos e noventa e seis reais e dois centavos.  |  |
| <b>6 - DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA:</b>  |  |   |  |
| Matrícula: 69.321   |  | Outros documentos: Alvará 1006/2021 e planta aprovada   |  |
| <b>7 - OBSERVAÇÕES:</b>   |  |   |  |
| • Valor Total para doação (conforme tabela de percentual publicado no artigo 17A, LC 85/2013) foi obtido pela soma dos valores individuais dos sublotes. O percentual aplicado para esta avaliação de 4% ao imóvel avaliando (equivalente ao número de unidades habitacionais) é destinada ao Fundo Municipal de Políticas Urbanas.<br>• Matrícula datada de 31/08/2021, conforme protocolo 34.066/2021<br>• Inscrição Imobiliária 037.013.0086.001 |  |   |  |

Fazenda Rio Grande, 09 de abril de 2025.

Adelson L. Klem  
Mat. 354.106

Andréa Costa  
Mat. 352.612

Jéssica Medeiros  
Mat. 363.326

01/02



COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA  
Decreto nº 7.765/2025  
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

| PARECER DE AVALIAÇÃO   |  | 040.2025                  |  |
|--|--|---------------------------|--|
| Solicitante<br>Secretaria Municipal de Urbanismo   |  | PROCESSO Nº<br>19296/2025 |  |
| <b>8 - CONSIDERAÇÕES:</b>  |  |                           |  |
| A pesquisa para composição dos valores foi realizada com foco nas características de imóveis semelhantes ao avaliando.   |  |                           |  |
| <b>9 - RELATÓRIO FOTOGRAFICO:</b>  |  |                           |  |
|  |  |                           |  |
|  |  |                           |  |
| <b>10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>   |  |                           |  |
| * Art. 17 A - Deverá ser dada ao Município, além das demais exigências constantes nesta Lei Complementar, com destinação direta ao Fundo Municipal de Políticas Públicas, o percentual equivalente ao número de unidades habitacionais, inclusive de parcelamentos verticais, para cada uma das unidades do empreendimento criadas através do parcelamento em condomínio...".<br>* § 1º - O percentual estabelecido no "caput" deste artigo incidirá sobre o valor de mercado de cada uma das unidades habitacionais, após a implantação de toda a infraestrutura do condomínio, com exceção da realização da edificação das unidades habitacionais nos casos dos condomínios horizontais, não excepcionadas as edificações dos condomínios verticais".<br>Lei complementar nº 85/2013 |  |                           |  |

Fazenda Rio Grande, 08 de abril de 2025.

Adelson L. Klem  
Mat. 354.106

Andréa Costa  
Mat. 352.612

Jéssica Medeiros  
Mat. 363.326

02/02



COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA  
Decreto nº 7.765/2025  
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

| PARECER DE AVALIAÇÃO   |  | 041/2025                  |  |
|--|--|---------------------------|--|
| Solicitante<br>Secretaria Municipal de Urbanismo   |  | PROCESSO Nº<br>18442/2025 |  |
| <b>8 - CONSIDERAÇÕES:</b>  |  |                           |  |
| A pesquisa para composição dos valores foi realizada com foco nas características de imóveis semelhantes ao avaliando.   |  |                           |  |
| <b>9 - RELATÓRIO FOTOGRAFICO:</b>  |  |                           |  |
|  |  |                           |  |
|  |  |                           |  |
| <b>10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>   |  |                           |  |
| * Art. 17 A - Deverá ser dada ao Município, além das demais exigências constantes nesta Lei Complementar, com destinação direta ao Fundo Municipal de Políticas Públicas, o percentual equivalente ao número de unidades habitacionais, inclusive de parcelamentos verticais, para cada uma das unidades do empreendimento criadas através do parcelamento em condomínio...".<br>* § 1º - O percentual estabelecido no "caput" deste artigo incidirá sobre o valor de mercado de cada uma das unidades habitacionais, após a implantação de toda a infraestrutura do condomínio, com exceção da realização da edificação das unidades habitacionais nos casos dos condomínios horizontais, não excepcionadas as edificações dos condomínios verticais".<br>Lei complementar nº 85/2013 |  |                           |  |

Fazenda Rio Grande, 09 de abril de 2025.

Adelson L. Klem  
Mat. 354.106

Andréa Costa  
Mat. 352.612

Jéssica Medeiros  
Mat. 363.326

02/02

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº065 de 09 de abril de 2025

Página 22



**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA**  
Decreto nº 7.765/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

|                                   |  |             |            |
|-----------------------------------|--|-------------|------------|
| <b>PARECER DE AVALIAÇÃO</b>       |  | Nº          | 042/2025   |
| Solicitante                       |  | PROCESSO Nº | 18444/2025 |
| Secretaria Municipal de Urbanismo |  |             |            |

**1 - IDENTIFICAÇÃO:**

|                        |  |   |                      |  |         |             |
|------------------------|--|---|----------------------|--|---------|-------------|
| Finalidade             | <input checked="" type="checkbox"/> LC 85/13 art 17A         | <input type="checkbox"/> Avaliação de terreno | Nome do Proprietário | <b>BASE CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA</b> |         |             |
| Endereço do Imóvel     | R. Céu Azul nº 84 - Cond. Residencial L49Q09GM - Unidade 02. |   |                      | Bairro                                       | Estados | Cidade      |
| Referência do endereço | Próximo a Rua Amapá  |   |                      | Lote   | Quadra  | Planta      |
|                        |  |   |                      | 49   | 09      | Green Maria |

**2 - CARACTERÍSTICAS DA REGIÃO:**

|   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
| Usos predominantes                              | Infra-estrutura urbana                    | Serviços públicos e comunitários                 |  |  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Residencial | <input checked="" type="checkbox"/> Água  | <input checked="" type="checkbox"/> Pavimentação | <input checked="" type="checkbox"/> Coleta de lixo | <input checked="" type="checkbox"/> Escola |  |
| <input type="checkbox"/> Comercial              | <input type="checkbox"/> Esgoto sanitário | <input type="checkbox"/> Galerias A. P.          | <input type="checkbox"/> Transporte coletivo       | <input type="checkbox"/> Saúde             |  |
| <input type="checkbox"/> Industrial             | <input type="checkbox"/> Energia elétrica | <input type="checkbox"/> Gás canalizado          | <input type="checkbox"/> Comércio                  | <input type="checkbox"/> Segurança         |  |
| <input type="checkbox"/> Suburbano              | <input type="checkbox"/> Telefone         | <input type="checkbox"/> Iluminação pública      | <input type="checkbox"/> Rede Bancária             | <input type="checkbox"/> Lazer             |  |

**3 - TERRENO:**

|                        |              |                       |                |                       |
|------------------------|--------------|-----------------------|----------------|-----------------------|
| Formato                | Pavimentação | Topografia            | Situação       | Superfície            |
| Regular                | Asfáltica    | Em nível              | Meio de Quadra | Seca                  |
| Área Total (m²)        | 108,00       | LD div Unidade 03 (m) | 18,00          | LE div Unidade 01 (m) |
| Fronte Rua Céu Azul(m) | 6,00         | LD div Unidade 02 (m) | 18,00          | Fundos div Lote 50(m) |
| Fronte (m)             | *****        |                       |                | 6,00                  |

**4 - VALORES UNITÁRIOS DO TERRENO (R\$/m²):**

|                                |        |                               |               |                                |        |
|--------------------------------|--------|-------------------------------|---------------|--------------------------------|--------|
| Valor Unitário Mínimo (R\$/m²) | 314,03 | Valor Unitário Médio (R\$/m²) | 369,45        | Valor Unitário Máximo (R\$/m²) | 424,87 |
|                                |        |                               | R\$ 39.900,60 |                                |        |

**5 - VALOR REFERENTE AO FUNDO MUNICIPAL DE POLÍTICAS URBANAS PARA 04 UNIDADES (R\$) - 4%**

|                 |          |  |
|-----------------|----------|--|
| Valor Total R\$ | 1.596,02 | Um mil, quinhentos e noventa e seis reais e dois centavos. |
|-----------------|----------|--|

|                                  |  |                       |   |
|----------------------------------|--|-----------------------|---|
| Número de unidades habitacionais | 04 (quatro) unidades                       | Metodologia           | Comparativo Direto de Dados de Mercado    |
| Desempenho de mercado            | <input type="checkbox"/> Receptivo         | Absorção pelo mercado | <input type="checkbox"/> Rápida           |
|                                  | <input checked="" type="checkbox"/> Normal |                       | <input type="checkbox"/> Média            |
|                                  | <input type="checkbox"/> Aquecido          |                       | <input type="checkbox"/> Demorada         |
|                                  |  | Número de ofertas     | <input type="checkbox"/> Alto             |
|                                  |  |                       | <input checked="" type="checkbox"/> Médio |
|                                  |  |                       | <input type="checkbox"/> Baixo            |
|                                  |  | Nível de demanda      | <input type="checkbox"/> Alta             |
|                                  |  |                       | <input checked="" type="checkbox"/> Média |
|                                  |  |                       | <input type="checkbox"/> Baixa            |

**6 - DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA:**

|           |        |        |                     |         |                         |                   |                                    |
|-----------|--------|--------|---------------------|---------|-------------------------|-------------------|------------------------------------|
| Matrícula | 69.322 | Ofício | Registro de Imóveis | Comarca | Fazenda Rio Grande - PR | Outros documentos | Alvará 1005/2021 e planta aprovada |
|-----------|--------|--------|---------------------|---------|-------------------------|-------------------|------------------------------------|

**7 - OBSERVAÇÕES:**

- Valor Total para doação (conforme tabela de percentual publicado no artigo 17A, LC 85/2013) foi obtido pela soma dos valores individuais dos sublotes. O percentual aplicado para esta avaliação de 4% ao imóvel avaliando (equivalente ao número de unidades habitacionais) é destinada ao Fundo Municipal de Políticas Urbanas.
- Matrícula datada de 31/08/2021, conforme protocolo 34.067/2021
- Inscrição Imobiliária 037.019.0086.002

Fazenda Rio Grande, 09 de abril de 2025.

*Adelson L. Klem*  
Adelson L. Klem  
Mat. 354.106

*Andréa Costa*  
Andréa Costa  
Mat. 352.612

*Jessica Medeiros*  
Jessica Medeiros  
Mat. 363.326

01/02



**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA**  
Decreto nº 7.765/2025

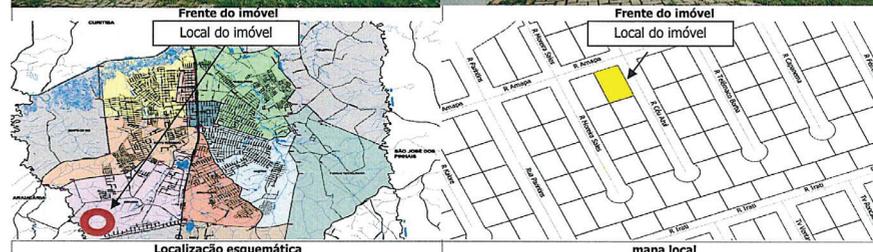
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

|                                   |  |             |            |
|-----------------------------------|--|-------------|------------|
| <b>PARECER DE AVALIAÇÃO</b>       |  | Nº          | 042/2025   |
| Solicitante                       |  | PROCESSO Nº | 18444/2025 |
| Secretaria Municipal de Urbanismo |  |             |            |

**8 - CONSIDERAÇÕES:**

A pesquisa para composição dos valores foi realizada com foco nas características de imóveis semelhantes ao avaliando.

**9 - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO:**



**10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

" Art. 17 A - Deverá ser doada ao Município, além das demais exigências constantes nesta Lei Complementar, com destinação direta ao Fundo Municipal de Políticas Públicas, o percentual equivalente ao número de unidades habitacionais, inclusive de parcelamentos verticais, para cada uma das unidades do empreendimento criadas através do parcelamento em condomínio ...".  
"§ 1º - O percentual estabelecido no "caput" deste artigo incidirá sobre o valor de mercado de cada uma das unidades habitacionais, após a implantação de toda a infraestrutura do condomínio, com exceção da realização da edificação das unidades habitacionais nos casos dos condomínios horizontais, não excepcionadas as edificações dos condomínios verticais".  
Lei complementar nº 85/2013

Fazenda Rio Grande, 09 de abril de 2025.

*Adelson L. Klem*  
Adelson L. Klem  
Mat. 354.106

*Andréa Costa*  
Andréa Costa  
Mat. 352.612

*Jessica Medeiros*  
Jessica Medeiros  
Mat. 363.326

02/02