



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº091 de 20 de maio de 2025

Página 1



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 7831/2025.
De 20 de maio de 2025.

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

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 34.238/2025:

DECRETA

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

Nome da Servidora	Matrículas	Cargo	Local de Trabalho	Função Destituída	Destituição a partir de:
Enir Teresinha Cavalheiro	307.601 220.301	Professor 20 horas	E.M São Francisco de Assis	Direção	01/05/2025
Valéria Carlos Ferreira	355.612	Professor 20 horas	E.M São Francisco de Assis	Vice - Direção	01/05/2025

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

Nome da Servidora	Matrículas	Cargo	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Valéria Carlos Ferreira	355.612	Professor 20 horas	E.M São Francisco de Assis	Direção	01/05/2025
Gleice Oliveira Silva	356.446	Professor 40 horas	E.M São Francisco de Assis	Vice - Direção	01/05/2025

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

Fazenda Rio Grande, 20 de maio de 2025.

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
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

Art. 3º. Os servidores atualmente designados para funções de chefia e assessoramento no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda do Município de Fazenda Rio Grande 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, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 20 de maio de 2025.

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

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Data: 2025.05.20 16:56:21
-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. 7832/2025.
De 20 de maio de 2025.

Súmula: "Dispõe sobre a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda do Município de Fazenda Rio Grande, 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 nº. 37.028/2025:

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 Trabalho, Emprego e Renda do Município de Fazenda Rio Grande 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. 5386/2020 e eventuais alterações, que dispunham sobre a estrutura da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, restaram superadas com a edição da nova legislação complementar

DECRETA

Art. 1º. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda 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. 5386, de 04 de setembro de 2020 e suas alterações.

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 095/2025.
De 20 de maio de 2025.

SÚMULA: "Destitui servidores públicos municipais efetivos de função de chefia e designa servidores públicos municipais efetivos para função de chefia, conforme específica".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos moldes dos processos administrativos eletrônicos 37.807/2025.

RESOLVE

Art. 1º Ficam destituídos os servidores, abaixo arrolados, do exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Destituída	Destituição a partir de:
Ronaldo Langner	352.577	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Pavimentação	30/04/2025
Edmundo Da Silva	348.854	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio a Pavimentação	30/04/2025
Sérgio Rodrigues Dos Santos	352.575	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Conservação e Manutenção de Passeios Públicos	30/04/2025
Éder Augusto Rodrigues	353.084	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio a Conservação e Manutenção de Passeios Públicos	30/04/2025
Arlei Claro	351.047	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Circulação de Pedestres e Sinalização	30/04/2025

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 nº091 de 20 de maio de 2025

Página 2



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Cenilson De Castro	234.601	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Conservação e Manutenção Viária	30/04/2025
José Luiz Vieira De Oliveira	352.292	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Patrolamento e Ensaibramento	30/04/2025
Luiz Carlos De Almeida	241.801	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio ao Patrolamento e Ensaibramento	30/04/2025
Ederson Barbosa	351.039	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Terraplenagem	30/04/2025
Sidney Francisco Mendes	351.320	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio a Terraplenagem	30/04/2025
Joao Francisco De Queiroz	351.415	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Drenagem	30/04/2025
Rosangelo Jose P. Dos Santos	352.539	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Conservação e Manutenção de Galerias	30/04/2025
Flávio Kava	360.251	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Almoxarifado	30/04/2025
Rosane Aparecida Gocks	352.996	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Conservação Predial	30/04/2025
Naves Campos Duarte	44.501	SMOP	Coordenaçã / Assessoria I - Topografia - SMOP	30/04/2025
Elenize Rosana Gabardo	354.112	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio Topográfico	30/04/2025

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Anaxágoras D. De Almeida	353.851	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Fiscalização de Obra - SMOP	30/04/2025
Gustavo Goncales Quadros	349.338	SMOP	Divisão De Engenharia	30/04/2025
Carlos D. Kravchychyn Filho	354.116	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Gestão De Projetos	30/04/2025
João Carlos Da Silva	29.301	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Construção Civil	30/04/2025
Paulo Manoel Da Silva	355.807	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio Construção Civil	30/04/2025
Joao Cirilho Da Luz	351.211	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Manutenção Civil e Conservação - SMOP	30/04/2025
Celso Sare	101.201	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio a Manutenção Civil e Conservação - SMOP	30/04/2025
Angelo Schiochet Junior	352.648	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Gestão de Orçamentos e Suporte Técnico De Engenharia	30/04/2025
Raphael Pudeulko	353.292	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Gestão de Controle de Obras e Serviços	30/04/2025
Josiane Carvalho De Oliveira	349.312	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Gestão Administrativa - SMOP	30/04/2025
Carla Bueno Brasil	351.165	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio Administrativo	03/04/2025

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Thiago M. Do Valle Voltes	356.995	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Licitações e Compras	17/02/2025
Cristiane De Castro Costa	352.623	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Contratos e Convênios	30/04/2025
Amos Clayton Carneiro	351.068	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Gestão do Terminal de Transporte Coletivo	30/04/2025
Denis Debatin	352.599	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Departamento de Frotas Municipal	30/04/2025
Elaine Aparecida Dos Santos	352.145	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Coordenação de Licitações - Frotas	30/04/2025
Fernando H. Dos S. Antunes	353.319	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Logística Documental Da Frota Municipal.	30/04/2025

Art. 2º. Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matricula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Amos Clayton Carneiro	351.068	SMOP	Divisão De Manutenção Viária Integrada	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar, supervisionar e articular as atividades desenvolvidas pelas Coordenações/Assessorias de Apoio à Conservação e Manutenção Viária e Apoio ao Patrolamento e Ensaibramento; Promover o alinhamento operacional entre os setores sob sua coordenação, garantindo eficiência na execução das atividades de manutenção urbana e rural; Assessorar o Secretário Municipal de Obras Públicas nas decisões operacionais relacionadas à infraestrutura viária; Monitorar indicadores de desempenho e propor melhorias nos processos e métodos de trabalho; Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidades associadas 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 GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º. Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matricula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Denis Debatin	352.599	SMOP	Divisão De Suprimentos E Estrutura De Pátio	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: coordenar as atividades operacionais e logísticas no pátio de obras, assegurando o bom funcionamento das rotinas relacionadas ao recebimento, armazenamento, organização e distribuição de materiais às equipes da Secretaria Municipal de Obras Públicas. Deverá supervisionar o ambiente físico do pátio, zelando pela sua organização, limpeza e otimização, bem como coordenar a atuação da Coordenação/Assessoria II – Almoxarifado, promovendo a integração entre os setores internos que utilizam os materiais e os espaços destinados à sua guarda. Compete ainda ao ocupante do cargo prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal de Obras Públicas e aos demais chefes imediatos, colaborando com o planejamento das atividades logísticas vinculadas à rotina do pátio. Também deverá manter o ambiente organizado, acompanhar o fluxo de entrada e saída de materiais e executar outras tarefas de natureza similar e nível compatível com a função.

Art. 4º. Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matricula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Naves Campos Duarte	44.501	SMOP	Divisão De Topografia - Smpo	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar, supervisionar e integrar as atividades topográficas da Secretaria Municipal de Obras Públicas (SMOP), assegurando suporte técnico preciso e atualizado para as etapas de planejamento, execução e fiscalização de obras; Supervisionar diretamente as Coordenações/Assessorias subordinadas responsáveis pelo apoio topográfico e fiscalização de obras, promovendo a articulação entre os setores e a padronização dos procedimentos técnicos; Planejar e controlar os serviços de levantamento topográfico, demarcações de áreas, definição de limites e suporte técnico à elaboração de projetos de engenharia e orçamento de obras públicas; Validar e acompanhar medições e registros técnicos, garantindo exatidão nas informações utilizadas para controle de qualidade; Assessorar tecnicamente o Secretário Municipal de Obras Públicas e o Diretor-Geral da SMOP, participando das decisões estratégicas relacionadas à infraestrutura urbana e rural; Coordenar equipes técnicas com foco em produtividade, qualidade e capacitação contínua; Elaborar e revisar diretrizes, normas e procedimentos relacionados às atividades topográficas e de fiscalização; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas à sua área de atuação.

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 nº091 de 20 de maio de 2025

Página 3



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º. Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Gustavo Goncales Quadros	349.338	SMELJ	Divisão De Engenharia -SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades da área de engenharia da SMOP; Coordenar e gerenciar a execução dos projetos; Coordenar elaboração do cronograma físico e financeiro; Coordenar levantamentos de quantitativos dos serviços e materiais; Coordenar o controle de documentação de obras da Secretaria; Ter capacidade analítica e estratégica demonstrando controle e entendimento na coordenação de equipes; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 6º. Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Ronaldo Langner	352.577	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Pavimentação - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área de infraestrutura com execução de pavimentação a fim de atender os trabalhos de produção; Atuando na coordenação das atividades de operacionalização dos sistemas de pavimentação; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas, demonstrando controle e entendimento na coordenação de equipes; Responsabilidade pelo desdobramento dos objetivos da Secretaria e planejamento das ações necessárias para que as operações tenham o melhor desempenho possível e com o grau de qualidade esperado; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário, executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Sérgio Rodrigues Dos Santos	352.575	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Conservação e Manutenção de Passeios Públicos - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área de conservação e manutenção de passeios públicos, observando os problemas, como pisos danificados e/ou inadequados dificultando acesso para pessoas, a fim de facilitar a acessibilidade; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 8º. Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Arlei Claro	351.047	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Circulação de Pedestres e Sinalização - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área circulação de pedestre e sinalização, atuando na coordenação das atividades de prevenção e orientações para uma sinalização de segurança eficiente nos canteiros de obra, verificando as orientações sobre os espaços do canteiro, fixando as placas, cartazes e avisos obrigatórios nesses locais; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; Assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de Complexidade associada ao ambiente organizacional.

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. 9º. Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
José Luiz Vieira De Oliveira	352.292	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Patrolamento e Ensaibramento - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área de patrolamento e ensaibramento, atuando na coordenação das atividades de manutenções das vias públicas com patrolamento e ensaibramento; Manutenção viária urbana e rural; Verificando a real necessidade, de colocação de saibro nas ruas não pavimentadas da área urbana e das estradas rurais, bem como a necessidade de patrolamento das mesmas; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; Assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 10º. Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Ederson Barbosa	351.039	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Terraplenagem - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria I : Terraplenagem – SMOP: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área de terraplenagem; Assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos atuando na coordenação dos serviços de terraplenagem, gerando as condições necessárias para que o local esteja apto para construções, estradas, barragens; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

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. 11º. Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Rosangelo Jose P. Dos Santos	352.539	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Conservação e Manutenção de Galerias - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área conservação e manutenção de galeria, coordenando e observando a execução de serviços a serem realizados fundamentais para a capacidade de escoamento das águas pluviais pela rede de drenagem; Coordenação na manutenção de grelhas; assessoramento e/ou auxílio ao secretário municipal de obras e demais chefes imediatos; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 12º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Raphael Pudeulko	353.292	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Gestão De Controle De Obras E Serviços	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria I : Gestão De Controle De Obras E Serviços: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área de gestão de controle de obras e serviços; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário e demais chefes imediatos nas tomadas de decisões cabíveis às funções realizadas, atuando no acompanhamento de obras, serviços, projetos, elaboração de cronograma físico-financeiro, levantamento de quantitativos dos serviços e materiais, análise de projetos de engenharia sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras Públicas, e apoio técnico com a tramitação de convênios e agentes financiadores relativos a obras de pavimentação; Fiscalização de execução de projetos, obras e serviços relativos à Secretaria Municipal de Obras Públicas; Executar outras tarefas da 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 nº091 de 20 de maio de 2025

Página 4



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Art. 13º. 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:
Josiane Carvalho De Oliveira	349.312	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Gestão Administrativa - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no caput, deste artigo, deverá: Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria I : Gestão Administrativa – SMOP: Coordenar, planejar, organizar e controlar as atividades de processamento das informações relativas ao resumo de frequência, para efetivar o lançamento no fechamento da folha de pagamento realizada pela Divisão de Recursos Humanos - SMA; Coordenar sobre políticas e procedimentos pertinentes ao RH; Coordenar as admissões de estagiários; Coordenar equipe de recepção da Secretaria de Obras; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas, ao Diretor-Geral da SMOP; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 14º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Marcos Rodrigues	353.631	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Contratos e Convênios - Smop	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área de fiscalização de contratos SMOP, tendo a responsabilidade de acompanhar a execução e vigência contratual, pela realização de pedido em tempo hábil à prorrogação do prazo contratual e, quando do seu esgotamento ou da impossibilidade de prorrogação, pelo tempestivo pedido de abertura de novo procedimento licitatório, caso exista a necessidade. Registrar as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados. Prestar informações mensalmente à contabilidade, no que diz respeito a execução dos contratos de obras, sendo repassadas as documentações pertinentes a elas; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

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. 15º. 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:
Cristiane De Castro Costa	352.623	SMOP	Coordenação/ Assessoria I - Tramitação Processual, Requerimentos	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no caput, deste artigo, deverá: Compete a Chefia de Coordenação/ Assessoria I :Tramitação Processual, Requerimentos: Coordenar, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao recebimento, registro, classificação, tramitação e arquivamento de documentos e processos que chegam à Secretaria de Obras, atuando diretamente dentro da estrutura do seu organograma. Responsabilizar-se por analisar as demandas recebidas, promovendo o encaminhamento adequado aos setores técnicos ou administrativos competentes, conforme a natureza do conteúdo e as atribuições internas. Emitir pareceres administrativos e oferecer orientações preliminares, quando necessário, contribuindo para a agilidade e eficiência no fluxo interno de informações. Estabelecer articulação contínua com os diversos setores que compõem o organograma da Secretaria de Obras, promovendo a padronização de procedimentos e garantindo uma tramitação clara e organizada. Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas, ao Diretor-Geral da SMOP; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 16º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Edmundo Da Silva	348.854	SMOP	Coordenação/ Assessoria II – Apoio a Pavimentação - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Assessoramento o e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Pública e demais chefias imediatas, atuando na coordenação dos serviços de pavimentação da SMPO, dando apoio nas atividades de operacionalização dos sistemas de pavimentação; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

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. 17º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Éder Augusto Rodrigues	353.084	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio a Conservação e Manutenção de Passeios Públicos - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Assessorar e/ou auxiliar ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas em todas as atividades que se fizerem necessárias na área de conservação e manutenção viária, supervisionando e dando apoio no acompanhamento e execução das atividades de operacionalização dos sistemas de pavimentação; no assessoramento a manutenção da malha viária organizando a realização de serviços de conservação rotineira e periódica e Demais atividades correlatas.

Art. 18º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Cenilson De Castro	234.601	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Conservação e Manutenção Viária - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Assessorar e/ou auxiliar ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas em todas as atividades que se fizerem necessárias na área de conservação e manutenção viária; Supervisionando e dando apoio no acompanhamento e execução das atividades de operacionalização dos sistemas de pavimentação; Promover a manutenção da malha viária organizando e a realização de serviços de conservação rotineira e periódica; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

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. 19º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Tiago Oliveira Chaves	363.861	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio a Conservação e Manutenção Viária - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas, dando apoio no acompanhamento e execução das atividades de operacionalização dos sistemas de pavimentação; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 20º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Luiz Carlos De Almeida	241.801	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio ao Patroilamento e Ensaibramento - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras e demais chefes imediatos, dando apoio à todas as atividades que se fizerem necessárias na área de patrolamento e ensaibramento, atuando na coordenação das atividades de manutenções das vias públicas com o patrolamento e ensaibramento; Manutenção viária urbana e rural; bem como a necessidade de patrolamento das mesmas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 21º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Sidney Francisco Mendes	351.320	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio a Terraplenagem - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Promover o assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais

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 nº091 de 20 de maio de 2025

Página 5



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

chefes imediatos dando apoio na organização e controle de todas as atividades que se fizerem necessárias na área de terraplanagem; Coordenar, acompanhar, orientar na produção em escavações, aterro, reaterro, compactação, acerto de terreno e acabamento em geral relacionado a terraplanagem; Controlar os recursos produtivos da obra, mantendo a arrumação e organização nas frentes de serviços; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 22º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Joao Francisco De Queiroz	351.415	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Drenagem - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área de implantação de rede de drenagem; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos, tendo responsabilidade pelo desdobramento dos objetivos da Secretaria e planejamento das ações necessárias para que as operações tenham o melhor desempenho possível, e com o grau de qualidade esperado; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 23º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Flávio Kava	360.251	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Almoxarifado – SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos, atuando na coordenação e responsabilidade pela organização, limpeza e otimização do ambiente de armazenamento de materiais utilizado pelas equipes de pátio; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

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. 24º. 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:
Rosane Aparecida Gocks	352.996	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Conservação Predial - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no caput, deste artigo, deverá: Assessorar e/ou auxiliar ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas, responsabilizando-se pelo provimento, controle, limpeza e conservação em todo o complexo do prédio da SMOP; Atuando no levantamento e organização de materiais necessários para limpeza e conservação do prédio da SMOP; Apoio e assessoramento aos serviços de copa da SMOP; Fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 25º. 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:
Elenize Rosana Gabardo	354.112	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio Topográfico - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no caput, deste artigo, deverá: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias de apoio topográfico; Atuando na coordenação de apoio as atividades relacionadas as marcações da obra, limites do terreno; Coordenação na elaboração de orçamentos; demonstrando controle e entendimento na coordenação de equipes; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 26º. 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:
Anaxágoras D. De Almeida	353.851	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Fiscalização de Obra - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no caput, deste artigo, deverá: Promover a assessoria e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

imediatos, coordenando e assessorando cada etapa direto no canteiro de serviços, fazendo os registros pertinentes; Atuando na coordenação de atividades de visitas periódicas ao canteiro de obras, especialmente durante a execução dos serviços de maior complexidade e responsabilidade, mantendo os registros sempre precisos e atualizados para fins de transparência e acompanhamento; Sendo fiscal de contratos quando se fizer necessário; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 27º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Carlos D. Kravchychyn Filho	354.116	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Gestão De Projetos	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Assessorar e/ou auxiliar ao Secretário Municipal de Obras Públicas, ao chefe de divisão de engenharia SMOP e demais chefias imediatas, atuando no acompanhamento de obras, análise de projetos de engenharia sob responsabilidade da Secretaria de Obras Públicas, apoio na fiscalização técnica de contratos, suporte nas atividades de levantamento de quantitativos de materiais e serviços para desenvolvimento de orçamentos, ordenação de atividades relacionadas ao financiamento para execução de obras; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 28º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
João Carlos Da Silva	29.301	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Construção Civil - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos, coordenando e se responsabilizando pela execução e gerenciamento de obras de construção civil, observando custos, eficiência e segurança; Assessoramento nas execuções de serviços de construção civil, garantindo padrões de construção de qualidade e o uso de técnicas adequadas de construção civil; assessorar e orientar equipe de trabalho; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

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. 29º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Paulo Manoel Da Silva	355.807	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio Construção Civil - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos, dando apoio a todas as atividades que se fizerem necessárias na área de construção civil da Secretaria Municipal de Obras Públicas; Fiscalização de contrato, pertinentes ao setor, quando se fizer necessário; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 30º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Joao Cirilho Da Luz	351.211	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Manutenção Civil e Conservação - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos, atuando na coordenação de execução de trabalhos de conservação e reparos em prédios municipais na execução dos serviços necessários à adequada manutenção geral; Coordenar e assessorar a correta alocação de recursos (peças, materiais, serviços internos e externos), bem como a qualidade e prazos dos serviços realizados nas manutenções civis; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 31º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Celso Sare	101.201	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio a Manutenção Civil e Conservação - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais

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 nº091 de 20 de maio de 2025

Página 6



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

chefes imediatos, atuando em todas as atividades que se fizerem necessárias na área de manutenção civil e conservação da SMOP; Atuando no assessoramento de execução de trabalhos de conservação e reparos em prédios Municipais; Na execução dos serviços necessários à adequada manutenção geral; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 32º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matricula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Angelo Schiochet Junior	352.648	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Gestão de Orçamentos e Suporte Técnico De Engenharia	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Assessorar e/ou auxiliar ao Secretário Municipal de Obras, ao chefe de divisão de engenharia SMOP e demais chefias imediatas, atuando para fornecer informações técnicas solicitadas pelos gestores da SMOP, contribuição no registro de dados relacionados às obras na Secretaria de Obras; Fiscalização de obras relativos a SMOP com recursos próprios e financiados por outros entes e autarquias; Apoio no controle de documentação de obras; Assistência na identificação quantificação de materiais e serviços para a preparação de orçamentos; Suporte na elaboração de cronograma físico-financeiro; Contribuição no registro de dados relacionados às obras na Secretaria de Obras; Prestação de apoio técnico as atividades de área de Engenharia da SMOP; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 33º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matricula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Jailson Menezes Da Silva	362.880	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Apoio A Licitações E Compras - SMOP	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras e demais chefes imediatos, dando apoio nas atividades que se fizerem necessárias na área de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Obras Públicas; Tendo a responsabilidade de planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da Legislação pertinente, das normas internas da Prefeitura de Fazenda Rio Grande, conduzindo os processos licitatórios para todos os tipos de aquisição, bens, produtos, contratação de serviços, obras, locações, utilizados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas; Realizando cotações de preços

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

e mantendo em constante processo de aprimoramento as atividades inerentes aos certames licitatórios, com vistas à celeridade processual esperada pela SMOP; Controle do patrimônio da SMOP; fiscal de contratos quando se fizer necessário; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 34º. Fica designado o servidor abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) Servidor(a)	Matricula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Fernando H. Dos S. Antunes	353.319	SMOP	Coordenação/ Assessoria II - Logística Documental da Frota Municipal.	01/05/2025

Parágrafo único. O servidor designado no caput, deste artigo, deverá: Coordenar , assessorar e/ou prestar auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos, atuando no assessoramento e responsabilizando-se pela logística documental da frota municipal; Assessorando na execução, liberação de guias, conferências e controle de diário de bordo; Assessoramento e controle de empenhos e faturamento de combustível; Assessoramento aos gestores de contratos na elaboração e análise de relatórios gerenciais com informações da frota municipal; Assessoramento e acompanhamento de notas fiscais, controle e notificações de autos de infrações; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Art. 35º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas nas tabelas constantes dos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 20 de maio de 2025.

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

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2025.05.20 16:55:23 -0300

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



CÂMARA MUNICIPAL Fazenda Rio Grande

ESTADO DO PARANÁ
Município de Fazenda Rio Grande
R. Fârid Stephens, 179, Pioneiros
Fone (41) 3627-1664

AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande – **UASG 927976** torna público que será realizada alteração de data de procedimento licitatório, conforme planilha abaixo:

MODALIDADE	NUMERO	ABERTURA	OBJETO	HORÁRIO
Pregão Eletrônico	90003/2025	03/06/2025	Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de integração e estágio supervisionado para os níveis de Ensino Médio e Ensino Superior para a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.	08h30

O novo edital referente ao Pregão Eletrônico 90003/2025 estará disponível a partir do dia 20/05/2025, no site da Câmara Municipal www.camarafazendariogrande.pr.leg.br e no site www.gov.br/compras/

Maiores informações poderão ser retiradas através do fone 41 3627-1664 ou através do e-mail licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br

Fazenda Rio Grande, 19 de maio 2025.

Fernando D. Amaral
Agente de Contratação

www.fazendariogrande.pr.leg.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 188/2025/SMA DE 20 DE MAIO DE 2025

Súmula: “Nomeia para o cargo de Cuidador Social, 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 **CUIDADOR SOCIAL**, Grupo Ocupacional Funcional, regulamentado pelas Leis Complementares nº 047/2011, 060/2013, 092/2024, a partir de **20 de maio** do corrente, conforme tabela:

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
SUSSIE MICHELLI ARAUJO DAMIEN	CUIDADOR SOCIAL	SMAS

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

Fazenda Rio Grande, 20 de maio 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 - 09P-Y42-YK7-0GL
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Rua Jacarandá, 300–Nações, Fazenda Rio Grande–PR–Fone/Fax: (41)3627.8500–Responsável: Robinson Figueiredo Lima



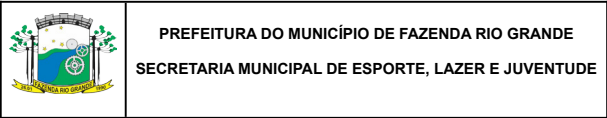
Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº091 de 20 de maio de 2025

Página 7



PORTARIA Nº 12/2025
De 15 Maio de 2025

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

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

Considerando o processo administrativo nº 36025/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem na fiscalização da execução contratual, que tem por objeto Inexigibilidade de Licitação para pagamento de taxas referentes a Liga de Handebol do Paraná (LHPR)., como segue:

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

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

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

Fazenda Rio Grande, 15 de Maio de 2025.

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

Ciente:

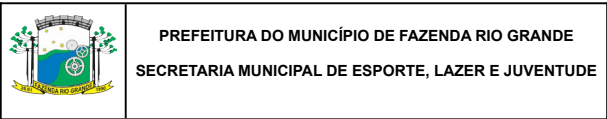
William Morrete Maioki
Matrícula nº 363290
Gestor

Carina de Faria Mondini
Matrícula nº 352554
Fiscal de Execução

Andrea Cristina Haas
Matrícula nº 338301
Fiscal Substituto

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

Documento assinado digitalmente - G78-RYW-X27-P3W
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



PORTARIA Nº 13/2025
De 16 Maio de 2025

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

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

Considerando o processo administrativo nº 38004/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem na fiscalização da execução contratual, que tem por objeto “Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos esportivos, para execução da Corrida de Rua do Poder Legislativo, no município de Fazenda Rio Grande”, como segue:

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

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

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

Fazenda Rio Grande, 16 de Maio de 2025.

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

Ciente:

William Morrete Maioki
Matrícula nº 363290
Gestor

Carina de Faria Mondini
Matrícula nº 352554
Fiscal de Execução

Andrea Cristina Haas
Matrícula nº 338301
Fiscal Substituto

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

Documento assinado digitalmente - K2E-27J-OQJ-LVW
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 028/2025

De 14 de maio de 2025

SÚMULA: “Designa servidores para exercerem as funções de Fiscal de Contrato / Fiscal substituto, para atuar em processos administrativos”.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo indicados para atuarem na fiscalização da execução contratual, que tem por objeto aquisição de medicamentos, protocolo 65480/2024.

Conforme segue:

Função	Nome Completo	Nº da Matrícula
Fiscal de Contrato	Vanessa Bispo Soares	353.716
Fiscal Substituto	Rubiane Wozniack	353.918
Fiscal Substituto	Loana Patrícia da Silva	362.914
Fiscal Substituto	Gisele Josilinde Almeida Ferreira Mendes	350.566

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.

Fazenda Rio Grande, 14 de maio de 2025.

MONIQUE COSTA
BUDK:05379875920
Assinado de forma digital por MONIQUE COSTA
BUDK:05379875920
Data: 2025.05.20 10:24:51 -03'00'

Monique Costa Budk
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 7649/2025

Documento assinado digitalmente
VANESSA BISPO SOARES
Data: 14/05/2025 10:48:24 -0300
Verifique em https://validar.it.gov.br

Documento assinado digitalmente
LOANA PATRICIA DA SILVA
Data: 14/05/2025 11:24:49 -0300
Verifique em https://validar.it.gov.br

Documento assinado digitalmente
RUBIANE WOZNIAK
Data: 14/05/2025 11:18:17 -0300
Verifique em https://validar.it.gov.br

Documento assinado digitalmente
GISELE JOSILINDE ALMEIDA FERREIRA MENDES
Data: 14/05/2025 20:29:53 -0300
Verifique em https://validar.it.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA N.º 33/2025.
De 19 de maio de 2025.

SÚMULA: “Designa servidores públicos para a atribuição de Fiscais de Contrato.”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 regulamentada pelo Decreto n.º 7.112 de 18 de outubro de 2023;

RESOLVE

Art. 1º. Designar os servidores abaixo indicados para atuarem na fiscalização da execução contratual, que tem por objeto serviços de manutenção de veículos, relativos a Divisão de Logística da Secretaria Municipal de Saúde.

Função	Nome Completo	Matrícula
Fiscal do Contrato	Euclides Tenório de Araujo Neto	96901
Fiscal Substituto	José Monteiro Neto	351462

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, revogadas as disposições em contrário

MONIQUE COSTA
BUDK:05379875920
Assinado de forma digital por MONIQUE COSTA
BUDK:05379875920
Data: 2025.05.20 10:24:23 -03'00'

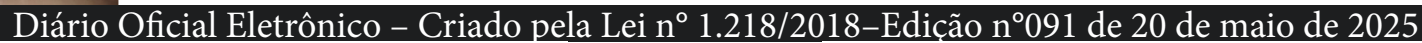
MONIQUE COSTA BUDK
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 7649/2025

Documento assinado digitalmente
EUCLIDES TENORIO DE ARAUJO NETO
Data: 19/05/2025 15:12:47 -0300
Verifique em https://validar.it.gov.br

Euclides Tenorio de Araujo Neto
Mat. 96901
Fiscal de contrato

Documento assinado digitalmente
JOSE MONTEIRO NETO
Data: 19/05/2025 14:55:47 -0300
Verifique em https://validar.it.gov.br

José Monteiro Neto
Mat. 351462
Fiscal Substituto



Portaria n.º 15/2025
De 20 de maio de 2025

Instaura Sindicância Administrativa para apurar denúncia sobre possíveis irregularidades no descumprimento funcional envolvendo servidora da Secretaria Municipal de Educação de Fazenda Rio Grande, conforme consta no Procedimento nº 76885/2024, de 12/12/2024.

A Comissão Disciplinar Sindicante Permanente do Quadro Geral e do Magistério deste Município, por intermédio de sua presidente, a servidora LOANA CORDEIRO - RG n.º 7.663.749-6 II/PR, integrada ainda pelas servidoras PRISCILA ERARDT GUILLEN - RG n.º 10.262.888-8 II/PR, secretária e JOANA ROSA GARCIA CAETANO - RG n.º 7.694.972-7 II/PR member, designadas pela Portaria n.º 135/2023, de 21 de setembro de 2023, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei 168/03 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com a finalidade de cumprimento do disposto dos Artigos 161 e 162 e de cumprimento à determinação do Secretário Municipal de Educação:

INSTAURAR SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Que correrá em sigilo durante toda sua investigação para que seja respaldado as partes.

CONSIDERANDO a denúncia recebida pela Secretaria Municipal de Educação, noticiando possíveis irregularidades, referente aos fatos ocorridos na Escola Municipal Luiz Nichele ;

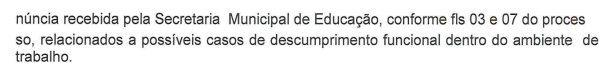
CONSIDERANDO a necessidade de apurar os fatos noticiados, a fim de resguardar o interesse público, a moralidade administrativa e a regular prestação dos serviços;

CONSIDERANDO que a denúncia que motivou este ato foi protocolada e consta no Processo nº 76885/2024, de 12/12/2024, pode configurar a violação dos deveres e proibições funcionais previsto no Artigo 128 e 129 da Lei 168/2003, devidamente identificado(a) nos autos (fl.02 e 07) pelos quais a sindicada, **servidora de matrícula n.º 361519**, devidamente identificada nos autos (fl.22), **terá que se defender.**

RESOLVE:

DO PROCESSO

Art. 1º Instaurar Sindicância Administrativa para apurar os fatos noticiados na de



Art. 2º A Comissão terá prazo de 50 (cinquenta) dias, para concluir os trabalhos, admitida a sua prorrogação por igual prazo, conforme art. 157 da Lei 168/2003.

Art. 3º § A contagem do prazo a que se refere o caput iniciará a partir da data da citação válida do servidor indiciado, quando previamente houver Comissão Disciplinar Permanente instituída. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 174/2018)

Art. 4º A Comissão deverá adotar todas as medidas necessárias à elucidação dos fatos, podendo para tanto:

I – requisitar documentos e informações de outros setores da Secretaria, especialmente os registros de documentos dos Servidores a serem investigados;

II – ouvir os servidores mencionados na denúncia, assim como seus superiores imediatos e demais testemunhas;

III – realizar diligências e solicitar perícias, se necessário.

Art. 5º Ao final dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar relatório conclusivo, opinando conforme Art.157 da Lei Municipal 168/2003 a autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Da sindicância poderá resultar Art. 157:

I – pelo arquivamento do processo;

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

III – pela instauração de Processo Disciplinar.

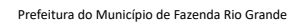
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 20 de maio de 2025.

Loana Cordeiro
LOANA CORDEIRO
Presidente

PRISCILA ERARDT GUILLEN
Secretária

JOANA ROSA GARCIA CAETANO
Membro



Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2025
DE 20 DE MAIO 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: 17685/2024, 25888/2025, 26443/2025, 17174/2025, 2371/2025, 62968/2024, 20513/2024, 71832/2024.

- 02 (DUAS) vagas para o cargo de PSICÓLOGO;
- 01 (UMA) vaga para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL 30H;
- 04 (QUATRO) vagas para o cargo de EDUCADOR SOCIAL;
- 01 (UMA) vaga para o cargo de VETERINÁRIO;
- 01 (UMA) vaga para o cargo de ENGENHEIRO CIVIL;
- 01 (UMA) vaga para o cargo de AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS;
- 02 (DUAS) vagas para o cargo de PROFESSOR 20 HORAS;
- 03 (TRÊS) vagas para o cargo de PROFESSOR 40 HORAS.
- 01 (UMA) vaga para o cargo de CUIDADOR SOCIAL;
- 01 (UMA) vaga para o cargo de BIÓLOGO.

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);
- 11)** Uma foto 3x4 recente;

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 015/2025



Secretaria Municipal de Administração

- 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 Office Distribuidor de Curitiba.
- e) **POLÍCIA FEDERAL**; solicitar pelo link: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>
- f) **QUITAAÇÃO 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 015/2025





Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº091 de 20 de maio de 2025

Página 9



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 Adissionais, 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, 20 de maio de 2025.

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

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

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 015/2025

B | Documento assinado digitalmente - NWZ-NBO-5EB-Y96
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 015/2025 - SMA

DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO: 29/05/2025 ÀS 13H30.

(no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data de publicação do Edital de Convocação - conforme item 17.3 do edital normativo do concurso).

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: PSICÓLOGO - AMPLA CONCORRÊNCIA.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ALINE DO AMARAL TEIXEIRA	27
CLEITON JOSÉ DA SILVA	28

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 30H - AMPLA CONCORRÊNCIA.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
PAULA RODRIGUES MACHADO	26

CARGO: EDUCADOR SOCIAL - AMPLA CONCORRÊNCIA.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
GIGELI REGINA DA COSTA	15
LÍDIA MACHADO PEREIRA	16
RACHEL CANDAL DA SILVEIRA LIMA	17
JAQUELINE ROSA VALADARES SOUZA	18

CARGO: VETERINÁRIO - AMPLA CONCORRÊNCIA.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
JULIANA SILVA MORAIS DE PAULA	3

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL - AMPLA CONCORRÊNCIA.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
THALES MARTINS DE OLIVEIRA GOMES	5

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 015/2025

B | Documento assinado digitalmente - NWZ-NBO-5EB-Y96
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 015/2025 - SMA

DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO: 29/05/2025 ÀS 13H30.

(no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data de publicação do Edital de Convocação - conforme item 17.3 do edital normativo do concurso).

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: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - AFRODESCENDENTE.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
MARCOS ARASHIRO	10

CARGO: PROFESSOR 20 HORAS - AMPLA CONCORRÊNCIA.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
CAROLINA SALES CRUZ DE SOUZA	533
AMANDA RODRIGUES DA SILVA	534

CARGO: PROFESSOR 40 HORAS - AMPLA CONCORRÊNCIA.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
LETÍCIA GABRIELLY FIALUX	257
Convocado através do edital 010/2025 na classificação Afrodescendente	258
DENIZE QUEIROZ DE LIMA	259
Convocado através do edital 010/2025 na classificação Afrodescendente	260
LILIANE DA SILVA TEIXEIRA	261

CARGO: CUIDADOR SOCIAL - AMPLA CONCORRÊNCIA.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
EMANELE DE SOUZA SCHOLZ	30

CARGO: BIÓLOGO - AMPLA CONCORRÊNCIA.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
GEOVANNI RIBEIRO LOIOLA	3

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 015/2025

B | Documento assinado digitalmente - NWZ-NBO-5EB-Y96
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 015/2025 - SMA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

Sendo verdade, dato e assino a presente declaração.

Fazenda Rio Grande _____ de _____ de 2025.

Assinatura

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 015/2025

B | Documento assinado digitalmente - NWZ-NBO-5EB-Y96
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 nº091 de 20 de maio de 2025

Página 10



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 015/2025 - 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 inacumulável com aquele que exerço, em consonância com os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal.

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

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

As exceções constitucionalmente admitidas devem ser especificadas abaixo:

QUAL O OUTRO VÍNCULO: ESTATUTÁRIO, PSS OU CLT? E QUAL O CARGO?	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 015/2025

B | Documento assinado digitalmente - NWZ-NBO-5E8-Y96
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 015/2025 - 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 015/2025

B | Documento assinado digitalmente - NWZ-NBO-5E8-Y96
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI- EDITAL DE CONVOCAÇÃO 015/2025 - 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 015/2025

B | Documento assinado digitalmente - NWZ-NBO-5E8-Y96
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025 - SMH
De 19 de maio de 2025

SÚMULA: "Aprova o Regulamento das Funções de Chefia da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos da Lei Complementar nº258/2025".

O **SECRETARIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO** DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, 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 relativas a Coordenação/Assessoria I e Coordenação/Assessoria II da Secretaria Municipal de Habitação, conforme a estrutura prevista na Lei Complementar nº 258/2025, nos seguintes moldes:

§ 1º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I:

- I – Coordenação/Assessoria I – Gestão Estratégica
- II – Coordenação/Assessoria I – Gestão Administrativa

§ 2º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II:

- I – Coordenação/Assessoria II – Processos Administrativos
- II – Coordenação/Assessoria II – Assessoria a Órgãos Públicos Externos
- III – Coordenação/Assessoria II – Projetos e Fiscalização de Obras

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.

Secretaria Municipal de Habitação
Rua Macedônia, 315 – Nações – Fazenda Rio Grande/PR.
Fone: (41) 3627-8510



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018–Edição nº091 de 20 de maio de 2025

Página 11



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

Art. 4º. As designações para os cargos de chefia: Coordenação/Assessoria I e Coordenação/Assessoria II, mencionados no artigo 1º, desta Instrução Normativa, serão realizadas por ato do Chefe do Poder Executivo, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Habitação 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, 19 de maio de 2025

José Carlos Szadkoski
Secretário Municipal de Habitação
Decreto nº 7651/2025

Secretaria Municipal de Habitação
Rua Macedônia, 315 – Nações – Fazenda Rio Grande/PR.
Fone: (41) 3627-8510



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025 – SMH

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

I – Funções gratificadas de Coordenação/Assessoria I

a) Gestão Estratégica

Assessorar o Secretário e o Diretor Geral na articulação e construção de políticas públicas voltadas para a área habitacional. Exercer atividades administrativas relacionadas ao serviço de apoio social em detrimento ao atendimento às famílias na Regularização Fundiária. Articular com as demais secretarias para o bom andamento dos processos referentes aos processos de Regularização Fundiária. Atuar na Coordenação e na mediação de negociação entre moradores de áreas irregulares e o município. Participar no planejamento, coordenação e operacionalização de programas habitacionais. Participação em reuniões de rede, conselhos e afins. Assessorar as reuniões do Conselho Municipal de Habitação. Elaboração de projetos, pesquisas e relatórios voltados ao serviço habitacional. Assessoramento técnico para dos demais setores da secretaria.

b) Gestão Administrativa

Exercer atividades administrativas de apoio a organização das atividades da Secretaria, contribuindo para a eficiência dos processos internos. Elaborar, revisar e padronizar documentos técnicos, relatórios administrativos, ofícios, pareceres e demais expedientes oficiais. Realizar o cadastro e controle dos mutuários. Apoiar o controle orçamentário e financeiro da Secretaria, bem como a execução e monitoramento de projetos institucionais. Acompanhamento de processos licitatórios e solicitações de compras.

I – Funções gratificadas de Coordenação/Assessoria II

a) Processos Administrativos

Exercer atividades administrativas e arquivamento de documentos, administrar o controle referente à utilização de veículos, controle de bens móveis da secretaria,

Secretaria Municipal de Habitação
Rua Macedônia, 315 – Nações – Fazenda Rio Grande/PR.
Fone: (41) 3627-8510



elaborar o controlar documentos referentes aos recursos humanos, realizar o controle de bens de consumo. Realizar o cadastro e controle dos mutuários. Sistematizar informações de controle sobre os mutuários do Fundo Municipal de Habitação.

b) Assessoria a Órgãos Públicos Externos

Exercer atividades administrativas de apoio a órgãos externos de coordenação e assessoramento em demandas judiciais do Fórum Eleitoral sob supervisão do Juiz Eleitoral. Coordenar o controle de prazos judiciais. Assessorar e planejar a execução do projeto das Eleições Municipais e das Eleições Gerais em conjunto com os servidores da Justiça Eleitoral. Realizar intimações pessoais em Processos eleitorais. Assessorar na consulta a todos os Sistemas Eleitorais, bem como cooperar na emissão de relatórios, assessorar na prestação de contas dos candidatos e na execução de atividades administrativas em geral e demais atividades correlatas.

c) Projetos e Fiscalização de Obras

Executar tarefas relacionadas aos procedimentos técnicos ligados à Regularização Fundiária, elaborando ou acompanhando projetos, laudos e demais peças técnicas em sua área de atuação, com a Respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/CREA), que possibilitem a permanência e/ou o reassentamento de famílias e a construção de novas unidades habitacionais. Contribuição para criação de mecanismos que venham agilizar e melhorar os serviços prestados. Realizar supervisão de estágio.

Documento assinado digitalmente
gov.br JOSE CARLOS SZADKOSKI
Data: 19/05/2025 16:42:21 -0300
Verifique em <https://validar.dl.gov.br>

José Carlos Szadkoski
Secretário Municipal de Habitação
Decreto nº 7651/2025

Secretaria Municipal de Habitação
Rua Macedônia, 315 – Nações – Fazenda Rio Grande/PR.
Fone: (41) 3627-8510



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Obras Públicas

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001/2025 – SMOP

De 30 de abril de 2025.

SÚMULA: “Aprova o Regulamento das Funções de Chefia da Secretaria Municipal de Obras Públicas, nos termos da Lei Complementar nº 258/2025”.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS 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 Obras Públicas, conforme a estrutura prevista na Lei Complementar nº 258/2025, organizadas nas seguintes categorias:

1/23

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 nº091 de 20 de maio de 2025

Página 12



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Obras Públicas

§ 1º Funções Gratificadas de Chefia de Divisão:

- I. Chefia da Divisão de Manutenção Viária Integrada;
- II. Chefia da Divisão De Suprimentos e Estrutura de Pátio;
- III. Chefia da Divisão De Topografia - SMOP;
- IV. Chefia da Divisão De Engenharia – SMOP

§ 2º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I:

- I. Coordenação / Assessoria I : Pavimentação – SMOP;
- II. Coordenação / Assessoria I : Conservação E Manutenção De Passeios Públicos - SMOP;
- III. Coordenação / Assessoria I : Circulação De Pedestres E Sinalização – SMOP;
- IV. Coordenação / Assessoria I: Patrolamento E Ensaibramento – SMOP;
- V. Coordenação / Assessoria I : Terraplenagem – SMOP;
- VI. Coordenação / Assessoria I : Conservação E Manutenção De Galerias – SMOP;
- VII. Coordenação / Assessoria I : Gestão De Controle De Obras E Serviços
- VIII. Coordenação / Assessoria I : Gestão Administrativa - SMOP;
- IX. Coordenação / Assessoria I : Contratos E Convênios – SMOP;
- X. Coordenação/ Assessoria I :Tramitação Processual, Requerimentos;
- XI. Coordenação/Assessoria I – Coordenação De Licitações – Frotas;

§ 3º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II:

- I. Coordenação / Assessoria II : Apoio A Pavimentação – SMOP;
- II. Coordenação / Assessoria II : Apoio A Conservação E Manutenção De Passeios Públicos – SMOP;
- III. Coordenação / Assessoria II : Conservação E Manutenção Viária – SMOP;

2/23

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

- IV. Coordenação / Assessoria II : Apoio A Conservação E Manutenção Viária – SMOP;
- V. Coordenação / Assessoria II: Apoio Ao Patrolamento E Ensaibramento – SMOP;
- VI. Coordenação / Assessoria II: Apoio A Terraplenagem – SMOP;
- VII. Coordenação / Assessoria II : Drenagem -SMOP;
- VIII. Coordenação / Assessoria II: Almoxarifado – SMOP;
- IX. Coordenação /Assessoria II – Conservação Predial - SMOP;
- X. Coordenação / Assessoria II : Apoio Topográfico - SMOP;
- XI. Coordenação / Assessoria II: Fiscalização De Obra – SMOP;
- XII. Coordenação/ Assessoria II – Gestão De Projetos;
- XIII. Coordenação / Assessoria II : Construção Civil – SMOP;
- XIV. COORDENAÇÃO / ASSESSORIA II: APOIO CONSTRUÇÃO CIVIL – SMOP
- XV. Coordenação / Assessoria II: Manutenção Civil E Conservação – SMOP;
- XVI. Coordenação / Assessoria II: Apoio A Manutenção Civil E Conservação – SMOP;
- XVII. Coordenação/ Assessoria II - Gestão De Orçamentos E Suporte Técnico De Engenharia;
- XVIII. Coordenação/ Assessoria II - Apoio Administrativo – SMOP;
- XIX. Coordenação / Assessoria II : Apoio a Licitação e Compras – SMOP;
- XX. Coordenação/Assessoria II -Logística Documental Da Frota Municipal;
- XXI. Coordenação/Assessoria II - Apoio Ao Setor De Frotas;

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.

3/23

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

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 Obras Públicas, e compreendem as áreas permanentes de atuação.

Art. 6º. As designações para o exercício das funções de Chefia de Divisão, Coordenação/Assessoria I, 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 Obras Pública e indicação das atribuições detalhadas.

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

Alesandro Bordignon Weiss
Secretário Municipal de Obras Públicas
Decreto Nº 7651/2025

4/23

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

CARGO	Nº DE VAGAS
Chefia da Divisão de Manutenção Viária Integrada;	01
Chefia da Divisão De Suprimentos E Estrutura De Pátio;	01
Chefia da Divisão De Topografia - SMOP;	01
Chefia da Divisão De Engenharia – SMOP	01
Coordenação / Assessoria I : Pavimentação – SMOP;	01
Coordenação / Assessoria I : Conservação E Manutenção De Passeios Públicos - SMOP;	01
Coordenação / Assessoria I : Circulação De Pedestres E Sinalização – SMOP;	01
Coordenação / Assessoria I: Patrolamento E Ensaibramento – SMOP;	01
Coordenação / Assessoria I : Terraplenagem – SMOP;	01
Coordenação / Assessoria I : Conservação E Manutenção De Galerias – SMOP;	01
Coordenação / Assessoria I : Gestão De Controle De Obras E Serviços	01
Coordenação / Assessoria I : Gestão Administrativa - SMOP;	01
Coordenação / Assessoria I : Contratos E Convênios – SMOP	01
Coordenação/ Assessoria I :Tramitação Processual, Requerimentos:	01
Coordenação/Assessoria I – Coordenação De Licitações – Frotas	01
Coordenação / Assessoria II : Apoio A Pavimentação – SMOP;	01
Coordenação / Assessoria II : Apoio A Conservação E Manutenção De Passeios Públicos – SMOP;	01

5/23

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 nº091 de 20 de maio de 2025

Página 13



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Obras Públicas

Coordenação / Assessoria II : Conservação E Manutenção Viária – SMOP;	01
Coordenação / Assessoria II : Apoio A Conservação E Manutenção Viária – SMOP;	01
Coordenação / Assessoria II: Apoio Ao Patrolamento E Ensaibramento – SMOP;	01
Coordenação / Assessoria II: Apoio A Terraplenagem – SMOP;	01
Coordenação / Assessoria II : Drenagem -SMOP;	01
Coordenação / Assessoria II: Almoarifado – SMOP;	01
Coordenação /Assessoria II – Conservação Predial - SMOP;	01
Coordenação / Assessoria II : Apoio Topográfico - SMOP;	01
Coordenação / Assessoria II: Fiscalização De Obra – SMOP;	01
Coordenação/ Assessoria II – Gestão De Projetos;	01
Coordenação / Assessoria II : Construção Civil – SMOP;	01
Coordenação / Assessoria II: Apoio Construção Civil – SMOP	01
Coordenação / Assessoria II: Manutenção Civil E Conservação – SMOP;	01
Coordenação / Assessoria II: Apoio A Manutenção Civil E Conservação – SMOP;	01
Coordenação/ Assessoria II - Gestão De Orçamentos E Suporte Técnico De Engenharia;	01
Coordenação/ Assessoria II - Apoio Administrativo – SMOP	01
Coordenação / Assessoria II : Apoio a Licitação e Compras – SMOP	01
Coordenação/Assessoria II -Logística Documental Da Frota Municipal.	01
Coordenação/Assessoria II - Apoio Ao Setor De Frotas	01

6/23

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

I FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CHEFIA DE DIVISÃO

a) Chefia da Divisão de Manutenção Viária Integrada

Compete a Chefia da Divisão de Manutenção Viária Integrada: Coordenar, supervisionar e articular as atividades desenvolvidas pelas Coordenações/Assessorias de Apoio à Conservação e Manutenção Viária e Apoio ao Patrolamento e Ensaibramento; Promover o alinhamento operacional entre os setores sob sua coordenação, garantindo eficiência na execução das atividades de manutenção urbana e rural; Assessorar o Secretário Municipal de Obras Públicas nas decisões operacionais relacionadas à infraestrutura viária; Monitorar indicadores de desempenho e propor melhorias nos processos e métodos de trabalho; Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidades associadas à sua área de atuação.

b) Chefia da Divisão De Suprimentos E Estrutura De Pátio

Compete a Chefia da Divisão De Suprimentos E Estrutura De Pátio: coordenar as atividades operacionais e logísticas no pátio de obras, assegurando o bom funcionamento das rotinas relacionadas ao recebimento, armazenamento, organização e distribuição de materiais às equipes da Secretaria Municipal de Obras Públicas. Deverá supervisionar o ambiente físico do pátio, zelando pela sua organização, limpeza e otimização, bem como coordenar a atuação da Coordenação/Assessoria II – Almoarifado, promovendo a integração entre os setores internos que utilizam os materiais e os espaços destinados à sua guarda. Compete ainda ao ocupante do

7/23

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

cargo prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal de Obras Públicas e aos demais chefes imediatos, colaborando com o planejamento das atividades logísticas vinculadas à rotina do pátio. Também deverá manter o ambiente organizado, acompanhar o fluxo de entrada e saída de materiais e executar outras tarefas de natureza similar e nível compatível com a função.

c) Chefia da Divisão De Topografia – SMOP

Compete a Chefia da Divisão De Topografia – SMOP: Coordenar, supervisionar e integrar as atividades topográficas da Secretaria Municipal de Obras Públicas (SMOP), assegurando suporte técnico preciso e atualizado para as etapas de planejamento, execução e fiscalização de obras; Supervisionar diretamente as Coordenações/Assessorias subordinadas responsáveis pelo apoio topográfico e fiscalização de obras, promovendo a articulação entre os setores e a padronização dos procedimentos técnicos; Planejar e controlar os serviços de levantamento topográfico, demarcações de áreas, definição de limites e suporte técnico à elaboração de projetos de engenharia e orçamento de obras públicas; Validar e acompanhar medições e registros técnicos, garantindo exatidão nas informações utilizadas para controle de qualidade; Assessorar tecnicamente o Secretário Municipal de Obras Públicas e o Diretor-Geral da SMOP, participando das decisões estratégicas relacionadas à infraestrutura urbana e rural; Coordenar equipes técnicas com foco em produtividade, qualidade e capacitação contínua;Elaborar e revisar diretrizes, normas e procedimentos relacionados às atividades topográficas e de fiscalização; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas à sua área de atuação.

8/23

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

d)Chefia da Divisão De Engenharia – SMOP

Compete a Chefia da Divisão De Engenharia – SMOP: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades da área de engenharia da SMOP; Coordenar e gerenciar a execução dos projetos; Coordenar elaboração do cronograma físico e financeiro; Coordenar levantamentos de quantitativos dos serviços e materiais; Coordenar o controle de documentação de obras da Secretaria; Ter capacidade analítica e estratégica demonstrando controle e entendimento na coordenação de equipes; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

II– FUNÇÕES GRATIFICADAS DE COORDENAÇÃO/ASSESSORIA I

a)Coordenação / Assessoria I : Pavimentação – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria I : Pavimentação – SMOP: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área de infraestrutura com execução de pavimentação a fim de atender os trabalhos de produção; Atuando na coordenação das atividades de operacionalização dos sistemas de pavimentação; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas, demonstrando controle e entendimento na coordenação de equipes; Responsabilidade pelo desdobramento dos objetivos da Secretaria e planejamento das ações necessárias para que as operações tenham o melhor desempenho possível e com o grau de qualidade esperado; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário,

9/23

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 nº091 de 20 de maio de 2025

Página 14



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Obras Públicas

executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

b)Coordenação / Assessoria I : Conservação E Manutenção De Passeios Públicos – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria I : Conservação E Manutenção De Passeios Públicos – SMOP: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área de conservação e manutenção de passeios públicos, observando os problemas, como pisos danificados e/ou inadequados dificultando acesso para pessoas, a fim de facilitar a acessibilidade; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

c) Coordenação / Assessoria I : Circulação De Pedestres E Sinalização – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria I : Circulação De Pedestres E Sinalização – SMOP: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área circulação de pedestre e sinalização, atuando na coordenação das atividades de prevenção e orientações para uma sinalização de segurança eficiente nos canteiros de obra, verificando as orientações sobre os espaços do canteiro, fixando as placas, cartazes e avisos obrigatórios nesses locais; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; Assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de Complexidade associada ao ambiente organizacional

10/23

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

d) Coordenação / Assessoria I: Patrolamento E Ensaibramento – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria I: Patrolamento E Ensaibramento – SMOP: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área de patrolamento e ensaibramento, atuando na coordenação das atividades de manutenções das vias públicas com patrolamento e ensaibramento; Manutenção viária urbana e rural; Verificando a real necessidade, de colocação de saibro nas ruas não pavimentadas da área urbana e das estradas rurais, bem como a necessidade de patrolamento das mesmas; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; Assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

e) Coordenação / Assessoria I : Terraplenagem – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria I : Terraplenagem – SMOP: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área de terraplenagem; Assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos atuando na coordenação dos serviços de terraplenagem, gerando as condições necessárias para que o local esteja apto para construções, estradas, barragens; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

11/23

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

f) Coordenação / Assessoria I : Conservação E Manutenção De Galerias – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria I : Conservação E Manutenção De Galerias – SMOP: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área conservação e manutenção de galeria, coordenando e observando a execução de serviços a serem realizados fundamentais para a capacidade de escoamento das águas pluviais pela rede de drenagem; Coordenação na manutenção de grelhas; assessoramento e/ou auxílio ao secretário municipal de obras e demais chefes imediatos; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional

g) Coordenação / Assessoria I : Gestão De Controle De Obras E Serviços

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria I : Gestão De Controle De Obras E Serviços: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área de gestão de controle de obras e serviços; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário e demais chefes imediatos nas tomadas de decisões cabíveis às funções realizadas, atuando no acompanhamento de obras, serviços, projetos, elaboração de cronograma físico-financeiro, levantamento de quantitativos dos serviços e materiais, análise de projetos de engenharia sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras Públicas, e apoio técnico com a tramitação de convênios e agentes financiadores relativos a obras de pavimentação; Fiscalização de execução de projetos, obras e serviços relativos à Secretaria Municipal de Obras Públicas; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

12/23

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

h) Coordenação / Assessoria I : Gestão Administrativa – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria I : Gestão Administrativa – SMOP: Coordenar, planejar, organizar e controlar as atividades de processamento das informações relativas ao resumo de frequência, para efetivar o lançamento no fechamento da folha de pagamento realizada pela Divisão de Recursos Humanos - SMA; Coordenar sobre políticas e procedimentos pertinentes ao RH; Coordenar as admissões de estagiários; Coordenar equipe de recepção da Secretaria de Obras; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas, ao Diretor-Geral da SMOP; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional

i) Coordenação / Assessoria I : Contratos E Convênios – SMOP:

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria I : Contratos E Convênios – SMOP: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área de fiscalização de contratos SMOP, tendo a responsabilidade de acompanhar a execução e vigência contratual, pela realização de pedido em tempo hábil à prorrogação do prazo contratual e, quando do seu esgotamento ou da impossibilidade de prorrogação, pelo tempestivo pedido de abertura de novo procedimento licitatório, caso exista a necessidade. Registrar as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados. Prestar informações mensalmente à contabilidade, no que diz respeito a execução dos contratos de obras, sendo repassadas as documentações pertinentes a elas; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

13/23

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 nº091 de 20 de maio de 2025

Página 15



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Obras Públicas

j) Coordenação/ Assessoria I :Tramitação Processual, Requerimentos:

Compete a Chefia de Coordenação/ Assessoria I :Tramitação Processual, Requerimentos: Coordenar, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao recebimento, registro, classificação, tramitação e arquivamento de documentos e processos que chegam à Secretaria de Obras, atuando diretamente dentro da estrutura do seu organograma. Responsabilizar-se por analisar as demandas recebidas, promovendo o encaminhamento adequado aos setores técnicos ou administrativos competentes, conforme a natureza do conteúdo e as atribuições internas. Emitir pareceres administrativos e oferecer orientações preliminares, quando necessário, contribuindo para a agilidade e eficiência no fluxo interno de informações. Estabelecer articulação contínua com os diversos setores que compõem o organograma da Secretaria de Obras, promovendo a padronização de procedimentos e garantindo uma tramitação clara e organizada. Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas, ao Diretor-Geral da SMOP; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional

k) Coordenação/Assessoria I – Coordenação De Licitações – Frotas

Compete a Chefia de Coordenação/Assessoria I – Coordenação De Licitações – Frotas: Assessorar e/ou auxílio à Diretora De Divisão De Frotas, da Secretaria Municipal De Obras Públicas, coordenando e se responsabilizando pela execução, liberação de guias de abastecimentos; Conferência de diários de bordo; Digitação de diários de bordo; Organização de planilhas e documentos; Controle e coordenação de empenhos e faturamento semanal de combustíveis; Assessoramento e acompanhamento de entrega de notas fiscais; Abertura de protocolos de autos de infrações; Nas prestações de contas ao Sim-Am Tce/Pr, no controle de vigência de contratos e atas de registro de preços e aberturas e acompanhamentos de novas licitações, no atendimento

14/23

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

aos servidores; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de Complexidade Associada ao ambiente organizacional.

III– Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II

a)Coordenação / Assessoria II : Apoio a Pavimentação – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II : Apoio A Pavimentação – SMOP: Assessoramento o e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Pública e demais chefias imediatas, atuando na coordenação dos serviços de pavimentação da SMPO, dando apoio nas atividades de operacionalização dos sistemas de pavimentação; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

b)Coordenação / Assessoria II : Apoio A Conservação E Manutenção De Passeios Públicos – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II : Apoio a Conservação e Manutenção de Passeios Públicos – SMOP: Assessorar e/ou auxiliar ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas em todas as atividades que se fizerem necessárias na área de conservação e manutenção viária, supervisionando e dando apoio no acompanhamento e execução das atividades de operacionalização dos sistemas de pavimentação; no assessoramento a manutenção da malha viária organizando a realização de serviços de conservação rotineira e periódica e Demais atividades correlatas.

15/23

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

c)Coordenação / Assessoria II : Conservação E Manutenção Viária – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II : Conservação E Manutenção Viária – SMOP: Assessorar e/ou auxiliar ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas em todas as atividades que se fizerem necessárias na área de conservação e manutenção viária; Supervisionando e dando apoio no acompanhamento e execução das atividades de operacionalização dos sistemas de pavimentação; Promover a manutenção da malha viária organizando e a realização de serviços de conservação rotineira e periódica; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

d)Coordenação / Assessoria II : Apoio A Conservação E Manutenção Viária – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II : Apoio A Conservação E Manutenção Viária – SMOP: Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas, dando apoio no acompanhamento e execução das atividades de operacionalização dos sistemas de pavimentação; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

e)Coordenação / Assessoria II: Apoio Ao Patroamento E Ensaibramento – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II: Apoio Ao Patroamento E Ensaibramento – SMOP: Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras e demais chefes imediatos, dando apoio à todas as atividades que se fizerem necessárias na área de patroamento e ensaibramento, atuando na coordenação das atividades de manutenções das vias públicas com o patroamento e ensaibramento; Manutenção viária urbana e rural; bem como a necessidade de patroamento das mesmas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

16/23

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

f)Coordenação / Assessoria II: Apoio A Terraplenagem – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II: Apoio A Terraplenagem – SMOP: Promover o assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos dando apoio na organização e controle de todas as atividades que se fizerem necessárias na área de terraplenagem; Coordenar, acompanhar, orientar na produção em escavações, aterro, reaterro, compactação, acerto de terreno e acabamento em geral relacionado a terraplenagem; Controlar os recursos produtivos da obra, mantendo a arrumação e organização nas frentes de serviços; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

g)Coordenação / Assessoria II : Drenagem -SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II : Drenagem -SMOP: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias na área de implantação de rede de drenagem; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos, tendo responsabilidade pelo desdobramento dos objetivos da Secretaria e planejamento das ações necessárias para que as operações tenham o melhor desempenho possível, e com o grau de qualidade esperado; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

h) Coordenação / Assessoria II: Almoxarifado – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II: Almoxarifado – SMOP: Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos, atuando na coordenação e responsabilidade pela organização, limpeza e otimização

17/23

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 nº091 de 20 de maio de 2025

Página 16



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Obras Públicas

do ambiente de armazenamento de materiais utilizado pelas equipes de pátio; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

i)Coordenação /Assessoria II – Conservação Predial - SMOP

Compete a Chefia de Coordenação /Assessoria II – Conservação Predial - SMOP: Assessorar e/ou auxiliar ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefias imediatas, responsabilizando-se pelo provimento, controle, limpeza e conservação em todo o complexo do prédio da SMOP; Atuando no levantamento e organização de materiais necessários para limpeza e conservação do prédio da SMOP; Apoio e assessoramento aos serviços de copa da SMOP; Fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional

j) Coordenação / Assessoria II : Apoio Topográfico – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II : Apoio Topográfico – SMOP: Coordenar, planejar, organizar e controlar todas as atividades que se fizerem necessárias de apoio topográfico; Atuando na coordenação de apoio as atividades relacionadas as marcações da obra, limites do terreno; Coordenação na elaboração de orçamentos; demonstrando controle e entendimento na coordenação de equipes; Assessorando e/ou auxiliando ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

18/23

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

k) Coordenação / Assessoria II: Fiscalização De Obra – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II: Fiscalização De Obra – SMOP: Promover a assessoria e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos, coordenando e assessorando cada etapa direta no canteiro de serviços, fazendo os registros pertinentes; Atuando na coordenação de atividades de visitas periódicas ao canteiro de obras, especialmente durante a execução dos serviços de maior complexidade e responsabilidade, mantendo os registros sempre precisos e atualizados para fins de transparência e acompanhamento; Sendo fiscal de contratos quando se fizer necessário; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

l) Coordenação/ Assessoria II – Gestão De Projetos

Compete a Chefia de Coordenação/ Assessoria II – Gestão De Projetos: Assessorar e/ou auxiliar ao Secretário Municipal de Obras Públicas, ao chefe de divisão de engenharia SMOP e demais chefias imediatas, atuando no acompanhamento de obras, análise de projetos de engenharia sob responsabilidade da Secretaria de Obras Públicas, apoio na fiscalização técnica de contratos, suporte nas atividades de levantamento de quantitativos de materiais e serviços para desenvolvimento de orçamentos, ordenação de atividades relacionadas ao financiamento para execução de obras; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional

m) Coordenação / Assessoria II : Construção Civil – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II : Construção Civil – SMOP: Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos,

19/23

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

coordenando e se responsabilizando pela execução e gerenciamento de obras de construção civil, observando custos, eficiência e segurança; Assessoramento nas execuções de serviços de construção civil, garantindo padrões de construção de qualidade e o uso de técnicas adequadas de construção civil; assessorar e orientar equipe de trabalho; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

n) Coordenação/ Assessoria II - Apoio Construção Civil

Compete a Chefia de Coordenação/ Assessoria II - Apoio Construção Civil : Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos, dando apoio a todas as atividades que se fizerem necessárias na área de construção civil da Secretaria Municipal de Obras Públicas; Fiscalização de contrato, pertinentes ao setor, quando se fizer necessário; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

n)Coordenação / Assessoria II: Manutenção Civil E Conservação – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II: Manutenção Civil E Conservação – SMOP: Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos, atuando na coordenação de execução de trabalhos de conservação e reparos em prédios municipais na execução dos serviços necessários à adequada manutenção geral; Coordenar e assessorar a correta alocação de recursos (peças, materiais, serviços internos e externos), bem como a qualidade e prazos dos serviços realizados nas manutenções civis; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

20/23

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

o) Coordenação / Assessoria II: Apoio A Manutenção Civil E Conservação – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II: Apoio A Manutenção Civil E Conservação – SMOP: Promover o assessoramento e/ou auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos, atuando em todas as atividades que se fizerem necessárias na área de manutenção civil e conservação da SMOP; Atuando no assessoramento de execução de trabalhos de conservação e reparos em prédios Municipais; Na execução dos serviços necessários à adequada manutenção geral; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

p)Coordenação/ Assessoria II - Gestão De Orçamentos E Suporte Técnico De Engenharia

Compete a Chefia de Coordenação/ Assessoria II - Gestão De Orçamentos E Suporte Técnico De Engenharia: Assessorar e/ou auxiliar ao Secretário Municipal de Obras, ao chefe de divisão de engenharia SMOP e demais chefias imediatas, atuando para fornecer informações técnicas solicitadas pelos gestores da SMOP, contribuição no registro de dados relacionados às obras na Secretaria de Obras; Fiscalização de obras relativos a SMOP com recursos próprios e financiados por outros entes e autarquias; Apoio no controle de documentação de obras; Assistência na identificação quantificação de materiais e serviços para a preparação de orçamentos; Suporte na elaboração de cronograma físico-financeiro; Contribuição no registro de dados relacionados às obras na Secretaria de Obras; Prestação de apoio técnico as atividades de área de Engenharia da SMOP; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

q) Coordenação/ Assessoria II - Apoio Administrativo – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação/ Assessoria II - Apoio Administrativo – SMOP:

21/23

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 nº091 de 20 de maio de 2025

Página 17



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Obras Públicas

Assessoramento e/ou auxílio ao secretário municipal de obras e demais chefes imediatos, dando apoio nas atividades administrativas da secretaria; Atuando no assessoramento de tramitações de documento, notas fiscais, abertura de processos, assessoramento na elaboração de orçamentos, tramitações e elaborações de documentos administrativo em geral; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional

q)Coordenação / Assessoria II : Apoio a Licitação e Compras – SMOP

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II : Apoio a Licitação e Compras – SMOP: Assessoramento e/ou auxílio ao secretário municipal de obras e demais chefes imediatos, dando apoio nas atividades que se fizerem necessárias na área de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Obras Públicas; Tendo a responsabilidade de planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da Legislação pertinente, das normas internas da Prefeitura de Fazenda Rio Grande, conduzindo os processos licitatórios para todos os tipos de aquisição, bens, produtos, contratação de serviços, obras, locações, utilizados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas; Realizando cotações de preços e mantendo em constante processo de aprimoramento as atividades inerentes aos certames licitatórios, com vistas à celeridade processual esperada pela SMOP; Controle do patrimônio da SMOP; fiscal de contratos quando se fizer necessário; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

22/23

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

r)Coordenação/Assessoria II -Logística Documental Da Frota Municipal

Compete a Chefia de Coordenação/Assessoria II -Logística Documental Da Frota Municipal: Coordenar , assessorar e/ou prestar auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos, atuando no assessoramento e responsabilizando-se pela logística documental da frota municipal; Assessorando na execução, liberação de guias, conferências e controle de diário de bordo; Assessoramento e controle de empenhos e faturamento de combustível; Assessoramento aos gestores de contratos na elaboração e análise de relatórios gerenciais com informações da frota municipal; Assessoramento e acompanhamento de notas fiscais, controle e notificações de autos de infrações; Ser membro em comissões, conselhos fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

s)Coordenação/Assessoria II - Apoio Ao Setor De Frotas

Compete a Chefia de Coordenação/Assessoria II - Apoio Ao Setor De Frotas: assessorar e/ou prestar auxílio ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais chefes imediatos, atuando com apoio à recepção, conferência e organização dos materiais recebidos, zelando pelo controle e correta destinação dos itens; Dar suporte às atividades administrativas relacionadas à manutenção, organização e controle dos bens móveis sob responsabilidade do setor de frotas; Elaboração de registros e organização de documentos pertinentes; Ser membro em comissões, conselhos, fiscalizações de contratos que se fizerem necessário; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Alesandro Bordignon Weiss
Secretário Municipal de Obras Públicas
Decreto Nº 7651/2025

ALESANDRO
BORDIGNON
WEISS:00460522914
Dados: 2025.05.19
15:02:54 -03'00'

Assinado de forma
digital por ALESANDRO
BORDIGNON
WEISS:00460522914
Dados: 2025.05.19
15:02:54 -03'00'

23/23

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 ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DIRETA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 26/2025

PROTOCOLO: 32901/2025

Objeto: Pagamento de inscrição 05 (cinco) servidoras do Município no curso presencial "III Seminário de Tuberculose", a realizar-se em Curitiba - PR, nos dias 21 e 22 de maio de 2025. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

PESSOA JURÍDICA: ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR DE PROTEÇÃO À INFÂNCIA DR RAUL CARNEIRO

CNPJ: 76.591.569/0004-83

VALOR: R\$ 800,00 (oitocentos reais)

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

AUTORIZAÇÃO: 20/05/2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação nº 26/2025, que tem como objeto o Pagamento de inscrição 05 (cinco) servidoras do Município no curso presencial "III Seminário de Tuberculose", a realizar-se em Curitiba - PR, nos dias 21 e 22 de maio de 2025. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, em favor de **pessoa jurídica: ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR DE PROTEÇÃO À INFÂNCIA DR RAUL CARNEIRO, CNPJ: 76.591.569/0004-83**, no valor total de **R\$ 800,00 (oitocentos reais)**, com base no Art. 74, inciso III alínea 'f', da Lei Federal 14.133/21 e de acordo com parecer da Procuradoria Jurídica nº 203/2025 e tendo em vista os elementos que instruem o protocolo administrativo nº 32901/2025.

MARCO ANTONIO MARCONDES
MARCONDES
SILVA:04318688917
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2025.05.20 11:12:47 -03'00'
Marco Antônio Marcondes Silva
Prefeito Municipal



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – FAZPREV

CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS

O Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande - FAZPREV divulga alteração da data de realização de reunião ordinária do Conselho de Administração, referente ao mês de maio do ano de 2025. A nova data de realização da reunião será:

DATA	21/05/2025
HORÁRIO	8h00

A reunião será realizada na sede do FAZPREV, localizado na Avenida das Araucárias, 177, sala 105, Eucaliptos, Fazenda Rio Grande, sendo aberta a todos os interessados.


GEONICE LUIZA MOREIRA DE ARAUJO

PRESIDENTE CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - FAZPREV