



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

QUARTA-FEIRA, 2 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3558 - 18 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

### Sumário

LEI Nº 5.477/2025 .....	1
LEI Nº 5.478/2025 .....	5
DECRETO Nº 5.102/2025 .....	7
PORTARIA Nº 18.724/2025 .....	14
PORTARIA Nº 18.725/2025 .....	15
PORTARIA Nº 18.726/2025 .....	16
PORTARIA Nº 18.727/2025 .....	16
EXTRATO DO CONTRATO 027/2025 .....	17

## LEI Nº 5.477/2025

### DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI MUNICIPAL Nº 3.323/2014 E LEI MUNICIPAL Nº 4.734/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

*O Povo do Município de Matelândia, Estado do Paraná, por seus representantes na Câmara Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte LEI:*

**Art. 1º.** Fica transformado o cargo do **Anexo 01** da Lei nº 3.323/2014 que dispõe sobre os cargos de provimento em comissão, passando a vigorar com as alterações constantes no **Anexo I** da presente Lei.

**Parágrafo Único** – fica inserida no **Anexo 01** da Lei Municipal 3.323/2014 a alteração do Anexo I desta Lei.

**Art. 2º.** Ficam alteradas as atribuições constantes do **anexo 02** da Lei nº 3.323/2014 que dispõe sobre os cargos de provimento em comissão, passando a vigorar com as alterações constantes no **Anexo II** da presente Lei

**Art. 3º.** Fica o cargo vinculado a estrutura administrativa do Poder Executivo, instituída pela Lei 4.734 de 11 de novembro de 2021 e suas alterações, conforme estabelecido no **Anexo I** desta lei.

**Art. 4º.** Fica alterado o artigo 8º, Inciso III, Item 1, da estrutura administrativa do Poder Executivo, instituída pela Lei 4.734 de 11 de novembro de 2021, que passa a constar da seguinte forma:

1. Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **GABRIEL DA SILVA CADINI**.  
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de  
<http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

QUARTA-FEIRA, 2 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3558 - 18 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

- 1.1. Departamento de Administração
- 1.2. Departamento de Patrimônio
- 1.2.1. Divisão de Regularização de Bens
- 1.3. Departamento de Tecnologia da Informação
- 1.4. Departamento de Trânsito e Frotas
- 1.5. Departamento de Gestão de Pessoas
- 1.5.1. Divisão de Apoio Administrativo e Capacitação dos servidores
- 1.5.2. Divisão de Desenvolvimento de Políticas do Servidor
- 1.6. Departamento de Gestão de Bens Públicos de Uso Especial e de Uso

Comum.

**Art. 4º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATELÂNDIA,  
Aos dois dias do mês de abril de 2025.

**GABRIEL DA SILVA CADINI**  
*Prefeito*

## ANEXO I

### TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo Anterior	Símbolo Anterior	Cargo Atual	Símbolo atual	Unidade Administrativa Lei 4.734/2021 e Alterações	Vencimento
Chefe da Divisão de Gestão de Bens Públicos de Uso Especial	CC-05	Diretor do Departamento de Gestão de Bens Públicos de Uso Especial e de Uso Comum	CC-3	Art. 8º, Inciso III, Unidade 1.6. Departamento de Gestão de Bens Públicos de Uso	R\$ 7.100,89



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **GABRIEL DA SILVA CADINI**.  
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

QUARTA-FEIRA, 2 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3558 - 18 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

				Especial e de Uso Comum	
--	--	--	--	----------------------------	--

## ANEXO II

### ALTERA O ANEXO 02 DA LEI MUNICIPAL 3.323/2014

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM COMISSÃO (Diretor do Departamento de Gestão de Bens Públicos de Uso Especial e de Uso Comum)

<b>ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS</b>	
<b>CARGO OU FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE BENS PÚBLICOS DE USO ESPECIAL E DE USO COMUM</b>	Formação: Ensino Médio ou experiência na área Idade mínima: 22 anos Habilitação: Experiência na área e/ou capacitação específica na área Carga horária: 40 horas
<b>TIPO: CARGO EM COMISSÃO</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Auxiliar na elaboração e implementação de planos estratégicos para a gestão dos bens públicos de uso especial e uso comum, alinhados às diretrizes da administração pública.  Auxiliar na gerência e no cadastro e a classificação dos bens públicos de uso especial e comum, com exceção das vias públicas, garantindo a atualização e a correta destinação de todos os bens sob sua responsabilidade.  Supervisionar a manutenção e conservação dos bens públicos de uso comum, assegurando condições adequadas de uso para a população.  Realizar a avaliação periódica dos bens públicos, com exceção das vias públicas, para monitoramento de seu estado, uso e ocupação, propondo ações corretivas quando necessário.  Fiscalizar e controlar a utilização dos bens públicos de uso especial e comum, com exceção das vias públicas, garantindo que não haja irregularidades em sua ocupação ou uso.  Elaborar relatórios de gestão, com diagnósticos situacionais e propostas de melhorias sobre os bens públicos administrados.  Gestão de contratos e convênios, assegurando a execução adequada desses e promovendo a recuperação de bens públicos quando necessário.	



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **GABRIEL DA SILVA CADINI**.  
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

QUARTA-FEIRA, 2 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3558 - 18 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Orientar a equipe técnica sobre a legislação vigente relacionada à gestão de bens públicos, promovendo capacitações e treinamentos.

Propor a alienação ou desativação de bens públicos que não estejam sendo utilizados ou que não representem mais interesse para a administração.

Coordenar processos de licitação para a aquisição, locação e alienação de bens, garantindo conformidade com a legislação.

Promover a transparência da gestão patrimonial, publicando informações relevantes sobre os bens públicos e suas condições de uso.

Atender a solicitações de informações e manifestações da sociedade civil sobre bens públicos, promovendo canais de comunicação e participação.

Articular com outros departamentos e órgãos da administração pública para otimizar o uso e gestão dos bens públicos.

Apoiar a elaboração de políticas públicas que visem à melhoria do uso e da conservação dos bens públicos.

Analisar propostas de parcerias com entidades e organizações, sempre considerando o interesse público.

Supervisionar a equipe de trabalho do departamento, promovendo um ambiente de cooperação e profissionalismo.

Participar de reuniões e fóruns relevantes para a discussão e troca de experiências sobre gestão de bens públicos.

Promover estudos e pesquisas que visem a inovação na gestão de bens públicos e a adoção de melhores práticas.

Estabelecer diretrizes para a ocupação de espaços públicos, garantindo segurança e bem-estar para a comunidade.

Fomentar a educação patrimonial na comunidade, promovendo a conscientização sobre a importância da conservação dos bens públicos.

Manter atualizadas as estatísticas de movimento de passageiros e ônibus.

Realizar levantamento e análise das informações de interesse do terminal rodoviário de passageiros.

Promover escala de trabalhos a fim de manter ativos os serviços de vigilância e zeladoria.

Fiscalizar a limpeza, conservação e manutenção do terminal rodoviário, praças, parque de exposições, casas mortuárias e cemitérios municipais.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **GABRIEL DA SILVA CADINI**.  
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

QUARTA-FEIRA, 2 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3558 - 18 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Fazer cumprir o regulamento do terminal rodoviário.

Propor medidas para o aperfeiçoamento das finalidades do terminal rodoviário.

Baixar instruções complementares necessárias ao bom desempenho do Terminal Rodoviário.

Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regulamento instituído pela Lei nº 1.143/1999, além das instruções e ordens que lhes forem dadas pelos seus superiores.

Enviar à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas a relação de sepultamentos e relatórios contendo dados estatísticos sobre a situação do cemitério.

Fiscalizar os trabalhos executados pelos servidores lotados nos cemitérios e casas mortuárias.

Acompanhar, quando necessário, a construção de túmulos e de pequenas obras e melhoramentos.

Fiscalizar a limpeza, conservação e manutenção dos cemitérios municipais e quando houver necessidade de plantão, elaborar e acompanhar escalas, ou quando a administração for realizada através de terceirização.

Zelar pelo bom uso de bens móveis e imóveis de uso especial e comum.

## LEI Nº 5.478/2025

### **AUTORIZA O MUNICÍPIO DE MATELÂNDIA A REALIZAR CONCURSOS ALUSIVOS ÀS DATAS COMEMORATIVAS DE ANO NOVO, PÁSCOA, ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO, DIA DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL E NATAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

*O Povo do Município de Matelândia, Estado do Paraná, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:*

**Art. 1º.** Fica autorizado o Município de Matelândia a realizar concursos alusivos às seguintes datas comemorativas: Ano Novo, Páscoa, Aniversário do Município, Dia da Independência do Brasil e Natal.

**Parágrafo Único.** A realização dos concursos visa resgatar o espírito participativo da sociedade de Matelândia, estimulando a colaboração e o envolvimento da



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **GABRIEL DA SILVA CADINI**.  
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)