



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Obras Públicas

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA N°. 002/2025 – SMOP**

**De 10 de Novembro de 2025.**

**Publicado no Diário  
Oficial Eletrônico  
Nº215/2025 - Data: de 13  
de novembro 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:



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](mailto:secretariadeobrasfrg@gmail.com) - [www.fazendariogrande.pr.gov.br](http://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 – Planejamento E Controle De Obras / SMOP

**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.



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](mailto:secretariadeobrasfrg@gmail.com) - [www.fazendariogrande.pr.gov.br](http://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**

<b>CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
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](mailto:secretariadeobrasfrg@gmail.com) - [www.fazendariogrande.pr.gov.br](http://www.fazendariogrande.pr.gov.br)



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: Almoxarifado – 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
<b>Coordenação / Assessoria II – Planejamento E Controle De Obras / SMOP</b>	<b>01</b>



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 – Almoxarifado, 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](mailto:secretariadeobrasfrg@gmail.com) - [www.fazendariogrande.pr.gov.br](http://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.



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](mailto:secretariadeobrasfrg@gmail.com) - [www.fazendariogrande.pr.gov.br](http://www.fazendariogrande.pr.gov.br)



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](mailto:secretariadeobrasfrg@gmail.com) - [www.fazendariogrande.pr.gov.br](http://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.



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](mailto:secretariadeobrasfrg@gmail.com) - [www.fazendariogrande.pr.gov.br](http://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.



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 combustível; 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](mailto:secretariadeobrasfrg@gmail.com) - [www.fazendariogrande.pr.gov.br](http://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.



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 imediata 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 Patrolamento E Ensaibramento – SMOP**

Compete a Chefia de Coordenação / Assessoria II: Apoio Ao Patrolamento 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 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.

16/23

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



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.



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 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.

#### **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](mailto:secretariadeobrasfrg@gmail.com) - [www.fazendariogrande.pr.gov.br](http://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](mailto:secretariadeobrasfrg@gmail.com) - [www.fazendariogrande.pr.gov.br](http://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 e 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](mailto:secretariadeobrasfrg@gmail.com) - [www.fazendariogrande.pr.gov.br](http://www.fazendariogrande.pr.gov.br)



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.

**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

22/23

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



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Obras Públicas

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 – Planejamento E Controle De Obras / SMOP**

Compete a Chefia de Coordenação/Assessoria II - assessorar e/ou auxiliar ao Secretário Municipal de Obras Públicas e demais Chefias imediatas, organizar e acompanhar os cronogramas de execução das obras públicas, assegurando a integração entre etapas, prazos e recursos disponíveis, bem como a precisão das medições topográficas e técnicas realizadas em campo. Atuar na elaboração de registros e documentos de controle, como relatórios de acompanhamento, planilhas de medições e demais instrumentos necessários à transparência e eficiência de execução das obras públicas. Sendo fiscal de contratos quando se fizer necessário; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

ALESANDRO  
BORDIGNON  
WEISS:00460522914

Assinado de forma digital por  
ALESANDRO BORDIGNON  
WEISS:00460522914  
Dados: 2025.11.11 09:35:18  
-03'00'

**Alesandro Bordignon Weiss**

Secretário Municipal de Obras Públicas

Decreto Nº 7651/2025

23/23

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