



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA N.º 026/2021.**  
**De 22 de março de 2021.**

**Publicado no Diário**  
**Oficial Eletrônico**  
**Nº060/2021 - Data: de 22**  
**de março de 2021.**

**SÚMULA:** “Designa servidores públicos municipais efetivos para o exercício de função de chefia, conforme especifica, e confere outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos termos do processo administrativo eletrônico n. 8.261/2021:

**RESOLVE**

**Art. 1º** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

<b>Nome do(a) servidor(a)</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>Função Designada</b>	<b>Designação a partir de:</b>
Maria Natalina Malaquias	269.201	SMDS	Divisão de Ensino	01/03/2021

**Parágrafo único.** A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá coordenar, planejar, organizar, controlar as atividades e execução das diretrizes de Ensino, formação, qualificação, treinamento, ações de rotina, pesquisas para estabelecer objetivos para atualização e especialização da Guarda Municipal difundindo-as através de Boletim Interno e/ou Instrução Normativa; Controle e acompanhamento das ações do efetivo sob sua responsabilidade; Dar publicidade aos atos disciplinares, quando em curso, nos termos do que estabelece o Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal; Repassar diariamente ao Comando, andamento do curso e desenvolvimento de cada aluno (GM); Garantir o alcance de metas específicas por parte dos seus órgãos de execução; Elaborar o calendário anual de previsão de Cursos e Treinamentos na Corporação e fora desta; Coordenar a produção, aquisição e distribuição de meios que auxiliem o ensino e o treinamento; e demais atividades correlatas.

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



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO**

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
José Juarez Tavarez	224.301	SMDS	Divisão de Administração	01/03/2021

**Parágrafo único.** O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá executar as atividades de rotinas administrativas; Executar serviços administrativos de média complexidade: Elaboração, redação e digitação de documentos (memorandos e ofícios) internos e externos; Executar cálculos diversos (média complexidade); Orientar os servidores e chefias imediatas sobre a legislação vigente; Implementar estratégias e processos na área de gestão de pessoas, por meio de participação e capacitação, buscando o envolvimento e desenvolvimento do servidor da Secretaria Municipal de Defesa Social; Acompanhar e manter informadas as chefias imediatas através de relatórios do DRH Municipal a cerca do quadro de pessoal vigente: licenças, férias, afastamentos, demissões e admissões (se houver); Realizar o controle e programação das Férias, Licenças prêmios e demais benefícios dos servidores da SMDS; Arquivamento de documentos funcionais, correspondências e demais documentos correlatos aos servidores do setor; Elaborar mapas, relatórios, de acordo com a exigência do serviço e características da Guarda Municipal; Executar e definir estratégias e métodos, para o cumprimento das funções específicas conforme a Lei Complementar n. 052/202, bem como, as demais leis pertinentes a Guarda Municipal; Analisar e auxiliar no tramite de processos administrativos correlatos aos servidores da Secretaria Municipal de Defesa Social; Coordenar as admissões e rescisões de estagiários, obedecendo, o número de vagas pré-estabelecidas pela Secretaria de Administração e legislação vigente; Acompanhar e fiscalizar o envio e retorno das fichas de avaliação de desempenho dos servidores aos locais de trabalho, primando pelo sigilo das informações nelas contidas; Auxiliar e Orientar a tomada de providências, quanto a melhorias do servidor, no desempenho de suas funções; Orientar as chefias imediatas, no acompanhamento e fiscalização das restrições médicas do servidor, quando determinadas pela medicina do trabalho, se as mesmas estão sendo cumpridas; Acompanhar, fiscalizar e auditar o lançamento e o processamento das informações relativas ao cartão ponto (folha ponto) dos servidores; Promover ações e atividades correlatas a Administração, afinadas com os princípios que regem a Administração Pública: Princípios da Legalidade, Publicidade, Impessoalidade, Moralidade e da Eficiência; Colaborar e auxiliar, no fornecimento de informações pertinentes, com a Corregedoria da Guarda Municipal; Manter atualizados os assentamentos nas fichas funcionais e corretivas dos servidores; Fornecer, colaborando com o Comandante, com as informações pertinentes a reclassificação comportamental dos servidores da Guarda Municipal; Manter atualizadas, as informações pertinentes à abertura dos cursos de ascensão de acordo com a Lei Complementar n. 103/2014, quando assim requisitado; Fornecer, as informações pertinentes aos Servidores da Guarda Municipal, quando requisitados formalmente pela Comissão Sindicante conforme Lei Complementar n. 052/2012; Operar, se necessário, equipamentos e aparelhos

eletrônicos, inclusive de monitoramento e comunicação; Assinar, assumindo a responsabilidade pelas informações, os documentos relativos à Divisão de Administração da SMDS e demais atividades correlatas.

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

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Allan Bruno Silva de Oliveira	355.186	SMDS	Divisão de Monitoramento e Controle Interno	01/03/2021

**Parágrafo único.** O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá estabelecer canal de atendimento direto com a comunidade, por intermédio de Disque Denúncia e outros serviços similares; Gerenciar as rotinas e demandas da Central de Monitoramento e Tele atendimento, dentre outras; Auxiliar na tomada de decisões, no compartilhamento de responsabilidade e a distribuição de tarefas demandadas; Estar atento às ocorrências que os coordenadores vierem solicitar sua presença; Manter a ordem, o silêncio e a organização da Central; Repassar para os coordenadores e operadores de monitoramento, que assumirão o posto de serviço, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e vigentes, bem como eventuais anomalias ou ocorrências observadas em andamentos nas instalações; Zelar junto aos coordenadores e operadores, pelas informações do CIOSP-M, prezando pela sua confidencialidade, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Dar suporte aos coordenadores e operadores do sistema; Ser elo de comunicação eficiente entre a Central e os atores que compõem a integração; Realizar a inserção dos registros necessários para acompanhamento dos dados estatísticos para o Observatório de Segurança Pública; Produzir relatórios para análise e aproveitamento por parte do Comandante e Subcomandante da Guarda Municipal; Verificar diariamente as ocorrências atendidas e dados levantados; Ficar responsável pelas imagens de monitoramento e armazenamento delas, quando solicitadas e demais atividades correlatas.

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

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Alan Dione da Silva	355.189	SMDS	Divisão de Operações Táticas	01/03/2021

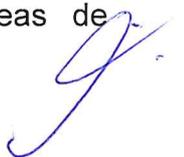
**Parágrafo único.** O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá elaborar, organizar e controlar operações no território municipal que exijam preparo além do

convencional para prevenção de ilícitos penais, diferenciado-se dos Guardas Municipais não especializados, bem como garantir a ordem pública; Coordenar as operações preventivas e ostensivas, atuando em conjunto com outros setores da municipalidade e forças policiais; Realizar e participar de encontros ou reuniões técnicas com outras instituições de Segurança Pública para discutir as demandas municipais, assim como o combate a ilícitos nos municípios vizinhos da região metropolitana; Responsabilizar-se pelas equipes e manutenção das viaturas operacionais, COTAM, GRA e GTAM, bem como, o armamento, rádio e equipamentos EPI e EPC, utilizados pelos seus integrantes durante as operações; Confeccionar relatórios das operações e encaminhá-las ao Subcomandante para conhecimento, apreciação e estudo para tomada de decisões estratégicas; Estar atento às ocorrências, repassar às equipes, colher informações dos plantões anteriores para que assim organize se o plantão seguinte; Doutrinar os procedimentos operacionais, bem com as missões e procedimentos a serem adotados pôr cada componente de equipe, através de critérios técnicos e estudos que apontam para as modificações hora apresentadas, de acordo com população e características geográficas da localidade; Executar treinamentos e instruções, padronizar e aprimorar os procedimentos do Guarda Municipal durante a realização das operações nos mais diversos tipos de ocorrências; Gerenciar as equipes e executar ações mediante solicitação ou ordem judicial, reforço de segurança a outros Órgãos ou Poderes e demais atividades correlatas.

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

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Guilherme Zampronio Bariviera	351.695	SMDS	Divisão de Defesa Civil	01/03/2021

**Parágrafo único.** O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá atuar em conformidade com a Lei n. 12.608/2012 que regulamenta as ações de Defesa Civil a nível Nacional, Estadual e Municipal; Execução de planos de brigada escolar para treinar e capacitar às crianças da rede municipal d ensino, quanto aos cuidados básicos a serem adotados, em casos de situação adversa nas escolas ou proximidades; Treinar e capacitar servidores municipais e funcionários do quadro geral da prefeitura para agir em situações de princípios de incêndio e evacuação de edificação; Fiscalização em conjunto com a secretária de saúde (vigilância sanitária e demais órgão), sobre as medidas de prevenção a COVID em toda a cidade; Informar a Defesa Civil Estadual e a Defesa Civil Federal sobre qualquer evento climático ou causado pelo homem quando o município não conseguir atender de imediato gerando situação de emergência ou calamidade publica; Fiscalização de pedidos de corte de arvores que apresentem risco de a pessoas ou a residências, em conjunto com a secretaria de meio ambiente; Mapeamento das áreas irregulares juntamente com a secretaria de habitação; Realizar vistoria em áreas de





**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

preservação e de risco com a secretaria municipal de meio ambiente; Criação e fiscalização de plano de ações junto ao corpo de bombeiros; Participar das ações de segurança no município, como fiscalização de veículos com carga perigosa e atuando se houver um possível acidente; Informar a Coordenadoria Estadual através do SISDC (sistema integrado de segurança e defesa civil), quando houver qualquer situação adversa de intervenção de segurança no município, tomando medidas para restabelecer e/ou reconstruir o ambiente social através do meio de resposta; Articular meios de prevenir ou reduzir impacto de desastres, junto as Secretárias de Obras, Meio Ambiente e Urbanismo; Articular meios de prevenção para evitar enchentes com limpeza de córregos rios; Atendimentos de situações de desastres causados pelo homem, como acidente em rodovias com produtos perigosos, vistorias em edificações que apresentem risco de queda ou deslizamento; Atendimentos a desastres naturais causados por vento, granizo, enchentes, enxurrada, deslizamento ou seca extrema; Participar de meios de fiscalizações integradas como AIFU; Manter plano de contingência municipal atualizado; Atuar em conjunto com as secretárias, em caso de situações de emergência ou calamidades; coordenar eventuais doação de "Eternit" e lona quando houver desastres naturais para pessoas de baixa renda ou que são acompanhadas pela Assistência Social e demais atividades correlatas.

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

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Anderson Luis Rodrigues	351.691	SMDS	Seção de Patrimônio e Manutenção	01/03/2021

**Parágrafo único.** O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá receber, conferir, armazenar e encaminhar os materiais e/ou equipamentos de consumo ou patrimoniados aos setores da Guarda Municipal mantendo os cadastrados (números gerados pelo patrimônio geral), conferindo lhes as especificações dos produtos por nome, marca, cor, utilidade e etc; Baixar, emprestar ou remanejar bens específicos (moveis, eletrônicos, veículos e etc.) utilizados em outros setores da prefeitura conforme autorização do Comandante da Guarda, mantendo sempre atualizada a seção de patrimônio quando ocorrem mudanças de local; Controlar e Repassar aos órgãos responsáveis da Prefeitura (Frotas) toda manutenção necessária no veículo, seja "preventiva ou corretiva" preparando a documentação necessária "termos de conserto, orçamentos" com oficinas cadastradas para manutenção; Realizar as orientações, confeccionar e acompanhar a utilização dos diários de bordo, guias de abastecimento, *checklist*, higienização das viaturas (Lei Complementar n. 052/2012 - artigo 24, inciso IX); Acompanhar e fiscalizar colisões com veículos oficiais da Secretaria Municipal de Defesa Social, sinistros ou infrações de trânsito, acionar seguradora cadastrada e formalizar os fatos via documentações e fotos, prestando apoio a órgãos; Zelar pela guarda de documentos relacionados aos veículos da



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

frota, assim como manuais, chaves reservas e outros itens quando solicitados e demais atividades correlatas.

**Art. 7º** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Cristiana Marques Rodrigues da Silva	351.687	SMDS	Seção de Rondas Patrimoniais I	01/03/2021

**Parágrafo único.** A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá coordenar, planejar, organizar, controlar as atividades e execução das diretrizes de Ensino, formação, qualificação, treinamento, ações de rotina, pesquisas para estabelecer objetivos para atualização e especialização da Guarda municipal difundindo-as através de Boletim Interno e/ou Instrução Normativa; Controle e acompanhamento das ações do efetivo sob sua responsabilidade; Dar publicidade aos atos disciplinares, quando em curso, nos termos do que estabelece o Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal; Repassar diariamente ao Comando, andamento do curso e desenvolvimento de cada aluno (GM); Garantir o alcance de metas específicas por parte dos seus órgãos de execução; Elaborar o calendário anual de previsão de Cursos e Treinamentos na Corporação e fora desta; Coordenar a produção, aquisição e distribuição de meios que auxiliem o ensino e o treinamento e demais atividades correlatas.

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

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Cicero Rogerio de Lima	351.688	SMDS	Seção de Rondas Patrimoniais II	01/03/2021

**Parágrafo único.** O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá coordenar, planejar, organizar, controlar as atividades e execução das diretrizes de Ensino, formação, qualificação, treinamento, ações de rotina, pesquisas para estabelecer objetivos para atualização e especialização da Guarda municipal difundindo-as através de Boletim Interno e/ou Instrução Normativa; Controle e acompanhamento das ações do efetivo sob sua responsabilidade; Dar publicidade aos atos disciplinares, quando em curso, nos termos do que estabelece o Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal; Repassar diariamente ao Comando, andamento do curso e desenvolvimento de cada aluno (GM); Garantir o alcance de metas



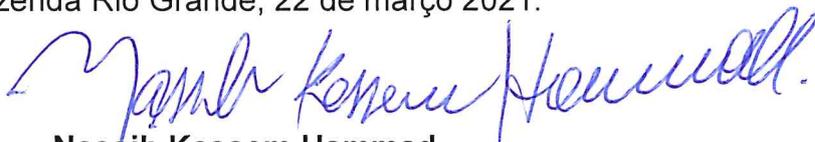
PREFEITURA DE  
**FAZENDA**  
RIO GRANDE

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

específicas por parte dos seus órgãos de execução; Elaborar o calendário anual de previsão de Cursos e Treinamentos na Corporação e fora desta; Coordenar a produção, aquisição e distribuição de meios que auxiliem o ensino e o treinamento e demais atividades correlatas.

**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir das datas supracitadas nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 22 de março 2021.



**Nassib Kassem Hammad**  
**Prefeito Municipal**