

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº117 de 27 de junho de 2024

Página 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
Rua Santa Mônica, 724 Santa Terezinha - CEP 83.829-225
Fone 41-36278555 E-mail: smelj.fazenda@gmail.com
CNPJ 95.422.988/0001-02

Of. nº 138/2024 – SMELJ Fazenda Rio Grande, 19 de junho de 2024.

Ref. Solicitação de RETIFICAÇÃO de Portaria


Vimos por meio deste, solicitar retificação na Portaria nº 32/2024 – DIÁRIA de 25 de abril de 2024.

Onde lê-se:

Nome	CPF	Cargo	Matrícula	Qty Diárias	Valor da Diária	Total das Diárias
WILLIAN MORRETE MAIOKI	004.984.960-31	ASSESSOR COORDENADOR	360901	2	R\$ 758,88	R\$ 1.517,76
FERNANDO LIMA DE SOUZA	043.365.199-78	DIVISÃO DE ESPORTE E LAZER	351345	2	R\$ 758,88	R\$ 1.517,76
ADELINO AMERICO OLIVEIRA	570.816.469-72	ASSESSOR COORDENADOR	359482	2	R\$ 758,88	R\$ 1.517,76
CARLOS PEURY DOMINGUES	044.189.969-23	DIRETOR GERAL	359428	2	R\$ 758,88	R\$ 1.517,76
ANDREA CRISTINA HAAS	028.240.459-73	PROFESSORA	338301	2	R\$ 758,88	R\$ 1.517,76

LEIA-SE:

Nome	CPF	Cargo	Matrícula	Qty Diárias	Valor da Diária	Total das Diárias
WILLIAN MORRETE MAIOKI	004.984.960-31	ASSESSOR COORDENADOR	360901	1	R\$ 758,88	R\$ 758,88
ADELSON ANTONIO DE OLIVEIRA	025.365.489-02	ASSESSOR COORDENADOR	359418	1	R\$ 758,88	R\$ 758,88
JEAN CRISTIANO DA SILVA	079.763.289-13	MOTORISTA CATEGORIA D	362486	1	R\$ 758,88	R\$ 758,88
CARLOS PEURY DOMINGUES	044.189.969-23	DIRETOR GERAL	361927	1	R\$ 758,88	R\$ 758,88
ANDREA CRISTINA HAAS	028.240.459-73	PROFESSORA	338301	1	R\$ 758,88	R\$ 758,88


Paulo Eduardo dos Santos
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
Decreto nº 6309/2022

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



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

Resolução 015/2024
De 26 de junho de 2024

Súmula: Concede diária a servidores da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

O Presidente da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos da Lei 977/2013, de 09/09/2013, resolve:

Art. 1º Ficam concedidas diárias aos servidores abaixo informados, referentes à participação no curso: **MBA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS – GOVERNANÇA, TEORIA E PRÁTICA (MÓDULO II)**.

Localização: Curitiba – PR
Data: 26/06/2024
Conforme solicitação: 12/2024

NOME	CPF	CARGO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS	VALOR DA DIÁRIA	VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS
ANDRE LUIS PEREIRA ALVES CARNEIRO	***.471.958**	ASSISTENTE LEGISLATIVO	1	R\$ 126,48	R\$ 126,48
RENILDO AGUIAS BORGES JUNIOR	***.677.729**	CONTADOR	1	R\$ 126,48	R\$ 126,48

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

Fazenda Rio Grande, 26 de junho de 2024.

ALESANDRO BORDIGNON
WEISS-00460522914-03007

ALESANDRO BORDIGNON WEISS
Presidente

LEONARDO DE PAULA DIAS
VERIFIQUE EM: https://validar.dig.br

LEONARDO DE PAULA DIAS
1º Secretário

R. Farid Stephens, 179 - Pioneiros, CEP 83833-008 - Fazenda Rio Grande - PR - Fone: (41) 3627-1664
e-mail: contato@fazendariogrande.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

OFÍCIO 031/2024
Comissão de Processo Administrativo

Para:

Senhor Anthony Ramon Ducati Maurer

Intimamos Vossa Senhoria para prestar depoimento a esta Comissão de Processo Administrativo no dia 1º de julho de 2024 às 09 horas, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

Fazenda Rio Grande, 27 de junho de 2024


Fernando Diomar do Amaral
Presidente


Andre Luis Pereira Alves Carneiro
Secretário


Josmar Cesar de Brito
Relator



PORTARIA Nº 204/2024/SMA
DE 27 DE JUNHO DE 2024

Súmula: "Exonera a pedido, servidor do Município de Fazenda Rio Grande, conforme especifica".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 6930 de 14 de abril de 2023, em conformidade com a Lei Complementar nº 60 de 28 de fevereiro de 2013.

RESOLVE

Art. 1º – Exonerar a pedido, servidor abaixo relacionado, mediante protocolo e data discriminada.

PROTOCOLO	MATRÍCULA	NOME	CARGO	EXONERA
38219/2024	362222	HELENA PRISCILA SOARES DOS SANTOS	PROFESSOR 20 HORAS	20/06/2024

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

Fazenda Rio Grande, 27 de junho de 2024.

JOSÉ ANTONIO DASENBROCK JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Decreto 6930/2023

PAULA ROBERTA PEDRICONI BRONKOW
Diretora de Área - SMA
Decreto 6244/2022

R. Farid Stephens, 179 - Pioneiros, CEP 83833-008 - Fazenda Rio Grande - PR - Fone: (41) 3627-1664
e-mail: contato@fazendariogrande.pr.leg.br

Documento assinado digitalmente - K96-E55-JVJ-9CZ
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Secretaria Municipal de Administração
Rua Jacarandá, nº 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR - CEP: 83.823-901
Fone: (41) 3627-8500

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº117 de 27 de junho de 2024

Página 2



PORTARIA Nº 205/2024/SMA
DE 27 DE JUNHO DE 2024

Súmula: "Concessão de Licença Prêmio ao servidor do Município de Fazenda Rio Grande, conforme específica".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 6930 de 14 de abril de 2023, em conformidade com a Lei Complementar nº 60 de 28 de fevereiro de 2013.

RESOLVE

Art. 1º – Conceder Licença Prêmio, conforme o Art. 99 da Lei Municipal nº 168/2003 do Estatuto dos Servidores Municipais do Município De Fazenda Rio Grande, ao servidor abaixo relacionado:

PROTOCOLO	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	SECRETARIA
35975/2024	354671	ZENEIDE CASTILHO PAIANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05/09/2024 À 04/10/2024	SMA

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

Fazenda Rio Grande, 27 de junho de 2024.

JOSÉ ANTONIO DASENBROCK JUNIOR

Secretário Municipal de Administração
Decreto 6930/2023

PAULA ROBERTA PEDRICONI BRONKOW

Diretora de Área - SMA
Decreto 6244/2022

Secretaria Municipal de Administração
Rua: Jacarandá, nº 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901
Fone: (41) 3627-8500

Documento assinado digitalmente - GD0-K66-DDQ-02N
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



PORTARIA Nº 206/2024/SMA
DE 27 DE JUNHO DE 2024

Súmula: "Concede férias aos servidores, do Município de Fazenda Rio Grande, conforme específica".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 6930 de 14 de abril de 2023, em conformidade com a Lei Complementar nº 60 de 28 de fevereiro de 2013.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder férias, conforme Art.108 da Lei Municipal nº. 168/2003 - Estatuto dos Servidores Municipais do Município de Fazenda Rio Grande, aos servidores relacionados nos Anexos I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX e X desta portaria;

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

Fazenda Rio Grande, 27 de junho de 2024.

JOSÉ ANTONIO DASENBROCK JUNIOR

Secretário Municipal de Administração
Decreto 6930/2023

PAULA ROBERTA PEDRICONI BRONKOW

Diretora de Área - SMA
Decreto 6244/2022

Secretaria Municipal de Administração
Rua: Jacarandá, nº 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901
Fone: (41) 3627-8500

Documento assinado digitalmente - 132-00X-330-RM-V
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - PORTARIA 206/2024 - SMA

PROTOCOLO	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	SECRETARIA
32096/2024	354541	ADELEUZA CORDEIRO LIMA BARBOSA	DOCUMENTADOR ESCOLAR	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
35327/2024	101	ADELIA TERESINHA BARAN PETRY	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 17/07/24	S.M ADMINISTRAÇÃO
34082/2024	349614251120	ADEMIR RODRIGUES	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
28903/2024	3501	ADRIANA APARECIDA STRLIJAK	PROFESSOR - 20 HORAS	22/07/24 A 29/07/24	S.M EDUCAÇÃO
29750/2024	188201	ADRIANA MINCOVSKI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 21/07/24	S.M SAÚDE
31382/2024	358353	ADRIANA RIBEIRO DE LIMA	DOCUMENTADOR ESCOLAR	04/07/24 A 21/07/24	S.M EDUCAÇÃO
33267/2024	350280	ADRIANA SOLANGE DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 22/07/24	S.M ADMINISTRAÇÃO
34413/2024	352828	ADRIANE DE MELO ABREU	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	15/07/24 A 31/07/24	S.M EDUCAÇÃO
32022/2024	357878	ADRIANO LUIZ GONÇALVES	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	01/07/24 A 30/07/24	S.M ASSISTENCIA SOCIAL
29750/2024	357929	ADRIELE FERNANDA TEÓFILO DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 30/07/24	S.M SAÚDE
34460/2024	353240	ADRIENNE DE PAULA JUSTINO	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
33773/2024	355189	ALAN DIONE DA SILVA	GUARDA MUNICIPAL	01/07/24 A 30/07/24	S.M DEFESA SOCIAL
33770/2024	352450	ALESSANDRA APARECIDA RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
29750/2024	360056	ALEXSANDER DE LIMA ARANTES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 30/07/24	S.M SAÚDE
29750/2024	351021	ALEXSANDRA APARECIDA BISPO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01/07/24 A 12/07/24	S.M SAÚDE
35839/2024	353019	ALISSON ALVES DE CAMPOSA	DOCUMENTADOR ESCOLAR	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
29750/2024	351588	ALTAIR DE JESUS DA LUZ	PSICÓLOGO	08/07/24 A 19/07/24	S.M SAÚDE
32077/2024	354821	ALZELI MARIA DIAS	CUIDADOR SOCIAL	08/07/24 A 26/07/24	S.M ASSISTENCIA SOCIAL
29750/2024	351374	ALZIREIA BEATRIZ MORAES	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	29/07/24 A 12/08/24	S.M SAÚDE
33789/2024	350066	AMANDA RAFAELA RAMOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 20/07/24	S.M DEFESA SOCIAL
38635/2024	351068	AMOS CLAYTON CARNEIRO	OPERADOR DE REDES CAVADEIRA E ESCAVADORA HIDRÁULICA	22/07/24 A 02/08/24	S.M OBRAS PÚBLICAS
34709/2024	351999	ANA CLAUDIA PACIENCIA VOISS	DOCUMENTADOR ESCOLAR	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
33248/2024	352237	ANA LUCIA MARQUES ARAUJO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M SAÚDE
29750/2024	349101	ANA LUCIA PICHORIM	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01/07/24 A 30/07/24	S.M SAÚDE
33734/2024	348937	ANA LUCIA ROCHA DO NASCIMENTO LEITE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
29750/2024	358104	ANA MARIA SULZBACH HUPPES	FARMACÊUTICO BIOTÉCNICO	22/07/24 A 05/08/24	S.M SAÚDE
29750/2024	359302	ANA MARIA SZYMANSKI PINHEIRO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	15/07/24 A 28/07/24	S.M SAÚDE
33248/2024	358863	ANA PAULA DA SILVA	DOCUMENTADOR ESCOLAR	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
35335/2024	348995	ANA PAULA FAGUNDES INOCENCIO	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 22/07/24	S.M EDUCAÇÃO
35032/2024	355499	ANALINE MAQUEA CARDEAL	PROFESSOR - 20 HORAS	29/07/24 A 02/08/24	S.M DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
33490/2024	352612	ANDREA CASIMIRO COSTA GONÇALVES	ENGENHARIA CIVIL	22/07/24 A 26/07/24	S.M URBANISMO
34510/2024	338301348123	ANDREA CRISTINA HAAS	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 15/07/24	S.M ESPORTE LAZER E JUVENTUDE
29750/2024	351523	ANDREA VALERIA DA SILVA ZANELLA DE SOUZA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 01/08/24	S.M SAÚDE
33838/2024	354874	ANDREIA APARECIDA CASTANHEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
33880/2024	359970	ANDREIA APARECIDA DAVILA	ASSESSOR TÉCNICO E COORDENADOR I	08/07/24 A 17/07/24	S.M FINANÇAS
33838/2024	352215	ANDREIA FELIX LEITE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
30294/2024	349944	ANDREIA GONÇALVES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
29666/2024	353128	ANDREIA LEMOS	DOCUMENTADOR ESCOLAR	01/07/24 A 21/07/24	S.M EDUCAÇÃO
33880/2024	354708	ANDREIA PIRES VIEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	29/07/24 A 30/08/24	S.M EDUCAÇÃO
29750/2024	352617	ANDREIA RODRIGUES DE SOUZA	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	15/07/24 A 24/07/24	S.M SAÚDE
33880/2024	355617	ANDRESSA ROSA DO NASCIMENTO	DOCUMENTADOR ESCOLAR	08/07/24 A 21/07/24	S.M EDUCAÇÃO
29750/2024	352075	ANE JOICE DOS ANJOS	ENFERMEIRO	22/07/24 A 31/07/24	S.M SAÚDE

Página 1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II - PORTARIA 206/2024 - SMA

PROTOCOLO	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	SECRETARIA
29750/2024	351441	ANGELA MARIA NOSS MOREIRA	ENFERMEIRO	01/07/24 A 20/07/24	S.M SAÚDE
31801/2024	355391	ANGELA THALYTA SZYCHOVSKI	PROFESSOR - 40 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
29750/2024	353156	ANGELICA PALTE	AUXILIAR DE FARMÁCIA	08/07/24 A 17/07/24	S.M SAÚDE
36132/2024	351685	ANGELICA VELOSO LINHARES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 19/07/24	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
29750/2024	359739	ANGELITA MESSIAS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	15/07/24 A 26/07/24	S.M SAÚDE
29750/2024	358367	ANTONIO CEZAR PAES PEREIRA CARRIEL	ENFERMEIRO	16/07/24 A 30/07/24	S.M SAÚDE
33643/2024	359642	ANTONIO ROBERTO DE OLIVEIRA	ASSESSOR TÉCNICO E COORDENADOR V	01/07/24 A 30/07/24	S.M ADMINISTRAÇÃO
28626/2024	352750	APARECIDA DE ALMEIDA CONCEIÇÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
31625/2024	351752	APARECIDA MENDES DOS SANTOS	DOCUMENTADOR ESCOLAR	06/07/24 A 23/07/24	S.M EDUCAÇÃO
34872/2024	351274	ARACI ALVES DE LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
33248/2024	352169	BEATRIZ APARECIDA MASCARENHAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
33789/2024	351292	BEATRIZ DE BARROS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 22/07/24	S.M DEFESA SOCIAL
33880/2024	360278	BRUNA CRISTINA ROCHA DA SILVA	ASSESSOR TÉCNICO E COORDENADOR III	08/07/24 A 19/07/24	S.M FINANÇAS
29750/2024	359818	BRUNA GABRIELE NEGRELO VESENICK	ENFERMEIRO	08/07/24 A 19/07/24	S.M SAÚDE
34589/2024	354689	BRUNA GISELE MATEUS URBANO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
34221/2024	353868	BRUNA REGINA MORAES	PROFESSOR - 20 HORAS	01/07/24 A 26/07/24	S.M EDUCAÇÃO
29750/2024	349014	BRUNNEL BENE CORSI LUFTI	PSIOTERAPEUTA	08/07/24 A 12/07/24	S.M SAÚDE
34284/2024	350758	BRUNO THIAGO DE MENESES	PROFESSOR - 20 HORAS	15/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
33828/2024	352620	CAMILA MAESTRELLI	DOCUMENTADOR ESCOLAR	01/07/24 A 25/07/24	S.M EDUCAÇÃO
35845/2024	349440	CAMILA RENATA LOBO	PROFESSOR - 40 HORAS	08/07/24 A 12/07/24	S.M EDUCAÇÃO
29750/2024	188201	CARLOS ALBERTO DASKEI	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	02/07/24 A 31/07/24	S.M SAÚDE
32741/2024	355872	CARLOS LOPES DE CARVALHO	CUIDADOR SOCIAL	01/07/24 A 30/07/24	S.M ASSISTENCIA SOCIAL
36466/2024	349756	CAROLINA ALFERES CHUEIRE	PSICÓLOGO	01/07/24 A 11/07/24	S.M ASSISTENCIA SOCIAL
35078/2024	354699	CAROLINE DUARTE DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
29750/2024	359817	CAROLINE GRANATO DE SOUZA	CIRURGIÃO DENTISTA	15/07/24 A 24/07/24	S.M SAÚDE
35866/2024	354709	CATARINA DE CESARO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
29750/2024	352083	CATIA ARAUJO DE MORAIS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01/07/24 A 19/07/24	S.M SAÚDE
29750/2024	352372	CELIA DE MORAES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/24 A 10/07/24	S.M SAÚDE
29751/2024	234601	CENILSON DE CASTRO	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	15/07/24 A 03/08/24	S.M OBRAS PÚBLICAS
33789/2024	355369	CINTIA DE PAULA SILVEIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	11/07/24 A 23/07/24	S.M DEFESA SOCIAL
32504/2024	349329	CIRLEI MARIA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 21/07/24	S.M EDUCAÇÃO
34489/2024	9201	CIRLENE LIMA MACHADO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
33626/2024	350476	CLAUDIMIRA MARIA FORTE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
18822/2024	352860356513	CLAUDETTE ZAVERUKA CARVALHO CORREA	PROFESSOR - 20 HORAS	20/05/24 A 30/05/24	S.M EDUCAÇÃO
34443/2024	352860356513	CLAUDETTE ZAVERUKA CARVALHO CORREA	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
29750/2024	358042	CLAUDIA REGINA RIBEIRO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	22/07/24 A 31/07/24	S.M SAÚDE
28531/2024	348753	CLAUDINEIA ALVES DO NASCIMENTO MIRANDA	PROFESSOR - 40 HORAS	01/07/24 A 12/07/24	S.M EDUCAÇÃO
29750/2024	351433	CLAUDINEIA FERREIRA GONÇALVES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	15/07/24 A 26/07/24	S.M SAÚDE
34510/2024	352388	CLAUDIO ROBERTO STUBER	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	02/07/24 A 19/07/24	S.M ESPORTE LAZER E JUVENTUDE
33828/2024	352622	CLAUDIMARA DE QUADROS CAVALCANTE	PROFESSOR - 40 HORAS	12/07/24 A 23/07/24	S.M EDUCAÇÃO
32857/2024	355378	CLEONICE LUBKE LEFFER	PROFESSOR - 40 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
33773/2024	351687	CRISTIANA MARQUES RODRIGUES DA SILVA	GUARDA MUNICIPAL	03/07/24 A 17/07/24	S.M DEFESA SOCIAL
34465/2024	350211	CRISTIANE DO RÓCIO OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/24 A 30/07/24	S.M EDUCAÇÃO

Página 2

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº117 de 27 de junho de 2024

Página 3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III - PORTARIA 206/2024 - SMA

PROTOCOLO	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	SECRETARIA
35405/2024	11401	CRISTIANE DUWE NOGUEIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 15/07/24	PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO/FORM
35855/2024	351477/350546	CRISTIANE MARIA OLIVEIRA CHAVES	PROFESSOR - 20 HORAS	01/07/24 A 30/07/24	S.M. TRABALHO
28524/2024	34820/244901	CRISTIANE MARIA RAMOS GOMES	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 12/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
34895/2024	351475	CYNTHIA DALAZEN WINIARSKI	PSICÓLOGA	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
34270/2024	352315	DAIANA DE FATIMA FRANCO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/24 A 26/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
18403/2024	358824	DAIANE SUELYN HOROBINSKI SERAFIM	DOCUMENTADOR ESCOLAR	08/07/24 A 16/07/24	S.M. ADMINISTRAÇÃO
29750/2024	358340	DANIELA LOPES LEÃO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	16/07/24 A 30/07/24	S.M. SAÚDE
29750/2024	351219	DANIELE BENTO DE RAMOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 19/07/24	S.M. SAÚDE
29750/2024	359643	DANIELE FERNANDA FERREIRA PEGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 30/07/24	S.M. SAÚDE
33853/2024	34847/255501	DANIEL KONOPIKA	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
31484/2024	359810	DANIELLE DOS ANJOS DIAS	ASSESSOR TÉCNICO E COORDENADOR V	22/07/24 A 25/08/24	S.M. ASSISTÊNCIA SOCIAL
29750/2024	360238	DAVID FERNANDO DIAZ FLORES	ENFERMEIRO	08/07/24 A 30/07/24	S.M. SAÚDE
31891/2024	352830	DEBORA DA SILVA MARTINS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 15/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
33051/2024	355066/362386	DEBORA LUANA DE LIMA	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
29750/2024	359798	DEBORA RIBEIRO MACHADO	ENFERMEIRO	15/07/24 A 29/07/24	S.M. SAÚDE
36387/2024	26670/134640	DENISE KONOPIKA DE MELLO	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 13/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
29750/2024	349817	DELUZ MARGARIDA MACHADO FRANCO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02/07/24 A 16/07/24	S.M. SAÚDE
35027/2024	350204	DEYSI CRISTINA WIELEWSKI	NUTRICIONISTA	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
29750/2024	352069	DHONES CLAYTON	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	26/07/24 A 14/08/24	S.M. SAÚDE
28851/2024	360163	DILANE FERREIRA DO AMARAL DA COSTA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 19/07/24	S.M. PLANEJAMENTO URBANO
29750/2024	351504	DULCINEIA BATISTA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04/07/24 A 02/08/24	S.M. SAÚDE
23113/2024	353884	EDER EDERSON DA CRUZ CAPELLARD	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	08/07/24 A 19/07/24	PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
29750/2024	358312	EDINEIA APARECIDA DE LIMA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	15/07/24 A 29/07/24	S.M. SAÚDE
29759/2024	348854	EDUARDO DA SILVA	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	08/07/24 A 19/07/24	S.M. OBRAS PÚBLICAS
33028/2024	356815	EDUARDO ABILIO REOLON	TÉCNICO EM CONTROLE DE OBRAS E URBANISMO	15/07/24 A 09/08/24	S.M. OBRAS PÚBLICAS
29750/2024	359815	EDUARDO MANTOVANI RODRIGUES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	22/07/24 A 05/08/24	S.M. SAÚDE
34857/2024	360090	EDYLSON MAICON DE OLIVEIRA	DOCUMENTADOR ESCOLAR	12/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
35787/2024	352145	ELAINE APARECIDA DOS SANTOS	PROFESSOR - 40 HORAS	15/07/24 A 26/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
34284/2024	352127	ELAINE DE FATIMA SUMINI FAGUNDES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 25/07/24	S.M. SAÚDE
29750/2024	359799	ELAINE MARIA MARCELINO	ENFERMEIRO	01/07/24 A 19/07/24	S.M. SAÚDE
36044/2024	350754/351596	ELENE ALVES	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
34449/2024	359332	ELIANE BARBOSA CORDEIRO	ASSESSOR TÉCNICO E COORDENADOR V	08/07/24 A 22/07/24	S.M. ASSISTÊNCIA SOCIAL
35981/2024	359884	ELIANE BONIFACIO	DOCUMENTADOR ESCOLAR	08/07/24 A 12/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
33734/2024	350989	ELIANE BORGES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
33809/2024	350519	ELIANE GONCALVES BARBOSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	06/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
31445/2024	350515	ELIANE OLIVEIRA DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 19/07/24	S.M. ASSISTÊNCIA SOCIAL
36397/2024	352389	ELIANE RODRIGUES ARRUDA PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	17/07/24 A 26/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
28465/2024	351711	ELIETE ERARDT	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 19/07/24	S.M. ASSISTÊNCIA SOCIAL
35865/2024	356303	ELINE FREITAS PIMENTEL DOS SANTOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 30/07/24	S.M. TRABALHO
33626/2024	34040/134810	ELISANGELA DE OLIVEIRA DEL GADO	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
29750/2024	348343	ELIZETE APARECIDA DE ARAUJO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	15/07/24 A 26/07/24	S.M. SAÚDE
34709/2024	350806	ELZIRA JAKUSCH	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
34852/2024	34971/1351838	ENDARA MICHELE GULLICH	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO

Página 3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V - PORTARIA 206/2024 - SMA

PROTOCOLO	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	SECRETARIA
31738/2024	352916	GISLAINE ERARDT RODRIGUES DE OLIVEIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 12/07/24	S.M. ADMINISTRAÇÃO
35855/2024	22901	GIUCIANE MUNIZ BORGES PETRY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 10/07/24	S.M. TRABALHO
37647/2024	351685	GUILHERME ZAMPRONI BARVEIRA	GUARDA MUNICIPAL	08/07/24 A 24/07/24	S.M. DEFESA SOCIAL
34289/2024	125301	IRENE TEIXEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
33051/2024	294801	IRLANE APARECIDA GARCIA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 21/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
33840/2024	355058	ISA MARA FRANCO BELO	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
32996/2024	287401	ISABEL CRISTINA MIQUELECHUK LOURENÇO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
32857/2024	214291	ISAURA DAS GRACAS NASCIMENTO COSTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/24 A 10/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
34649/2024	356129	IZALDE TERESINHA ARMIN	AGENTE DE TRANSITO	01/07/24 A 30/07/24	S.M. DEFESA SOCIAL
29750/2024	201401	IZILDA PEREIRA DE MAGALHÃES	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	16/07/24 A 14/08/24	S.M. SAÚDE
33262/2024	328207	IZOLETE CASTANHEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
34450/2024	353348	JACI DO CANTO SEIFERT	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	08/07/24 A 22/07/24	S.M. MEIO AMBIENTE
33383/2024	214401	JANEI APARECIDA DE LARA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 06/08/24	S.M. EDUCAÇÃO
31891/2024	352452	JANETE GONCALVES BATISTA FARIAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
34270/2024	350475	JANETE SOARES DE BONFIM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 25/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
32669/2024	355401	JAQUELINE DE JESUS DA SILVA	PROFESSOR - 40 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
38210/2024	356690	JAQUELINE FRANKOWICZ COUTINHO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	22/07/24 A 31/07/24	S.M. ADMINISTRAÇÃO
29750/2024	360164	JEAN ANDERSON PAVOSKI	ENFERMEIRO	08/07/24 A 22/07/24	S.M. SAÚDE
29750/2024	358311	JESSICA DA CRUZ SANCHES BARBOSA	ENFERMEIRO	08/07/24 A 17/07/24	S.M. SAÚDE
29750/2024	357746	JESSICA SAMARA CAIS DA SILVA RIBEIRO	ENFERMEIRO	08/07/24 A 17/07/24	S.M. SAÚDE
34284/2024	354814	JOANICE APARECIDA BUSKO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
34493/2024	349396	JOÃO GILBERTO SOLANO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 12/07/24	S.M. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
29750/2024	351177	JOCASTA LOPES GAVAZONI	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	11/07/24 A 19/07/24	S.M. SAÚDE
32405/2024	355483	JOCHIMRE DO RÓCIO MELO DE LIMA	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 21/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
35996/2024	256101/348786	JOELCI DA SILVA DE OLIVEIRA	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
30295/2024	351430	JOISMAR DE OLIVEIRA	ANALISTA DE SUPORTE	08/07/24 A 22/07/24	S.M. ADMINISTRAÇÃO
32748/2024	349312	JOSIANE CARVALHO DE OLIVEIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 26/07/24	S.M. OBRAS PÚBLICAS
32405/2024	352774	JOSIANE SOUZA MUNHOZ	PROFESSOR - 40 HORAS	08/07/24 A 21/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
29750/2024	351295	JOYCE FERNANDA COMPREI	AUXILIAR DE FARMÁCIA	08/07/24 A 12/07/24	S.M. SAÚDE
29750/2024	351472	JUCELI ALTMANN FERREIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	22/07/24 A 20/08/24	S.M. SAÚDE
34709/2024	348162/349426	JUCELIO DOS SANTOS	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
33838/2024	350175	JUCILENE MESQUITA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
32912/2024	348787/348220	JULIANA ALVES GARCIA DE SOUZA	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
34284/2024	352272	JULIANA CRISTINA RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
31389/2024	352289	JULIANA PESCHEL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/24 A 31/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
29750/2024	357063	JULIANE DA ASSUNÇÃO FROIS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	08/07/24 A 20/07/24	S.M. SAÚDE
3473/2024	352211	JULIANE ZANETTI MARTINS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
33499/2024	360162	JULIO CEZAR REIS DA CRUZ	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 05/07/24	S.M. URBANISMO
3624/2024	351678	JUREMA BISGAIA DE CHAVES	GUARDA MUNICIPAL	01/07/24 A 30/07/24	S.M. DEFESA SOCIAL
32999/2024	356818	KARLINE MEIRELLES DE OLIVEIRA	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 21/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
31700/2024	350629	KARIN ALESSANDRA GOMES	ASSESSOR TÉCNICO E COORDENADOR IV	15/07/24 A 26/07/24	S.M. PLANEJAMENTO URBANO
33233/2024	356568	KARINA DORNELAS DE AZEVEDO	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
33573/2024	350696	KARINA DOS SANTOS BREZNICK MARTINS	DOCUMENTADOR ESCOLAR	10/07/24 A 21/07/24	S.M. EDUCAÇÃO

Página 5

Documento assinado digitalmente - ZLO-3LL-HWJ-03
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV - PORTARIA 206/2024 - SMA

PROTOCOLO	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	SECRETARIA
33352/2024	220301/307601	ENIR TERESINHA CAVALHEIRO	PROFESSOR - 20 HORAS	06/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
34131/2024	359614	ERICA DE FRANÇA RIBEIRO	DIRETOR GERAL - SMPD	08/07/24 A 19/07/24	S.M. OBRAS PÚBLICAS
36444/2024	353787	ERICK SANTOS DA SILVA	CUIDADOR SOCIAL	08/07/24 A 19/07/24	S.M. ASSISTÊNCIA SOCIAL
29750/2024	357965	ERIKA LEMGRUBER RIBEIRO	PSICÓLOGA	01/07/24 A 30/07/24	S.M. SAÚDE
33776/2024	351409	ERIKA REGINA FERREIRA LOPES	PROFESSOR - 40 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
29750/2024	352244	ERIQUE THEO MOREIRA	CIRURGIÃO DENTISTA	08/07/24 A 12/07/24	S.M. SAÚDE
33051/2024	59501	ERIQUEL DOS SANTOS	SERVENTE	08/07/24 A 21/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
33809/2024	352451	ERONI DA SILVA LEMOS DE MORAES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	06/07/24 A 23/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
28903/2024	99301	EUDENIS ALVES VIEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
35966/2024	348307	EVA EVANILDE ANTANUS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 22/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
34072/2024	351515	EVALDO RIBEIRO	MAESTRO	08/07/24 A 19/07/24	S.M. ESPORTE LAZER E JUVENTUDE
29750/2024	353870	EVANDRO LUIS FUSINATTO TOMATTO	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/07/24 A 26/07/24	S.M. SAÚDE
29750/2024	351702	EVANIR DALILA FERNANDES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01/07/24 A 30/07/24	S.M. SAÚDE
29750/2024	358299	EVELIN LARISSA ALVES DA CRUZ	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 10/07/24	S.M. SAÚDE
29750/2024	350158	EVELY RODRIGUES DA CRUZ	TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 17/07/24	S.M. SAÚDE
29750/2024	351232	EZEQUEL FERREIRA	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01/07/24 A 26/07/24	S.M. SAÚDE
32416/2024	2420201/274701	FABIANA APARECIDA FRANCO RODRIGUES	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 21/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
23217/2024	351014	FABIANA MARIA FONTES	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	08/07/24 A 19/07/24	PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
34456/2024	349351	FABIANO PEDROLINI NEVES	TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 30/07/24	S.M. MEIO AMBIENTE
73129/2023	349542	FABIO ANTONIO DA ROCHA	ADMINISTRADOR	01/07/24 A 12/07/24	CONTROLE INTERNO
29750/2024	358354	FABIO APARECIDO GASPAR	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	16/07/24 A 30/07/24	S.M. SAÚDE
20242/2024	350950	FABIO JULIO NOGARA	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	08/07/24 A 12/07/24	PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
34687/2024	358352	FELIPE JOSÉ SANTANA	DOCUMENTADOR ESCOLAR	08/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
31845/2024	18801	FERNANDA ALVES DOS SANTOS	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 25/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
34454/2024	351853	FERNANDA DANIELLE DA SILVA	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
29750/2024	358334	FERNANDA DOS SANTOS ROCHA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	08/07/24 A 19/07/24	S.M. SAÚDE
34216/2024	355749/361645	FERNANDA FRANCIELLE BARAN	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 16/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
29750/2024	356412	FERNANDO BLEY VICENTE DE CASTRO FILHO	MÉDICO ORTOPEDISTA	19/07/24 A 02/08/24	S.M. SAÚDE
29750/2024	353120	FERNANDO LEGNANI	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	08/07/24 A 19/07/24	S.M. SAÚDE
33885/2024	351189	FLAVIA VAZ ALELUIA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 19/07/24	S.M. ASSISTÊNCIA SOCIAL
33732/2024	355731	FLAVIO JOSE DUVA	GUARDA MUNICIPAL	04/07/24 A 02/08/24	S.M. DEFESA SOCIAL
29750/2024	360251	FLAVIO KAVIA	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	22/07/24 A 09/08/24	S.M. OBRAS PÚBLICAS
29750/2024	352366	FRANCIELE APARECIDA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/24 A 26/07/24	S.M. SAÚDE
34087/2024	249824/348482	FRANCIELI MARIA DA ROCHA FLIZCOSKI	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
31825/2024	349062	FRANCIELI TEREZINHA GODOY	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	22/07/24 A 08/08/24	S.M. EDUCAÇÃO
34025/2024	349123	FRANCISCO EXPEDITO DAMAS SOARES JUNIOR	TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL	08/07/24 A 12/07/24	S.M. HABITAÇÃO
34922/2024	80401/212201	GEONICE LUIZA MOREIRA DE ARAUJO	PROFESSOR - 20 HORAS	01/07/24 A 20/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
33499/2024	21901	GEOVANA APARECIDA DOS SANTOS LONBANI	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	15/07/24 A 24/07/24	S.M. URBANISMO
29750/2024	357921	GEOVANE ALMEIDA DE ANDRADE	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	08/07/24 A 22/07/24	S.M. SAÚDE
33838/2024	358396	GIBSON CISZEWSKI	DOCUMENTADOR ESCOLAR	02/07/24 A 19/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
33770/2024	349532	GISELE CRISTINA DE BRITO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO
33051/2024	348214/254801	GISELE MENDES	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M. EDUCAÇÃO

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº117 de 27 de junho de 2024

Página 4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO VII - PORTARIA 206/2024 - SMA

PROTOCOLO	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	SECRETARIA
330512024	352808	MARI INEZ CIONECK DE LARA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 21/07/24	S.M EDUCAÇÃO
345152024	195101	MARIA APARECIDA GODINHO KMECCK	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 23/07/24	S.M EDUCAÇÃO
297502024	352235	MARIA APARECIDA GOMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02/07/24 A 31/07/24	S.M SAÚDE
345452024	295101	MARIA AUGUSTINA DE ARAUJO GONCALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
342842024	351276	MARIA CRISTINA SUMMI BIAZIN	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 25/07/24	S.M EDUCAÇÃO
348152024	40501	MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
296662024	350777	MARIA DE FATIMA DOS REIS SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/24 A 20/07/24	S.M EDUCAÇÃO
34492024	352468	MARIA DO CARMO SOARES DE LIMA PEDRO	AGENTE DE TRÂNSITO	01/07/24 A 30/07/24	S.M DEFESA SOCIAL
31492024	89601	MARIA FRANCISCA DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
335332024	124601	MARIA GILVANA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 23/07/24	S.M EDUCAÇÃO
297502024	351035	MARIA INES GHISI	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	29/07/24 A 09/08/24	S.M SAÚDE
289032024	41001	MARIA IVONE RIBEIRO DA CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
342842024	349802	MARIA NEUSA MACEDO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
38142024	353125	MARIANA FRANÇA DE CASTRO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01/07/24 A 20/07/24	S.M ADMINISTRAÇÃO
342842024	352081	MARILANE BARRIOS ESTOQUEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 25/07/24	S.M EDUCAÇÃO
345452024	352386	MARLEIDE JESUS DE SOUZA PAIXÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 25/07/24	S.M EDUCAÇÃO
347092024	352008	MARILU TEREZINHA VELTER	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
340282024	275001/348193	MARNALDA PAULV PEREIRA	PROFESSOR - 20 HORAS	02/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
328412024	350110	MARIO ALTAIR MACHADO	TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL	22/07/24 A 26/07/24	S.M FINANÇAS
333662024	106901	MARISA COLOMBO PEDRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/24 A 28/07/24	S.M EDUCAÇÃO
345452024	352816	MARISA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 22/07/24	S.M EDUCAÇÃO
336592024	350241	MARISTELA DA SILVA SZEREMETA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 19/07/24	S.M ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
330262024	352070	MARIZA APARECIDA DIAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
348702024	111801	MARLENE APARECIDA GOMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
291132024	350488	MARTA DA LUZ TEIXEIRA	TELEFONISTA	15/07/24 A 19/07/24	S.M ADMINISTRAÇÃO
358652024	44301	MARTHA DE PAULA	COZINHEIRO	01/07/24 A 30/07/24	S.M TRABALHO
314542024	352024	MARTIANE FERREIRA DE MELO	EDUCADOR SOCIAL	15/07/24 A 07/08/24	S.M ASSISTÊNCIA SOCIAL
346342024	350251	MARY CRISTINA WOLZMAR SANTIAGO	TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO	05/07/24 A 19/07/24	S.M ADMINISTRAÇÃO
347092024	351070	MAURILIA SILVANA LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
384962024	349586	MAURO ANTONIO PEDROSO	CONTADOR	15/07/24 A 19/07/24	S.M ADMINISTRAÇÃO
297502024	356338	MAYARA DANILZINZ	MÉDICO DA FAMÍLIA	24/07/24 A 02/08/24	S.M SAÚDE
300832024	350113	MICHEL CLEITON ANDERSSON DAVERSA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	15/07/24 A 24/07/24	S.M ADMINISTRAÇÃO
339492024	352120	MICHELE ALBERGONI DA SILVA	PROFESSOR - 40 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
297502024	351896	MICHELE DE ANDRADE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	08/07/24 A 21/07/24	S.M SAÚDE
314802024	353318	MILTON MITSUO MISUGUCHI	CONTADOR	08/07/24 A 17/07/24	S.M FINANÇAS
289032024	353875	MONICA APARECIDA SANTOS RODRIGUES	DOCUMENTADOR ESCOLAR	05/07/24 A 22/07/24	S.M EDUCAÇÃO
337342024	352263	MONIQUE DA SILVA SOUZA CLARO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
334992024	356227	MONIQUE KIST	ARQUITETO E URBANISTA	08/07/24 A 12/07/24	S.M URBANISMO
357992024	351346	MARA REGINA BRESSAN	PROFESSOR - 40 HORAS	01/07/24 A 12/07/24	S.M EDUCAÇÃO
330512024	249901	NEUCI DE FATIMA GONÇALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 21/07/24	S.M EDUCAÇÃO
26482024	349630	NESTOR LUIZ PREZA JUNIOR	ADMINISTRADOR	08/07/24 A 08/08/24	S.M ASSISTÊNCIA SOCIAL
350302024	133601/223261	NEUCI SAMPÃO DA SILVA KRUCHAK	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
359662024	352249	NILSETE DE CARVALHO	DOCUMENTADOR ESCOLAR	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO

Página 7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO IX - PORTARIA 206/2024 - SMA

PROTOCOLO	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	SECRETARIA
297482024	352875	SERGIO RODRIGUES DOS SANTOS	PEDREIRO	08/07/24 A 22/07/24	S.M OBRAS PÚBLICAS
345552024	352878	SHIRLEI SOUZA LIMA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
325042024	351526	SILMARA DE CÁSSIA STIVE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 21/07/24	S.M EDUCAÇÃO
329962024	350482	SILMARA LEAL MARTINS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
346552024	351954	SILVA CRISTINA OLIVEIRA	EDUCADOR DE INFÂNCIA	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
292092024	354700	SILVA LOPES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 01/08/24	S.M EDUCAÇÃO
296032024	348748	SILVA LUCIANA PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02/07/24 A 21/07/24	S.M EDUCAÇÃO
337682024	351348	SILVIO NICHELE NETO	ANALISTA DE SUPORTE	15/07/24 A 20/07/24	S.M DEFESA SOCIAL
337732024	351669	SIMONE FERNANDES TEOFILO	GUARDA MUNICIPAL	03/07/24 A 01/08/24	S.M DEFESA SOCIAL
334892024	350748	SIMONE HAJ MUSSI CHELLA DE OLIVEIRA	ARQUITETO E URBANISTA	15/07/24 A 26/07/24	S.M URBANISMO
297502024	351403	SIRLEI APARECIDA RODRIGUES	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	15/07/24 A 19/07/24	S.M SAÚDE
341912024	355596	SIRLEI SILVERIO DA SILVA	PSICÓLOGO	08/07/24 A 26/07/24	S.M ASSISTÊNCIA SOCIAL
297502024	358558	SOLANGE DE PAULA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	15/07/24 A 30/07/24	S.M SAÚDE
342842024	349305	SOLANGE DOMINGOS DA SILVA PORTO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	15/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
346632024	351391	SOLANGE FERREIRA PEGO	DOCUMENTADOR ESCOLAR	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
346132024	61901	SOLANGE SILVEIRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15/07/24 A 29/07/24	S.M DEFESA SOCIAL
332482024	352812	SOLANGE TERESINHA CUNHA LUQUINI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
297502024	352029	SOLISMAR GONÇALVES DE OLIVEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01/07/24 A 15/07/24	S.M SAÚDE
340382024	285401	SONIA APARECIDA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/24 A 29/08/24	S.M ASSISTÊNCIA SOCIAL
297502024	322301	STELLA MARIS BEGGI RIBEIRO	ENFERMEIRO	01/07/24 A 12/07/24	S.M SAÚDE
297502024	359877	STEPHAN SZEREBATZ ZANATO PIMENTA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01/07/24 A 30/07/24	S.M SAÚDE
359972024	353359	SUELLEN CRISTINA TABORDA VIEIRA DE LIMA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 12/07/24	S.M ADMINISTRAÇÃO
343212024	354096	TACIANE APARECIDA TEIXEIRA LOPES	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
342842024	355481	TALITA DE OLIVEIRA VAZ	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 12/07/24	S.M EDUCAÇÃO
344502024	353320	TALITA JANAINA STOCCO	ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS	01/07/24 A 20/07/24	S.M ASSISTÊNCIA SOCIAL
297502024	356575	TALITA RIBEIRO DA SILVA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	15/07/24 A 22/07/24	S.M SAÚDE
338302024	284401	TATIANA CRISTINA DE LATA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
36042024	352800	TATIANE CORIMBABA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
297502024	350595	TATIANE MARTINS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 12/07/24	S.M SAÚDE
329972024	351193	TATIANE RYBA ZIULINSKI SANCHES	EDUCADOR DE INFÂNCIA	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
342842024	356609	TAYNA KAROLINE TESTA RIBEIRO	PROFESSOR - 40 HORAS	08/07/24 A 15/07/24	S.M EDUCAÇÃO
330512024	351493	TEREZA CRISTINA KATECOSKI PIRES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 02/08/24	S.M EDUCAÇÃO
32912024	169701	TEREZINHA MARIA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
297502024	352072	THELMA DE FATIMA DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	15/07/24 A 24/07/24	S.M SAÚDE
297502024	353866	THELMA HENRIQUE SOARES MACHADO	MÉDICO CLÍNICO GERAL	22/07/24 A 26/07/24	S.M SAÚDE
321212024	349884/350561	WALDEZ DO RÓCIO WACHNAG	PROFESSOR - 20 HORAS	01/07/24 A 21/07/24	S.M EDUCAÇÃO
358292024	348552	WALDRENE ALVES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
297502024	64001	WALDRENE GONÇALVES	AGENTE DE SAÚDE	01/07/24 A 30/07/24	S.M SAÚDE
333512024	356612	VALERIA CARLOS FERREIRA	PROFESSOR - 20 HORAS	01/07/24 A 30/07/24	S.M EDUCAÇÃO
334992024	348493	VANESSA APARECIDA CARVALHO JOSVIAC	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 19/07/24	S.M URBANISMO
26482024	350574/348433	VANESSA BENTO DAMASCENO	PROFESSOR - 20 HORAS	03/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
297502024	353716	VANESSA BISPO SOARES PINHEIRO	FARMACÉUTICA	08/07/24 A 25/07/24	S.M SAÚDE
297502024	351228	VANESSA FERREIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	22/07/24 A 31/07/24	S.M SAÚDE

Página 9

Documento assinado digitalmente - ZLO-3LL-WWJ-03
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO VIII - PORTARIA 206/2024 - SMA

PROTOCOLO	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	SECRETARIA
345592024	348493	NILZA APARECIDA GOMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/24 A 24/07/24	S.M EDUCAÇÃO
338112024	350600/352847	NIVEA COELHO	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 25/07/24	S.M EDUCAÇÃO
338382024	352826	NIZENEIDE NOGUEIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
359662024	348157/348405	NOELI DUDA	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
32042024	117901	NORIS REGINA DA SILVA FERNANDES	BABÁ	08/07/24 A 21/07/24	S.M EDUCAÇÃO
33442024	352821	NUBIA CRISTINA SILVA CESAR	PROFESSOR - 40 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
329662024	428901	NUCLIA MALAQUIAS DA SILVA PEDROSO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
354612024	353748	PAMELA KAREN DOMINGOS	ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS	04/07/24 A 12/07/24	S.M ASSISTÊNCIA SOCIAL
329692024	355463	PATRICIA DA ROCHA BENTO	PROFESSOR - 40 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
318252024	352055	PATRICIA DO RÓCIO DO VALE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
297502024	353999	PAULA APARECIDA RAMOS NOGUEIRA	MÉDICO DA FAMÍLIA	01/07/24 A 19/07/24	S.M SAÚDE
327452024	355807	PAULO MANOEL DA SILVA	SERVENTE	08/07/24 A 26/07/24	S.M OBRAS PÚBLICAS
307422024	357199	PEDRO HENRIQUE MAIA BRAGA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	29/07/24 A 02/08/24	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
339802024	359874	POLIANA VALENTE ALBINI	ASSESSOR TÉCNICO E COORDENADOR V	08/07/24 A 01/08/24	S.M FINANÇAS
331742024	351372	PRISCILA MARCONDES DOS SANTOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01/07/24 A 13/07/24	S.M ADMINISTRAÇÃO
297502024	358369	PRISCILLA LOURENÇO CARLOS	MÉDICO DA FAMÍLIA	29/07/24 A 07/08/24	S.M SAÚDE
341272024	350592	RAFAELI TIARA GERARDELI DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08/07/24 A 02/08/24	S.M ADMINISTRAÇÃO
337152024	356483	RAISSA LOURDES DA SILVA	PROFESSOR - 40 HORAS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
34442024	352328	RENATA DE FREITAS COPERTINO	EDUCADOR SOCIAL	08/07/24 A 22/07/24	S.M ASSISTÊNCIA SOCIAL
344862024	352011	ROBERTO CASTELLO BRANCO	MOTORISTA - CATEGORIA "D"	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
386312024	352096	ROSANE APARECIDA GONÇALVES	SERVENTE	22/07/24 A 02/08/24	S.M OBRAS PÚBLICAS
33032024	258401	ROSANGELA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
32912024	352721	ROSANGELA MARIA MENDES ELRIQUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
297502024	349193	ROSANGELA MARIA OLIVEIRA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	15/07/24 A 29/07/24	S.M SAÚDE
328572024	352809	ROSEMARY DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
297502024	352473	ROSEMARY DOS SANTOS PAULINO	AUXILIAR DE FARMÁCIA	01/07/24 A 20/07/24	S.M SAÚDE
342702024	351449	ROSICLEIA GOMES DE LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04/07/24 A 21/07/24	S.M EDUCAÇÃO
340302024	55401	ROSILDA RIBEIRO DE SOUZA	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 21/07/24	S.M EDUCAÇÃO
342892024	113901	ROSELÉNE CARVALHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
34522024	350701	ROSMEIRE MELLO PENA	DOCUMENTADOR ESCOLAR	08/07/24 A 20/07/24	S.M EDUCAÇÃO
345962024	351093	ROSINEI CLARO DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
331742024	351220	ROZANA APARECIDA DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	15/07/24 A 26/07/24	S.M ADMINISTRAÇÃO
290292024	351862/351611	ROZANE SOARES BATISTA DE CASTRO	PROFESSOR - 20 HORAS	15/07/24 A 21/07/24	S.M EDUCAÇÃO
349272024	239301	RUTH DA CRUZ SZYMANSK	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	22/07/24 A 02/08/24	S.M EDUCAÇÃO
297502024	358347	SABRINA ROSA SANTOS	ENFERMEIRO	01/07/24 A 15/07/24	S.M SAÚDE
343902024	355849	SANDRA AL CANTARA DE SENA DA CRUZ	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
354022024	380155	SANDRA DANIELA SOARES DE LIMA DOS ANJOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02/07/24 A 19/07/24	S.M URBANISMO
297502024	352709	SANDRA DIAS DE SOUZA	PSIOTERAPÊUTA	09/07/24 A 19/07/24	S.M SAÚDE
318252024	353842	SANDRA MARI DA SILVA FERREIRA	PROFESSOR - 40 HORAS	04/07/24 A 21/07/24	S.M EDUCAÇÃO
297502024	353195	SANDRA MARIA DOMINGUES DOS SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01/07/24 A 30/07/24	S.M SAÚDE
297502024	350888	SANDRO TEIXEIRA RIBEIRA	ENGENHEIRO CIVIL	01/07/24 A 12/07/24	S.M SAÚDE
359662024	353811	SARA MARAFICO NEVES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/24 A 17/07/24	S.M EDUCAÇÃO
319482024	350990	SERGIO CORREA DE ASSIS	DOCUMENTADOR ESCOLAR	15/07/24 A 01/08/24	S.M EDUCAÇÃO

Página 8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO X - PORTARIA 206/2024 - SMA

PROTOCOLO	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	SECRETARIA
332332024	348277/348419	VANESSA OLIVEIRA DIAZ	PROFESSOR - 20 HORAS	08/07/24 A 22/07/24	S.M EDUCAÇÃO
336812024	356750	VANESSA PEREIRA DOS SANTOS FERREIRA	PROFESSOR - 40 HORAS	08/07/24 A 19/07/24	S.M EDUCAÇÃO
343272024	357671	VANESSA			



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2023
PUBLICAÇÃO 38/2024

Convoca para a 6ª Fase - Curso de Formação os candidatos aprovados na 5ª Fase do Grupo Ocupacional Guarda Municipal do Quadro de Pessoal Permanente do Concurso Público Edital nº 01/2023.

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da Comissão Permanente de Concurso Público nomeada pela Portaria nº 107/2022, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital nº 01/2023, **PARA INGRESSO NO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL, RESOLVE, TORNAR PÚBLICO**, a convocação para a 6ª Fase – **Curso de Formação** dos candidatos aprovados na 5ª Fase do Grupo Ocupacional Guarda Municipal do Quadro de Pessoal Permanente do Concurso Público Edital nº 01/2023, nos termos abaixo:

1. DA CONVOCAÇÃO E INFORMAÇÕES

1.1. Ficam **CONVOCADOS** os 33 (trinta e três) primeiros aprovados na 5ª Fase – Investigação Social para o cargo de **GUARDA MUNICIPAL** do Concurso Público – Edital nº 01/2023, divulgado pelo Edital nº 37/2024, conforme Anexo I deste Edital, para a 6ª Fase – **Curso de Formação**, conforme local, dias e horários especificados no presente Edital.

1.2. Ficam **CONVOCADOS** os 33 (trinta e três) primeiros aprovados na 4ª Fase – Exames e Avaliação Médica/Odontológica/Toxicológico, Entrega Certidões e Ficha Investigação Social para os cargos de **GUARDA MUNICIPAL** do Concurso Público – Edital 01/2023, divulgado pelo Edital nº 37/2024, para reunião a realizar-se no dia 11/07/2024 às 13h na UNIFACEAR (Campus Fazenda Rio Grande) situado na Rua Jatobá, nº 569, Bairro Eucaliptos - Fazenda Rio Grande – PR.

1.3. O Curso de Formação terá **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO** e tem por objetivo avaliar e formar os candidatos a Guardas Municipais do Município de Fazenda Rio Grande, segundo conceitos, leis, princípios, procedimentos e técnicas que devem orientar o profissional da carreira de Segurança Municipal no exercício da sua função.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

2. DO LOCAL E DO PERÍODO DO CURSO DE FORMAÇÃO

2.1. O CF (Curso de Formação) será realizado no período de **29/07/2024 a 06/12/2024**, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, na Sede da Guarda Municipal de Araucária, **situado na Rua Ângelo Perini, nº 20, Bairro Estação, Araucária – PR.**

2.2. Os locais previstos para realização das aulas teóricas e aulas práticas, dentre outros que possam vir a surgir por força maior serão designados conforme grade de instrução definidas pelo CFA-GMA (Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Araucária).

2.3. O transporte até a Sede da Guarda Municipal de Araucária será fornecido pelo Município de Fazenda Rio Grande, sendo que os candidatos que dele necessitarem deverão comparecer, ao endereço situado na Avenida Venezuela, nº 247, Bairro Nações, Fazenda Rio Grande – PR até às 06h30. Será também fornecido o transporte até o Município de Fazenda Rio Grande, após o término do dia de aula.

2.4. Poderá ser realizado, e faz parte do CF, estágio operacional supervisionado, conforme escala e horários a serem determinados no decorrer do curso, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários diurnos e noturnos, bem como aulas em horários alternativos, conforme necessidades acadêmicas e cronograma do curso, sendo os mesmos previamente informados aos candidatos.

3. DO CURSO DE FORMAÇÃO

3.1. O CF avaliará a frequência obrigatória, o aprendizado, o comportamento e o desempenho individual do candidato.

3.2. Os candidatos que participarem do CF farão jus durante o curso à bolsa auxílio correspondente ao valor de R\$ 1.412,83 (um mil quatrocentos e doze reais e oitenta e três centavos) mensais, sendo este valor proporcional aos dias/aula, nos termos do Decreto nº 3527/2013.

4. DA GRADE CURRICULAR

4.1. A grade curricular do curso é composta de módulos com disciplinas teóricas e práticas, necessária a formação do candidato, com uma **carga horária de 798 horas/aulas** conforme discriminado no Anexo II deste Edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

5. FREQUÊNCIA E PONTUALIDADE

5.1. É obrigatória a frequência e a pontualidade do candidato aos trabalhos escolares (aulas ou sessões de instrução, atividades extraclasse, verificações, sessões de estudo e formaturas), que são considerados parte do CF. São de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e a assinatura de frequência.

5.2. Para aprovação final do CF será exigido dos candidatos 100% (cem por cento) de frequência nas atividades de ensino, excluídas as faltas devidamente justificadas até o limite de 15% (quinze por cento) do total da carga horária presencial.

5.3. A presença será aferida diariamente em cada atividade de ensino ou a qualquer momento, a critério da equipe de coordenação do curso.

5.4. Será considerado atraso a chegada após o horário programado para o início de qualquer atividade.

5.5. Os atrasos às atividades de ensino serão computados da seguinte forma:

5.5.1. Falta leve para os atrasos a qualquer atividade de ensino em até 15 minutos;

5.5.2. Falta média para os atrasos com mais de 15 minutos até o limite de:

5.5.2.1. 42 minutos, quando entrada simples (mesma disciplina é ministrada pelo período de 01 hora);

5.5.2.2. 01 hora e 24 minutos, quando entrada dupla (mesma disciplina é ministrada em 2 entradas contínuas); ou

5.5.2.3. 02 horas e 06 minutos, quando entrada tripla (mesma disciplina é ministrada em 3 entradas contínuas).

5.6. Será considerado falta o atraso que ultrapassar os limites do item 5.5.2:

5.7. Considerar-se-á justificada a falta decorrente de:

5.7.1. Acidente ocorrido durante atividade de ensino;

5.7.2. Enfermidade de natureza contagiosa, devidamente comprovada por exames e (ou) atestado médico, sendo obrigatório tal procedimento;

5.7.3. Enfermidade grave que impossibilite sua locomoção ou participação nas instruções;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

5.7.4. Falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, comprovadamente, viva sob sua dependência econômica;

5.7.5. Nascimento de filho durante o CF 2024;

5.7.6. Outros casos, quando expressamente autorizados pelo Coordenador do CFA-GMA, mediante deferimento de requerimento.

5.8. As situações previstas no item 5.7 estarão condicionadas à observância dos seguintes requisitos:

5.8.1. A documentação (requerimento/documento) deverá ser encaminhada ao CFA-GMA, por intermédio do respectivo coordenador do curso.

5.8.3. O CFA-GMA analisará o pedido e submeterá minuta de decisão ao coordenador do curso.

5.8.4. As faltas relacionadas aos fatos descritos nos itens 5.7.4 e 5.7.5, poderão ser abonadas, até o limite de oito dias consecutivos, observadas as características e particularidades de cada evento.

5.8.5. As situações previstas no item 5.7 não autorizarão o adiamento ou a não realização das provas teóricas do CF, circunstâncias em que o candidato deverá comunicar à equipe de coordenação do curso a necessidade de atendimento especial para a realização das mesmas.

5.8.6. As situações previstas no item 5.7 poderão justificar o adiamento ou a não realização de provas práticas do CF, circunstâncias em que, uma vez acatadas as justificativas apresentadas, o candidato poderá ser realocado para realizá-las em turmas nas quais tais avaliações ainda não tenham sido realizadas.

5.8.7. O atestado médico ou odontológico será considerado apto a abonar as faltas ocorridas no período, quando emitido por profissional qualificado e devidamente identificado e apresentado no prazo máximo de vinte e quatro horas, depois de sanado o impedimento.

5.8.8. Os atestados médicos deverão conter, além do período de afastamento das atividades ou período de comparecimento para tratamento médico, a descrição do diagnóstico da enfermidade (nome da doença) e/ou o Código Internacional de Doenças – CID.

5.8.9. A fim de assegurar o devido controle profilático e a manutenção do bem estar dos demais candidatos, os atestados médicos deverão ser encaminhados, por intermédio do



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

supervisor/coordenador de núcleo, à Coordenação do CFA-GMA que tomará as providências cabíveis, comunicando as áreas necessárias.

5.8.10. Cabe ao candidato (paciente) solicitar ao profissional de saúde a descrição do diagnóstico da enfermidade (nome da doença) e/ou o Código Internacional de Doenças – CID.

5.8.11. Os candidatos com problemas de saúde, amparados por atestados médicos, cumprirão o período de afastamento indicado no atestado em estabelecimento médico ou em sua residência local, às suas expensas.

5.8.12. Os requerimentos dos candidatos do CF, para os casos previstos nos itens 5.7.6 devem ser apresentados pelo menos 48 horas antes do evento, para análise do para análise do coordenador de curso, sob pena de considerá-los intempestivos.

5.9. A aluna gestante deverá apresentar atestado médico específico que permita sua participação nas instruções do CF, devendo constar no atestado, de forma expressa, que não há risco na sua participação no Curso, principalmente nas disciplinas práticas previstas na grade curricular a saber:

5.9.1. Técnicas de defesa pessoal;

5.9.2. Condução veicular policial;

5.9.3. Armamento, munição e tiro;

5.9.4. Técnicas de abordagem;

5.9.5. Atendimento em primeiros socorros;

5.9.6. Condicionamento físico; e

5.9.7. Uso diferenciado da força.

5.10. A não apresentação pela aluna do atestado referido no item anterior implicará o impedimento de sua participação nas instruções das disciplinas indicadas, resultando em faltas não justificadas, as quais serão apuradas com infringência do dever do candidato.

5.11. Não poderá o candidato participar das aulas e de nenhuma outra atividade de ensino do CF, enquanto perdurar o período indicado no atestado, devendo o candidato permanecer em estabelecimento médico ou em sua residência/hospedagem, às suas expensas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

5.12. O afastamento oriundo dos atestados médicos apresentados no CF serão consideradas como faltas justificadas, devendo ser observado o LIMITE DE 15% (quinze por cento) do total da carga horária presencial, em observância ao previsto no item 5.2 deste Regulamento.

5.14. As faltas não justificadas ensejam a apuração de ilícito disciplinar.

5.15. O atraso para as atividades de formatura serão considerados para efeitos de responsabilização.

6. AVALIAÇÃO

6.1. A avaliação dos candidatos durante o CF levará em conta a frequência, a pontualidade, o rendimento escolar por disciplina, abrangendo os aspectos de aprendizagem (assimilação), conhecimento, prática, habilidade, capacidade, assiduidade e eficiência, atitudes desenvolvidas em relação às questões práticas e teóricas, cada uma eliminatória por si mesma.

6.2. A nota mínima de aproveitamento por avaliação teórica e por disciplina, a ser atingida pelo candidato, deverá ser de 70 (setenta) pontos em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem).

6.3. A avaliação prática será registrada em formulário, contendo todos os itens de avaliação e seu preenchimento será fundamentado.

6.4. A elaboração da avaliação das disciplinas é de responsabilidade do docente da disciplina, submetendo-a a análise da Coordenação Pedagógica do CF para aprovação e procedimentos.

6.5. O candidato que faltar, por motivo justificado, a qualquer prova, poderá realizá-la em segunda chamada. Os pedidos para realização de provas em segunda chamada devem ser dirigidos ao Coordenador do Curso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, depois de cessado o motivo que o impediu de comparecer ao trabalho escolar, anexando ao requerimento o comprovante de impedimento da realização da prova na data de sua aplicação. A realização da prova de segunda chamada será feita dentro do prazo previsto para o término do CF.

6.6. Será reprovado e excluído do CF o candidato que não alcançar a nota mínima exigida em cada disciplina, nas avaliações realizadas, ultrapassar o percentual de faltas permitido ou cometer qualquer infração que o desabone ao final do curso.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

7. VALORES E DEVERES DOS CANDIDATOS

7.1. A participação, as demonstrações de interesse e o comprometimento com o trabalho de formação serão considerados como pontos positivos na avaliação final, devendo os candidatos durante o curso observar as determinações constantes deste tópico, os quais serão levados em consideração na avaliação do candidato.

7.2. DA CONDUTA DOS CANDIDATOS DURANTE AS AULAS

7.2.1. Estar os candidatos 05 (cinco) minutos antes de cada tempo de aula no local onde se desenvolverá a atividade, sentados em seus lugares;

7.2.2. Durante as aulas é vedado aos candidatos: ingerir alimentos, fumar, cochilar, utilizar telefone celular ou outro aparelho de comunicação, conversar ou promover outras situações que atrapalhem o bom andamento da aula;

7.2.3. O candidato que desejar fazer alguma pergunta, deverá levantar o braço, aguardando a oportunidade dada pelo instrutor; ocorrendo esta, deverá, sempre, falar em tom de voz que permita ser ouvido por todos os presentes;

7.2.4. Os candidatos poderão ser chamados para participarem de atividades inopinadas, pertinentes a disciplina;

7.2.5. O candidato só poderá ausentar-se da sala de aula com autorização do instrutor;

7.2.6. O candidato deverá apresentar-se devidamente trajado, conforme descrito no regulamento do CFTPGM não devendo utilizar camiseta do tipo regata, bermudas ou chinelos, exceto em horários de atividade de educação física. Durante o período do curso deverá utilizar camiseta, boné, calça tática azul, coturno e moletom de cor preta (conforme anexo do candidato Anexo III).

7.3. DOS VALORES ÉTICOS A SEREM CULTUADOS PELOS CANDIDATOS DURANTE O CURSO DE FORMAÇÃO

7.3.1. PATRIOTISMO: revelado no amor e dedicação à Pátria;

7.3.2. CIVISMO: através do culto aos símbolos e tradições da Pátria, além da dedicação ao interesse público;

7.3.3. HIERARQUIA: traduzida no respeito e valorização dos postos e graduações aplicável inclusive na esfera civil;

7.3.4. DISCIPLINA: significando que o exato cumprimento do dever, é essencial à preservação da ordem pública;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

7.3.5. PROFISSIONALISMO: pelo exercício da profissão com entusiasmo e perfeição;

7.3.6. LEALDADE manifestada pela fidelidade aos compromissos para com a Pátria e para com sua corporação;

7.3.7. ESPIRITO DE CORPO: orgulhando-se da guarda municipal mediante identificação legítima entre seus componentes;

7.3.8. HONRA: como busca legítima do reconhecimento e consideração, tanto interno quanto externamente à Guarda Municipal;

7.3.9. DIGNIDADE: respeitando a si próprio e aos seus semelhantes, indistintamente;

7.3.10. HONESTIDADE: através da probidade tanto no exercício da função pública, quanto na vida particular;

7.3.11. CORAGEM: demonstrando destemor ante o perigo e devotando-se à proteção de pessoas, do patrimônio e do meio ambiente.

7.4. DEVERES ÉTICOS DO CANDIDATO DURANTE O CURSO DE FORMAÇÃO

7.4.1. Cultuar e zelar pela inviolabilidade dos símbolos e das tradições da Pátria;

7.4.2. Cumprir os deveres de cidadão;

7.4.3. Preservar a natureza e o meio ambiente;

7.4.4. Servir a comunidade, procurando no exercício da suprema missão preservar a ordem pública, promover sempre o bem estar comum;

7.4.5. Atuar com devoção ao interesse público, colocando-os acima dos interesses particulares;

7.4.6. Atuar de forma disciplinada e disciplinadora, respeitando os superiores;

7.4.7. Cumprir as decisões dos superiores e dos representantes dos poderes constituídos;

7.4.8. Cumprir e fazer cumprir a Constituição, as leis e as ordens legais das autoridades competentes, exercendo suas atividades com responsabilidade;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

7.4.9. Estar sempre preparado para as missões que desempenhe, abstendo-se de questões particulares, buscando desempenho profissional pautado pela excelência;

7.4.10. Exercer as funções com integridade e equilíbrio, segundo os princípios que regem a administração pública, não sujeitando o cumprimento do dever às influências indevidas;

7.4.11. Abster-se quando no serviço ativo do uso de influências de pessoas ou de autoridades estranhas, para a obtenção de vantagens pessoais ou para esquivar-se ao cumprimento da ordem ou obrigações impostas, em razão do serviço ou de circunstâncias que se encontre;

7.4.12. Procurar manter boas relações com outras categorias profissionais, conhecendo e respeitando os limites de competência, bem como elevando o conceito e os padrões de sua própria profissão, sendo cioso de sua competência e autoridade;

7.4.13. Proceder de maneira ilibada na vida pública e particular;

7.4.14. Amar a verdade e a responsabilidade como fundamento de dignidade pessoal;

7.4.15. Exercer a profissão sem restrição de ordem religiosa, política, racial ou social;

7.4.16. Respeitar a integridade física, moral e psíquicas das pessoas;

7.4.17. Observar as normas de boa educação, sendo discreto nas atitudes, maneiras e na linguagem escrita ou falada;

7.4.18. Não solicitar ou provocar publicidade visando à própria promoção pessoal;

7.4.19. Agir com isenção, equidade e absoluto respeito pelo ser humano, não usando sua condição de autoridade pública para a prática de arbitrariedades;

7.4.20. Exercer a função pública com honestidade, não obtendo vantagem indevida de qualquer espécie, sendo incorruptível, como também, se opor rigorosamente a todos os atos dessa natureza;

7.4.21. Atuar com eficiência e probidade, zelando pela economia e conservação dos bens públicos, cuja utilização lhe for confiada;

7.4.22. Proteger a vida, o patrimônio e o meio ambiente, com abnegação e desprendimento pessoal;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

7.4.23. Atuar onde estiver, mesmo não estando de serviço, para preservar a ordem pública ou prestar socorro, desde que não exista naquele momento, força de serviço suficiente;

7.4.24. Manter discrição sobre os assuntos sigilosos de que venha a ter ciência em razão da atividade profissional, exceto para satisfazer interesse da justiça;

7.4.25. Exercer todos os atos de serviço com presteza e pontualidade.

7.5. DEVERES DOS CANDIDATOS PARA COM O CURSO DE FORMAÇÃO

7.5.1. Obedecer, rigorosamente, às normas estabelecidas;

7.5.2. Contribuir, em sua esfera de ação, para o prestígio da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande;

7.5.3. Prestar a máxima atenção aos trabalhos escolares, esforçando-se para obter o maior aproveitamento possível;

7.5.4. Procurar o máximo aproveitamento no ensino que lhe for ministrado, desenvolvendo para tanto, o espírito de organização e método nos estudos;

7.5.5. Obedecer, rigorosamente, aos dispositivos regulamentares e às determinações dos superiores, não só no que diz respeito à disciplina, como também, nos demais aspectos do regime escolar e, especialmente, na frequência às aulas, à instrução e na execução de trabalhos escolares;

7.5.6. Cooperar para a boa conservação dos imóveis do estabelecimento, do seu material escolar, móveis e utensílios diversos, comunicando imediatamente as avarias ou alterações que encontrar;

7.5.7. Concorrer para que se mantenha rigoroso asseio em todas as dependências do estabelecimento, inclusive nos banheiros e alojamentos que serão utilizados pelos candidatos, bem como, apoiar na limpeza do refeitório durante as refeições;

7.5.8. Apresentar-se em trajes civis, de forma decente;

7.5.9. Ocupar na sala de aula ou em formatura o lugar que lhe for designado;

7.5.10. Possuir o material escolar exigido ou distribuído, conservando-o em ordem;

7.5.11. Indenizar os prejuízos, quando produzir dano material a outrem;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

7.5.12. Devolver no tempo devido, os livros que retirar da biblioteca, bem como os de colegas;

7.5.13. Acatar a autoridade do Chefe de Turma e tratá-lo com respeito;

7.5.14. Observar rigorosa probidade na execução de quaisquer provas ou trabalhos, considerando os recursos ilícitos como incompatíveis com a dignidade pessoal e escolar, uma vez que:

7.5.14.1. O emprego de meios fraudulentos, além dos aspectos escolares é considerado transgressão de Natureza Grave, passível de desligamento do curso.

7.5.14.2. Os Professores/Instrutores não transigirão nesse aspecto, já que ele faz parte da formação ética profissional do candidato do CF para Guarda Municipal.

7.5.14.3. Considera-se uso de meios fraudulentos para obtenção de melhor resultado, para si ou para outrem, nas verificações:

a) A utilização de qualquer meio, objeto ou artifício considerado não permitido para sua realização;

b) Toda ação não permitida, visando a modificar o resultado de quaisquer verificações.

8. DOS MATERIAIS FORNECIDOS DURANTE O CURSO

8.1. Os materiais classificados como sensíveis, de acesso restrito ou com conteúdo sigiloso serão distribuídos atendendo à necessidade de conhecimento/manuseio e recolhidos após a utilização.

8.2. O material objeto de cessão/autorização de uso ao candidato deverá ser devolvido ou apresentado em boas condições à equipe de coordenação do curso, sempre que solicitado.

8.3. Será facultado ao candidato levar consigo o material cedido, quando autorizado, mediante termo de acautelamento de materiais, ao local de hospedagem, devendo proceder o ressarcimento ao erário no caso de extravio/inutilização/danos.

8.4. O extravio de materiais classificados como sensíveis, de acesso restrito ou com conteúdo sigiloso ou de material específico da GMA será apurado junto ao Conselho de Ensino, sem prejuízo das medidas correspondentes nas esferas cível e penal. Os conteúdos digitais existentes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e demais sistemas e sites eletrônicos fornecidos pela GMA, assim como toda a informação neles contida, são consideradas como sensíveis e/ou restritas, podendo o candidato responder pelo mau uso das mesmas.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

9. DAS ATIVIDADES DE ENSINO

9.1. As atividades de ensino do CF compreenderão aquelas previstas no QTS (Quadro de Trabalho Semanal), as formaturas matinais, vespertinas e noturnas, solenidades, avaliações, reuniões com os coordenadores, atividades de integração, práticas orientadas temáticas, atividades curriculares relacionadas à vivência policial e extracurriculares voltadas à formação policial, e demais atividades necessárias ao perfeito desenvolvimento do curso, bem como, outras ações decorrentes da permanência dos candidatos no CF.

9.2. As atividades do curso poderão desenvolver-se nos turnos diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério do CFA-GMA.

9.3. As disciplinas serão ministradas na forma presencial e a critério do CFA-GMA na modalidade EAD (ensino à distância), sendo disponibilizado o material didático correspondente, no ambiente virtual de aprendizagem (AVA), bem como, outros materiais necessários à execução das aulas, que serão de uso, guarda e conservação exclusivos dos candidatos.

9.4. Das solenidades:

9.4.1. As solenidades serão reguladas por instrução de serviço, de forma que não prejudiquem o desenvolvimento normal das atividades do ensino.

9.4.2. A participação nas solenidades é obrigatória.

9.4.3. Ao final da atividade de ensino poderá ser promovida uma solenidade de conclusão do curso, a qual fará parte da carga horária do mesmo.

9.4.4. Durante as solenidades, os candidatos deverão observar as orientações e normas da GMA (Guarda Municipal de Araucária) e/ou do CFA-GMA.

9.5. Das formaturas:

9.5.1. As formaturas poderão, a critério do CFA-GMA, ser realizadas antes do início e ao final das instruções.

9.6. Poderão ser utilizadas, com fundamentação pedagógica, as seguintes ferramentas:

9.6.1. Referência elogiosa;

9.6.2. Práticas de oficinas temáticas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

9.6.3. Atividades curriculares relacionadas à vivência policial;

9.6.4. Atividades extracurriculares;

9.6.5. Ferramentas de desenvolvimento de autonomia e valores: atividades relacionadas ao estímulo à atenção, à vivacidade e à integração da turma; e Exercícios de vivacidade.

10. DO CANDIDATO

10.1. Dos direitos do candidato:

10.1.1. Ser tratado com igualdade, dignidade e respeito;

10.1.2. Frequentar as instalações utilizadas pela CFA-GMA, respeitadas as restrições de acesso, em conformidade com as normas estabelecidas para a realização da atividade de ensino;

10.1.3. Estacionar seu veículo particular nas áreas utilizadas pelo CFA-GMA, quando houver local destinado para este fim, mediante requerimento encaminhado ao, CFA-GMA com identificação para fins de registro, ficando responsável pelos objetos deixados no interior do mesmo, devendo o veículo estar em conformidade com a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito;

10.1.4. Receber materiais didáticos e de uso pessoal, quando fornecidos pela GMA;

10.1.5. Receber o auxílio financeiro, na forma e nos valores dispostos em legislação específica;

10.1.6. Apresentar propostas ou oferecer ideias hábeis a promover o desenvolvimento da atividade de ensino, da disciplina ou das próprias atribuições policiais realizadas pela GMA;

10.1.7. Receber do instrutor os esclarecimentos necessários à boa compreensão da disciplina;

10.1.8. Tratar de assuntos educacionais ou pessoais com os coordenadores e/ou supervisores do curso, obedecendo à hierarquia estabelecida;

10.1.9. Ter acesso ao regulamento antes do ingresso na atividade de ensino;

10.1.10. Receber e ter registradas as referências elogiosas pertinentes, nos casos estabelecidos neste regulamento;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

10.1.11. Receber certificado de conclusão, caso seja aprovado, ou de participação, quando pertinente, referente ao curso, em conformidade com disposições da GMA;

10.1.12. Formular requerimento em modelo próprio e obter resposta em prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.1.13. Candidatar-se às comissões representativas pertinentes ao funcionamento da atividade de ensino;

10.1.14. Manifestar-se por escrito acerca de procedimentos sobre os quais se sinta lesado em seus direitos;

10.1.15. Defender-se na forma regulamentada em procedimento perante o Conselho de Ensino e/ou a CFA-GMA;

10.1.16. Solicitar, a qualquer momento, o cancelamento da matrícula e o seu desligamento do CF.

10.1.17. Realizar elogios, sugestões, solicitações, reclamações e denúncias ligadas ao CF, por meio da coordenação do curso.

10.2. São deveres dos candidatos, notadamente:

10.2.1. Exercer com zelo e dedicação as atribuições de candidato;

10.2.2. Ser leal ao CFA-GMA, bem como à instituição, observando os valores e princípios doutrinários da GMA;

10.2.3. Ter conduta irrepreensível, comportando-se com educação, cordialidade, discrição, compostura e dignidade, dentro do ambiente de ensino e fora dele;

10.2.4. Zelar pela boa imagem da GM (Guarda Municipal);

10.2.5. Respeitar e fazer respeitar a hierarquia e a disciplina;

10.2.6. Empenhar-se para o aproveitamento do ensino ofertado, desenvolvendo, para tanto, métodos de organização e estudo adequados;

10.2.7. Adotar os padrões de apresentação pessoal definidos pela CFA-GMA;

10.2.8. Manter asseio com o corpo;

10.2.9. Apresentar-se com os pés higienizados, para ingressar nas práticas de defesa pessoal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

10.2.10. Observar os valores, as normas, os regulamentos e os princípios doutrinários da GMA;

10.2.11. Identificar-se quando se dirigir às autoridades, aos coordenadores, supervisores, instrutores, palestrantes, servidores e demais responsáveis pela execução da atividade de ensino no CF, conforme se segue: Permissão senhor Coordenador/Supervisor/Instrutor/Servidor, Candidato XX (Número do candidato), seguido do questionamento a ser feito;

10.2.12. Saber entoar o Hino Nacional bem como canções orientadas;

10.2.13. Levar ao conhecimento da Coordenação do CFA-GMA, pela devida via hierárquica, as irregularidades de que tiver ciência, reduzindo a termo as ofensas, ameaças ou agressões que possa ter recebido;

10.2.14. Desempenhar a função no Conselho de Ensino, quando convocado;

10.2.15. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção das instalações, de materiais, veículos, viaturas e equipamentos;

10.2.16. Ter conhecimento dos números de telefones do CFA-GMA, do chefe de turma e dos demais candidatos de sua turma, além de outros a serem indicados pelo CFA-GMA;

10.2.17. Manter o seu endereço local e número de telefone atualizados junto ao CFA-GMA;

10.2.18. Participar de grupos de comunicação determinados pela CFA-GMA;

10.2.19. Estar devidamente identificado pelo nome e turma no uniforme e, sem uniforme, estar identificado com crachá ou outro meio de identificação quando disponibilizado pela CFA-GMA;

10.2.20. Apresentar Carteira Nacional de Habilitação ou Permissão para Dirigir, válida, nas atividades práticas de Condução Veicular Policial ou em outras que se faça necessária a condução de veículos;

10.2.21. Apresentar atestado médico dentro do prazo de vinte e quatro horas, após sanado o impedimento, para justificativas de faltas e/ou atrasos;

10.2.22. Relatar imediatamente os sintomas de COVID-19 através do preenchimento do Status de Saúde, bem como informar ao chefe de turma e canga;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

10.2.23. Identificar-se na portaria da CFA-GMA, por meio de cartão de identificação (disponibilizado pela CFA-GMA), ou outra forma estabelecida;

10.2.24. Ingressar nas áreas utilizadas pelo CFA-GMA devidamente uniformizado para início das atividades de ensino, observando o que estabelece o QTS ou convocação específica, quanto ao tipo de atividade a ser desenvolvida;

10.2.25. Andar sempre acompanhado do(s) canga(s) nas dependências da CFA-GMA, exceto antes da formatura matinal, durante o horário do almoço, após a formatura do final do dia, nas idas ao banheiro durante as instruções, ou quando autorizado pelo corpo docente;

10.2.26. Informar ao(s) canga(s) o seu paradeiro;

10.2.27. Informar ao Chefe de Turma ou ao S1 o paradeiro do(s) canga(s);

10.2.28. Deixar seus pertences (roupas, objetos, etc.) em locais autorizados;

10.2.29. Manter a ordem ou a tranquilidade dos trabalhos durante as atividades de ensino;

10.2.30. Manter conduta pautada na ética, moralidade e aos bons costumes; e

10.2.31. Submeter-se a teste para detecção de uso de bebida alcoólica, drogas ou qualquer outra substância psicoativa ilícita, sendo possível um novo teste em no mínimo 15 (quinze) minutos posteriores, sendo considerado o resultado mais positivo para o candidato.

10.3. É proibido ao candidato:

10.3.1. ausentar-se durante as atividades de ensino sem a devida autorização;

10.3.2. Apresentar-se atrasado acima dos limites previstos no item 5.5.2 para atividades de ensino, salvo quando justificado;

10.3.3. Descumprir as normas publicadas em Edital, Regulamentos, Portarias, Instruções Normativas, Instruções de Serviço, Ordens de Serviço do CFA-GMA;

10.3.4. Descumprir ou induzir outrem ao descumprimento de norma vigente na atividade de ensino;

10.3.5. Descumprir as orientações e determinações dos Coordenadores, Supervisores, instrutores e dos demais servidores responsáveis pela execução da atividade de ensino;

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº117 de 27 de junho de 2024

Página 9



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

10.3.6. Dispensar tratamento desrespeitoso aos coordenadores, supervisores, instrutores, palestrantes, servidores e demais profissionais envolvidos na execução da atividade de ensino, bem como aos outros candidatos;

10.3.7. Deixar de devolver ou apresentar de imediatos materiais, documentos e uniformes, quando solicitado;

10.3.8. Descumprir os critérios e ações relativas à segurança orgânica, inclusive as emanadas pelos servidores terceirizados responsáveis pela segurança;

10.3.9. Deixar ou recusar-se a exercer a função de chefe de turma ou quaisquer outras que lhe sejam designadas, ou executá-las de modo irregular ou insatisfatório;

10.3.10. Omitir as alterações e ocorrências verificadas na turma quando estiver exercendo a função de chefe de turma;

10.3.11. Portar-se de maneira inadequada durante as atividades de ensino, desatento, sentando-se no chão ou encostando-se nas paredes e viaturas, principalmente quando devidamente uniformizado e nos horários de instrução e formaturas, salvo se autorizado por instrutor quando necessário para o desenvolvimento de determinada atividade;

10.3.12. Praticar ato que traga prejuízo ao conceito ou a imagem da GM;

10.3.13. Deixar de entregar ao CFA-GMA, pela via hierárquica devida, qualquer objeto, documento, valor, etc, encontrado nas instalações utilizadas pelo CFA-GMA;

10.3.14. Promover manifestação de apreço e desapeço no âmbito do CFA-GMA;

10.3.15. Realizar atividades comerciais nas dependências das instalações utilizadas pela CFA-GMA;

10.3.16. Utilizar uniforme de candidato, total ou parcialmente (calça, boné e/ou camiseta) em ambiente externo aos utilizados pela CFA-GMA, salvo no trajeto entre a hospedagem e as áreas de instrução, nos intervalos destinados as refeições, em instruções externas ou quando expressamente autorizado pelo CFA-GMA;

10.3.17. Transitar em trajes de banho, bermudas, sandálias, chinelos, camisetas sem manga, saias e vestidos com comprimento acima do joelho, ou outros trajes que por qualquer motivo se mostrem inadequados ao ambiente de ensino, nas dependências do CFA-GMA que sejam de uso comum e em locais não destinadas a este fim;

10.3.18. Entrar ou sair dos locais utilizados pelo CFA-GMA por vias irregulares;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

10.3.19. Receber visitas nas dependências da CFA-GMA em desrespeito ao previsto neste regulamento;

10.3.20. Ingressar ou dirigir-se a locais de risco ou de circulação restrita, onde é vedada a presença de candidatos (conforme mapa a ser disponibilizado pela CFA-GMA), salvo quando autorizado;

10.3.21. Afixar pregos, cartazes, fotografias, calendários ou quaisquer objetos similares nas paredes, móveis e utensílios do CFA-GMA, sem prévia autorização da CFA-GMA;

10.3.22. Portar ou manter sob sua guarda, nas dependências do CFA-GMA, instrumentos perfuro cortantes, salvo talheres próprios não pontiagudos a serem utilizados durante as refeições exclusivamente nos refeitórios, se disponibilizado;

10.3.23. Portar, trazer consigo, manter sob sua guarda ou utilizar, aparelho eletrônico, smartwatch, celular, ou outro equipamento de comunicação, registro de som e imagem, durante as atividades de ensino, o mesmo se aplicando para peças desses aparelhos, salvo equipamentos fornecidos pela GMA ou quando autorizado pelo CFA-GMA.

10.3.24. Registrar imagem, áudio, filmar, fotografar áreas internas e sensíveis do CFA-GMA, bem como fatos ocorridos durante as atividades de ensino, bem como, publicar e/ou compartilhar os registros em qualquer tipo de mídia social, rede de relacionamento, aplicativo de conversas. O mesmo se aplica para equipamentos, uniforme de candidato, ou imagens que por qualquer meio vinculem o candidato ou objeto ao CF, mesmo que fora do ambiente de instrução, salvo quando autorizado pelo CFA-GMA;

10.3.25. Utilizar mídia social em desacordo com o estabelecido pelo CFA-GMA, com vistas à preservação da segurança orgânica da instituição;

10.3.26. Dar divulgação externa, por qualquer meio, de fato ocorrido durante as atividades de ensino, salvo quando devidamente autorizado;

10.3.27. Disseminar informação que cause alarme injustificável ou que prejudique o bom andamento da atividade de ensino;

10.3.28. Promover o ingresso ou ingressar, por vontade própria ou a convite, nas áreas destinadas exclusivamente a candidatos do sexo oposto;

10.3.29. Faltar com a verdade e/ou omitir informações;

10.3.30. Simular doença, ou esquivar-se de participar de qualquer atividade de ensino;

10.3.31. Provocar alteração à ordem ou animosidade entre os candidatos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

10.3.32. Realizar atos de higiene, necessidades fisiológicas, e/ou trocas roupas em locais não apropriados para este fim;

10.3.33. Manusear armas, munições ou materiais controlados sem autorização de instrutor;

10.3.34. Fumar nas dependências utilizadas pelo CFA-GMA, salvo nos locais e horários permitidos;

10.3.35. Manter sob sua guarda, sem autorização, material de instrução;

10.3.36. Apresentar-se, assistir ou participar das atividades do CF sob efeitos ou após ingestão de bebida alcoólica, drogas ou qualquer outra substância psicoativa ilícita;

10.3.37. Imprimir, digitalizar e divulgar o material de aprendizagem do CF, parcial ou na totalidade, salvo se autorizado pelo CFA-GMA;

10.3.38. Omitir que faz uso regular ou esporádico de substâncias psicoativas e/ou psicofármacos, que causem ou não dependência;

10.3.39. Permitir culposamente que terceiros tomem posse de material de conteúdos digitais existentes no ensino da GMA, assim como toda a informação nele contida;

10.3.40. Enviar, transmitir, repassar, entregar ou realizar qualquer conduta que permitam a terceiros ter acesso ao material de conteúdos existentes no ensino da GMA, assim como toda a informação nele contida.

10.3.41. Faltar injustificadamente às atividades de ensino seja ela presencial ou on-line (EAD).

10.3.42. Retirar, alterar ou danificar documentos, equipamentos ou objetos das dependências utilizadas pelo CFA-GMA, sem prévia autorização;

10.3.43. Usar, portar, trazer consigo ou manter sob sua guarda, bebidas alcoólicas, drogas ou qualquer outra substância psicoativa ilícita nas dependências utilizadas pelo CFA-GMA, inclusive nos veículos particulares estacionados em área própria designada pelo CFA-GMA;

10.3.44. Recusar-se a realizar os testes ou exames atinentes à verificação da ingestão de bebida alcoólica, drogas ou qualquer outra substância psicoativa ilícita, quando solicitado;

10.3.45. Adotar meios ilícitos na realização de provas, trabalhos ou demais atividades de ensino;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

10.3.46. Manter práticas de cunho sexual nas dependências utilizadas pelo CFA-GMA;

10.3.47. Praticar conduta tipificada como crime, contravenção penal ou ilícito administrativo nas dependências utilizadas pelo CFA-GMA ou fora dele;

10.3.48. Portar ou manter, nas dependências utilizadas pelo CFA-GMA, ainda que dentro de veículos, armamento e/ou munição de qualquer natureza, ou ainda, qualquer material de uso controlado;

10.3.49. Promover ou participar de manifestação contra ato legítimo de autoridade legalmente constituída, no ambiente de ensino;

10.3.50. Desacatar, ameaçar ou agredir, salvo em legítima defesa, docente, servidor, candidato ou terceiro dentro das áreas utilizadas pelo CFA-GMA, ou em atividade de ensino em área externa;

10.3.51. Portar ou manter sob sua guarda, nas dependências utilizadas pelo CFA-GMA, ainda que dentro de veículo, bem como, nas atividades de ensino, produtos químicos, inflamáveis ou explosivos, que, direta ou indiretamente, possam causar danos à saúde, salvo se autorizado pela CFA-GMA;

10.3.52. Deixar de ressarcir ao erário o valor integral dos materiais objetos de cessão/autorização de uso, na hipótese de dano, perdimento ou inutilização, tomando-se como parâmetro o valor cadastrado no sistema de patrimônio, bem como outros prejuízos a que der causa;

10.3.53. Deixar de saldar dívida legítima contraída na condição de candidato do CF;

10.3.54. Praticar ato ilegal ou incompatível com a dignidade humana, dentro ou fora do CFA-GMA;

10.3.55. Realizar outras atividades nas dependências do CFA-GMA, alheias à condição de candidato;

10.3.56. Utilizar indevidamente o patrimônio público, sob sua guarda ou não;

10.3.57. Promover ou participar de jogos com apostas nas dependências utilizada pelo CFA-GMA;

10.3.58. Frequentar lugares incompatíveis com a boa imagem da Instituição;

10.3.59. Manter conduta dentro ou fora do CFA-GMA em desacordo com a dignidade da função policial;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

10.3.60. Omitir fato que impossibilitaria sua matrícula;

10.3.61. Omitir informações relativas à eventual processo de suspensão ou cassação do direito de dirigir;

10.3.62. Assediar, moral ou sexualmente, qualquer pessoa no CFA-GMA, bem como praticar quaisquer atos que atentem contra as liberdades individuais;

10.3.63. Apontar armamento para si ou para outrem sem autorização expressa do instrutor;

10.3.64. Valer-se da condição de candidato para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da imagem da instituição; e

10.3.65. Deixar de comunicar o Status de Saúde ao Coordenador do Curso, quando do aparecimento de sintomas compatíveis com a COVID-19, definidos pelo Ministério da Saúde, tais como febre, tosse, dor de garganta e/ou coriza, com ou sem falta de ar, dentre outros, bem como o resultado de exame positivo para a doença.

10.4. A apresentação pessoal do candidato deverá observar os seguintes padrões:

10.4.1. Para o sexo feminino: cabelos presos em sua totalidade no modelo "rabo de cavalo" ou coque, com adornos discretos, salvo se o tamanho do cabelo não ultrapassar a gola da camisa. O cabelo deverá ser mantido em boas condições de higiene e devidamente penteado. É permitido o uso de maquiagem, observando-se a harmonia e a estética, desde que aplicadas de forma suave e em tons discretos. As unhas devem ser mantidas permanentemente aparadas e asseadas, de forma a não ultrapassar a falange distal, permitida a utilização de esmaltes em cores neutras e claras. É permitido o uso de brinços que deverão ser discretos na cor e no tamanho, não sendo permitido que sejam pendentes e que ultrapassem o lóbulo da orelha;

10.4.2. Para o sexo masculino: cabelos aparados periodicamente, no máximo até padrão nº 3 com o corte uniforme em toda a extensão do couro cabeludo, costeletas curtas não podendo ultrapassar a metade da orelha, sem barba e sem bigode, raspados diariamente, obrigatoriamente antes da primeira atividade. As unhas devem ser mantidas permanentemente aparadas e asseadas, de forma a não ultrapassar a falange distal. Vedado a utilização de esmaltes e maquiagem em qualquer tom;

10.4.3. É vedado, para ambos os sexos, o uso de piercings, pulseiras, colares, gargantilhas ou similares de forma aparente;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

10.4.4. Nas atividades práticas, é vedado o uso de acessórios, exceto relógio e aliança, os quais poderão também ser impedidos a critério do instrutor responsável pela instrução;

10.4.5. Uniforme limpo, em bom estado de conservação, não amarratado e de acordo com o previsto para cada atividade de ensino, conforme Instrução de Serviço da CFA-GMA;

10.4.6. Havendo necessidade de utilização de vestimentas acessórias: casaco preto para o frio – deverá estar fechado e/ou abotoado; "segunda pele" branca – por baixo da camisa de candidato; roupa de proteção solar branca – por baixo da camisa de candidato (opcional);

10.4.7. O transporte das vestimentas acessórias deverá ser realizado dentro da mochila; e

10.4.8. Somente é permitido o uso de tinturas capilares nas cores naturais de cabelo humano.

11. DO CHEFE DE TURMA OU XERIFE

11.1. Cada turma terá seu respectivo chefe de turma ou xerife, que será escolhido dentre os candidatos pela equipe do CFA-GMA, por meio de critérios discricionários, e que atuará dentro de um período até nova designação.

11.2. O chefe de turma é hierarquicamente superior aos demais candidatos, devendo estes, obedecê-lo.

11.3. Incumbe ao chefe de turma:

11.3.1. Conduzir os candidatos sob sua subordinação às atividades de ensino;

11.3.2. Apresentar a turma nas instruções, reuniões, palestras, solenidades, festividades e outros eventos, conforme determinado pela CFA-GMA, cientificando a quem estiver sendo apresentada a turma, as alterações ocorridas, tais como ausências, incidentes e enfermidades, comunicando-se da seguinte forma: Permissão senhor Coordenador/Supervisor/Instrutor/Servidor, Candidato XX (Número do candidato), da turma YY (Nome da turma), apresento a turma pronta com/sem alteração para... (atividade a ser desenvolvida);

11.3.3. Cientificar os instrutores da ausência de qualquer candidato, que a registrará imediatamente;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

11.3.4. Registrar a ausência de qualquer candidato, por meio da Parte Diária Informatizada - PDI do chefe de turma;

11.3.5. Comunicar aos instrutores, supervisores ou coordenadores, conforme a natureza do fato, as irregularidades das quais tomar conhecimento, registrando na PDI da turma, podendo omitir nomes e circunstâncias nos casos em que o registro contenha informações pessoais que devam ser resguardadas, mas sempre contendo informações quanto à identificação do instrutor, supervisor ou coordenador comunicado;

11.3.6. Indicar a sua equipe de apoio, quando não forem indicados pelo CFA-GMA, que deverá ser formada por outros candidatos da turma, para exercerem as funções de chefe de turma substituto, S1, S2 e S3;

11.3.7. Manter a turma informada das diretrizes de trabalho e das atividades de ensino;

11.3.8. Acompanhar a distribuição e o recebimento de equipamentos para os candidatos de sua turma;

11.3.9. Demandar as necessidades dos candidatos junto ao CFA-GMA;

11.3.10. Determinar que os demais candidatos cumpram missões específicas com o objetivo de auxiliá-lo no exercício de sua função;

11.3.11. Manter os locais de instrução limpos e organizados;

11.3.12. Recolher o lixo e checar se nenhum material permaneceu no local de instrução, juntamente com o S3;

11.3.13. Repassar ao chefe de turma subsequente, ao final do período em que exerceu as atribuições, a situação em que está apresentando a turma;

11.3.14. Repassar a função de chefe de turma ao chefe de turma subsequente, após determinação do Coordenador do Curso;

11.3.15. Efetuar consultas ou pesquisas determinadas pelo CFA-GMA;

11.3.16. Zelar para que não sejam conduzidos objetos desnecessários e indevidos aos ambientes de ensino;

11.3.17. Manter a disciplina e a ordem da turma, na ausência dos instrutores;

11.3.18. Ser exemplo de organização, responsabilidade e retidão para os demais candidatos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

11.3.19. Encaminhar à Coordenação do Curso os candidatos com problemas de saúde;

11.3.20. Receber e responsabilizar-se por equipamentos e materiais dos locais de instrução, sob carga e (ou) cautela, zelando por sua conservação e correta utilização;

11.3.21. Ao final das instruções do dia, organizar o ambiente da sala de aula, organizando as carteiras, proibido o arrastamento, fechando janelas e portas, desligando equipamentos e luzes, podendo para isso designar outros candidatos;

11.3.22. Exercer demais atribuições definidas pelo CFA-GMA por meio de instrução de serviço; e

11.3.23. Preencher e encaminhar à equipe de coordenação do curso, ao final da última instrução do dia a parte diária de chefe de turma.

11.4. Os demais candidatos deverão empenhar-se em atender às solicitações dos componentes da equipe de apoio ao chefe de turma e seu substituto.

11.5. Incumbe ao chefe de turma substituto:

11.5.1. Auxiliar o chefe de turma na execução de suas atribuições; e

11.5.2. Substituir o chefe de turma quando de sua ausência.

11.6. Incumbe ao S1:

11.6.1. Responsável pelo controle dos candidatos de sua turma;

11.6.2. Responsável pelo controle dos horários - "homem-hora" e controle de saúde - "homem-saúde";

11.6.3. Estar ciente de quaisquer alterações na turma no que concerne à pessoal, como ausências, faltas justificadas, doenças, necessidades específicas dos candidatos de sua turma, entre outras relativas à gestão de pessoas; e

11.6.4. Repassar as informações e eventuais alterações de imediato ao chefe da turma.

11.7. Incumbe ao S2:

11.7.1. Responsável pela segurança orgânica da turma no acesso e saída do CFA-GMA, conforme orientações a serem repassadas pelo coordenador/supervisor responsável;

11.7.2. Estar ciente de quaisquer alterações na turma no que concerne ao acesso as unidades utilizadas pelo CFA-GMA;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

11.7.3. Informar-se acerca do horário e do local das instruções; e

11.7.4. Repassar as informações, e eventuais alterações, de imediato ao chefe de turma.

11.8. Incumbe ao S3:

11.8.1. Responsável pelo material e uniforme da turma;

11.8.2. Estar ciente do material e dos uniformes necessários à boa execução das instruções;

11.8.3. Responsável pelo "Check de Abandono", encarregando-se da limpeza da área; e

11.8.4. Repassar as informações, e eventuais alterações, de imediato ao chefe de turma.

11.9. Cada turma terá a sua respectiva Parte Diária Informatizada - PDI, de responsabilidade do chefe de turma, na qual devem ser lançados em ordem cronológica, com individualização e clareza, todos os encaminhamentos de documentos, registros quanto à falta ou atraso de candidatos, equipamentos, instalações, registro de todos os fatos ocorridos durante as instruções, em sala de aula ou nas áreas externas ao CFA-GMA e outros que o chefe de turma julgar necessários.

11.9.1. A PDI será preenchida conforme orientações específicas a serem repassadas pelo CFA-GMA.

12. DO CANGA

12.1. A "canga" é formada por uma dupla ou trio de candidatos, sendo instituída pelo CFA-GMA e devendo seguir os seguintes procedimentos:

12.1.1. Durante as instruções, os candidatos somente poderão se deslocar em "cangas", excetuadas os casos mencionados no item 10.2.24;

12.1.2. A qualquer momento, durante as instruções, os candidatos poderão ser indagados a respeito da localização do seu "canga" devendo prestar a informação imediatamente;

12.1.3. Nas formaturas, os candidatos deverão informar ao S1 qualquer alteração relativa ao "canga";

12.1.4. A "canga" se formará diariamente no momento da formatura matinal e perdurará durante o período de instrução;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

12.1.5. Fica facultado ao CFA-GMA, realizar a troca das "cangas" a qualquer tempo e sem aviso prévio.

13. DAS PENALIDADES

13.1. São penalidades aplicadas aos candidatos durante o CF:

13.1.1. Advertência por escrito; e

13.1.2. Desligamento do CF.

13.2. Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o funcionamento, a ordem e a disciplina da atividade de ensino, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e a conduta anterior do candidato durante o CF.

13.3. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal ou regulamentar e a causa da sanção.

13.4. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de ilícitos de natureza leve e média, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

13.5. Durante a apuração de ilícito regulamentar de natureza grave, o candidato poderá ser afastado de suas atividades, a critério do Coordenador do CFA-GMA, até que seja concluído o respectivo processo administrativo, sendo justificadas as faltas apenas em caso de não ser comprovada sua responsabilidade.

13.6. Será desligado do CF o candidato, após decisão administrativa do Coordenador do CFA-GMA, que:

13.6.1. Prestar informação falsa quando do processo seletivo ou de sua apresentação no CFA-GMA;

13.6.2. Omitir fato que impossibilitaria sua matrícula;

13.6.3. Tiver cometido ilícito regulamentar de natureza grave;

13.6.4. Tiver cometido mais de quatro ilícitos regulamentares de natureza leve;

13.6.5. Tiver cometido mais de dois ilícitos regulamentares de natureza média;

13.6.6. Tiver cometido mais de dois ilícitos regulamentares de natureza leve e, pelo menos, um ilícito de natureza média;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

13.7. A aplicação da medida de desligamento do candidato do CF implicará, automaticamente, a eliminação do candidato do concurso público para o cargo de Guarda Municipal.

13.8. A aplicação de medida de desligamento não inibe a responsabilização civil ou criminal do candidato.

13.9. As decisões do Coordenador do Curso e do Coordenador CFA-GMA serão subsidiadas por relatório do Conselho de Ensino, dentro do processo administrativo, dado ampla defesa e contraditório.

13.10. As penalidades serão aplicadas:

13.10.1. Pelo Coordenador do Curso, nos casos de advertência por escrito; e

13.10.2. Pela Coordenação do CFA-GMA, nos casos de desligamento do candidato do CF.

13.11. Quanto à sua natureza, as penalidades serão classificadas em leves, médias e graves.

13.11.1. Consideram-se ilícitos regulamentares de natureza LEVE a inobservância de deveres previstos nos itens 10.2.1 ao 10.2.31, 10.3.37, e 5.5.1;

13.11.2. Consideram-se ilícitos regulamentares de natureza MÉDIA a violação de proibições contidas nos itens 10.3.1 ao 10.3.36, 10.3.38, 10.3.39 e 5.5.2;

13.11.3. Consideram-se ilícitos regulamentares de natureza GRAVE a violação de proibições contidas nos itens 10.3.40 ao 10.3.65, bem como o previsto no item 5.6.

14. DOS RECURSOS

14.1. Os candidatos interessados em interpor recursos relativos às notas do CF poderão fazê-lo no prazo de 03 (três) dias úteis da divulgação da nota ou da obtenção de fotocópia dos documentos objeto do recurso, mediante requerimento individual, desde que:

14.1.1. O recurso seja dirigido à Coordenação do CF.

14.1.2. Seja enviado até as 23h59 do último dia do prazo para o endereço: cfa_gma@educacao.araucaria.pr.gov.br

14.1.3. Os motivos apresentados sejam especificados com clareza e amplamente fundamentados.

14.1.4. Será indeferido, preliminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo.

14.1.5. Não haverá recurso da decisão do recurso.

14.2. O pedido de fotocópia deverá ser feito no prazo de 03 (três) dias úteis da divulgação da nota e interrompe o prazo para interposição de recurso, o qual iniciará da data em que for entregue ao candidato.

14.3. O pedido de fotocópia deverá ser feito no prazo de 03 (três) dias úteis da divulgação da nota e interrompe o prazo para interposição de recurso, o qual iniciará da data em que for entregue ao candidato.

14.4. O pedido de fotocópia deverá ser feito no prazo de 03 (três) dias úteis da divulgação da nota e interrompe o prazo para interposição de recurso, o qual iniciará da data em que for entregue ao candidato.

14.5. O pedido de fotocópia deverá ser feito no prazo de 03 (três) dias úteis da divulgação da nota e interrompe o prazo para interposição de recurso, o qual iniciará da data em que for entregue ao candidato.

14.6. O pedido de fotocópia deverá ser feito no prazo de 03 (três) dias úteis da divulgação da nota e interrompe o prazo para interposição de recurso, o qual iniciará da data em que for entregue ao candidato.

15. DA NOTIFICAÇÃO, RECONSIDERAÇÃO, DO RECURSO E DAS AUDIÊNCIAS

15.1. Verificado o possível ilícito, o candidato será notificado do fato.

15.2. O prazo para apresentação de defesa é de até quarenta e oito horas, contado a partir da notificação.

15.3. Para os ilícitos passíveis de punição com advertência, somente serão admissíveis defesas escritas.

15.4. A defesa deverá ser apresentada:

a) Por correio eletrônico, tendo como destinatário o endereço cfa_gma@educacao.araucaria.pr.gov.br;

b) Pessoalmente, devendo ser entregue ao Coordenador de Curso ou ao CFA-GMA.

15.5. Ocorrendo a apresentação de defesa por escrito, o servidor responsável (coordenador ou servidor lotado na CFA-GMA), deverá opor assinatura atestando o recebimento com indicação da data e horário.

15.6. Não sendo apresentada defesa por parte do candidato, a autoridade aplicará a penalidade cabível.

15.7. Apresentada a defesa, o processo será encaminhado ao Conselho de Ensino.

15.8. O Conselho de Ensino elaborará relatório conclusivo, após a devida instrução do processo, que subsidiará a decisão do Coordenador de Curso ou do Coordenador do CFA-GMA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

15.8.1. Se necessário, o conselho poderá realizar diligência, para instrução do procedimento apuratório, podendo ainda, ouvir o candidato para dirimir dúvidas ou complementar informações.

15.8.2. O CFA-GMA publicará a decisão, após a emissão do relatório do CDE ou vencido prazo sem apresentação de defesa, no próximo boletim de Serviço do CF.

15.8.3. As condutas que individualmente ou em conjunto conforme item 13.6 possam gerar o desligamento do candidato, será garantido além da defesa escrita, a defesa oral, apresentação na audiência de até 03 (três) testemunhas e demais provas admitidas no direito frente ao CDE, que encerrado os trabalhos deverá emitir relatório técnico conclusivo pela aplicação da penalidade cabível ou pela não aplicação da mesma.

15.8.4. As audiências, nos casos que ensejam desligamento do candidato, conforme item 13.6, serão designadas tão logo haja horário disponível na pauta do Conselho de Ensino.

15.8.5. Todas as provas serão produzidas, preferencialmente, na audiência de instrução, podendo o Conselho de Ensino indeferir as que considerarem excessivas, impertinentes ou meramente protelatórias.

15.8.6. Eventuais testemunhas comparecerão à audiência de instrução levadas pelo interessado que as tenha arrolado, independentemente de intimação, podendo ainda, o candidato acusado, fazer-se acompanhar de advogado.

15.8.7. O Conselho de Ensino poderá aceitar número superior de testemunhas, levando em conta a complexidade da causa e dos fatos individualmente considerados.

15.8.8. A oitiva de testemunhas e/ou acusados serão reduzidos a termo, podendo ocorrer à gravação em áudio e vídeo, nos termos da legislação vigente.

15.8.9. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

15.8.10. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá se proceder à acareação entre os depoentes.

15.8.11. Concluída a inquirição das testemunhas, o Conselho de Ensino promoverá o interrogatório do acusado.

15.8.12. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e caso diverjam em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida a acareação entre eles.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

15.8.13. O procurador do acusado, caso designado, poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, sendo facultada, porém, inquiri-las novamente, por intermédio do Conselho de Ensino.

15.8.14. O acusado poderá assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, inquiri-las novamente, por intermédio do Conselho de Ensino.

15.8.15. É assegurado ao candidato acusado o direito de formular alegações e apresentar documentos ao Conselho de Ensino antes da conclusão do respectivo relatório, os quais deverão ser informados por ocasião do encaminhamento às instâncias competentes para aplicação das penalidades, se for o caso.

15.8.16. Serão recusados, mediante decisão fundamentada, os meios de prova indicados, quando estes forem ilícitos, impertinentes, desnecessários ou meramente protelatórios.

15.8.17. O procedimento será conduzido pelo Conselho de Ensino, nos seguintes termos:

15.8.18. Não poderá participar da apuração de ilícito regulamentar o membro do Conselho de Ensino cujo cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seja suspeito de ter praticado a conduta investigada;

15.8.19. O Conselho de Ensino exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração;

15.8.20. As reuniões e as audiências, quando necessárias, para apuração de ilícito regulamentar terão caráter reservado;

15.8.21. As reuniões para apuração de ilícito regulamentar serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas;

15.8.22. O processo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito;

15.8.23. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito;

15.8.24. Após o interrogatório, em que foram apresentadas as alegações finais, o conselho elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

15.8.25. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do candidato;

15.8.26. Reconhecida a responsabilidade do candidato, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.8.27. O relatório deverá ser encaminhado ao Coordenador do Curso, no caso de aplicação de advertência por escrito;

15.8.28. O relatório deverá ser encaminhado à Coordenação do CFA-GMA, se conclusivo pelo desligamento do candidato.

15.8.29. A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório.

15.8.30. No julgamento a autoridade poderá acatar o relatório do conselho, ou desconsiderá-lo com as devidas justificativas ou ainda, quando contrário às provas dos autos.

15.8.31. Quando o relatório do conselho contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o candidato de responsabilidade, expondo os motivos e/ou justificativas.

15.8.32. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, o retorno dos autos ao conselho para saneamento.

15.8.33. Quando o ilícito estiver capitulado como crime, cópia do procedimento será remetida ao Ministério Público.

15.8.34. O encerramento do CF não obstará a instauração ou continuidade de procedimento já instaurado, para apuração de condutas irregulares praticadas pelo candidato durante a realização do curso; e

15.8.35. O resultado final do CF do candidato que responde a procedimento apuratório não será homologado enquanto não for publicada a decisão final da autoridade julgadora.

15.9. A imposição da medida de desligamento do candidato poderá implicar na eliminação do candidato no concurso público, mesmo após o encerramento do CF.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

15.10. É assegurado ao candidato o direito de apresentar pedido de reconsideração ou interpor recurso contra decisão que lhe for desfavorável, conforme consta nesse Regulamento.

15.10.1. O recurso administrativo contra decisão de aplicação de penalidade tramitará no máximo por 03 (três) instâncias administrativas.

15.10.2. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou recurso administrativo é de 03 (três) dias úteis, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

15.10.3. O recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento dos autos pela instância competente.

15.10.4. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão fundamentada.

15.10.5. O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

15.10.6. O recurso não tem efeito suspensivo.

15.10.7. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a da instância imediatamente superior poderá de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso, através de decisão fundamentada.

15.10.8. O recurso não será conhecido quando interposto:

15.10.8.1. Fora do prazo ou por outros meios que não aqueles estabelecidos neste regulamento;

15.10.8.2. Perante autoridade incompetente;

15.10.8.3. Por quem não seja legitimado; e

15.10.8.4. Depois de exaurida a esfera administrativa.

15.11. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de (05) cinco dias úteis, o encaminhará à autoridade superior como recurso em primeira instância.

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº117 de 27 de junho de 2024

Página 13



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

15.12. O recurso em primeira instância será dirigido à autoridade superior que proferiu a decisão, que poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

15.13. O recurso contra penalidade aplicada será decidido sempre pelo superior hierárquico da autoridade que proferiu a decisão recorrida.

16. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

16.1. Para realizar o módulo de Armamento e Tiro, o candidato será submetido à avaliação psicológica que será custeado pela Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, com data a definir.

16.2. Os candidatos deverão comparecer em dia, horário e local estabelecido por comunicado de convocação específica para realização da avaliação psicológica a ser divulgado.

16.3. O candidato que for considerado inapto na primeira avaliação terá o direito de ser reavaliado após 30 (trinta) dias.

16.4. Se o candidato for considerado inapto na reavaliação, automaticamente estará eliminado do CF, não cabendo interposição de recurso.

16.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da avaliação psicológica como justificativa de sua ausência ou atraso.

16.6. O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do CF.

16.7. Não será feita avaliação psicológica fora do dia, horário e local designado por comunicados.

16.8. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, notebook, gravador, telefones celulares ou qualquer aparelho similar.

16.9. Todos os candidatos ficam igualmente expostos à vulnerabilidade do estado de saúde, condições emocionais e desconfortos, portanto, não será reconhecida essa alegação como forma de pedido de revisão de resultados nessa etapa.

17.10. A Avaliação Psicológica será realizada em conformidade com a legislação do Conselho Federal de Psicologia.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

16.11. Será assegurado ao candidato inapto conhecer as razões que determinaram a sua inaptação na Avaliação Psicológica através de entrevista devolutiva, que deverá ser custeado exclusivamente pelo candidato.

16.12. Na entrevista devolutiva para o conhecimento das razões da não recomendação, será facultado ao candidato ser assessorado por psicólogo por ele contratado, e que seja devidamente inscrito em Conselho Regional de Psicologia, que também seja credenciado a polícia federal.

16.13. O candidato considerado inapto poderá nomear um psicólogo, desde que atenda ao item anterior como seu procurador, para que este compareça ao local estipulado para a entrevista devolutiva, a fim de obter a abertura de vista do material da avaliação psicológica do candidato. Neste caso, é obrigatória a apresentação e entrega da procuração original, assinada pelo candidato, com firma reconhecida, com cópia da carteira de identidade do procurado (candidato) e do procurador (psicólogo). Não será aceita cópia da procuração, documento escaneado e/ou impresso, ou outro tipo de procuração que não o específico para verificação do resultado da Avaliação Psicológica;

16.14. O psicólogo deverá estar regularmente inscrito e ativo, em algum Conselho Regional de Psicologia (CRP), conforme as normas do CFP e credenciado junto a Polícia Federal, cuja comprovação ocorrerá com a apresentação da carteira profissional e entrega do original ou cópia com firma reconhecida em cartório da declaração de "nada consta" expedida pelo CRP. O não cumprimento desta cláusula, impossibilitará a realização do procedimento de abertura de vista e não haverá agendamento de nova data/hora para tal fim;

16.15. Não será admitida a nomeação de psicólogo da ativa pertencente aos quadros da Guarda Municipal ou do Município de Fazenda Rio Grande, ou psicólogo com o qual tenha parentesco afim ou consanguíneo até o 3º grau ou cônjuge;

16.16. Para que seja realizada a análise técnica, o psicólogo nomeado terá acesso ao material psicológico somente no local, data e hora agendados;

16.17. O sigilo sobre as informações obtidas, bem como aquelas que serão fornecidas posteriormente, na entrevista de devolução ao candidato, serão de inteira responsabilidade do psicólogo e do candidato;

16.18. Não será permitida ao candidato, nem ao psicólogo contratado, a retirada ou reprodução dos materiais dos testes psicológicos utilizados durante a entrevista devolutiva da avaliação psicológica;

16.19. Será entregue ao candidato ou ao psicólogo, cópia de laudo da avaliação psicológica, com os parâmetros alcançados na avaliação dos atributos psicológicos

16.20. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da inaptação do candidato, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização da avaliação psicológica. As informações técnicas relativas ao parecer técnico só poderão ser discutidas com o



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe. Caso o candidato compareça sozinho à entrevista devolutiva, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.

16.21. Não serão, em hipótese alguma, aplicados novos testes em candidatos contraindicados.

17. DA APROVAÇÃO

17.1. Será considerado aprovado no CF os candidatos que obtiverem a expedição Certificado de Conclusão do CF. Será expedido Certificado de Conclusão do Curso somente aos candidatos aprovados em todas as disciplinas;

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Será eliminado do CF o candidato que:

18.1.1. Não se apresentar no primeiro dia para a realização do CF;

18.1.2. a qualquer momento, requerer o seu desligamento do CF;

18.1.3. Não obtiver frequência de 100% (cem por cento) em todas as atividades, excluindo os casos de falta justificada, nos termos deste regulamento;

18.1.4. Não obtiver a pontuação mínima exigida em qualquer das avaliações, bem como a média geral exigida nas disciplinas do CF;

18.1.5. Sofrer penalidade de desligamento do CF;

18.1.6. For preso em flagrante delito ou em decorrência de determinação judicial;

18.1.7. For considerado inapto, durante o CF, por médico ou psicólogo indicado pela GMA ou pela organizadora do certame, mediante relatório específico;

18.1.8. Falecer;

18.1.9. Não atingir a nota mínima das provas práticas implica no imediato desligamento do candidato, logo após a publicação do resultado definitivo das mesmas.

18.2. Para realizar ou receber ligações telefônicas, o candidato deverá utilizar os celulares particulares apenas nos locais e horários previamente estabelecidos e autorizados pelo CFA-GMA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

18.3. O Município de Fazenda Rio Grande se reserva ao direito de admitir apenas o número de vagas previstas no Edital n.º 01/2023, ficando os demais aprovados no concurso em cadastro de reserva.

18.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador Pedagógico do CF, com a anuência da Comissão Permanente de Concurso Público do Município de Fazenda Rio Grande.

18.5. Durante o CF o candidato poderá ser submetido a qualquer momento a solicitação do exame toxicológico e/ou de saúde que a Comissão de Concursos junto a Guarda Municipal julgarem necessário.

18.6. O candidato convocado para o CF deverá levar para as atividades o enxoval listado no ANEXO III.

18.7. Não serão permitidos o uso de quaisquer equipamentos para gravação das aulas pelos candidatos, sendo passível a eliminação do CF.

18.8. A eventual eliminação do candidato, com base no subitem anterior, e a sua consequente exclusão do CF independem dos resultados obtidos durante a realização do CF.

18.9. É de obrigação dos candidatos o acompanhamento da convocação e informações que serão disponibilizadas no Diário Oficial Eletrônico do Município, não havendo segunda chamada.

18.10. A aprovação no CF não enseja a imediata convocação do candidato pela Administração Pública para nomeação, devendo ser observado o número de vagas do edital, ordem de classificação final, oportunidade e conveniência do Município, limite de gastos com despesa de pessoal, e o prazo de validade do Concurso Público.

18.11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 27 de junho de 2024.

PATRICIA ELIAS
DOS
SANTOS:065585
11940

Assinado de forma digital
por PATRICIA ELIAS DOS
SANTOS:06558511940
Data: 2024.06.25
16:53:43 -03'00'

PATRICIA ELIAS DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Concurso
Portaria nº 107/2022

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº117 de 27 de junho de 2024

Página 14



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

ANEXO I

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA

CARGO	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	OBJETIVA	TAF	TOTAL	CLASSIF. PARCIAL
Guarda Municipal	Alessander Gabriel Zipperer	012.802.422-43	87,50	17,00	104,50	1
Guarda Municipal	Thiago Martins do Valle Voltes	012.802.270-31	85,00	17,00	102,00	2
Guarda Municipal	Felipe Blau dos Santos	012.802.499-43	77,50	18,00	95,50	3
Guarda Municipal	Orlei Pereira dos Santos	012.802.587-22	77,50	18,00	95,50	4
Guarda Municipal	Denner da Cunha	012.802.198-06	77,50	18,00	95,50	5
Guarda Municipal	Alysson Antonio da Silva Martins (Convocado como afrodescendente)	012.802.623-90	77,50	18,00	95,50	6
Guarda Municipal	Renan Willian Muncinelli	012.802.291-56	80,00	15,00	95,00	7
Guarda Municipal	Emanuel Machado Lago	012.802.373-24	77,50	17,00	94,50	8
Guarda Municipal	Michael Pinheiro do Nascimento (Convocado como afrodescendente)	012.802.117-93	72,50	20,00	92,50	9
Guarda Municipal	Samuel Alves Braun Soares	012.802.557-90	72,50	19,00	91,50	10
Guarda Municipal	Danielle Cristina Vieira	012.802.429-06	72,50	18,00	90,50	11
Guarda Municipal	Welton Guilherme Martinho	012.802.542-68	70,00	20,00	90,00	12
Guarda Municipal	Jhonatan Ferreira Santana	012.802.560-90	70,00	20,00	90,00	13
Guarda Municipal	Jailson Pinheiro Silva	012.802.364-66	77,50	12,00	89,50	14
Guarda Municipal	Mercedes Martina Rosa Lorençatto	012.802.194-83	72,50	17,00	89,50	15
Guarda Municipal	Jonatas Dias da Rosa	012.802.269-55	75,00	14,00	89,00	16
Guarda Municipal	Guilherme Lenartoviz Ferreira	012.802.543-96	75,00	14,00	89,00	17
Guarda Municipal	Peterson Siqueira (Convocado como afrodescendente)	012.802.218-02	70,00	19,00	89,00	18
Guarda Municipal	Gislaine Erardt Rodrigues de Oliveira	012.802.483-42	75,00	13,00	88,00	19
Guarda Municipal	Pedro Palmares	012.802.581-47	70,00	18,00	88,00	20
Guarda Municipal	André Tavares da Fonseca	012.802.112-08	70,00	18,00	88,00	21
Guarda Municipal	Ovenhath Hitzfeld Almeida de Aquino	012.802.557-50	72,50	15,00	87,50	22
Guarda Municipal	Algione Jose Petenusso	012.802.602-85	72,50	15,00	87,50	23
Guarda Municipal	Dionatan Ramiro Fernandes	012.802.583-48	72,50	15,00	87,50	24
Guarda Municipal	Andre Felipe da Costa Santos	012.802.251-46	67,50	20,00	87,50	25
Guarda Municipal	Giovane Jaleski	012.802.090-98	67,50	20,00	87,50	26
Guarda Municipal	Angelita Dhein Damacena	012.802.440-52	67,50	20,00	87,50	27
Guarda Municipal	Daniilo Batista Santos	012.802.131-82	67,50	20,00	87,50	28
Guarda Municipal	Lucas Guebara Ramos	012.802.544-95	67,50	20,00	87,50	29
Guarda Municipal	Victor Yury Pina Dias	012.802.171-68	67,50	20,00	87,50	30
Guarda Municipal	Jeferson Pio Goncalves	012.802.582-54	70,00	17,00	87,00	31
Guarda Municipal	Roney Petherson Batista Bordinhao	012.802.240-84	70,00	17,00	87,00	32



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

VAGAS PCD

CARGO	CANDIDATO(A)	INSCRIÇÃO	OBJETIVA	TAF	TOTAL	CLASSIF. PCD
Guarda Municipal	Rafaelli Yumi Yanaze de Souza	012.802.268-69	62,50	18,00	80,50	1

VAGAS AFRODESCENDENTES

CARGO	CANDIDATO(A)	INSCRIÇÃO	OBJETIVA	TAF	TOTAL	CLASSIF. AFRO
Guarda Municipal	Alysson Antonio da Silva Martins	012.802.623-90	77,50	18,00	95,50	1
Guarda Municipal	Michael Pinheiro do Nascimento	012.802.117-93	72,50	20,00	92,50	2
Guarda Municipal	Peterson Siqueira	012.802.218-02	70,00	19,00	89,00	3



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

ANEXO II

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE FORMAÇÃO

Módulo I – Fundamentos Organizacionais e Sistemas de Segurança

Disciplina	Carga Horária
01 Estrutura Organizacional da Guarda Municipal	04h aula
02 História do Município e Conhecimento Territorial	02h aula
03 Sistemas de Segurança Pública	02h aula
- Verificação de aprendizagem	02h aula
Carga horária total - Módulo I	10h aula

Módulo II – Fundamentos Jurídicos

Disciplina	Carga Horária
04 Direito Constitucional	08h aula
05 Direito Penal e Processual Penal	16h aula
06 Direito Administrativo	08h aula
07 Legislação Municipal	08h aula
08 Estatuto da Criança e do Adolescente	04h aula
09 Estatuto do Idoso	02h aula
10 Lei Ambiental	04h aula
11 Lei Maria da Penha	04h aula
12 Legislação das Guardas Municipais	04h aula
13 Legislação e Identificação sobre drogas	04h aula
- Verificação de aprendizagem	04h aula
Carga horária total - Módulo II	66h aula

Módulo III – Legislações, Estatutos, Regulamentos e Normas

Disciplina	Carga Horária
14 Normas e Procedimentos CFA	02h aula
15 Órgãos Reguladores e Fiscalizadores	04h aula
16 Normas e Procedimentos da Guarda Municipal	04h aula
17 Cidadania, Ética e Direitos Humanos	08h aula
- Verificação de aprendizagem	02h aula
Carga horária total - Módulo III	20h aula

Módulo IV – Comunicação e Gerenciamento da Informação

Disciplina	Carga Horária
18 Elaboração de Relatórios	08h aula
19 Rádio Comunicação	10h aula
20 Português Instrumental	04h aula
21 Comunicação e Atendimento ao Público	04h aula
22 Sistema de Gerenciamento de Ocorrências	06h aula
- Verificação de Aprendizagem	02h aula
Carga horária total - Módulo IV	34h aula



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Módulo V – Técnicas e Procedimentos em Segurança Pública

Disciplina	Carga Horária
23 Técnicas de Postura e Disciplina	20h aula
24 Técnicas de Abordagem	32h aula
25 Uso Diferenciado da Força	04h aula
26 Noções de Primeiros Socorros de Urgência e Emergência	08h aula
27 Condução de Viatura	20h aula
28 Técnicas de Pilotagem para Motocicletas	20h aula
29 Condicionamento Físico	24h aula
30 Técnicas de Defesa Pessoal	24h aula
31 Atendimento Pré-hospitalar de Combate MARC1	12h aula
32 Polícia Comunitária	04h aula
33 Defesa Civil	12h aula
34 Segurança Patrimonial	08h aula
35 Isolamentos em Local de Crime	08h aula
36 Técnicas de Combate em Ambiente Confinado	16h aula
37 Técnicas de Controle de Distúrbio Civil	16h aula
38 Manual de Procedimento Operacional da Guarda Municipal	08h aula
39 Armamento, Munição e Tiro	240h aula
40 Tecnologias Não Letais	16h aula
41 Primeira Intervenção	04h aula
42 Gerenciamento de Crise	08h aula
43 Mediação e Resolução de Conflitos	08h aula
44 Prevenção e Combate a Incêndio	12h aula
- Verificação de Aprendizagem	04h aula
Carga horária total - Módulo V	528h aula

Módulo VI – Palestra, Estágio e Integração

Disciplina	Carga Horária
45 Palestras / Oficinas / Exercícios de Vivacidade	20h aula
46 Estágio Supervisionado	60h aula
47 Semana Pedagógica de integração	60h aula
Carga horária total - Módulo VI	140h aula

CARGA HORÁRIA TOTAL DO C.F.T.P.G.M. 2024 **798h aula**

Sendo necessário para o bom andamento do curso, o Coordenador Pedagógico do CF poderá propor alterações na Matriz Curricular do curso a Coordenação do CFA.

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº117 de 27 de junho de 2024

Página 15



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III

QUANTIDADE	ITEM OBRIGATORIO
X	Camiseta manga curta padrão na cor branca
x	Calça fática na cor azul escuro
X	Bermuda de cotton ou equivalente, cujo tamanho alcance a linha média da coxa, de cor preta (feminino) (sem inscrições ou símbolos)
X	Shorts de tacetel ou equivalente, cujo tamanho alcance a linha média da coxa, de cor preta (masculino) (sem inscrições ou símbolos)
X	Conjunto agasalho ou moletom na cor preta
X	Pares de meias cano médio, de cor preta (sem inscrições ou símbolos)
X	Pares de meias cano médio, de cor branca (sem inscrições ou símbolos)
X	Par de tênis de cor preta
X	Bonês de cor branca
X	Toalha de banho
X	Cadeado pequeno
X	Kit material de higiene pessoal
X	Tube de álcool gel 70% para uso pessoal
X	Cantil com capacidade de até um litro, na cor preta

ITENS OPCIONAIS
Camisa térmica com proteção solar, tipo segunda pele, na cor branca
Bermuda térmica na cor preta
Luvas de cor preta
Relógio de pulso na cor preta ou cinza (discreto)
Protetor auricular, tipo "concha", com capacidade de redução de ruído de pelo menos 24 db, se possível do tipo eletrônico, em cores discretas
Peça de vestuário, do tipo "shemagh", "lenço palestino" ou equivalente, na cor branca, medindo 1,5m x 1,5m (aproximadamente).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO DISCIPLINAR SINDICANTE PERMANENTE DO QUADRO GERAL E DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
PORTARIA 135/2023

TERMO DE RETIFICAÇÃO

Ratifico por esse termo, que no termo de ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa Autos nº 41924/2022 da data de 26 de junho de 2024, no corpo do documento onde:

Se lê - Instauração do Processo Disciplinar
Lê se Encerramento e Arquivamento.

Fazenda Rio Grande, 27 de junho de 2024.

LOANA CORDEIRO
Presidente
Portaria 135/2023



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

NOTIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE/PR
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Avenida São Paulo, nº 100 - Fone (41) 3627-8522
www.fazendariogrande.pr.gov.br/secretaria/meio-ambiente

04/2024

Data
27/06/2024

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Conforme vistoria(s) realizada(s) foi constatada violação de preceito legal conforme previsto no artigo 1º da Lei Complementar Municipal 234/2023, diante disso, NOTIFICAMOS ao responsável do imóvel sob inscrição imobiliária abaixo descrita, acerca do prazo de 05 (cinco) dias para eventual interposição de recurso administrativo através de protocolo específico.

Inscrição Imobiliária	Proprietário	Protocolo
052.028.0044.001	Leonira Nascimento costa	1976012

Desde já, fica(m) a(s) parte(s) NOTIFICADA(S) para realize(m) a Limpeza do(s) terreno(s), sob pena de cobrança da taxa de serviço prevista nos artigos 8º, 9º e 10º da Lei Complementar Municipal 234/2023, sem prejuízo a aplicação da multa por descumprimento da legislação.

Sendo o que havíamos a apresentar, colocamo-nos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Fazenda Rio Grande/PR, 27 de junho de 2024.

VALDECI DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº6671/2022

1 Art. 1. Os proprietários ou possuidores a qualquer título de imóveis urbanos, edificados ou não, lindeiros a vias ou logradouros públicos, beneficiados ou não com meio-fio e/ou pavimentação asfáltica, são obrigados a mantê-los limpos, capinados e drenados, inclusive a área de passeio e sarjeta fronteiriças à sua residência, sendo responsáveis, em qualquer situação, por sua utilização como depósito de lixo, detritos ou resíduos de qualquer natureza, que prejudique a estética urbana ou atente contra a saúde pública, sob pena de multa.

2 Art. 8º. A Taxa de serviço será cobrada com base na metragem do imóvel.

Art. 9º. A Taxa de roçada será de 0,025 UFM - Unidade Fiscal do Município - por metro quadrado do serviço executado, cumulada a taxa de limpeza, se houver necessidade.

Art. 10. A Taxa de Limpeza será de 10 (dez) UFM's - Unidade Fiscal do Município - e será cobrada necessário o uso de caminhão e/ou máquina para retirada dos resíduos no imóvel. Parágrafo único. A taxa acima especificada será lançada por caminhão de detrito retirado do imóvel, quando necessário o uso de caminhão e/ou máquina para retirada dos resíduos no imóvel.



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

NOTIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE/PR
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Avenida São Paulo, nº 100 - Fone (41) 3627-8522
www.fazendariogrande.pr.gov.br/secretaria/meio-ambiente

105/2024

Data
24/06/2024

PROPRIETÁRIO:	Leonira do Nascimento Costa
CPF/CNPJ:	544.789.019-53

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA	PROCESSO/ PROTOCOLO
052.028.0044.001	1976012

Conforme vistoria realizada na data de 19 de junho de 2024 foi constatada violação de preceito legal conforme previsto no artigo 1º da Lei Complementar Municipal 234/2023, diante disso, NOTIFICAMOS ao responsável do imóvel sob inscrição imobiliária 052.028.0044.001, acerca do prazo de 05 (cinco) dias para eventual interposição de recurso administrativo através de protocolo específico.

Desde já, fica a parte NOTIFICADA para realize a Limpeza do terreno, sob pena de cobrança da taxa de serviço prevista nos artigos 8º, 9º e 10º da Lei Complementar Municipal 234/2023, sem prejuízo a aplicação da multa por descumprimento da legislação.

Sendo o que havíamos a apresentar, colocamo-nos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Fazenda Rio Grande/PR, 24 de junho de 2024.

VALDECI DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº6671/2022

1 Art. 1. Os proprietários ou possuidores a qualquer título de imóveis urbanos, edificados ou não, lindeiros a vias ou logradouros públicos, beneficiados ou não com meio-fio e/ou pavimentação asfáltica, são obrigados a mantê-los limpos, capinados e drenados, inclusive a área de passeio e sarjeta fronteiriças à sua residência, sendo responsáveis, em qualquer situação, por sua utilização como depósito de lixo, detritos ou resíduos de qualquer natureza, que prejudique a estética urbana ou atente contra a saúde pública, sob pena de multa.

2 Art. 8º. A Taxa de serviço será cobrada com base na metragem do imóvel.

Art. 9º. A Taxa de roçada será de 0,025 UFM - Unidade Fiscal do Município - por metro quadrado do serviço executado, cumulada a taxa de limpeza, se houver necessidade.

Art. 10. A Taxa de Limpeza será de 10 (dez) UFM's - Unidade Fiscal do Município - e será cobrada quando necessário o uso de caminhão e/ou máquina para retirada dos resíduos no imóvel.

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº117 de 27 de junho de 2024

Página 16



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 080/2023 - ID 3912

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;
CONTRATADA: ANA PAULA RIBEIRO;
CPF: 054.125.701-35;
OBJETO: contratação do prestador de serviço do quadro de médico clínico geral plantonista, pessoa física: Ana Paula Ribeiro, CPF 062.635.359-85, credenciado por meio do Edital de Chamamento Público nº 003/2023, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.;
MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação nº 22/2023;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 98/2023;
PROTOCOLO: 36440/2024;
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fica prorrogado o prazo de execução pelo período de 90 (noventa) dias a contar de 22/06/2024 até 20/09/2024;
PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência pelo período de 90 (noventa) dias a contar de 22/07/2024 até 20/10/2024;
VALOR TOTAL PARA O PERÍODO CORRESPONDENTE: R\$47.744,70 (quarenta e sete mil setecentos e quarenta e quatro reais e setenta e sete centavos);
DATA DA ASSINATURA: 25/06/2024.

Coordenação de Contratos

Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR - CEP 83820-000 - Fone/Fax 0xx41 627-8500



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 082/2023 - ID 3914

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;
CONTRATADA: MED NEWS GESTÃO EM SAÚDE LTDA;
CNPJ: 32.810.983/0001-18;
OBJETO: "Contratação do prestador de serviço do quadro de médico clínico geral plantonista, pessoa jurídica MED NEWS GESTÃO EM SAÚDE LTDA, CNPJ nº 32.810.983/0001-18, credenciado por meio do Edital de Chamamento Público nº 003/2023. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.;
PROTOCOLO: 36440/2024;
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fica prorrogado o prazo de execução pelo período de 90 (noventa) dias a contar de 22/06/2024 até 20/09/2024;
PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência 90 (noventa) dias a contar de 22/07/2024 até 20/10/2024;
VALOR TOTAL PARA O PERÍODO CORRESPONDENTE: R\$ 458.349,12 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, trezentos e quarenta e nove reais e doze centavos);
DATA DA ASSINATURA: 25/06/2024.

Coordenação de Contratos

Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR - CEP 83820-000 - Fone/Fax 0xx41 627-8500



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

EXTRATO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 081/2023 - ID 3913

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;
CONTRATADA: JDN MEDICAL GROUP LTDA;
CNPJ: 10.262.241/0001-62;
OBJETO: "Contratação do prestador de serviço do quadro de médico clínico geral plantonista, pessoa jurídica JDN MEDICAL GROUP LTDA, CNPJ nº 10.262.241/0001-62, credenciado por meio do Edital de Chamamento Público nº 003/2023. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.;
PROTOCOLO: 36440/2024;
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fica prorrogado o prazo de execução pelo período de 90 (noventa) dias a contar de 22/06/2024 até 20/09/2024;
PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência 90 (noventa) dias a contar de 22/07/2024 até 20/10/2024;
VALOR TOTAL PARA O PERÍODO CORRESPONDENTE: R\$ 458.349,12 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, trezentos e quarenta e nove reais e doze centavos);
DATA DA ASSINATURA: 25/06/2024.

Coordenação de Contratos

Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR - CEP 83820-000 - Fone/Fax 0xx41 627-8500



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 083/2023 - ID 3915

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;
CONTRATADA: MEDPRIME CLÍNICA GESTÃO E SAÚDE S/A;
CNPJ: 23.481.981/00001-31;
OBJETO: "Contratação do prestador de serviço do quadro de médico clínico geral plantonista, pessoa jurídica: MEDPRIME CLÍNICA GESTÃO E SAÚDE S/A, inscrita no CNPJ sob nº 23.481.981/00001-31, credenciado por meio do Edital de Chamamento Público nº 003/2023, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.;
PROTOCOLO: 36440/2024;
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fica prorrogado o prazo de execução pelo período de 90 (noventa) dias a contar de 22/06/2024 até 20/09/2024;
PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência 90 (noventa) dias a contar de 22/07/2024 até 20/10/2024;
VALOR TOTAL PARA O PERÍODO CORRESPONDENTE: R\$ 458.349,12 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, trezentos e quarenta e nove reais e doze centavos);
DATA DA ASSINATURA: 25/06/2024.

Coordenação de Contratos

Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR - CEP 83820-000 - Fone/Fax 0xx41 627-8500

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº117 de 27 de junho de 2024

Página 17



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2024
PROTOCOLO: 39162/2024

Objeto: Contratação da empresa GT PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA. para o show musical com o artista DJ Dennis no Evento da Festa do Paraná edição 3º EXPOFAZENDA. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE-PR.

PESSOA JURÍDICA: GT PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA

CNPJ: 31.273.660/0001-70

VALOR: R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais)

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

AUTORIZAÇÃO: 27/06/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16/2024
PROTOCOLO: 39393/2024

Objeto: Contratação da empresa FIORELLA NOEMY LTDA. para o show musical com a artista Cantora Fiorella no Evento da Festa do Paraná edição 3º EXPOFAZENDA. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE-PR.

PESSOA JURÍDICA: FIORELLA NOEMY LTDA

CNPJ: 53.244.386/0001-43

VALOR: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)

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

AUTORIZAÇÃO: 27/06/2024



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 15/2024, que tem como objeto a Contratação da empresa GT PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA. para o show musical com o artista DJ Dennis no Evento da Festa do Paraná edição 3º EXPOFAZENDA. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **CNPJ: 31.273.660/0001-70**, no valor total de **R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais)**, com base no Art. 74, inciso II, da Lei Federal 14.133/21 e de acordo com parecer da Procuradoria Jurídica nº 267/2024 e tendo em vista os elementos que instruem o protocolo administrativo nº 39162/2024.

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Data: 2024.06.27 14:24:24 -03'00'
Marco Antônio Marcondes Silva
Prefeito Municipal



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 16/2024, que tem como objeto a Contratação da empresa FIORELLA NOEMY LTDA. para o show musical com a artista Cantora Fiorella no Evento da Festa do Paraná edição 3º EXPOFAZENDA. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **CNPJ: 53.244.386/0001-43**, no valor total de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**, com base no Art. 74, inciso II, da Lei Federal 14.133/21 e de acordo com parecer da Procuradoria Jurídica nº 274/2024 e tendo em vista os elementos que instruem o protocolo administrativo nº 39393/2024.

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Data: 2024.06.27 14:34:00 -03'00'
Marco Antônio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº117 de 27 de junho de 2024

Página 18



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 17/2024
PROTOCOLO: 37957/2024

Objeto: Contratação da empresa PRESSÃO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA., para o show musical com a dupla Pedro Paulo & Alex no Evento da Festa do Paraná Edição 3º EXPOFAZENDA. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE-PR.

PESSOA JURÍDICA: PRESSÃO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA.

CNPJ: 44.412.410/0001-15

VALOR: R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)

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

AUTORIZAÇÃO: 27/06/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 18/2024
PROTOCOLO: 39177/2024

Objeto: Contratação da empresa CONTRACT SHOWS PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA para a realização de show musical com a dupla João Neto & Frederico, no Evento da Festa do Paraná Edição 3º EXPOFAZENDA. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE-PR.

PESSOA JURÍDICA: CONTRACT SHOWS PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA

CNPJ: 14.738.613/0001-35

VALOR: R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais)

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

AUTORIZAÇÃO: 27/06/2024



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 17/2024, que tem como objeto a Contratação da empresa PRESSÃO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA., para o show musical com a dupla Pedro Paulo & Alex no Evento da Festa do Paraná Edição 3º EXPOFAZENDA. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **CNPJ: 44.412.410/0001-15**, no valor total de **R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)**, com base no Art. 74, inciso II, da Lei Federal 14.133/21 e de acordo com parecer da Procuradoria Jurídica nº 265/2024 e tendo em vista os elementos que instruem o protocolo administrativo nº 37957/2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Data: 2024.06.27 14:32:54
+03'00'

Marco Antônio Marcondes Silva
Prefeito Municipal



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 18/2024, que tem como objeto a Contratação da empresa CONTRACT SHOWS PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA para a realização de show musical com a dupla João Neto & Frederico, no Evento da Festa do Paraná Edição 3º EXPOFAZENDA. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **CNPJ: 14.738.613/0001-35**, no valor total de **R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais)**, com base no Art. 74, inciso II, da Lei Federal 14.133/21 e de acordo com parecer da Procuradoria Jurídica nº 266/2024 e tendo em vista os elementos que instruem o protocolo administrativo nº 39177/2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Data: 2024.06.27 14:31:25
+03'00'

Marco Antônio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº117 de 27 de junho de 2024

Página 19



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 19/2024
PROTOCOLO: 39438/2024

Objeto: Contratação da BANDA MORADA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA., para o show musical com a Banda Morada no Evento da Festa do Paraná Edição 3º EXPOFAZENDA. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE-PR.

PESSOA JURÍDICA: BANDA MORADA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA

CNPJ: 33.667.661/0001-24

VALOR: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

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

AUTORIZAÇÃO: 27/06/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

EXTRATO CONTRATO Nº 118/2024 - ID 4201

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;
CONTRATADO: A M B TRANSPORTE LTDA;
CNPJ: 10.275.087/0001-63;
OBJETO: "Contratação de empresa para locação de veículos automotores, sem motorista e sem fornecimento de combustível, que serão utilizados pela Secretaria Municipal de Defesa Social, nas condições estabelecidas no Termo de Referência."
FISCAL ADMINISTRATIVO: Rogério Faria Soares, matrícula 351.673;
GESTOR: Celso Antonio Lubke, matrícula 355.179;
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 09/2024;
PROTOCOLO: 13905/2024;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 32/2024;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da publicação no PNCP;
VALOR TOTAL: R\$ 906.156,00 (novecentos e seis mil e centro e cinquenta e seis reais);
DATA DA ASSINATURA: 20/06/2024.

Coordenação de Contratos

Rua Jacarandá, 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR - CEP 83820-000 - Fone/Fax 0xx41 627-8500



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 19/2024, que tem como objeto a Contratação da BANDA MORADA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA., para o show musical com a Banda Morada no Evento da Festa do Paraná Edição 3º EXPOFAZENDA. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **CNPJ: 33.667.661/0001-24**, no valor total de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, com base no Art. 74, inciso II, da Lei Federal 14.133/21 e de acordo com parecer da Procuradoria Jurídica nº 270/2024 e tendo em vista os elementos que instruem o protocolo administrativo nº 39438/2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES
Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Data: 2024.06.27 14:30:34
+03'02'

Marco Antônio Marcondes Silva
Prefeito Municipal



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande
CNPJ nº 05.145.721/0001-03

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 25/2024
Processo 601/2024

O FAZPREV torna público para conhecimento dos interessados que está recebendo propostas para aquisição de Material de Expediente.

Os interessados devem encaminhar suas propostas com no mínimo: Descrição do objeto, valor unitário e total; CNPJ; Endereço físico e eletrônico; telefone de contato; Data; Nome completo e identificação do responsável para o e-mail: fazprev@fazprev.com.br, até o dia 03/07/2024. Para obter mais informações a respeito do objeto favor consultar Termo de Referência disponível no site www.fazprev.com.br.

MODALIDADE: Dispensa de Licitação, art 75, inciso II, da Lei 14.133/2021

ASSINADO DIGITALMENTE
SUZANA SALETE DE SOUZA
Data: 2024.06.27 14:30:34
+03'02'

Suzana Salete de Souza
Agente de Contratação/Portaria nº 012/2023