

Estado da Educação, no uso de suas atribuições previstas na Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 2013, 02/2014 e 12/2021, todas do Conselho de Educação do Estado do Paraná, Parecer n.º 1681/2024, da Coordenação de Educação, e considerando o contido no protocolado n.º 22.235.493-5,

RESOLVE:

Art. 1.º Renovar a autorização para funcionamento do Centro Municipal de Educação Infantil Profissionalizado situado na Rua Geralda Moreira, 616, Município de Goioerê.

§ 1.º A instituição é mantida pela Prefeitura Municipal, e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 2779/2023, de 08/05/2023, com vigência até 28/01/2033.

§ 2.º A última renovação da autorização para funcionamento do ensino, para o atendimento de crianças de 00 (zero) a 05 (cinco) anos, foi concedida pela Resolução n.º 2357/2020, de 22/06/2020, com vigência até 31/12/2024.

§ 3.º A renovação é concedida pelo prazo de 05 (cinco) anos, no período de 01/01/2025 até 31/12/2029. A direção da instituição de ensino deverá solicitar a renovação do ato 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2029.

Art. 2.º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 26 de agosto de 2024.

assinado eletronicamente

Grazielle Andriola

Diretora de Planejamento e Gestão Escolar

Republicada por conter incorreção

108464/2024

RESOLUÇÃO Nº5565/2024 – GS/SEED

Súmula: Absolve servidores em Processo Administrativo Disciplinar.

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação**, no uso das atribuições legais e considerando o contido no protocolado n.º 22.009.283-6, **RESOLVE:**

Art. 1.º Absolver os servidores: Carlos Fernandes Castilho Junior, RG n.º 7.709. XXX-9, professor, QPM, LF 02; Mary Rose Figueira dos Santos, RG n.º 4.623. XXX-8, professora, QPM, LF 01; e, Rosilene Nogueira Gonçalves, RG n.º 4.685. XXX-3, agente educacional II, QFEB, LF 01.

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

Curitiba 17 de setembro de 2024.

João Luiz Giona Junior

Res. n.º 7.309/2023 - GS/SEED

108359/2024

RESOLUÇÃO Nº5566/2024 – GS/SEED

Súmula: Absolve servidor em Processo Administrativo Disciplinar.

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação**, no uso das atribuições legais e considerando o contido no protocolado n.º 21.074.866-0, **RESOLVE:**

Art. 1.º Absolver a servidora Luiz Sebastião Santos Seucato, RG n.º 9.322.XXX-3, professor, QPM, LF 02.

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

Curitiba, 17 de setembro de 2024.

João Luiz Giona Junior

Res. n.º 7.309/2023 - GS/SEED

Delegação de Competência ao Diretor-Geral

108444/2024

RESOLUÇÃO Nº5653/2024 – GS/SEED

Súmula: Aplica penalidade.

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação**, no uso das atribuições legais e considerando o contido no protocolado n.º 22.309.394-9, **RESOLVE:**

Art. 1.º Repreender, com fundamento no art. 291, inciso II c/c art. 293, inciso II, da Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, o servidor Zidaner Metz Moreira Araujo, RG n.º 10.382.XXX-8, professor com vínculo ao Processo Seletivo Simplificado - PSS, LF 03, por infração do art. 279, inciso III, do mesmo Diploma Legal.

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

Curitiba, 17 de setembro de 2024.

João Luiz Giona Junior

Res. n.º 7.309/2023 - GS/SEED

Delegação de Competência ao Diretor-Geral

108445/2024

RESOLUÇÃO Nº 6017/2024 - GS/SEED

Súmula: Instaura Processo Administrativo Disciplinar.

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação**, no uso das atribuições legais, considerando o disposto na Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, na Lei Estadual n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, bem como o contido no protocolado n.º 20.363.721-7, **RESOLVE:**

Art. 1.º Designar, Rosecler Pedrosa Ojeda, RG n.º 7.801.XXX-6 PR, Marcilene

DOCUMENTO CERTIFICADO

**CÓDIGO LOCALIZADOR:
621226024**

Documento emitido em 23/09/2024 08:27:09.

**Diário Oficial Executivo
Nº 11749 | 19/09/2024 | PÁG. 60**

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br

XXX-6 PR e Ana Paula Cordeiro Carlesso, RG exercício no Núcleo Regional de Educação de Curitiba, promovendo a primeira nominada, promoverem a condução do Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de aplicar as penalidades atribuídas à conduta da servidora Mônica de Fátima, RG n.º 9.630.XXX-0 PR e CPF n.º XXX.046.179-4, quadro Próprio do Magistério – QPM, LF 5, por, incisos III - IV - VI, da Lei Estadual n.º 6.174, como os preceitos éticos do magistério, previstos na Lei Complementar n.º 7, de 22 de dezembro de 1970, e a servidora estará sujeita às penalidades previstas no art. 291, incisos I e II, c/c o art. 293, incisos I e II, todos da Lei Estadual n.º 6.174/70 – Estatuto do Servidor Público do Estado do Paraná.

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

Curitiba 17 de setembro de 2024.

João Luiz Giona Junior

Res. n.º 7.309/2023 – GS/SEED

Delegação de Competência ao Diretor-Geral

108052/2024

FUNDEPAR**PORTARIA N.º 317/2024-FUNDEPAR**

Súmula: Estabelece procedimentos sobre a utilização dos veículos oficiais no âmbito do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar

A **Diretora-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional FUNDEPAR**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual n.º 3270 de 24 de agosto de 2023 e, nos termos da Lei n.º 18.418 de 29/12/2014, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 6.972 de 29 de maio 2017 e o contido no protocolo n.º 22.531.109-9,

RESOLVE:

Art. 1.º Estabelecer procedimentos sobre a utilização dos veículos oficiais no âmbito do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar, na forma como segue em anexo a esta Portaria.

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

Publique-se.

Anote-se.

(Assinado e Datado Digitalmente)

Eliane Teruel Carmona

Diretora Presidente FUNDEPAR

Decreto nº 3270/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2024 FUN/DIAF/DAD

Estabelece procedimentos sobre a utilização dos veículos oficiais no âmbito do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional - Fundepar.

A **Diretora-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar**, nomeada pelo Decreto Estadual n.º 3.270, de 24 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Estadual n.º 18.418, de 29 de dezembro de 2014 e pelo Decreto Estadual n.º 6.972, de 29 de maio de 2017, alterado pelo Decreto Estadual n.º 8.663 de 16 de janeiro de 2018, e:

Considerando a necessidade de observância às normas relativas ao uso de veículos oficiais no âmbito do Instituto Fundepar; objetivando a gestão eficaz no controle e no cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro - CBT e das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito;

Considerando que o Decreto nº 4.453, de 26 de abril de 2012 normatiza o uso de veículos a serviço do Estado do Paraná e estabelece três categorias ao veículo oficial, dentre elas a Categoria de Transporte Institucional e a Categoria de Serviço, nos termos dos Artigos 4º e 5º;

Considerando que o Decreto nº 2819, de 14 de julho de 2023 regulamenta o enquadramento e utilização da frota oficial no âmbito do Poder Executivo Estadual e, estabelece cinco categorias ao veículo oficial, dentre elas a Categoria de Transporte Institucional e a Categoria de Serviço, nos termos dos Artigos 4º e inciso I do 5º;

Considerando que a Resolução SEAP nº 222, de 20 de janeiro de 2011 proíbe a utilização de veículos oficiais enquadrados na Categoria de Serviço para o uso fora do horário normal de expediente,

por pessoas não credenciadas, além de responsabilizar o condutor do veículo por qualquer infração prevista no Código de Trânsito Brasileiro, desde que comprovada sua culpabilidade e, ainda, proíbe a guarda de veículos de propriedade oficial ou locado em locais diferenciados dos destinados pelo setor competente pela respectiva frota, salvo se expressamente autorizado pelo responsável pelo Órgão ou em casos de força maior devidamente comprovados;

Considerando que a Resolução nº 017, de 30 de outubro de 2018 da Controladoria Geral do Estado regulamenta o procedimento administrativo para pagamento de multas decorrentes de infrações de trânsito que incidam sobre veículos da frota oficial estadual, bem como o seu ressarcimento aos cofres públicos, quando devido;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que institui o Código de Trânsito Brasileiro – CBT e nas legislações vigentes;

RESOLVE:

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 1º. Os veículos oficiais integrantes da frota do Instituto Fundepar apresentam-se pelas seguintes categorias:

- I - Veículo Categoria T - de Transporte Institucional;
- II - Veículos Categoria S – de Serviço.

Art. 2º. Os veículos pertencentes à frota do Instituto Fundepar se destinam, exclusivamente, ao serviço público, sendo vedado seu uso para fins pessoais, passível de aplicações das penalidades previstas em Lei.

Art. 3º. O Instituto Fundepar manterá, no sítio oficial, a lista de veículos oficiais utilizados por ela, com a indicação das quantidades em cada uma das categorias definidas.

Art. 4º. Fica proibida a guarda de veículos de propriedade oficial ou locado em locais diferenciados dos destinados pelo setor competente do Instituto Fundepar, salvo se expressamente autorizado pelo setor responsável ou em casos de força maior devidamente comprovados.

Art. 5º. É de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial informar ao setor responsável pela guarda dos veículos, qualquer eventualidade relacionada à Carteira Nacional de Habilitação - CNH, em especial nos casos de extravio, roubo, furto, prazo de validade ou suspensão, assim como encaminhar cópia da CNH ao setor de Recursos Humanos quando da renovação ou alteração de categoria da mesma.

Capítulo II Do Uso de Veículos Oficiais da Categoria de Transporte Institucional

Art. 6º. Os veículos oficiais de Categoria de Transporte Institucional serão utilizados exclusivamente quando na função pública pelo Diretor-Presidente, bem como pelos substitutos, enquanto perdurar a substituição formal do titular.

Parágrafo único: O veículo enquadrado na Categoria T só poderá ser utilizado fora da jurisdição estadual/nacional, no desempenho da função, com autorização formal do Governador do Estado.

Capítulo III

Do Uso de Veículos Oficiais da Categoria de Serviço

Art. 7º. Os veículos oficiais da Categoria S - de Serviço, de uso exclusivo ou compartilhado, poderão ser utilizados pelos servidores estatutários junto à Coordenação de Recursos Humanos do Instituto Fundepar, desde que exclusivamente no exercício de suas atividades públicas, sendo vedado seu uso para fins pessoais, passível de aplicações das penalidades previstas em lei.

§ 1º. A solicitação dos veículos oficiais da Categoria S – de Serviço deve ser feita oficialmente por WorkFlow.

§ 2º. O veículo enquadrado na Categoria de Serviço só poderá ser utilizado fora da jurisdição estadual, com autorização formal do Diretor-Presidente e, quando fora da jurisdição nacional, com autorização do Governador do Estado.

Art. 8º. É proibido o uso de veículos oficiais da Categoria S – de Serviço para:

I - Uso fora do horário normal, domingos e feriados, exceto para os casos de emergência ou desempenho de outros serviços inerentes à função pública, desde que devidamente autorizados pelo Diretor-Presidente do Instituto Fundepar;

II - A condução de veículos oficiais por pessoas não credenciadas.

Parágrafo Único: Somente o servidor credenciado e habilitado, liberado por formulário específico do Instituto Fundepar poderá conduzir o veículo oficial em serviço.

de semana, os veículos oficiais devem ser recolhidos às garagens do Instituto Fundepar, impreterivelmente até as 18h horas, ficando assim protegidos de danos, furtos e roubos, não se admitindo sua guarda em residência de servidores ou de seus condutores.

Parágrafo Único: As chaves dos veículos deverão ser entregues na Coordenação de Manutenção, Logística e Serviços Contínuos – CML, responsável pela guarda delas, bem como de vistoriar os carros assim que forem entregues pelos servidores estatutários.

Capítulo IV Das Responsabilidades da Gestão de Frotas

Art. 10. A CML, responsável pela guarda dos veículos, diários de bordo e demais documentos afetos, deverá ter cópia da carteira de habilitação de todos os condutores de veículos do Instituto Fundepar, conforme o caso.

Parágrafo Único: O controle da utilização dos veículos pertencentes à frota do Instituto Fundepar, visando a assegurar a correta identificação do servidor condutor, será realizado por meio do diário de bordo.

Art. 11. Notificada pelo órgão de trânsito de autuação, o Instituto Fundepar, deverá identificar o condutor que não houver sido identificado no ato do cometimento da infração na Notificação de Autuação.

Art. 12. A CML não deve deixar de adotar as medidas administrativas necessárias para apurar as responsabilidades de quem deu causa às multas por infrações, resguardando os princípios que regem a Administração Pública.

§ 1º. Recebido o Auto de Infração, o CML identificará o servidor que conduzia o veículo e determinará formalmente que proceda a sua identificação junto ao órgão de trânsito.

§ 2º. O servidor formalmente notificado deverá, dentro do prazo legal, providenciar sua identificação junto ao órgão de trânsito como responsável pela infração, assim como, se for o caso, providenciar sua defesa nos autos por intermédio dos recursos legais previstos no Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

Capítulo V Dos Deveres do Solicitante Usuário e do Condutor

Art. 13. O servidor estatutário (solicitante) ou o condutor (motorista) deverá vistoriar rigorosamente o veículo quando da saída e do retorno e comunicar imediatamente ao setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade.

§ 1º. Ao utilizar o veículo, o condutor deverá certificar-se das boas condições mecânicas, da conservação do veículo, da documentação regular e presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, antes do início da atividade.

§ 2º. Caso ocorra qualquer problema com o veículo, a exemplo de colisões, atropelamentos, furtos, roubos, dentre outros, o usuário deverá comunicar, imediatamente, ao CML, que se encarregará de encaminhar o fato para procedimento administrativo pelo registro da ocorrência e sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar - PAD;

Art. 14. No momento da saída do veículo, o condutor deverá registrar a relação nominal dos passageiros em formulário próprio.

Art. 15. O condutor do veículo deverá registrar no Diário de Bordo, constante na CML, no item Observações, eventuais necessidades de manutenção para o bom desempenho do veículo ou qualquer problema que ache necessário verificar.

Art. 16. O CML deverá providenciar o abastecimento, antes da saída do veículo, em postos credenciados e contratados pelo Estado.

§ 1º. Durante a viagem, o abastecimento deverá ser em postos credenciados, cuidando para que não haja rasuras nas notas de abastecimento.

§ 2º. Fica vedado ao servidor estatutário abastecer por conta própria.

Art. 17. Durante as viagens, o servidor condutor não deverá permitir que pessoas sem autorização conduzam os veículos ou sejam transportadas.

Parágrafo Único: Quando mais de um servidor for conduzir o veículo, desde que devidamente autorizado, deverá constar do diário de bordo, o trajeto e horário que houve a troca de condutor.

de a utilização do veículo, o condutor deverá ter a carteira de habilitação atualizados e cumprir as

do condutor qualquer responsabilidade decorrente de qualquer multa em decorrência de infração cometida no uso do veículo, podendo, em caso de reincidência, perder a autorização de dirigir os veículos oficiais do Instituto Fundepar, além de responder civil, penal e

em caso de alguma das ocorrências citadas neste artigo, será aberto procedimento administrativo para

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
621316124

Documento emitido em 23/09/2024 08:29:22.

Diário Oficial Executivo
Nº 11749 | 19/09/2024 | PÁG. 61

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br

Art. 9º. Ao término da circulação diária, inclusive nos finais

Art. 19. Durante a viagem, o condutor deverá sempre

por pessoas não credenciadas, além de ser o veículo por qualquer infração prevista no Código de Trânsito Brasileiro, desde que comprovada sua culpabilidade e os veículos de propriedade oficial ou locado destinados pelo setor competente pela expressamente autorizado pelo responsável por força maior devidamente comprovados;

Considerando que a Resolução nº 10.000 de 2018 da Controladoria Geral do Estado administrativo para pagamento de multas de trânsito que incidam sobre veículos da frota e seu ressarcimento aos cofres públicos, que

Considerando o disposto na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que institui o Código de Trânsito Brasileiro – CBT e nas legislações vigentes;

RESOLVE:

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 1º. Os veículos oficiais integrantes da frota do Instituto Fundepar apresentam-se pelas seguintes categorias:

- I - Veículo Categoria T - de Transporte Institucional;
- II - Veículos Categoria S – de Serviço.

Art. 2º. Os veículos pertencentes à frota do Instituto Fundepar se destinam, exclusivamente, ao serviço público, sendo vedado seu uso para fins pessoais, passível de aplicações das penalidades previstas em Lei.

Art. 3º. O Instituto Fundepar manterá, no sítio oficial, a lista de veículos oficiais utilizados por ela, com a indicação das quantidades em cada uma das categorias definidas.

Art. 4º. Fica proibida a guarda de veículos de propriedade oficial ou locado em locais diferenciados dos destinados pelo setor competente do Instituto Fundepar, salvo se expressamente autorizado pelo setor responsável ou em casos de força maior devidamente comprovados.

Art. 5º. É de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial informar ao setor responsável pela guarda dos veículos, qualquer eventualidade relacionada à Carteira Nacional de Habilitação - CNH, em especial nos casos de extravio, roubo, furto, prazo de validade ou suspensão, assim como encaminhar cópia da CNH ao setor de Recursos Humanos quando da renovação ou alteração de categoria da mesma.

Capítulo II Do Uso de Veículos Oficiais da Categoria de Transporte Institucional

Art. 6º. Os veículos oficiais de Categoria de Transporte Institucional serão utilizados exclusivamente quando na função pública pelo Diretor-Presidente, bem como pelos substitutos, enquanto perdurar a substituição formal do titular.

Parágrafo único: O veículo enquadrado na Categoria T só poderá ser utilizado fora da jurisdição estadual/nacional, no desempenho da função, com autorização formal do Governador do Estado.

Capítulo III

Do Uso de Veículos Oficiais da Categoria de Serviço

Art. 7º. Os veículos oficiais da Categoria S - de Serviço, de uso exclusivo ou compartilhado, poderão ser utilizados pelos servidores estatutários junto à Coordenação de Recursos Humanos do Instituto Fundepar, desde que exclusivamente no exercício de suas atividades públicas, sendo vedado seu uso para fins pessoais, passível de aplicações das penalidades previstas em lei.

§ 1º. A solicitação dos veículos oficiais da Categoria S – de Serviço deve ser feita oficialmente por WorkFlow.

§ 2º. O veículo enquadrado na Categoria de Serviço só poderá ser utilizado fora da jurisdição estadual, com autorização formal do Diretor-Presidente e, quando fora da jurisdição nacional, com autorização do Governador do Estado.

Art. 8º. É proibido o uso de veículos oficiais da Categoria S – de Serviço para:

I - Uso fora do horário normal de expediente, aos sábados, domingos e feriados, exceto para os serviços de plantão e para o desempenho de outros serviços inerentes ao exercício da função pública, desde que devidamente autorizado pela Diretora-Presidente do do Instituto Fundepar;

II - A condução de veículos oficiais por pessoas não credenciadas.

Parágrafo Único: Somente o usuário regularmente habilitado, liberado por formulário específico por autoridade competente do Instituto Fundepar poderá conduzir veículo oficial e para o fim específico de serviço.

Art. 9º. Ao término da circulação diária, inclusive nos finais

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
621206124

Documento emitido em 23/09/2024 08:26:48.

Diário Oficial Executivo
Nº 11749 | 19/09/2024 | PÁG. 61

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE www.imprensaoficial.pr.gov.br

deixados devem ser recolhidos às garagens do Instituto Fundepar, imediatamente até as 18h horas, ficando assim sob a guarda do Instituto Fundepar, não se admitindo sua guarda em mãos de seus condutores.

Art. 10. As chaves dos veículos deverão ser guardadas pelo setor de Manutenção, Logística e Serviços Gerais, bem como de vistoriar os veículos antes de serem entregues pelos servidores estatutários.

Capítulo IV Das Habilidades da Gestão de Frotas

Art. 10. A CML, responsável pela guarda dos veículos, deverá ter cópia da carteira de habilitação de todos os condutores de veículos do Instituto Fundepar, conforme o caso.

Parágrafo Único: O controle da utilização dos veículos pertencentes à frota do Instituto Fundepar, visando a assegurar a correta identificação do servidor condutor, será realizado por meio do diário de bordo.

Art. 11. Notificada pelo órgão de trânsito de autuação, o Instituto Fundepar, deverá identificar o condutor que não houver sido identificado no ato do cometimento da infração na Notificação de Autuação.

Art. 12. A CML não deve deixar de adotar as medidas administrativas necessárias para apurar as responsabilidades de quem deu causa às multas por infrações, resguardando os princípios que regem a Administração Pública.

§ 1º. Recebido o Auto de Infração, o CML identificará o servidor que conduzia o veículo e determinará formalmente que proceda a sua identificação junto ao órgão de trânsito.

§ 2º. O servidor formalmente notificado deverá, dentro do prazo legal, providenciar sua identificação junto ao órgão de trânsito como responsável pela infração, assim como, se for o caso, providenciar sua defesa nos autos por intermédio dos recursos legais previstos no Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

Capítulo V Dos Deveres do Solicitante Usuário e do Condutor

Art. 13. O servidor estatutário (solicitante) ou o condutor (motorista) deverá vistoriar rigorosamente o veículo quando da saída e do retorno e comunicar imediatamente ao setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade.

§ 1º. Ao utilizar o veículo, o condutor deverá certificar-se das boas condições mecânicas, da conservação do veículo, da documentação regular e presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, antes do início da atividade.

§ 2º. Caso ocorra qualquer problema com o veículo, a exemplo de colisões, atropelamentos, furtos, roubos, dentre outros, o usuário deverá comunicar, imediatamente, ao CML, que se encarregará de encaminhar o fato para procedimento administrativo pelo registro da ocorrência e sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar - PAD;

Art. 14. No momento da saída do veículo, o condutor deverá registrar a relação nominal dos passageiros em formulário próprio.

Art. 15. O condutor do veículo deverá registrar no Diário de Bordo, constante na CML, no item Observações, eventuais necessidades de manutenção para o bom desempenho do veículo ou qualquer problema que ache necessário verificar.

Art. 16. O CML deverá providenciar o abastecimento, antes da saída do veículo, em postos credenciados e contratados pelo Estado.

§ 1º. Durante a viagem, o abastecimento deverá ser em postos credenciados, cuidando para que não haja rasuras nas notas de abastecimento.

§ 2º. Fica vedado ao servidor estatutário abastecer por conta própria.

Art. 17. Durante as viagens, o servidor condutor não deverá permitir que pessoas sem autorização conduzam os veículos ou sejam transportadas.

Parágrafo Único: Quando mais de um servidor for conduzir o veículo, desde que devidamente autorizado, deverá constar do diário de bordo, o trajeto e horário que houve a troca de condutor.

Art. 18. Durante a utilização do veículo, o condutor deverá portar sempre documentos de habilitação atualizados e cumprir as normas do CTB.

§ 1º. Será do condutor qualquer responsabilidade administrativa e pecuniária ou qualquer multa em decorrência de infrações de trânsito durante o uso do veículo, podendo, em caso de negligência, imprudência ou imperícia, perder a autorização de dirigir os veículos oficiais do Instituto Fundepar, além de responder civil, penal e administrativamente.

§ 2º. Caso haja alguma das ocorrências citadas neste artigo será, obrigatoriamente, aberto procedimento administrativo para aferir as responsabilidades.

Art. 19. Durante a viagem, o condutor deverá sempre

proceder paradas em locais seguros e, ao chegar no destino, guardar o veículo, preferencialmente, na garagem do hotel ou estacionamento regulamentado.

Art. 20. Ao retornar com o veículo oficial, o servidor condutor deverá recolher os resíduos gerados internamente, bem como os seus pertences pessoais.

Capítulo VI Das Disposições Finais

Art. 21. O Instituto Fundepar, deverá providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos, bem como a exclusão daqueles locados ocasionalmente, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito ou pelo Departamento de Trânsito Paraná, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de Vias Terrestres - DPVAT.

Art. 22. As documentações dos veículos oficiais do Instituto Fundepar serão mantidas em regularidade pela CML, sendo que quaisquer problemas deverão ser registrados.

Parágrafo Único: Caso não seja possível sanar eventuais problemas a CML, deverá comunicar formalmente o Departamento de Administração - DAD, conforme o caso.

Art. 23. Em caso de ocorrências envolvendo veículo oficial do Instituto Fundepar, o DAD deverá estabelecer as rotinas de acompanhamento e desembarço junto aos órgãos de trânsito.

Art. 24. Caberá ao DAD elaborar o planejamento das rotinas de manutenção, revisões, reparo, troca de pneus, abastecimento, lavagem, e lubrificação dos veículos sob suas responsabilidades.

Parágrafo Único: O acompanhamento de revisões (manutenção, combustível, pneus e lubrificantes) deverá ser realizado pela CML.

Art. 25. O descumprimento do contido nesta Instrução Normativa implica na abertura de Procedimento Administrativo para apuração de responsabilidades.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 09 de setembro de 2024.

Eliane Teruel Carmona
Diretora-Presidente/Fundepar
Decreto 3270/2023

108478/2024

PORTARIA N.º 328/2024-FUNDEPAR

Súmula: Designação de servidores para atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato n.º 212/2024 - FUNDEPAR celebrado com a empresa LN Construtora de Obras Ltda.

A **Diretora-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional FUNDEPAR**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual n.º 3270 de 24 de agosto de 2023 e, nos termos da Lei n.º 18.418 de 29/12/2014, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 6.972 de 29 de maio 2017 e considerando o contido no protocolo n.º 22.568.005-1,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato n.º 212/2024 - FUNDEPAR, celebrado com a empresa LN Construtora de Obras Ltda. - CNPJ 21.987.312/0001-00, para a execução de serviços comuns de engenharia no Colégio Estadual Mário de Andrade, no município de Francisco Beltrão/PR:

I - Gestor Titular: Paulo Henrique Schwalm - RG: 4.XXX.227-4 - CPF: 618.XXX.379-53 e Suplente: Gilvane Maria Chesini Bampi - RG: 4.XXX.805-6 - CPF: 792.XXX.869-04;

II - Fiscal Titular: Adriano Steinemann Santiago - RG: 4.XXX.465-9 - CPF: 586.XXX.089-49 - CREA/PR 39.779/D e suplente Emerson Lima Fujita - RG: 2.XXX.158-0 - CPF: 364.XXX.669-53 - CREA/PR 19.642/D, ambos pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério - QPM.

III - Apoio Técnico de Fiscalização: CREA/PR 134 638/D, pertencente ao Quadro Próprio de Paranaeducação.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.
Anote-se.

(Assinado e Datado Digitalmente)
Eliane Teruel Carmona
Diretora Presidente
Decreto nº 3270/2023

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
621346224

Documento emitido em 23/09/2024 08:30:46.

Diário Oficial Executivo
Nº 11749 | 19/09/2024 | PÁG. 62

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br

108041/2024

PORTARIA N.º 340/2024-FUNDEPAR

Súmula: Designação de servidores para atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato n.º 248/2024 - FUNDEPAR, celebrado com a empresa LN Construtora de Obras LTDA

A **Diretora-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional FUNDEPAR**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual n.º 3270 de 24 de agosto de 2023 e, nos termos da Lei n.º 18.418 de 29/12/2014, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 6.972 de 29 de maio 2017 e o contido no protocolo n.º 22.593.419-3,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do Contrato n.º 248/2024- FUNDEPAR, celebrado com a empresa LN Construtora de Obras LTDA., para a execução de Serviços Comuns de Engenharia no Colégio Estadual Castelo Branco, no município de Itapejara D'Oeste/PR.

I - Gestor Titular: Marcelo Ultramarí - RG: 4.XXX.764-3 - CPF: 861.XXX.229-91 e Suplente: Jussany Maria de Barros Moreira RG: 5.XXX.739-4 - CPF: 826.XXX.509-59;

II - Fiscal Titular: Jair Ribeiro Junior - RG: 9.XXX.652-0 - CPF 011.XXX.386-76 - CREA/PR-137305/D e suplente Maristela Kosak - RG: 4.XXX.020-5 - CPF: 745.XXX.509-87 - CREA/PR- 175070/D, ambos pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério - QPM;

III - Apoio Técnico de Fiscalização: João Pedro de Almeida Rocha - CREA/PR-131698/D, pertencente ao quadro do Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO.

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

Publique-se.
Anote-se.

(Assinado e Datado Digitalmente)

Eliane Teruel Carmona
Diretora Presidente FUNDEPAR
Decreto nº 3270/2023

108483/2024

TORNA-SE SEM EFEITO a publicação da PORTARIA n.º 317/2024 - FUNDEPAR, publicado no DIOE n.º 11746 de 16/09/2024, página nº 57.
108453/2024

PORTARIA N.º 338/2024-FUNDEPAR

Súmula: Designação de servidores para atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato n.º 240/2024 - FUNDEPAR celebrado com a empresa MVM Engenharia Ltda.

A **Diretora-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional FUNDEPAR**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual n.º 3270 de 24 de agosto de 2023 e, nos termos da Lei n.º 18.418 de 29/12/2014, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 6.972 de 29 de maio 2017 e e considerando o contido no protocolo n.º 22.602.653-3

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato n.º 240/2024- FUNDEPAR, a ser celebrado com a empresa MVM ENGENHARIA LTDA, para a execução de serviços comuns de engenharia no Colégio Estadual Soldado Constantino Marochi - EFM, no município de Santa Cruz de Monte Castelo:

I - Gestor Titular: Ademir Antônio Saravalli - RG: 1.019-34 e Suplente Cleder Mariano Belieri - RG: 1.019-34 e CPF: 1.019-34

Suplente: Marcia Nunes Cordeiro de Souza - RG: 1.019-29 - CREA/PR 179046/D, pertencente ao Quadro Próprio de Paranaeducação da Educação Básica - QFEB e suplente Cleder Mariano Belieri - RG: 1.019-34 e CPF: 1.019-34

Apoio Técnico de Fiscalização: Paulo Alves de Almeida - RG: 1.019-29 - CREA/PR 179046/D, pertencente ao quadro do Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO..

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