



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE - MT

Ano I | Nº 160 | Segunda-feira, 23 de Dezembro de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Kalil Sarat Baracat
PREFEITO

José Hazama
VICE-PREFEITO

Edson Roberto Silva
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Jomas Fulgêncio de Lima Junior
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Oswaldo Botelho de Campos Neto
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ana Cristina Vieira
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Giorgio Antônio de Barros Gomes - Interino
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Pedro Marcos Campos Lemos
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Alessandro Ferreira da Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Charles Caetano Rosa
SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. ECONÔMICO, TECNOLOGIA E TURISMO

Ricardo Azevedo Araujo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. URBANO, REGU. FUND. E HABITAÇÃO

Silvio Aparecido Fidelis
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

Lucinéia dos Santos Ribeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

Ismael Aves
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Jean Lucas Teixeira de Carvalho
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

João Carlos Cardoso
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Maria das Graças Metelo - Interina
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Breno Gomes
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERV. PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

Luiz Celso de Moraes Oliveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

Carlos Alberto Arruda
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - DAE

Juarez Toledo Pizza
PREVIVAG

ÍNDICE

Atos do Prefeito	01
Portaria de Pessoal.....	01
Secretarias	02
Procuradoria Geral do Município	02
Superintendência de Contratos e Convênios	02
Secretaria Municipal de Administração	03
Superintendência de Licitação	03
Atos de Licitação	03
Secretaria Municipal de Defesa Social.....	03
Portaria	03
Secretaria Municipal de Saúde	10
Departamento de Vigilância Sanitária.....	10

Atos do Prefeito

Portaria de Pessoal

PORTARIA Nº1375/2024

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da **Lei nº. 5.148/2023**, que "dispõem sobre a Carreira de Auditor Municipal de Controle Interno e **Lei nº. 5.149/2023** que "dispõem sobre a Carreira de Contador Municipal:

RESOLVE:

Enquadrar os servidores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NÍVEL SUPERIOR – AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	C/H	CLAS/ NÍVEL
ARACELLY FERREIRA DE CAMPOS	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO	06.02.2014	40H	C-04
ELIZANGELA BATISTA DE OLIVEIRA	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO	17.04.2014	40H	D-04
JULIANO MARÇAL ROSA JÚNIOR	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO	23.10.2012	40H	C-05
SONIA DE OLIVEIRA LEAL	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO	17.10.2012	40H	C-05

NÍVEL SUPERIOR – CONTADOR MUNICIPAL

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	C/H	CLAS/ NÍVEL
WILLIAN GONÇALO DE ARRUDA	CONTADOR MUNICIPAL	CONTADOR MUNICIPAL	15.12.2012	40H	D-04

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **01.12.2024**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, **20 de dezembro de 2024**.

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1384/2024

O Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT, **KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA**, no uso de suas atribuições legais e conforme o Processo nº 1017477/2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder ao Ministério da Agricultura e Pecuária/Secretaria de Defesa Agropecuária/Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal/Coordenação do 1º Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal, a partir de 20/12/2024, o

servidor **CARLOS HENRIQUE DE SOUZA TEIXEIRA**, Matrícula **130129**, no cargo de Agente de Apoio dos Serviços do SUS, nos termos da **Lei Complementar Municipal nº 3.631/2011** e **Acordo de Cooperação Técnica nº 33/2023**.

Art. 2º O ônus da remuneração do servidor será suportado pelo **órgão cedente (Prefeitura Municipal de Várzea Grande)**, nos termos da **Lei Complementar Municipal nº 3.631/2011**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande - MT, 20 de dezembro de 2024.

Kalil Sarat Baracat de Arruda
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1385/2024

O Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT, **KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA**, no uso de suas atribuições legais e conforme o Processo nº 1017488/2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder ao **Ministério da Agricultura e Pecuária/Secretaria de Defesa Agropecuária/Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal/Coordenação do 1º Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal**, a partir de **20/12/2024**, o servidor **DONY REVES MIRANDA DA ROCHA**, Matrícula **160256**, no cargo de Técnico de Desenvolvimento Educacional, nos termos da **Lei Complementar Municipal nº 3.631/2011** e **Acordo de Cooperação Técnica nº 33/2023**.

Art. 2º O ônus da remuneração do servidor será suportado pelo **órgão cedente (Prefeitura Municipal de Várzea Grande)**, nos termos da **Lei Complementar Municipal nº 3.631/2011**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande - MT, 19 de dezembro de 2024.

Kalil Sarat Baracat de Arruda
Prefeito Municipal

Secretarias
Procuradoria Geral do Município
Superintendência de Contratos e Convênios

Extrato de Termo Aditivo

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 147/2021

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.548/0001-10, e de outro lado, o CONSÓRCIO GESTÃO SINOP, denominado “CONSÓRCIO”, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 42.630.366/0001-94, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento encontra-se vinculado aos termos e condições do art. 57, II, da Lei n. 8.666/1993, no Contrato n. 147/2021, bem como nos demais documentos acostados no GESPRO N. 913235/2023. VALOR: O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global estimado de R\$ 2.338.335,70 (dois milhões trezentos e trinta e oito mil trezentos e trinta e cinco reais e setenta centavos), conforme CLÁUSULA QUARTA do PRIMEIRO TERMO ADITIVO do mencionado instrumento contratual. UO: SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS. FONTE: 0150. VIGÊNCIA: Este termo tem por objeto aditar a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, correspondente ao período de 21/09/2023 a 21/09/2024, consoante os termos da CLÁUSULA SEGUNDA DO IC n. 147/2021.

FISCALIZAÇÃO: Fica designado o servidor MARCOS PAULO DA COSTA SILVA, inscrito no CPF n. XXX.890.811-XX, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste edital, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal n.º 8.666/93, e de acordo com o estabelecido no edital.

DATA DE ASSINATURA: 20.09.2023.

BRENO GOMES

Secretaria de Serviços Públicos

Contratante

CONSÓRCIO GESTÃO SINOP

Contratada

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 136/2024

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e de outro lado, Empresa MUDAR COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

FERRAMENTAS E EPI'S LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 14.888.303/0001-05. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições do art. 65, I, a), b), §1º da Lei n. 8.666 de 21 de junho 1993, e suas alterações, nas disposições do Contrato n. 136/2024, na justificativa da Secretaria Gestora, bem como nos demais documentos acostados ao PROCESSO GESPRO n. 1006211/2024. OBJETO: Este Termo tem por objeto aditar a CLÁUSULA QUARTA: DA CONTRATADA E DOS PREÇOS PRATICADOS; a CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO e a CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, referente objeto a aquisição de material de consumo diversificado (materiais para construção, ferramentas e hidráulico) para atender as necessidades da Secretaria de Educação Cultura, Esporte e Lazer do município de Várzea Grande/MT. VALOR: Fica aditado o valor de R\$ 999.126,61 (novecentos e noventa e nove mil, cento e vinte e seis reais e sessenta e um centavos) referente ao acréscimo de 25% dos itens contratados, perfazendo o total e R\$ 5.140.448,59 (cinco milhões, cento e quarenta mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e cinquenta e nove centavos).UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FONTE: 0150/01540. FISCAL DE CONTRATO: A fiscalização do Contrato ficará a cargo dos seguintes servidores: FISCAL DE CONTRATO: A fiscalização do Contrato ficará a cargo dos seguintes servidores: FISCAL DE CONTRATO: Servidora VITÓRIA DO NASCIMENTO DIAS, inscrita no CPF n. XXX.281.521-XX. SUPLENTE DE FISCAL: Servidora THAÍS CORREA DOS SANTOS, inscrito no CPF n. XXX731.701-81.

DATA DE ASSINATURA: 20.12.2024

SILVIO APARECIDO FIDELISSECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

CONTRATANTE

MUDAR COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI S LTDA

CONTRATADA

EXTRATO DÉCIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 085/2016

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.548/0001-10, e de outro lado, a Empresa LUMEN S/A CONSTRUTORA E INCORPORADORA – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.01.089.250/0001-02, com sede localizada na Avenida Tancredo Neves n. 675, Bairro Jardim Petrópolis, Cuiabá – MT, CEP n. 78.070-122, Empresa líder do CONSÓRCIO LUMEVIX, consórcio de sociedades, inscrita no CNPJ n. 25.319.052/0001-56. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento encontra fundamento no art. 65, I, a), b), §1º, §2º da Lei n. 8.666/1993, na justificativa e autorização da Secretaria Gestora, nos termos e disposições do Contrato n. 085/2016, bem como nos demais documentos acostados ao Processo GESPRO N. 1002935/2024. OBJETO: O presente Termo tem por objeto, o item 5.1 da CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS PREÇOS, o item 6.1 da CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS, i item 10.1. da CLÁUSULA DÉCIMA - DO SEGURO, o item 11.1 da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e o item 16.6 da CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO do Contrato n. 085/2016, que tem por objeto a contratação de empresa capacitada em engenharia para execução de obra do sistema de esgotamento sanitário, da Sub-Bacia 02, do Município de VÁRZEA GRANDE – PAC I e PAC II – PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO), conforme descrito no Termo de Referência nº. 011/2015, e demais anexos do edital do procedimento licitatório. VALOR: Fica suprimido o valor de R\$ 1.910.988,08 (um milhão, novecentos e dez mil, novecentos e oitenta e oito reais e oito centavos), e aditado o valor de R\$ 3.700.276,72 (três milhões, setecentos mil, duzentos e setenta e seis reais e setenta e dois centavos), decorrente da reprogramação das planilhas dos serviços contratados. UO: SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS. FONTE: 0150/01700. FISCALIZAÇÃO: O acompanhamento e a fiscalização deste contrato caberá: a) a servidora do Município, a Senhora BERNADETE DA SILVA SIQUEIRA, brasileira, no CPF n. XXX.817.061-XX.

DATA DE ASSINATURA: 16.12.2024

LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA

Secretaria de Viação e Obras

Contratante

LUMEN S/A CONSTRUTORA E INCORPORADORA –

EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Contratada

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 418/2022

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 03.507.548/0001-10 e, de outro lado, a ALLEGATUR AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA EPP, CNPJ n. 19.627.377/0001-01. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo de Aditivo encontra fundamentação legal no art. 57, II e IV, § 2º c/c art. 65, §8º da Lei 8.666/93, na justificativa e autorização exarada pela Secretaria Gestora, nos termos e condições do Contrato n. 418/2022, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 999708/2024. OBJETO: O presente termo tem por objeto aditar a CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, a CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, a CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL, DO PRAZO, DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES, a CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL e a CLÁUSULA DÉCIMA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO, referente a contratação de empresa para locação de veículos tipo



ônibus convencional e van, para atender a Prefeitura Municipal de Várzea Grande. VALOR: Fica aditado o valor de R\$ 103.981,99 (cento e três mil, novecentos e oitenta e um reais e noventa e nove centavos), decorrente do reajuste de 4,01% dos serviços contratados, conforme índice IGP-M/FGV, no período de 11/2023 à 11/2024, passando o contrato ao valor de o valor de R\$ 2.696.952,19 (dois milhões, seiscentos e noventa e seis mil, novecentos e cinquenta e dois reais e dezenove centavos). UO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA FONTE: 0150/01660. UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FONTE: 0150. UO: SECRETARIA DE SAÚDE FONTE: 0150/01621/0160. VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de seu vencimento, com a devida publicação legal, podendo ser prorrogado, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que atendidos os requisitos legais, nos termos do Artigo 57, IV, da Lei n. 8.666/93. FISCAL DE CONTRATO: Da equipe de fiscalização: A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL qualidade de fiscal a servidora Geni Corrello dos Santos, inscrita no CPF XXX. 401.671-XX., e fiscal suplente, a servidora Jocileize Alcântara Rondon e Silva, inscrita no CPF n. XXX.927.031-XX; A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, que designa neste ato, o servidor Carlos Santana Lopes, inscrito Na Matrícula 153802, e fiscal suplente, o servidor Carlos Henrique Araújo Vieira, inscrito no CPF n. XXX.053.081-XX; A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE DE LAZER, que designa neste ato o fiscal, o servidor Wagner Júlio Gomes Teixeira, inscrito no CPF n. XXX.519.351-XX, e fiscal suplente o servidor Felipe de Freitas Carvalho, inscrito no CPF n. XXX.718.039-XX.

DATA DE ASSINATURA: 08.11.2024

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretaria De Educação

ANA CRISTINA VIEIRA E SILVA

Secretaria Municipal De Assistência Social

MARIA DAS GRAÇAS METELO

Secretaria Municipal De Saúde

CONTRATANTE

ALLEGRATUR AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA EPP

Contratada

Secretaria Municipal de Administração

Superintendência de Licitação

Atos de Licitação

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 14/2024

Processo nº 991841/2024. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Lazer, por intermédio da autoridade competente o Senhor Silvío Aparecido Fidelis, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do processo de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 14/2024, Processo Administrativo nº 991841/2024 objetivando a Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia visando a Seleção e Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia visando a Reforma do Espaço de Esporte e Lazer do Residencial Jacarandá, localizado na Rua Rio Lourenço, s/n, Residencial Jacarandá. Após análise detida de todo o procedimento licitatório, julgado o recurso, **HOMOLOGAR** o presente certame e **ADJUDICAR** seu objeto em favor da empresa **R. GONÇALVES DE CARVALHO EIRELI** (CNPJ: 26.574.991/0001-00) no valor de R\$ 528.000,00 (quinhentos e vinte oito mil reais) nos termos do disposto no inciso IV do art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/2021. Determino que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa Várzea Grande – MT, 20 de dezembro de 2024. Silvío Aparecido Fidelis – Secretário Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2024

Processo nº 983547/2024. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Lazer, por intermédio da autoridade competente o Senhor Silvío Aparecido Fidelis, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do processo de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 12/2024, Processo Administrativo nº 983547/2024 objetivando a Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia visando a Construção da Creche Projeto Padrão TIPO I – PROINFÂNCIA localizada na Rua Jave, s/n, Loteamento Parque Paiaguás, Bairro Parque Paiaguás, CEP 78.110-000 em Várzea Grande. Após análise detida de todo o procedimento licitatório, julgado o recurso, **HOMOLOGAR** o presente certame e **ADJUDICAR** seu objeto em favor da empresa **UNIKO ENGENHARIA LTDA** (CNPJ: 30.749.317/0001-96) no valor de R\$ 5.117.446,19 (cinco milhões, cento e dezessete mil quatrocentos e quarenta e seis reais e dezenove centavos reais) nos termos do disposto no inciso IV do art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/2021. Determino que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa Várzea Grande – MT, 20 de dezembro de 2024. Silvío Aparecido Fidelis – Secretário Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer.

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2024

PROCESSO Nº 947911/2024

O Município de Várzea, por intermédio **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 11.364.895/0001-60 neste ato sendo representada pela Secretária Interina **Maria das Graças Metelo**, torna-se público para conhecimento de todos os interessados a **SUSPENSÃO da abertura do Pregão nº 34/2024** O objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM (TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, ULTRASSONOGRAFIA E ANGIOTOMOGRAFIAS), COM COMODATO DE EQUIPAMENTOS E APARELHOS, INCLUINDO O PROCESSAMENTO E ANÁLISE DA IMAGEM, EMISSÃO DE LAUDOS ASSINADOS POR MÉDICOS ESPECIALISTAS MANUTENÇÃO, INSUMOS MÃO DE OBRA E MATERIAIS, EM REGIME DE 24 HORAS POR DIA, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DA REDE DE URGENCIA E EMERGENCIA DO MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE.**

. Previsto para o **dia 30 de dezembro de 2024**, às **10h00min** (horário Brasília - DF).
Conforme Ofício nº 168/2024 – SIMP nº 014951-006/2024
Várzea Grande – MT, 20 de dezembro de 2024.

Maria das Graças Metelo
Secretária Interina Municipal de Saúde /SMSVG

Secretaria Municipal de Defesa Social

Portaria

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
PORTARIA SMDS Nº 026, de 19 de dezembro de 2024

Aprova o regulamento do curso de formação de Guardas Municipais de Várzea Grande-MT

ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA, Secretário Municipal de Defesa Social do município de Várzea Grande-MT, no uso das suas atribuições legais e considerando a necessidade de regulamentar e disciplinar as atividades e ações do Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal, para qualificação de seus membros,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Curso de Formação da Guarda Municipal de Várzea Grande-MT, com o objetivo de especificar e normatizar os procedimentos a serem observados durante o CFP/GMVG – Curso de Formação Profissional da GMVG que irá capacitar os candidatos para o exercício das funções de Guarda Municipal, com foco na segurança pública e em observância às legislações municipal, estadual e federal.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Defesa Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
GUARDA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA GUARDA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE - MT
(2024/25)
REGULAMENTO DO CURSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
GUARDA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA GUARDA MUNICIPAL
REGULAMENTO
CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Este regulamento se aplica ao Curso de Formação Profissional previsto no art. 9º, III, b, da Lei Complementar Municipal n. 5.139/2023, que consiste na 3ª etapa, 2ª fase do Concurso Público para provimento de Guarda Municipal de Várzea Grande (GMVG), curso este que é de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 2º. Este Regulamento tem por finalidade especificar e normatizar os procedimentos a serem observados durante o CFP/GMVG pela Secretaria Municipal de Defesa Social, através da Coordenadoria de Ensino da GMVG, com a equipe técnico-pedagógica, administrativa, professores/instrutores, monitores de turma, monitores de disciplina com atividade prática, candidatos-alunos e pelo pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar.

CAPÍTULO II
Do Curso de Formação Profissional
Seção I
Da Caracterização

Art. 3º. O curso de Formação Profissional de Guardas Municipais, ofertado pela Coordenadoria de Ensino e Instrução (GMVG), previsto na Lei Federal n. 13.022/2014 norteia-se pela Matriz Curricular Nacional (SENASP), onde suas diretrizes gerais se harmonizam com as prescrições gerais fixadas no edital e nas respectivas publicações que regem o respectivo Concurso Público e neste Regulamento.

Art. 4º. O CFP/GM tem por objetivos:

I - O desenvolvimento de atributos que compreendem o exercício das atividades da Guarda Municipal de Várzea Grande, consentâneos com a prática da cidadania, e a adoção de atitudes de justiça, na prevenção da violência e criminalidade, destacando o papel dos Municípios no SUSP, assim estabelecer diretrizes e princípios que estabeleçam as atuações das Guardas Municipais, tais como a cooperação, ética e respeito à lei, bem como às técnicas necessárias ao desempenho de suas atividades profissionais, ao desenvolvimento humano, englobando autoconhecimento e sentimento de confiança em suas capacidades técnica, cognitiva, emocional, física, ética e inter-relacional.

II - A capacitação do candidato-aluno para o desempenho de suas atividades, com observância das disposições pertinentes ao Curso de Formação contidas nas seguintes leis:

Lei Complementar Federal N° 13.022/2014.

Lei Municipal n° 2142/2000 e suas alterações, que criou a Guarda Municipal de Várzea Grande e deu outras providências.

Lei Complementar Municipal n. 5.139/2023 – Estatuto da Guarda Municipal de Várzea Grande.

Outras legislações em vigor concernentes à Guarda Municipal.

Art. 5º. A formação profissional será norteada pelos preceitos éticos e valores da Secretaria Municipal responsável pelas Políticas Segurança Pública Municipal, devendo os participantes do Curso de Formação Profissional:

exercer com excelência as suas atribuições;

ter respeito à dignidade humana;

agir sempre norteados pela integridade de caráter;

honrar, com afinco, seu papel perante a sociedade;

adotar decisões rígidas pelo sentimento do justo e do imparcial;

ter conduta e linguagem discretas e apropriadas;

cumprir seus deveres de cidadãos;

preservar, mesmo fora das atividades curriculares, a sua posição de candidato-aluno, zelando pela Secretaria Municipal responsável pelas Políticas Segurança Pública Municipal de Várzea Grande, instituição a que ficarão vinculados após a nomeação e posse no cargo;

observar os preceitos de hierarquia e disciplina que são os pilares básicos da Instituição.

Seção II

Dos Métodos e Processos de Ensino

Art. 6º. Os métodos e processos de ensino aplicados no CFP/GM serão dinâmicos, capazes de motivar o candidato-aluno e de proporcionar sua participação ativa nos trabalhos, de forma a levá-lo a pensar e raciocinar com originalidade, na prática da indagação, e nos trabalhos individuais e/ou em grupo.

Art. 7º. As atividades de ensino, assim como todas as demais ações desenvolvidas durante o CFP/GM visando aos objetivos peculiares do Curso e à sua finalidade educativa, serão planejadas em conformidade com os regimentos intrínsecos ao Concurso Público do qual o Curso de Formação Profissional é uma das Etapas.

Seção III

Da Organização e do Funcionamento

Art. 8º. O CFP/GM para o cargo de Guarda Municipal funcionará em período integral (2 períodos) com intervalo para almoço, conforme previsão legal e com base na matriz curricular da SENASP abrangendo disciplinas teóricas e práticas, estágio supervisionado e ciclo de palestras.

Art. 9º. A matriz curricular do CFP/GM mencionada no artigo 8º encontra no **Anexo I** deste Regulamento.

Art. 10. Os candidatos-alunos do Curso serão convocados para a posse precária mediante edital de convocação feito pela Secretaria de Administração da Prefeitura de Várzea Grande/MT, em conformidade com o Edital do Concurso, deste Regulamento e de normas pertinentes, devendo para tal apresentar os documentos que lhes forem solicitados.

Art. 11. O Curso de Formação Profissional para o cargo de Guarda Municipal da Prefeitura de Várzea Grande está em consonância com a orientação da Matriz Curricular Nacional de Guardas Municipais da Secretaria Municipal de Segurança Pública (SENASP), órgão vinculado ao Ministério da Justiça.

Art. 12. As atividades do CFP/GM poderão ser ministradas em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados e nos turnos matutino, vespertino e noturno, e os estágios supervisionados previstos na matriz curricular do Curso poderão ocorrer em regime de plantão, dependendo da necessidade do bom andamento do curso e devidamente autorizado pelo Coordenador de Ensino e Secretário Municipal de Defesa Social.

Art. 13. Os candidatos-alunos convocados para o Curso, serão admitidos por tempo determinado pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande na forma do art. 10, § único da Lei Complementar n° 5.139/2023, devendo tomar posse definitiva apenas após a conclusão do Curso de Formação e a devida homologação do concurso.

Parágrafo único – Os procedimentos referentes ao pagamento serão de

responsabilidade da SAD – Secretaria de Administração – setor de folha de pagamento.

Seção IV

Da Frequência e do Local do CFP/GM

Art. 14. O candidato-aluno dedicar-se-á exclusivamente ao CFP/GM e iniciadas as atividades do Curso, não poderá delas se ausentar, salvo por motivo relevante com justificativa escrita que deverá ser entregue ao Coordenador Pedagógico do Curso para análise posterior deliberação.

Art. 15. A frequência do candidato-aluno ao CFP/GM deve ser de 100%, visto que sua presença durante o desenrolar de todas as atividades curriculares contribui favoravelmente para a satisfatória assimilação dos conhecimentos transmitidos, admitindo, todavia, ausência justificada máxima de 25% por disciplina, a critério do coordenador pedagógico-administrativo.

Art. 16. Os candidatos-alunos deverão estar atentos para a assiduidade e a pontualidade ao Curso de Formação, pois ambas também fazem parte do processo seletivo.

§ 1º. A frequência será controlada através de diário de classe, livro de controle de hora aula e/ou relatórios em aulas portanto, que deverá ser feito pelo professor com tolerância máxima de 5 minutos com relação ao início previsto da aula.

§ 2º. Após os 5 minutos de tolerância, o aluno não poderá mais entrar na sala de aula e não mais será permitida colocação de presença do candidato-aluno no diário de classe referente ao tempo-aula em que houve a ultrapassagem da tolerância.

§ 3º. O candidato-aluno que chegar ao local do Curso após a tolerância de um tempo-aula somente poderá ter acesso ao espaço físico (sala de aula, quadra coberta, auditório, locais de estágio supervisionado) do Curso para participar das atividades do tempo-aula seguinte.

Art. 17. O **cumprimento** da matriz curricular do Curso de Formação Profissional de Guarda Municipal de Várzea Grande, encontra-se no **Anexo I** e deverá observar as seguintes regras:

O candidato deverá atingir 100% (cem por cento) da carga horária prática, tendo em vista que a frequência é integral, entretanto é admitida ausência justificada máxima de 25% por disciplina, a critério do coordenador pedagógico-administrativo.

O candidato-aluno que não estiver presente no início da aula ou no prazo máximo estabelecido de tolerância de 5 minutos do início da aula será considerado ausente deste tempo e lhe serão atribuídas 2 (duas) faltas.

O candidato-aluno que não alcançar os percentuais de frequência estipulados na alínea “a” deste artigo será excluído do CFP/GM e, conseqüentemente, do Concurso, ressalvados os abonos de faltas, medidas compensatórias e reposições, cujas justificativas tenham sido aceitas pela Coordenação Pedagógico-Administrativa.

Art. 18. As faltas além dos limites estabelecidos neste Regulamento somente serão consideradas para efeito de justificação, pela Coordenação Pedagógico-Administrativa se tiverem sido motivadas por:

doença ou acidente, comprovados mediante atestado médico que contenha elementos suficientes para subsidiar a análise do pleito;

falecimento de cônjuge ou companheiro, genitores, avós, filhos e irmãos, mediante atestado de óbito, com apresentação de documento oficial comprobatório relativo ao grau de parentesco, podendo outros casos de parentesco ser avaliados;

caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, devendo ser deferido pelo Coordenador do Curso.

§ 1º. As faltas somente poderão ser justificadas, mediante apresentação de documentação original ou fotocópia autenticada, no prazo de até 48h contados a partir da falta, inclusive.

§ 2º. É facultado ao Coordenador pedagógico que haja reposição de atividade do Curso, desde que as faltas sejam consideradas justificadas pelo corpo pedagógico-administrativo.

§ 3º. Caso seja optado pelo Coordenador do curso a reposição das aulas perdidas, o candidato-aluno deverá repor as atividades a que faltou, conforme a disponibilidade do coordenador pedagógico-administrativo, instrutores, monitores de disciplina e supervisores de estágio supervisionado, sem nova ajuda de custo e ficando por conta do faltoso possíveis custos pecuniários adicionais.

§ 4º. As faltas às atividades teóricas, além do limite permitido, poderão ser abonadas ou poderá ser exigido do candidato-aluno o cumprimento de medida compensatória a ser estabelecida pela Coordenação Pedagógico-Administrativa.

Art. 19. Será desligado do Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal e conseqüentemente eliminado do Concurso, o candidato-aluno que se enquadrar, dentre outras, em uma das seguintes condições:

I - tiver ultrapassado o limite de faltas permitido por este Regulamento, em disciplina, e não tiver protocolado, no prazo estabelecido, requerimento de justificação das faltas, acompanhado dos documentos pertinentes;

II - tiver protocolado requerimento de justificação de faltas em disciplina de acordo com este Regulamento, mas os motivos das faltas não tiverem sido aceitos pela Coordenação Pedagógico-Administrativa;

III - tiver sido aceito seu pedido de reposição de carga horária de atividade prática e a reposição completa não tiver sido realizada por culpa do candidato-aluno;

IV - tiver sido aceito seu pedido de justificativa de falta em disciplina teórica e não tiver sido cumprida a possível medida compensatória, de seu conhecimento, contida no parecer da Coordenação Pedagógico-Administrativa;

V - não tiver alcançado o percentual de 75% de frequência da carga horária em, pelo menos, uma disciplina e não tiver protocolado requerimento de justificação de faltas, ou, se a justificativa apresentada não tiver sido aceita pela Coordenação Pedagógico-

Administrativa.

VI - Não alcançar a média mínima para considerá-lo aprovado de 70% nas avaliações de desempenho individual.

Art. 20. Os locais do CFP/GMVG são os seguintes:

I - Atividades Teóricas: Anexo Nico Baracat (antigo Fórum de VG) – Av. Castelo Branco n. 2500 – bairro água limpa – Várzea Grande – MT.

II - Atividades Práticas: Locais que venham a ser estabelecidos.

III - Estágio Supervisionado: Praças públicas; terminais de ônibus; escolas municipais; eventos e demais bens e locais públicos Municipais.

IV - Ciclo de Palestras: em locais a serem definidos.

Seção V

Da Administração

Art. 21. Compõem a administração do Curso:

Coordenação Geral – Secretário Municipal de Defesa Social;

Coordenação Geral Adjunta – Comandante da GMVG;

Coordenador Pedagógico-Administrativo – Coordenador de Ensino e Instrução da GMVG;

Professores, Instrutores e monitores de disciplina;

Pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar.

Seção VI

Da Competência

Art. 22. Compete ao **Coordenador Geral**:

decidir sobre petições, recursos e processos relacionados ao Curso, após ouvir o coordenador pedagógico-administrativo;

supervisionar o funcionamento geral do Curso;

assinar os documentos expedidos, referentes ao CFP/GMVG;

convocar e presidir as reuniões realizadas sobre o Curso;

estabelecer prazos e cronogramas de trabalho;

responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas ao CFP/GMVG;

cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 23. Considera-se **Coordenador Pedagógico-Administrativo** a pessoa designada para coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas relacionadas com o CFP/GM.

§ 1º. Competências Pedagógicas:

coordenar e supervisionar todas as atividades pedagógicas;

responsabilizar-se pela elaboração de instrumentos de avaliação de professor/instrutor e de disciplina;

responsabilizar-se pela elaboração dos relatórios referentes às análises e tabulações dos dados coletados através dos instrumentos de avaliação de professor/instrutor e de disciplina;

gerenciar o banco de dados de candidatos a professor/instrutor e encaminhar listagem para apreciação e cadastramento;

participar da seleção dos instrutores;

padronizar o material didático;

acompanhar e avaliar o desempenho dos instrutores;

aprovar o material didático;

acompanhar o desenvolvimento dos instrutores em todas as etapas;

elaborar planilha de lotação de professores/instrutores nas disciplinas;

convocar reunião com os coordenadores de instrutores, quando necessário;

apresentar Relatório Final do Curso;

realizar outros trabalhos, serviços, atividades e ações correlatas com as competências pedagógicas de sua coordenação;

cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

§ 2º. Competências Administrativas:

supervisionar a organização do funcionamento do Curso nos locais nos quais sejam realizadas atividades relacionadas ao CFP/GMVG;

atender os candidatos-alunos e professores/instrutores em demandas administrativas pertinentes ao CFP/GMVG;

controlar a frequência diária dos candidatos-alunos, dos professores/instrutores e do pessoal de sua equipe de trabalho, comunicando as ocorrências ao coordenador geral e ao coordenador pedagógico-administrativo, nos casos em que for pertinente;

verificar, controlar e informar os casos de candidatos-alunos que ultrapassaram o limite de faltas;

comunicar ao coordenador geral situações não previstas no presente Regulamento, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

receber os candidatos-alunos, em dias e horários pré-estabelecidos;

enviar sempre que solicitado, relatório das atividades relativas ao Curso;

manter organizados arquivos, fichários, pastas e demais documentos relativos aos candidatos- alunos e ao Curso;

responsabilizar-se pela guarda e pela distribuição de materiais didáticos e equipamentos, tais como apostilas, DVDs, TV, tela, data show, caixas de som, notebook, material da defesa pessoal, dentre outros;

aplicar, ao final de cada disciplina, instrumentos de avaliação de professor/instrutor e disciplina e encaminhá-los ao coordenador geral;

encarregar-se de contatar, em conjunto com o monitor de turma, antecipadamente, os professores/instrutores, caso ocorram alterações em dias e horários de aulas;

responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas às turmas nos locais do CFP/GMVG;

apurar ou fazer apurar irregularidades ocorridas no Curso, das quais tenha observado e/ou tomado conhecimento, submetendo a solução ao crivo do coordenador geral;

participar de reuniões com o coordenador geral, sempre que convocado;

realizar outros trabalhos, serviços, atividades e ações correlatas com as competências administrativas de sua coordenação;

cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 24. O coordenador pedagógico-administrativo deverá permanecer no espaço físico de ministração das disciplinas teóricas durante todo o período de aulas/atividades dos candidatos-alunos, dele se ausentando somente em situações excepcionais ou de necessidade de sua presença em outro local, ficando terceira pessoa designada ad hoc para exercer sua função durante a ausência.

Art. 25. Considera-se **Professor/Instrutor** a pessoa designada para o exercício da atividade docente das disciplinas da matriz curricular.

§ 1º. Compete ao Professor/Instrutor:

ministrar aulas nas turmas a ele designadas, nos locais e horários determinados, cumprindo rigorosamente o previsto no plano de Curso e das disciplinas relacionadas, podendo, para tanto, solicitar o auxílio do monitor no caso das disciplinas com parte prática;

acompanhar a frequência dos candidatos-alunos;

manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho dos candidatos-alunos;

manter a ordem e a disciplina durante as aulas, visando um clima de perfeita harmonia;

colaborar para o pleno desenvolvimento das metas do Curso;

comunicar ao coordenador pedagógico-administrativo, que informará ao coordenador pedagógico-administrativo a respeito de todas as irregularidades relacionadas ao desenvolvimento das aulas;

comunicar ao coordenador pedagógico-administrativo, preferencialmente, com a antecedência de no mínimo uma semana, qualquer impedimento surgido para o desempenho de sua função;

dar integral assistência pedagógica aos candidatos-alunos, indicando, inclusive, o maior número possível de subsídios necessários ao aprendizado;

motivar o candidato-aluno para que participe das atividades de forma ativa;

observar que o registro de permanência do candidato-aluno na sala de aula e de sua frequência está condicionado a sua participação nas atividades;

vedar atitudes e comportamentos individuais e/ou coletivos que prejudiquem a participação do candidato-aluno e de seus colegas nas atividades de ensino-aprendizagem, tais como:

o uso de telefone celular para conversação, jogos ou o uso de qualquer outro recurso do aparelho;

o uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor/instrutor como integrantes do planejamento da aula, tais como palmtop, notebook e similares;

a entrada de candidatos-alunos no recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato-aluno e professor/instrutor;

a saída de candidatos-alunos do recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato-aluno e professor/instrutor;

a leitura de qualquer publicação ou a redação de qualquer texto que não esteja incluído nas atividades previstas para a aula em andamento;

as conversas paralelas entre candidatos-alunos, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor;

o uso da sala de aula como local para descanso;

outras atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado.

formalizar imediatamente, em expediente específico direcionado ao coordenador pedagógico-administrativo, qualquer acontecimento vinculado a atitudes e comportamentos inadequados ao recinto da sala de aula;

encaminhar qualquer ocorrência não prevista e que não possa ser adequadamente administrada pelo diálogo franco e amistoso, para apreciação do coordenador pedagógico-administrativo;

zelar pela imagem e pela integridade do Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal de Várzea Grande e de seus servidores em qualquer atividade relacionada ao Curso de Formação;

assinar Termo de Compromisso referente à sua atividade docente a ser desenvolvida

no Curso;

cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 26. Considera-se **Monitor da turma** a pessoa designada para exercer atividades de apoio ao coordenador pedagógico-administrativo.

§ 1º. Compete ao Chefe de Turma:

receber a cada tempo-aula as suas turmas, fiscalizando rigorosamente o atendimento das prescrições constantes neste Regulamento;

fiscalizar a arrumação, limpeza e condições das salas de aula de suas turmas;

apontar faltas disciplinares de caráter pedagógico;

auxiliar os professores/instrutores na realização de suas funções;

responsabilizar-se, a cada tempo-aula, pela distribuição e recolhimento da lista de presença após decorridos os 5 minutos de tolerância e fazer as devidas anotações;

enviar, sempre que solicitado, relatório de atividades relativas às turmas sob sua responsabilidade;

comunicar ao coordenador pedagógico-administrativo todas as irregularidades relacionadas ao Curso, das quais tenha conhecimento;

encaminhar ao coordenador pedagógico-administrativo a documentação referente aos candidatos-alunos de sua(s) turma(s);

atuar com vistas a que interesses pessoais não interfiram no andamento do presente Curso, evitando relações que apresentem ou pareçam apresentar conflito de interesses, principalmente quando esses envolverem parentes ou pessoas de seu relacionamento profissional ou pessoal;

providenciar assistência constante às sessões de aula;

promover tratamento isonômico, não privilegiando qualquer candidato-aluno;

solicitar ao professor/instrutor de disciplina o registro das sessões de aula nos respectivos diários de classe;

responsabilizar-se, diariamente, pela distribuição e recolhimento dos diários de classe;

acompanhar o desempenho dos candidatos-alunos das suas turmas nas atividades do CFP/GM;

responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas às suas turmas nos locais do CFP/GM;

providenciar, com bastante antecedência, todas as medidas correlatas à plena execução das atividades didáticas de suas turmas, relacionadas às aulas teóricas, práticas, estágios e palestras, como também, o recolhimento dos relatórios dos respectivos professores/instrutores e repasse formalizado ao coordenador pedagógico-administrativo;

fazer o registro e a apuração de faltas às atividades do CFP/GM, encaminhando tais consignações ao coordenador pedagógico-administrativo;

orientar o Chefe de Turma quanto aos deveres que lhe cabe, ressaltando a importância de sua função no desenvolvimento de trabalho em equipe;

prestar auxílio aos professores/instrutores nas demandas relacionadas ao CFP/GM;

repassar informações pertinentes ao CFP/GM aos candidatos-alunos e, caso necessário, agendar contatos ordinários e/ou extraordinários entre candidato-aluno e a Coordenação Pedagógico- Administrativa, de forma a dirimir quaisquer dúvidas concernentes ao andamento do referido Curso;

ter acesso aos arquivos da Coordenação Local;

zelar pela plena execução do planejamento constante no Plano Geral do Curso;

tomar providências, para fins de apoio didático aos professores/instrutores quanto à preparação de locais adequados, meios auxiliares, notas e publicações, pessoal e outras medidas que se tornarem necessárias, sendo imperioso antecipar-se às necessidades visando supri-las de forma adequada;

encarregar-se de contatar em conjunto com o coordenador pedagógico-administrativo, antecipadamente, preferencialmente via e-mail, os professores/instrutores, caso ocorram alterações em dias e horários de aulas;

ocupar a sala de aula quando da falta do professor/instrutor, para acompanhar atividades em sala de aula ou apresentação de material audiovisual de cunho educacional e profissionalizante, devendo tal fato ser imediatamente comunicado ao coordenador pedagógico-administrativo, sem prejuízo de outras comunicações;

cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

§ 2º. O Monitor de turma deverá permanecer no local das aulas teóricas e dele ausentar-se somente em situações excepcionais ou para acompanhar as suas turmas quando elas forem deslocadas para outros locais do Curso.

Seção VII

Do Curso e da Carga Horária

Art. 27. São pertinentes ao Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal de Várzea Grande – CFP/GM, as seguintes informações:

O Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal (CFP/GMVG) será iniciado no dia 20 de Dezembro de 2024 e o seu término fica condicionado à conclusão de todas as disciplinas previstas, inclusive a disciplina de armamento e tiro, estendendo-se no máximo até 05 de setembro de 2025.

O Curso tem duração de pelo menos 708 (setecentos e oito) horas, divididas entre disciplinas teóricas presenciais, EAD, práticas, Estágio Supervisionado, incluindo o Curso de Armamento e Tiro que será a parte, após o término das demais disciplinas, seguindo todas as exigências legais da PF em seu ACT com a Prefeitura de Várzea

Grande – MT. Podem ser acrescentadas disciplinas extra-curriculares de interesse da segurança pública em forma de palestras ou pequenos seminários que não serão computados para efeito de avaliação.

A matriz curricular do Curso foi elaborada com base na matriz curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) para as Guardas Municipais e nos moldes do que determina a Lei Federal n. 13.022/2024 e está disponibilizada no **Anexo I** deste Regulamento, acrescentando a disciplina de armamento e tiro que tem como base a Portaria n. 9-CGCSP/DIREX/PF/DF de 14 de abril de 2022.

Serão disciplinadas neste Regulamento do Curso, dentre outros assuntos, os que seguem: atividades docentes, pedagógicas e administrativas; direitos, deveres e condutas dos candidatos- alunos; regime disciplinar; limites de faltas; sistema de controle de frequência e de faltas.

Será custeado pelo candidato-aluno o material descrito no edital como enxoval necessário para o curso de formação, bem como outros materiais a serem solicitados pelos instrutores.

A Guarda Municipal disponibilizará, sem ônus, o Regulamento do Curso em PDF a todos os alunos que deverão cumprí-lo a risca.

As atividades do CPF/GM serão desenvolvidas de acordo com as seguintes indicações:

Disciplinas teóricas: de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã e tarde podendo se estender até a noite, sendo que eventualmente podem ocorrer em sábados, domingos e feriados.

Disciplinas práticas e Estágio Supervisionado: de segunda a domingo, incluindo feriados, nos turnos da manhã, tarde e noite, em conformidade com a grade de horário que for estabelecida.

Ciclo de Palestras: em data, horário e local a serem definidos.

Ensino à distância: não tem previsão.

Art. 28. Para os fins deste Regulamento, considera-se hora-aula o período de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 29. O Curso funcionará diariamente, nos turnos matutino, vespertino e noturno, podendo ser utilizados sábados, domingos e feriados para aulas teóricas, aulas práticas, ciclo de palestras e estágio supervisionado, sendo que as atividades noturnas serão definidas semanalmente com a coordenação do curso e as que ocorrerão nos Sábados, serão ministradas nos períodos Matutino e Vespertino.

§ 1º Os horários e locais das atividades práticas das disciplinas constarão da Planilha de Atividades Semanais (PAS) que será fixado em quadro-sala aos candidatos-alunos na semana anterior da realização das atividades.

§ 2º Em casos excepcionais os horários poderão ser alterados pela Coordenação pedagógica.

§ 3º O horário final das atividades de um turno poderá se estender em, no máximo 30 minutos, a título de reposição de pequenos atrasos acumulados durante o referido turno.

§ 4º Em casos específicos, instrutores poderão solicitar, para turma que esteja tendo dificuldade quanto ao aprendizado de alguma disciplina, aulas extras que deverão ser realizadas em horários livres (sem atividade prevista), como forma de reforço do aprendizado, sem que haja prejuízo à continuidade do Curso.

Seção VIII

Dos Processos de Avaliação

Art. 30. A avaliação da aprendizagem dos candidatos-alunos no Curso de Formação Profissional será feito de acordo com o que segue:

Duas provas objetivas, de caráter eliminatório, destinadas a avaliar os conhecimentos teóricos adquiridos durante o Curso a serem aplicadas, uma durante as aulas e outra após a finalização das matérias de maior relevância;

avaliações realizadas durante o desenvolvimento das disciplinas, referentes ao aprendizado da parte prática, partindo o aluno da nota 100 (cem) equivalente ao 10 (dez), ou 100% (cem por cento) da nota, sendo diminuído a cada erro.

obtenção pelo candidato-aluno de perfil mínimo 70 (setenta), na escala de 0 a 100, na avaliação de cada uma das atividades práticas, previstas no anexo do regulamento dispoondo sobre a grade curricular do curso de formação. Se o perfil mínimo não for atingido em uma disciplina, o candidato-aluno terá outra oportunidade para ser avaliado na disciplina em que não foi bem sucedido e novamente não obtendo a nota mínima será desligado do Curso de Formação;

a menção “Satisfatório” ou “Não Satisfatório” será atribuída ao candidato-aluno na avaliação do comportamento do candidato ao longo de todo o curso, incluído o estágio supervisionado, durante as aulas, palestras e intervalos. Sendo necessário o conceito “Satisfatório” para a aprovação no curso profissional de formação.

Art. 31. A Prova Objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O gabarito será elaborado pelo professor da disciplina, que responderá eventual recurso elaborado pelo candidato. Ambos o recurso e sua resposta serão realizados no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 32. O valor máximo da Prova Objetiva do CFP/GM é de 100 (cem) pontos, valendo 10 (dez) pontos cada questão, e a nota final de cada candidato-aluno nesta prova será igual à soma dos pontos obtidos em cada uma das disciplinas avaliativas que compõem a grade curricular, sendo o perfil mínimo nesta prova da média de 70 (setenta) pontos, correspondente a 70% de seu valor total.

Art. 33. A prova será elaborada com base nos conteúdos teóricos das disciplinas da matriz curricular constantes nas aulas das disciplinas do Curso e nas bibliografias referentes às disciplinas.

Art. 34. Após a conclusão do Curso de Formação Profissional, todos os candidatos-

alunos deste período que não tiverem sido excluídos do Curso por excederem o número de faltas, por inaptidão na Investigação Social Funcional ou por outro motivo previsto no Edital e neste Regulamento poderão realizar as provas mencionadas no Art. 31 e 32 deste Regulamento.

Art. 35. No instrumento de convocação para a prova objetiva serão estabelecidas normas e condições relativas à aplicação desta prova.

Art. 36. Ao final do curso os candidatos-alunos serão avaliados pelo somatório das notas de todas as disciplinas constantes do currículo, onde o somatório será dividido pela quantidade de disciplinas, resultando na nota final do curso para efeito de classificação e antiguidade.

Parágrafo único. Se houver empate nas notas de classificação, os critérios de desempate serão os constantes no artigo n. 123 da Lei Complementar Municipal n. 5.139/2023.

Seção IX

Do Desligamento e da Eliminação

Art. 37. Será considerado desligado do CFP/GM e eliminado do Concurso o candidato-aluno que incidir, dentre outras, em, pelo menos, uma das situações seguintes:

afastar-se do CFP/GM por qualquer motivo;

ter sido enquadrado em uma das condições de desligamento constantes no Art 19 deste Regulamento;

for considerado inapto em qualquer etapa do Concurso;

utilizar-se de todo e qualquer meio ilícito para obter resultados favoráveis em qualquer forma de verificação de aprendizagem, escritas ou práticas das disciplinas;

praticar 2 (duas) faltas de natureza grave, respeitado o amplo direito de defesa.

CAPÍTULO III

Dos Documentos do Curso de Formação Profissional

Art. 38. São documentos pertinentes ao Curso de Formação Profissional:

Caderno;

Planilha de Atividade Semanal (PAS)

Comunicados, Avisos, Esclarecimentos;

Diário de Classe;

Controle de Alteração Disciplinar Negativo (CAD – Negativo);

Controle de Alteração Disciplinar Positivo (CAD – Positivo);

Editais do Certame;

Formulário de Autorização de dispensa de uso de uniforme;

Formulário de Avaliação da Disciplina, do Professor/Instrutor e autoavaliação;

Formulário de Avaliação da Coordenação do Curso;

Termo de Desistência;

Ficha de Acompanhamento;

Regulamento do Curso;

Plano de Curso;

Outros documentos pertinentes.

Art. 39. As aulas serão ministradas utilizadas durante todo o Curso de Formação Profissional e contemplarão os conteúdos referentes a cada disciplina, sendo responsabilidade do aluno anotar em seu caderno a bibliografia indicada bem como a teoria essencial para exercer a função de GMJ.

Art. 40. Caso aconteça algo extraordinário será devidamente registrado em ata e mantido junto ao setor administrativo da Guarda Municipal.

Art. 41. A Planilha de Atividade Semanal (PAS) é o documento que detalha toda a distribuição das disciplinas e atividades do CFP/GM, organizado em dias e semanas letivos.

Art. 42. Comunicados, Avisos, Esclarecimentos são informações que serão divulgadas durante o Curso.

Art. 43. Diário de Classe é o documento que o professor irá controlar a frequência do candidato-aluno bem como colocar suas notas das avaliações que serão feitas e as observações gerais sobre a participação do aluno, sendo o documento de preenchimento obrigatório pelo Professor que deve ser repassado à Coordenação Pedagógica do curso no mais curto prazo após a conclusão e avaliação da disciplina.

Art. 44. Controle de Alteração Disciplinar Negativo (CAD – Negativo) é o documento com registro das observações disciplinares negativas relativas ao candidato-aluno.

Art. 45. Controle de Alteração Disciplinar Positivo (CAD – Positivo) é o documento referente a assuntos pertinentes a elogios ao candidato-aluno.

Art. 46. Documentos Administrativos são aqueles pertinentes a atos internos e externos da Coordenação Geral, tais como: Memorandos, Ofícios e Comunicados, entre outros.

Art. 47. Editais do Certame são as normas gerais que regulam a execução do concurso público e o Curso de Formação Profissional para o cargo de Guarda Municipal de Várzea Grande do Quadro de servidores da Secretaria Municipal de Defesa Social.

Art. 48. Formulário de Autorização de dispensa de uso de uniforme é o documento de que o candidato- aluno fará uso quando não puder utilizar o traje durante os momentos de aula teórica ou prática, sendo utilizado somente em situações excepcionais.

Art. 49. Formulário de Avaliação da Disciplina, Professor/Instrutor e Autoavaliação é o

documento preenchido pelo candidato-aluno, visando avaliar a disciplina e mensurar as habilidades do professor/instrutor de tornar efetivo o aprendizado durante o Curso. Estas avaliações têm caráter apenas pedagógico, não sendo levadas em consideração para efeito do processo de avaliação do candidato-aluno no Curso.

Art. 50. Formulário de Avaliação da Coordenação é o documento preenchido pelo candidato-aluno a fim de avaliar a equipe quanto ao atendimento e suas atuações.

Art. 51. Formulário de Encaminhamento é o documento a ser preenchido pelo professor/instrutor quando tiver que encaminhar um candidato-aluno para o coordenador pedagógico-administrativo referente às suas disciplinas.

Art. 52. Termo de Desistência é o documento entregue pelo candidato-aluno, objetivando formalizar seu afastamento permanente do CFP/GM.

Art. 53. Ficha de Acompanhamento é o documento que remete ao histórico integral do candidato-aluno durante o Curso de Formação Profissional.

Art. 54. Regulamento é o documento com normas, procedimentos e informações relativas ao Curso, que será disponibilizado para candidatos-alunos, professores/instrutores e coordenadores.

Art. 55. Plano de Curso é o documento, elaborado pela Coordenação Pedagógica, que estabelece a estrutura de funcionamento do Curso de Formação Profissional.

CAPÍTULO IV

Da Hierarquia e da Disciplina

Art. 56. A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes da qual decorre a obediência dentro da estrutura do Curso de Formação.

Art. 57. A disciplina é a rigorosa observância e o acatamento integral das disposições vigentes, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever, por parte de todos e de cada um dos componentes do CFP/GM. Deve ser consciente e responsável, pois influi na conduta do candidato-aluno e deve criar condições de desenvolvimento de sua personalidade e na consonância dos padrões éticos, incorporando-lhe os atributos indispensáveis ao seu crescimento social.

Parágrafo único. São manifestações de disciplina:

o perfeito cumprimento de todas as normas;

correção de atitudes;

respeito ao Regulamento do CFP/GM;

pronta obediência às ordens legais;

dedicação integral aos estudos;

colaboração espontânea para a eficiência do CFP/GM, inclusive com manifestações de coesão coletiva.

Art. 58. A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos permanentemente, tanto no ambiente do CFP/GM, como também no convívio social.

Art. 59. O respeito mútuo e a civilidade são indispensáveis à formação e ao convívio social sadio e harmonioso, devendo ser buscado por todos os segmentos envolvidos no processo de ensino- aprendizagem.

Art. 60. A civilidade, como parte do processo de desenvolvimento do ser humano em geral, é de interesse vital para a disciplina consciente. Sendo assim, o candidato-aluno deverá demonstrar o seu apreço não só aos seus companheiros, mas a todos os profissionais que diretamente e indiretamente são responsáveis pelo ensino e pela execução do CFP/GM.

Art. 61. A posição de sentido deverá ser prestada aos coordenadores, professores/instrutores e monitores de disciplinas, segundo as orientações repassadas na disciplina de Ordem Unida. A posição de sentido será prestada ainda ao Prefeito Municipal, Secretário Municipal de Defesa Social, Comandante da Guarda Municipal de Várzea Grande, e demais autoridades constituídas.

Parágrafo único A posição de sentido é uma das maneiras de manifestar respeito e apreço aos seus superiores, pares, subordinados e símbolos.

Seção I

Dos Direitos

Art. 62. São direitos dos candidatos-alunos do CFP/GM:

receber ensino de qualidade, teórico e prático, em relação às disciplinas constantes da matriz curricular do Curso de Formação Profissional;

receber o Regulamento do Curso em PDF;

solicitar ao professor/instrutor os esclarecimentos julgados necessários ao bom andamento dos assuntos que lhes estejam sendo ministrados;

utilizar as dependências do CFP/GM em consonância com as normas estabelecidas;

ser tratado com urbanidade e respeito pelos colegas, professores/instrutores, coordenadores e colaboradores diretos e indiretos do CFP/GM;

dirigir-se à Coordenação Geral do Curso, via coordenador pedagógico-administrativo, para obter informações complementares sobre o CFP/GM e/ou tratar de assuntos regulamentares;

ser cientificado de toda comunicação feita a seu respeito;

requerer desistência do CFP/GM.

Seção II

Dos Deveres

Art. 63. São deveres dos candidatos-alunos:

obedecer às normas contidas no presente Regulamento;

ter zelo e desenvoltura no cumprimento das tarefas;

comparecer pontualmente e assiduamente às atividades do CFP/GM;

exercer com efetividade, conhecimento e afinco as atividades inerentes ao exercício de Chefe de Turma;

seguir as orientações repassadas pelo Chefe de Turma;

comunicar ao Monitor de Turma qualquer conduta individual e/ou coletiva em desfavor dos regimentos estabelecidos neste Regulamento;

Tratar os professores e instrutores, colegas e demais pessoas envolvidas no curso com urbanidade e respeito;

participar de forma construtiva no cumprimento de todas as atividades propostas;

mostrar sempre seriedade nos seus atos e atitudes, não realizando algazarras na parte interna ou externa do CFP/GM;

cumprir as determinações da Coordenação e dos professores/instrutores/monitores;

providenciar e dispor previamente de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;

apresentar-se às atividades com o uniforme impecável, adequado e completo;

levar copo e/ou garrafa para utilização de água mineral, talheres, bloco de notas ou caderno e canetas;

participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas durante o Curso;

cooperar para a boa conservação e limpeza dos locais de realização do Curso e das Instalações onde desempenharão suas funções.

zelar pelos bens patrimoniais dos locais disponibilizados para o CFP/GM, responsabilizando-se, inclusive, pela pronta reparação, sem prejuízo de medidas complementares, legais e(ou) regulamentares;

manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;

desenvolver um bom relacionamento interpessoal, necessário ao convívio cotidiano;

cumprir o disciplinamento de estacionamento de veículos automotores e bicicletas nos locais do Curso, quando for o caso;

Respeitar e cumprir as normas estabelecidas pela instituição que realiza o curso;

Comportar-se de forma a respeitar o decoro da classe;

cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 64. Os candidatos-alunos **não poderão**:

fazer uso de telefone celular para conversação, jogos ou de qualquer outro recurso de aparelho eletrônico para comunicação e/ou outros;

fazer uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor/instrutor como integrantes do planejamento da aula, tais como tablet, notebook e similares;

entrar na sala de aula ou sair do recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato-aluno e Professor/Instrutor;

fazer leitura de quaisquer publicações ou impressos e de quaisquer textos que não sejam pertinentes às atividades previstas para a aula em andamento;

participar de conversas paralelas com colegas, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor;

ter atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado.

ficar fora da sala em horário de aula;

utilizar qualquer adorno sobre o vestuário padrão;

lanchar no horário de aula;

sair no horário de aula para resolver problemas particulares;

utilizar as dependências ou áreas de esporte sem autorização;

dormir durante as aulas teóricas, práticas, palestras e estágio supervisionado;

fazer algazarra na sala de aula ou nas dependências do Curso, bem como em outros locais quando estiver vestindo o uniforme padronizado do Curso;

aguardar o professor/instrutor fora da sala de aula sob qualquer pretexto;

posicionar-se à porta do banheiro do sexo oposto, sob qualquer pretexto;

adentrar os setores administrativos ou qualquer outro espaço físico dos locais do Curso sem autorização;

utilizar pulseiras, cordões, brincos, anéis, correntes, piercing, alargadores, extensores e outros adereços durante as atividades práticas;

permanecer no portão de acesso do prédio do CFP/GM;

receber visitas em local e horário não apropriados;

namorar nas dependências do CFP/GM ou durante qualquer atividade curricular;

fumar enquanto estiver uniformizado, bem como nos locais designados para as atividades educacionais.

CAPÍTULO V**Do Chefe de Turma**

Art. 65. Considera-se Chefe de Turma (Xerife) o candidato-aluno escolhido, investido na função de representante da turma, constituindo-se no elo entre o Monitor de Turma e a respectiva turma na sala de aula ou qualquer ambiente em que se desenvolvam

atividades curriculares, podendo ainda, ser nomeado um chefe de turma Adjunto para auxiliar o primeiro em suas atividades e competências..

§ 1º O Chefe de Turma será designado periodicamente de acordo com o planejamento do curso, de forma a oportunizar a um maior número possível de candidatos-alunos o exercício da respectiva atividade, obedecendo aos seguintes critérios de escolha:

por voluntariado;

pelo fato de o candidato-aluno ter experiência em gestão de pessoas (coordenadores, supervisores, etc);

por ordem de chamada.

§ 2º Compete ao Chefe de Turma:

manter a disciplina na sala de instrução ou em outro local onde esteja havendo aula, na ausência do professor/instrutor;

verificar as faltas dos candidatos-alunos em qualquer atividade curricular, comunicando-as ao Professor/Instrutor e ao Monitor de Turma, quando for o caso;

manter a porta da sala de aula fechada;

devolver após cada tempo-aula ao Monitor de Turma a listagem de presença assinada;

comunicar ao Monitor de Turma qualquer ocorrência relativa à falta de candidato-aluno;

estabelecer ligação entre o Monitor de Turma e sua turma;

responsabilizar-se pela distribuição de notas de aula e outros materiais didáticos entre os candidatos-alunos, quando for o caso;

primar pelo asseio, pela conservação e pela arrumação da sala de aula e do material existente na mesma;

desligar, ao término da instrução, as luzes, aparelhos de ar-condicionado e outros equipamentos utilizados durante as aulas.

§ 3º A apresentação da turma “em forma” ao professor/instrutor/coordenador ou outros superiores hierárquicos nas atividades curriculares, pelo Chefe de Turma, obedecerá o seguinte procedimento:

comandar “ATENÇÃO!”, quando da chegada da autoridade, momento em que todos deverão ficar dispostos em pé e na posição de descansar;

o candidato aluno, chefe de turma, determinará a posição de “SENTIDO” e se dirigirá a autoridade onde fará a citada apresentação;

a apresentação será feita, com o candidato-aluno devidamente uniformizado, na posição de sentido, momento em que prestará a continência e pronunciará: “COM LICENÇA, SR.(A), ALUNO FULANO(A) DE TAL, CHEFE DE TURMA, APRESENTO A TURMA (designação, exemplo: Alfa, Bravo, Charlie...) COM OU SEM ALTERAÇÃO”;

após apresentação o chefe de turma comandará o “DESCANSAR E A VONTADE”, se assim não o fizer a autoridade.

CAPÍTULO VI**Da Vistoria Diária**

Art. 66. Será realizada sob o gerenciamento do Monitor de Turma, diariamente, e preferencialmente antes do início das atividades curriculares, no mínimo, uma vistoria que compreenderá a fiscalização dos tópicos pessoais atinentes ao candidato-aluno, compreendendo vestuário e a obediência aos preceitos da apresentação pessoal.

Parágrafo único. Na ocasião da revista de que trata o caput deste artigo, se for constatada alguma alteração em desfavor do candidato-aluno, será lavrado de imediato o respectivo CAD negativo, e a situação será analisada, visando ao atendimento ou não das condições para a participação do mesmo junto à atividade curricular do tempo-aula seguinte.

CAPÍTULO VII**Da Violação dos Deveres****Seção I****Da Conceituação e da Especificação**

Art. 67. São faltas disciplinares de caráter pedagógico todas as ações e/ou omissões contrárias à disciplina instituída e normatizada por este Regulamento. **O que não afasta a aplicação das sanções legais previstas na legislação peculiar da DMVG.**

Parágrafo único Todas as ações ou omissões não especificadas neste Regulamento nem qualificadas como crime pelas leis penais brasileiras, que afetem a honra pessoal, os preceitos de ética, o decoro social e outras prescrições estabelecidas ou que violem normas e ordens emanadas de autoridade competente, devem ser consideradas faltas disciplinares.

Seção II**Das Medidas Disciplinares**

Art. 68. A medida disciplinar visará à preservação da disciplina no CFP/GM, elemento básico indispensável à formação integral do candidato-aluno.

Art. 69. De acordo com a classificação resultante do julgamento da falta disciplinar, as medidas disciplinares a que estão sujeitos os candidatos-alunos, em ordem de gravidade crescente são:

advertência;

repreensão;

desligamento do Curso.

Art. 70. A advertência consiste em uma medida disciplinar mais branda, na qual o coordenador pedagógico-administrativo adverte o candidato-aluno oralmente.

Parágrafo único A medida disciplinar de que trata o caput deste artigo aplica-se unicamente às faltas disciplinares de natureza leve.

Art. 71. A repreensão consiste em uma medida disciplinar feita por escrito ao candidato-aluno, sendo registrada a falta cometida e a defesa do imputado.

Parágrafo único A medida disciplinar de que trata o caput deste artigo aplica-se às faltas disciplinares de natureza média e grave.

Art. 72. As faltas disciplinares de natureza grave serão submetidas à Coordenação Pedagógica-Administrativa, que formalizará um relatório circunstanciado o qual será encaminhado para o Secretário da SMDS.

Parágrafo único Juntamente ao relatório, será enviada a ficha funcional do candidato-aluno e todos os seus documentos da investigação social, que fundamentarão a decisão do Secretário.

Art. 73. Será desligado do Curso o aluno que incorrer nas hipóteses do artigo 36 deste Regulamento.

CAPÍTULO VIII

Da Atribuição, do Julgamento, da Aplicação das Medidas Disciplinares.

Seção I

Da Esfera de Ação e Atribuição

Art. 74. Estão sujeitos a este Regulamento todos os candidatos-alunos matriculados no CFP/GMVG.

Art. 75. Todo aquele que presenciar ou tiver conhecimento de fato atentatório às normatizações estabelecidas neste Regulamento, com evidências, mesmo que indiciárias, deverá formalizar comunicação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da constatação ou conhecimento do fato, à Coordenação Pedagógico-Administrativa.

Parágrafo único Aquele candidato-aluno que deixar de comunicar o fato que teve conhecimento, será responsabilizado na forma do presente regimento interno, podendo a depender do caso ser desligado do curso.

Seção II

Do Julgamento

Art. 76. O julgamento da falta disciplinar deve levar em conta:

o histórico disciplinar do candidato-aluno;

as causas que a determinaram;

as consequências que dela possam advir.

Art. 77. No julgamento da falta disciplinar, podem ser levantadas causas que efetivamente a comprove ou que a justifique. Não haverá a aplicação de medida disciplinar quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

§ 1º. O prazo para análise e julgamento das demandas relacionadas à ordem disciplinar será de, no máximo, 10 (dez) dias, lapso considerado a partir do recebimento da manifestação do candidato- aluno imputado.

Seção III

Da Aplicação

Art. 78. A medida disciplinar será formalizada e encaminhada ao candidato-aluno por meio do Controle de Alteração Disciplinar negativo, preenchido e assinado pelo coordenador pedagógico-administrativo.

Parágrafo único O CAD negativo deverá conter uma descrição clara dos fatos e circunstâncias que configuram a falta disciplinar, isenta de comentários ou opiniões pessoais, bem como a manifestação do candidato-aluno (ampla defesa e contraditório) que deverá ser materializada no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do citado comunicado.

Art. 79. A aplicação da medida disciplinar deve ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, inspirada no sentimento de correção de atitude, de mudança de comportamento, como princípio educativo.

CAPÍTULO IX

Do Comportamento

Art. 80. O comportamento do candidato-aluno é demonstrado por sua conduta e postura durante a realização do Curso de Formação Profissional.

CAPÍTULO X

Do Recurso Disciplinar

Art. 81. Assiste ao candidato-aluno o direito de interpor recurso, caso se considere injustiçado com a aplicação de alguma medida disciplinar.

§ 1º. O pedido de recurso deverá ser feito por documento escrito, dirigido à Coordenação Geral do CFP/GM, por meio do coordenador pedagógico-administrativo, devendo ser elaborado precisando o objetivo e as razões motivadoras, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o candidato-aluno tomar ciência do ato que o motivou.

§ 2º. O prazo referente à resposta do recurso é de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da interposição do recurso na Coordenação Local, devendo ser cientificado o recorrente sobre o resultado do julgamento do recurso.

§ 3º. O prazo para a interposição de recurso é decadencial.

CAPÍTULO XI

Do Elogio

Art. 82. O elogio tem por objeto valorizar e enaltecer alguma conduta de candidato-aluno do CFP/GM que durante a formação profissional venha praticar algum ato digno de registro, por mérito disciplinar, intelectual, físico e/ou comportamento social. A referida recompensa poderá ser individual e/ou coletiva.

Parágrafo único O ato tratado no citado artigo, será registrado pelo CAD positivo.

CAPÍTULO XII

Do Uniforme

Art. 83. Os uniformes dos candidatos-alunos serão os seguintes:

Para as atividades em sala de aula de caráter teórico, Ciclo de Palestras e Estágio Supervisionado (ambos os sexos): camiseta branca sem detalhes ou outra convencionada e autorizada pela Coordenação pedagógica do curso, calça jeans azul e tênis ou coturno preto sem detalhes (padronizado todos com o mesmo calçado), não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.

Para as atividades de caráter prático – condicionamento físico:

I - participantes do Sexo Masculino: camiseta branca de manga curta, calção azul marinho (com comprimento entre a metade da coxa e o joelho), meia tipo soquete branca e tênis, apropriado para a prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado;

II - participantes do Sexo Feminino: camiseta branca de manga curta, com top branco, calção azul marinho (com comprimento entre a metade da coxa e o joelho), meia tipo soquete branca e tênis, apropriado para a prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.

§ 1º Na ocorrência de qualquer motivação momentânea que conduza para a impossibilidade da utilização do uniforme, o candidato-aluno deverá contatar o coordenador pedagógico-administrativo; uma vez deferida, a dispensa deverá ser formalizada em expediente específico e consignado o respectivo período aprazado.

§ 2º Caso seja necessário o uso de uniforme diverso ao estabelecido no caput deste artigo, será definido e autorizado pela coordenação do curso.

Art. 84. Em todas as atividades do Curso de Formação os candidatos-alunos deverão ter a apresentação individual a seguir indicada:

I - Homem: cabelo raspado, máquina n. 3 ou inferior, com contornos definidos e barba raspada, caso possua, sendo **proibido** em sala de aula o uso de: penteados (exemplo: moicano), vetado o uso de: tintura extravagante no cabelo; barba, cavanhaque ou costeletas; brincos; piercings; pulseiras; anéis (com exceção de alianças de casamento); colares e óculos escuros, salvo sob recomendação médica.

II - Mulher: cabelos penteados para trás, presos em modelo “coque” ou modelo “rabo de cavalo com trança”, vetado o uso de: tintura extravagante no cabelo; brincos de argola piercings; pulseiras; anéis, com exceção de alianças de casamento; colares e óculos escuros em sala de aula, salvo sob recomendação médica. Permitido o uso de brincos discretos e maquiagem leve e discreta.

III - Ambos os sexos: as unhas devem estar aparadas, sendo permitido às mulheres o uso de esmaltes em cor única e discreta.

CAPÍTULO XIII

Disposições Finais

Art. 85. A Coordenação do curso é a instância para deliberar sobre casos omissos ou duvidosos neste Regulamento, podendo expedir Comunicados para dirimi-los.

Art. 86. Comunicados, avisos e outras informações do CFP/GM serão divulgados por edital a ser fixado no mural da sala de aula, e/ou por outros meios de divulgação, quando for o caso.

Art. 87. Os documentos relativos ao Curso de Formação Profissional são de uso exclusivo da Coordenação Geral e das autoridades competentes, sendo vedado seu manuseio por pessoas estranhas, assim como a cessão de cópias a terceiros.

Art. 88. Os direitos e deveres dos candidatos-alunos são os constantes neste Regulamento.

Art. 89. Fazem parte deste Regulamento os seguintes anexos:

Anexo I: Matriz Curricular do CFP/GM;

Anexo II: Descrição de comportamentos e atitudes considerados Faltas Disciplinares no CFP/GMVG.

Art. 90. Este Regulamento será aplicado ao Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal de Várzea Grande, ficando a coordenação do curso autorizada a adotar as providências necessárias.

Art. 91. Os atos de posse precária e exoneração no caso de desligamento ou desistência serão de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, enquanto que os atos de Matrícula e Desligamento do Curso serão de competência da Secretaria Municipal de Defesa Social de Várzea Grande, responsável pelo Curso de Formação Profissional da GMVG.

Art. 92. Este Regulamento será aprovado, por Portaria do Secretário Municipal de Defesa Social da Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT.

Parágrafo único É expressamente proibida a reprodução de apostila ou qualquer outro material fornecido referente à disciplina do Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal, por qualquer meio, em respeito ao direito autoral.

Várzea Grande – MT, 17 de dezembro de 2024.

ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA

Secretário de Defesa Social

Várzea Grande – MT

ANEXO I: MATRIZ CURRICULAR DO CURSO

Módulo I – O papel das Guardas Municipais e a Gestão Integrada da Segurança Pública em Nível Municipal - Carga horária: 172 horas

I.1 Funções e Atribuições das Guardas Municipais - Carga horária: 12 horas

I.2 Ética, Direitos Humanos e Cidadania - Carga horária: 16 horas

I.3 Diferentes Concepção de Políticas de Segurança Pública e das Funções dos Profissionais de Segurança Pública Urbana numa Sociedade Democrática. - Carga horária: 16 horas

I.4 Legislação - Carga horária: 30 horas

I.5 Técnicas e Procedimentos Operacionais (TPO) das Guardas Municipais - Carga horária: 40 horas

I.6 Segurança Patrimonial, Prevenção e Combate a Incêndios: - Carga horária: 12 horas

I.7 Noções Básicas de Primeiros Socorros. - Carga horária: 32 horas

2. A GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA - Carga horária: 14 horas

2.1 Sistema Único de Segurança Pública – SUSP - Carga horária: 2 horas

2.2 Gestão Integrada da Segurança Pública Municipal - Carga horária: 12 horas

Módulo II – Apropriação do Espaço Público - Carga horária: 30 horas

II.1 – ESPAÇO PÚBLICO, GUARDA MUNICIPAL E COMUNIDADE - Carga horária: 30 horas

Módulo III – Estrutura e Conjuntura para prática da Cidadania - Carga horária: 198 horas

III.1 - VIOLÊNCIA E (IN) SEGURANÇA PÚBLICA - Carga horária: 20 horas

III.2 – MOVIMENTOS SOCIAIS - Carga horária: 18 horas

III.3 – ATIVIDADES SÓCIO-PEDAGÓGICAS DA GUARDA MUNICIPAL DE CARÁTER PREVENTIVO:

3.1- Na comunidade Escolar e entorno: Uma proposta de engajamento cidadão e humanista. - Carga horária: 30 horas

3.2- No Ordenamento do Trânsito - Carga horária: 32 horas

3.3- Na Preservação Ambiental - Carga horária: 12 horas

4.1 O uso Legal e progressivo da Força - Carga Horária: 86 horas

MÓDULO IV- Comunicação e Gerenciamento da Informação - Carga horária: 24 horas

MÓDULO V- Relações e Condições de Trabalho das Guardas Municipais - Carga horária: 24 horas

V.1 RELAÇÃO JURÍDICO DO TRABALHO (DIREITOS E DEVERES) - Carga horária: 24 horas

MÓDULO VI – PATRULHA MARIA DA PENHA - Cargas horária: 16 horas

VI.2 Avaliação - Carga horária: 12 horas

TOTAL DE HORAS DO CURSO 488 HORAS

A DISCIPLINA ARMAMENTO E TIRO É REGULAMENTADA PELA PORTARIA N. 9-CGSSP/DIREX/PF/DF de 14 de abril de 2022.

ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA

Secretário de Defesa Social

Várzea Grande – MT

ANEXO II: DESCRIÇÃO DE COMPORTAMENTOS E ATITUDES CONSIDERADOS FALTAS DISCIPLINARES NO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE GUARDA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.

FALTAS LEVES

Alimentar-se durante as atividades do CFP/GM, salvo quando estiver no intervalo.

Conversar ou fazer barulho em ocasiões ou lugares ou horários impróprios, principalmente no decorrer das aulas.

Perturbar os estudos dos colegas com barulhos ou brincadeiras.

Praticar esportes em locais e horários não autorizados.

Fumar no ambiente interno do CFP/GM, salvo nas áreas específicas para tal.

Sair da sala ou adentrar a mesma sem permissão do professor/instrutor ou após o início das atividades.

Contribuir para a má apresentação da sala de aula, ou atirar papéis, restos de comida ou quaisquer objetos nos pátios ou fora dos locais destinados a sua coleta.

Procurar desacreditar ou desconsiderar colegas por atos ou palavras, ou promover desarmonia e discórdia entre os mesmos.

Alterar alguma peça do traje; apresentar-se com o vestuário diferente do previamente estabelecido ou sem o uniforme.

Espalhar boatos ou falsas notícias em prejuízo da boa ordem.

Proferir palavras de baixo calão ou grafá-las em qualquer lugar.

Portar-se sem compostura em lugar público.

Ter em seu poder, introduzir, ler ou distribuir dentro do local do CFP/GM publicações, estampas ou jornais que atentem contra a disciplina ou moral.

Permanecer fora da sala de aula, mesmo com a ausência e/ou falta do professor/instrutor ou após o término do intervalo.

Mostrar-se desatento às atividades curriculares.

Usar indumentária e/ou adereço não permitidos.

Chegar atrasado a qualquer aula ou outra atividade do CFP/GM em que deva tomar parte.

Trocar de roupa em locais inadequados.

Dormir durante as atividades curriculares.

Não estar com a barba feita e cabelos raspados. (Homens)

Não estar com o cabelo amarrado, cor das unhas e batom em cores neutras e claras (Mulheres).

FALTAS MÉDIAS

Habitualidade na reincidência de faltas disciplinares consideradas leves.

Promover jogos, excursões, coletas, listas de pedidos ou campanhas de qualquer natureza, ou afixar nos locais do CFP/GM, sem a prévia consulta e a respectiva autorização do coordenador pedagógico-administrativo.

Causar ou contribuir para a ocorrência de acidentes.

Entrar no local do CFP/GM ou sair dele em horário de aula, ou transitar pelas dependências sem autorização prévia do coordenador pedagógico-administrativo.

Expor colegas, professores/instrutores ou funcionários do local do CFP/GM a situações vexatórias, ou agredi-los verbalmente.

Discutir ou provocar discussões por qualquer veículo de comunicação sobre assuntos de natureza intrínseca ao CFP/GM ou comparecer com o vestuário padrão do CFP/GM a manifestações e(ou) reuniões que atentem em desfavor das normas constitucionais ou infraconstitucionais.

Faltar com a verdade.

Ofender a moral e os bons costumes.

Não acatar a recomendação de sair da sala de aula, quando claramente gerar causa de instabilidade em qualquer atividade curricular.

Recusar a exercer ou dar causa a desídia quando do exercício de Chefe de Turma.

Ter acesso a local ou manusear material bélico e/ou de motomecanização, salvo em objeto de instrução e desde que devidamente agendada e com a presença e autorização do respectivo professor/instrutor.

Agir em conluio na prática de qualquer falta disciplinar considerada leve ou média.

Não zelar devidamente, danificar ou extraviar, por negligência ou desobediência às regras ou normas do CFP/GM, material disponibilizado para o citado Curso, seja particular ou institucional.

Travar disputa, rixa ou luta corporal.

FALTAS GRAVES

Falta que afete gravemente a honra, o pudor e o decoro social.

Portar bebidas alcoólicas ou delas fazer uso em qualquer ocasião vinculada a atividade curricular.

Portar drogas ou delas fazer uso.

Habitualidade na reincidência de faltas disciplinares consideradas médias.

Ter em seu poder ou introduzir, no ambiente do CFP/GM, qualquer arma de fogo, simulacro desta ou objeto suscetível de causar danos materiais ou de ofender a integridade física e/ou psicológica de qualquer pessoa.

Cometer qualquer ato delituoso dentro ou fora das dependências do CFP/GM.

Danificar, mediante ação e/ou omissão, instalações ou material pertencente ao local e acervo do CFP/GM.

Retirar, subtrair, fazer desaparecer, desconsiderar ou inutilizar documentos e outros.

Receber ou solicitar vantagem indevida.

Praticar atos contrários ao culto e respeito aos Símbolos Nacionais.

Praticar qualquer ato de violência contra professor, instrutor, monitor, coordenador e superiores hierárquicos seja ele físico ou verbal, dentro ou fora das dependências do Curso de Formação Profissional.

Desrespeitar ordem direta do instrutor durante os treinamentos de tiro ou em oportunidades que coloquem em risco a vida ou integridade de outrem.

Várzea Grande – MT, 17 de dezembro de 2024.

ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA

Secretário de Defesa Social

Várzea Grande – MT

Secretaria Municipal de Saúde

Departamento de Vigilância Sanitária

Parecer

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): COMÉRCIO DE CARNES NELORE

Data da Notificação: 01/08/2023

Data da Decisão: 20/12/2024

CNPJ/CPF n°: 48.715.748/0001-05

Processo n°: 1017329/24

Localidade: Várzea Grande-MT

Decisão

Ante o exposto e com base nas provas inclusas nos autos, DECIDO pela aplicação da pena de **MULTA DE 200 UPF (UNIDADE PADRÃO FISCAL)** nos termos do art. 32, I da Lei n° 3863/12.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 20 de dezembro de 2024.

Leonardo C. N. Mayer

Coordenador de Vigilância Sanitária

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): COMÉRCIO DE CARNES NELORE

Data da Notificação: 18/05/2023

Data da Decisão: 20/12/2024

CNPJ/CPF n°: 48.715.748/0001-05

Processo n°: 1017180/24

Localidade: Várzea Grande-MT

Decisão

Ante o exposto e com base nas provas inclusas nos autos, DECIDO pela aplicação da pena de **MULTA DE 100 UPF (UNIDADE PADRÃO FISCAL)** nos termos do art. 32, I da Lei n° 3863/12.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 20 de dezembro de 2024.

Leonardo C. N. Mayer

Coordenador de Vigilância Sanitária



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE**
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Comunicação
Secretaria Municipal de Governo

Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700

Acesse o Portal do Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande
<https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande encaminharão suas respectivas matérias diretamente pelo Portal do Diário Oficial Eletrônico, até as 18h.

HI NO NACIONAL

Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade
Conseguimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó Liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro desta flâmula
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada,
Brasil!

HI NO DE MATO GROSSO

Decreto N° 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor,
Mato Grosso, Nosso berço glorioso
e gentil!

Eis a terra das minas faiscantes,
Eldorado como outros não há
Que o valor de imortais
bandeirantes
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o
tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!
A quem lá, do teu céu todo azul,
Beija, ardente, o astro louro, na serra
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,
E nos teus pantanais como o mar,
Vive solto aos milhões, o teu gado,
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,
Palmas mil, são teus ricos florões;
E da fauna e da flora o índio goza,
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiaras
Dos teus rios que jorram, a flux.
A hulha branca das águas tão claras,
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande
De Dourados até Corumbá,
O ouro deu-te renome tão grande,
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes
De fazermos em paz e união,
Teu progresso imortal como a fênix
Que ainda timbra o teu nobre
brasão!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

HI NO DE VÁRZEA GRANDE

Letra: Ubaldo Monteiro

Música: Capitão de Polícia Militar do Estado de Mato Grosso - PMMT Arcelino Alves Ferreira

Salve tu Várzea Grande garrida,
Berço heróico de um povo tenaz
Dessa gente apegada na lida
Na qual forja o progresso e a paz.

Salve o preso, o viril Brigadeiro
E o soldado – oriundo do passado
Forte gente que aqui veio primeiro
E fundou este cantinho abençoado...

Novas luzes se acendem
Novas metas já pretendem
A conquista é magistral...
Depois da jornada bruta,
Um bravo povo foi à luta
E fez a urbe industrial...

Como a flor que na várzea crescia,
Uma igreja pequena surgiu
A de Nossa Senhora da Guia
Tradição que o PODER garantiu.

Lá no TREVO DO ZERO, dois braços
Escreveram o V da vitória:
É o asfalto invadindo outros espaços
Rico evento inserido em nossa história.

Novas luzes se acendem
Novas metas já pretendem
A conquista é magistral...
Depois da jornada bruta,
Um bravo povo foi à luta
E fez a urbe industrial...

Salve TERRA QUERIDA e bendita,
Onde o céu quase sempre é um anil
Salve minha cidade bonita
VÁRZEA GRANDE favorita
Pedacinho do BRASIL.