



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº086/2025 - Data: de 13
de maio de 2025.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.001/2025 – SMDT. De 12 de maio de 2025.

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

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO 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 Município.

RESOLVE

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

§ 1º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I:

I - Coordenação/Assessoria I – Indústria, Comércio e Frotas;

II - Coordenação/Assessoria I – Administrativo Geral;

§ 2º Funções Gratificadas de Chefia de Divisão:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Rua: Jacarandá, nº 82 – Sala 24 – Nações
Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901
Fone: (41) 3627-8574 - CNPJ 95.422.986/0001-02



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

I - Chefia de Divisão – Turismo

§ 3º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II:

I - Coordenação/Assessoria II – Almoxarifado.

§ 4º Funções Gratificadas de Coordenação Técnica:

I – Coordenação Técnica – Administrativa;

Art. 2º. A distribuição de número de vagas estão fixadas no anexo I desta Instrução Normativa, o qual integra este ato para todos os fins legais e regulamentares.

Art. 3º. As atribuições de cada função estão descritas no anexo II desta Instrução Normativa, o qual integra este ato para todos os fins legais e regulamentares.

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

Art. 5º. As designações para o exercício das funções Coordenação/Assessoria I, Chefia de Divisão, Coordenação/Assessoria II e Coordenação Técnica, 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 Desenvolvimento Econômico e Turismo e indicação das atribuições detalhadas.

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

TIAGO HENRIQUE WANDSCHEER

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

DECRETO Nº 7651/2025

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Rua: Jacarandá, nº 82 – Sala 24 – Nações
Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901
Fone: (41) 3627-8574 - CNPJ 95.422.986/0001-02



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025 SMDet ANEXO I DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Cargo	Vagas Unitárias	Vagas Totais
Coordenação/Assessoria I – Indústria, Comércio e Frotas	01	2
Coordenação/Assessoria I – Administrativo Geral	01	
Chefia de Divisão – Turismo	01	1
Coordenação/Assessoria II - Almoarifado	01	1
Coordenação Técnica – Administrativa	01	1

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Rua: Jacarandá, nº 82 – Sala 24 – Nações
Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901
Fone: (41) 3627-8574 - CNPJ 95.422.986/0001-02



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025 SMDT ANEXO II ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

a) Coordenação/Assessoria I – Indústria, Comércio e Frotas;

Coordenar a utilização e manutenção da frota de veículos da secretaria; Controlar escalas de uso, abastecimento, manutenções preventivas e corretivas; Gerenciar a documentação dos veículos; Planejar e coordenar programas de apoio à indústria e ao comércio local; Estabelecer diálogo com entidades representativas do setor produtivo; Elaborar estudos, diagnósticos e relatórios sobre o panorama industrial e comercial do município; Propor ações e melhoria do ambiente de negócios; Apoiar a formulação de políticas públicas de incentivo à instalação e expansão de empresas; Atuar em projetos de qualificação profissional e estímulo à inovação; Acompanhar indicadores econômicos relevantes para o setor; Representar a Secretaria em eventos, reuniões e fóruns relacionados ao desenvolvimento econômico, comércio e indústria; Integrar-se com demais coordenações e setores da administração pública para ações transversais de desenvolvimento; Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

b) Coordenação/Assessoria I – Administrativo Geral;

Auxiliar na elaboração e controle de escalas de trabalho, férias, ponto eletrônico e frequência dos servidores lotados na secretaria; Apoiar na instrução de processos administrativos relacionados a afastamentos, licenças, progressões e outros direitos funcionais; Atualizar cadastros funcionais e manter o controle de documentação de pessoal; Apoiar ações de integração, capacitação e desenvolvimento dos servidores; Servir de ponto de apoio à Coordenação Geral de Recursos Humanos da Prefeitura para demandas relacionadas à secretaria; Organizar e manter atualizados os arquivos físicos e digitais da secretaria; Classificar, registrar, digitalizar e controlar documentos institucionais e administrativos; Atender requisições internas e externas de documentos com agilidade e segurança; Apoiar a tramitação de processos administrativos no sistema eletrônico; Auxiliar na elaboração de ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e demais documentos administrativos; Prestar suporte logístico e operacional às ações e eventos da secretaria; Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, em articulação com o setor de patrimônio; Atuar como elo entre a secretaria e outros órgãos municipais em temas administrativos; Colaborar na gestão de contratos e convênios administrativos; Receber, registrar, tramitar e arquivar documentos e processos administrativos; auxiliar nos procedimentos de recebimento e conferência de notas fiscais, providenciando o correto

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Rua: Jacarandá, nº 82 – Sala 24 – Nações
Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901
Fone: (41) 3627-8574 - CNPJ 95.422.986/0001-02



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

encaminhamento dos documentos à Secretaria Municipal de Finanças, para fins de liquidação e pagamento; bem como auxiliar os fiscais de contratos nas solicitações de empenhos; Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

c) Chefia de Divisão – Turismo

Coordenar, Elaborar e executar o Plano Municipal/Regional de Turismo; Coordenar projetos, programas e eventos turísticos; Gerenciar recursos orçamentários destinados ao turismo; Desenvolver ações de marketing turístico, incluindo campanhas promocionais, participação em feiras e eventos do setor; Manter diálogo com entidades públicas e privadas, incluindo trade turístico, associações e comunidade local; Representar a divisão em conselhos, comitês e fóruns de turismo; Promover ações de capacitação para o artesanato local; Apoiar a produção, divulgação e comercialização do artesanato como expressão cultural e atrativo turístico; Integrar artesãos em feiras, eventos e ações de promoção turística; Estimular a formação de redes e associações de artesãos, bem como parcerias com instituições públicas e privadas; Incentivar o turismo sustentável e a melhoria dos serviços turísticos locais; Realizar diagnósticos e pesquisas de fluxo turístico, perfil de visitantes e inventário dos atrativos turísticos; Acompanhar indicadores de desempenho e impacto das ações de turismo; Fomentar o turismo de base comunitária, ecoturismo, turismo cultural e outras formas sustentáveis de turismo; Apoiar a preservação do patrimônio natural, histórico e cultural do município/região; Supervisionar a equipe da Divisão de Turismo; Elaborar relatórios de gestão, prestação de contas e documentos administrativos; Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

d) Coordenação/Assessoria II - Almoxarifado

Elaborar relatórios; Supervisionar a entrada, estocagem, controle e distribuição de materiais e suprimentos; Realizar inventários periódicos, garantindo o controle patrimonial e evitando perdas ou extravios; Coordenar pedidos de reposição de materiais com base em consumo médio e projeções de demanda; Gerenciar a organização, guarda, preservação e eventual descarte da documentação administrativa da secretaria; Implantar e manter sistemas de arquivamento físico e/ou digital, assegurando fácil acesso à informação; Auxiliar na digitalização e modernização dos processos documentais, quando aplicável; Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Rua: Jacarandá, nº 82 – Sala 24 – Nações
Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901
Fone: (41) 3627-8574 - CNPJ 95.422.986/0001-02



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

e) Coordenação Técnica – Administrativa

Coordenação e acompanhamento de processos licitatórios e demais modalidades de aquisição de bens e serviços; Elaboração, análise, controle e fiscalização de contratos administrativos firmados pela Secretaria; Elaboração e monitoramento do orçamento da Secretaria, bem como o acompanhamento da execução orçamentária e financeira; Organização e controle dos processos administrativos internos, recursos humanos, materiais, documentação oficial e apoio logístico às ações e eventos da Secretaria; Atuar em permanente diálogo com as demais coordenações, departamentos e setores da Prefeitura, Fortalecimento do comércio local, fomento ao empreendedorismo e valorização dos atrativos turísticos do município; Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Rua: Jacarandá, nº 82 – Sala 24 – Nações
Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901
Fone: (41) 3627-8574 - CNPJ 95.422.986/0001-02

Assinantes

✓ **Tiago**

Assinou em 13/05/2025 às 11:17:18 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Tiago, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

L40

31L

W1G

DRV