



Diário **OFICIAL** Executivo

Ano CX

Edição Digital nº 11262 | 103 páginas
Curitiba, Segunda-feira, 19 de Setembro de 2022

Sumário

Poder Executivo

Poder Executivo	03
Casa Civil	03
Casa Militar	04
Procuradoria Geral do Estado	05
Controladoria Geral do Estado	05

Secretarias de Estado

Secretaria da Administração e da Previdência	06
Secretaria da Agricultura e do Abastecimento	21
Superintendência Geral de Tecnologia e Ensino Superior	23
Secretaria da Comunicação Social e da Cultura	24
Secretaria da Educação e do Esporte	25

Secretaria da Fazenda	38
Secretaria da Saúde	42
Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho	83
Secretaria da Segurança Pública	89
Secretaria de Infraestrutura e Logística	94
Secretaria do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo	98
Receita Estadual do Paraná	100

Administração Indireta - Entidades e Órgãos

Em Tempo	102
----------------	-----



PODER EXECUTIVO ESTADUAL



Governo do Estado

Governador Carlos Massa Ratinho Junior		Controladoria Geral do Estado Raul Clei Coccaro Siqueira Luiz Fernando Neto de Castro	Controlador-Geral Diretor-Geral
Vice-Governador Darci Piana		Chefia de Gabinete do Governador Darlan Scalco	Chefe de Gabinete
Casa Civil João Carlos Ortega Luciano Borges dos Santos	Chefe da Casa Civil Diretor-Geral	Casa Militar Tenente Coronel Sérgio Vieira Benício	Chefe
Procuradoria Geral do Estado Letícia Ferreira da Silva Izabel Cristina Marques	Procuradora-Geral Diretora-Geral	Coordenadoria Estadual da Defesa Civil Tenente Coronel Fernando Raimundo Schunig	Chefe

Secretarias de Estado

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência Elisandro Pires Frigo Luciana Carla da Silva Azevedo	Secretário Diretora-Geral	Secretaria de Estado da Fazenda Renê de Oliveira Garcia Junior Marcia Cristina Rebonato do Valle	Secretário Diretora-Geral
Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento Norberto Anacleto Ortigara Richardson de Souza	Secretário Diretor-Geral	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo Everton Luiz Da Costa Souza Fabiana Cristina de Campos	Secretário Diretora-Geral
Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura João Evaristo Debiasi Diego de Oliveira Nogueira	Secretário Diretor-Geral	Secretaria de Estado da Infraestrutura e Logística Fernando Furiatti Saboia José Brustolin Neto	Secretário Diretor-Geral
Secretaria de Estado do Planejamento e Projetos Estruturantes Louise da Costa e Silva Garnica Nestor Bragagnolo	Secretária Diretor-Geral	Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho Rogério Helias Carboni Marcio Juliano Marcolino	Secretário Diretor-Geral
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas Augustinho Zucchi Lucio Mauro Tasso	Secretário Diretor-Geral	Secretaria de Estado da Segurança Pública Wagner Mesquita de Oliveira Francisco Jose Batista da Costa	Secretário Diretor-Geral
Secretaria de Estado da Educação e do Esporte Renato Feder Vinicius Mendonça Neiva	Secretário Diretor-Geral	Secretaria de Estado da Saúde Cesar Augusto Neves Luiz Nestor Werner Junior	Secretário Diretor-Geral



Departamento de Imprensa Oficial do Estado (DIOE)

Chefe do Departamento de Imprensa Oficial do Estado

Leonardo Weldt Franceschi

Praça Nossa Senhora de Salette, S/N

80530-909 | Centro Cívico | Curitiba | Paraná

Informações 41 3200-5002

Poder Executivo

DECRETO Nº 12.203

Nomeação para cargo em comissão do DETRAN/PR.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, de acordo com o inciso III do art. 24, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, JOÃO WAGNER FELIPE CIONEK, RG nº 8.104.626-3, para exercer, em comissão, o cargo de Chefe de Citeran B – Símbolo 1-C, do Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, no município de Telêmaco Borba.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, em 19 de setembro de 2022, 201º da Independência e 134º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

JOÃO CARLOS ORTEGA
Chefe da Casa Civil

101897/2022

Despacho do Chefe da Casa Civil

DESPACHOS DO CHEFE DA CASA CIVIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

19.351.140-6/22 - “À vista dos elementos de instrução do PROTOCOLADO nº 19.351.140-6 e considerando o caráter discricionário da pretensão administrativa, aliada à competência prevista no art. 1º, inc. II, do Decreto Estadual nº 10.432/2014, **AUTORIZO** o afastamento do servidor LUIS FERNANDO VIANA ARTIGAS JUNIOR RG nº 2.206.518-1, nos termos do art. 2º, inc. II, do Decreto Estadual nº 444/1995, para participar do curso: Luta contra corrupção na escola nacional de magistratura em Paris, França, durante o período de 12 de novembro de 2022 a 19 de novembro de 2022, com ônus limitado para o Estado do Paraná. Para o decurso administrativo acima foi examinado apenas o mérito administrativo, sob o aspecto da conveniência e da oportunidade, a subsunção fática às normas legais e regulamentares, inclusive quanto à incidência das regras previstas no Decreto Estadual nº 38/2015 foram realizadas exclusivamente pelo Órgão de origem da servidora, nos termos do art. 19, do Decreto Estadual nº 444/1995. Ao Grupo de Recursos Humanos que observe a regra administrativa prevista no art. 18, do Decreto Estadual nº 444/1995, fazendo juntar ao expediente administrativo adequado cópia da referida documentação. **PUBLIQUE-SE** e **ENCAMINHE-SE** à origem para as providências legais. Em 19/09/22”. (Enc. proc. à SESP, em 19/09/22).

GOVERNADORIA

19.346.524-2/22 - “1. De acordo com elementos constantes no PROTOCOLADO nº 19.346.524-2, **EXCEPCIONALIZO** as regras administrativas previstas no art. 14, §1º, III do Decreto nº 2.428/2019, visando atender as necessidades da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná – AGEPAR especificamente retratadas no protocolado. 2. A autorização supra avalizou a questão do mérito administrativo (conveniência e oportunidade) com base nas peças informativas encartadas no protocolado. A análise das questões financeiras e orçamentárias, assim como demais elementos técnicos é de competência do Titular do Órgão/Entidade solicitante. 3. **PUBLIQUE-SE**. Em 19/09/22”. (Enc. proc. à AGEPAR, em 19/09/22).

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO

19.130.092-0/22 - “O CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e à vista dos elementos de instrução do protocolo nº 19.130.092-0, decide que: 1. Os pedidos de deslocamento de servidores deverão obedecer aos critérios de contenção de despesa do Governo do Estado, nos termos do Art. 14 do Decreto Estadual nº 2.428/2019, não sendo possível a autorização genérica. 2. Portanto, considerando os princípios que regem a boa administração pública, e conforme justificativa apresentada **EXCEPCIONALIZO** as regras administrativas previstas no Art. 14, do Decreto Estadual nº 2.428/2019 visando atender as necessidades retratadas notadamente no protocolado. 3. Para o decurso administrativo foram levados em consideração apenas os aspectos da conveniência e oportunidade, as questões financeiras e orçamentárias deverão ser avaliados de acordo com a necessidade dos deslocamentos.

4. **PUBLIQUE-SE** e **ENCAMINHE-SE** para as providências legais. Em 19/09/22”. (Enc. proc. à SEJUF, em 19/09/22).

101914/2022

Casa Civil

PORTARIA nº 77

Designa PAULO MATEUS CHIARELLI para responder interinamente pela Diretoria-Legislativa da Casa Civil

O DIRETOR-GERAL DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor PAULO MATEUS CHIARELLI, RG nº 13.244.970-8, para responder, interinamente e sem prejuízo de suas funções, pelas atribuições do cargo de Diretor-Legislativo da Casa Civil, enquanto perdurar as férias do titular da função, o servidor GUILHERME DE ABREU E SILVA, RG nº 8.816.034-7, a partir do dia 19 de setembro de 2022.

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

Curitiba, 19 de setembro de 2022.

LUCIANO BORGES DOS SANTOS
Diretor-Geral da Casa Civil

101903/2022

Superintendência Geral de Ação Solidária

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Ref. protocolo nº 18.927.618-4

ESPÉCIE: Termo de Cooperação

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO, SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE AÇÃO SOCIAL E COORDENADORIA ESTADUAL DA DEFESA CIVIL.

O OBJETO: O presente Termo de Cooperação tem por objeto a conjugação de esforços, entre os convenientes para realizar a campanha de arrecadação de cobertores e roupas novas ou em bom estado de uso, com ênfase para o inverno 2022.

VIGÊNCIA: O presente Termo vigorará a partir da data da assinatura até a findar a execução do objeto, até 31 de dezembro de 2022.

SIGNATÁRIOS: ROGÉRIO HELIAS CARBONI- SECRETARIA DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO - EUGÊNIA ÂNGELA CRISTINA RICORDI - SGAS; FERNANDO RAIMUNDO SCHUNIG – COORDENADORIA ESTADUAL DA DEFESA CIVIL.

101913/2022



Diário OFICIAL Paraná

Publicação totalmente digital.

Mais praticidade, agilidade, segurança e economia.

www.imprensaoficial.pr.gov.br

DETRAN

PORTARIA N.º 984/2022- DG

O Diretor-Geral do Departamento de Trânsito do Estado do Paraná – DETRAN/PR, no uso de suas atribuições legais, e conforme as disposições contidas no Artigo 22, Inciso X da Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997, na Resolução n.º 789 de 18 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, resolve:

Artigo 1º - Credenciar, conforme Processo Administrativo n.º 18.212.547-4 DETRAN/PR, a instituição **RIO BRANCO CURSOS PROFISSIONALIZANTES LTDA**, com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ n.º 34.263.499/0001-41, com sede na Rua Urbano Borges Martins n.º 6642 – Bairro Lacustre – Castro/PR, para o exercício das atividades inerentes à realização de Cursos de Capacitação e atualizações, conforme a Resolução n.º 789/2020 - CONTRAN, após o competente registro junto a Coordenadoria de Gestão de Serviços do DETRAN/PR.

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º. Cumpra-se obedecendo as formalidades legais.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRE-SE.

Curitiba, 06 de setembro de 2022.

Marcos Furtado

Diretor Geral

100628/2022

PORTARIA N.º 941/2022-DG

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais.

Resolve:

Art. 1º – DESSOBRESTAR os trabalhos de apuração dos processos administrativos disciplinares n.º 16.439.164-7 e 16.439.177-9, movido contra os servidores Mariana Scarmocin, RG n.º 8.363.011-6/PR e Odilton Fernando Zanotto, RG n.º 1.435.524-3, em face da conclusão pericial;

Art. 2º – PRORROGAR por 30 (trinta) dias, com fulcro no art. 12, § único do Decreto Estadual n.º 5.792/2012, o prazo de conclusão dos processos administrativos disciplinares instituídos por meio das Portarias n.º 036/2020-COIA/DG e 037/2020-COIA/DG, devido à complexidade dos trabalhos para apuração dos fatos e quantidade de testemunhas implicadas no processo;

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Diretor-Geral, em 26 de agosto de 2022.

(Assinado eletronicamente)

Adriano Furtado,

Diretor-Geral do DETRAN/PR

95100/2022

PORTARIA N.º 948/2022-DG

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido nos Protocolos n.º 16.950.989-1 e 19.022.957-2.

RESOLVE:

Art. 1º – DETERMINAR, com fundamento na Lei n.º 6.174/1970 que estabelece o regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná, Artigo 99 e seguintes da Lei Estadual n.º 20.656/2021 que estabelece normas gerais e procedimentos especiais sobre atos e processos administrativos, Artigo 11 e seguintes do Decreto Estadual n.º 5.792/2012, Lei n.º 13.105/2015 (Novo Código de Processo Civil) e demais legislações correlatas a instauração do PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, para apurar responsabilidade administrativa, consoante as investigações preliminares constantes nos Protocolados acima indicados, em face de:

– ADEMIR FRANÇA, brasileiro, Servidor Público Estadual, Técnico de Atividade de Trânsito, lotado na 07ª CIRETRAN/Cascavel, RG n.º 8.899.553-8, inscrito no CPF n.º 037.397.159-10, com endereço profissional sito à Rua Galibis, s/nº - Santo Onofre, no município de Cascavel/PR, tendo, em tese, infringido os Artigos: 279, incisos V, VI e VIII e XIV, 285, incisos III, IV, X e XXI, 286, 287, 288, 289 todos da Lei Estadual n.º 6.174 de 16 de novembro de 1970, que rege os Servidores Públicos do Estado do Paraná, estando sujeito às penalidades previstas nos artigos 291 e 293, do mesmo diploma legal.

Art. 2º – Que será assegurado ao Denunciado o direito de defesa escrita, do pleno exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Constituição Federal em seu artigo 5º, inciso LV.

Art. 3º – Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão será composta pelos servidores: RENAN MIKHAEL TESCK MARTINS - TÉCNICO DE ATIVIDADE DE TRÂNSITO - portador do RG n.º 8.987.113-1, ARIANI GUERRA – TÉCNICO DE ATIVIDADE DE TRÂNSITO – portadora do RG n.º 6.287.746-4 /PR e ROSE VANIA JHARA DOS SANTOS – TÉCNICO DE ATIVIDADE DE TRÂNSITO – portadora do RG n.º 11.041.187-1/PR, para, sob a presidência do primeiro, dar cumprimento aos itens precedentes.

Art. 4º – Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda

documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que julgar pertinentes.

Art. 5º – A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 90 (noventa dias) dias, contados partir da publicação desta Portaria e prorrogáveis sucessivamente por período de 30 (trinta) dias, para concluir a apuração dos fatos, apresentando o relatório conclusivo e dando ciência à Autoridade Superior.

Art. 6º – Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Diretor-Geral, 29 de agosto de 2022.

(Assinado eletronicamente)

Adriano Furtado,

Diretor-Geral do DETRAN/PR

95103/2022

Casa Militar**CASA MILITAR
PORTARIA N.º 040/2022**

O Chefe da Casa Militar, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 11, da Lei n.º 19.848, de 03 maio de 2019, e os incisos VII e XVIII, do artigo 7º, do Regulamento da Casa Militar, aprovado pelo Decreto n.º 2.680, de 10 de setembro de 2019, e com fundamento no artigo 2º e §§ 1º e 2º, do artigo 4º, da Lei n.º 17.172, de 24 de maio de 2012, como suas alterações posteriores, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, a partir de 20 de junho de 2022, a 3º Sgt. QPM 1-0 Edi de Campos Moreira, RG 9.997.932-1, da Função Privativa Policial Militar de Agente Operacional de Segurança Aproximada da Casa Militar (FPP 9).

Art. 2º Dispensar, a partir de 20 de junho de 2022, o 3º Sgt. QPM 1-0 Rodrigo de Freitas Santos, RG 8.830.608-2, da Função Privativa Policial Militar de Chefe do Setor Operacional da Casa Militar (FPP 7).

Art. 3º Dispensar, a partir de 16 de agosto de 2022, a Sd. QPM 1-0 Cristina Ariele Rorato Dornelles, RG 10.542.384-5, da Função Privativa Policial Militar de Agente Operacional de Segurança Física de Instalações e Pontos Sensíveis da Casa Militar (FPP 9).

Art. 4º Dispensar, a partir de 22 de agosto de 2022, o Cb. QPM 1-0 William de Andrade Veiga, RG 7.987.755-7, da Função Privativa Policial Militar de Agente Operacional de Segurança Física de Instalações e Pontos Sensíveis da Casa Militar (FPP 9).

Art. 5º Dispensar, a partir de 14 de setembro de 2022, a Sd. QPM 1-0 Gabriela Dias Fontana, RG 8.009.999-1, da Função Privativa Policial Militar de Agente Operacional de Segurança Física de Instalações e Pontos Sensíveis da Casa Militar (FPP 9).

Art. 6º Designar, a partir de 23 de agosto de 2022, o 2º Sgt. QPM 1-0 Marcelo Carlos Morales, RG 5.800.882-6, na Função Privativa Policial Militar de Agente Operacional de Segurança Física de Instalações e Pontos Sensíveis da Casa Militar (FPP 9).

Art. 7º Designar, a partir de 5 de setembro de 2022, o 2º Sgt. QPM 1-0 Hinaldson Martins da Silva, RG 7.007.371-4, na Função Privativa Policial Militar de Chefe do Setor Operacional da Casa Militar (FPP 7).

Art. 8º Designar, a partir de 5 de setembro de 2022, o 2º Sgt. QPM 1-0 Osmar Gonçalves, RG 6.811.840-9, na Função Privativa Policial Militar de Subcoordenador de Equipe de Segurança Física de Instalações e Pontos Sensíveis da Casa Militar (FPP 7).

Art. 9º Designar, a partir de 5 de setembro de 2022, o 2º Sgt. QPM 1-0 Riverton de Farias Pinto, RG 5.155.539-2, na Função Privativa Policial Militar de Assistente Operacional da Casa Militar (FPP 8).

Art. 10 Designar, a partir de 5 de setembro de 2022, o Cap. QOPM Bruno Bora, RG 8.235.681-9, na Função Privativa Policial Militar de Assessor da Casa Militar (FPP 5).

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, PR, 14 de setembro de 2022.

Ten.-Cel. QOPM Sergio Vieira Benício,
Chefe da Casa Militar.

100757/2022

**CASA MILITAR
PORTARIA N.º 042/2022**

O Chefe da Casa Militar, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 11, da Lei n.º 19.848, de 03 maio de 2019, e os incisos VII e XVIII, do artigo 7º, do Regulamento da Casa Militar, aprovado pelo Decreto n.º 2.680, de 10 de setembro de 2019, e com fundamento no artigo 2º e §§ 1º e 2º, do artigo 4º, da Lei n.º 17.172, de 24 de maio de 2012, como suas alterações posteriores, RESOLVE:

Art. 1º Retificar o artigo 2º da Portaria n.º 0036, de 9 de agosto de 2022, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Dispensar, a partir de 13 de junho de 2022, a Cb. QPM 1-0 Rielli Friedrich Leandro Silvano, RG 9.438.665-9, da Função Privativa Policial Militar de Auxiliar Administrativo da Casa Militar (FPP 9).”

Art. 2º Retificar o artigo 9º da Portaria n.º 0036, de 9 de agosto de 2022, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º Designar, a partir de 14 de junho de 2022, a Cb. QPM 1-0 Rielli Friedrich Leandro Silvano, RG 9.438.665-9, na Função Privativa Policial Militar de Assistente Operacional da Casa Militar (FPP 8)."

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, PR, 14 de setembro de 2022.

Ten.-Cel. QOPM Sergio Vieira Benício,
Chefe da Casa Militar.

100755/2022

Procuradoria Geral do Estado

Resolução nº 181/2022-PGE

Autoriza os Procuradores do Estado lotados na Procuradoria do Contencioso Fiscal – PCF, com fundamento no artigo 4º do Regulamento da PGE, aprovado pelo Decreto nº 2.709/2019

A PROCURADORA-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 1º, §3º da Lei Complementar n. 26, de 02 de janeiro de 1986, com a redação dada pela Lei Complementar n. 246, de 20 de maio de 2022, e no artigo 4º, inciso IV, do Regulamento da PGE, aprovado pelo Decreto nº 2.709/2019,

RESOLVE

Autorizar os Procuradores do Estado lotados na Procuradoria do Contencioso Fiscal – PCF, que atuem com a matéria objeto do protocolo nº 19.357.160-3, nos termos do Despacho n.º 951/2022-PGE, proferido naquele caderno processual.

PUBLIQUE-SE. ANOTE-SE.

Curitiba, datado e assinado digitalmente.

Leticia Ferreira da Silva
Procuradora-Geral do Estado

Luciane Camargo Kujo Monteiro
Procuradora-Chefe da Coordenadoria de Assuntos Fiscais

100859/2022

DELIBERAÇÃO N.º 29/2022 – CDFEPGE

Protocolo: 19.149.892-5 – Ordem 24/22-CDFEPGE.

Interessado: Grupo Administrativo Setorial da PGE.

Assunto: Aquisição de refrigeradores para as Regionais.

O CONSELHO DIRETOR DO FUNDO ESPECIAL DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, em 491ª sessão ordinária virtual do dia 15 de setembro de 2022, por unanimidade de votos,

DELIBEROU

para autorizar a suplementação necessária a complementar o valor necessário à aquisição dos seis refrigeradores destinados às Procuradorias Regionais nominadas, na forma do que dispõe a lei.

Curitiba, em 15 de setembro de 2022.

Leticia Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Diretor

Paulo Roberto Glaser
Conselheiro-Relator

DELIBERAÇÃO N.º 62/2022 – CSPGE

Protocolo: 19.335.391-6 – 78/22-CSPGE.

Interessado: Evanildo Ferreira da Silva e Manoel Ferreira da Silva.

Assunto: Proposta de acordo – autos 0004643-10.2012.8.16.0050.

O CONSELHO SUPERIOR DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, em 1156ª sessão ordinária virtual do dia 15 de setembro de 2022, por unanimidade de votos,

DELIBEROU

pelo deferimento condicionado, proposta de acordo constante do protocolo nº 19.335.391-6, nos termos da fundamentação do voto.

Curitiba, em 15 de setembro de 2022.

Leticia Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Superior

Paulo Roberto Glaser
Conselheiro-Relator

DELIBERAÇÃO N.º 65/2022 – CSPGE

Protocolo: 19.006.316-0 – 82/22-CSPGE.

Interessado: Fomento Paraná / Claudio Aury Dornelles Flores.

Assunto: Proposta de renegociação de débito Lei 17.732/2013 – autos 0002063-84.2009.8.16.0026.

O CONSELHO SUPERIOR DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, em 1156ª sessão ordinária virtual do dia 15 de setembro de 2022, por unanimidade de votos,

DELIBEROU

pelo deferimento do pedido de repactuação da dívida sob análise, ao que consta não há questões judiciais a impedir o deferimento do acordo. Ademais, é sabido que a Fomento Paraná somente encaminha o processo para este Conselho com a conformidade da lei.

Curitiba, em 15 de setembro de 2022.

Leticia Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Superior

Alexandre Barbosa da Silva
Conselheiro-Relator

100889/2022

Controladoria Geral do Estado

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA RESOLUÇÃO CONJUNTA CGE/SEAP Nº 02/2022

Declara a estabilidade de servidores lotados na Controladoria-Geral do Estado. O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO e o SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90 da Constituição do Estado do Paraná; e pelo art. 4º da Lei Estadual nº 19.848, de 03 de maio de 2019;

RESOLVEM:

Art. 1º Declarar a estabilidade dos servidores relacionados no Anexo Único desta Resolução, que cumpriram o prazo legal vigente e obtiveram aprovação na Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório – AEDEP, instituída pela Resolução CGE nº 60, de 05 de outubro de 2020, publicada no DIOE nº 10785 em 06 de outubro de 2020, realizada por Comissões constituídas no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, para tal finalidade.

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

Curitiba, 16 de setembro de 2022.

RAUL CLEI COCCARO SIQUEIRA

Controlador-Geral do Estado

ELISANDRO PIRES FRIGO

Secretário de Estado da Administração e da Previdência

100979/2022

ANEXO ÚNICO

NOME	RG	CAR GO	FUN ÇÃO	PERÍ ODO DE EST ÁGIO	PROT OCOL O DE AVALI AÇÃO
JACKSON VINICIUS SEIXAS	IPP 8.390.862-9	AGENTE PROFISSIONAL	ADMINISTRADOR	16/09/2019 a 15/09/2022	17.036.064-8
DANIELLA PRESTES	ZAICA 12.393.298-6	AGENTE DE EXECUÇÃO	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	16/09/2019 a 15/09/2022	17.035.958-5

SERGIO UTIYAMA	4.720.176-4	AGENTE PROFISSIONAL	ADMINISTRADOR	16/09/2019 a 15/09/2022	17.036.475-9
MAURO NASCIMENTO DO NETO	4.407.981-9	AGENTE PROFISSIONAL	ADMINISTRADOR	16/09/2019 a 15/09/2022	17.036.413-9
CONRADO FERNANDO SCHRAMME	10.121.060-0	AGENTE DE EXECUÇÃO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	16/09/2019 a 15/09/2022	17.035.859-7
RICARDO HUMBERTO DE ALENCAR SANTOS SILVA	5.854.642-9	AGENTE DE EXECUÇÃO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	16/09/2019 a 15/09/2022	17.036.452-0
LUCIANA CABRINI MAGALHÃES RACHED	5.317.901-0	AGENTE PROFISSIONAL	ADMINISTRADOR	16/09/2019 a 15/09/2022	17.036.358-2
MARLON STAFIN	6.807.632-3	AGENTE PROFISSIONAL	ADMINISTRADOR	16/09/2019 a 15/09/2022	17.036.384-1
MARILIS BORTOT PIROTELLI MOLINARI	8.138.847-4	AGENTE PROFISSIONAL	ADMINISTRADOR	05/04/2018 a 04/04/2021	17.714.370-7
DECIO LUIZ BOZZA	3.494.617-5	AGENTE DE EXECUÇÃO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	16/09/2019 a 15/09/2022	17.035.998-4

101134/2022

Secretaria da Administração e da Previdência

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA – SEAP

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

PORTARIA SEAP Nº 025/2022

Súmula: Designa servidores para desempenharem a função de Gestor e Fiscais do Contrato Administrativo, firmado pela SEAP com a Pessoa Certificadora Digital, para prestação de serviços de emissão de Certificados Digitais.

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 19.848 de 3 de maio de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º: DESIGNAR os servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais no Contrato Administrativo com número GMS 2454/2022 e protocolo 19.040.176-6, oriundo da Compra Direta por Dispensa de Licitação 16.603/2022, cujo objeto suporte técnico especializado plataforma Moodle, para atender a necessidade da secretaria, nos termos dos art. 72 a 74 do Decreto Estadual 4.993/2016, conforme abaixo:

Nome	Função
Sullevan Farias de Souza RG 6.582.361-6 CPF 018.280.719-35	Gestor do Contrato
Juarez Mendes F. Porto RG 3.065.383-1 CPF 519.541.849-72	Fiscal do Contrato

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

Publique-se.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Luciana Carla da Silva Azevedo

Diretora-Geral da SEAP

100843/2022

RESOLUÇÃO SEAP Nº 15.492/2022

O Secretário de Estado da Administração e da Previdência, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido na Lei Estadual n. 19.848, de 03 de maio de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Plano de Trabalho Anual da Ouvidoria da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP (fls. 02/05), para o exercício de 2022 da Secretaria, inserido no protocolo 19.461.229-0.

Art. 2º O Plano de Trabalho está disponibilizado para consulta no Portal da SEAP e poderá ser acessado por meio do link: <https://www.administracao.pr.gov.br/Pagina/Nucleos>.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 14 de setembro de 2022.

Elisandro Pires Frigo

Secretário de Estado da Administração e da Previdência

100729/2022

EXTRATO DOS ATOS EMITIDOS PELA DIVISÃO DE CADASTRO DE RECURSOS HUMANOS – SEAP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, TENDO EM VISTA O CONTIDO NO DECRETO Nº 1.748, DE 24 DE JANEIRO DE 2.000 E CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 3º DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2.003 E RESOLUÇÃO Nº 3.837 DE 15 DE JUNHO DE 2.004. RESOLVE CONCEDER, AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADO O ABONO DE PERMANÊNCIA EM VALOR EQUIVALENTE À RESPECTIVA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

RESOLUÇÃO N. 15548 14/09/2022

PROTOCOLO	NOME	RG	LF	ÓRGÃO	A PARTIR
194650272	FERNANDO SANTOS	20829656	1	FUNSAUDE	
194537530	ANTONIO DONATO FILHO	34904235	92	SEED	
194451172	SUZANA ANTUNES FIRMINO	62980567	1	SEED	
194636008	AILTON APARECIDO DE MORAES	41228717	1	SESP	
194398484	LUIZ ROBERTO DA SILVA	35963413	2	SESP	

100450/2022

EXTRATO DOS ATOS EMITIDOS PELA DIVISÃO DE CADASTRO DE RECURSOS HUMANOS – SEAP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, TENDO EM VISTA O CONTIDO NO DECRETO Nº 1.748, DE 24 DE JANEIRO DE 2.000 E CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 3º DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2.003 E RESOLUÇÃO Nº 3.837 DE 15 DE JUNHO DE 2.004. RESOLVE CONCEDER, AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADO O ABONO DE PERMANÊNCIA EM VALOR EQUIVALENTE À RESPECTIVA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

RESOLUÇÃO N. 15550 15/09/2022

PROTOCOLO	NOME	RG	LF	ÓRGÃO	A PARTIR
194606460	DIRCE LOPES ANTUNES	51495764	1	FUNSAUDE	

194427166	FRANCISCO BARBOSA	34286850	2	FUNSAUDE
194660600	GILBERTO BRAZ ALMEIDA	9766820	2	SEED
194583800	LAERCIO GOMES SARDINHA	35222430	3	SEED
193987281	MARIA MARLENE AMADEU GALHARDO MOCHI	8404089	3	SEED
193693580	MARLENE DOS SANTOS MARQUES	58086517	2	SEED
193688640	REGINA DE FATIMA GARCIA DE SOUZA	45006875	1	SEED
194571950	SANDRA LUIZA DOS SANTOS	42005339	2	SEED
194573910	SANDRA LUIZA DOS SANTOS	42005339	4	SEED

100637/2022

RESOLUÇÃO DE PENSÃO ESPECIAL N. 15539

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NO DECRETO Nº 2491, DE 23 DE JANEIRO DE 1984, E DECISÃO PROFERIDA NOS AUTOS SOB Nº 0001093-34.202.8.16.0041, DA VARA DA FAZENDA, PUBLICA DE ALTO PARANÁ E OFÍCIO N 1353/2022/PGE/PRE, DA PROCURADORIA DE EXECUÇÕES, E CÁLCULOS PRECATÓRIOS,

RESOLVE

CONCEDER PENSÃO INDENIZATÓRIA EM FAVOR DE LORRAYNE VALENTIM NETO, RG 1.848.211, CPF 044.549.611-82, ATÉ 31/01/2027, DATA ESSA QUE AUTORA COMPLETARÁ 25 ANOS, NO VALOR EQUIVALENTE A 2/3 DO SALÁRIO MÍNIMO.
PROTOCOLO 19.461.645-7

CURITIBA, 14/09/2022

ELISANDRO PIRES FRIGO
SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA

100451/2022

Resolução Conjunta SEAP/SEAB/ADAPAR nº 166/2022

O Secretário de Estado da Administração e da Previdência, o Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento e o Diretor Presidente da Adapar, no uso de suas atribuições legais, considerando o artigo 13 da Lei Complementar nº 231, de 17 de dezembro de 2020, o Despacho do Governador, de 29 de agosto de 2022 (protocolo nº 18.492.927-9), o contido na Lei 13.666/2002, de 05 de julho de 2002, que instituiu o Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE e o disposto no Protocolo nº 19.466.877-5,
RESOLVEM:

Art. 1º Conceder aos servidores estáveis, ativos, regidos pela Lei Estadual nº 13.666, de 05 de julho de 2002, do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, 1 (uma) Referência salarial a título de **PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE** na forma dos incisos do parágrafo 1º do artigo 9º da Lei 13.666/02, conforme o Anexo I desta Resolução.

Art. 2º **Promover**, na forma do artigo 10 da Lei Estadual nº 13.666, de 05 de julho de 2002 e Resoluções nº 10.364, de 06 de abril de 2010 e nº 2.238, de 24 de agosto de 2011, atendido o critério de **PROMOÇÃO POR MERECIMENTO** estabelecido no Decreto nº 1.982, de 24 de dezembro de 2007, para o cargo de Agente Profissional e Decreto nº 3.739, de 12 de novembro de 2008 e Decreto nº 5.016, de 01 de julho de 2009, para os cargos de Agente de Execução, Agente de Aviação e Agente de Apoio, integrantes do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, de acordo com o Anexo II desta Resolução.

Art. 3º **Promover**, na forma do artigo 10 da Lei Estadual nº 13.666, de 05 de julho de 2002 e Resoluções nº 10.364, de 06 de abril de 2010 e nº 2.238, de 24 de agosto de 2011, atendido o critério de **PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE** estabelecido no Decreto nº 1.982, de 24 de dezembro de 2007, para o cargo de Agente Profissional e Decreto nº 3.739, de 12 de novembro de 2008 e Decreto nº 5.016, de 01 de julho de 2009, para os cargos de Agente de Execução, Agente de Aviação e Agente de Apoio, integrantes do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, de acordo com o Anexo III desta Resolução.

Art. 4º **Conceder** aos servidores estáveis, ativos, regidos pela Lei Estadual nº 13.666, de 05 de julho de 2002, do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, em 1 (uma) ou 2 (duas) Referências salariais a título de **PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO**, na forma dos incisos do parágrafo 3º do artigo 9º da Lei Estadual nº 13.666/02, conforme o Anexo IV desta Resolução.

Art. 5º Determinar o processo de implantação e registro dos institutos de desenvolvimento funcional às Unidades de Recursos Humanos dos servidores, nos sistemas administrados pela Divisão de Cadastro de Recursos Humanos – DCRH/SEAP.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Elisandro Pires Frigo
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Norberto Anacleto Ortigara
Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento

Otami Cesar Martins
Diretor-Presidente da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEAB/ADAPAR Nº 166/2022 ANEXO I PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE

Nome	RG	LF	Quadro	Órgão	Cargo	De		Para	
						CI	Ref.	CI	Ref.
ANA MARIA KERNESKI	66605752	6	QPPE	Adapar	AE	III	1	III	2
CARLOS ANTONIO PLOCHARSKI	61952420	4	QPPE	Adapar	AE	III	1	III	2
LUCIMARA TRINDADE DE GOES	37379735	1	QPPE	Adapar	AE	II	3	II	4

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEAB/ADAPAR Nº 166/2022 ANEXO II PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Nome	RG	LF	Quadro	Órgão	Cargo	De		Para	
						CI	Ref.	CI	Ref.
MARLENE SOARES DE ALMEIDA	45232247	2	QPPE	Adapar	AE	II	3	I	1

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEAB/ADAPAR Nº 166/2022
ANEXO III
PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

Nome	RG	LF	Quadro	Órgão	Cargo	De		Para	
						CI	Ref.	CI	Ref.
ANA MARIA KERNESKI	66605752	6	QPPE	Adapar	AE	III	2	II	1
CARLOS ANTONIO PLOCHARSKI	61952420	4	QPPE	Adapar	AE	III	2	II	1

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEAB/ADAPAR Nº 166/2022
ANEXO IV
PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO

Nome	RG	LF	Quadro	Órgão	Cargo	De		Para	
						CI	Ref.	CI	Ref.
ANA MARIA KERNESKI	66605752	6	QPPE	Adapar	AE	II	1	II	3
CARLOS ANTONIO PLOCHARSKI	61952420	4	QPPE	Adapar	AE	II	1	II	3
JOSIMERI PEPPLES	48804462	3	QPPE	Adapar	AE	II	1	II	3
JULIANE MEYER	56621172	1	QPPE	Adapar	AE	III	4	III	6
KARIN ALINE MAYER	66658899	1	QPPE	Adapar	AE	III	4	III	6
MARIA LUCI WYPYCH	42845132	1	QPPE	Adapar	AE	I	4	I	6

100743/2022

Resolução SEAP n.º 15.449/2022

O Secretário de Estado da Administração e da Previdência, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo art. 17 da Lei Estadual nº 19.848, de 03 de maio de 2019

RESOLVE:

Art. 1º. Declarar a estabilidade dos servidores ocupantes do cargo de Agente Profissional e Agente de Execução, do Quadro Próprio do Poder Executivo, relacionados no anexo único como parte integrante da presente Resolução, que obtiveram conceito suficiente na Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório – AEDEP, Resolução nº 10.251 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no DIOE nº 10880 de 24 de fevereiro de 2021, realizada por Comissão instituída para tal finalidade, pela Resolução SEAP nº 10.370 de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DIOE nº 10882 de 26 de fevereiro de 2021 e Resolução SEAP nº 13.876 de 22 de março de 2022, publicada no DIOE nº 11143 de 24 de março de 2022, no âmbito da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Elisandro Pires Frigo

Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Resolução SEAP n.º 15.449/2022
ANEXO ÚNICO

Q t d	Nome	CPF	RG	Cargo	Função	Decreto de Nomeação	Publicado no Diário	Data Admissão	Avaliações	Processo Avaliação	Estabilidade a partir de
1	Alessandro Garcia Prado	125.025.138-98	146234720	AGP	Administrador	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.091.485-6	17/09/2022
2	Alfredo Luis Dias Feiten	092.948.929-21	90904272	AGP	Economista	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.091.456-2	17/09/2022

3	Cleusa de Fatima Moreira Scacchetti	804.373.549-20	50085619	AGE	Técnico Adm.	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.091.617-4	17/09/2022
4	Daniele Souza Brancalione	018.290.279-05	51266706	AGP	Administrador	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.091.640-9	17/09/2022
5	Evellyn Campos da Silva	078.579.929-09	104931510	AGP	Economista	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.332.488-0	17/09/2022
6	Franciele Ribas Ferreira	055.906.089-02	84976440	AGP	Administrador	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.091.789-8	17/09/2022
7	Jefferson Gomes	803.848.709-53	45016692	AGP	Administrador	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.091.975-0	17/09/2022
Q t d	Nome	CPF	RG	Cargo	Função	Decreto de Nomeação	Publicado no Diário	Data Admissão	Avaliações	Processo Avaliação	Estabilidade a parti de
8	Jhonatan Fioravante	083.153.989-54	110176813	AGP	Administrador	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.091.991-2	17/09/2022
9	Joice Parreira de Assis de Melo	058.334.719-31	85467816	AGP	Economista	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.002-3	17/09/2022
10	Jose Fernando Sitko	752.406.459-49	45407098	AGP	Contador	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.048-1	17/09/2022
11	Juliana Cristina Manera da Silva	046.055.959-10	85625705	AGE	Técnico Adm.	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.059-7	17/09/2022
12	Kelme Simone Truber	018.428.919-01	70245680	AGP	Administrador	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.071-6	17/09/2022
13	Leone Pierin Neto	088.031.439-71	126607458	AGE	Técnico Adm.	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.097-0	17/09/2022
14	Luiz Henrique Tortola Ambos	042.974.739-09	88406397	AGP	Administrador	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.444.270-3	17/09/2022
15	Luiz Paulo Siqueira	062.501.019-18	93686098	AGP	Economista	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.227-1	17/09/2022
16	Marlon Caetano Pinto	792.570.891-34	88718100	AGP	Administrador	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.322-7	17/09/2022
17	Milton Hermes Rodrigues Junior	066.007.019-78	98569936	AGP	Administrador	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.338-3	17/09/2022
18	Paulo dos Santos	243.403.839-53	12604009	AGE	Técnico Adm.	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.362-6	17/09/2022
19	Ricardo Ryuiti Inoue	017.587.279-18	150346215	AGP	Administrador	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.425-8	17/09/2022
20	Rita Oriana Rolim Chamorro	040.609.539-62	75330049	AGE	Técnico Adm.	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.454-1	17/09/2022
21	Ronaldo Vargas Cuellar	766.289.227-15	98909443	AGE	Técnico Adm.	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.500-9	17/09/2022
22	Samantha Belin Antonio	034.925.699-35	67337905	AGP	Contador	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.511-4	17/09/2022
23	Silvana Lima Carvalho	022.936.649-02	135828696	AGE	Técnico Adm.	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.531-9	17/09/2022
24	Silvia Thais de Poli	037.446.889-33	44114585	AGE	Técnico Adm.	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.547-5	17/09/2022
Q t d	Nome	CPF	RG	Cargo	Função	Decreto de Nomeação	Publicado no Diário	Data Admissão	Avaliações	Processo Avaliação	Estabilidade a parti de

25	Sueli Terezinha Oliveira	387.026.659-72	48302440	AGE	Técnico Adm.	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.562-9	17/09/2022
26	Victor Rudnik Vieira	048.426.519-97	83654520	AGP	Contador	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	17/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.626-9	17/09/2022
27	Thiago de Carvalho Paula	092.482.589-80	105307900	AGP	Administrador	Nº 2505 de 21/08/2019	Nº 10504 de 21/08/2019	18/9/2019	(X) 2020 (X) 2021 (X) 2022	17.092.602-1	18/09/2022

100748/2022

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEPL/IPARDES Nº 1/2022

O Secretário de Estado da Administração e da Previdência, o Secretário de Estado do Planejamento e Projetos Estruturantes – SEPL e o Diretor-Presidente do Instituto de Desenvolvimento Econômico e Social – Ipardes, no uso de suas atribuições legais, considerando o artigo 13 da Lei Complementar nº 231, de 17 de dezembro de 2020, o Despacho do Governador, de 29 de agosto de 2022 (protocolo nº 18.492.927-9), o contido na Lei 13.666/2002, de 05 de julho de 2002, que instituiu o Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE e o disposto no Protocolo nº 19.432.958-0.

RESOLVEM:

Art. 1º **Conceder** aos servidores estáveis, ativos, regidos pela Lei Estadual nº 13.666, de 05 de julho de 2002, do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, 1 (uma) Referência salarial a título de **PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE** na forma dos incisos do parágrafo 1º do artigo 9º da Lei 13.666/02, conforme o Anexo I desta Resolução.

Art. 2º **Promover**, na forma do artigo 10 da Lei Estadual nº 13.666, de 05 de julho de 2002 e Resoluções nº 10.364, de 06 de abril de 2010 e nº 2.238, de 24 de agosto de 2011, atendido o critério de **PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE** estabelecido no Decreto nº 1.982, de 24 de dezembro de 2007, para o cargo de Agente Profissional e Decreto nº 3.739, de 12 de novembro de 2008 e Decreto nº 5.016, de 01 de julho de 2009, para os cargos de Agente de Execução, Agente de Aviação e Agente de Apoio, integrantes do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, de acordo com o Anexo II desta Resolução.

Art. 3º **Conceder** aos servidores estáveis, ativos, regidos pela Lei Estadual nº 13.666, de 05 de julho de 2002, do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, em 1 (uma) ou 2 (duas) Referências salariais a título de **PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO**, na forma dos incisos do parágrafo 3º do artigo 9º da Lei Estadual nº 13.666/02, conforme o Anexo III desta Resolução.

Art. 4º **Determinar** o processo de implantação e registro dos institutos de desenvolvimento funcional às Unidades de Recursos Humanos dos servidores, nos sistemas administrados pela Divisão de Cadastro de Recursos Humanos – DCRH/SEAP.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Elisandro Pires Frigo

Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Louise da Costa e Silva Garnica

Secretária de Estado do Planejamento e Projetos Estruturantes

Marcelo Luiz Curado

Diretor-Presidente do Ipardes

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEPL/IPARDES Nº 1/2022

ANEXO I

PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE

NOME	RG	LF	QUADRO	ORGÃO	CARGO	DE		PARA	
						CL	REF	CL	REF
Adilson Apolinario	36002581	2	QPPE	Ipardes	Agente Profissional	I	5	I	6

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEPL/IPARDES Nº 1/2022

ANEXO II

PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

NOME	RG	LF	QUADRO	ORGÃO	CARGO	DE		PARA	
						CL	REF	CL	REF
Angelita Bazotti	105307578	1	QPPE	Ipardes	Agente Profissional	III	5	II	I
Guilherme Dias da Silva Amorim	54763557	1	QPPE	Ipardes	Agente Profissional	III	5	II	I

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEPL/IPARDES Nº 1/2022

ANEXO III

PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO

NOME	RG	LF	QUADRO	ÓRGÃO	CARGO	DE		PARA	
						CL	REF	CL	REF
Sandra Maria Kosowski de Macedo	30141229	1	QPPE	Ipardes	Agente de Execução	I	4	I	6
Angelita Bazotti	105307578	1	QPPE	Ipardes	Agente Profissional	II	1	II	3
Ademir Muller	52161304	3	QPPE	Ipardes	Agente Profissional	II	3	II	5

100655/2022

Resolução Conjunta SEAP/SEAB/IDR nº. 102/2022

O Secretário de Estado da Administração e da Previdência, o Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento e o Diretor-Presidente do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR - EMATER, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 90 da Constituição do Estado do Paraná, observada a Lei Estadual nº 19.848 de 03 de maio de 2019, a Lei Estadual nº 17.451 de 27 de dezembro de 2012, os termos do Mandado Judicial – Autos Nº 0028582-59.2022.8.16.0182 e o contido no protocolado sob o nº 19.414.361-3,

RESOLVEM:

Art. 1º Aplicar, por força de decisão judicial, a Progressão por Aprovação no Estágio Probatório, na forma do inciso I, Parágrafo Único do art. 15 da Lei Estadual nº 17.451 de 27 de dezembro de 2012, ao servidor integrante do Quadro Próprio do Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural – EMATER – QPEM conforme segue:

NOME	ID	RG	CARGO	DE		PARA		A PARTIR DE
				CLASSE	REF	CLASSE	REF	
ANDRE BARBOSA MACIEL	773255	14.226.398-0	APER	C	1	C	2	22/09/2021

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

ELISANDRO PIRES FRIGO
Secretário de Estado

NORBERTO ANACLETO ORTIGARA
Secretário de Estado

NATALINO AVANCE DE SOUZA
Diretor-Presidente

100851/2022

Resolução SEAP nº. 15.549/2022

O Secretário de Estado da Administração e da Previdência, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 90 da Constituição Estadual, pela Lei Estadual nº 19.848 de 03 de maio de 2019 e pelo Decreto nº 3.888 de 21 de janeiro de 2020, e considerando o Ofício nº 1317/2022-PRE/PGE contido no protocolado nº19.440.756-4, que trata do cumprimento da decisão proferida nos autos nº 0047656-07.2019.8.16.0182

RESOLVE

Art. 1º Retificar o Anexo Único da Resolução nº3.471, de 16 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial nº 9.580, de 20 de novembro de 2015, na parte que concedeu Progressão em 2 (duas) referências salariais pelo critério de Titulação, ao servidor Agente Profissional do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, para constar, por força de decisão judicial, o que segue:

ÓRGÃO	CARGO	NOME	RG	LF	DE		PARA		A partir de
					CL	REF	CL	REF	
DER	AP	CÉLIO DEGAM FURTADO	30987284	1	I	01	I	03	30/06/2015

Art. 2º Retificar, o Anexo Único da Resolução nº1.241, de 23 de abril de 2015, publicado no Diário Oficial nº 9.445, de 06 de maio de 2015, na parte que concedeu Progressão em 2 (duas) referências salariais pelo critério de Titulação, aos servidores, Agente de Apoio, Agente de Execução e Agente Profissional do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, para constar, por força de decisão judicial, o que segue:

ÓRGÃO	CARGO	NOME	RG	LF	DE		PARA		A partir de
					CL	REF	CL	REF	
AGUASPR	AP	EDSON JOSÉ MANASSES	8795150	1	I	09	I	11	02/10/2014
IAT	AP	MARCIO LUIZ MORO	34362750	1	I	01	I	03	02/10/2014
SEAP	AO	MARIA DA CONCEIÇÃO VENÂNCIO	3445543	2	I	09	I	11	12/11/2014
IPEM	AE	RONALDO SÉRGIO DE OLIVEIRA	9726012	1	I	09	I	11	22/10/2014
SEAP	AP	SIDNEI VICENTIN	36931264	1	I	07	I	09	13/11/2014

Art. 3º Retificar o Anexo Único da Resolução nº8.302, de 19 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial nº 9.869, de 20 de janeiro de 2017, na parte que concedeu Progressão em 2 (duas) referências salariais pelo critério de Titulação, as servidoras Agente Profissional e Agente de Execução do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, para constar, por força de decisão judicial, o que segue:

ÓRGÃO	CARGO	NOME	RG	LF	DE		PARA		A partir de
					CL	REF	CL	REF	
IDR	AP	ERICA REGINA PEREZ LANDGRAF	38701290	1	I	04	I	06	24/09/2015
PGE	AE	GISELENE RODRIGUES DE LIMA	42313165	1	I	01	I	03	14/05/2015

4º Retificar o Anexo Único da Resolução nº2.472, de 13 de agosto de 2015, publicado no Diário Oficial nº9.519, de 20 de agosto de 2015, na parte que concedeu Progressão, em 2 (duas) referências salariais pelo critério de Titulação, ao servidor Agente de apoio do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, para constar, por força de decisão judicial, o que segue:

ÓRGÃO	CARGO	NOME	RG	LF	DE		PARA		A partir de
DER	AO	JOÃO CARLOS MIGUEL	35453644	1	CL	REF	CL	REF	
					I	09	I	11	

Art. 5º Retificar o Anexo Único da Resolução nº 3.352, de 9 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial nº 9.575, de 13 de novembro de 2015, na parte que concedeu Progressão, em 2 (duas) referências salariais pelo critério de Titulação, a servidora Agente de Execução do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, para constar, por força de decisão judicial, o que segue:

ÓRGÃO	CARGO	NOME	RG	LF	DE		PARA		A partir de
PRED	AE	JURACY DE JESUS GIACOMITTI	71619290	1	CL	REF	CL	REF	
					I	03	I	05	

Art. 9º Compete a Unidade de Recursos Humanos de lotação do servidor providenciar a correção nos sistemas administrados pela Divisão de Cadastro de Recursos Humanos – DCRH/SEAP.

Art. 10º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de setembro de 2022

Elisandro Pires Frigo
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

100857/2022

Resolução SEAP nº. 15.564/2022

O Secretário de Estado da Administração e da Previdência, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 90 da Constituição Estadual, pela Lei Estadual nº 19.848 de 03 de maio de 2019 e pelo Decreto nº 3.888 de 21 de janeiro de 2020, e considerando o Ofício da PRE/PGE e o contido no protocolo nº 19.047.957-9, que trata do cumprimento da decisão definitiva transita em julgado proferida nos autos nº 0000160-85.2006.8.16.0004,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder promoção, atendido o critério estabelecido no Decreto nº 6.383, de 11 de outubro de 2002, em 1 (uma) Classe salarial, aos servidores inativos, ocupantes do cargo de Agente Profissional do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, para constar, por força de decisão judicial, conforme segue:

ÓRGÃO	CARGO	NOME	RG	LF	DE		PARA	
					CL	REF	CL	REF
SEAB	AP	AROLD FRANCA CARON	4284500	1	III	05	II	01
SEJUF	AP	CARLOS ANTONIO DE SIQUEIRA GUSO	2468026	1	III	06	II	01
SEJUF	AP	BEATRIS MANOZZO FERRER	11636918	1	III	03	II	01
SEAB	AP	ELIZABETH CUNHA	6637876	1	III	12	II	01
SEFA	AP	ELIZABETH CRISTINA DE AZEVEDO	8493510	1	III	12	II	01
SESA	AP	MARIA ODETE SILVA VON DER OSTEN	11480969	1	III	12	II	01

Art. 2º Conceder promoção, atendido o critério estabelecido no Decreto nº 2.333, de 10 de dezembro de 2003, em 1 (uma) Classe salarial, aos servidores inativos, ocupantes do cargo de Agente de Execução e Agente Penitenciário do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, para constar, por força de decisão judicial, conforme segue:

ÓRGÃO	CARGO	NOME	RG	LF	DE		PARA	
					CL	REF	CL	REF
SEJUF	AE	ANIVALDA GOMES DA SILVA	4769708	1	III	12	II	01
SEJUF	AE	CLEUSA MARIA SEVERINO DE MELLO	11548342	1	III	12	II	01
SEJUF	AE	FRANCELINO VIRGILIO DE MATOS	4752775	1	III	08	II	01
SEJUF	AE	INEZ BOLSANELI	4967950	1	III	11	II	01
SEJUF	AE	ISRAEL AYRES PEREIRA	14578633	1	III	10	II	01
SESA	AE	JOAQUINA MARIA BORGES	3401030	1	III	08	II	01
SEJUF	AE	JUDITE CASSEMARK	2316072	1	III	11	II	01
SESA	AN	MARIA DA LUZ KOENIG	4541715	1	III	07	II	01
SEAB	AE	MARIA MARLENE WOICECOSKI	10493250	1	III	12	II	01
SEJUF	AE	OSCAR FERREIRA SPENA	4945433	1	III	11	II	01
SEJUF	AE	OSMIR SPENA	3650731	1	III	11	II	01
SEJUF	AE	OSNY SPENA	2135230	1	III	06	II	01
SEJUF	AE	THOMYRES SOBIEIRAY CORREA	3946711	1	III	07	II	01

Art. 3º Conceder promoção, atendido o critério estabelecido no Decreto nº 2.334, de 10 de dezembro de 2003, em 1 (uma) Classe salarial, aos servidores inativos, ocupantes do cargo de Agente de Apoio do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, para constar, por força de decisão judicial, conforme segue:

ÓRGÃO	CARGO	NOME	RG	LF	DE		PARA	
					CL	REF	CL	REF
SEJUF	AO	ARCHIMEDES JARDIM RIBEIRO DE LIMA	3247864	1	II	09	I	01
SEJUF	AO	BENEDITA CORDEIRO TUREK	10350522	1	III	12	II	01
SEJUF	AO	DOLORES PALKOSKI SANTIAGO	2632020	1	II	09	I	01
SEJUF	AO	IONE DE CASTRO OLIVEIRA	2277492	1	II	09	I	01
SEJUF	AO	JOVINO DE SOUZA PINTO	2727544	1	III	12	II	01
SEJUF	AO	JOAO DE LARA	7817908	1	III	08	II	01
SEFA	AO	LUIZ HERMINIO MAZARO	16306061	1	III	12	II	01
SEJUF	AO	RUTH DE CASTRO KOGUTE	4773233	1	III	12	II	01
SEJUF	AO	ZAIRA VIEIRA DA SILVA	4724615	1	III	12	II	01

Art. 4º Conceder progressão com distribuição de tempo, considerando os adicionais, nas referências de cada classe, atendido o critério estabelecido no Decreto nº 3.960, de 2 de dezembro de 2004, aos servidores inativos, ocupantes dos cargos de Agente Profissional, Agente de Execução, Agente Penitenciário e Agente de Apoio do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, para constar, por força de decisão judicial, conforme segue:

ÓRGÃO	CARGO	NOME	RG	LF	DE		PARA	
					CL	REF	CL	REF
SEAB	AP	AROLDI FRANCA CARON	4284500	1	II	01	II	07
SEJUF	AP	CARLOS ANTONIO DE SIQUEIRA GUSO	2468026	1	II	01	II	07
SEJUF	AP	BEATRIS MANOZZO FERRER	11636918	1	II	01	II	08
SEAB	AP	ELIZABETH CUNHA	6637876	1	II	01	II	07
SEFA	AP	ELIZABETH CRISTINA DE AZEVEDO	8493510	1	II	01	II	05
SESA	AP	MARIA ODETE SILVA VON DER OSTEN	11480969	1	II	01	II	05
ÓRGÃO	CARGO	NOME	RG	LF	DE		PARA	
					CL	REF	CL	REF
SEJUF	AE	ANIVALDA GOMES DA SILVA	4769708	1	II	01	II	07
SEJUF	AE	CLEUSA MARIA SEVERINO DE MELLO	11548342	1	II	01	II	05
SEJUF	AE	FRANCELINO VIRGILIO DE MATOS	4752775	1	II	01	II	12
SEJUF	AE	INEZ BOLSANELI	4967950		II	01	II	08
SEJUF	AE	ISRAEL AYRES PEREIRA	14578633	1	II	01	II	05
SESA	AE	JOAQUINA MARIA BORGES	3401030	1	II	01	II	06
SEJUF	AE	JUDITE CASSEMARK	2316072	1	II	01	II	07
SESA	AN	MARIA DA LUZ KOENIG	4541715	1	II	01	II	06
SEAB	AE	MARIA MARLENE WOICECOSKI	10493250	1	II	01	II	04
SEJUF	AE	OSCAR FERREIRA SPENA	4945433	1	II	01	II	08
SEJUF	AE	OSMIR SPENA	3650731	1	II	01	II	07
SEJUF	AE	OSNY SPENA	2135230	1	II	01	II	07
SEJUF	AE	THOMYRES SOBIERAY CORREA	3946711	1	II	01	II	07
ÓRGÃO	CARGO	NOME	RG	LF	DE		PARA	
					CL	REF	CL	REF
SEJUF	AO	ARCHIMEDES JARDIM RIBEIRO DE LIMA	3247864	1	I	01	I	09
SEJUF	AO	BENEDITA CORDEIRO TUREK	10350522	1	II	01	II	07
SEJUF	AO	DOLORES PALKOSKI SANTIAGO	2632020	1	I	01	I	07
SEJUF	AO	IONE DE CASTRO OLIVEIRA	2277492	1	I	01	I	06
SEJUF	AO	JOVINO DE SOUZA PINTO	2727544	1	II	01	II	10
SEJUF	AO	JOAO DE LARA	7817908	1	II	01	II	07
SEFA	AO	LUIZ HERMINIO MAZARO	16306061	1	II	01	II	10
SEJUF	AO	RUTH DE CASTRO KOGUTE	4773233	1	II	01	II	07
SEJUF	AO	ZAIRA VIEIRA DA SILVA	4724615	1	II	01	II	07

Art. 5º Conceder progressão por titulação em 1 (uma) ou 2 (duas) classes, atendido o critério estabelecido na Resolução nº 10.363, de 6 de abril de 2010, aos servidores inativos, ocupantes dos cargos de Agente Profissional, Agente de Execução, Agente Penitenciário e Agente de Apoio do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, para constar, por força de decisão judicial, conforme segue:

ÓRGÃO	CARGO	NOME	RG	LF	DE		PARA	
					CL	REF	CL	REF

SEAB	AP	ELIZABETH CUNHA	6637876	1	II	05	II	07
SEJUF	AE	OSCAR FERREIRA SPENA	4945433	1	II	07	II	09

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 16 de setembro de 2022.

Elisandro Pires Frigo
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

101017/2022

Resolução Conjunta SEAP/SEAB/IDR nº. 103/2022

O Secretário de Estado da Administração e da Previdência, o Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento e o Diretor Presidente do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná-IAPAR-EMATER, no uso de suas atribuições legais, considerando o artigo 13A da Lei Complementar nº 231 de 17 de dezembro de 2020, o Despacho do Governador de 20 de dezembro de 2021 (protocolo nº 18.043.797-5), o contido na Lei 17.451 de 27 de dezembro de 2012, que instituiu o Quadro Próprio do EMATER - QPEM, e, o disposto no Protocolo nº 19.437.767-3,

RESOLVEM:

Art. 1º Conceder aos servidores estáveis regidos pela Lei Estadual n.º 17.451 de 27 de dezembro de 2012, que instituiu o Quadro Próprio do EMATER - QPEM, ATIVOS, 01 (uma) referência salarial por progressão, a título de Progressão por Aprovação no Estágio Probatório, na forma do Inciso I, Parágrafo Único do art. 15, da Lei 17.451/2012, conforme o Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Determinar o processo de implantação e registro dos institutos de desenvolvimento funcional às Unidades de Recursos Humanos dos servidores, nos sistemas administrados pela Divisão de Cadastro de Recursos Humanos – DCRH/SEAP.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 16 de setembro de 2022.

ELISANDRO PIRES FRIGO
Secretário de Estado

NORBERTO ANACLETO ORTIGARA
Secretário de Estado

NATALINO AVANCE DE SOUZA
Diretor-Presidente

PROGRESSÃO POR APROVAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEAB/IDR Nº 103/2022 ANEXO ÚNICO									
Quadro QPEM - Cargo: Profissional de Extensão Rural – APER									
NOME	RG	LF	QUADRO	ORGAO	CARGO	DE		PARA	
						CL	REF	CL	REF
ADRIANO MACHADO DA SILVA	153623600	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
ALINE XAVIER VIEIRA	102719298	4	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
ALISSON TOLENTINO BILMAIA	90554921	2	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
AMANDA BEATRIZ DE LIMA COSTA	102640497	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
AMANDA FRANCIELLE ANTUNES	76055025	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
ANA CAROLINA PEDROSO DE ALMEIDA	77963499	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
ANDERSON LUIS HELING	98542930	3	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
ANDRE BARBOSA MACIEL	142263980	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
ANDRE DE MOURA VICTORIO	146518885	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
APARECIDO SILVA DA FONSECA	91812789	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
AVNER PAES GOMES	93364040	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
BRUNO CESAR FERREIRA	146798861	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
CAMILA CAMARGO PINTO	153576580	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
CAMILA CRISTINA ANTUNES NEGRAO DE ANDRADE	102752422	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
CARINE INES SCHROTER BACH SCHARAN	146745733	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
CARLA CRISTINA BARRETTA SCHIO	92835820	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
CARLOS ROBERTO MELEIRO LOPES	31899818	2	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
CAROLINE BECHER	94122414	2	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
CAROLINI RAMOS NEVES	99119772	2	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
CLAITON ALORENUZ BAGGIO	93518284	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
CLEITON PAGLIARI SANGALI	88100069	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
DANIELA RAGAZZON	85389700	3	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
DANIELE BERTAGLIA VIEIRA BEGOSSO	93742230	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
DARWIN CALEFF RAMOS	55992690	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
DAYANE REGINA LENZ	99041110	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
DEIVID RICARDO CAROLLI	96292899	2	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
DEJAIR DE JESUS PADILHA	40764208	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
DELMA DE OLIVEIRA VIDAL	93929004	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
DIEGO MOLINA COUTO	102585402	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2

DIEGO SCAPIM PISSINATI	92260291	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
DOUGLAS ALVES BIANCHINI	88238060	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
EDILENE APARECIDA PRETI FERRARI	98046844	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
EDUARDO HENRIQUE LIMA MAZZUCHELLI	146754856	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
EDVALDO MARTINS DO NASCIMENTO	72323688	2	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
ELDER OLIVEIRA DE ARAUJO	153570558	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
ELIEZER TIERLING	53451985	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
ELISANGELA CARNIEL CAMILO	56717366	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
ELTON JOSE PINHEIRO	67276876	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
EMELINE PIEMONTEZ DE OLIVEIRA VAILATI	100033372	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
EMERSON CRIVELARO GOMES	104299130	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
FABIO DE SOUSA	153599270	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
FABIO PEREIRA MACORIM	77243445	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
FELIPE FAVORETTO FURLAN	98700404	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
FELIPE MACHADO DE FREITAS	137299526	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
FLAVIA LEO ALMEIDA SILVA	153555630	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
FRANCIELI PILATI GERVASONI OLIVEIRA	76736561	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
GIOVANA MARISTELA MARMITT CHIARELOTTO	67572572	2	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
GLADSTONY WILKER BEZERRA	153672890	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
GREGORY FEDRI	94276950	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
GUILHERME KOERICH	153614695	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
GUSTAVO ZAMARCHI	97105081	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
HELOISE ANNE PARCHEN	99816724	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
ICARO DANIEL PETTER	146692699	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
IVAN DOMINGOS FREITAS	145044111	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JANETE SANTANA DE SALES	153636907	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JOAO GABRIEL NUNES DE OLIVEIRA	110394284	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JOAO PAULO MENDES DE ALMEIDA	153801207	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JOAO VICTOR ALVAIA DE OLIVEIRA	153801835	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JONAS EDUARDO BIANCHIN	149694285	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JONAS FRANCISCO EGEWARTH	105073445	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JORGE ANDRE SILVA FERNANDES	146720935	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JOSE ARIDIANO LIMA DE DEUS	153906203	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JOSE CARLOS DENCK	19661121	3	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JOSE CARLOS DO AMARAL JUNIOR	153800367	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JOSE HUMBERTO SOARES	153431833	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JULIA TUFINO SILVA GUERZONI	82143513	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JULIAN MARTINS DA SILVA MULLER MATTOS	78814853	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JULIANA CRISTINA BITTENCOURT	153529515	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
JULIANA FIRMINO FONZAR	108581204	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
KARINA ALINE ALVES	95210066	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
KARLA REGINA PIEKARSKI ZAPELLA	97969000	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
LAIS GOMES ADAMUCHIO DE OLIVEIRA	103127629	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
LUCIANA DE SANTANA RIBEIRO	102045955	3	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
LUIZ CARLOS RETCHESKI JUNIOR	88329066	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
LUIZ HENRIQUE DA SILVA LIMA	100117789	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
LUIZA ROCHA RIBEIRO	146979530	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MAGHNOM HENRIQUE MELO	109723282	2	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MAGNUN RODRIGO DA SILVA	102942930	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MARCELI ALMEIDA MENDONCA	146706630	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MARCELO AGENCIANO DE FREITAS	146713432	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MARCELO BARBA BELLETTINI	85119753	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MARCELO ROHDE	130821278	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MARCO ANTONIO DA SILVA REIS	88282191	2	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MARCOS ROBERTO DE BRITO	67029089	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MARCOS ROGERIO DA SILVA ALVES DOS SANTOS	64675125	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MARIANA ELISA MULLER	153592241	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2

MARINA RANSOLIN RODRIGUES	146702422	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MARINALVA DE JESUS OLIVEIRA	153642117	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MATHEUS CARMO VILARINDO	153471240	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MATIAS LEOCADIO BRUINSMA	153510474	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MAURICIO DE ALMEIDA	146808433	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MAX SANDER SOUTO	53749720	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MELISSA BERTI	71185184	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MIDIAM SILVA DUARTE	146882102	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
MYLENA TABORDA PIQUERA PERES	81686149	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
NATALIA DUARTE VETTOR	73639000	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
NAYARA JAMILE NAKATA	103808693	2	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
NEVIO MAZZOCHIN	21443026	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
PAULA BASILIO ALVES RIBEIRO	110057954	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
PAULO SERGIO BERALDO DE MORAES	146732666	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
PEDRO MIELLI BONACIM	153557624	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
RAFAEL PARIS TRAVAGLIA	153611556	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
RAFAELA CRISTINA BERNARDO	100692376	3	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
RENATA LESSA MIRANDA	125250483	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
RENATA MARLENE REIS DA SILVA	146810519	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
RICIELLY ELOYZE ROSSETO	97883718	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
RITA KUSMA	78782056	2	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
ROBERTA GARBELINI GOMES ZANIN	146617905	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
RODRIGO ARAUJO BORGES	89696992	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
RODRIGO CESAR ROSSI	152883994	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
RYNELANDS SILVESTRE SANTANA SILVA	153637679	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
SCHEILA JULIANA DA SILVA	68293154	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
SIDNEY AURELIO VALERIANO RAMOS	146739997	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
SILVIO CESAR DOS SANTOS FERRARI	146784330	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
TANIA DE FATIMA OLIVEIRA	105041373	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
TIAGO LUAN HACHMANN	101916014	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
VALMIRA ANTUNES DIAS	51857267	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
VANDERLEI JOSE DA ROSA	72479122	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
VENICIO BORGES DA SILVA	50092992	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
VINICIUS AUGUSTO ESTEVAO DAVID	75652933	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
VITOR ANDRE FRANA	63821896	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
WAGNER GONCALVES DA SILVA	73993504	2	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2
WALTER FEICHTINGER JUNIOR	153670463	1	QPEM	IDR	APER	C	1	C	2

Quadro QPEM - Cargo: Técnico de Extensão Rural – ATER

NOME	RG	LF	QUADRO	ORGAO	CARGO	DE		PARA	
						CL	REF	CL	REF
ADEMIR RODRIGUES	42121410	1	QPEM	IDR	ATER	C	1	C	2
ADILSON BLASIU	50337901	1	QPEM	IDR	ATER	C	1	C	2
ADRIANO LUCIO ALBONETI	58269425	1	QPEM	IDR	ATER	C	1	C	2
CARLOS HENRIQUE ANDRADE	60447977	1	QPEM	IDR	ATER	C	1	C	2
CESAR JUNIOR IURCZAKI	91620774	1	QPEM	IDR	ATER	C	1	C	2
DALVAN JOEL PETRY MALLMANN	85715097	1	QPEM	IDR	ATER	C	1	C	2
FERNANDA PANASSOLO	102879171	1	QPEM	IDR	ATER	C	1	C	2
HUGO HORVATICH VALOTO	89922518	4	QPEM	IDR	ATER	C	1	C	2
LUCAS FERNANDO OLIVEIRA DOS SANTOS	128863761	1	QPEM	IDR	ATER	C	1	C	2
MARCELO GHIRALDI DE SOUZA	84576514	1	QPEM	IDR	ATER	C	1	C	2
MARINA PASCHOAL PINTO LIMA	94229286	1	QPEM	IDR	ATER	C	1	C	2
NADIR DE PAULA DO CARMO	146803113	1	QPEM	IDR	ATER	C	1	C	2
PEDRO DE OLIVEIRA GOMES	30932846	3	QPEM	IDR	ATER	C	1	C	2

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEJUF Nº 12/2022

O **Secretário de Estado da Administração e da Previdência** e o **Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho**, no uso de suas atribuições legais, considerando o artigo 13 da Lei Complementar nº 231, de 17 de dezembro de 2020, o Despacho do Governador, de 29 de agosto de 2022 (protocolo nº 18.492.927-9), o contido na Lei 13.666/2002, de 05 de julho de 2002, que instituiu o Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE e o disposto no Protocolo nº 19.450.832-8,
RESOLVEM:

Art. 1º **Conceder** aos servidores estáveis, ativos, regidos pela Lei Estadual nº 13.666, de 05 de julho de 2002, do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, 1 (uma) Referência salarial a título de **PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE** na forma dos incisos do parágrafo 1º do artigo 9º da Lei 13.666/02, conforme o Anexo I desta Resolução.

Art. 2º **Promover**, na forma do artigo 10 da Lei Estadual nº 13.666, de 05 de julho de 2002 e Resoluções nº 10.364, de 06 de abril de 2010 e nº 2.238, de 24 de agosto de 2011, atendido o critério de **PROMOÇÃO POR MERECIMENTO** estabelecido no Decreto nº 1.982, de 24 de dezembro de 2007, para o cargo de Agente Profissional e Decreto nº 3.739, de 12 de novembro de 2008 e Decreto nº 5.016, de 01 de julho de 2009, para os cargos de Agente de Execução, Agente de Aviação e Agente de Apoio, integrantes do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, de acordo com o Anexo II desta Resolução.

Art. 3º **Promover**, na forma do artigo 10 da Lei Estadual nº 13.666, de 05 de julho de 2002 e Resoluções nº 10.364, de 06 de abril de 2010 e nº 2.238, de 24 de agosto de 2011, atendido o critério de **PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE** estabelecido no Decreto nº 1.982, de 24 de dezembro de 2007, para o cargo de Agente Profissional e Decreto nº 3.739, de 12 de novembro de 2008 e Decreto nº 5.016, de 01 de julho de 2009, para os cargos de Agente de Execução, Agente de Aviação e Agente de Apoio, integrantes do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, de acordo com o Anexo III desta Resolução.

Art. 4º **Conceder** aos servidores estáveis, ativos, regidos pela Lei Estadual nº 13.666, de 05 de julho de 2002, do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, em 1 (uma) ou 2 (duas) Referências salariais a título de **PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO**, na forma dos incisos do parágrafo 3º do artigo 9º da Lei Estadual nº 13.666/02, conforme o Anexo IV desta Resolução.

Art. 5º Determinar o processo de implantação e registro dos institutos de desenvolvimento funcional às Unidades de Recursos Humanos dos servidores, nos sistemas administrados pela Divisão de Cadastro de Recursos Humanos – DCRH/SEAP.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 16 de setembro de 2022.

Elisandro Pires Frigo
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Rogério Carboni
Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEJUF Nº 12/2022

ANEXO I
PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE

Nome	RG	LF	Quadro	Órgão	Cargo	De		Para	
						CI	Ref.	CI	Ref.
ALEXANDRA ANTUNES DE MELLO NOGUEIRA	63132225	2	QPPE	SEJUF	AE	II	8	II	9
ALZIRA EUGENIA MELO VIANA CORNEL	17672312	1	QPPE	SEJUF	AP	I	10	I	11
ARI JOSE CEREGATO	20076208	1	QPPE	SEJUF	AE	III	6	III	7
CLAUDIO ROBERTO MATIAS DE OLIVEIRA	35595520	1	QPPE	SEJUF	AE	I	8	I	9
DIVINA DONIZETI RODRIGUES SANTOS	50269612	1	QPPE	SEJUF	AO	I	7	I	8
HIDALGO SCREMIN	79614262	1	QPPE	SEJUF	AE	III	6	III	7
JOEL RITTER FERREIRA	50392228	1	QPPE	SEJUF	AP	I	10	I	11
JOSE MAURINO DE OLIVEIRA MARTINS	46200292	1	QPPE	SEJUF	AP	I	10	I	11
MARCELO SANCHES MOREIRA	37013463	1	QPPE	SEJUF	AE	II	8	II	9
MARIO AYRTON GBUR	16850926	1	QPPE	SEJUF	AO	I	11	I	12
OLIVIA MARTINS MURARA	18398770	1	QPPE	SEJUF	AP	I	10	I	11

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEJUF Nº 12/2022

ANEXO II
PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Nome	RG	LF	Quadro	Órgão	Cargo	De		Para	
						CI	Ref.	CI	Ref.
ARI JOSE CEREGATO	20076208	1	QPPE	SEJUF	AE	III	6	II	1
CRISTIANE MUSSINATO	134781807	1	QPPE	SEJUF	AP	III	4	II	1
IGOR DA SILVA ARAUJO	90967177	1	QPPE	SEJUF	AO	III	4	II	1

NELSON ANTONIO GLIR FILHO	34001022	1	QPPE	SEJUF	AP	II	3	I	1
NELSON SECAFIM	64555006	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	II	1
PATRICIA DHEIN PEDROZO	86678055	2	QPPE	SEJUF	AP	III	6	II	1
RICARDO FLAVIO ANTONIOLLI	46173350	1	QPPE	SEJUF	AE	III	6	II	1
SIMONE SPADA	76640718	1	QPPE	SEJUF	AP	III	4	II	1
VALMIR DE SOUZA PENTEADO	50462528	1	QPPE	SEJUF	AE	II	4	I	1

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEJUF Nº 12/2022

ANEXO III

PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

Nome	RG	LF	Quadro	Órgão	Cargo	De		Para	
						CI	Ref.	CI	Ref.
ARY CESAR BORGES GERALDELI	55107157	2	QPPE	SEJUF	AE	III	6	II	1
JOAO PAULO FERRARIN FERRARI	75005032	1	QPPE	SEJUF	AE	III	7	II	1
JONATAS SENKO VERLI	75573979	1	QPPE	SEJUF	AE	III	6	II	1
KETTY ANA ODORIZZI RAMALHO	73070996	1	QPPE	SEJUF	AP	III	5	II	1
MARCELO REGINALDO ALVES	54018401	1	QPPE	SEJUF	AE	III	8	II	1
ROBERTO BARBOSA DOS SANTOS	43551914	1	QPPE	SEJUF	AE	II	1	I	1

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEJUF Nº 12/2022

ANEXO IV

PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO

Nome	RG	LF	Quadro	Órgão	Cargo	De		Para	
						CI	Ref.	CI	Ref.
ADAO MAGALHAES NERES	153560145	1	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
ADEMIR NERI MARTINS	41524472	97	QPPE	SEJUF	AE	II	4	II	6
ADILSON DA COSTA FREITAS	107278486	1	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
ALESSANDRO BOMFIM	65441608	2	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
ALESSANDRO PEREIRA DONADIO	64903101	1	QPPE	SEJUF	AP	III	4	III	6
ALEXANDRE DE AGUIAR CAETANO	64878727	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
ALZIRA EUGENIA MELO VIANA CORNEL	17672312	1	QPPE	SEJUF	AP	I	11	I	12
ANDERSON GONÇALVES DA SILVA	104255540	1	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
ANDRE LUCIANO FERRARESE SIMÃO	45328856	1	QPPE	SEJUF	AE	II	3	II	5
ANDRE LUIZ ENES	103688280	2	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
ANDRESSA FERREIRA CANDIDO	70309351	1	QPPE	SEJUF	AP	III	7	III	9
ANTONIO SIDULOVICZ	42885886	1	QPPE	SEJUF	AO	I	9	I	11
BEATRIZ ROSSET	52578507	1	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
BRUNO FUNES PEREIRA	76191948	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
CARLOS ALFREDO DA SILVA PINHEIRO	81248206	2	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
CHRISTIAN MARCELO MASSAHIRO ONO	15087212	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
CLARICE BRAGA FARHAT	37477362	1	QPPE	SEJUF	AP	III	4	III	6
CRISTIANE MUSSINATO	134781807	1	QPPE	SEJUF	AP	II	1	II	3
DANIELA REGINA DO NASCIMENTO SORTI	140221872	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
DARHTILA PATRICIA ZANON MIGLIORANZA	63501069	1	QPPE	SEJUF	AP	III	4	III	6
DEIVY CARLO MAS	89408768	1	QPPE	SEJUF	AE	II	3	II	5
EDIVAL DE PAULA	45354768	52	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
EDUARDO ALVES DA CRUZ	31879213	1	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
ELAINE CRISTINA PEREIRA	61847235	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6

EVERTON RIBAS DE FRANCA	129251590	1	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
FABIANA VIEIRA SILVA KUIAVINSKI	61747672	1	QPPE	SEJUF	AE	III	7	III	9
FABIO ADRIANO APARECIDO CAMPOS	50984290	2	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
FERNANDO BISINELLA	71317277	2	QPPE	SEJUF	AE	II	3	II	5
FLAVIA BANDEIRA CORDEIRO PORTELA	77673539	1	QPPE	SEJUF	AP	III	4	III	6
FRANCISCO ELIAS DELFINO	100981637	2	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
GERALDA APARECIDA DE MENDONCA	59586505	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
GIOVANE ALMEIDA	94630177	2	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
GLAUCIO HANSEN	72668057	1	QPPE	SEJUF	AO	II	3	II	5
GUSTAVO HENRIQUE VAN DAL OLIVEIRA	96574495	2	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
HELTON LUIS CARNEIRO	81135606	1	QPPE	SEJUF	AE	II	3	II	5
HERIC VILAS BOAS DOS SANTOS	83192801	1	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
IGOR RODRIGUES DO AMARAL	144475879	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
IVANILDO DA CRUZ DE ARAÚJO	75327080	2	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
IVONE APARECIDA DINIZ	83463546	4	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
JAIME DEMETRIO	109650498	1	QPPE	SEJUF	AP	II	3	II	5
JOAO CARLOS GOMES	110104340	1	QPPE	SEJUF	AE	II	3	II	5
JOAO CARLOS GUILHERME WELTE VON KNUPELN ALMEIDA	85376888	53	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
JOAO PAULO FERRARIN FERRARI	75005032	1	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
JONATHAN DRAPRIMCHINSKI GOMES DA SILVA	97783799	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
JOSE FAUSTINO FILHO	72964543	1	QPPE	SEJUF	AE	II	3	II	5
JOSE MAURICIO BENTO	67164822	2	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
JOSMAR GULMINI	63683906	97	QPPE	SEJUF	AE	II	3	II	5
JULIANO FRANCO MATOSO	84002992	2	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
KETTY ANA ODORIZZI RAMALHO	73070996	1	QPPE	SEJUF	AP	II	1	II	3
LAURA KMIETIK	96149697	1	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
LEANDRO MARQUES DE OLIVEIRA	88175506	1	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
LEONARDO DO PRADO BIANCONI CALIXTO	107214550	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
LEONILDO JOSE TORRES	67915348	2	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
LINDOMAR LOURENÇO DE RAMOS	57118431	1	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
LOUGAN HENRIQUE CARDOSO DE LIMA	100571838	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
LUCAS MICHAEL DE ALVARENGA	91006502	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
LUCIANA CRISTINA STECANELLI	52984971	1	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
LUCIANE SOARES KELIM DUTRA	124687594	1	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
LUIZ HELIO TEMOCZKO JUNIOR	110461666	2	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
LUZINETE EDNILVA SACHETTI KLEIN	61566953	2	QPPE	SEJUF	AP	III	4	III	6
MAGALI SOCHER LUIZ	69509320	1	QPPE	SEJUF	AP	II	1	II	3
MARCELO DE JESUS SILVA NASCIMENTO AGUIAR	60515107	1	QPPE	SEJUF	AO	II	1	II	3
MARCELO ROGERIO MOREIRA	54805810	1	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
MARCIA SCHIMITEZ	85865226	1	QPPE	SEJUF	AE	II	3	II	5
MARCOS ELIEZER CRUZ KOHLS	109070912	1	QPPE	SEJUF	AP	II	1	II	3
MARCUS VINICIUS GUEDES SCHIAVINI	144752040	1	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
MARIA DE FATIMA DA SILVA	35665692	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
MICHEL DE ALMEIDA FURUKAWA	128296131	1	QPPE	SEJUF	AO	III	4	III	6
MIGUEL GUSTAVO KUROSKI	81552681	1	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3

MOACIR RANGEL SOUZA	92522210	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
NILSON FERREIRA DE MELO	51672267	1	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
NOEMIA PIRES COSTA DELATTRE	59495020	1	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
ODAIR APARECIDO BUGIGA	40609911	1	QPPE	SEJUF	AE	II	3	II	5
OLIVIA MARTINS MURARA	18398770	1	QPPE	SEJUF	AP	I	11	I	12
PATRICIA MARQUES YANO DEZOTI	84045187	1	QPPE	SEJUF	AP	III	4	III	6
PAULO VICHUAT PADILHA	50830888	1	QPPE	SEJUF	AP	III	4	III	6
PEDRO ERNESTO ORTEGA BORSATO	90326996	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
RAFAEL DE PAULA PONTES	84219592	1	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
RAFAEL POLSWIT MULLER	97660719	1	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
RENAN WILLIAN RODRIGUES DE LIMA	104893490	7	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
RICARDO FLAVIO ANTONIOLLI	46173350	1	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
RODRIGO SANCHES ROSA	88308875	4	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
RUBEM LOPES GALVAO	37444855	1	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3
RUPSON FERNANDES	62917342	39	QPPE	SEJUF	AE	II	3	II	5
SELMA PEREIRA DA ROCHA	70384906	1	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
SIMONE LAZZAROTTO E SILVA DE MELLO	45007600	42	QPPE	SEJUF	AP	III	4	III	6
SIMONE SPADA	76640718	1	QPPE	SEJUF	AP	II	1	II	3
VAGNER PASCOAL DE SOUSA SANTOS	80857616	3	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
VALDIR TORISCO DE MENEZES	15904623	1	QPPE	SEJUF	AP	I	6	I	8
VALDIRENE OZILIERI	66015491	1	QPPE	SEJUF	AE	I	3	I	5
VALMIR JORDÃO JUNIOR	88890884	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
VANESSA JULIAO ARCIE	63264830	1	QPPE	SEJUF	AE	II	3	II	5
VANIA PEREIRA LONGHINI	85698346	3	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
VINICIUS CABRAL	102144716	1	QPPE	SEJUF	AE	III	4	III	6
WILLIAN AUGUSTO LOPES SGRINHOLI	96969538	3	QPPE	SEJUF	AE	III	1	III	3
WUELLINTON GUILHERME DOS SANTOS	91429187	1	QPPE	SEJUF	AE	II	1	II	3

101084/2022

JUCEPAR**PORTARIA Nº 139/2022 – JUCEPAR**

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Estadual nº 7039 de 19/10/1978, os termos previstos no artigo 12 e 13, do Regulamento da Junta Comercial do Paraná aprovado pelo Decreto nº 12.033 publicado no DIOE de 02/09/2014, alterado pelo Decreto nº 8.590 publicado no DIOE de 21/12/2017, resolve:

USUFRUIR

Suas férias, referente ao ano de 2022 a partir de 19/09/2022 por trinta (30) dias, sendo neste período substituído pelo Sr. Sebastião Mota, RG. 599.291-5, Vice-Presidente da autarquia.

Publique-se.

Curitiba, 13 de setembro de 2022.

Marcos Sebastião Rigoni de Mello
Presidente

100959/2022

PARANAPREVIDÊNCIA**PARANAPREVIDÊNCIA**

Resumo dos atos de concessão de benefícios previdenciário - Os Diretores Presidente e de Previdência da PARANAPREVIDÊNCIA, no uso das

atribuições que lhe são conferidas pela lei Nº 12.398, de 30 de dezembro de 1998, **CONCEDEM** os benefícios previdenciários abaixo relacionados:

Ato n.130958/22, Pensão por morte, Protocolo 0.019.228.753-7. Segurado: RENAURA PEREIRA CAMPOS, RG 4.807.249-6 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: JORGELI CAMPOS, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 1002.54. Total do Benefício R\$ 1002.54

Ato n.130959/22, Pensão por morte, Protocolo 0.019.377.075-4. Segurado: JACIR MESQUITA, RG 2.182.329-5 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: MARIA DAS GRACAS OLIVEIRA CAETANO MESQUITA, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 1616.17. Total do Benefício R\$ 1616.17

Ato n.130960/22, Pensão por morte, Protocolo 0.018.471.096-0. Segurado: ARNO DE SOUSA, RG 800.410-2 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: MARIA JOSE ANTUNES VIDAL, Companheiro(a), Cota 100%, Valor R\$ 792.73. Total do Benefício R\$ 792.73

Ato n.130961/22, Pensão por morte, Protocolo 0.019.165.001-8. Segurado: ADRIANO MARCIO DOS SANTOS, RG 5.035.465-2 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: ANDRÉ FELIPE DOS SANTOS, Filho(a), Cota 20%, Valor R\$ 829.82; THOMAS PONTES DOS SANTOS, Filho(a), Cota 20%, Valor R\$ 829.82; JOCELENE PONTES DOS SANTOS, Cônjuge, Cota 20%, Valor R\$ 829.82; GUSTAVO PONTES FRANÇA DOS SANTOS - ENTEADO, Cota 20%, Valor R\$ 829.82; PEDRO EMANUEL FRANÇA DOS SANTOS - ENTEADO, Cota 20%, Valor R\$ 829.82. Total do Benefício R\$ 4149.10

Ato n.130962/22, Pensão por morte, Protocolo 0.019.375.222-5. Segurado: JOANA D'ARC FRANCO BERTONI, RG 4.044.139-5 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: EBRAN BERTONI, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 2619.20. Total do Benefício R\$ 2619.20

Ato n.130968/22, Pensão por morte, Protocolo 0.019.357.253-7. Segurado: SOELI APARECIDA MACHADO POTOCKI, RG 4.522.909-2 - LF 2. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: DENIS AFONSO POTOCKI, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 1075.00. Total do Benefício R\$ 1075.00

Ato n.130969/22, Pensão por morte, Protocolo 0.019.357.253-7. Segurado: SOELI APARECIDA MACHADO POTOCKI, RG 4.522.909-2 - LF 3. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: DENIS AFONSO POTOCKI, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 1173.95. Total do Benefício R\$ 1173.95

Ato n.130970/22, Pensão por morte, Protocolo 0.019.375.222-5. Segurado: JOANA D'ARC FRANCO BERTONI, RG 4.044.139-5 - LF 2. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: EBRAIN BERTONI, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 1709.17. Total do Benefício R\$ 1709.17

Ato n.130971/22, Pensão por morte, Protocolo 0.018.742.391-0. Segurado: JOAO LIMA DOS SANTOS, RG 191.050-7 - LF 1. Embasamento legal: Art. 24-B, I, II e III do Decreto Lei 667/69, com redação dada pela Lei Federal 13.954/19. Beneficiário: DIEGO MARTINS OLIVEIRA - ENTEADO, Cota 100%, Valor R\$ 6546.01. Total do Benefício R\$ 6546.01

Ato n.130974/22, Pensão por morte, Protocolo 0.019.310.219-0. Segurado: SEBASTIAO DIRCEU DEZONE, RG 3.405.190-9 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: ANA RAQUEL DEZONE, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 3186.11. Total do Benefício R\$ 3186.11

Curitiba, 12 de setembro de 2022

99040/2022

Extrato do Plano de Trabalho do Agente de Transparência

Principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Transparência, para o ano de 2022. Iniciativa 1: Divulgação dos telefones e formas de contato com a Ouvidoria no site PARANAPREVIDÊNCIA, em local de fácil acesso e visualização. Etapas (de setembro a dezembro): Manutenção mensal das informações relativas à Ouvidoria no site da PARANAPREVIDÊNCIA, observadas as vedações legais durante o período eleitoral de 2022. Iniciativa 2: Realização de treinamento interno à PARANAPREVIDÊNCIA sobre as atribuições da Ouvidoria. Etapas (de outubro a dezembro): Divulgação do treinamento junto aos colaboradores da PARANAPREVIDÊNCIA sobre o papel, as prerrogativas e os canais de atendimento da Ouvidoria. Iniciativa 3: Realização de acompanhamento das manifestações, a fim de que não expire o prazo. Etapas (de setembro a dezembro): Realização de levantamento diário sobre os prazos, com alertas às unidades organizacionais sobre a observância dos prazos. Iniciativa 4: Elaboração do Relatório Gerencial Institucional e do Boletim Anual de Desempenho Operacional para subsidiar a gestão nas tomadas de decisão. Etapas (de setembro a dezembro): Elaboração mensal do RGI e do Boletim Anual (em janeiro/2023). Iniciativa 5: Participação de treinamento da OGU (Ouvidoria-Geral da União) relativo à Excelência em Ouvidoria. Etapas (em outubro): Participação no treinamento do Profoco da OGU sobre Excelência em Ouvidoria, a ser realizado de 25 a 27/outubro/2022. Iniciativa 6: Participação na Assembleia Geral da Rede Nacional de Ouvidorias da CGU. Etapas (em novembro): Participação na Assembleia Geral da Rede Nacional de Ouvidorias da CGU, a ser realizada em novembro/2022.

Curitiba, 19 de setembro de 2022

Enoy de Fátima Cantelmo

Ouvidora e Agente de Transparência - Paranaprevidência

100868/2022

Secretaria da Agricultura e do Abastecimento

.RESOLUÇÃO Nº 13, de 16 de setembro de 2022 – republicada por incorreção

Fixa preços máximos de Tratores, Pulverizadores e Colhedora de grãos Agrícolas para o Programa Trator Solidário – PTS/PR – Edital Chamamento Público 03/2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais conferida no artigo 4º, da Lei Estadual nº 19.848, de 3 de maio de 2019, em atendimento ao art. 5º do Decreto Estadual nº 1.444/2007, que regulamenta a Lei Estadual nº 15.605/07,

RESOLVE:

Art. 1º Fixar os valores máximos para Tratores e Pulverizadores e Colhedora de grãos agrícolas financiáveis pelo Programa Trator, Implementos e Equipamentos Solidários – PTS/PR, conforme segue:

1.1. Trator agrícola, de pneus, 4 rodas, com potência mínima do motor de 55 CV, movido a diesel ou biodiesel, fabricado no Brasil, com 24 meses de garantia, tração mínima 4x4, barra de tração oscilante, levantador hidráulico com terceiro ponto de engate, capacidade mínima de levantar a 610 mm de engate de 1500 Kgf, tomada de potência independente com rotação mínima de 540 rpm, mínimo de uma válvula de controle remoto, cinto de segurança, arco de segurança tipo “Santo Antônio” fixado ao chassi do trator com a cobertura do tipo “toldo”, conjunto de suporte e pesos dianteiros com mínimo de 200 Kg, pesos nas rodas traseiras com no mínimo 200 Kg, transmissão mínima de 8 (oito) marchas à frente e 2 (duas) à ré, rodado traseiro mínimo de 14,9 x 24, pneus com no mínimo 8 lonas e rodado dianteiro mínimo de 8,0 x 18, pneus novos com no mínimo 6 lonas – Preço máximo – R\$

145.879,85 (cento e quarenta e cinco mil, oitocentos e setenta e nove reais e oitenta e cinco centavos);

1.2. Trator agrícola, de pneus, 4 rodas, com potência mínima do motor de 55 CV, movido a diesel ou biodiesel, fabricado no Brasil, com 24 meses de garantia, tração mínima 4x4, barra de tração oscilante, levantador hidráulico com terceiro ponto de engate, capacidade mínima de levantar a 610 mm de engate de 1500 Kgf, tomada de potência independente com rotação mínima de 540 rpm, mínimo de uma válvula de controle remoto, cinto de segurança, com cabine de fábrica, fechada de acordo com as normas de segurança para tombamento e níveis de ruído (NR-15), sistema de ar condicionado, sistema de aquecimento, filtro de carvão ativado, filtro anti-pólen, limpador de para-brisas dianteiros, retrovisores externo e interno com regulagem, faróis auxiliares traseiros, assento com prolongador, tomada de 12 Volts conjunto de suporte e pesos dianteiros com mínimo de 200 Kg, pesos nas rodas traseiras com no mínimo 200 Kg, transmissão mínima de 8 (oito) marchas à frente e 2 (duas) à ré, rodado traseiro mínimo de 14,9 x 24, pneus com no mínimo 8 lonas e rodado dianteiro mínimo de 8,0 x 18, pneus novos com no mínimo 6 lonas – Preço máximo – R\$ 197.335,49 (cento e noventa e sete mil, trezentos e trinta e cinco reais e quarenta e nove centavos);

1.3. Trator agrícola estreito, de pneus, 4 rodas, com potência mínima do motor de 55 CV, movido a diesel ou biodiesel, fabricado no Brasil, com 24 meses de garantia, tração mínima 4x4, barra de tração oscilante, levantador hidráulico com terceiro ponto de engate, capacidade mínima de levantar a 610 mm de engate de 1500 Kgf, tomada de potência independente com rotação mínima de 540 rpm, mínimo de uma válvula de controle remoto, cinto de segurança, arco de segurança tipo “Santo Antônio” fixado ao chassi do trator, conjunto de suporte e pesos dianteiros com mínimo de 200 Kg, pesos nas rodas traseiras com no mínimo 200 Kg, transmissão mínima de 8 (oito) marchas à frente e 2 (duas) à ré, rodado traseiro mínimo de 14,9 x 24, pneus com no mínimo 8 lonas e rodado dianteiro mínimo de 7,0 x 18, pneus novos com no mínimo 6 lonas – Preço máximo – R\$ 149.128,15 (cento e quarenta e nove mil, cento e vinte e oito reais e quinze centavos);

1.4. Trator agrícola, de pneus, 4 rodas com potência mínima do motor de 75 CV, movido a diesel ou biodiesel, fabricado no Brasil, com 24 meses de garantia, tração mínima 4x4, barra de tração oscilante, levantador hidráulico com terceiro ponto de engate, capacidade mínima de levantar a 610 mm de engate de 1500 Kgf, tomada de potência independente com rotação mínima de 540 rpm, mínimo de uma válvula de controle remoto, cinto de segurança, arco de segurança tipo “Santo Antônio” fixado ao chassi do trator e cobertura do tipo “toldo”, conjunto de suporte e pesos dianteiros com mínimo de 200 Kg, pesos nas rodas traseiras com no mínimo 200 Kg, transmissão mínima de 9 (nove) marchas à frente e 3 (três) à ré, rodado traseiro mínimo de 18,4 x 30, pneus com no mínimo 8 lonas e rodado dianteiro mínimo de 12,24 x 24, pneus novos com no mínimo 06 lonas – Preço máximo – R\$ 185.978,16 (cento e oitenta e cinco mil, novecentos e setenta e oito reais e dezesseis centavos);

1.5. Trator agrícola com cabine de fábrica, de pneus, 4 rodas com potência mínima do motor de 75 CV, movido a diesel ou biodiesel, fabricado no Brasil, com 24 meses de garantia, tração mínima 4x4, barra de tração oscilante, levantador hidráulico com terceiro ponto de engate, capacidade mínima de levantar a 610 mm de engate de 1500 Kgf, tomada de potência independente com rotação mínima de 540 rpm, mínimo de uma válvula de controle remoto, cinto de segurança, com cabine de fábrica, fechada de acordo com as normas de segurança para tombamento e níveis de ruído (NR-15), sistema de ar condicionado, sistema de aquecimento, filtro de carvão ativado, filtro anti-pólen, limpador de para-brisas dianteiros, retrovisores externo e interno com regulagem, faróis auxiliares traseiros, assento com prolongador, tomada de 12 Volts, conjunto de suporte e pesos dianteiros com mínimo de 200 Kg, pesos nas rodas traseiras com no mínimo 200 Kg, transmissão mínima de 9 (nove) marchas à frente e 3 (três) à ré, rodado traseiro mínimo de 18,4 x 30, pneus com no mínimo 8 lonas e rodado dianteiro mínimo de 12,24 x 24, pneus novos com no mínimo 6 lonas sendo o fornecedor responsável pela garantia integral do trator e cabine – Preço máximo – R\$ 227.027,67 (duzentos e vinte e sete mil, vinte e sete reais e sessenta e sete centavos);

1.6. Pulverizador Agrícola 400 litros com tanque de calda com capacidade mínima de 400 l, agitador, acionamento mecânico em X, manômetro, barra até 12 (doze) metros, comando de pulverização de 2 (duas) vias e independentes para cada barra, filtros de linha, conjunto de bicos tipo cone para aplicação de fungicidas e inseticidas e conjunto de bicos para aplicação de herbicidas, gota média, tipo leque. Com abastecedor e incorporador, lava-frascos para a triplíce lavagem, reservatório de água para lavar as mãos – Preço máximo – R\$ 27.013,50 (vinte e sete mil, treze reais e cinquenta centavos);

1.7. Pulverizador Agrícola – 600 litros até 700 litros com

tanque de calda com capacidade mínima de 600 litros até 700 litros, agitador, **acionamento mecânico**, manômetro, barra de até 14 (quatorze) metros, comando de pulverização de 2 (duas) vias e independentes para cada barra, filtros de linha, conjunto de bicos tipo cone para aplicação de fungicidas e inseticidas e conjunto de bicos para aplicação de herbicidas, gota média, tipo leque. Com abastecedor e incorporador, lava-frascos para a triplice lavagem, reservatório de água para lavar as mãos – **Preço máximo – R\$ 30.088,50 (trinta mil, oitenta e oito reais e cinquenta centavos);**

1.8. Pulverizador Agrícola – 600 litros até 700 litros com tanque de calda com capacidade mínima de 600 litros até 700 litros, agitador, **acionamento hidráulico** e ao 3º ponto, manômetro, barra de até 16 (dezesseis) metros, comando de pulverização de 2 (duas) vias e independentes para cada barra, filtros de linha, conjunto de bicos tipo cone para aplicação de fungicidas e inseticidas e conjunto de bicos para aplicação de herbicidas, gota média, tipo leque. Com abastecedor e incorporador, lava-frascos para a triplice lavagem, reservatório de água para lavar as mãos – **Preço máximo – R\$ 48.040,07 (quarenta e oito mil, quarenta reais e sete centavos);**

1.9. Pulverizador Agrícola – 800 litros até 900 litros com tanque de calda com capacidade mínima de 800 litros até 900 litros, agitador, **acionamento mecânico**, manômetro, barra de até 16 (dezesseis) metros, comando de pulverização de 2 (duas) vias e independentes para cada barra, filtros de linha, conjunto de bicos tipo cone para aplicação de fungicidas e inseticidas e conjunto de bicos para aplicação de herbicidas, gota média, tipo leque. Com abastecedor e incorporador, lava-frascos para a triplice lavagem, reservatório de água para lavar as mãos – **Preço máximo – R\$ 48.630,97 (quarenta e oito mil, seiscentos e trinta reais e noventa e sete centavos);**

1.10. Pulverizador Agrícola – 800 litros até 900 litros com tanque de calda com capacidade mínima de 800 litros até 900 litros, agitador, **acionamento hidráulico**, manômetro, até 16 (dezesseis) metros, **acionamento hidráulico** e ao 3º ponto, comando de pulverização de 2 (duas) vias e independentes para cada barra, filtros de linha, conjunto de bicos tipo cone para aplicação de fungicidas e inseticidas e conjunto de bicos para aplicação de herbicidas, gota média, tipo leque. Com abastecedor e incorporador, lava-frascos para a triplice lavagem, reservatório de água para lavar as mãos. – **Preço máximo – R\$ 67.158,63 (sessenta e sete mil, cento e cinquenta e oito reais e sessenta e três centavos);**

1.11. Colhedora Agrícola para grãos, cabinada, plataforma de corte flexível, largura mínima de 16 a 20 pés equivalente a 4,8 a 6 metros, potência mínima do motor de 175 CV, movido a diesel ou biodiesel e tanque de combustível de no mínimo 270 litros, transmissão hidrostática e mínimo 03 (três) marchas à frente e 01 (uma) à ré, largura de cilindro de 1.270mm, sem reversor, admitindo-se com reversor, mínimo de 5 sacas palhas, tanque graneleiro capacidade mínima de 4.800/litros, sem separador, peneira tipo fixa, área de limpeza mínima de 3,5 m², de pneus, 04 rodas, rodado traseiro mínimo de 12,4x24R2 ou 12,5x18R1, pneus novos com no mínimo 08 lonas e rodado dianteiro mínimo de 28,1X26R1 com pneus novos com no mínimo 06 lonas, fabricada no Brasil, com 24 meses de garantia, cinto de segurança – **Preço máximo – R\$ 899.955,80 (oitocentos e noventa e nove mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos).**

Parágrafo único. Os valores anunciados nesta resolução terão vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua publicação.

Publique-se

Cumpra-se.

(REPUBLICADA POR INCORREÇÃO)

Norberto Anacleto Ortigara

101013/2022

GOVERNO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO
ABASTECIMENTO - SEAB
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA RURAL – DERAL

PORTARIA Nº 039/2022

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ECONOMIA RURAL - DERAL, da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento, no cumprimento de suas atribuições legais especialmente as determinadas pela Lei nº 9491, de 21/12/90.

RESOLVE

Art. 1º- Divulgar o preço médio recebido pelos produtores de

milho no Paraná, na semana de:

12 a 16 de setembro de 2022

Milho.....R\$ 75,54 /sc 60 kg

C U M P R A - S E

Curitiba, 16 de setembro de 2022

Marcelo Garrido Moreira
Diretor do DERAL

DERAL/ER

100842/2022

ADAPAR

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ – ADAPAR

PORTARIA Nº 205, 09 DE SETEMBRO DE 2022.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ, no uso das atribuições e considerando o disposto no protocolado nº 19.423.148-2, **RESOLVE:** autorizar a servidora Solange Aparecida da Silva Bataer, da Prefeitura Municipal de Figueira, a emitir Guias de Trânsito Animal - GTA, boletos de taxas da ADAPAR e efetuar lançamentos de comprovantes de vacinação no banco de dados da Adapar, sob a fiscalização do médico veterinário da ULSA de Ibiti. Ficam revogadas as Portarias nº 187, de 18 de agosto de 2020 e a nº 026, de 21 de janeiro de 2021. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. **OTAMIR CESAR MARTINS**, Diretor Presidente.

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ – ADAPAR

PORTARIA Nº 206, 09 DE SETEMBRO DE 2022.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ, no uso das atribuições e considerando o disposto no protocolado nº 19.458.096-7, **RESOLVE:** autorizar a servidora Simone das Neves, da Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste, a emitir Guias de Trânsito Animal - GTA, boletos de taxas da ADAPAR e efetuar lançamentos de comprovantes de vacinação no banco de dados da Adapar, sob a fiscalização do médico veterinário da ULSA de Assis Chateaubriand. Fica revogada a Portaria nº 198, de 29 de maio de 2013. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. **OTAMIR CESAR MARTINS**, Diretor Presidente.

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ – ADAPAR

PORTARIA Nº 207, 09 DE SETEMBRO DE 2022.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ, no uso das atribuições e considerando o disposto no protocolado nº 19.438.406-8., **RESOLVE:** Art.1º Designar a servidora **ANDREIA DO ROCIO SILVA PERISSUTTI**, RG 5.921.699-6 SSP/PR, para responder pelas atividades relativas à Diretoria Administrativa Financeira da Adapar, no período de 09/09/2022 à 23/09/2022, em substituição ao servidor **ADALBERTO LUIZ VALIATI**, RG nº 1.648.279-0 SSP/PR, por motivo de férias do titular. Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. **OTAMIR CESAR MARTINS**, Diretor Presidente.

100823/2022

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ – ADAPAR

PORTARIA Nº 210, 15 DE SETEMBRO DE 2022.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ, no uso das atribuições e considerando o disposto no protocolado nº 19.412.390-6, **RESOLVE:** autorizar os funcionários Valdirene Pedro da Silva Moreira, Márcio José Serenini e Luana Aparecida Klobuchar Dias do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de São Tomé, a emitir Guias de Trânsito Animal - GTA, boletos de taxas da ADAPAR e efetuar lançamentos de comprovantes de vacinação no banco de dados da Adapar, sob a fiscalização do médico veterinário da ULSA de Cianorte. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. **OTAMIR CESAR MARTINS**, Diretor Presidente.

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ – ADAPAR

PORTARIA Nº 211, 15 DE SETEMBRO DE 2022.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 18, inciso II, do Anexo a que se refere o Decreto nº 4.377, de 24 de abril de 2012, considerando o disposto no Protocolado nº 19.406.365-2, e em conformidade com o artigo 8º, da Portaria nº 280, de 28 de setembro de 2018, desta ADAPAR e conforme o contido no protocolo nº 19.406.365-2, **RESOLVE:** Art. 1º Renovar o credenciamento da empresa **ELIZANGELA FAGUNDES CAETANO SERVIÇOS VETERINÁRIOS**, CNPJ sob nº 17.410.858/0001-27, com endereço na Rua Ema Gnoatto, nº 280 Bairro Industrial, Itapejara D'Oeste/PR, para a atividade de prestação de serviço de inspeção sanitária e industrial em estabelecimentos de produtos de origem animal registrados na ADAPAR. Art. 2º A prestação de serviço de inspeção sanitária e industrial de que trata o artigo 1º, deverá atender ao disposto na Portaria nº 280, de 28 de setembro de 2018, da ADAPAR, sem prejuízo dos demais preceitos normativos

estadual e federal de inspeção de produtos de origem animal. Art. 3º O credenciamento fica renovado pelo período de 01 (um) ano a partir de 15 de setembro de 2022, podendo ser renovado anualmente mediante requerimento protocolado na Unidade Local ou Regional da ADAPAR até 30 (trinta) dias do vencimento, na forma do artigo 8º, da Portaria nº 280, de 28 de setembro de 2018, da ADAPAR. Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se. **OTAMIR CESAR MARTINS**, Diretor Presidente.

100869/2022

Superintendência Geral de Tecnologia e Ensino Superior

UEM

O Reitor da Universidade Estadual de Maringá - UEM, Prof. Dr. Julio César Damasceno, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tornam públicas as Portarias de averbação de tempo de contribuição datadas de 15/09/2022, conforme abaixo:

PORTARIA Nº. 854/2022-GRE

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 14023050.1.00406/13-6, datada de 21/08/2013, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar, para fins de aposentadoria e disponibilidade, nos termos da Lei 7.634, de 13 de julho de 1982, a averbação do tempo de contribuição do(a) servidor(a) OSVALDO OLIVARES VARGAS, portador(a) da RG nº. 34393915/PR, no cargo de Agente Universitário Operacional, na função de Agente de Segurança Interna, conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃO	PERÍODO	ANOS	MESES	DIAS
INSS	13/04/1983 a 04/05/1983	-	-	22
INSS	02/01/1984 a 07/07/1984	-	06	06
UEM (apenas o tempo convertido pelo INSS)	12/04/1986 a 20/12/1992	02	08	03
TOTAL		03	03	01

PORTARIA Nº. 855/2022-GRE

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 14023050.1.00311/13-5, datada de 19/07/2013, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar, para fins de aposentadoria e disponibilidade, nos termos da Lei 7.634, de 13 de julho de 1982, a averbação do tempo de contribuição do(a) servidor(a) JOSE PINTO DE SOUSA, portador(a) da RG nº. 21379735/PR, no cargo de Agente Universitário Operacional, na função de Agente de Segurança Interna, conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃO	PERÍODO	ANOS	MESES	DIAS
INSS	06/03/1992 a 24/04/1993	01	01	19
SAOP	04/10/1993 a 23/11/1993	-	01	20
INSS	11/03/1995 a 09/05/1995	-	01	29
TOTAL		01	05	08

PORTARIA Nº. 856/2022-GRE

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 14023050.1.00311/13-5, datada de 19/07/2013, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar, para todos os efeitos legais, nos termos do artigo 129 da Lei nº. 6.174, de 16 de novembro de 1970, a averbação do tempo de contribuição do(a) servidor(a) JOSE PINTO DE SOUSA, portador(a) da RG nº. 21379735/PR, no cargo de Agente Universitário Operacional, na função de Agente de Segurança Interna, conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃO	PERÍODO	ANOS	MESES	DIAS
UEM	03/10/1988 a 10/01/1992	03	03	08
TOTAL		03	03	08

PORTARIA Nº. 857/2022-GRE

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 13021120.1.00118/20-0, datada de 28/12/2020, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar, para fins de aposentadoria e disponibilidade, nos termos da Lei 7.634, de 13 de julho de 1982, a averbação do tempo de contribuição do(a) servidor(a) JOSE GONCALVES MOREIRA, portador(a) da RG nº. 64120980/PR, no cargo de Agente Universitário Operacional, na função de Agente de Segurança Interna, conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃO	PERÍODO	ANOS	MESES	DIAS
INSS	03/01/1979 a 03/01/1979	-	-	01
INSS	09/08/1979 a 25/03/1980	-	07	17
INSS	16/10/1985 a 18/11/1985	-	01	03
INSS	04/02/1988 a 01/08/1990	02	05	28
TOTAL		03	02	19

PORTARIA Nº. 858/2022-GRE

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 14001070.1.01343/22-6, datada de 06/05/2022, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 1817/SEAP, datada de 06/11/2003, expedida pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência do Estado do Paraná;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar, para fins de aposentadoria e disponibilidade, nos termos da Lei 7.634, de 13 de julho de 1982, a averbação do tempo de contribuição do(a) servidor(a) EVELY VANIA LIBANORI, portador(a) da RG nº. 39972549/PR, no cargo de Professor de Ensino Superior, na classe de Professor Associado, conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃO	PERÍODO	ANOS	MESES	DIAS
INSS	01/10/1985 a 15/05/1987	01	07	15
INSS	21/07/1988 a 16/01/1989	-	05	26
INSS	01/02/1996 a 10/02/1997	01	-	10
TOTAL		03	01	21

PORTARIA Nº. 859/2022-GRE

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 14001070.1.01343/22-6, datada de 06/05/2022, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 1817/SEAP, datada de 06/11/2003, expedida pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência do Estado do Paraná;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar, para todos os efeitos legais, nos termos do artigo 129 da Lei nº. 6.174, de 16 de novembro de 1970, a averbação do tempo de contribuição do(a) servidor(a) EVELY VANIA LIBANORI, portador(a) da RG nº. 39972549/PR, no cargo de Professor de Ensino Superior, na classe de Professor Associado, conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃO	PERÍODO	ANOS	MESES	DIAS
SEED PR	14/02/1992 a 24/02/1995	03	-	12
TOTAL		03	-	12

PORTARIA Nº. 860/2022-GRE

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 14001130.1.00006/22-5, datada de 09/09/2022, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar, para fins de aposentadoria e disponibilidade, nos termos da Lei 7.634, de 13 de julho de 1982, a averbação do tempo de contribuição do(a) servidor(a) VAGNER DE ALENCAR ARNAUT DE TOLEDO, portador(a) da RG nº. 35103198/PR, no cargo de Professor de Ensino Superior, na classe de Professor Titular, conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃO	PERÍODO	ANOS	MESES	DIAS
INSS	01/03/1991 a 02/08/1993	02	05	02
TOTAL		02	05	02

PORTARIA Nº. 861/2022-GRE

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 14001130.1.00006/22-5, datada de 09/09/2022, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar, para todos os efeitos legais, nos termos do artigo 129 da Lei nº. 6.174, de 16 de novembro de 1970, a averbação do tempo de contribuição do(a) servidor(a) VAGNER DE ALENCAR ARNAUT DE TOLEDO, portador(a) da RG nº. 35103198/PR, no cargo de Professor de Ensino Superior, na classe de Professor Titular, conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃO	PERÍODO	ANOS	MESES	DIAS
UEM	13/08/1986 a 31/12/1986	-	04	18
SEED PR	16/02/1987 a 08/03/1987	-	-	23
UEM	09/03/1987 a 10/03/1988	01	-	02
SEED PR	11/03/1988 a 06/08/1988	-	04	26
UEM	13/09/1989 a 31/12/1989	-	03	18
TOTAL		02	01	27

PORTARIA Nº. 862/2022-GRE

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 20022030.1.00164/22-6, datada de 06/09/2022, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar, para fins de aposentadoria e disponibilidade, nos termos da Lei 7.634, de 13 de julho de 1982, a averbação do tempo de contribuição do(a) servidor(a) MIRIAN HISAE YAEHASHI ZAPPONE, portador(a) da RG nº. 36081686/PR, no cargo de Professor de Ensino Superior, na classe de Professor Associado, conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃO	PERÍODO	ANOS	MESES	DIAS
INSS	02/04/1988 a 02/03/1989	-	11	01
INSS	01/08/1990 a 03/08/1993	03	-	03
TOTAL		03	11	04

PORTARIA Nº. 863/2022-GRE

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 20022030.1.00164/22-6, datada de 06/09/2022, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar, para todos os efeitos legais, nos termos do artigo 129 da Lei nº. 6.174, de 16 de novembro de 1970, a averbação do tempo de contribuição do(a) servidor(a) MIRIAN HISAE YAEHASHI ZAPPONE, portador(a) da RG nº. 36081686/PR, no cargo de Professor de Ensino Superior, na classe de Professor Associado, conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃO	PERÍODO	ANOS	MESES	DIAS
UEM	03/03/1989 a 31/07/1990	01	04	28
TOTAL		01	04	28

100139/2022

Autorizamos a viagem da profª Karina Fidanza Rodrigues para realizar visita técnica e participar de reuniões na *Universidade Nacional Autónoma do México*, no período de 20 a 28/8/2022, com ônus para a *Capes*.

Prof. Dr. Julio César Damasceno
Reitor

99530/2022

Autorizamos a viagem de Maria das Graças de Lima para participar do evento “*Paisagem e Cultura – modos de vida de grupos sociais – Agricultores Agroflorestais*” na Brendan University/Canadá de 29 a 31/8/2022, com ônus para a *Capes*.

Prof. Dr. Julio César Damasceno
Reitor

99531/2022

Autorizamos a viagem de Rosângela Bergamasco para realizar visita técnica na *Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Azcapotzalco* na Cidade do México de 22/11 a 17/12/2022, com ônus para a *Capes*.

Prof. Dr. Julio César Damasceno
Reitor

99532/2022

Autorizamos a viagem de Gustavo Sanguino Dias para participar do evento “*11th American Conference on Neutron Scattering*” em Denver/USA de 3 a 11/6/2022, com ônus para a *Capes*.

Prof. Dr. Julio César Damasceno
Reitor

99533/2022

Autorizamos a viagem do prof. Ivair Aparecido dos Santos para participar do evento “*11th American Conference on Neutron Scattering*” em Denver/USA de 3 a 11/6/2022, com ônus para a *Capes*.

Prof. Dr. Julio César Damasceno
Reitor

99534/2022

Autorizamos a viagem do prof. João Fábio Bertonha para realizar pesquisa científica na Biblioteca Nacional da Irlanda/Dublin, no período de 15 a 27/10/2022, com ônus para a *Capes*.

Prof. Dr. Julio César Damasceno
Reitor

99536/2022

Autorizamos a viagem do prof. Luiz Fenando Côtica para participar do evento “*11th American Conference on Neutron Scattering*” em Denver/USA de 3 a 11/6/2022, com ônus para a *Capes*.

Prof. Dr. Julio César Damasceno
Reitor

99539/2022

Autorizamos a viagem do prof. Mauro Luciano Baesso para realizar visita técnica na *University of Hertfordshire* em Londres/Inglaterra de 11 a 17/6/2022 e participar do ICPPP21-21th *International Conference on Photoacoustic and Photothermal Phenomena em Bled/Eslôvenia* de 19 a 24/6/2022, com ônus para a *Capes*.

Prof. Dr. Julio César Damasceno
Reitor

99541/2022

UNICENTRO

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO, no uso de suas atribuições legais, torna público as seguintes PORTARIAS expedidas no mês de setembro de 2022:

268-PRORH, de 16-9-2022: Declara a contagem de tempo de serviço, para fins de aposentadoria e disponibilidade, da servidora Cecília Hauresko, RG n.º 6.538.609-7: ao Município de Prudentópolis, de 1º-3-1993 a 8-2-1995, totalizando 1 anos e 338 dias.

269-PRORH, de 19-9-2022: Concede ascensão de nível à docente Adriana Knob, RG n.º 7.762.804-5, para o nível B, da classe de Professor Associado, a partir da publicação desta Portaria.

270-PRORH, de 19-9-2022: Concede ascensão de nível ao docente Marcelo Cruz Mendes, RG n.º MG-10.899.865, para o nível B, da classe de Professor

Associado, a partir da publicação desta Portaria.

271-PRORH, de 19-9-2022: Concede ascensão de nível ao docente Rodrigo Oliveira Bastos, RG n.º 9.797.807-7, para o nível B, da classe de Professor Associado, a partir da publicação desta Portaria.

Gabinete do Pró-Reitor de Recursos Humanos da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Robson Paulo Ribeiro Ferras
Pró-Reitor.

101025/2022

UNIOESTE

PUBLICAÇÃO DA DECISÃO FINAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD instaurada por meio da Portaria nº 704/2022-GRE de 04/03/2022, alterada pela Portaria nº 804/2022-GRE.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**:

Publicação no DIOE da decisão final do Processo Administrativo Disciplinar, constante na C.R 61.805/2021

Acatar o **Parecer Jurídico nº 092/2022** de 30/06/2022, e adotar seus fundamentos para determinar: o **ARQUIVAMENTO** do processo Corregedoria da Unioeste – 15-09-2022T

100956/2022

Secretaria da Comunicação Social e da Cultura

RESOLUÇÃO Nº 118/2022 – SECC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando que:

a) O protocolo nº 5.253.506-9 trata da finalização da instrução do tombamento do Centro Histórico de Castro bem como a necessidade de disciplinar as intervenções na área em questão, com a participação de diversas Instituições, contendo também a proposta da Normativa, elaborada pela Coordenação do Patrimônio Cultural com o acompanhamento de técnicos da administração municipal e dos conselheiros do Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico - CEPHA;

b) O inciso IX do art. 16 da Lei nº 19.848, de 03 de maio de 2019, estabelece que compete à Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura, “a pesquisa, a promoção e a preservação do patrimônio cultural, histórico e artístico do Estado, material e imaterial;”;

c) O Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico – CEPHA-PR, conforme disposto no Art. 10 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 8352 de 13 de agosto de 2021, é órgão colegiado e consultivo que auxilia na formulação, acompanhamento e avaliação da política referente ao Patrimônio Cultural do Paraná; e que tem, dentre outras competências, emitir pareceres sobre o tombamento de bens culturais, colaborar com a discussão e na elaboração de projetos desenvolvidos pela Secretaria na área de patrimônio histórico, artístico, cultural, arquitetônico, arqueológico, etnográfico, paisagístico, dos saberes e dos fazeres, bem como zelar pela aplicação eficaz da legislação estadual e federal pertinente;

d) A Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC da SECC compete “o apoio e a orientação técnica referente ao Patrimônio Cultural material e imaterial do Paraná, concernente ao patrimônio arquitetônico, histórico, artístico, documental, natural, etnográfico e aos saberes e fazeres (art. 28, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 8352 de 13 de agosto de 2021);

e) A Informação Técnica nº 165/2022-CPC, fls. 1.121 a 1.129 do protocolo nº 5.253.506-9;

f) O art. 23 do Regimento Interno do CEPHA-PR;

g) O Parecer do Conselheiro Relator, fls. 1.130 do protocolo nº 5.253.506-9;

h) A deliberação do item 4 da 185ª Reunião Ordinária do CEPHA ocorrida no dia 04/08/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a finalização do tombamento do Centro Histórico de Castro e formalizar a APROVAÇÃO da sua Normativa e seus respectivos Anexos, contida nas fls. 1.1131 a 1.152 do protocolo nº 5.253.506-9, conforme deliberação do item 4 da 185ª Reunião Ordinária do CEPHA, ocorrida no dia 04 de agosto de 2022.

§ Único. A Coordenação do Patrimônio Cultural, em cumprimento ao art. 3º da Lei Estadual nº 1.211, de 16 de setembro de 1953, deverá providenciar a inscrição no Livro Tombo Histórico.

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

Curitiba, 16 de setembro de 2022.

João Evaristo Debiasi
Secretário de Estado da Comunicação Social e da Cultura e
Presidente do Conselho do Patrimônio Histórico e Artístico do
Paraná

101130/2022

Secretaria da Educação e do Esporte

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

RESOLUÇÃO N.º 5.339/2022 – GS/SEED

Súmula: Homologa o Regulamento Interno da Comissão Mista para a implementação de estudos com o objetivo de construir e implantar um Sistema Estadual de Avaliação da Educação Básica do Paraná.

O Secretário de Estado da Educação e do Esporte, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Estadual n.º 19.848, de 3 de maio de 2019, e o Conselho Estadual de Educação do Paraná, considerando:

- o art. 61 da Deliberação n.º 03, de 4 de outubro de 2013;
- o art. 11 da Lei Estadual n.º 18.492, de 24 de junho de 2015;
- a Resolução Conjunta SEED/CEE n.º 02, de 5 de outubro de 2021;
- o contido no Protocolado n.º 18.085.269-7,

RESOLVE:

Art. 1.º Homologar o Regulamento Interno da Comissão Mista para a implementação de estudos com o objetivo de construir e implantar um Sistema Estadual de Avaliação da Educação Básica do Paraná, conforme Anexo desta Resolução.

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

Curitiba, 16 de setembro de 2022.

Renato Feder
Secretário de Estado da Educação e do Esporte

ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 5.339/2022 – GS/SEED

Comissão Mista para a implementação de estudos com o objetivo de construir e implantar um Sistema Estadual de Avaliação da Educação Básica do Paraná – Resolução Conjunta SEED/CEE/PR nº 02, de 5 de outubro de 2021 – COMISSÃO SAEP/PR

Regulamento Interno
2022, Curitiba,

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA DEFINIÇÃO, FINALIDADE, PRINCÍPIOS AVALIATIVOS E OBJETIVOS DA COMISSÃO SAEP/PR.....	3
CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO E FINALIDADE	3
CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS AVALIATIVOS.....	3
CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS	4
TÍTULO II – DA COMPETÊNCIA E DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO SAEP/PR.....	5
CAPÍTULO I – DA COMPETÊNCIA	5
CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO.....	6
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E DOS MEMBROS DA COMISSÃO SAEP/PR.....	6
CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO.....	7
CAPÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO.....	7
SEÇÃO I – Da periodicidade das reuniões.....	7
SEÇÃO II – Das reuniões e deliberações.....	7
CAPÍTULO III – DOS MEMBROS DA COMISSÃO SAEP/PR.....	8
SEÇÃO I – Competência dos Membros da Comissão.....	8
SEÇÃO II – Competência da Presidência da Comissão.....	9
TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9

TÍTULO I DA DEFINIÇÃO, FINALIDADE, PRINCÍPIOS AVALIATIVOS E OBJETIVOS DA COMISSÃO SAEP/PR

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º A Comissão Mista constituída por integrantes da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (SEED/PR) e do Conselho Estadual de Educação (CEE/PR), por meio da Resolução Conjunta SEED/CEE/PR nº 02, de 5 de outubro de 2021, tem por finalidade a implementação de estudos com o objetivo de construir e implantar um Sistema Estadual de Avaliação da Educação Básica do Paraná, em consonância com os setores educacionais da sociedade.

§ 1º O Sistema Estadual de Avaliação da Educação Básica (SAEP) está previsto no art. 11 da Lei nº 18.492, de 24 de junho de 2015, que aprovou o Plano Estadual de Educação – PEE/PR, e esta Comissão Mista, em caráter permanente, fundamenta-se no art. 61 da Deliberação CEE/PR nº 03, de 4 de outubro de 2013, que dispõe sobre as normas para a regulação, supervisão e avaliação da Educação Básica.

§ 2º A avaliação é definida como o conjunto de ações que visa constatar e analisar a correlação entre objetivos, metodologias e resultados, a fim de constituir referencial básico aos processos de regulação e supervisão da Educação Básica, conforme o art. 1º, § 3º, da Deliberação CEE/PR nº 03/2013.

§ 3º Para fins deste Regulamento Interno, a Comissão prevista no *caput* deste artigo é denominada Comissão SAEP/PR.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS AVALIATIVOS

Art. 2º São princípios avaliativos norteadores da Comissão SAEP/PR:

- I. a **responsabilidade para com a Sociedade** que se refere à consideração com os direitos humanos e, em especial, com o fato de que a educação é um direito de todos e um dever do Estado, da família e da sociedade;
- II. a **democratização do acesso e da permanência dos estudantes** como garantia do direito ao processo educativo;
- III. o **incentivo ao desenvolvimento sustentável local e regional**, observados nas atividades de ensino aprendizagem para a formação de cidadãos capazes de interagir e transformar a sociedade;
- IV. o **compromisso formativo**, para além da função de regulação do sistema da educação básica, que tem função pedagógica, de formação e desenvolvimento de uma cultura de avaliação institucional;
- V. a **abrangência do processo de avaliação** que envolve o conjunto das atividades e relações internas e externas das instituições de ensino, articulando os diversos instrumentos da avaliação e dimensões avaliadas, com vistas a obter a avaliação dos produtos e, principalmente, do processo de avaliação institucional;
- VI. o **respeito à identidade institucional** que assegura a especificidade e a diversidade de cada instituição de ensino localizada no Paraná;
- VII. a **legitimidade da avaliação** como uma atividade política que comporta as reais condições, pautando-se em objetivos, orientados por procedimentos científicos e previamente definidos, de forma coletiva, democrática, participativa e permanente;
- VIII. a **divulgação dos dados** que se referem aos resultados das avaliações, após as consolidações finais de cada ciclo avaliativo, disponibilizados às instituições avaliadas, bem como à sociedade em geral;
- IX. a **continuidade do processo** como garantia de consolidação da cultura de avaliação da Educação Básica.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 3º A Comissão SAEP/PR, considerando sua finalidade e princípios, assume os seguintes objetivos gerais:

- I. construir e implantar o Sistema Estadual de Avaliação da Educação Básica do Paraná (SAEP);
- II. fomentar o desenvolvimento de uma cultura avaliativa na Educação Básica;
- III. implementar o processo de autoavaliação institucional na Educação Básica;
- IV. constituir referencial básico para os processos de Regulação e de Supervisão da Educação Básica;
- V. constituir referencial básico para o processo de gestão escolar e de seu planejamento estratégico;
- VI. fomentar a integração e coerência dos instrumentos e das práticas avaliativas para a consolidação da avaliação da Educação Básica;
- VII. realizar a meta-avaliação visando ao aperfeiçoamento do SAEP;
- VIII. promover o aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de Educação Básica, por meio da valorização da missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, afirmando a autonomia e a identidade institucional;
- IX. realizar pareceres analíticos e aprovar relatórios de avaliação para o exercício piloto de implantação do SAEP e de seus instrumentos;
- X. construir os instrumentos de avaliação institucional, de curso e da base comum para o instrumento de autoavaliação institucional;
- XI. implantar e implementar processo de capacitação continuada para avaliadores, agentes dos quadros dos respectivos Núcleos Regionais de Educação (NRE) e dos membros das Comissões Próprias de Avaliação dos estabelecimentos de ensino da Educação Básica do Paraná.

TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA E DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO SAEP/PR**CAPÍTULO I**
DA COMPETÊNCIA**Art. 4º** Compete à Comissão SAEP/PR:

- I. estabelecer diretrizes para a avaliação institucional das Instituições de Ensino da Educação Básica do Sistema Estadual de Ensino, conforme art. 11 da Lei nº 18.492/2015; art. 61 da Deliberação CEE/PR nº 03/2013, e art. 1º da Resolução Conjunta SEED/CEE/PR nº 02/2021;
- II. exercer o princípio formativo, de maneira a desenvolver a cultura permanente do processo avaliativo nas instituições de ensino vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino;
- III. realizar e fomentar seminários, congressos, conferências, palestras e oficinas relativas à avaliação, com a finalidade de estimular a qualificação técnica dos membros das Comissões Próprias de Avaliação das instituições de ensino e sensibilizar a comunidade da Educação Básica;
- IV. durante a fase de implantação, produzir relatórios/pareceres de avaliação para subsidiar as políticas da Educação Básica no desenvolvimento do Sistema Estadual de Ensino e as deliberações do Conselho Estadual de Educação;
- V. disseminar, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino, a política permanente de avaliação institucional e de cursos.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º A Comissão SAEP/PR é composta por 10 (dez) membros titulares de modo paritário entre a SEED/PR e o CEE/PR.

§ 1º A Comissão será composta de 5 (cinco) Conselheiros do CEE/PR e 5 (cinco) servidores públicos em exercício na SEED/PR.

§ 2º Não há tempo de mandato e a indicação, bem como a substituição do membro representante, quando for o caso, é de responsabilidade dos órgãos constituintes desta Comissão.

§ 3º A Comissão não possui membros suplentes.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E DOS MEMBROS DA COMISSÃO SAEP/PR**CAPÍTULO I**
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º A Comissão SAEP/PR organiza-se com um Presidente, indicado de comum acordo entre os órgãos constituintes, com apoio logístico de assessoramento pedagógico dos servidores públicos em exercício no CEE/PR.

Art. 7º Esta Comissão, mediante justificativa aprovada em reunião, poderá convidar agentes externos ou constituir subcomissões para estudos específicos em caráter temporário.

Parágrafo único. Esta condição não implica a incorporação de novos membros na composição da Comissão SAEP/PR.

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO**SEÇÃO I**

Da periodicidade das reuniões

Art. 8º As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente, conforme cronograma definido na primeira reunião do ano, ou em caráter extraordinário, quando necessário.

§ 1º Estas reuniões poderão ser de modo presencial ou remoto, por decisão da Comissão.

§ 2º As reuniões ordinárias serão comunicadas pelo seu Presidente para os órgãos constituintes, que realizarão as convocações específicas.

§ 3º Poderão ser convocadas reuniões extraordinárias, mediante demanda ou por solicitação de dois terços de seus membros.

SEÇÃO II

Das reuniões e deliberações

Art. 9º As reuniões iniciar-se-ão com o quórum mínimo de três representantes de cada órgão.

Art. 10. O quórum para aprovação das deliberações será de maioria absoluta dos membros da Comissão.

Parágrafo único. O Presidente terá direito ao voto como membro e, em caso de empate, caberá a ele o voto de qualidade.

Art. 11. As reuniões serão lavradas em Ata, que deverá ser constituída de data, hora, local, membros participantes e ausentes, assuntos analisados/discutidos, observações e decisões da Comissão.

CAPÍTULO III
DOS MEMBROS DA COMISSÃO SAEP/PR**SEÇÃO I**

Competência dos Membros da Comissão

Art. 12. Compete aos membros desta Comissão:

- I. comparecer regularmente às reuniões e demais atividades programadas;
- II. informar periodicamente, ao órgão o qual representa, sobre as atividades desencadeadas e desenvolvidas pela Comissão;

- III. comunicar, preferencialmente com antecedência, possíveis ausências, com justificativa;
 - IV. defender as políticas de avaliação e deliberações da Comissão;
 - V. analisar relatórios de implantação da avaliação e emitir pareceres;
 - VI. executar as tarefas determinadas pela Comissão.
- Parágrafo único.** Os membros que faltarem em 3 (três) reuniões consecutivas, sem justificativa comunicada à Comissão SAEP/PR, serão desligados da Comissão e deverão ser substituídos.

SEÇÃO II

Competência da Presidência da Comissão

Art. 13. São competências da Presidência da Comissão SAEP/PR:

- I. representar e responder oficialmente pela Comissão à SEED/PR, ao CEE/PR e demais instituições;
- II. definir a pauta das atividades em concordância com os demais membros;
- III. comunicar as convocações aos membros e aos órgãos constituintes;
- IV. presidir e definir a sistemática das reuniões da Comissão;
- V. assinar correspondências da Comissão e demais documentos deliberativos;
- VI. coordenar, em conjunto com a Comissão, as políticas referentes ao processo avaliativo.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Esta Comissão deverá encaminhar relatórios semestrais de suas atividades em igual teor para a SEED/PR e para o CEE/PR.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

Art. 16. O CEE/PR é a instância recursal às deliberações desta Comissão.

Art. 17. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação conjunta pelo CEE/PR e pela SEED/PR.

100885/2022

PORTARIA Nº 11 /2022

SÚMULA: Determina a instauração de Sindicância, com a finalidade de apurar indícios de irregularidades administrativas no caso em que se especifica
A CHEFE DO NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PONTA GROSSA, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº.1437, de 23 de maio de 2019, Lei nº 6.174 de 16 de novembro de 1970 e Lei nº 20656 de 3 de agosto de 2021, considerando o contido no Protocolado nº. 16.339.636-0.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, Ivanice Rodrigues de Lima Bassani RG nº. 9.815.543-0 Professora QPM e Rafaela Souza RG nº 4.163.838-9 Professora QPM, ambas em exercício no Núcleo Regional de Educação de Ponta Grossa, para, sob a presidência da primeira nominada, promoverem Processo de Sindicância com a finalidade de apurar indícios de possíveis irregularidades descritas no Protocolado em epígrafe, em tese, ocorridas no Colégio Estadual Regente Feijó no município de Ponta Grossa, jurisdicionado ao Núcleo Regional de Educação de Ponta Grossa, bem como as eventuais irregularidades que surgirem no decorrer do processo
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Ponta Grossa, 16 de setembro de 2022.

Luciana Aquiles Sleutjes

Decreto nº. 1437

Chefe do Núcleo Regional de Educação Ponta Grossa

100957/2022

PORTARIA nº. 38/2022

Súmula: Determina a instauração de Sindicância.

O CHEFE DO NÚCLEO REGIONAL DA EDUCAÇÃO DE CURITIBA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 10.237/2022, de 09 de fevereiro de 2022, considerando o contido no Protocolado nº. 19.439.475-6

RESOLVE

Art. 1º. Designar os servidores Andrea Regina Zampier, RG nº. 4.819.584-9, Quadro Funcionários da Educação Básica, em exercício no Núcleo Regional de Educação de Curitiba, e Jussara Lacerda Silva Resolen - RG nº. 9.798.117-5, QPM, Quadro Próprio do Magistério, em exercício no Núcleo Regional de Curitiba, sob a presidência da primeira nominada, compor **Comissão de Sindicância**, com a finalidade de apurar indícios de irregularidades administrativas apontadas no Protocolado em epígrafe, em tese, ocorridas no **COLÉGIO ESTADUAL JAYME CANET - EFM Profis**, do Município e NRE de Curitiba. Devendo a referida Comissão dar cumprimento integral ao disposto na Legislação vigente.
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 16 de setembro de 2022.

Guilherme Freceiro Bittar de Souza

CHEFE DO NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CURITIBA

Decreto nº. 10.237/2022

100958/2022

PORTARIA nº.40 /2022

Súmula: Instauração de Sindicância.

O CHEFE DO NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CURITIBA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, pelo Decreto Estadual nº. 6.511/2020, na Lei Estadual nº. 6.174/1970, com fulcro no Art. 116 da Lei

Estadual n.º 20.656/2021, e considerando o contido no Protocolado **18.341.041-5**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores: Fernanda Ricardo Schankoski, RG 7.215.991-8/PR – servidora QPM, e Louise Cristina Vieira, RG 9.925.217-0/PR – servidora QPM, em exercício no Núcleo Regional da Educação da Área Metropolitana Sul e Núcleo Regional da Educação de Curitiba, respectivamente, para sob a Presidência da primeira nominada, proceder **SINDICÂNCIA** no Colégio Estadual Professora Luiza Ross, no município de Curitiba, jurisdicionado ao NRE de Curitiba – Paraná, para apurar as irregularidades denunciadas no protocolado n.º 18.341.041-5.

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

Núcleo Regional de Educação de Curitiba, 16 de setembro de 2022.

Guilherme Freccero Bittar de Souza

Chefe do NRE/Curitiba

Decreto n.º 6.511/2020

101118/2022

RESOLUÇÃO Nº 5797/2022 – GS/SEED

Súmula: Instaura Processo Administrativo Disciplinar.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE, no uso das atribuições legais conferidas pela Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED, de 26 de novembro de 2021, e Art. 126 e 132, ambos da Lei n.º 20.656/2021, considerando o contido no Protocolado n.º **19.472.245-1**,

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** FÁBIO DOS SANTOS CELESTINO DE OLIVEIRA, RG n.º 12.484.945-4, DÉBORA REGINA DE ALMEIDA, RG n.º 6.728.735-5, JOSEANE DE FÁTIMA MULLER, RG n.º 4171061-6/PR, todos em exercício na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, para, sob a presidência do primeiro nominado, promoverem Processo Administrativo Disciplinar com a finalidade de apurar indícios de irregularidades atribuídas ao servidor **RENATO SOARES MARIN, RG n.º 12631731-PR**, Professor da disciplina de Biologia – QPM, Linha Funcional 01, admitido em 17 de fevereiro de 1992 e Linha Funcional 03 admitido em 13 de fevereiro de 1996, ativo, lotado no Colégio Estadual do Paraná e Colégio Estadual Júlia Wanderley, jurisdicionado ao Núcleo Regional de Educação de Curitiba, pôr supostamente praticar incontinência pública prevista no Art. 293, inciso V, letra “c” da Lei n.º 6.174/70, se assim ficar configurado, o servidor estará sujeito a penalidade prevista no Art. 291, inciso VI, c/c o Art. 293, inciso V, todos da Lei n.º 6.174/70 – Estatuto do Servidor Público do Estado do Paraná.

Art. 2º - **DETERMINAR** o afastamento cautelar, do servidor **RENATO SOARES MARIN, RG n.º 12631731-PR**, com fulcro no Art. 103 da Lei n.º 20.656/2021.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 16 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED

Delegação de Competência de Diretor-Geral

101070/2022

RESOLUÇÃO Nº 5763/2022 – GS/SEED

Súmula: Arquivar Processo de protocolo de solicitação de afastamento de função de diretor e diretor auxiliar à pedido do(a) servidor(a).

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE, no uso das atribuições legais conferidas pela Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED, de 26 de novembro de 2021, com fundamento na Lei Estadual n.º 18.590, de 13 de outubro de 2015, o Decreto Estadual n.º 7.943, de 22 de junho de 2021, e a Resolução n.º 1393 – GS/SEED, de 5 de abril de 2022, bem como o contido no Protocolado n.º **19.010.851-1**,

RESOLVE:

Art. 1º - **ARQUIVAR** o protocolo 19.010.851-1 – Núcleo Regional Área Metropolitana Sul, tendo em vista a Resolução n.º 3029 de 01 de junho de 2022, publicada Diário Oficial do Estado em 02 de junho de 2022 sob n.º 1118, que trata do afastamento definitivo à pedido da servidora **Daiane Carnelos Resende Laibida, RG: 6.844.113-7**, da função de Diretora Auxiliar do Colégio Estadual Cívico Militar Chico Mendes, do município de São José dos Pinhais, jurisdicionado ao Núcleo Regional Área Metropolitana Sul.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

DIRETOR-GERAL/SEED

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED

Delegação de Competência de Diretor-Geral

100887/2022

RESOLUÇÃO Nº 5774/2022 – GS/SEED

Súmula: Substitui membros de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE, no uso das atribuições legais conferidas pela Resolução n.º 5.678 – GS/SEED, de 26 de novembro de 2021, pela Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, e Lei n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, considerando o contido no Protocolado n.º **18.325.035-3**.

RESOLVE

Art. 1º - **DESIGNAR** Raul Alfredo Schier, RG n.º 2.256.262-2, em exercício na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, para compor a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar em substituição ao servidor **Roberson Leite de Melo, RG n.º 9.748.058-3**, designado pela Resolução n.º 5220/2022 – GS/SEED de 25 de agosto de 2022, publicada em Diário oficial do Estado n.º 11.249, de 29 de agosto de 2022, sendo a substituição necessária em razão do remanejamento de servidores.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED

Delegação de Competência de Diretor-Geral

100961/2022

RESOLUÇÃO Nº 5775/2022 – GS/SEED

Súmula: Substitui membros de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE, no uso das atribuições legais conferidas pela Resolução n.º 5.678 – GS/SEED, de 26 de novembro de 2021, pela Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, e Lei n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, considerando o contido no Protocolado n.º **19.047.949-8**.

RESOLVE

Art. 1º - **DESIGNAR** Raul Alfredo Schier, RG n.º 2.256.262-2, em exercício na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, para compor a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar em substituição ao servidor **Roberson Leite de Melo, RG n.º 9.748.058-3**, designado pela Resolução n.º 5326/2022 – GS/SEED de 26 de agosto de 2022, publicada em Diário oficial do Estado n.º 11.249 em 29 de agosto de 2022, sendo a substituição necessária em razão do remanejamento de servidores.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED

Delegação de Competência de Diretor-Geral

100964/2022

RESOLUÇÃO Nº 5778/2022 – GS/SEED

Súmula: Substitui membros de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE, no uso das atribuições legais conferidas pela Resolução n.º 5.678 – GS/SEED, de 26 de novembro de 2021, pela Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, e Lei n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, considerando o contido no Protocolado n.º **18.340.640-0**.

RESOLVE

Art. 1º - **DESIGNAR** Raul Alfredo Schier, RG n.º 2.256.262-2, em exercício na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, para compor a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar em substituição ao servidor **Roberson Leite de Melo, RG n.º 9.748.058-3**, designado pela Resolução n.º 5521/2022 – GS/SEED de 6 de setembro de 2022, publicada em Diário oficial do Estado n.º 11.257 em 12 de setembro de 2022, sendo a substituição necessária em razão do remanejamento de servidores.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED

Delegação de Competência de Diretor-Geral

100965/2022

RESOLUÇÃO Nº 5779/2022 – GS/SEED

Súmula: Substitui membros de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE, no uso das atribuições legais conferidas pela Resolução n.º 5.678 – GS/SEED, de 26 de novembro de 2021, pela Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, e Lei n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, considerando o contido no Protocolado n.º **19.104.140-2**,

RESOLVE

Art. 1º - **DESIGNAR** Raul Alfredo Schier, RG n.º 2.256.262-2, em exercício na Secretaria de Educação e do Esporte Regional, para compor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar em substituição ao servidor **Roberson Leite de Melo, RG n.º 9.748.058-3**, designado pela Resolução n.º 5017/2022 – GS/SEED de 19 de agosto de 2022, publicada em Diário oficial do Estado n.º 11244, sendo a substituição necessária em razão do remanejamento de servidores.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED

Delegação de Competência de Diretor-Geral

100966/2022

RESOLUÇÃO Nº 5780/2022 - GS/SEED

Súmula: Substitui membros de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE, no uso das atribuições legais conferidas pela Resolução n.º 5.678 - GS/SEED, de 26 de novembro de 2021, pela Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, e Lei n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, considerando o contido no Protocolado nº 17.730.948-6,

R E S O L V E

Art. 1º - DESIGNAR Raul Alfredo Schier, RG nº 2.256.262-2, em exercício na Secretaria de Educação e do Esporte Regional, para compor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar em substituição ao servidor **Roberson Leite de Melo**, RG nº 9.748.058-3, designado pela Resolução n.º 4950/2022 - GS/SEED de 17 de agosto de 2022, publicada em Diário oficial do Estado n.º 11242, sendo a substituição necessária em razão do remanejamento de servidores.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 - GS/SEED

Delegação de Competência de Diretor-Geral

100969/2022

RESOLUÇÃO Nº 5782/2022 - GS/SEED

Súmula: Substitui membros de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE, no uso das atribuições legais conferidas pela Resolução n.º 5.678 - GS/SEED, de 26 de novembro de 2021, pela Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, e Lei n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, considerando o contido no Protocolado nº 19.112.580-0,

R E S O L V E

Art. 1º - DESIGNAR Raul Alfredo Schier, RG nº 2.256.262-2, em exercício na Secretaria de Educação e do Esporte Regional, para compor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar em substituição ao servidor **Roberson Leite de Melo**, RG nº 9.748.058-3, designado pela Resolução n.º 5181/2022 - GS/SEED de 25 de agosto de 2022, publicada em Diário oficial do Estado n.º 11248, sendo a substituição necessária em razão do remanejamento de servidores.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 - GS/SEED

Delegação de Competência de Diretor-Geral

100970/2022

RESOLUÇÃO Nº 5783/2022 - GS/SEED

Súmula: Substitui membros de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE, no uso das atribuições legais conferidas pela Resolução n.º 5.678 - GS/SEED, de 26 de novembro de 2021, pela Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, e Lei n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, considerando o contido no Protocolado nº 18.870.171-0.

R E S O L V E

Art. 1º - DESIGNAR Raul Alfredo Schier, RG nº 2.256.262-2, em exercício na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, para compor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar em substituição ao servidor(a) **Roberson Leite de Melo**, RG nº 9.748.058-3, designado pela Resolução n.º 5334/2022 - GS/SEED de 30 de agosto de 2022, publicada em Diário oficial do Estado n.º 11.251, de 31 de agosto de 2022, sendo a substituição necessária em razão do remanejamento de servidores.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 - GS/SEED

Delegação de Competência de Diretor-Geral

100972/2022

RESOLUÇÃO Nº 5784/2022 - GS/SEED

Súmula: Substitui membros de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE, no uso das atribuições legais conferidas pela Resolução n.º 5.678 - GS/SEED, de 26 de novembro de 2021, pela Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, e Lei n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, considerando o contido no Protocolado nº 18.088.189-1,

R E S O L V E

Art. 1º - DESIGNAR Raul Alfredo Schier, RG nº 2.256.262-2, em exercício na Secretaria de Educação e do Esporte Regional, para compor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar em substituição ao servidor **Roberson Leite**

de Melo, RG nº 9.748.058-3, designado pela Resolução n.º 5082/2022 - GS/SEED de 23 de agosto de 2022, publicada em Diário oficial do Estado n.º 11246, sendo a substituição necessária em razão do remanejamento de servidores.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 - GS/SEED

Delegação de Competência de Diretor-Geral

100973/2022

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE - SEED**PORTARIA N.º 255/2022 - DG/SEED**

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei n.º 19.848, de 3 de maio de 2019, e pelo Decreto n.º 8.197, de 2 de agosto de 2021, com fundamento no disposto na Lei n.º 15.608, de 16 de agosto de 2007, e considerando o contido no protocolado nº 19.377.365-6,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar as servidores abaixo relacionadas para atuarem como Gestora e Fiscal do Contrato n.º 4501/2022, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 597/2022 - SEED, firmado entre o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, e a empresa **ERS Comércio e Serviços Ltda.**, CNPJ n.º 07.487.277/0001-30, tendo como objeto a prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de empresa especializada na prestação de apoio logístico e operacional com fornecimento de hospedagem, locação de transporte, recursos humanos, alimentação, montagens e desmontagens, mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos à organização de evento, os quais poderão ocorrer em todo o Estado do Paraná e de forma simultânea:

FUNÇÃO	NOME	RG	CPF
GESTORA	Carolina do Rocio Nizer Picanço	6.951.908-3	031.589.769-43
FISCAL	Carla Cristiane Röcker	3.714.549-1	645.388.509-34

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Diretor-Geral

100781/2022

RESOLUÇÃO Nº 2770/2022 - GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, que lhe foram delegadas pela Resolução n.º 5678/2021 - GS/SEED, de 26 de novembro de 2021, e considerando: a Lei n.º 9394/1996, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 02/2014 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 1625/2022, da Coordenação de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 05 (cinco) anos, o prazo da autorização para funcionamento da Educação Infantil, da Escola Piaget - Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada na Rua Rafael Picolli, 1930, do Município e NRE de Cascavel.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pelo Centro Educacional Piaget Ltda., e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 1972/2018, de 07/05/2018 e Parecer n.º 1268/2018 - CEF/SEED, com vigência até 16/05/2027.

§ 2º A Resolução n.º 3511/1985, de 15/07/1985, autorizou o funcionamento do referido ensino. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 4116/2016, de 21/09/2016 e Parecer n.º 2366/2016 - CEF/SEED, para o atendimento de crianças de 01 (um) a 06 (seis) anos, com vigência até 31/12/2020.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento do ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2025.

§ 4º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 24 de maio de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Diretor-Geral

Republicada por ter saído com incorreção

RESOLUÇÃO Nº 2771/2022 - GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, que lhe foram delegadas pela Resolução n.º 5678/2021 - GS/SEED, de 26 de novembro de 2021, e considerando: a Lei n.º 9394/1996, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2006, 03/2013 e 12/2021, todas

do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 1626/2022, da Coordenação de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 05 (cinco) anos, o prazo da autorização para funcionamento do Ensino Fundamental (anos iniciais), da Escola Piaget – Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada na Rua Rafael Piccoli, 1930, do Município e NRE de Cascavel.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pelo Centro Educacional Piaget Ltda., e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 1972/2018, de 07/05/2018 e Parecer n.º 1268/2018 – CEF/SEED, com vigência até 16/05/2027.

§ 2º A Resolução n.º 885/2008, de 07/03/2008 e o Parecer n.º 874/2008 – CEF/SEED, autorizaram o funcionamento do referido ensino. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 4085/2017, de 31/08/2017 e Parecer n.º 2450/2017 – CEF/SEED, com vigência até 31/12/2021.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento do ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2026.

§ 4º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 24 de maio de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Diretor-Geral

Republicada por ter saído com incorreção

RESOLUÇÃO N.º 3.762/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 04/2021 e 12/2021, e o Parecer n.º 288/2022 – CEMEP, todos do Conselho Estadual de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar o reconhecimento do Ensino Médio, do Colégio Alfa Cascavel Piazza – Ensino Médio, situado na Rua Castro Alves, 1897, do Município e NRE de Cascavel.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pelo Sistema Elite de Ensino S.A. e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 3430/2019, de 02/09/2019 e Parecer n.º 3593/2019 – CEF/SEED, com vigência até 18/02/2029.

§ 2º A Resolução n.º 2836/2000, de 30/08/2000 e o Parecer n.º 1546/2000 – CEF/SEED, autorizaram o funcionamento do referido ensino e a Resolução n.º 1537/2001, de 09/07/2001 e o Parecer n.º 140/2021 – CEE/PR, reconheceram o ensino citado no caput do art. 1º.

§ 3º O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 224/2017, de 23/01/2017 e Parecer n.º 770/2016 – CEE/PR, com vigência até 09/07/2021.

§ 4º A renovação do reconhecimento é concedida pelo prazo de 05 (cinco) anos, no período de 10/07/2021 a 09/07/2026.

§ 5º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação do reconhecimento do referido ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de 09/07/2026.

§ 6º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 30 de junho de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral
Republicada por haver incorreção

RESOLUÇÃO N.º 4.883/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 02/2016 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação, a Resolução n.º 4459/2011 – SUE/SEED e o Parecer n.º 928/2022, do Departamento de Educação Inclusiva,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, até o final do ano de 2023, o prazo da autorização para funcionamento de 02 (duas) Salas de Recursos Multifuncionais, Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio, área da deficiência intelectual, deficiência física neuromotora, transtornos globais do desenvolvimento e transtornos funcionais específicos, no Colégio Estadual Euzébio da Mota – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, situado na Rua Clara Tedesco, 2773, do Município e NRE de Curitiba.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pelo Governo do Estado do Paraná e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 897/2022, de 09/03/2022 e Parecer n.º 09/2022 – CEE/PR, com vigência até 04/03/2030.

§ 2º A Resolução n.º 1091/2004, de 22/03/2004, autorizou o funcionamento da modalidade de atendimento citada no caput do art. 1º. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 2959/2015, de 22/09/2015, com vigência até 31/12/2016.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da

autorização para funcionamento, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2023.

§ 4º Quando ocorrer a cessação das ofertas ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.884/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 02/2016 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 912/2022, do Departamento de Educação Inclusiva,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento de 02 (duas) Salas de Recursos Multifuncionais, Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio, área da deficiência intelectual, deficiência física neuromotora, transtornos globais do desenvolvimento e transtornos funcionais específicos, no Colégio Estadual Pinheiro do Paraná – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, situado na Rua Daniel Cesário Pereira, 559, do Município e NRE de Curitiba.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pelo Governo do Estado do Paraná e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 600/2020, de 05/03/2020 e Parecer n.º 11/2020 – CEE/PR, com vigência até 02/07/2028.

§ 2º A autorização para funcionamento é por 05 (cinco) anos, a partir da data da publicação da presente Resolução.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar a renovação da autorização para funcionamento 180 (cento e oitenta) dias antes de terminar o prazo concedido no § 2º.

§ 4º Quando ocorrer a cessação das ofertas ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.885/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 02/2016 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 779/2022, do Departamento de Educação Inclusiva,

RESOLVE:

Art. 1º Cessar definitivamente, as atividades escolares relativas a 02 (duas) Salas de Recursos Multifuncionais, Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio, área da deficiência intelectual, deficiência física neuromotora, transtornos globais do desenvolvimento e transtornos funcionais específicos, no Colégio Estadual Professor Algacyr Munhoz Maeder – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, situado na Rua Sebastião Alves Ferreira, 1164, do Município e NRE de Curitiba.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pelo Governo do Estado do Paraná e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 5186/2018, de 05/11/2018 e Parecer n.º 3822/2018 – CEF/SEED, com vigência até 07/02/2023.

§ 2º As atividades citadas encerraram-se em 24/08/2016, motivadas pela autorização de 02 (duas) Salas de Recursos Multifuncionais, Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio, área da deficiência intelectual, deficiência física neuromotora, transtornos globais do desenvolvimento e transtornos funcionais específicos, concedida pela Resolução n.º 2942/2016, de 01/08/2016.

§ 3º As Resoluções n.º 4042/2010, de 20/09/2010 e n.º 1977/2011, de 18/05/2011, autorizaram o funcionamento da modalidade de atendimento na instituição de ensino citada no caput do art. 1º e ficam revogadas a partir de 25/08/2016.

§ 4º O restabelecimento das atividades cessadas fica condicionado a novo ato de autorização para funcionamento e a novo relatório pormenorizado, preceituado na legislação vigente.

Art. 2º Renovar o período ausente de autorização de funcionamento da modalidade de atendimento, concedido pelas Resoluções citadas no § 3º, do art. 1º, até 24/08/2016, para fins de regularização da vida escolar dos alunos.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.886/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezem-

bro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 02/2016 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação, a Resolução n.º 4459/2011 – SUED/SEED e o Parecer n.º 936/2022, do Departamento de Educação Inclusiva,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 05 (cinco) anos, o prazo da autorização para funcionamento de 02 (duas) Salas de Recursos Multifuncionais, Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio, área da deficiência intelectual, deficiência física neuromotora, transtornos globais do desenvolvimento e transtornos funcionais específicos, no Colégio Estadual Guilherme Pereira Neto – Ensino Fundamental e Médio, situado na Rua Delegado Bruno de Almeida, 4386, do Município e NRE de Curitiba.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pelo Governo do Estado do Paraná e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 3287/2022, de 08/06/2022 e Parecer n.º 77/2022 – CEE/PR, com vigência até 31/12/2024.

§ 2º A Resolução n.º 3309/2013, de 23/07/2013, autorizou o funcionamento da modalidade de atendimento citada no *caput* do art. 1º. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 4568/2018, de 27/09/2018, com vigência até 14/08/2022.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento, 180 (cento e oitenta) dias antes de 14/08/2027.

§ 4º Quando ocorrer a cessação das ofertas ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.887/2022 – GS/SEED

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2006, 03/2013, 02/2016 e 12/2021, o Parecer n.º 07/2014, todos do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 1075/2022, do Departamento de Educação Inclusiva,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, o prazo da autorização para funcionamento do Ensino Fundamental (anos iniciais), da Escola Ezoldina Schueroff – Educação Infantil e Ensino Fundamental, na modalidade Educação Especial, com atendimento na área da deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento, situada na Avenida Brasil Paraná, 758, do Município de Querência do Norte, NRE de Loanda.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 1567/2017, de 11/04/2017 e Parecer n.º 95/2017 – DEE/SEED, com vigência até 31/12/2026.

§ 2º O Ensino Fundamental (anos iniciais) foi autorizado a funcionar pela Resolução n.º 5206/2011, de 21/11/2011. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 1567/2017, de 11/04/2017, com vigência até 31/12/2021.

§ 3º A renovação da autorização para funcionamento do Ensino Fundamental (anos iniciais) é concedida pelo prazo de 05 (cinco) anos, no período de 01/01/2022 a 31/12/2026.

§ 4º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento do ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de terminar o prazo concedido.

§ 5º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.888/2022 – GS/SEED

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2006, 03/2013, 02/2016 e 12/2021, o Parecer n.º 07/2014, todos do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 1072/2022, do Departamento de Educação Inclusiva,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, o prazo da autorização para funcionamento do Ensino Fundamental (anos iniciais), da Escola Santa Helena – Educação Infantil e Ensino Fundamental, na modalidade Educação Especial, com atendimento na área da deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento, situada na Rua Santa Terezinha, 721, do Município de Marilena, NRE de Loanda.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, foi credenciada para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 5203/2011, de 21/11/2011 e Parecer n.º 1326/2011 – DEEIN/SEED e obteve a última renovação do credenciamento pela Resolução n.º 1570/2017, de 11/04/2017 e Parecer n.º 73/2017 – DEE/SEED, com vigência até 31/12/2026.

§ 2º O Ensino Fundamental (anos iniciais) foi autorizado a funcionar pela Resolução n.º 5203/2011, de 21/11/2011. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 1570/2017, de 11/04/2017, com vigência até 31/12/2021.

§ 3º A renovação da autorização para funcionamento do Ensino Fundamental (anos

iniciais) é concedida pelo prazo de 05 (cinco) anos, no período de 01/01/2022 a 31/12/2026.

§ 4º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento do ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de terminar os prazos concedidos.

§ 5º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.889/2022 – GS/SEED

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2006, 03/2013 e 12/2021, e o Parecer n.º 134/2022 – BICAMERAL, todos do Conselho Estadual de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar o reconhecimento do Ensino Fundamental (anos finais), do Colégio Dom Bosco de Jaguariaíva – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, situado na Rua Amando Ribas, 382, do Município de Jaguariaíva, NRE de Wenceslau Braz.

§ 1º A instituição de ensino é mantida por Jacobs Educação Ltda e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 2279/2017, de 31/05/2017 e Parecer n.º 1302/2017 – CEF/SEED, com vigência até 17/04/2027.

§ 2º A Resolução n.º 2361/2008, de 04/06/2008 e o Parecer n.º 1727/2008 – CEF/SEED, autorizaram o funcionamento do referido ensino e a Resolução n.º 3215/2000, de 19/10/2000 e o Parecer n.º 345/2000 – CEE/PR, reconheceram o ensino citado no *caput* do art. 1º.

§ 3º O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 5354/2017, de 16/10/2017 e Parecer n.º 304/2017 – CEE/PR, com vigência até 19/10/2020.

§ 4º A renovação do reconhecimento é concedida excepcionalmente, no período de 20/10/2020 a 31/12/2024.

§ 5º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação do reconhecimento do referido ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2024.

§ 6º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

100587/2022

RESOLUÇÃO N.º 4.909/2022 – GS/SEED

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2006, 03/2013 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 2402/2022, da Coordenação de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 05 (cinco) anos, o prazo da autorização para funcionamento do Ensino Fundamental (anos iniciais), da Escola Municipal Rainha dos Apóstolos – Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada na Rua Goiás, 344, do Município de Terra Roxa, NRE de Toledo.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela Prefeitura Municipal e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 4102/2020, de 21/10/2020 e Parecer n.º 352/2020 – CEE/PR, com vigência até 31/12/2024.

§ 2º A Resolução n.º 1473/2008, de 15/04/2008 e o Parecer n.º 1190/2008 – CEF/SEED, autorizaram o funcionamento do referido ensino. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 4102/2020, de 21/10/2020 e Parecer n.º 352/2020 – CEE/PR, com vigência até 31/12/2022.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento do ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2027.

§ 4º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.910/2022 – GS/SEED

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 02/2016 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação, a Resolução n.º 4459/2011 – SUED/SEED e o Parecer n.º

1031/2022, do Departamento de Educação Inclusiva,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, até o final do ano de 2026, o prazo da autorização para funcionamento de 02 (duas) Salas de Recursos Multifuncionais, Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio, área da deficiência intelectual, deficiência física neuromotora, transtornos globais do desenvolvimento e transtornos funcionais específicos, no Colégio Estadual Cívico-Militar Presidente Caetano Munhoz da Rocha – Ensino Fundamental e Médio, situado na Rua Lauro Porto Lopes, 56, do Município de Rio Negro, NRE da Área Metropolitana Sul.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pelo Governo do Estado do Paraná e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 2127/2022, de 28/04/2022 e Parecer n.º 46/2022 – CEE/PR, com vigência até 21/11/2031.

§ 2º A Resolução n.º 2175/2012, de 16/04/2012, autorizou o funcionamento da modalidade de atendimento citada no *caput* do art. 1º, no turno matutino. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 3763/2017, de 14/08/2017, com vigência até 20/04/2021.

§ 3º A Resolução n.º 7108/2012, de 26/11/2012, autorizou o funcionamento da modalidade de atendimento citada no *caput* do art. 1º, no turno vespertino. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 3769/2017, de 14/08/2017, com vigência até 13/12/2021.

§ 4º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2026.

§ 5º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.911/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, o Decreto Federal n.º 5154, de 23 de julho de 2004 e as Deliberações n.º 03/1998, 03/2013, 03/2022, 12/2021 todas do Conselho Estadual de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a autorização para funcionamento do Curso Técnico em Vendas, Subsequente, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, no Colégio Estadual Dom Carlos – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, situado na Rua Marechal Deodoro, 687, do Município de Palmas, NRE de Pato Branco, a partir da data da publicação da presente Resolução.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pelo Governo do Estado do Paraná e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 5921/2017, de 14/11/2017 e Parecer n.º 3642/2017 – CEF/SEED, com vigência até 04/12/2027.

§ 2º O curso foi autorizado a funcionar pela Resolução n.º 890/2021, de 03/03/2021 e pelo Parecer n.º 36/2021 – CEE/PR, com vigência até 12/03/2022.

§ 3º A revogação da autorização para funcionamento do referido curso foi motivada por não ter funcionado regularmente devido à falta de alunos.

§ 4º O restabelecimento das atividades fica condicionado a novo ato de autorização para funcionamento e a novo relatório pormenorizado preceituado na legislação vigente.

Art. 2º Determinar que a presente Resolução seja mencionada com a Resolução citada no § 2º.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.913/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 02/2016 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação, as Resoluções n.º 4459/2011 e n.º 2308/2014 – SUED/SEED e o Parecer n.º 998/2022, do Departamento de Educação Inclusiva,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 05 (cinco) anos, o prazo da autorização para funcionamento de 01 (uma) Sala de Recursos Multifuncional, Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio, área da deficiência visual, no Colégio Estadual Altair Mongruel – Ensino Fundamental e Médio, situado na Avenida Brasil, 955, do Município de Ortigueira, NRE de Telêmaco Borba.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pelo Governo do Estado do Paraná e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 3088/2022, de 02/06/2022 e Parecer n.º 1763/2022 – CEF/SEED, com vigência até 10/09/2027.

§ 2º A Resolução n.º 3401/1987, de 26/08/1987, autorizou o funcionamento da modalidade de atendimento citada no *caput* do art. 1º. O último prazo foi concedido

pela Resolução n.º 4487/2017, de 11/09/2017, com vigência até 31/12/2022.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2027.

§ 4º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.914/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2006, 03/2013, 02/2016, 12/2021 e o Parecer n.º 07/2014, todos do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 991/2022, do Departamento de Educação Inclusiva,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, o prazo da autorização para funcionamento do Ensino Fundamental (anos iniciais), da Escola Marcelo Aparecido da Silva – Educação Infantil e Ensino Fundamental, na modalidade Educação Especial, com atendimento na área da deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento, situada na Rua Presidente Alves, 765, do Município de Janiópolis, NRE de Goioerê.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 4846/2017, de 21/09/2017 e Parecer n.º 1055/2016 – DEE/SEED, com vigência até 31/12/2026.

§ 2º O Ensino Fundamental (anos iniciais) foi autorizado a funcionar pela Resolução n.º 4990/2011, de 16/11/2011. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 4846/2017, de 21/09/2017, com vigência até 31/12/2021.

§ 3º A renovação da autorização para funcionamento do Ensino Fundamental (anos iniciais) é concedida pelo prazo de 05 (cinco) anos, no período de 01/01/2022 a 31/12/2026.

§ 4º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento do ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2026.

§ 5º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.915/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013 e 12/2021, ambas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 2404/2022, da Coordenação de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 10 (dez) anos, o prazo do credenciamento para a oferta da Educação Básica, do Colégio Metropolitana – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, situado na Rua Lourenço Jasiocha, 1058, no Município de Araucária, NRE da Área Metropolitana Sul.

§ 1º A instituição de ensino é mantida por Escola Metropolitana Araucária Ltda e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 4021/2018, de 28/08/2018 e Parecer n.º 2886/2018 – CEF/SEED, com vigência até 12/04/2022.

§ 2º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação do credenciamento, 180 (cento e oitenta) dias antes de 12/04/2032.

§ 3º Quando ocorrer a cessação da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.916/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013 e 12/2021, ambas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 2405/2022, da Coordenação de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 10 (dez) anos, o prazo do credenciamento para a oferta da Educação Básica, do Colégio Estadual Barão do Rio Branco – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, situado na Rua Silvano Dal Bo, 85, no Município e NRE de Foz do Iguaçu.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pelo Governo do Estado do Paraná e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 2529/2018, de 04/06/2018 e Parecer n.º 1805/2018 – CEF/SEED, com vigência até 31/12/2022.

§ 2º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação do credenciamento, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2032.

§ 3º Quando ocorrer a cessação da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 16 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.917/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2006, 03/2013 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 2410/2022, da Coordenação de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 05 (cinco) anos, o prazo da autorização para funcionamento do Ensino Fundamental (anos iniciais), da Escola Municipal do Campo Francisco Solano Bueno – Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada na Avenida Egidio Antônio Albertoni Turra, s/n, do Município de Cândói, NRE de Guarapuava.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela Prefeitura Municipal e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 1284/2021, de 23/03/2021 e Parecer n.º 16/2021 – CEE/PR, com vigência até 31/12/2024.

§ 2º A Resolução n.º 1010/2008, de 12/03/2008 e o Parecer n.º 921/2008 – CEF/SEED, autorizaram o funcionamento do referido ensino. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 1284/2021, de 23/03/2021 e Parecer n.º 16/2021 – CEE/PR, com vigência até 31/12/2022.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento do ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2027.

§ 4º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 16 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.919/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 02/2016 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 1105/2022, do Departamento de Educação Inclusiva,

RESOLVE:

Art. 1º Cessar definitivamente, as atividades escolares relativas a 01 (uma) Sala de Recursos Multifuncional, Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio, área da deficiência intelectual, deficiência física neuromotora, transtornos globais do desenvolvimento e transtornos funcionais específicos, no Colégio Estadual Padre Antônio Vieira – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, situado na Rua Duque de Caxias, 431, do Município de Engenheiro Beltrão, NRE de Campo Mourão.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pelo Governo do Estado do Paraná e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 3244/2017, de 25/07/2017 e Parecer n.º 2053/2017 – CEF/SEED, com vigência até 27/08/2027.

§ 2º As atividades citadas encerraram-se em 31/12/2021, motivadas pela reorganização da oferta de atendimento Educacional Especializado em Escola em Tempo Integral Turno Único.

§ 3º A Resolução n.º 1899/2016, de 11/05/2016, autorizou o funcionamento da modalidade de atendimento na instituição de ensino citada no caput do art. 1º e fica revogada a partir de 01/01/2022.

§ 4º O último prazo de renovação da autorização para funcionamento, ocorreu pela Resolução n.º 1899/2016, de 11/05/2016, e Parecer n.º 338/2016 – DEE/SEED, com vigência até 31/05/2021.

§ 5º O restabelecimento das atividades cessadas fica condicionado a novo ato de autorização para funcionamento e a novo relatório pormenorizado, preceituado na legislação vigente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 16 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.920/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando: a Lei n.º 9394/1996, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2006, 03/2013, 02/2016, 10/2021 e 12/2021 e o Parecer n.º 07/2014, todos do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 982/2022, do Departamento de Educação Inclusiva,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 05 (cinco) anos, o prazo da autorização para funcionamento do Ensino Fundamental (anos iniciais), da Escola José Antônio Menegazzo – Educação Infantil e Ensino Fundamental, na modalidade Educação Especial, com atendimento na área da deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento, situada na Rua Denhei Kanashiro, 650, do Município e NRE de Apucarana.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 3487/2017, de 03/08/2017 e Parecer n.º 542/2017 – DEE/SEED, com vigência até 31/12/2026.

§ 2º A Resolução n.º 4875/2011, de 07/11/2011 e Parecer n.º 1176/2011 – DEEIN/SEED, autorizaram o funcionamento do referido ensino, na instituição de ensino citada no caput do art. 1º.

§ 3º O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 3487/2017, de 03/08/2017 e Parecer n.º 542/2017 – DEE/SEED, com vigência até 31/12/2021.

§ 4º A direção da instituição de ensino deverá solicitar a renovação da autorização para funcionamento do ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2026.

§ 5º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 16 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.921/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013 e 12/2021, ambas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 2409/2022, da Coordenação de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 05 (cinco) anos, o prazo do credenciamento para a oferta da Educação Básica, da Escola Municipal Pedro Claro de Oliveira – Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada na Rua Quatro, 40, no Município de Santo Antônio da Platina, NRE de Jacarezinho.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela Prefeitura Municipal e obteve o credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 1552/2014, de 24/03/2014 e Parecer n.º 303/2014 – CEF/SEED, com vigência até 25/04/2019.

§ 2º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação do credenciamento, 180 (cento e oitenta) dias antes de 25/04/2024.

§ 3º Quando ocorrer a cessação da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 16 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.930/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 03/2022, 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Cessar definitivamente, as atividades escolares relativas ao Curso Técnico em Eletrotécnica – Eixo Tecnológico: Controle e Processos Industriais, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, com oferta presencial, no Colégio Maria Augusta – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, situado na Rua Victório Biancolini, 850, do Município de São Mateus do Sul, NRE de União da Vitória.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela SEMA – Sistema de Ensino Maria Augusta Ltda EPP e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 443/2018, de 01/02/2018 e Parecer n.º 300/2018 – CEF/SEED, com vigência até 10/09/2027.

§ 2º As atividades citadas no caput do artigo encerraram-se em 31/12/2018, motivadas pela ausência de alunos, após a vinda o SENAI em São Mateus do Sul.

§ 3º A Resolução n.º 5046/2010, de 18/11/2010 e o Parecer n.º 941/2010 – CEE/

PR, autorizaram o funcionamento da oferta na instituição de ensino citada no caput do art. 1º, ficando revogada a partir de 01/01/2019.

§ 4º O referido curso foi reconhecido pela Resolução n.º 3913/2013, de 27/08/2013 e Parecer n.º 145/2013 – CEE/PR e obteve renovação do reconhecimento pela Resolução n.º 4264/2016, de 27/09/2016 e Parecer n.º 605/2016 – CEE/PR, no período de 18/11/2015 a 18/11/2020.

§ 5º O restabelecimento das atividades cessadas fica condicionado a ato de autorização para funcionamento do curso pretendido.

Art. 2º Determinar que a documentação escolar fique sob a guarda da própria instituição de ensino, sendo de sua responsabilidade, a expedição da mesma, quando requerida.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 16 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.931/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 03/2022, 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Cessar definitivamente, as atividades escolares relativas ao Curso Técnico em Mecânica – Eixo Tecnológico: Controle e Processos Industriais, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, com oferta presencial, no Colégio Maria Augusta – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, situado na Rua Victório Biancolini, 850, do Município de São Mateus do Sul, NRE de União da Vitória.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela SEMA – Sistema de Ensino Maria Augusta Ltda EPP e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 443/2018, de 01/02/2018 e Parecer n.º 300/2018 – CEF/SEED, com vigência até 10/09/2027.

§ 2º As atividades citadas no caput do artigo encerraram-se em 31/12/2016, motivadas pela ausência de alunos, após a vinda do SENAI em São Mateus do Sul.

§ 3º A Resolução n.º 3912/2013, de 27/08/2013 e o Parecer n.º 121/2013 – CEE/PR, autorizaram o funcionamento da oferta na instituição de ensino citada no caput do art. 1º, ficando revogada a partir de 01/01/2017.

§ 4º O referido curso foi reconhecido pela Resolução n.º 3109/2016, de 10/08/2016 e Parecer n.º 381/2016 – CEE/PR, no período de 16/09/2015 a 16/09/2020.

§ 5º O restabelecimento das atividades cessadas fica condicionado a ato de autorização para funcionamento do curso pretendido.

Art. 2º Determinar que a documentação escolar fique sob a guarda da própria instituição de ensino, sendo de sua responsabilidade, a expedição da mesma, quando requerida.

Art. 3º Adequar a nomenclatura da instituição de ensino que, em decorrência do art. 1º, passa a denominar-se: Colégio Maria Augusta – Ensino Fundamental e Médio.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 16 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

100593/2022

RESOLUÇÃO N.º 4.890/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 04/2021 e 12/2021, e o Parecer n.º 134/2022 – BICAMERAL, todos do Conselho Estadual de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar o reconhecimento do Ensino Médio, do Colégio Dom Bosco de Jaguariaíva – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, situado na Rua Amado Ribas, 382, do Município de Jaguariaíva, NRE de Wenceslau Braz.

§ 1º A instituição de ensino é mantida por Jacobs Educação Ltda e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 2279/2017, de 31/05/2017 e Parecer n.º 1302/2017 – CEF/SEED, com vigência até 17/04/2027.

§ 2º A Resolução n.º 821/2001, de 29/03/2001 e o Parecer n.º 309/2001 – CEF/SEED, autorizaram o funcionamento do referido ensino e a Resolução n.º 1532/2003, de 19/05/2003 e o Parecer n.º 236/2003 – CEE/PR, reconheceram o ensino citado no caput do art. 1º.

§ 3º O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 248/2020, de 17/01/2020 e Parecer n.º 676/2019 – CEE/PR, com vigência até 31/12/2021.

§ 4º A renovação do reconhecimento é concedida excepcionalmente, no período de 01/01/2022 a 31/12/2024.

§ 5º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação do reconhecimento do referido ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2024.

§ 6º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.891/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 09/2002, 03/2006, 03/2013 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 2394/2022, da Coordenação de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 05 (cinco) anos, o prazo da autorização para funcionamento do Ensino Fundamental (anos iniciais), da Escola Estadual Indígena Araju Porã – Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada na Aldeia Indígena Tekoha Itamará, do Município de Diamante do Oeste, NRE de Toledo.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pelo Governo do Estado do Paraná e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 3350/2017, de 27/07/2017 e Parecer n.º 2111/2017 – CEF/SEED, com vigência até 11/10/2027.

§ 2º A Resolução n.º 2570/2008, de 23/06/2008 e o Parecer n.º 2081/2008 – CEF/SEED, autorizaram o funcionamento do referido ensino. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 4411/2017, de 05/09/2017 e Parecer n.º 2628/2017 – CEF/SEED, com vigência até 31/12/2022.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento do ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2027.

§ 4º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.892/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2006, 03/2013 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 2395/2022, da Coordenação de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 05 (cinco) anos, o prazo da autorização para funcionamento do Ensino Fundamental (anos iniciais), da Escola Municipal Afrânio Peixoto – Ensino Fundamental, situada na Rua Pioneiro Silvino Nazari, 1120, do Município de Ivatuba, NRE de Maringá.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela Prefeitura Municipal e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 339/2022, de 03/02/2022 e Parecer n.º 228/2022 – CEF/SEED, com vigência até 17/10/2031.

§ 2º A Resolução n.º 4828/2007, de 23/11/2007 e o Parecer n.º 3042/2007 – CEF/SEED, autorizaram o funcionamento do referido ensino. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 137/2019, de 29/01/2019 e Parecer n.º 27/2019 – CEF/SEED, com vigência até 31/12/2022.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento do ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2027.

§ 4º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.894/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013 e 12/2021, ambas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 2396/2022, da Coordenação de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, até o final do ano de 2025, o prazo do credenciamento para a oferta da Educação Básica, do Centro Municipal de Educação Infantil Padre Boleslau Liana, situado na Rua Jorge Alves Ferreira, s/n, no Município de Campo Largo, NRE da Área Metropolitana Sul.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela Prefeitura Municipal e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 5973/2018, de 17/12/2018 e Parecer n.º 4742/2018 – CEF/SEED, com vigência até 31/12/2020.

§ 2º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação do credenciamento, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2025.

§ 3º Quando ocorrer a cessação da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.895/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 02/2014 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 2397/2022, da Coordenação de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, até o final do ano de 2023, o prazo da autorização para funcionamento da Educação Infantil, do Centro Municipal de Educação Infantil Padre Boleslau Liana, situado na Rua Jorge Alves Ferreira, s/n, no Município de Campo Largo, NRE da Área Metropolitana Sul.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela Prefeitura Municipal e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 4894/2022, de 15/08/2022 e Parecer n.º 2396/2022 – CEF/SEED, com vigência até 31/12/2025.

§ 2º A Resolução n.º 289/1993, de 18/01/1993, autorizou o funcionamento do referido ensino. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 5973/2018, de 17/12/2018 e Parecer n.º 4742/2018 – CEF/SEED, para o atendimento de crianças de 00 (zero) a 03 (três) anos, com vigência até 31/12/2020.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento do ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2023.

§ 4º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.902/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 02/2014 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 2398/2022, da Coordenação de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 05 (cinco) anos, o prazo da autorização para funcionamento da Educação Infantil, do Colégio Sagrada Família – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, situado na Rua Lino Benito Lenz, 721, do Município de Ibema, NRE de Cascavel.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela Associação Brasileira de Educação e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 2542/2017, de 13/06/2017 e Parecer n.º 1478/2017 – CEF/SEED, com vigência até 28/09/2027.

§ 2º A Resolução n.º 191/1989, de 19/01/1989 autorizou o funcionamento do referido ensino. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 3837/2016, de 05/09/2016 e Parecer n.º 2167/2016 – CEF/SEED, para o atendimento de crianças de 03 (três) a 06 (seis) anos, com vigência até 31/12/2021.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento do ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2026.

§ 4º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.905/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 02/2014 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 2400/2022, da Coordenação de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, até o final do ano de 2023, o prazo da autorização para funcionamento da Educação Infantil, da Escola Municipal João Honório Luiz – Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada na Avenida Jacaré, 358, do Município de Alto Paraná, NRE de Paranavai.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela Prefeitura Municipal e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 4528/2022, de 02/08/2022 e Parecer n.º 2226/2022 – CEF/SEED, com vigência até 31/12/2023.

§ 2º A Resolução n.º 4318/1997, de 29/12/1997 e o Parecer n.º 2324/1997 – CEF/SEED, autorizaram o funcionamento do referido ensino. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 207/2015, de 18/02/2015 e Parecer n.º 24/2015 – CEF/SEED, para o atendimento de crianças de 05 (cinco) a 06 (seis) anos, com vigência até 31/12/2017.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento do ensino, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2023.

§ 4º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.906/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2006, 03/2013, 02/2014 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 2401/2022, da Coordenação de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 05 (cinco) anos, o prazo da autorização para funcionamento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental (anos iniciais), da Escola Municipal do Campo Jean Piaget – Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada na Rua José Beal, 378, do Município de Palotina, NRE de Toledo.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela Prefeitura Municipal, e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 895/2021, de 03/03/2021 e Parecer n.º 17/2021 – CEE/PR, com vigência até 31/12/2024.

§ 2º A Educação Infantil foi autorizada a funcionar pela Resolução n.º 4561/1996, de 03/12/1996. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 896/2021, de 03/03/2021 e Parecer n.º 17/2021 – CEE/PR, para o atendimento de crianças de 04 (quatro) a 06 (seis) anos, com vigência até 31/12/2022.

§ 3º O Ensino Fundamental (anos iniciais) foi autorizado a funcionar pela Resolução n.º 1459/2008, de 11/04/2008. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 895/2021, de 03/03/2021 e Parecer n.º 17/2021 – CEE/PR, com vigência até 31/12/2022.

§ 4º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento dos ensinos, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2027.

§ 5º Quando ocorrer a cessação das ofertas ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-las legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.907/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 02/2016 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação, as Resoluções n.º 4459/2011 e n.º 2308/2014 – SUED/SEED e o Parecer n.º 1047/2022, do Departamento de Educação Inclusiva,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar, por mais 05 (cinco) anos, o prazo da autorização para funcionamento de 01 (uma) Sala de Recursos Multifuncional, Ensino Fundamental (anos iniciais), área da surdez, na Escola Municipal Theofânio Agapito Maltezo – Ensino Fundamental, situada na Rua Plínio Costa, 370, do Município de Cafelândia, NRE de Cascavel.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela Prefeitura Municipal e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 1319/2020, de 04/05/2020 e Parecer n.º 93/2020 – CEE/PR, com vigência até 31/12/2029.

§ 2º A Resolução n.º 3666/1991, de 24/10/1991, autorizou o funcionamento da modalidade de atendimento citada no caput do art. 1º. O último prazo foi concedido pela Resolução n.º 1428/2017, de 04/04/2017, com vigência até 31/12/2020.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar nova renovação da autorização para funcionamento, 180 (cento e oitenta) dias antes de 31/12/2025.

§ 4º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

RESOLUÇÃO N.º 4.908/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, as Deliberações n.º 03/2013, 02/2016 e 12/2021, todas do Conselho Estadual de Educação e o Parecer n.º 1096/2022, do Departamento de Educação Inclusiva,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento de 01 (uma) Sala de Recursos Multifuncional, Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio, área da deficiência intelectual, deficiência física neuromotora, transtornos globais do desenvolvimento e transtornos funcionais específicos, no Colégio Estadual Professor Francisco Lima da Silva – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, situado na Rua dos Pardais, 297, do Município e NRE de Cascavel.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pelo Governo do Estado do Paraná e obteve a última renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 5788/2017, de 07/11/2017 e Parecer n.º 3558/2017 – CEF/SEED, com vigência até 13/02/2023.

§ 2º A autorização para funcionamento é por 05 (cinco) anos, a partir da data da publicação da presente Resolução.

§ 3º A direção da instituição de ensino deverá solicitar a renovação da autorização para funcionamento 180 (cento e oitenta) dias antes de terminar o prazo concedido no § 2º.

§ 4º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de agosto de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

100591/2022

RESOLUÇÃO N.º 5.745/2022 – GS/SEED

Súmula: Substituição de Membros

O Diretora-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, pelo art. 6.º, inciso 4.º, da Lei n.º 19.848, de 3 de maio de 2019, com fulcro no art. 314 e seguintes da Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970 e o Decreto n.º 8.197 de 02 de agosto de 2021, considerando o contido no Protocolado n.º 18.725.872-3 e anexo.

RESOLVE:

Art. 1.º Designar Ana Olimpia Machado, RG. 4.911698-5 presidente da Comissão, Alexandre Celso Vasconcelos RG.5.248284-4 e Ionara Marcondes RG. 5.825976-4 servidores em exercício na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte para comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, em substituição aos servidores Marcia Battisti Archer RG 6.753.329-1 e Marcos Antonio Gomes RG 8.022688-8 designados por meio da Resolução n.º 4.583/2022 – GS/SEED, publicada no Diário Oficial do Estado nº 11.232, de 03 de agosto de 2022, em virtude do remanejamento de servidores.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Diretor-Geral/SEED
Resolução nº 5.678/2021-GS/SEED
Delegação de Competência à Diretora-Geral

100730/2022

RESOLUÇÃO N.º 5.748/2022 – GS/SEED

Súmula: Substituição de Membros

O Diretora-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, pelo art. 6.º, inciso 4.º, da Lei n.º 19.848, de 3 de maio de 2019, com fulcro no art. 314 e seguintes da Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970 e o Decreto n.º 8.197 de 02 de agosto de 2021, considerando o contido no Protocolado n.º 18.935.938-1 e anexo.

RESOLVE:

Art. 1.º Designar Ana Olimpia Machado, RG. 4.911698-5 presidente da Comissão, Alexandre Celso Vasconcelos RG.5.248284-4 e Ionara Marcondes RG. 5.825976-4 servidores em exercício na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte para comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, em substituição aos servidores Marcia Battisti Archer RG 6.753.329-1 e Marcos Antonio Gomes RG 8.022688-8 designados por meio da Resolução n.º 4.582/2022 – GS/SEED, publicada no Diário Oficial do Estado nº 11.232, de 03 de agosto de 2022, em virtude do remanejamento de servidores.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Diretor-Geral/SEED
Resolução nº 5.678/2021-GS/SEED
Delegação de Competência à Diretora-Geral

100727/2022

RESOLUÇÃO N.º 5.749/2022 – GS/SEED

Súmula: Substituição de Membros

O Diretora-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, pelo art. 6.º, inciso 4.º, da Lei n.º 19.848, de 3 de maio de 2019, com fulcro no art. 314 e seguintes da Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970 e o Decreto n.º 8.197 de 02 de agosto de 2021, considerando o contido no Protocolado n.º 18.964.553-8 e anexo.

RESOLVE:

Art. 1.º Designar Ana Olimpia Machado, RG. 4.911698-5 presidente da Comissão, Alexandre Celso Vasconcelos RG.5.248284-4 e Ionara Marcondes RG. 5.825976-4 servidores em exercício na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte para comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, em substituição aos servidores Marcia Battisti Archer RG 6.753.329-1 e Marcos Antonio Gomes RG 8.022688-8 designados por meio da Resolução n.º 4.584/2022 – GS/SEED, publicada no Diário Oficial do Estado nº 11.232, de 03 de agosto de 2022, em virtude do remanejamento de servidores.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Diretor-Geral/SEED

Resolução nº 5.678/2021-GS/SEED
Delegação de Competência à Diretora-Geral

100724/2022

RESOLUÇÃO N.º 5.750/2022 – GS/SEED

Súmula: Substituição de Membros

O Diretora-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, pelo art. 6.º, inciso 4.º, da Lei n.º 19.848, de 3 de maio de 2019, com fulcro no art. 314 e seguintes da Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970 e o Decreto n.º 8.197 de 02 de agosto de 2021, considerando o contido no Protocolado n.º 18.846.819-5 e anexo.

RESOLVE:

Art. 1.º Designar Ana Olimpia Machado, RG. 4.911698-5 presidente da Comissão, Alexandre Celso Vasconcelos RG.5.248284-4 e Ionara Marcondes RG. 5.825976-4 servidores em exercício na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte para comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, em substituição aos servidores Marcia Battisti Archer RG 6.753.329-1 e Marcos Antonio Gomes RG 8.022.688-8 designados por meio da Resolução n.º 4.581/2022 – GS/SEED, publicada no Diário Oficial do Estado nº 11.232, de 03 de agosto de 2022, em virtude do remanejamento de servidores.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva
Diretor-Geral/SEED

Resolução nº 5.678/2021-GS/SEED
Delegação de Competência à Diretora-Geral

100719/2022

RESOLUÇÃO N.º 5785/2022 – GS/SEED

Súmula: Rescisão Contrato pelo Regime Especial, via Processo Seletivo Simplificado – PSS

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE, no uso das atribuições legais conferidas pela Resolução n.º 5.678 - GS/SEED, de 26 de novembro de 2021, pela Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, Lei nº 20.656, de 3 de agosto de 2021, e Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005, considerando o contido no Protocolado n.º 17.935.093-9, Autos nº 037/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - **RESCINDIR** o contrato por prazo determinado celebrando entre a Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná e o servidor **Raphael Dias Espírito Santos**, RG nº 013.087.856-3, contratado por Processo Seletivo Simplificado – PSS, em exercício nos CE – Paula Gomes – EFM, no município de Curitiba, jurisdicionado ao Núcleo Regional de Educação de Curitiba, com fulcro no Artigo 17, inciso III, da Lei Complementar nº 108 de 18 de maio de 2005, c/c Artigo 293, inciso V, alínea “b” da Lei nº 6.174 de 20 de novembro de 1970 cláusula sétima, c/c com a cláusula nona do Contrato de Trabalho; por ser agente infracionário do Artigo 7º, incisos V, VI, VII e XII, da Lei Complementar n.º 07 de 22 de dezembro de 1976, Artigo 6º, inciso I, da Lei nº 20.656/2021.

Art. 2º - O presentes Autos foi objeto do Processo de Sindicância no CE- Paula Gomes – EFM, município de Curitiba, jurisdicionado ao Núcleo Regional de Educação de Curitiba.

Art. 3º Publique-se e intime-se pessoalmente o funcionário, ficando o defensor dativo, Sr. Neilor Alexandre – RG nº 4.879.542-0, intimado da presente Resolução a partir de sua publicação em Diário Oficial.

Art. 4º - Após, ao GRHS para providências.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 16 de setembro de 2022

Vinicius Mendonça Neiva

Resolução n.º 5.678/2021 – GS/SEED
Delegação de Competência de Diretor-Geral

101028/2022

Relação de Registro de CERTIFICADOS Nº 438558 - 16/09/2022

Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002

Código do Município: 180

Nome do Município: ARAUCARIA

Código do Estabelecimento: 1756

Nome do Estabelecimento: CENTRO EDU PROFIS MENNA BARRETO

Nome do Curso: Curso: AUXILIAR DE ENFERMAGEM - 96

Nome do Aluno	RG	No.Reg.	Livro	Folha	Dt.Registro	Conclusão
EDUARDO SKOPEC DOS SANTOS	98209921PR	484	01800175C001	14	08/09/2022	2019

ARAUCARIA, 16 de Setembro de 2022.

Nome do(a) Secretário(a): ALINE STEPHANI
RODRIGUES

Nº Ato do(a) Secretário(a): 003/2022 - 14/06/2022

Nome do(a) Diretor(a): SIMONE BOJANO

Nº Ato do(a) Diretor(a): 004/2022 - 17/08/2022

100853/2022

Relação de Registro de DIPLOMAS Nº 438559 - 16/09/2022

Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002

Código do Município: 690

Nome do Município: CURITIBA

Código do Estabelecimento: 14534

Nome do Estabelecimento: CENTRO EDUC PROFIS DEMOCRATA

Nome do Curso: Curso: TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS - 978

Nome do Aluno	RG	No.Reg.	Livro	Folha	Dt.Registro	Conclusão
ELIANE APARECIDA DE ALMEIDA	72918053PR	8029	06901453D017	6	15/09/2022	2022
ZULMIRA DA CONCEIÇÃO SAGIO	86490331PR	8030	06901453D017	6	15/09/2022	2022
VIVIAN DE OLIVEIRA CORREA	105658826PR	8031	06901453D017	6	15/09/2022	2022
SIDNEI BARROS DOS SANTOS	41683929PR	8032	06901453D017	6	15/09/2022	2022
ROSELI ANTUNES TEIXEIRA	63553760PR	8033	06901453D017	7	15/09/2022	2022
ROSANA BELOTTI COLUCCI SHAWARSKI	53449581PR	8034	06901453D017	7	15/09/2022	2022
MILTON ALVES DE CARVALHO	34259038PR	8035	06901453D017	7	15/09/2022	2022
MARCIA DE OLIVEIRA	56571477PR	8036	06901453D017	7	15/09/2022	2022
MARIA LUCIA BEZERRO TOURINHO	54381255PR	8037	06901453D017	7	15/09/2022	2020
IVAN DE PAULA DENARDI	265517291SP	8038	06901453D017	8	15/09/2022	2022
HELVIS FERNANDES DE PAULA	96128010PR	8039	06901453D017	8	15/09/2022	2022
GUILHERME AUGUSTO PICKLER	92672549PR	8040	06901453D017	8	15/09/2022	2022
GERSON BONISSONI VIGANO	85500210PR	8041	06901453D017	8	15/09/2022	2022
FELIPE MACHADO DE JESUS	133099735PR	8042	06901453D017	8	15/09/2022	2022
FABIO LUIZ TABORDA	96458037PR	8043	06901453D017	9	15/09/2022	2022
FABIO ALESSANDRO JARA SERVIAN	58426083PR	8044	06901453D017	9	15/09/2022	2022
ADENILSON DE ORNELAS	35710239PR	8045	06901453D017	9	15/09/2022	2022
ADRIANO SCHU	2043514187RS	8046	06901453D017	9	15/09/2022	2018
ALEX REZENDE DA CRUZ	58550493PR	8047	06901453D017	9	15/09/2022	2022
ALINE DE PAULA NASCIMENTO	85329260PR	8048	06901453D017	10	15/09/2022	2022
DIENE DA SILVA MORAES	103929652PR	8049	06901453D017	10	15/09/2022	2022
ALLANI JHESSICA IGNACHESKI	101388484PR	8050	06901453D017	10	15/09/2022	2022
ANDREIA IVANA DREISSIG	105204850PR	8051	06901453D017	10	15/09/2022	2022
BRENDON WESLEY OBREGON BARBOSA	127242011PR	8052	06901453D017	10	15/09/2022	2022
BRUNO ROBERTO COSTA DE ALBUQUERQUE	154492500PR	8053	06901453D017	11	15/09/2022	2022
CARLA CRISTINA GRICZYNSKI MALLMANN	129104341PR	8054	06901453D017	11	15/09/2022	2022
CARLOS EDUARDO SILVA DAHLE	124461227PR	8055	06901453D017	11	15/09/2022	2022
CARLOS RAFAEL DA SILVA	4477455PA	8056	06901453D017	11	15/09/2022	2022
CESAR AUGUSTO HERNANDEZ VALERA	V5131372	8057	06901453D017	11	15/09/2022	2022
CEZAR KARAM	11130046PR	8058	06901453D017	12	15/09/2022	2022

CURITIBA, 16 de Setembro de 2022.

Nome do(a) Secretário(a): HOMERO QUADROS
FILHO

Nº Ato do(a) Secretário(a): 006/2013 - 07/11/2013

Nome do(a) Diretor(a): KAROLYNE ROSÁRIO
GOLAZ

Nº Ato do(a) Diretor(a): 05/2014 - 12/02/2014

100856/2022

Relação de Registro de DIPLOMAS Nº 438560 - 16/09/2022

Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002

Código do Município: 690
Nome do Município: CURITIBA
Código do Estabelecimento: 13490
Nome do Estabelecimento: INSTITUTO MONITOR
Nome do Curso: Curso: TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS - 978

Nome do Aluno	RG	No.Reg.	Livro	Folha	Dt.Registro	Conclusão
ADEMIR CARLOS DA COSTA	22435850PR	4640	06901349D010	28	09/09/2022	2022
AILSON ANDRE GOMES	144451414PR	4641	06901349D010	28	09/09/2022	2022
ALEXANDRE DE SOUZA LOURENÇO	65545373PR	4642	06901349D010	29	09/09/2022	2022
ALINE VIEIRA MARQUES	309135628IRS	4643	06901349D010	29	09/09/2022	2022
ALISSON MUNIZ FERNANDES DOS SANTOS	151404570PR	4644	06901349D010	29	09/09/2022	2022
ALTINO PEDROZO DOS SANTOS NETO	99497572PR	4645	06901349D010	29	09/09/2022	2022
ANA LETICIA BRENK CASTOR	65416077PR	4646	06901349D010	29	09/09/2022	2022
ANDRESSA KANHESKI ALVES	87181063PR	4647	06901349D010	30	09/09/2022	2022
ANGELA DE FATIMA FRANCO	94949963PR	4648	06901349D010	30	09/09/2022	2022
ANTONIO RODRIGUES DE SOUZA JUNIOR	100035537PR	4649	06901349D010	30	09/09/2022	2022
AUGUSTO CAMPELO RODRIGUES MACEDO	101572536PR	4650	06901349D010	30	09/09/2022	2022
CAROLINE EIFLER DE ARAUJO	89148863PR	4651	06901349D010	30	09/09/2022	2022
CLAUDIO MEIER	2R716084SC	4652	06901349D010	31	09/09/2022	2022
DANIELE CRISTINA DO PRADO BECKER	51383699PR	4653	06901349D010	31	09/09/2022	2022
DANIELE FLAVIANE MENDES CAMARGO DA ROCHA BENTO	32936197SP	4654	06901349D010	31	09/09/2022	2022
DEOMAR DA SILVA LIMA JUNIOR	106333688PR	4655	06901349D010	31	09/09/2022	2022
DIRCEU JUNIOR DA SILVA	72648765PR	4656	06901349D010	31	09/09/2022	2022
DMITRI DMITRIEVICH LOBKOV	V337115VDF	4657	06901349D010	32	09/09/2022	2022
ELIZANDRA JORDAN	6255131PR	4658	06901349D010	32	09/09/2022	2022
EMANUELE GUSTACK	125704280PR	4659	06901349D010	32	09/09/2022	2022
FABIANA OLIVEIRA DOS SANTOS	106661448PR	4660	06901349D010	32	09/09/2022	2022
FABIANE ZARONI	4442895PR	4661	06901349D010	32	09/09/2022	2022
FERNANDO CESAR LEMOS	20677970PR	4662	06901349D010	33	09/09/2022	2022
GENISON MAGALHÃES DE CAMARGO	105033931PR	4663	06901349D010	33	09/09/2022	2022
GILSON KARAS	32814670PR	4664	06901349D010	33	09/09/2022	2022
GINITOM CUBIS	39210991PR	4665	06901349D010	33	09/09/2022	2022
HELOISA RODRIGUES COSTA PAULO	99454776PR	4666	06901349D010	33	09/09/2022	2022
HUGO ANTÔNIO MICHELETTO	32597220PR	4667	06901349D010	34	12/09/2022	2022
IVO MIRANDA CORÇO	30449320PR	4668	06901349D010	34	12/09/2022	2022
IVONETE SIMONE DA SILVA LEME	15507390PR	4669	06901349D010	34	12/09/2022	2022
JAIRO VICENTE JUNIOR	69188893PR	4670	06901349D010	34	12/09/2022	2022
JOSEMARA CAMPOS DA SILVA	58808440PR	4671	06901349D010	34	12/09/2022	2022
LAIS FERELLI DA CRUZ	44023806PR	4672	06901349D010	35	12/09/2022	2022
LISIANE KARINA ROXO GAERTNER	3091233175PR	4673	06901349D010	35	12/09/2022	2022
LUAN GOMES FERNANDES	97186928PR	4674	06901349D010	35	12/09/2022	2022
MARCIA PENA RIBEIRO	MG2968814MG	4675	06901349D010	35	12/09/2022	2022
MARLI RIBEIRO DOS SANTOS	45613143PR	4676	06901349D010	35	12/09/2022	2022
MAURICIO RODRIGO PEREIRA	43831194PR	4677	06901349D010	36	12/09/2022	2022
MOARA SOARES PEREIRA	5092381002RS	4678	06901349D010	36	12/09/2022	2022
PAULO ROGÉRIO CARDOSO	297678589SP	4679	06901349D010	36	12/09/2022	2022
PEDRO SALVADOR DE ARAUJO	143766403PR	4680	06901349D010	36	12/09/2022	2022
QUEILA FERRACINE	85618776PR	4681	06901349D010	36	12/09/2022	2022
ROGES NILSON STAINSACK	3993601SC	4682	06901349D010	37	12/09/2022	2022
ROSANA MARIA DOS SANTOS METTE	54811659PR	4683	06901349D010	37	12/09/2022	2022
SCHIRLEI NEUMANN HAMMER	3421135ES	4684	06901349D010	37	12/09/2022	2022
SILVINHA MARIA PEREIRA DOS SANTOS	90485709PR	4685	06901349D010	37	12/09/2022	2022
SIMERI MICHICO AIKO	63240311PR	4686	06901349D010	37	12/09/2022	2022
THAINÁ PEREIRA TABORDA	138447847PR	4687	06901349D010	38	12/09/2022	2022
VALDIRENE GONÇALVES TEIXEIRA	45202526PR	4688	06901349D010	38	12/09/2022	2022
WAGNER BERGAMINI HONÓRIO DA SILVA	145996953PR	4689	06901349D010	38	12/09/2022	2022
WAGNER WILLIAN INHESTA	75272987PR	4690	06901349D010	38	12/09/2022	2022
WILLIAM STOEDEL	91136724PR	4691	06901349D010	38	12/09/2022	2022
WILLIAN CARLOS OSSUCCI VIEIRA	49370369PR	4692	06901349D010	39	12/09/2022	2022
DOUGLAS CARDOSO DE SANTANA	89745543PR	4694	06901349D010	39	13/09/2022	2022

JAMES DEAN CARDOSO LEAL	1336314PI	4695	06901349D010	39	13/09/2022	2021
MARCELO ARTHUR ZITTLAU	41047267PR	4696	06901349D010	39	13/09/2022	2022

CURITIBA, 16 de Setembro de 2022.

Nome do(a) Secretário(a): MARYHELLEN
BERNEGOSI RODRIGUES

Nº Ato do(a) Secretário(a): 01/2020 - 06/08/2020

Nome do(a) Diretor(a): VALERIA LOPES TEIXEIRA

Nº Ato do(a) Diretor(a): 01/2021 - 10/12/2021

100850/2022

Secretaria da Fazenda

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS

O DIRETOR DO(A) RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS :

PORTARIA N. 193 DE 16/09/2022

ORGAO - RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO
EDSON ZANDONADI DE FREITAS				30	15/11/2004 14/11/2009	10/11/2022 09/12/2022
31604966	1	NAAF-I	194374712			
LEUNILTON ANTONIO GIUSTI				30	12/12/1994 11/12/1999	24/11/2022 23/12/2022
34590427	1	NAAF-I	194685165			
ROSANGELA GENOVESI ROSINI				30	07/05/2011 06/05/2016	03/11/2022 02/12/2022
34951446	3	NAAF-I	194368399			
BERTA VERONICA MONTILHA				30	22/12/2012 21/12/2017	08/11/2022 07/12/2022
35684069	1	NAI	194390815			
BRAZ GUIMARAES PEREIRA				30	03/05/2006 02/05/2011	25/11/2022 24/12/2022
41975261	1	NAAF-I	194376294			
ANA JUSSARA BANASZEWSKI				30	21/12/2007 20/12/2012	03/10/2022 01/11/2022
42827940	1	NAI	194309481			
YUKIHARU HAMADA				50	01/02/1999 31/01/2004	10/10/2022 28/11/2022
69919642	1	NAAF-I	194393423			

101089/2022

PORTARIA Nº 78

LICENÇA ESPECIAL

A DIRETORA GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 19848 DE 03 DE MAIO DE 2019, RESOLVE CONCEDER LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS:

ORGAO - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO
DORACI TULIO				090	22/06/2012 21/06/2017	26/09/2022 24/12/2022
35182713	1		193950060			

CURITIBA, 16 / 09 / 2022

MARCIA CRISTINA REBONATO DO VALLE
DIRETORA GERAL DA SEFA

101074/2022

PORTARIA Nº 200 DTE/SEFA, de 15 de setembro de 2022.

O DIRETOR DO TESOUREO ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o estabelecido no artigo 1º da Resolução SEFA nº 745, de 06 de agosto de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Ajustar as disponibilidades financeiras dos recursos do Tesouro do Estado para a execução das despesas no mês de setembro de 2022, da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Empresas Estatais Dependentes, de acordo com os Anexos I e II desta Portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos aplicados a partir de 15 de setembro de 2022.

Marcos Buarque Montenegro
Diretor do Tesouro Estadual

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFA
DIRETORIA DO TESOUREIRO DO ESTADO - DTEANEXO I
ANEXO À PORTARIA Nº 200

Estabelece Cota

ÓRGÃO UNIDADE CONTÁBIL 01300							
Fonte	Pessoal	ODC Especial Auxílios e etc	ODC Especial Serviços	Demais Espécies	Restos a Pagar	Total	N. do Processo
168			163.953,89			163.953,89	22002238
						163.953,89	

ÓRGÃO UNIDADE CONTÁBIL 02700							
Fonte	Pessoal	ODC Especial Auxílios e etc	ODC Especial Serviços	Demais Espécies	Restos a Pagar	Total	N. do Processo
108				16.511,75		16.511,75	22002238
						16.511,75	

ÓRGÃO UNIDADE CONTÁBIL 03968							
Fonte	Pessoal	ODC Especial Auxílios e etc	ODC Especial Serviços	Demais Espécies	Restos a Pagar	Total	N. do Processo
101			4.200,00			4.200,00	22002238
						4.200,00	

ÓRGÃO UNIDADE CONTÁBIL 04133							
Fonte	Pessoal	ODC Especial Auxílios e etc	ODC Especial Serviços	Demais Espécies	Restos a Pagar	Total	N. do Processo
100				7.000.000,00		7.000.000,00	22002238
						7.000.000,00	

ÓRGÃO UNIDADE CONTÁBIL 04530							
Fonte	Pessoal	ODC Especial Auxílios e etc	ODC Especial Serviços	Demais Espécies	Restos a Pagar	Total	N. do Processo
100		80.000,00				80.000,00	22002238
						80.000,00	

ÓRGÃO UNIDADE CONTÁBIL 04531							
Fonte	Pessoal	ODC Especial Auxílios e etc	ODC Especial Serviços	Demais Espécies	Restos a Pagar	Total	N. do Processo
100					960.000,00	960.000,00	22002238
147					300.000,00	300.000,00	22002238
						1.260.000,00	

ÓRGÃO UNIDADE CONTÁBIL 04900							
Fonte	Pessoal	ODC Especial Auxílios e etc	ODC Especial Serviços	Demais Espécies	Restos a Pagar	Total	N. do Processo
109				50.000,00		50.000,00	22002238
						50.000,00	

ÓRGÃO UNIDADE CONTÁBIL 04966							
Fonte	Pessoal	ODC Especial Auxílios e etc	ODC Especial Serviços	Demais Espécies	Restos a Pagar	Total	N. do Processo
150				2.000.000,00		2.000.000,00	22002238
						2.000.000,00	

ÓRGÃO UNIDADE CONTÁBIL 05134							
Fonte	Pessoal	ODC Especial Auxílios e etc	ODC Especial Serviços	Demais Espécies	Restos a Pagar	Total	N. do Processo
100			110.000,00			110.000,00	22002238
						110.000,00	

ÓRGÃO UNIDADE CONTÁBIL 06530							
Fonte	Pessoal	ODC Especial Auxílios e etc	ODC Especial Serviços	Demais Espécies	Restos a Pagar	Total	N. do Processo
100			16.000,00			16.000,00	22002238
						16.000,00	

ÓRGÃO UNIDADE CONTÁBIL 06931							
Fonte	Pessoal	ODC Especial Auxílios e etc	ODC Especial Serviços	Demais Espécies	Restos a Pagar	Total	N. do Processo
120				19.160.462,15		19.160.462,15	22002238
						19.160.462,15	

ÓRGÃO UNIDADE CONTÁBIL 07700							
Fonte	Pessoal	ODC Especial Auxílios e etc	ODC Especial Serviços	Demais Espécies	Restos a Pagar	Total	N. do Processo
125				65.000,00		65.000,00	22002238
147				720.000,00	1.600.000,00	2.320.000,00	22002238
148				7.200.000,00	1.550.000,00	8.750.000,00	22002238
						11.135.000,00	
						40.996.127,79	

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFA
DIRETORIA DO TESOUREIRO DO ESTADO - DTEANEXO II
ANEXO À PORTARIA Nº 200

Nº controle: 22002037

Cancela Cota

ÓRGÃO
UNIDADE CONTÁBIL 04100

Fonte	Pessoal	ODC Especial Auxílios e etc	ODC Especial Serviços	Demais Espécies	Restos a Pagar	Total	N.º do Processo
100		3.942.600,00		3.942.600,00		7.885.200,00	22002238
						7.885.200,00	
						7.885.200,00	

100702/2022

PORTARIA SEFA/DG Nº 079/2022

Designa servidores para atuar como Gestor e Fiscal do Contrato nº 3.022/2022-SEFA, celebrado com a RCA Produtos e Serviços LTDA.

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições descritas no Decreto Estadual nº 7.356, de 14 de abril de 2021, e, considerando o disposto na Lei Estadual nº 15.608/2007 e na Lei Federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações;

CONSIDERANDO a necessidade da adequada governança dos Contratos Administrativos celebrados no âmbito desta Secretaria de Estado da Fazenda;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto a designação de servidor(es), representante(s) da Administração, para o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos;

CONSIDERANDO, por fim, o disposto nos arts. 10 a 12 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, quanto as atribuições específicas das funções de Gestor e Fiscal de contratos celebrados pela Administração;

RESOLVE:

I - DESIGNAR o servidor **Renato Germano Cys**, RG 5.985.867-0/PR, para as funções de **Gestor do Contrato nº 3.022/2022-SEFA**, celebrado com a **RCA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, devendo cumprir as atribuições previstas nos incisos I a VI e X do art. 10 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

II - DESIGNAR a servidora **Bernadete Zeni Borges**, RG 4.372.544-0/PR, para as funções de **Fiscal do Contrato nº 3.022/2022-SEFA**, celebrado com a **RCA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, devendo cumprir as atribuições previstas nos arts. 11 e 12 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, incluindo o recebimento provisório do objeto, caso houver.

III – Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Curitiba/PR, em 16 de setembro de 2022.

MÁRCIA CRISTINA REBONATO DO VALLE

Diretora-Geral

Secretaria de Estado da Fazenda

101108/2022

PORTARIA SEFA/DG Nº 080/2022

Designa servidores para atuar como Gestor e Fiscal do Contrato nº 3.262/2022-REPR, celebrado com a CLARO S/A.

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições descritas no Decreto Estadual nº 7.356, de 14 de abril de 2021, e, considerando o disposto na Lei Estadual nº 15.608/2007 e na Lei Federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações;

CONSIDERANDO a necessidade da adequada governança dos Contratos Administrativos celebrados no âmbito desta Secretaria de Estado da Fazenda;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto a designação de servidor(es), representante(s) da Administração, para o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos;

CONSIDERANDO, por fim, o disposto nos arts. 10 a 12 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, quanto as atribuições específicas das funções de Gestor e Fiscal de contratos celebrados pela Administração;

RESOLVE:

I - DESIGNAR o servidor **Renato Germano Cys**, RG 5.985.867-0/PR, para as funções de **Gestor do Contrato nº 3.262/2022-REPR**, celebrado com a **CLARO S/A**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, devendo cumprir as atribuições previstas nos incisos I a VI e X do art. 10 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

II - DESIGNAR a servidora **Bernadete Zeni Borges**, RG 4.372.544-0/PR,

para as funções de **Fiscal do Contrato nº 3.262/2022-REPR**, celebrado com a **CLARO S/A**, devendo cumprir as atribuições previstas nos arts. 11 e 12 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, incluindo o recebimento provisório do objeto, caso houver.

III – Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Curitiba/PR, em 16 de setembro de 2022.

MÁRCIA CRISTINA REBONATO DO VALLE

Diretora-Geral

Secretaria de Estado da Fazenda

101110/2022

PORTARIA SEFA/DG Nº 081/2022

Designa servidores para atuar como Gestor e Fiscal do Contrato nº 3.511/2022-REPR, celebrado com a Sercomtel S/A Telecomunicações.

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições descritas no Decreto Estadual nº 7.356, de 14 de abril de 2021, e, considerando o disposto na Lei Estadual nº 15.608/2007 e na Lei Federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações;

CONSIDERANDO a necessidade da adequada governança dos Contratos Administrativos celebrados no âmbito desta Secretaria de Estado da Fazenda;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto a designação de servidor(es), representante(s) da Administração, para o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos;

CONSIDERANDO, por fim, o disposto nos arts. 10 a 12 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, quanto as atribuições específicas das funções de Gestor e Fiscal de contratos celebrados pela Administração;

RESOLVE:

I - DESIGNAR o servidor **Renato Germano Cys**, RG 5.985.867-0/PR, para as funções de **Gestor do Contrato nº 3.511/2022-REPR**, celebrado com a **SERCOMTEL S/A TELECOMUNICAÇÕES**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, devendo cumprir as atribuições previstas nos incisos I a VI e X do art. 10 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

II - DESIGNAR a servidora **Bernadete Zeni Borges**, RG 4.372.544-0/PR, para as funções de **Fiscal do Contrato nº 3.511/2022-REPR**, celebrado com a **SERCOMTEL S/A TELECOMUNICAÇÕES**, devendo cumprir as atribuições previstas nos arts. 11 e 12 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, incluindo o recebimento provisório do objeto, caso houver.

III – Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Curitiba/PR, em 16 de setembro de 2022.

MÁRCIA CRISTINA REBONATO DO VALLE

Diretora-Geral

Secretaria de Estado da Fazenda

101114/2022

CONSELHO DE CONTRIBUINTES E RECURSOS FISCAIS - CCRF
R: Vicente Machado, 445 - 1º Andar - Curitiba - PR

PAUTA DE JULGAMENTO DE PROCESSOS – Pleno

Número: 00042/2022 SESSÃO: SUSTENTAÇÃO ORAL
Data/Hora: 29/09/2022 16:30 Afixada em: 16/09/2022
01) RELATOR(A) GILBERTO CALIXTO
PAF: 6631056-6 - INDÚSTRIA COMÉRCIO E EXPORTAÇÃO DE METAIS IMPERATRIZ EIRELI
Procurador(es): MARCIO RODRIGO FRIZZO
Representante : AQUILÉA ADRIANA MORESCO
Recurso : Rec. Revisão Contrib

100984/2022

RESOLUÇÃO SEFA Nº 1018 DE 14 DE SETEMBRO DE 2022

Substitui membro da Comissão de Classificação de Informação – CCI, instituída pela Resolução SEFA nº 1142/2020, de 28 de outubro de 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, no exercício de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 4º, da Lei nº 19.848, de 03 de maio de 2019 e, considerando o contido no protocolo nº 19.342.348-5;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora VIVIANE APARECIDA ELOY SANGIORGI, RG: 4.485.320-5 CPF: 812.967.549-87, lotada junto à Diretoria-Geral da SEFA, para compor a Comissão de Classificação de Informação, instituída pela Resolução SEFA nº 1142/2020, de 28 de outubro de 2020, em substituição ao servidor CAIO VINÍCIUS REZENDE, indicado mediante a Resolução SEFA nº 1241, de 18 de novembro de 2020

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

Curitiba, 14 de setembro de 2022

Renê de Oliveira Garcia Junior
Secretário de Estado da Fazenda

100753/2022

RESOLUÇÃO SEFA Nº 1019 DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

Determina o cumprimento da Ordem Judicial, exarada pelo 15º Juizado da Fazenda Pública de Curitiba, autos nº 0054137-20.2018.8.16.0182.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, no exercício de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 4º, da Lei 19.848, de 03 de maio de 2019, e considerando o disposto no Despacho de Autorização Governamental, de 20 de dezembro de 2021, publicado no Diário Oficial nº 18.043: “Delegar as autoridades abaixo relacionados, a competência para expedição do ato concessivo de promoção e progressão funcionais dos servidores do Poder Executivo, respeitados todos os demais requisitos previstos na legislação de cada quadro ou carreira funcional e da Lei Complementar Estadual nº 231/2020”, bem como o contido no protocolo nº 19.233.833-6;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, o instituto de Progressão por Titulação, ao servidor, Agente Fazendário Estadual A, do Quadro Próprio do Poder Executivo - QPPE, por força de decisão judicial, conforme segue:

ÓRGÃO	CARGO	NOME	RG	LF	DE		PARA		A partir de
					CL	REF	CL	REF	
SEFA	AFE	CARLOS HUMBERTO CARNASCIALI	843126-4	1	I	10	I	12	01/07/2018

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022

Renê de Oliveira Garcia Junior
Secretário de Estado da Fazenda

100888/2022



Secretaria da Saúde

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS : PORTARIA N. 485 DE 15/09/2022 ORGAO - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PR - FUNSAUDE

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO	ANA LUCIA DIAS
90	18/03/2010	17/03/2015	16/09/2022	14/12/2022	83062207	3	NAB
							192680581

100514/2022

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS : PORTARIA N. 486 DE 15/09/2022 ORGAO - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PR - FUNSAUDE

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO	VILMA CARRERI ALVES
90	22/12/2012	21/12/2017	01/10/2022	29/12/2022	39719738	1	NAA
							194375816

100512/2022

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS : PORTARIA N. 487 DE 15/09/2022 ORGAO - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PR - FUNSAUDE

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO	VIVIANE MITIE HASHIMOTO HAYASHI
1							NAB
							193086241

100511/2022

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS : PORTARIA N. 488 DE 15/09/2022 ORGAO - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PR - FUNSAUDE

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO	CLEUSA ALVES DE OLIVEIRA RODRIGUES
1							NAA
							193320392

100515/2022

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS : PORTARIA N. 489 DE 15/09/2022 ORGAO - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PR - FUNSAUDE

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO	MARIA LUZIA BARBAROTTO SALVADOR
1							NAA
							191868846

100516/2022

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS : PORTARIA N. 490 DE 15/09/2022 ORGAO - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PR - FUNSAUDE

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO	IDAMARA DE SOUZA
60	22/12/2012	21/12/2017	19/09/2022	17/11/2022	43214888	1	NAA
							193771297

100509/2022

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS : PORTARIA N. 491 DE 15/09/2022 ORGAO - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PR - FUNSAUDE

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO	OPTINO JOSE FIGUEIRA
1							NAA
							190358461

100508/2022

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS : PORTARIA N. 492 DE 15/09/2022 ORGAO - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PR - FUNSAUDE

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO	MARLENE SCHEMMEL
90	22/12/2007	21/12/2012	01/10/2022	29/12/2022	32739490	2	NAA
							192969204

100507/2022

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS : PORTARIA N. 493 DE 15/09/2022 ORGAO - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PR - FUNSAUDE

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO	LUCY NAOMI WATANABE
90	07/04/2013	06/04/2018	26/10/2022	23/01/2023	61178511	2	NAB
							194173482

100510/2022

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS : PORTARIA N. 494 DE 15/09/2022 ORGAO - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PR - FUNSAUDE

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO	ADILDIR MENDES DA SILVA
2							NAA
							192945984

100513/2022

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS : PORTARIA N. 495 DE 15/09/2022 ORGAO - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PR - FUNSAUDE

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO	PAULO ROBERTO ZANICOTTI
1							NAB
							192660882

100638/2022

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS : PORTARIA N. 496 DE 15/09/2022 ORGAO - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PR - FUNSAUDE

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO	ROSANGELA GOMES
BARBOSA			90	08/12/2010	07/12/2015	16/09/2022	14/12/2022 71646831 1
NAB	193782370						

100639/2022

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS : PORTARIA N. 497 DE 15/09/2022 ORGAO - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PR - FUNSAUDE

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO	DORVA DOS SANTOS BRITO FERREIRA
			90	16/09/2010	15/09/2015	17/09/2022	15/12/2022 73097029
1	NAB	191805542					

100740/2022

PORTARIA FUNEAS N.º 459 – 15 DE SETEMBRO DE 2022

Súmula: Fixa as atribuições básicas e requisitos de investidura nos cargos em comissão da Escola de Saúde Pública do Paraná, criados pela Resolução n.º 20 de 18 de novembro de 2021 e dá outras providências.

1) **Diretor Administrativo da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 17.959 de 11 de março de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 12.093 de 03 de setembro de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 10.373 de 25 de fevereiro de 2022 e pela Portaria FUNEAS n.º 417 de 18 de agosto de 2022;**

RESOLVE:

Art. 1.º Fixar na forma do Anexo I desta Portaria, as atribuições básicas e os requisitos de investidura dos Cargos em Comissão da Escola de Saúde Pública do Paraná (ESPP), criados pela Resolução FUNEAS n.º 20/2021.

Art. 2.º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

CURITIBA - PR, 15 DE SETEMBRO DE 2022.

(assinado digitalmente)
Valmir Alberto Thomé
Diretor Administrativo

(assinado digitalmente)
Hélio dos Santos
Diretor Financeiro

ANEXO I – PARTE INTEGRANTE DA PORTARIA FUNEAS N.º 459/2022.

Título (UnidadeAdministrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE EDUCACIONAL	Departamento (Área): DIRETORIA GERAL
Cargo	DIRETOR GERAL DE UNIDADE EDUCACIONAL	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semanal
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e experiência em Gestão Pública.		
Atribuições do cargo: I. Preservar a aplicação de recursos públicos; II. Representar a Unidade Hospitalar perante Poderes Públicos e as Autoridades Executivas, Legislativas e Judiciárias; III. Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da Unidade Hospitalar; IV. Cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da Unidade Hospitalar estabelecida pela Diretoria Executiva da Funeas e Conselho Curador na gestão de sua área específica de atuação; V. Executar, junto à Funeas planos e programas de saúde que atendam aos diversos segmentos da população; VI. Desempenhar e cumprir as normas da Funeas e Secretaria de Saúde do Estado do Paraná.		

Título (UnidadeAdministrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE EDUCACIONAL	Departamento (Área): NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE EDUCACIONAL	Departamento (Área): NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA E SECRETARIA ESCOLAR
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA E SECRETARIA ESCOLAR	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos;		

Atribuições do cargo: I. O planejamento, a programação e a execução, de cursos na modalidade de EaD; II. O gerenciamento das atividades que envolvem a utilização de recursos tecnológicos para a realização de web conferências e videoconferências; III. O monitoramento e gerenciamento da telemedicina e tele saúde em conjunto com as áreas técnicas da SESA; IV. O gerenciamento do site da ESPP e a divulgação de temas atuais de diversos conteúdos técnicos sobre saúde; V. O estímulo e a utilização de recursos tecnológicos no processo ensino-aprendizagem e de gestão de processos; VI. A pesquisa e o desenvolvimento de novas ferramentas de comunicação, informação e educação em saúde que utilizem tecnologias de informática como base e aplicá-las na capacitação dos profissionais de saúde; VII. A divulgação de ações e o fomento de debates sobre temas atuais sobre saúde; VIII. A elaboração da proposta orçamentária da Seção; IX. O planejamento, produção e execução de materiais audiovisuais; X. Assessorar a Direção, em articulação com as Divisões da ESPP e Superintendências da SESA, na formulação, implementação e execução das ações de educação a distância; XI. Assessorar, planejar, coordenar e acompanhar atividades que envolvem educação a distância; XII. Dar suporte técnico e tecnológico às atividades necessárias ao desempenho da educação a distância; XIII. Dar suporte na produção de materiais didáticos nas diversas mídias para as atividades de ensino na ESPP; XIV. Difundir, no âmbito da ESPP e SESA, o uso das tecnologias de comunicação e informação aplicadas ao ensino, dando suporte às Divisões e Superintendências que necessitarem; XV. Oferecer apoio técnico e pedagógico às Divisões e Superintendências para a elaboração de projetos de ensino na modalidade à distância.		
--	--	--

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE EDUCACIONAL	Departamento (Área): NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE EDUCACIONAL	Departamento (Área): NÚCLEO DE ESTRATÉGIAS ÀS RESIDÊNCIAIS MÉDICAS E MULTIPROFISSIONAIS
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE ESTRATÉGIAS ÀS RESIDÊNCIAIS MÉDICAS E MULTIPROFISSIONAIS	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE EDUCACIONAL	Departamento (Área): NÚCLEO DE QUALIFICAÇÃO E EDUCAÇÃO SUPERIOR
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I NÚCLEO DE QUALIFICAÇÃO E EDUCAÇÃO SUPERIOR	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;		

IV. Receber e despachar correspondências;
V. Realizar levantamentos patrimoniais;
VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
VIII. Expedir ofícios e memorandos;
IX. Redigir atas;
X. Preparar minutas;
XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE EDUCACIONAL	Departamento (Área): NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA PEDAGÓGICA
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA PEDAGÓGICA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE EDUCACIONAL	Departamento (Área): NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE EDUCACIONAL	Departamento (Área): NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semanal
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		

VIII. Expedir ofícios e memorandos;
IX. Redigir atas;
X. Preparar minutas;
XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE EDUCACIONAL	Departamento (Área): SEÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES E METAS DO CONTRATO DE GESTÃO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL II SEÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES E METAS DO CONTRATO DE GESTÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE EDUCACIONAL	Departamento (Área): SEÇÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS DE INCENTIVO A EDUCAÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL II SEÇÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS DE INCENTIVO A EDUCAÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

101098/2022

PORTARIA FUNEAS N.º 460 – 15 DE SETEMBRO DE 2022

Súmula: Fixa as atribuições básicas e requisitos de investidura nos cargos em comissão do Centro de Produção e Pesquisa de Imunobiológicos, criados pela Resolução n.º 21 de 18 de novembro de 2021 e dá outras providências.

O Diretor Administrativo da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 17.959 de 11 de março de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 12.093 de 03 de setembro de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 10.373 de 25 de fevereiro de 2022 e pela Portaria FUNEAS n.º 417 de 18 de agosto de 2022;

RESOLVE:

Art. 1.º Fixar na forma do Anexo I desta Portaria, as atribuições básicas e os requisitos de investidura dos Cargos em Comissão do Centro de Produção e Pesquisa de Imunobiológicos (CPPI), criados pela Resolução FUNEAS n.º 21/2021.

Art. 2.º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

CURITIBA - PR, 15 DE SETEMBRO DE 2022.

(assinado digitalmente)
digitalmente)
Valmir Alberto Thomé
Diretor Administrativo

(assinado)
Hélio dos Santos
Diretor Financeiro

ANEXO I – PARTE INTEGRANTE DA PORTARIA FUNEAS N.º 460/2022.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE LABORATORIAL	Departamento (Área): DIRETORIA GERAL
Cargo	DIRETOR GERAL DE UNIDADE LABORATORIAL	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Preservar a aplicação de recursos públicos;
- II. Representar a Unidade Hospitalar perante Poderes Públicos e as Autoridades Executivas, Legislativas e Judiciárias;
- III. dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da Unidade Hospitalar;
- IV. cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da Unidade Hospitalar estabelecida pela Diretoria Executiva da Funeas e Conselho Curador na gestão de sua área específica de atuação;
- V. executar, junto à Funeas planos e programas de saúde que atendam aos diversos segmentos da população;
- VI. desempenhar e cumprir as normas da Funeas e Secretaria de Saúde do Estado do Paraná.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE LABORATORIAL	Departamento (Área): NÚCLEO DE PRODUÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I NÚCLEO DE PRODUÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE LABORATORIAL	Departamento (Área): NÚCLEO DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I NÚCLEO DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE LABORATORIAL	Departamento (Área): NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE LABORATORIAL	Departamento (Área): NÚCLEO DE QUALIDADE E BIOSSEGURANÇA
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE QUALIDADE BIOSSEGURANÇA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

101101/2022

PORTARIA FUNEAS N.º 461 – 15 DE SETEMBRO DE 2022

Súmula: Fixa as atribuições básicas e requisitos de investidura nos cargos em comissão do Hospital Regional do Litoral, criados pela Resolução n.º 22 de 18 de novembro de 2021 e dá outras providências.

O Diretor Administrativo da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 17.959 de 11 de março de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 12.093 de 03 de setembro de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 10.373 de 25 de fevereiro de 2022 e pela Portaria FUNEAS n.º 417 de 18 de agosto de 2022;

RESOLVE:

Art. 1.º Fixar na forma do Anexo I desta Portaria, as atribuições básicas e os requisitos de investidura dos Cargos em Comissão do Hospital Regional do Litoral (HRL), criados pela Resolução FUNEAS n.º 22/2021.

Art. 2.º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

CURITIBA - PR, 15 DE SETEMBRO DE 2022.

(assinado digitalmente)
Valmir Alberto Thomé
Diretor Administrativo

(assinado digitalmente)
Hélcio dos Santos
Diretor Financeiro

ANEXO I – PARTE INTEGRANTE DA PORTARIA FUNEAS N.º 461/2022.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): DIRETORIA GERAL
Cargo	DIRETOR GERAL DE UNIDADE PORTE I	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Preservar a aplicação de recursos públicos; II. Representar a Unidade Hospitalar perante Poderes Públicos e as Autoridades Executivas, Legislativas e Judiciárias; III. Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da Unidade Hospitalar; IV. Cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da Unidade Hospitalar estabelecida pela Diretoria Executiva da Funeas e Conselho Curador na gestão de sua área específica de atuação; V. Executar, junto à Funeas planos e programas de saúde que atendam aos diversos segmentos da população; VI. Desempenhar e cumprir as normas da Funeas e Secretaria de Saúde do Estado do Paraná.		
Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): OUVIDORIA LOCAL
Cargo	ASSISTENTE NIVEL III OUVIDORIA LOCAL	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências;		

- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
VIII. Expedir ofícios e memorandos;
IX. Redigir atas;
X. Preparar minutas;
XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): NÚCLEO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
III. Organizar e manter arquivos de documentos;
IV. Receber e despachar correspondências;
V. Realizar levantamentos patrimoniais;
VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
VIII. Expedir ofícios e memorandos;
IX. Redigir atas;
X. Preparar minutas;
XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): NÚCLEO DE ENSINO, PESQUISA E TREINAMENTO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE ENSINO, PESQUISA E TREINAMENTO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
III. Organizar e manter arquivos de documentos;
IV. Receber e despachar correspondências;
V. Realizar levantamentos patrimoniais;
VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
VIII. Expedir ofícios e memorandos;
IX. Redigir atas;
X. Preparar minutas;
XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): SEÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES E METAS DO CONTRATO DE GESTÃO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL II SEÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES E METAS DO CONTRATO DE GESTÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
III. Organizar e manter arquivos de documentos;
IV. Receber e despachar correspondências;
V. Realizar levantamentos patrimoniais;
VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
VIII. Expedir ofícios e memorandos;
IX. Redigir atas;
X. Preparar minutas;
XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Cargo	DIRETOR ADMINISTRATIVO UNIDADE PORTE I	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		

Atribuições do cargo: I. Gerenciar e implementar as políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do hospital; II. Acompanhar e encaminhar os processos financeiros para pagamento, após a análise pelo setor responsável da Unidade, submetendo-os à deliberação da Funeas; III. Gerenciar e implementar as políticas de gestão da logística e infraestrutura hospitalar e de gestão de pessoas.		
--	--	--

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:
Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		
--	--	--

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): NÚCLEO DE SUPRIMENTOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE SUPRIMENTOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:
Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		
--	--	--

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:
Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		
--	--	--

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): NÚCLEO FINANCEIRO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO FINANCEIRO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; II. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; III. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; IV. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. V. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; VI. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; VII. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; VIII. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; IX. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; X. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; XI. Participar de programa de treinamento, quando convocado; XII. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; XIII. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; XIV. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; XV. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; XVI. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; XVII. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): NÚCLEO DE FATURAMENTO HOSPITALAR
Cargo	ASSISTENTE NIVEL II - SEÇÃO DE FATURAMENTO HOSPITALAR	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): DIRETORIA TÉCNICA
Cargo	DIRETOR TECNICO DE UNIDADE PORTE I	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Regular o fluxo assistencial intra-hospitalar, ambulatorial e de internação, em articulação com o gestor local do SUS; II. Acompanhar os protocolos e fluxos de referência e contrarreferência de pacientes; III. Atualizar, de forma sistemática, o cadastro do estabelecimento de saúde no Sistema Nacional de Cadastro dos Estabelecimentos de Saúde (SCNES) e enviar a Fundação; IV. Revisar a programação física e orçamentária dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalares (SIA e SIH/SUS); V. Avaliar e autorizar internações e procedimentos ambulatoriais de maior complexidade e custo; VI. Avaliar a produção ambulatorial e hospitalar;		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): NÚCLEO TÉCNICO ASSISTENCIAL
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO TÉCNICO ASSISTENCIAL	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): NÚCLEO DE ENGENHARIA CLÍNICA
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I - NÚCLEO DE ENGENHARIA CLÍNICA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE FISIOTERAPIA
Cargo	COORDENADOR DE FISIOTERAPIA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Responder Tecnicamente por até 02(duas) UTI's da Unidade Hospitalar perante o Conselho Regional de Fisioterapia;
- II. Planejar, coordenar e avaliar ações do serviço de UTI nas Unidades Hospitalares;
- III. Elaborar as escalas de Fisioterapia da Unidade Hospitalar;
- IV. Realizar outras atividades delegadas pela Direção da Unidade Hospitalar;
- V. Participar como membro de Comissões quando indicado pela Diretoria da Unidade Hospitalar;
- VI. Repassar os indicadores referentes a categoria profissional sob sua responsabilidade para o preenchimento do SIG e eSIG;
- VII. Elaborar os POPs relacionados às UTI's.
- VIII. Elaborar relatórios de visita técnica;
- IX. Elaborar parecer técnico;
- X. Elaborar Termos de Referência e Instrução de processos licitatórios;
- XI. Participar na elaboração de Manual de Padronização na área técnica – FUNEAS;
- XII. Realizar outras atividades delegadas pela Direção da Unidade Hospitalar;
- XIII. Participar como membro de Comissões quando indicado pela Diretoria da Unidade Hospitalar;
- XIV. Treinar as equipes de fisioterapia para atender nas UTIs.
- XV. Acompanhar os atendimentos prestados aos pacientes na Unidade Hospitalar.
- XVI. Substituir eventuais faltas de escala quando necessário

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): COORDENAÇÃO ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Cargo	COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente.
- II. Estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos.
- III. Avaliar a prescrição médica.
- IV. Manter a guarda de produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica, bem como os arquivos que podem ser informatizados com a documentação correspondente.
- V. Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos.
- VI. Participar de estudos de farmácia e vigilância com base em análise e reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local.
- VII. Organizar e operacionalizar a área de atividade.
- VIII. Manter atualizada a escrituração.
- IX. Prestar assistência farmacêutica necessária ao usuário, realizando a dispensação.
- X. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, biologia molecular, bromatológica, toxicológica, na produção, realização e análises de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas das boas práticas de laboratório.
- XI. Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com normas de higiene e segurança para garantir qualidade do produto ou serviços ofertados.
- XII. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análises laboratoriais.
- XIII. Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza.
- XIV. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente.
- XV. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários a área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): DIRETORIA DE ENFERMAGEM
Cargo	DIRETOR DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE I	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Responder tecnicamente pelo Serviço de Enfermagem do hospital junto aos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem, bem como representá-lo junto à Funeas;
- II. Fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais de enfermagem;
- III. Zelar pelo exercício ético dos profissionais de enfermagem;
- IV. Coordenar a equipe de enfermagem do hospital;
- V. Assegurar a prestação da assistência de enfermagem em todas as áreas de atendimento do hospital em quantidade e qualidade desejáveis;
- VI. Estabelecer as diretrizes da assistência de enfermagem em consonância com as diretrizes da gestão do cuidado;
- VII. Realizar diagnóstico situacional da Enfermagem, alinhando ao planejamento da Instituição;
- VIII. Assessorar as Unidades Assistenciais na implantação as normas e rotinas dos protocolos assistenciais de enfermagem;
- IX. Promover, em articulação com a Funeas a integração docente-assistencial com o Departamento de Enfermagem de Universidades e da Escola de Saúde Pública do Paraná.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): NÚCLEO DE HOTELARIA E NUTRIÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE HOTELARIA E NUTRIÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA
Cargo	COORDENADOR DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes que apresentem instabilidade grave ou alto risco de instabilidade em um sistema fisiológico principal, visando ao melhor nível de assistência e a adequada média de permanência deles no Hospital;
- II. Garantir o provimento dos recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento da unidade e a continuidade da atenção, em conformidade com as disposições desta;
- III. Garantir a segurança e a proteção de pacientes, profissionais e visitantes, inclusive fornecendo equipamentos de proteção individual e coletiva;
- IV. Dispor de condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental;
- V. Avaliar o gerenciamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na unidade e segurança de pacientes e profissionais.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): NÚCLEO DE UNIDADE DE INTERNAÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE UNIDADE DE INTERNAÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): COORDENAÇÃO CENTRO CIRÚRGICO E CENTRAL DE MATERIAL ESTERELIZADO
Cargo	COORDENADOR DE CENTRO CIRÚRGICO E CENTRAL DE MATERIAL ESTERELIZADO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Programa e coordena a realização de cirurgias, selecionando material, equipamentos, e tratando da provisão dos mesmos para a equipe cirúrgica, para proporcionar maior segurança e eficiência ao ato operatório; II. Supervisiona a montagem das salas de operações, verificando a ordem e a disposição do material e providenciando o atendimento de pedidos especiais, para assegurar o transcurso normal de cirurgia; r III. Recebe e identifica o paciente na sala de cirurgia, consultando sua ficha e verificando se lhe foram prestados os cuidados pré-operatórios, para evitar enganos e facilitar o atendimento cirúrgico; IV. Assiste o paciente, proporcionando-lhe apoio, conforto e segurança, para diminuir as tensões e traumas; V. Verifica as anotações de cirurgia, examinando prontuários e outros informes, para orientar o pós-operatório e observar a discriminação do material e medicamentos utilizados; VI. Providencia o acondicionamento adequado a peças e a sua remessa para exame anatomopatológico, observando as técnicas de conservação e encaminhando-as ao laboratório, de acordo com a rotina, para evitar extravios e deterioração; VII. Elabora, supervisiona ou executa o plano de cuidados de enfermagem com os pacientes na sala de recuperação pós-anestésica, controlando os sinais vitais, a hemorragia e as drenagens, para prevenir acidentes e intercorrências no pós-operatório imediato; VIII. Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando o conserto deles, quando necessário, para possibilitar o atendimento das emergências; prepara o equipamento especializado, verificando o seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para permitir a realização da cirurgia; IX. Supervisiona o preparo, a esterilização e a guarda do instrumental, de luvas, fio, campos, aventais, compressas, gazes, seringas, agulhas, drenos e outros, verificando a observância das técnicas utilizadas e testando os aparelhos de esterilização, para assepsia cirúrgica.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): NÚCLEO DE UNIDADE DE URGÊNCIA
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE UNIDADE DE URGÊNCIA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE I	Departamento (Área): SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM
Cargo	SUPERVISOR DE ENFERMAGEM	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		

Atribuições do cargo: I. Fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais de enfermagem; II. Zelar pelo exercício ético dos profissionais de enfermagem; III. Supervisionar a equipe de enfermagem do hospital; IV. Assegurar a prestação da assistência de enfermagem em todas as áreas de atendimento do hospital em quantidade e qualidade desejáveis; V. Assessorar as Unidades Assistenciais na implantação as normas e rotinas dos protocolos assistenciais de enfermagem; VI. Promover, em articulação com a Funeas a integração docente-assistencial com o Departamento de Enfermagem de Universidades e da Escola de Saúde Pública do Paraná. VII. Supervisionar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes que apresentem instabilidade grave ou alto risco de instabilidade em um sistema fisiológico principal, visando ao melhor nível de assistência e à adequada média de permanência deles no Hospital; VIII. Garantir a segurança e a proteção de pacientes, profissionais e visitantes, inclusive fornecendo equipamentos de proteção individual e coletiva.		
---	--	--

101105/2022

PORTARIA FUNEAS N.º 462 – 15 DE SETEMBRO DE 2022

Súmula: Fixa as atribuições básicas e requisitos de investidura nos cargos em comissão do Hospital Regional de Guaraqueçaba, criados pela Resolução n.º 23 de 18 de novembro de 2021 e dá outras providências.

O Diretor Administrativo da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 17.959 de 11 de março de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 12.093 de 03 de setembro de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 10.373 de 25 de fevereiro de 2022 e pela Portaria FUNEAS n.º 417 de 18 de agosto de 2022;

RESOLVE:

Art. 1.º Fixar na forma do Anexo I desta Portaria, as atribuições básicas e os requisitos de investidura dos Cargos em Comissão do Hospital Regional de Guaraqueçaba (HRG), criados pela Resolução FUNEAS n.º 23/2021.

Art. 2.º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

CURITIBA - PR, 15 DE SETEMBRO DE 2022.

(assinado digitalmente)

Valmir Alberto Thomé
Diretor Administrativo

(assinado digitalmente)

Hélcio dos Santos
Diretor Financeiro

ANEXO I – PARTE INTEGRANTE DA PORTARIA FUNEAS N.º 462/2022.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): DIRETORIA GERAL
Cargo	DIRETOR GERAL DE UNIDADE PORTE III	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Preservar a aplicação de recursos públicos; II. Representar a Unidade Hospitalar perante Poderes Públicos e as Autoridades Executivas, Legislativas e Judiciárias; III. Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da Unidade Hospitalar; IV. Cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da Unidade Hospitalar estabelecida pela Diretoria Executiva da Funeas e Conselho Curador na gestão de sua área específica de atuação; V. Executar, junto à Funeas planos e programas de saúde que atendam aos diversos segmentos da população; VI. Desempenhar e cumprir as normas da Funeas e Secretaria de Saúde do Estado do Paraná.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): DIRETORIA TÉCNICA
Cargo	DIRETOR TÉCNICO DE UNIDADE PORTE III	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Regular o fluxo assistencial intra-hospitalar, ambulatorial e de internação, em articulação com o gestor local do SUS; II. Acompanhar os protocolos e fluxos de referência e contrarreferência de pacientes; III. Atualizar, de forma sistemática, o cadastro do estabelecimento de saúde no Sistema Nacional de Cadastro dos Estabelecimentos de Saúde (SCNES) e enviar a Fundação; IV. Revisar a programação física e orçamentária dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalares (SIA e SIH/SUS); V. Avaliar e autorizar internações e procedimentos ambulatoriais de maior complexidade e custo; VI. Avaliar a produção ambulatorial e hospitalar;		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM
Cargo	COORDENADOR DE ENFERMAGEM	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		

Atribuições do cargo:
I. Fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais de enfermagem;
II. Zelar pelo exercício ético dos profissionais de enfermagem;
III. Coordenar a equipe de enfermagem do hospital;
IV. Assegurar a prestação da assistência de enfermagem em todas as áreas de atendimento do hospital em quantidade e qualidade desejáveis;
V. Assessorar as Unidades Assistenciais na implantação as normas e rotinas dos protocolos assistenciais de enfermagem;
VI. Promover, em articulação com a Funeas a integração docente-assistencial com o Departamento de Enfermagem de Universidades e da Escola de Saúde Pública do Paraná;
VII. coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes que apresentem instabilidade grave ou alto risco de instabilidade em um sistema fisiológico principal, visando ao melhor nível de assistência e à adequada média de permanência deles no Hospital;
VIII. Garantir a segurança e a proteção de pacientes, profissionais e visitantes, inclusive fornecendo equipamentos de proteção individual e coletivo.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): NÚCLEO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, OUVIDORIA E CONTROLE ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, OUVIDORIA E CONTROLE ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

101107/2022

PORTARIA FUNEAS N.º 463 – 15 DE SETEMBRO DE 2022

Súmula: Fixa as atribuições básicas e requisitos de investidura nos cargos em comissão do Hospital Infantil Waldemar Monastier, criados pela Resolução n.º 24 de 18 de novembro de 2021 e dá outras providências.

O Diretor Administrativo da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 17.959 de 11 de março de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 12.093 de 03 de setembro de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 10.373 de 25 de fevereiro de 2022 e pela Portaria FUNEAS n.º 417 de 18 de agosto de 2022;

RESOLVE:

Art. 1.º Fixar na forma do Anexo I desta Portaria, as atribuições básicas e os requisitos de investidura dos Cargos em Comissão do Hospital Infantil Waldemar Monastier (HIWM), criados pela Resolução FUNEAS n.º 24/2021.

Art. 2.º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

CURITIBA - PR, 15 DE SETEMBRO DE 2022.

(assinado digitalmente)
Valmir Alberto Thomé
Diretor Administrativo

(assinado digitalmente)
Hélcio dos Santos
Diretor Financeiro

ANEXO I – PARTE INTEGRANTE DA PORTARIA FUNEAS N.º 463/2022.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): DIRETORIA GERAL
Cargo	DIRETOR GERAL DE UNIDADE PORTE II	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Preservar a aplicação de recursos públicos; II. Representar a Unidade Hospitalar perante Poderes Públicos e as Autoridades Executivas, Legislativas e Judiciárias; III. Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da Unidade Hospitalar; IV. Cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da Unidade Hospitalar estabelecida pela Diretoria Executiva da Funeas e Conselho Curador na gestão de sua área específica de atuação; V. Executar, junto à Funeas planos e programas de saúde que atendam aos diversos segmentos da população; VI. Desempenhar e cumprir as normas da Funeas e Secretaria de Saúde do Estado do Paraná.		
Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): OUVIDORIA LOCAL
Cargo	ASSISTENTE NIVEL III OUVIDORIA LOCAL	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;		

III. Organizar e manter arquivos de documentos;
 IV. Receber e despachar correspondências;
 V. Realizar levantamentos patrimoniais;
 VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
 VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
 VIII. Expedir ofícios e memorandos;
 IX. Redigir atas;
 X. Preparar minutas;
 XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
 XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
 XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): NÚCLEO DE ENSINO, PESQUISA E TREINAMENTO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE ENSINO, PESQUISA E TREINAMENTO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação

Atribuições do cargo:

I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
 II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
 III. Organizar e manter arquivos de documentos;
 IV. Receber e despachar correspondências;
 V. Realizar levantamentos patrimoniais;
 VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
 VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
 VIII. Expedir ofícios e memorandos;
 IX. Redigir atas;
 X. Preparar minutas;
 XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
 XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
 XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): NÚCLEO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação

Atribuições do cargo:

I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
 II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
 III. Organizar e manter arquivos de documentos;
 IV. Receber e despachar correspondências;
 V. Realizar levantamentos patrimoniais;
 VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
 VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
 VIII. Expedir ofícios e memorandos;
 IX. Redigir atas;
 X. Preparar minutas;
 XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
 XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
 XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): SEÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES E METAS DO CONTRATO DE GESTÃO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL II SEÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES E METAS DO CONTRATO DE GESTÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação

Atribuições do cargo:

I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
 II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
 III. Organizar e manter arquivos de documentos;
 IV. Receber e despachar correspondências;
 V. Realizar levantamentos patrimoniais;
 VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
 VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
 VIII. Expedir ofícios e memorandos;
 IX. Redigir atas;
 X. Preparar minutas;
 XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
 XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
 XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Cargo	DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE PORTE II	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		

Atribuições do cargo: I. Gerenciar e implementar as políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do hospital; II. Acompanhar e encaminhar os processos financeiros para pagamento, após a análise pelo setor responsável da Unidade, submetendo-os à deliberação da Funeas; III. Gerenciar e implementar as políticas de gestão da logística e infraestrutura hospitalar e de gestão de pessoas.
--

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação
--

Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.
--

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): NÚCLEO DE SUPRIMENTOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE SUPRIMENTOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação
--

Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.
--

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação
--

Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.
--

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): NÚCLEO FINANCEIRO E DE FATURAMENTO HOSPITALAR
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO FINANCEIRO E DE FATURAMENTO HOSPITALAR	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		
Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação		
Atribuições do cargo: I. Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; II. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; III. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; IV. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. V. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; VI. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; VII. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; VIII. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; IX. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; X. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; XI. Participar de programa de treinamento, quando convocado; XII. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; XIII. Ministras treinamento em área de seu conhecimento; XIV. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; XV. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; XVI. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; XVII. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.		
Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): DIRETORIA TÉCNICA
Cargo	DIRETOR TECNICO DE UNIDADE PORTE II	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Regular o fluxo assistencial intra-hospitalar, ambulatorial e de internação, em articulação com o gestor local do SUS; II. Acompanhar os protocolos e fluxos de referência e contrarreferência de pacientes; III. Atualizar, de forma sistemática, o cadastro do estabelecimento de saúde no Sistema Nacional de Cadastro dos Estabelecimentos de Saúde (SCNES) e enviar a Fundação; IV. Revisar a programação física e orçamentária dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalares (SIA e SIH/SUS); V. Avaliar e autorizar internações e procedimentos ambulatoriais de maior complexidade e custo; VI. Avaliar a produção ambulatorial e hospitalar.		
Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): NÚCLEO TÉCNICO ASSISTENCIAL
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO TÉCNICO ASSISTENCIAL	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;		

- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
III. Organizar e manter arquivos de documentos;
IV. Receber e despachar correspondências;
V. Realizar levantamentos patrimoniais;
VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
VIII. Expedir ofícios e memorandos;
IX. Redigir atas;
X. Preparar minutas;
XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): NÚCLEO DE ENGENHARIA CLÍNICA
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I NÚCLEO DE ENGENHARIA CLÍNICA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
III. Organizar e manter arquivos de documentos;
IV. Receber e despachar correspondências;
V. Realizar levantamentos patrimoniais;
VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
VIII. Expedir ofícios e memorandos;
IX. Redigir atas;
X. Preparar minutas;
XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE LABORATÓRIO
Cargo	COORDENADOR DE LABORATÓRIO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação

Atribuições do cargo:

- I. Faz cotação de insumos laboratoriais,
II. Atendimento a clientes internos e externos,
III. Elabora e apresenta relatórios de gestão,
IV. Redige laudos e encaminha à direção,
V. Acompanha e valida análises químicas.
VI. Planejar, organizar, liderar e controlar o fluxo de análises do laboratório físico-químico.
VII. Supervisionar o uso dos laboratórios;
VIII. convocar reuniões e solicitar informações sobre o funcionamento dos laboratórios;
IX. Autorizar o deslocamento de material permanente entre os laboratórios;
X. Receber listas ou e-mail que contenha a relação de pessoas autorizadas a ter acesso às chaves dos laboratórios e tomar as providências necessárias;
XI. Receber pedido de compra do material necessário para a realização de aulas práticas, analisar e encaminha a Direção;
XII. Elaborar rotina própria para a solicitação de material;
XIII. Responsabilizar-se pelo controle e procedimentos necessários para a manutenção dos equipamentos de laboratórios;
IVX. Apresentar, semestralmente, relatórios à Direção.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE FISIOTERAPIA
Cargo	COORDENADOR DE FISIOTERAPIA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação

Atribuições do cargo:

- I. Responder Tecnicamente por até 02(duas) UTI's da Unidade Hospitalar perante o Conselho Regional de Fisioterapia;
II. Planejar, coordenar e avaliar ações do serviço de UTI nas Unidades Hospitalares;
III. Elaborar as escalas de Fisioterapia da Unidade Hospitalar;
IV. Realizar outras atividades delegadas pela Direção da Unidade Hospitalar;
V. Participar como membro de Comissões quando indicado pela Diretoria da Unidade Hospitalar;
VI. Repassar os indicadores referentes a categoria profissional sob sua responsabilidade para o preenchimento do SIG e eSIG;
VII. Elaborar os POPs relacionados às UTI's.
VIII. Elaborar relatórios de visita técnica;
IX. Elaborar parecer técnico;
X. Elaborar Termos de Referência e Instrução de processos licitatórios;
XI. Participar na elaboração de Manual de Padronização na área técnica – FUNEAS;
XII. Realizar outras atividades delegadas pela Direção da Unidade Hospitalar;
XIII. Participar como membro de Comissões quando indicado pela Diretoria da Unidade
XIV. Treinar as equipes de fisioterapia para atender nas UTIs.

XV. Acompanhar os atendimentos prestados aos pacientes na Unidade Hospitalar.

XVI. Substituir eventuais faltas de escala quando necessário

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): COORDENAÇÃO ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Cargo	COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente. II. Estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos. III. Avaliar a prescrição médica. IV. Manter a guarda de produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica, bem como os arquivos que podem ser informatizados com a documentação correspondente. V. Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos. VI. Participar de estudos de fármaco vigilância com base em análise e reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local. VII. Organizar e operacionalizar a área de atividade. VIII. Manter atualizada a escrituração. IX. Prestar assistência farmacêutica necessária ao usuário, realizando a dispensação. X. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, biologia molecular, bromatológica, toxicológica, na produção, realização e análises de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas das boas práticas de laboratório. XI. Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com normas de higiene e segurança para garantir qualidade do produto ou serviços ofertados. XII. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análises laboratoriais. XIII. Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza. XIV. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente. XV. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários a área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): DIRETORIA DE ENFERMAGEM
Cargo	DIRETOR DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE II	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Responder tecnicamente pelo Serviço de Enfermagem do hospital junto aos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem, bem como representá-lo junto à Funeas; II. Fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais de enfermagem; III. Zelar pelo exercício ético dos profissionais de enfermagem; IV. Coordenar a equipe de enfermagem do hospital; V. Assegurar a prestação da assistência de enfermagem em todas as áreas de atendimento do hospital em quantidade e qualidade desejáveis; VI. Estabelecer as diretrizes da assistência de enfermagem em consonância com as diretrizes da gestão do cuidado; VII. Realizar diagnóstico situacional da Enfermagem, alinhando ao planejamento da Instituição; VIII. Assessorar as Unidades Assistenciais na implantação as normas e rotinas dos protocolos assistenciais de enfermagem; IX. Promover, em articulação com a Funeas a integração docente-assistencial com o Departamento de Enfermagem de Universidades e da Escola de Saúde Pública do Paraná.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): NÚCLEO DE HOTELARIA E NUTRIÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I NÚCLEO DE HOTELARIA E NUTRIÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO E INTERNAÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO E INTERNAÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE TERAPIA INTENSIVA
Cargo	COORDENADOR DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes que apresentem instabilidade grave ou alto risco de instabilidade em um sistema fisiológico principal, visando ao melhor nível de assistência e à adequada média de permanência deles no Hospital;
- II. Garantir o provimento dos recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento da unidade e à continuidade da atenção, em conformidade com as disposições desta;
- III. Garantir a segurança e a proteção de pacientes, profissionais e visitantes, inclusive fornecendo equipamentos de proteção individual e coletiva;
- IV. Dispor de condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental;
- V. Avaliar o gerenciamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na unidade e segurança de pacientes e profissionais.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): NÚCLEO DE CENTRO CIRÚRGICO DE CENTRAL DE MATERIAL ESTERELIZADO
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I NÚCLEO DE CENTRO CIRÚRGICO DE CENTRAL DE MATERIAL ESTERELIZADO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;

- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): SUPERVISÃO ENFERMAGEM
Cargo	SUPERVISOR DE ENFERMAGEM	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais de enfermagem;
- II. Zelar pelo exercício ético dos profissionais de enfermagem;
- III. Supervisionar a equipe de enfermagem do hospital;
- IV. Assegurar a prestação da assistência de enfermagem em todas as áreas de atendimento do hospital em quantidade e qualidade desejáveis;
- V. Assessorar as Unidades Assistenciais na implantação as normas e rotinas dos protocolos assistenciais de enfermagem;
- VI. Promover, em articulação com a Funeas a integração docente-assistencial com o Departamento de Enfermagem de Universidades e da Escola de Saúde Pública do Paraná.
- VII. Supervisionar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes que apresentem instabilidade grave ou alto risco de instabilidade em um sistema fisiológico principal, visando ao melhor nível de assistência e à adequada média de permanência deles no Hospital;
- VIII. Garantir a segurança e a proteção de pacientes, profissionais e visitantes, inclusive fornecendo equipamentos de proteção individual e coletiva.

PORTARIA FUNEAS N.º 464 – 15 DE SETEMBRO DE 2022

Súmula: Fixa as atribuições básicas e requisitos de investidura nos cargos em comissão do Hospital Regional do Centro-Oeste, criados pela Resolução n.º 5 de 30 de março de 2022 e dá outras providências.

O Diretor Administrativo da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 17.959 de 11 de março de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 12.093 de 03 de setembro de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 10.373 de 25 de fevereiro de 2022 e pela Portaria FUNEAS n.º 417 de 18 de agosto de 2022;

RESOLVE:

Art. 1.º Fixar na forma do Anexo I desta Portaria, as atribuições básicas e os requisitos de investidura dos Cargos em Comissão do Hospital Regional do Centro-Oeste (HRCO), criados pela Resolução FUNEAS n.º 5/2022.

Art. 2.º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

CURITIBA - PR, 15 DE SETEMBRO DE 2022.

(assinado digitalmente)
digitalmente)

Valmir Alberto Thomé
Diretor Administrativo

(assinado)

Hélcio dos Santos
Diretor Financeiro

ANEXO I – PARTE INTEGRANTE DA PORTARIA FUNEAS N.º 464/2022.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): DIRETORIA GERAL
Cargo	DIRETOR GERAL DE UNIDADE PORTE III	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Preservar a aplicação de recursos públicos; II. Representar a Unidade Hospitalar perante Poderes Públicos e as Autoridades Executivas, Legislativas e Judiciárias; III. Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da Unidade Hospitalar; IV. Cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da Unidade Hospitalar estabelecida pela Diretoria Executiva da Funeas e Conselho Curador na gestão de sua área específica de atuação; V. Executar, junto à Funeas planos e programas de saúde que atendam aos diversos segmentos da população; VI. Desempenhar e cumprir as normas da Funeas e Secretaria de Saúde do Estado do Paraná.		
Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): OUVIDORIA LOCAL
Cargo	ASSISTENTE NIVEL III - OUVIDORIA LOCAL	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		
Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): NÚCLEO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I - NÚCLEO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;		

- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
IV. Receber e despachar correspondências;
V. Realizar levantamentos patrimoniais;
VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
VI. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
VIII. Expedir ofícios e memorandos;
IX. Redigir atas;
X. Preparar minutas;
XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE	Departamento (Área): GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
Cargo	GERENTE ADMINISTRATIVO DE UNIDADE	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Gerenciar e implementar políticas de gestão; II. Planejar, organizar, acompanhar, controlar e avaliar as demandas a Diretoria Administrativa; III. Analisar documentos institucionais; IV. Auxílio em reuniões institucionais; V. Colaborar na aprovação de projetos básicos e termos de referência pertinentes a Diretoria Administrativa; VI. Demais competências inerentes ao setor.		

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO DE SUPRIMENTOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE SUPRIMENTOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO FINANCEIRO E DE FATURAMENTO HOSPITALAR
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NUCLEO FINANCEIRO E DE FATURAMENTO HOSPITALAR	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		

Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		
--	--	--

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): DIRETORIA TÉCNICA
Cargo	DIRETOR TÉCNICO DE UNIDADE PORTE III	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Regular o fluxo assistencial intra-hospitalar, ambulatorial e de internação, em articulação com o gestor local do SUS;
- II. Acompanhar os protocolos e fluxos de referência e contrarreferência de pacientes;
- III. Atualizar, de forma sistemática, o cadastro do estabelecimento de saúde no Sistema Nacional de Cadastro dos Estabelecimentos de Saúde (SCNES) e enviar a Fundação;
- IV. Revisar a programação física e orçamentária dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalares (SIA e SIH/SUS);
- V. Avaliar e autorizar internações e procedimentos ambulatoriais de maior complexidade e custo;
- VI. Avaliar a produção ambulatorial e hospitalar.
- VII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE FISIOTERAPIA
Cargo	COORDENADOR DE FISIOTERAPIA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Responder Tecnicamente por até 02 (duas) UTI's da Unidade Hospitalar perante o Conselho Regional de Fisioterapia;
- II. Planejar, coordenar e avaliar ações do serviço de UTI nas Unidades Hospitalares;
- III. Elaborar as escalas de Fisioterapia da Unidade Hospitalar;
- IV. Realizar outras atividades delegadas pela Direção da Unidade Hospitalar;
- V. Participar como membro de Comissões quando indicado pela Diretoria da Unidade Hospitalar;
- VI. Repassar os indicadores referentes a categoria profissional sob sua responsabilidade para o preenchimento do SIG e eSIG;
- VII. Elaborar os POPs relacionados às UTI's.
- VIII. Elaborar relatórios de visita técnica;
- IX. Elaborar parecer técnico;
- X. Elaborar Termos de Referência e Instrução de processos licitatórios;
- XI. Participar na elaboração de Manual de Padronização na área técnica – FUNEAS;
- XII. Realizar outras atividades delegadas pela Direção da Unidade Hospitalar;
- XIII. Participar como membro de Comissões quando indicado pela Diretoria da Unidade Hospitalar;
- XIV. Treinar as equipes de fisioterapia para atender nas UTIs.
- XV. Acompanhar os atendimentos prestados aos pacientes na Unidade Hospitalar.
- XVI. Substituir eventuais faltas de escala quando necessário

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE ASSISTENCIA FARMACÊUTICA
Cargo	COORDENADOR DE ASSISTENCIA FARMACÊUTICA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente;
- II. Estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos;
- III. Avaliar a prescrição médica;
- IV. Manter a guarda de produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica, bem como os arquivos que podem ser informatizados com a documentação correspondente;
- V. Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos;
- VI. Participar de estudos de fármaco vigilância com base em análise e reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local.
- VII. Organizar e operacionalizar a área de atividade.

VIII. Manter atualizada a escrituração;		
IX. Prestar assistência farmacêutica necessária ao usuário, realizando a dispensação;		
X. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, biologia molecular, bromatológica, toxicológica, na produção, realização e análises de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas das boas práticas de laboratório;		
XI. Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com normas de higiene e segurança para garantir qualidade do produto ou serviços ofertados;		
XII. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análises laboratoriais;		
XIII. Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza. XIV. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente;		
XV. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários a área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL E ENGENHARIA CLÍNICA
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL E ENGENHARIA CLÍNICA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;

- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): GERÊNCIA DE ENFERMAGEM
Cargo	GERENTE DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Avaliação de processos de empenho. II. Avaliação processos de pagamentos dos serviços de enfermagem, insumos, estrutura de hotelaria, encaminhados pela Diretoria da Presidência; III. Gerenciar recursos humanos: elaboração do dimensionamento de pessoal, em conjunto com as outras diretorias, dos processos de Licitação ou Credenciamento para contratação de enfermeiros, técnicos e profissionais assistenciais; IV. Coordenar, conforme diretrizes da diretoria, e coordenar as atividades do Diretor de Enfermagem das unidades e Chefias de Hotelaria; V. Assessorar a Direção de Enfermagem das Unidades na implantação, execução e avaliação de novos projetos assistenciais; VI. Demais competências inerentes ao setor.		

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO DE HOTELARIA E NUTRIÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I NÚCLEO DE HOTELARIA E NUTRIÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO E INTERNAÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO E INTERNAÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA UTI
Cargo	COORDENADOR DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA UTI	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		

Atribuições do cargo:

- I. Coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes que apresentem instabilidade grave ou alto risco de instabilidade em um sistema fisiológico principal, visando ao melhor nível de assistência e à adequada média de permanência deles no Hospital;
- II. Garantir o provimento dos recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento da unidade e à continuidade da atenção, em conformidade com as disposições desta;
- III. Garantir a segurança e a proteção de pacientes, profissionais e visitantes, inclusive fornecendo equipamentos de proteção individual e coletiva;
- IV. Dispor de condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental;
- V. Avaliar o gerenciamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na unidade e segurança de pacientes e profissionais.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO DE CENTRO CIRÚRGICO DE CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE CENTRO CIRÚRGICO DE CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

101112/2022

PORTARIA FUNEAS N.º 465 – 15 DE SETEMBRO DE 2022

Súmula: Fixa as atribuições básicas e requisitos de investidura nos cargos em comissão do Hospital Regional de Ivaiporã, criados pela Resolução n.º 6 de 30 de março de 2022 e dá outras providências.

O Diretor Administrativo da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 17.959 de 11 de março de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 12.093 de 03 de setembro de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 10.373 de 25 de fevereiro de 2022 e pela Portaria FUNEAS n.º 417 de 18 de agosto de 2022;

RESOLVE:

Art. 1.º Fixar na forma do Anexo I desta Portaria, as atribuições básicas e os requisitos de investidura dos Cargos em Comissão do Hospital Regional de Ivaiporã (HRI), criados pela Resolução FUNEAS n.º 6/2022.

Art. 2.º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

CURITIBA - PR, 15 DE SETEMBRO DE 2022.

(assinado digitalmente)

Valmir Alberto Thomé
Diretor Administrativo

(assinado digitalmente)

Hélio dos Santos
Diretor Financeiro**ANEXO I – PARTE INTEGRANTE DA PORTARIA FUNEAS N.º 465/2022.**

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE DE PORTE III	Departamento (Área): DIRETORIA GERAL
Cargo	DIRETOR GERAL DE UNIDADE DE PORTE III	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Preservar a aplicação de recursos públicos;
- II. Representar a Unidade Hospitalar perante Poderes Públicos e as Autoridades Executivas, Legislativas e Judiciárias;
- III. Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da Unidade Hospitalar;
- IV. Cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da Unidade Hospitalar estabelecida pela Diretoria Executiva da Funeas e Conselho Curador na gestão de sua área específica de atuação;
- V. Executar, junto à Funeas planos e programas de saúde que atendam aos diversos segmentos da população;
- VI. Desempenhar e cumprir as normas da Funeas e Secretaria de Saúde do Estado do Paraná.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE DE PORTE III	Departamento (Área): OUVIDORIA LOCAL
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL III - OUVIDORIA LOCAL	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE DE PORTE III	Departamento (Área): NÚCLEO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE	Departamento (Área): GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
Cargo	GERENTE ADMINISTRATIVO DE UNIDADE	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Gerenciar e implementar políticas de gestão;
- II. Planejar, organizar, acompanhar, controlar e avaliar as demandas a Diretoria Administrativa;
- III. Analisar documentos institucionais;
- IV. Auxiliar em reuniões institucionais;
- V. Colaborar na aprovação de projetos básicos e termos de referência pertinentes a Diretoria Administrativa;
- VI. Demais competências inerentes ao setor.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO DE SUPRIMENTOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE SUPRIMENTOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO FINANCEIRO E DE FATURAMENTO HOSPITALAR
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I - NÚCLEO FINANCEIRO E DE FATURAMENTO HOSPITALAR	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I.Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II.Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III.Organizar e manter arquivos de documentos; IV.Receber e despachar correspondências; V.Realizar levantamentos patrimoniais; VI.Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII.Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII.Expedir ofícios e memorandos; IX.Redigir atas;		

- X. Preparar minutas;
XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): DIRETORIA TÉCNICA
Cargo	DIRETOR TECNICO DE UNIDADE PORTE III	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I.Regular o fluxo assistencial intra-hospitalar, ambulatorial e de internação, em articulação com o gestor local do SUS; II.Acompanhar os protocolos e fluxos de referência e contrarreferência de pacientes; III.Atualizar, de forma sistemática, o cadastro do estabelecimento de saúde no Sistema Nacional de Cadastro dos Estabelecimentos de Saúde (SCNES) e enviar a Fundação; IV.Revisar a programação física e orçamentária dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalares (SIA e SIH/SUS); V.Avaliar e autorizar internações e procedimentos ambulatoriais de maior complexidade e custo; VI.Avaliar a produção ambulatorial e hospitalar;		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE FISIOTERAPIA
Cargo	COORDENADOR DE FISIOTERAPIA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I.Responder Tecnicamente por até 02(duas) UTI's da Unidade Hospitalar perante o Conselho Regional de Fisioterapia; II. Planejar, coordenar e avaliar ações do serviço de UTI nas Unidades Hospitalares; III. Elaborar as escalas de Fisioterapia da Unidade Hospitalar; IV. Realizar outras atividades delegadas pela Direção da Unidade Hospitalar; V. Participar como membro de Comissões quando indicado pela Diretoria da Unidade Hospitalar; VI. Repassar os indicadores referentes a categoria profissional sob sua responsabilidade para o preenchimento do SIG e eSIG; VII. Elaborar os POPs relacionados às UTI's. VIII. Elaborar relatórios de visita técnica; IX. Elaborar parecer técnico; X.Elaborar Termos de Referência e Instrução de processos licitatórios; XI. Participar na elaboração de Manual de Padronização na área técnica – FUNEAS; XII. Realizar outras atividades delegadas pela Direção da Unidade Hospitalar; XIII. Participar como membro de Comissões quando indicado pela Diretoria da Unidade Hospitalar; XIV. Treinar as equipes de fisioterapia para atender nas UTIs. XV. Acompanhar os atendimentos prestados aos pacientes na Unidade Hospitalar. XVI. Substituir eventuais faltas de escala quando necessário.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Cargo	COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I.Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente; II. Estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos; III. Avaliar a prescrição médica; IV. Manter a guarda de produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica, bem como os arquivos que podem ser informatizados com a		

documentação correspondente;

- V. Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos;
VI. Participar de estudos de fármaco vigilância com base em análise e reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local.
VII. Organizar e operacionalizar a área de atividade.
VIII. Manter atualizada a escrituração;
IX. Prestar assistência farmacêutica necessária ao usuário, realizando a dispensação;
X. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, biologia molecular, bromatológica, toxicológica, na produção, realização e análises de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas das boas práticas de laboratório;
XI. Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com normas de higiene e segurança para garantir qualidade do produto ou serviços ofertados;
XII. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análises laboratoriais;
XIII. Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza. XIV. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente;
XV. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários a área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços

prestados.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL E ENGENHARIA CLÍNICA
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL E ENGENHARIA CLÍNICA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): GERÊNCIA DE ENFERMAGEM
Cargo	GERENTE DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Avaliação de processos de empenho. II. Avaliação processos de pagamentos dos serviços de enfermagem, insumos, estrutura de hotelaria, encaminhados pela Diretoria da Presidência; III. Gerenciar recursos humanos: elaboração do dimensionamento de pessoal, em conjunto com as outras diretorias, dos processos de Licitação ou Credenciamento para contratação de enfermeiros, técnicos e profissionais assistenciais; IV. Coordenar, conforme diretrizes da diretoria, e coordenar as atividades do Diretor de Enfermagem das unidades e Chefias de Hotelaria; V. Assessorar a Direção de Enfermagem das Unidades na implantação, execução e avaliação de novos projetos assistenciais; VI. Demais competências inerentes ao setor.		

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO DE HOTELARIA E NUTRIÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE HOTELARIA E NUTRIÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO E INTERNAÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO E INTERNAÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA
Cargo	COORDENADOR DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA UTI	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes que apresentem instabilidade grave ou alto risco de instabilidade em um sistema fisiológico principal, visando ao melhor nível de assistência e à adequada média de permanência deles no Hospital; II. Garantir o provimento dos recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento da unidade e à continuidade da atenção, em conformidade com as disposições desta; III. Garantir a segurança e a proteção de pacientes, profissionais e visitantes, inclusive fornecendo equipamentos de proteção individual e coletiva; IV. Dispor de condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental; V. Avaliar o gerenciamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na unidade e segurança de pacientes e profissionais.		

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO DE CENTRO CIRÚRGICO DE CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE CENTRO CIRÚRGICO DE CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

101115/2022

PORTARIA FUNEAS N.º 466 – 15 DE SETEMBRO DE 2022

Súmula: Fixa as atribuições básicas e requisitos de investidura nos cargos em comissão do Hospital Regional de Telêmaco Borba, criados pela Resolução n.º 7 de 30 de março de 2022 e dá outras providências.

O Diretor Administrativo da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 17.959 de 11 de março de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 12.093 de 03 de setembro de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 10.373 de 25 de fevereiro de 2022 e pela Portaria FUNEAS n.º 417 de 18 de agosto de 2022;

RESOLVE:

Art. 1.º Fixar na forma do Anexo I desta Portaria, as atribuições básicas e os requisitos de investidura dos Cargos em Comissão do Hospital Regional de Telêmaco Borba (HRTB), criados pela Resolução FUNEAS n.º 7/2022.

Art. 2.º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

CURITIBA - PR, 15 DE SETEMBRO DE 2022.

(assinado digitalmente)
Valmir Alberto Thomé
Diretor Administrativo

(assinado digitalmente)
Hélcio dos Santos
Diretor Financeiro

ANEXO I – PARTE INTEGRANTE DA PORTARIA FUNEAS N.º 466/2022.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): DIRETORIA GERAL
Cargo	DIRETOR GERAL DE UNIDADE PORTE III	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:
Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Preservar a aplicação de recursos públicos;
- II. Representar a Unidade Hospitalar perante Poderes Públicos e as Autoridades Executivas, Legislativas e Judiciárias;
- III. Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da Unidade Hospitalar;
- IV. Cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da Unidade Hospitalar estabelecida pela Diretoria Executiva da Funeas e Conselho Curador na gestão de sua área específica de atuação;
- V. Executar, junto à Funeas planos e programas de saúde que atendam aos diversos segmentos da população;
- VI. Desempenhar e cumprir as normas da Funeas e Secretaria de Saúde do Estado do Paraná.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): OUVIDORIA LOCAL
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL III - OUVIDORIA LOCAL	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:
Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): NÚCLEO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I NÚCLEO CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:
Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE	Departamento (Área): GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
Cargo	GERENTE ADMINISTRATIVO DE UNIDADE	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Gerenciar e implementar políticas de gestão;
- II. Planejar, organizar, acompanhar, controlar e avaliar as demandas a Diretoria Administrativa;
- III. Analisar documentos institucionais;
- IV. Auxiliar em reuniões institucionais;
- V. Colaborar na aprovação de projetos básicos e termos de referência pertinentes a Diretoria Administrativa;
- VI. Demais competências inerentes ao setor.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO DE SUPRIMENTOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE SUPRIMENTOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VI. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VII. Expedir ofícios e memorandos;
- VIII. Redigir atas;
- IX. Preparar minutas;
- X. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XI. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO FINANCEIRO E DE FATURAMENTO HOSPITALAR
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO FINANCEIRO E DE FATURAMENTO HOSPITALAR	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;

- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): DIRETORIA TÉCNICA
Cargo	DIRETOR TECNICO DE UNIDADE PORTE III	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Regular o fluxo assistencial intra-hospitalar, ambulatorial e de internação, em articulação com o gestor local do SUS;
- II. Acompanhar os protocolos e fluxos de referência e contrarreferência de pacientes;
- III. Atualizar, de forma sistemática, o cadastro do estabelecimento de saúde no Sistema Nacional de Cadastro dos Estabelecimentos de Saúde (SCNES) e enviar a Fundação;
- IV. Revisar a programação física e orçamentária dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalares (SIA e SIH/SUS);
- V. Avaliar e autorizar internações e procedimentos ambulatoriais de maior complexidade e custo;
- VI. Avaliar a produção ambulatorial e hospitalar;

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE FISIOTERAPIA
Cargo	COORDENADOR DE FISIOTERAPIA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Responder Tecnicamente por até 02(duas) UTI's da Unidade Hospitalar perante o Conselho Regional de Fisioterapia;
- II. Planejar, coordenar e avaliar ações do serviço de UTI nas Unidades Hospitalares;
- III. Elaborar as escalas de Fisioterapia da Unidade Hospitalar;
- IV. Realizar outras atividades delegadas pela Direção da Unidade Hospitalar;
- V. Participar como membro de Comissões quando indicado pela Diretoria da Unidade Hospitalar;
- VI. Repassar os indicadores referentes a categoria profissional sob sua responsabilidade para o preenchimento do SIG e eSIG;
- VII. Elaborar os POPs relacionados às UTI's.
- VIII. Elaborar relatórios de visita técnica;
- IX. Elaborar parecer técnico;
- X. Elaborar Termos de Referência e Instrução de processos licitatórios;
- XI. Participar na elaboração de Manual de Padronização na área técnica – FUNEAS;
- XII. Realizar outras atividades delegadas pela Direção da Unidade Hospitalar;
- XIII. Participar como membro de Comissões quando indicado pela Diretoria da Unidade
- XIV. Treinar as equipes de fisioterapia para atender nas UTIs.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Cargo	COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente;
- II. Estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos;
- III. Avaliar a prescrição médica;
- IV. Manter a guarda de produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica, bem como os arquivos que podem ser informatizados com a documentação correspondente;
- V. Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos;
- VI. Participar de estudos de fármaco vigilância com base em análise e reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local.
- VII. Organizar e operacionalizar a área de atividade.
- VIII. Manter atualizada a escrituração;
- IX. Prestar assistência farmacêutica necessária ao usuário, realizando a dispensação;
- X. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, biologia molecular, bromatológica, toxicológica, na produção, realização e análises de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas das boas práticas de laboratório;
- XI. Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com normas de higiene e segurança para garantir qualidade do produto ou serviços ofertados;
- XII. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análises laboratoriais;
- XIII. Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza.
- XIV. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente;
- XV. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários a área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços

prestados.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL E ENGENHARIA CLÍNICA
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL E ENGENHARIA CLÍNICA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): GERÊNCIA DE ENFERMAGEM
Cargo	GERENTE DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Avaliação de processos de empenho,

- II. Avaliação processos de pagamentos dos serviços de enfermagem, insumos, estrutura de hotelaria encaminhados pela Diretoria da Presidência;
 III. Gerenciar recursos humanos: elaboração do dimensionamento do pessoal, em conjunto com outras diretorias, dos processos de Licitação ou Credenciamento para contratação de enfermeiros, técnico e profissionais assistenciais;
 IV. Coordenar, conforme diretrizes da diretoria, e coordenar as atividades do Diretor de Enfermagem das unidades e Chefias de Hotelaria;
 V. Assessorar a Direção de Enfermagem das Unidades na implantação, execução e avaliação de novos projetos assistenciais;
 VI. Demais competências inerentes ao setor.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO DE HOTELARIA E NUTRIÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I - NÚCLEO DE HOTELARIA E NUTRIÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO E INTERNAÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO E INTERNAÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		

- Atribuições do cargo:**
 I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
 II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
 III. Organizar e manter arquivos de documentos;
 IV. Receber e despachar correspondências;
 V. Realizar levantamentos patrimoniais;
 VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
 VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
 VIII. Expedir ofícios e memorandos;
 IX. Redigir atas;
 X. Preparar minutas;
 XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
 XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
 XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): COORDENAÇÃO UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI
Cargo	COORDENADOR DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA UTI	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes que apresentem instabilidade grave ou alto risco de instabilidade em um sistema fisiológico principal, visando ao melhor nível de assistência e à adequada média de permanência deles no Hospital; II. Garantir o provimento dos recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento da unidade e à continuidade da atenção, em conformidade com as disposições desta; III. Garantir a segurança e a proteção de pacientes, profissionais e visitantes, inclusive fornecendo equipamentos de proteção individual e coletiva; IV. Dispor de condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental; V. Avaliar o gerenciamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na unidade e segurança de pacientes e profissionais.		

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO DE CENTRO CIRÚRGICO DE CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I - NÚCLEO DE CENTRO CIRÚRGICO DE CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo:		

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
 II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
 III. Organizar e manter arquivos de documentos;
 IV. Receber e despachar correspondências;
 V. Realizar levantamentos patrimoniais;
 VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
 VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
 VIII. Expedir ofícios e memorandos;
 IX. Redigir atas;
 X. Preparar minutas;
 XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
 XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
 XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

101121/2022

PORTARIA FUNEAS N.º 467 – 15 DE SETEMBRO DE 2022

Súmula: Fixa as atribuições básicas e requisitos de investidura nos cargos em comissão do Hospital Adauto Botelho, criados pela Resolução n.º 8 de 30 de março de 2022 e dá outras providências.

O Diretor Administrativo da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 17.959 de 11 de março de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 12.093 de 03 de setembro de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 10.373 de 25 de fevereiro de 2022 e pela Portaria FUNEAS n.º 417 de 18 de agosto de 2022;

RESOLVE:

Art. 1.º Fixar na forma do Anexo I desta Portaria, as atribuições básicas e os requisitos de investidura dos Cargos em Comissão do Hospital Adauto Botelho (HAB), criados pela Resolução FUNEAS n.º 8/2022.

Art. 2.º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

CURITIBA - PR, 15 DE SETEMBRO DE 2022.

(assinado digitalmente)

Valmir Alberto Thomé
Diretor Administrativo

(assinado digitalmente)

Hélio dos Santos
Diretor Financeiro

ANEXO I – PARTE INTEGRANTE DA PORTARIA FUNEAS N.º 467/2022.

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): DIRETORIA GERAL
Cargo	DIRETOR GERAL DE UNIDADE PORTE II	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Preservar a aplicação de recursos públicos; II. Representar a Unidade Hospitalar perante Poderes Públicos e as Autoridades Executivas, Legislativas e Judiciárias; III. dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da Unidade Hospitalar; IV. cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da Unidade Hospitalar estabelecida pela Diretoria Executiva da Funeas e Conselho Curador na gestão de sua área específica de atuação; V. executar, junto à Funeas planos e programas de saúde que atendam aos diversos segmentos da população; VI. desempenhar e cumprir as normas da Funeas e Secretaria de Saúde do Estado do Paraná.		
Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): OUVIDORIA LOCAL
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL III - OUVIDORIA LOCAL	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		
Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA GERAL DE UNIDADE PORTE II	Departamento (Área): NÚCLEO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE	Departamento (Área): GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
Cargo	GERENTE ADMINISTRATIVO DE UNIDADE	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Gerenciar e implementar políticas de gestão;
- II. Planejar, organizar, acompanhar, controlar e avaliar as demandas a Diretoria Administrativa;
- III. Analisar documentos institucionais;
- IV. Auxílio em reuniões institucionais;
- V. Colaborar na aprovação de projetos básicos e termos de referência pertinentes a Diretoria Administrativa;
- VI. Demais competências inerentes ao setor.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO DE SUPRIMENTOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE SUPRIMENTOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO FINANCEIRO E DE FATURAMENTO HOSPITALAR
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO FINANCEIRO E DE FATURAMENTO HOSPITALAR	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): DIRETORIA TÉCNICA
Cargo	DIRETOR TÉCNICO DE UNIDADE PORTE III	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I.Regular o fluxo assistencial intra-hospitalar, ambulatorial e de internação, em articulação com o gestor local do SUS; II.Acompanhar os protocolos e fluxos de referência e contrarreferência de pacientes; III.Atualizar, de forma sistemática, o cadastro do estabelecimento de saúde no Sistema Nacional de Cadastro dos Estabelecimentos de Saúde (SCNES) e enviar a Fundação; IV.Revisar a programação física e orçamentária dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalares (SIA e SIH/SUS); V.Avaliar e autorizar internações e procedimentos ambulatoriais de maior complexidade e custo; VI.Avaliar a produção ambulatorial e hospitalar.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL E ENGENHARIA CLÍNICA
Cargo	ASSISTENTE NÍVEL I - NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL E ENGENHARIA CLÍNICA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Atribuições do cargo: I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos; II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas; III. Organizar e manter arquivos de documentos; IV. Receber e despachar correspondências; V. Realizar levantamentos patrimoniais; VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços; VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços; VIII. Expedir ofícios e memorandos; IX. Redigir atas; X. Preparar minutas; XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.		

Título (Unidade Administrativa)	DIRETORIA TÉCNICA DE UNIDADE PORTE III	Departamento (Área): COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Cargo	COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária:8h/dia 40h/semana
Requisitos para o cargo: Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação		
Atribuições do cargo: I.Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente; II. Estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos; III. Avaliar a prescrição médica; IV. Manter a guarda de produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica, bem como os arquivos que podem ser informatizados com a documentação correspondente; V. Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos; VI. Participar de estudos de fármaco vigilância com base em análise e reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local. VII.Organizar e operacionalizar a área de atividade. VIII.Manter atualizada a escrituração; IX. Prestar assistência farmacêutica necessária ao usuário, realizando a dispensação;		

X. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, biologia molecular, bromatológica, toxicológica, na produção, realização e análises de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas das boas práticas de laboratório;

XI. Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com normas de higiene e segurança para garantir qualidade do produto ou serviços ofertados;

XII. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análises laboratoriais;

XIII. Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza. XIV. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente;

XV. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): GERÊNCIA DE ENFERMAGEM
Cargo	GERENTE DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Avaliação de processos de empenho.
- II. Avaliação processos de pagamentos dos serviços de enfermagem, insumos, estrutura de hotelaria, encaminhados pela Diretoria da Presidência;
- III. Gerenciar recursos humanos: elaboração do dimensionamento de pessoal, em conjunto com as outras diretorias, dos processos de Licitação ou Credenciamento para contratação de enfermeiros, técnicos e profissionais assistenciais;
- IV. Coordenar, conforme diretrizes da diretoria, e coordenar as atividades do Diretor de Enfermagem das unidades e Chefias de Hotelaria;
- V. Assessorar a Direção de Enfermagem das Unidades na implantação, execução e avaliação de novos projetos assistenciais;
- VI. Demais competências inerentes ao setor.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO DE HOTELARIA E NUTRIÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I - NÚCLEO DE HOTELARIA E NUTRIÇÃO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO E INTERNAÇÃO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I - NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO E INTERNAÇÃO	

Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana
-------	-----------------------	----------------------------------

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

Título (Unidade Administrativa)	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DE UNIDADE	Departamento (Área): NÚCLEO DE AMBULATÓRIO
Cargo	ASSISTENTE NIVEL I - NÚCLEO DE AMBULATÓRIO	
Nível	Superior/Especialista	Carga Horária: 8h/dia 40h/semana

Requisitos para o cargo:

Diploma devidamente registrado no curso de graduação, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Atribuições do cargo:

- I. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios e outros documentos;
- II. Realizar entrada e transmissão de dados, atualizar cadastros e sistemas;
- III. Organizar e manter arquivos de documentos;
- IV. Receber e despachar correspondências;
- V. Realizar levantamentos patrimoniais;
- VI. Receber e enviar requisições de compras de materiais ou serviços;
- VII. Acompanhar processos de licitação de compras e serviços;
- VIII. Expedir ofícios e memorandos;
- IX. Redigir atas;
- X. Preparar minutas;
- XI. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- XII. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- XIII. Demais atividades inerentes ao cargo/função.

101122/2022

CONTRATANTE: Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná
FUNEAS - EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL 190/2022

CONTRATADA: LONDRICIR COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA.

OBJETO: Aquisição de MEDICAMENTO PSICOTRÓPICOS, para atender a demanda do Hospital de Dermatologia Sanitária do Paraná – HDSPR, Hospital Infantil Waldemar Monastier – HIWM, Hospital Regional de Guarapuava – HRG, Hospital Regional do Litoral – HRL, Hospital Regional Norte Pioneiro – HRNP, Hospital Regional Walter Alberto Pecoits – HRSWAP, Hospital Dr. Anísio Figueiredo – Zona Norte de Londrina – HZN, Hospital Dr. Eulalino Ignácio de Andrade – Hospital Zona Sul de Londrina – HZS, Hospital Regional do Centro Oeste – HRCO, Hospital Regional de Ivaiporã – HRIV, Hospital Regional Telêmaco Borba – HRTB, Hospital Colônia Aduato Botelho – HCAB.

VALOR: R\$ 2.760,00 - **PROTOCOLO:** 19.165.041-7

Marcello Augusto Machado
Diretor Presidente

Valmir Alberto Thomé
Diretor Administrativo

AVISOS DE LICITAÇÃO

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ
FUNEAS –

Publicação em obediência ao disposto no art. 31, parágrafo 3º da Lei Estadual de Licitações 15.608/07.

RETIRADA DE EDITAL: www.bll.org.br ou bllcompras.com e/ou presencialmente na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ABERTURA: www.bll.org.br ou bllcompras.com - **Telefone: (41) 3542-2811- RAMAL 2815**

PREGÃO ELETRÔNICO 240/2022 - PROTOCOLO: 18.760.765-5

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL – SABONETE LÍQUIDO, para atender a demanda da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná - FUNEAS Sede

PREÇO MÁXIMO: R\$ 2.542,50 (Dois mil, quinhentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos).

AUTORIZAÇÃO: Diretor Presidente FUNEAS em 16/09/2022

RETIRADA DO EDITAL: a partir das 08:30 do dia 17/09/2022

ABERTURA - DISPUTA: 30/09/2022 às 09:30 horas - www.bll.org.br ou bllcompras.com

André Luiz Gomes Vieira
Pregoeiro

AVISOS DE LICITAÇÃO

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ
FUNEAS –

Publicação em obediência ao disposto no art. 31, parágrafo 3º da Lei Estadual de Licitações 15.608/07.

RETIRADA DE EDITAL: www.bll.org.br ou bllcompras.com e/ou presencialmente na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ABERTURA: www.bll.org.br ou bllcompras.com - **Telefone: (41) 3542-2811- RAMAL 2815**

PREGÃO ELETRÔNICO 241/2022 - PROTOCOLO: 18.916.382-7

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR para atender a demanda do Hospital Regional do Litoral (HRL), Hospital Infantil Waldemar Monastier (HIWM) e Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits (HRS), e assunção das novas Unidades FUNEAS: Hospital Regional Telêmaco Borba (HRTB), Hospital Regional Guarapuava (HRCO) e Hospital Regional Ivaiporã (HRIV)

PREÇO MÁXIMO: R\$ 90.076,23 (Noventa mil setenta e seis reais e vinte e três centavos).

AUTORIZAÇÃO: Diretor Presidente FUNEAS em 16/09/2022

RETIRADA DO EDITAL: a partir das 08:30 do dia 17/09/2022

ABERTURA - DISPUTA: 30/09/2022 às 09:30 horas - www.bll.org.br ou

bllcompras.com

André Luiz Gomes Vieira
Pregoeiro

AVISOS DE LICITAÇÃO
FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ
FUNEAS –

Publicação em obediência ao disposto no art. 31, parágrafo 3º da Lei Estadual de Licitações 15.608/07.

RETIRADA DE EDITAL: www.bll.org.br ou bllcompras.com e/ou presencialmente na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ABERTURA: www.bll.org.br ou bllcompras.com - **Telefone: (41) 3542-2811- RAMAL 2815**

PREGÃO ELETRÔNICO 242/2022 - PROTOCOLO: 19.071.387-3

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIMICROBIANOS, para atender a demanda do Centro de Produção e Pesquisa de Imunobiológicos (CPPI), Hospital de Dermatologia Sanitária do Paraná (HDSPR), Hospital Infantil Waldemar Monastier (HIWM), Hospital Regional Guarapuava (HRG), Hospital Regional do Litoral (HRL), Hospital Regional Norte Pioneiro (HRNP), Hospital Regional Walter Alberto Pecoits (HRSWAP), Hospital Zona Norte Londrina (HZN), Hospital Zona Sul Londrina (HZS), Hospital Regional Centro Oeste (HRCO), Hospital Ivaiporã (HRI), Hospital Telêmaco Borba (HRTB) e Hospital Colônia Aduato Botelho (HCAB)

PREÇO MÁXIMO: R\$ 7.943.736,48 (Sete milhões, novecentos e quarenta e três mil, setecentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos).

AUTORIZAÇÃO: Diretor Presidente FUNEAS em 16/09/2022

RETIRADA DO EDITAL: a partir das 08:30 do dia 17/09/2022

ABERTURA - DISPUTA: 30/09/2022 às 10:30 horas - www.bll.org.br ou bllcompras.com

André Luiz Gomes Vieira
Pregoeiro

AVISOS DE LICITAÇÃO
FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ
FUNEAS –

Publicação em obediência ao disposto no art. 31, parágrafo 3º da Lei Estadual de Licitações 15.608/07.

RETIRADA DE EDITAL: www.bll.org.br ou bllcompras.com e/ou presencialmente na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ABERTURA: www.bll.org.br ou bllcompras.com - **Telefone: (41) 3542-2811- RAMAL 2815**

PREGÃO ELETRÔNICO 243/2022 - PROTOCOLO: 19.271.584-9

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GASES MEDICINAIS visando atender as necessidades do Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits

PREÇO MÁXIMO: R\$ 213.360,08 (duzentos e treze mil e trezentos e sessenta reais e oito centavos).

AUTORIZAÇÃO: Diretor Presidente FUNEAS em 16/09/2022

RETIRADA DO EDITAL: a partir das 08:30 do dia 17/09/2022

ABERTURA - DISPUTA: 30/09/2022 às 10:30 horas - www.bll.org.br ou bllcompras.com

André Luiz Gomes Vieira
Pregoeiro

CONTRATANTE: Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná
FUNEAS - EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO

REGISTRO DE PREÇO QUE A FUNEAS É ÓRGÃO PARTICIPANTE – SRP/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 409/2022**CONTRATADA:** ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA**OBJETO:** Aquisição de MEDICAMENTOS, através de Registro de Preços que a FUNEAS é Órgão Participante, DECON PE 409/2022, para atender a demanda do Hospital de Dermatologia Sanitária do Paraná (HDSPPR), Hospital Infantil Waldemar Monastier (HIWM), Hospital Regional de Guarapuava (HRG), Hospital Regional do Litoral (HRL), Hospital Regional do Norte Pioneiro (HRNP), Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits (HRSWAP), Hospital Regional Zona Norte de Londrina (HZN), Hospital Regional Zona Sul de Londrina (HZS), Hospital de Telêmaco Borba (HRTB), Hospital de Guarapuava (HRCO) e Hospital de Ivaiporã (HRIV).**VALOR:** R\$ 2.334,32 - **PROTOCOLO:** 19.319.685-3**REGISTRO DE PREÇO QUE A FUNEAS É ÓRGÃO PARTICIPANTE – SRP/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 409/2022****CONTRATADA:** MULTIFARMA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA**OBJETO:** Aquisição de MEDICAMENTOS, através de Registro de Preços que a FUNEAS é Órgão Participante, DECON PE 409/2022, para atender a demanda do Hospital de Dermatologia Sanitária do Paraná (HDSPPR), Hospital Infantil Waldemar Monastier (HIWM), Hospital Regional de Guarapuava (HRG), Hospital Regional do Litoral (HRL), Hospital Regional do Norte Pioneiro (HRNP), Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits (HRSWAP), Hospital Regional Zona Norte de Londrina (HZN), Hospital Regional Zona Sul de Londrina (HZS), Hospital de Telêmaco Borba (HRTB), Hospital de Guarapuava (HRCO) e Hospital de Ivaiporã (HRIV).**VALOR:** R\$ 31.779,00 - **PROTOCOLO:** 19.319.685-3**REGISTRO DE PREÇO QUE A FUNEAS É ÓRGÃO PARTICIPANTE – SRP/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 409/2022****CONTRATADA:** PHARMA LOG PRODUTOS FARMACEUTICOS EIRELI**OBJETO:** Aquisição de MEDICAMENTOS, através de Registro de Preços que a FUNEAS é Órgão Participante, DECON PE 409/2022, para atender a demanda do Hospital de Dermatologia Sanitária do Paraná (HDSPPR), Hospital Infantil Waldemar Monastier (HIWM), Hospital Regional de Guarapuava (HRG), Hospital Regional do Litoral (HRL), Hospital Regional do Norte Pioneiro (HRNP), Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits (HRSWAP), Hospital Regional Zona Norte de Londrina (HZN), Hospital Regional Zona Sul de Londrina (HZS), Hospital de Telêmaco Borba (HRTB), Hospital de Guarapuava (HRCO) e Hospital de Ivaiporã (HRIV).**VALOR:** R\$ 105,60 - **PROTOCOLO:** 19.319.685-3**REGISTRO DE PREÇO QUE A FUNEAS É ÓRGÃO PARTICIPANTE – SRP/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 409/2022****CONTRATADA:** AGIL MEDICAMENTOS LTDA**OBJETO:** Aquisição de MEDICAMENTOS, através de Registro de Preços que a FUNEAS é Órgão Participante, DECON PE 409/2022, para atender a demanda do Hospital de Dermatologia Sanitária do Paraná (HDSPPR), Hospital Infantil Waldemar Monastier (HIWM), Hospital Regional de Guarapuava (HRG), Hospital Regional do Litoral (HRL), Hospital Regional do Norte Pioneiro (HRNP), Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits (HRSWAP), Hospital Regional Zona Norte de Londrina (HZN), Hospital Regional Zona Sul de Londrina (HZS), Hospital de Telêmaco Borba (HRTB), Hospital de Guarapuava (HRCO) e Hospital de Ivaiporã (HRIV).**VALOR:** R\$ 8.679,35 - **PROTOCOLO:** 19.319.685-3**REGISTRO DE PREÇO QUE A FUNEAS É ÓRGÃO PARTICIPANTE – SRP/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 409/2022****CONTRATADA:** INOVAMED HOSPITALAR LTDA**OBJETO:** Aquisição de MEDICAMENTOS, através de Registro de Preços que a FUNEAS é Órgão Participante, DECON PE 409/2022, para atender a demanda do Hospital de Dermatologia Sanitária do Paraná (HDSPPR), Hospital Infantil Waldemar Monastier (HIWM), Hospital Regional de Guarapuava (HRG), Hospital Regional do Litoral (HRL), Hospital Regional do Norte Pioneiro (HRNP), Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits (HRSWAP), Hospital Regional Zona Norte de Londrina (HZN), Hospital Regional Zona Sul de Londrina (HZS), Hospital de Telêmaco Borba (HRTB), Hospital de Guarapuava (HRCO) e Hospital de Ivaiporã (HRIV).**VALOR:** R\$ 490,30 - **PROTOCOLO:** 19.319.685-3**REGISTRO DE PREÇO QUE A FUNEAS É ÓRGÃO PARTICIPANTE – SRP/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 409/2022****CONTRATADA:** A.D. DAMINELLI -EIRELI**OBJETO:** Aquisição de MEDICAMENTOS, através de Registro de Preços que a FUNEAS é Órgão Participante, DECON PE 409/2022, para atender a demanda do Hospital de Dermatologia Sanitária do Paraná (HDSPPR), Hospital Infantil Waldemar Monastier (HIWM), Hospital Regional de Guarapuava (HRG), Hospital Regional do Litoral (HRL), Hospital Regional do Norte Pioneiro (HRNP), Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits (HRSWAP), Hospital Regional Zona Norte de Londrina (HZN), Hospital Regional Zona Sul de Londrina (HZS), Hospital de Telêmaco Borba (HRTB), Hospital de Guarapuava (HRCO) e Hospital de

Ivaiporã (HRIV).

VALOR: R\$ 3.536,40 - **PROTOCOLO:** 19.319.685-3**REGISTRO DE PREÇO QUE A FUNEAS É ÓRGÃO PARTICIPANTE – SRP/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 409/2022****CONTRATADA:** CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA**OBJETO:** Aquisição de MEDICAMENTOS, através de Registro de Preços que a FUNEAS é Órgão Participante, DECON PE 409/2022, para atender a demanda do Hospital de Dermatologia Sanitária do Paraná (HDSPPR), Hospital Infantil Waldemar Monastier (HIWM), Hospital Regional de Guarapuava (HRG), Hospital Regional do Litoral (HRL), Hospital Regional do Norte Pioneiro (HRNP), Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits (HRSWAP), Hospital Regional Zona Norte de Londrina (HZN), Hospital Regional Zona Sul de Londrina (HZS), Hospital de Telêmaco Borba (HRTB), Hospital de Guarapuava (HRCO) e Hospital de Ivaiporã (HRIV).**VALOR:** R\$ 17.738,95 - **PROTOCOLO:** 19.319.685-3**REGISTRO DE PREÇO QUE A FUNEAS É ÓRGÃO PARTICIPANTE – SRP/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 409/2022****CONTRATADA:** PONTAMED FARMACEUTICA LTDA**OBJETO:** Aquisição de MEDICAMENTOS, através de Registro de Preços que a FUNEAS é Órgão Participante, DECON PE 409/2022, para atender a demanda do Hospital de Dermatologia Sanitária do Paraná (HDSPPR), Hospital Infantil Waldemar Monastier (HIWM), Hospital Regional de Guarapuava (HRG), Hospital Regional do Litoral (HRL), Hospital Regional do Norte Pioneiro (HRNP), Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits (HRSWAP), Hospital Regional Zona Norte de Londrina (HZN), Hospital Regional Zona Sul de Londrina (HZS), Hospital de Telêmaco Borba (HRTB), Hospital de Guarapuava (HRCO) e Hospital de Ivaiporã (HRIV).**VALOR:** R\$ 45.951,22 - **PROTOCOLO:** 19.319.685-3**REGISTRO DE PREÇO QUE A FUNEAS É ÓRGÃO PARTICIPANTE – SRP/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 409/2022****CONTRATADA:** PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA**OBJETO:** Aquisição de MEDICAMENTOS, através de Registro de Preços que a FUNEAS é Órgão Participante, DECON PE 409/2022, para atender a demanda do Hospital de Dermatologia Sanitária do Paraná (HDSPPR), Hospital Infantil Waldemar Monastier (HIWM), Hospital Regional de Guarapuava (HRG), Hospital Regional do Litoral (HRL), Hospital Regional do Norte Pioneiro (HRNP), Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits (HRSWAP), Hospital Regional Zona Norte de Londrina (HZN), Hospital Regional Zona Sul de Londrina (HZS), Hospital de Telêmaco Borba (HRTB), Hospital de Guarapuava (HRCO) e Hospital de Ivaiporã (HRIV).**VALOR:** R\$ 4.614,25 - **PROTOCOLO:** 19.319.685-3**REGISTRO DE PREÇO QUE A FUNEAS É ÓRGÃO PARTICIPANTE – SRP/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 409/2022****CONTRATADA:** PROMEFARMA REPRESENTACOES COMERCIAIS LTDA**OBJETO:** Aquisição de MEDICAMENTOS, através de Registro de Preços que a FUNEAS é Órgão Participante, DECON PE 409/2022, para atender a demanda do Hospital de Dermatologia Sanitária do Paraná (HDSPPR), Hospital Infantil Waldemar Monastier (HIWM), Hospital Regional de Guarapuava (HRG), Hospital Regional do Litoral (HRL), Hospital Regional do Norte Pioneiro (HRNP), Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits (HRSWAP), Hospital Regional Zona Norte de Londrina (HZN), Hospital Regional Zona Sul de Londrina (HZS), Hospital de Telêmaco Borba (HRTB), Hospital de Guarapuava (HRCO) e Hospital de Ivaiporã (HRIV).**VALOR:** R\$ 10.089,65 - **PROTOCOLO:** 19.319.685-3**Marcello Augusto Machado**

Diretor Presidente

Valmir Alberto Thomé

Diretor Administrativo

CONTRATANTE: Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná
FUNEAS - EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO**REGISTRO DE PREÇO QUE A FUNEAS É ÓRGÃO PARTICIPANTE – SRP/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 257/2022****CONTRATADA:** COMPANHIA ULTRAGAZ S. A.**OBJETO:** Aquisição de GÁS GLP P-45, através de Registro de Preços que a FUNEAS é Órgão Participante, DECON PE 257/2022, para atender a demanda do Hospital Regional de Guarapuava (HRG).**VALOR:** R\$ 3.280,00 - **PROTOCOLO:** 19.272.548-8**Marcello Augusto Machado**

Diretor Presidente

Valmir Alberto Thomé

Diretor Administrativo

101123/2022**DESPACHO DO SENHOR SECRETÁRIO DE ESTADO**

Protocolo 19.316.970-8

1. AUTORIZO, com fulcro no Inciso XV, Art. 4º da Lei Estadual nº 19.848, de 03 de maio de 2019, Art. 8º, Inciso VII, do anexo113060_30131 do Decreto Estadual

nº 9.921, de 23 de janeiro de 2014, parágrafo 3º, Art.1º, do Decreto Estadual nº 4.189 de 25 de maio de 2016, Informação nº 61/2022 - PRC/PGE, a realização da **Contratação** do HOSPITAL DO CENTRO / HOSPITAL DO ROCIO, inscrito no CNPJ sob nº 08.689.079/0001-11, CNES nº 5603145, com sede à Rua Rocha Pombo nº 1064, bairro: Centro, na cidade de Campo Largo no Estado do Paraná por meio do Credenciamento realizado com base no Edital de Chamamento Público nº 032/2022 objetivando a disponibilização pela Credenciada, de Leitos de Unidade de Terapia Intensiva – UTI Adulto, informados no SCNES, não habilitados e/ou habilitados e não qualificados pelo Ministério da Saúde, que serão utilizados pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná para internamento exclusivo de usuários do Sistema Único de Saúde no Estado do Paraná.

2. RECONHEÇO, a situação administrativa ensejada para utilização do credenciamento nos termos parágrafo único do Art. 24 da Lei Estadual nº 15.608/07.

3. A vigência inicial do contrato será de 24 (vinte e quatro meses) meses a partir da data de sua assinatura, cuja eficácia financeira dar-se-á a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ter sua vigência prorrogada a até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 103, inciso II da Lei nº 15.608, de 2007 e art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

4. O valor mensal estimado para a execução do presente Contrato importa em R\$ 1.305.069,00 (um milhão, trezentos e cinco mil e sessenta e nove reais), com recursos financeiros provenientes do Tesouro do Estado - Fonte 100, totalizando o valor de R\$ 31.321.656,00 (trinta e um milhões, trezentos e vinte e um mil seiscentos e cinquenta e seis reais) para sua completa execução.

5. Condiciono a presente autorização ao cumprimento das exigências fiscais e trabalhistas, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Estadual nº 15.608/2007, Decreto Estadual nº 8.622 de 31 de julho de 2013, Decreto Estadual nº 4.189 de 25 de maio de 2016, sob pena de cancelamento deste ato.

6. Publique-se e encaminhe-se a SGS para as providências.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Assinado eletronicamente

Dr. César Augusto Neves Luiz
(César Neves)

Secretário de Estado da Saúde

100725/2022

RESOLUÇÃO SESA Nº 0603/2022

Reconduzir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar destinada a apurar fatos constantes do protocolo nº 18.137.563-9.

O Secretário de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 4º, incisos II, VI e XIII, da Lei Estadual nº 19.848, de 3 de maio de 2019, e o art. 8º, inciso IX, do anexo 113060_30131 do Decreto Estadual nº 9.921, de 23 de janeiro de 2014, Regulamento da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, e considerando;

- o disposto na Lei Estadual nº 6174 de 16 de novembro de 1970, que estabelece o regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná;

- o disposto na Lei Estadual nº 20.656 de 3 de agosto de 2021, que estabelece normas gerais e procedimentos especiais sobre atos e processos administrativos que não tenham disciplina legal específica, no âmbito do Estado do Paraná.

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada por meio da Resolução SESA nº 0919/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº 11039 em 18/10/2021 com fulcro no artigo 132 da Lei 20.656/2021, considerando que rejeitada a formalização de Termo de Ajuste de Conduta (TAC) pelo Sr Secretário de Estado da Saúde, tendo em vista que suspenso o Processo Administrativo nesse interregno, em conformidade com o disposto no Art. 216 da lei 20.656/2021. Para tanto reconduz os servidores Nilson Hideki Nishida, RG 6.220.632-2, Farmacêutico, Ricardo José Nascimento Moura, RG 3.889.144-8, Técnico de Enfermagem e Felipe de Miranda Dias, RG 12.660.131-0, Assistente de Farmácia, para comporem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com fulcro no artigo 132, da Lei Estadual nº 20.656/21, destinada a apurar fatos constantes do protocolo 18.137.563-9, envolvendo o servidor Jaime Ferreira dos Santos Viana, RG 4.783.612-3, Técnico de Enfermagem, lotado e prestando serviços na 1ª Regional de Saúde em Paranaguá, sede Paranaguá, desta Secretaria de Estado da Saúde, por em “tese” o descumprimento dos deveres/proibições constantes nos Art.279, incisos I, VI, XVII, Art. 285 inciso XV, Art. 293 inciso V, alínea “b”, § 1º e § 2º da Lei 6174/1970.

Art. 2º A função de Presidente da Comissão fica atribuída ao servidor Nilson Hideki Nishida.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 06 de setembro de 2022.

(assinado digitalmente)

Dr. Cesar Augusto Neves Luiz
(Cesar Neves)

Secretário de Estado da Saúde

98802/2022

RESOLUÇÃO SESA Nº 0608/2022

Prorroga por 30 (trinta) dias, sendo a primeira prorrogação, o prazo para conclusão

de Processo Administrativo Disciplinar.

O **Secretário de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 4º, incisos II, VI e XIII, da Lei Estadual nº 19.848, de 3 de maio de 2019, e o art. 8º, inciso IX, do anexo 113060_30131 do Decreto Estadual nº 9.921, de 23 de janeiro de 2014, Regulamento da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, e considerando;

- o disposto na Lei Estadual nº 6174 de 16 de novembro de 1970, que estabelece o regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná; e
- Decreto nº 5792 de 30 de agosto de 2012 que regulamenta o trâmite da sindicância, do processo administrativo disciplinar e a suspensão preventiva do servidor;
- o disposto na Lei Estadual nº 20.656 de 3 de agosto de 2021, que estabelece normas gerais e procedimentos especiais sobre atos e processos administrativos que não tenham disciplina legal específica, no âmbito do Estado do Paraná.
- o contido no protocolo nº **18.820.975-0**.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, sendo a primeira prorrogação, a partir do dia **20/10/2022 a 06/12/2022**, com base no art. 316 da Lei Estadual nº 6.174/70 e considerando o Decreto Estadual nº 6554/2020, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Processante designada por meio da Resolução SESA nº 0341/2022, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 11191 de 06/06/2022, destinada a apurar os fatos constantes do protocolo nº **18.820.975-0**, conforme solicitação da Comissão Processante, às fls. 126, mov. 64.

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

Curitiba, 13 de setembro de 2022.

(assinado digitalmente)

Dr. Cesar Augusto Neves Luiz
(Cesar Neves)

Secretário de Estado da Saúde

99097/2022

EDITAL DE CITAÇÃO DE SERVIDOR Processo Administrativo Disciplinar nº 18.334.840-0

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo Sr. Secretário de Estado da Saúde do Paraná, o Sr. Cesar Augusto Neves Luiz, por meio da Resolução SESA nº 0358/2022, publicada no Diário Oficial do Paraná nº 47563/2022 de 13 de junho de 2022, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Art. 27, inciso V, e 29 da Lei 20.656/2021. **CITA**, pelo presente edital, o servidor **Rogério Pivato Mendes, RG nº 5563221-9**, Promotor de Saúde Fundamental, na função de motorista, lotado no Hospital Regional de Guaraqueçaba, junto à 1ª Regional de Saúde em Guaraqueçaba, por **ABANDONO DE CARGO**, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste, comparecer no Hospital de Dermatologia Sanitária do Paraná, na 2ª Regional de Saúde, em Piraquara, localizado na Avenida Brasília, nº 1115 Jardim Esmeralda, a fim de apresentar defesa no processo nº 18.334.840-0 a que responde, sob pena de revelia.

Piraquara, 25 de agosto de 2022.

(assinado eletronicamente)

Marcos Paulo Colla – RG nº 6.027.042-2
Presidente da Comissão Processante

94378/2022

Secretaria da Justiça, Família e Trabalho

PORTARIA Nº 041/2022 – SEJUF

O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Anexo V da Lei Estadual nº 19.848, de 03 de maio de 2019, regulamentada pelo Decreto nº 1416 de 23 de maio de 2019, nomeado pelo Decreto 10.818 de 20 de abril de 2022, publicado no DIOE Nº 11.160 de 20 de abril de 2022 e considerando ainda o contido no Decreto nº 11.333 de 08 de junho de 2022, publicado no DIOE nº 11.193 de 08 de junho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor VANDIR DA SILVA SOARES, RG nº 43874748, Assistente, nomeado pelo Decreto nº 07.843/2021, para responder pelas atribuições de Diretor da CENSE Curitiba, estabelecidas no artigo 11º da Resolução nº. 044/2016 – SEJU, bem como pela administração do Fundo Rotativo, conforme artigo 6º do Decreto Estadual nº 1.358/2015, enquanto perdurar o afastamento médico do titular, Diretor JORGE WILCZEK, RG 44173026.

Art. 2º. Publique-se.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Marcio Marcolino
Diretor-Geral

100783/2022

DELIBERAÇÃO Nº 018/2022 – CEDI/PR

Conselho Estadual do Direito do Idoso - CEDI/PR reunido extraordinariamente em 31 de Agosto de 2022,

DELIBEROU

Art. 1º Pela aprovação da prorrogação do prazo de vigência do recurso referente a Deliberação nº018/2021- CEDI/PR que Estabelece os procedimentos de repasse

de recursos na modalidade fundo a fundo para a execução de projetos, programas e serviços para o atendimento de pessoas idosas, conforme Lei Federal nº 10.741 de 01 de Outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.

Art. 2º Fica estabelecido a prorrogação de mais 12 (doze) meses a partir da data de recebimento do recurso para os 44 municípios classificados, conforme Resolução Conjunta CEDI/SEJUF nº 001/2021.

Art. 3º Que sejam observadas as formalidades legais.

Art. 4º A presente Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação. PUBLIQUE-SE.

Curitiba, 31 de Agosto de 2022.
Adriana Santos de Oliveira
Presidente do CEDI/PR
Gestão 2021-2023

100760/2022

DELIBERAÇÃO Nº 020/2022 – CEDI/PR

Conselho Estadual do Direito do Idoso - CEDI/PR reunido ordinariamente em 27 de Agosto de 2022,

DELIBEROU

Art. 1º Pela aprovação da alteração na ordem do calendário da reunião do mês de Setembro do Conselho Estadual dos Direitos do Idoso - CEDI/PR conforme abaixo: **26/09/2022 (segunda-feira)** – Reunião das comissões

27/09/2022 (terça-feira) – Participação do colegiado no II Seminário de Direitos Humanos - Proteção à Pessoa Idosa e Vulneráveis a ser realizado na Escola Superior de Polícia Judiciária do Estado do Paraná pela Secretaria de Segurança Pública. **28/09/2022 (quarta-feira)** – Reunião Plenária do colegiado.

Art. 2º Que sejam observadas as formalidades legais.

Art. 3º A presente Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação. PUBLIQUE-SE.

Curitiba, 31 de Agosto de 2022.
Adriana Santos de Oliveira
Presidente do CEDI/PR
Gestão 2021-2023

100759/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 623/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 19.401.409-0

I- **AUTORIZO** com base no inciso VI, Artigo 4º da Lei nº 19.848/2019, na Lei Estadual de nº 20.084/2019, alterada pela Lei Estadual de nº 21.187/2022 e Decreto Estadual de nº 11.990/2022, com fundamento no Memorando nº 240/2022 (fls.74-75. Mov.39), Informação Técnica nº 214/2022 (fls.72-73. Mov.38) – SEJUF/DET/PPP e nos termos da Informação Técnica nº 1255/2022 – SEJUF/AT (fls.78-83. Mov.42), que atesta a regularidade formal do presente procedimento, conforme a legislação vigente e, tendo em vista a disponibilidade financeira e orçamentária (fls.64-66. Mov.33-35), o pagamento no valor de **R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)** à empresa **FERMACON INSUMOS AGRICOLAS LTDA., CNPJ 76.164.722/0001-43**, beneficiária do Programa Cartão Futuro.

II- **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação aplicável à matéria, sendo de responsabilidade da área técnica competente (DET/SEJUF), a certificação dos documentos que instruem este protocolado. Além disso, na ocasião dos pagamentos, a área técnica responsável (DET/SEJUF) deverá atestar que toda a documentação de comprovação de regularidade da empresa cadastrada conste anexa ao processo.

III- **PUBLIQUE-SE**, de acordo com as normas vigentes.

IV- Após, ao DET/SEJUF para as providências cabíveis quanto à concessão do referido benefício. Adverte-se ao setor técnico competente que o pagamento deverá ser concretizado apenas referente aos meses efetivamente trabalhados pelo jovem aprendiz, em que pese o empenho dos valores serem referentes ao período global em que a empresa terá direito ao recebimento do benefício.

Curitiba, 15 de setembro de 2022

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100941/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 638/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 18.266.394-8

I. **AUTORIZO**, com fulcro no inciso VI, Artigo 4º da Lei Estadual nº 19.848/2019; nos termos da Folha resumo para fechamento de Reequilíbrio elaborada pela Paraná Edificações (f.15. Mov. 5) no Parecer Técnico do Engenheiro da Paraná Edificações (fls. 32-35. Mov. 9), Despacho nº 753/2022 – DG/PRED (fls. 39-40. Mov. 12) e no Despacho nº 289/2022 – GAB/ATA (f. 45. Mov. 14) e o Termo de Cooperação Técnico Financeiro nº 020/2022 (fls. 43-47. Mov. 15) que viabiliza a contratação de obras e serviços de engenharia, bem como as Informações Orçamentárias e Financeiras (fls. 51-53. Mov. 18-20), a realização de despesa para os procedimentos de reequilíbrio econômico-financeiro para conclusão da execução da reforma do

ginásio e reservatório de água do Centro de Socioeducação de Piraquara, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos na Lei Estadual nº 15.608/2007, no valor de **R\$ 154.505,90 (cento e cinquenta e quatro mil e quinhentos e cinco reais e noventa centavos)**.

II. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com a Lei nº 16.595/2010.

III. **À SEJUF/GOFS** para providências.

Curitiba, 01 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

97007/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 651/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 19.420.284-9

I. **AUTORIZO** com base no inciso VI, Artigo 4º da Lei nº 19.848/2019, com fundamento no Memorando nº 053/2022 - Escritório Regional de Curitiba/SEJUF (f. 2. Mov. 2), no Despacho nº 2258/2022 (f.23. Mov.14), no Recibo de Indenização (f.3. Mov.3), Despacho nº 2328/2022-GAS/SEJUF (fls.30-31. Mov. 31) e Lista de Verificação (f. 32. Mov.20), do Grupo Administrativo Setorial - GAS/SEJUF, bem como na Informação nº 1198/2022 da Assessoria Técnica - ATIJ/SEJUF (fls. 43-46. Mov. 25), que atestaram a regularidade formal do procedimento com o cumprimento dos critérios necessários ao pagamento por meio de indenização, **reconheço o dever de pagar**, em favor de **Antônio Marcos de Oliveira, CPF nº 916.038.389-53, a título indenizatório**, em decorrência do **Contrato Administrativo nº 044/2021** e, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira Informação nº 1550/2022 – GOFS/SEJUF (f.24. Mov.15), **a realização da despesa no valor de R\$ 13.346,82 (treze mil, trezentos e quarenta e seis reais e oitenta e dois centavos)**, referente a Indenização de aluguel do imóvel que abrigava a Agência do Trabalhador de Fazenda Rio Grande, pelo período de 21 de abril de 2022 a 20 de julho de 2022.

II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação aplicável à matéria, sendo de inteira responsabilidade do GAS/SEJUF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, o GAS/SEJUF deverá atestar que o recibo não terá cobrança de juros e multas e verificar, na ocasião do pagamento, se as habilitações fiscais e trabalhistas, bem como as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS), estão dentro de seu prazo de validade e sem pendências.

III. **DETERMINO** à Chefia do Escritório Regional de Curitiba, a tomada de providências imediatas para nova locação, tratada no Protocolo nº 19.376.072-4.

IV. **DETERMINO** o envio do Protocolo nº 19.420.284-9 para a Corregedoria para apuração de possíveis irregularidades.

V. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com as normas vigentes.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100650/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 691/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 19.406.813-1

I. **AUTORIZO** com fulcro no inciso VI Artigo 4º, da Lei nº 19.848/2019, no Decreto Estadual nº 6.474/2020, na Lei Federal nº 13.709/2018, e Resolução nº 160/2022-PGE/PR, com base no Memorando nº 0647/2022-GAS/SEJUF (fl.2. Mov.2), no Aviso nº 21/2022 do Departamento de Operações e Serviços-DOS/SEAP (fls.37-51. Mov.16), bem como na Informação Técnica nº 1130/2022-SEJUF/ATIJ (fls.52-54. Mov.17), que atestaram formal e legalmente o procedimento em comento, **a formalização do Segundo Termo Aditivo do Contrato Administrativo nº 2680/2020**, formalizado com a empresa **EMPARSEG VIGILÂNCIA LTDA., inscrita no CNPJ nº 08.511.830/0001-95**, neste ato, **representada por Edson Luiz Cercal, inscrito no CPF nº 321.797.909-53**, que tem por objeto a inclusão de obrigações e deveres das partes com vistas à implementação do direito constitucional à proteção dos dados pessoais, por meio da salvaguarda dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, conforme disposto na Cláusula Primeira do presente Termo Aditivo (fls. 31-35. Mov.14).

II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação vigente, devendo o GAS/SEJUF proceder ao apensamento destes autos (e os demais aditivos que eventualmente forem formalizados) no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do GAS/SEJUF, a certificação da

regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da assinatura do presente Termo Aditivo, as habilitações fiscais e trabalhistas, as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS) válidas e sem pendências.

- III. A presente autorização presume a legalidade e legitimidade dos demais atos administrativos que precederam a formalização do Contrato Administrativo nº 2680/2020, os quais são de inteira responsabilidade dos gestores que, à época, os firmaram.

- IV. **AO SEJUF/GAS** para publicação e realização dos trâmites necessários para formalização do Termo Aditivo.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100647/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 692/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 19.407.594-4

- I. **AUTORIZO** com fulcro no inciso VI Artigo 4º, da Lei nº 19.848/2019, no Decreto Estadual nº 6.474/2020, na Lei Federal nº 13.709/2018, e Resolução nº 160/2022-PGE/PR, com base no Memorando nº 0652/2022-GAS/SEJUF (fl.2. Mov.2), no Aviso nº 21/2022 do Departamento de Operações e Serviços-DOS/SEAP (fls.42-56. Mov.21), bem como na Informação Técnica nº 1128/2022-SEJUF/ATIJ (fls.58-60. Mov.23), que atestaram formal e legalmente o procedimento em comento, **a formalização do Quarto Termo Aditivo do Contrato Administrativo nº 05/2019**, formalizado com a empresa **COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA - EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 07.192.414/0001-09, neste ato, representada por **VANDERLEI TOMAS**, inscrito no CPF nº 574.828.109-00, que tem por objeto a inclusão de obrigações e deveres das partes com vistas à implementação do direito constitucional à proteção dos dados pessoais, por meio da salvaguarda dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, conforme disposto na Cláusula Primeira do presente Termo Aditivo (fls. 37-41. Mov.20).
- II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação vigente, devendo o GAS/SEJUF proceder ao apensamento destes autos (e os demais aditivos que eventualmente forem formalizados) no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do GAS/SEJUF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da assinatura do presente Termo Aditivo, as habilitações fiscais e trabalhistas, as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS) válidas e sem pendências.
- III. A presente autorização presume a legalidade e legitimidade dos demais atos administrativos que precederam a formalização do Contrato Administrativo nº 05/2019, os quais são de inteira responsabilidade dos gestores que, à época, os firmaram.
- IV. **AO SEJUF/GAS** para publicação e realização dos trâmites necessários para formalização do Termo Aditivo.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100649/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 694/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 19.407.630-4

- I. **AUTORIZO** com fulcro no inciso VI Artigo 4º, da Lei nº 19.848/2019, no Decreto Estadual nº 6.474/2020, na Lei Federal nº 13.709/2018, e Resolução nº 160/2022-PGE/PR, com base no Memorando nº 0653/2022-GAS/SEJUF (fl.2. Mov.2), no Aviso nº 21/2022 do Departamento de Operações e Serviços-DOS/SEAP (fls.40-54. Mov.21), bem como na Informação Técnica nº 1136/2022-SEJUF/ATIJ (fls.61-63. Mov.24), que atestaram formal e legalmente o procedimento em comento, **a formalização do Quarto Termo Aditivo do Contrato Administrativo nº 011/2019**, formalizado com a empresa **COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA - EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 07.192.414/0001-09, neste ato, representada por **VANDERLEI TOMAS**, inscrito no CPF nº 574.828.109-00, que tem por objeto a inclusão de obrigações e deveres das partes com vistas à implementação do direito constitucional à proteção dos dados pessoais, por meio da salvaguarda dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, conforme disposto na Cláusula Primeira do presente Termo Aditivo (fls. 55-59. Mov.22).
- II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação vigente, devendo o GAS/SEJUF proceder ao apensamento destes autos (e os demais aditivos que eventualmente forem formalizados) no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do GAS/SEJUF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da assinatura do presente Termo Aditivo, as habilitações fiscais e trabalhistas, as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS) válidas e sem pendências.

- III. A presente autorização presume a legalidade e legitimidade dos demais atos administrativos que precederam a formalização do Contrato Administrativo nº 011/2019, os quais são de inteira responsabilidade dos gestores que, à época, os firmaram.

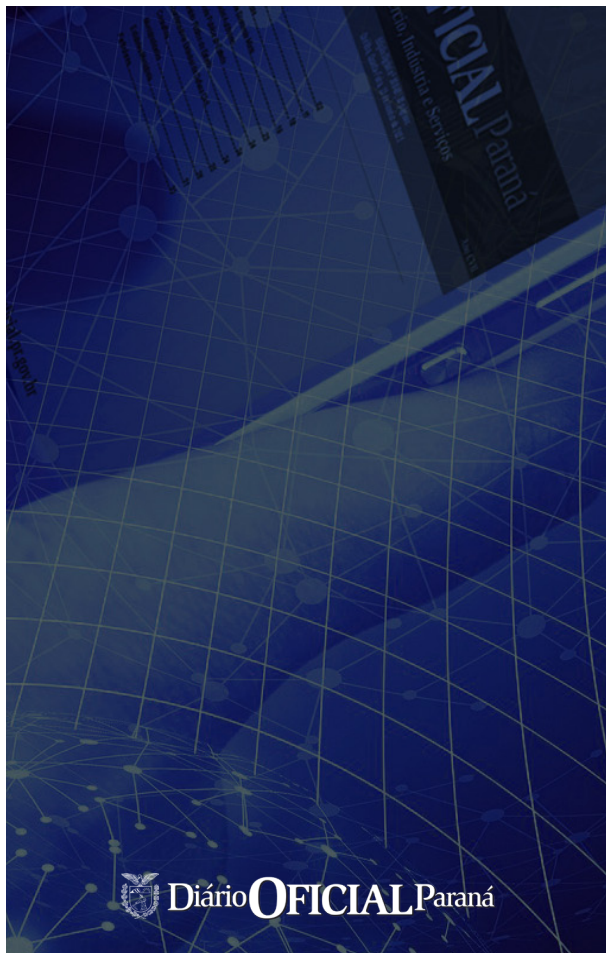
- IV. **AO SEJUF/GAS** para publicação e realização dos trâmites necessários para formalização do Termo Aditivo.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100680/2022



DESPACHO SECRETARIAL nº 695/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 19.413.048-1

- I. **AUTORIZO** com fulcro no inciso VI Artigo 4º, da Lei nº 19.848/2019, no Decreto Estadual nº 6.474/2020, na Lei Federal nº 13.709/2018, e Resolução nº 160/2022-PGE/PR, com base no Memorando nº 0663/2022-GAS/SEJUF (fl.2. Mov.2), no Aviso nº 21/2022 do Departamento de Operações e Serviços-DOS/SEAP (fls.31-45. Mov.11), bem como na Informação Técnica nº 1133/2022-SEJUF/ATIJ (fls.47-49. Mov.13), que atestaram formal e legalmente o procedimento em comento, **a formalização do Primeiro Termo Aditivo do Contrato Administrativo nº 2178/2022**, formalizado com a empresa **PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 04.970.088/0001-25, neste ato, representada por **Marileni Correa de Carvalho Furlan**, inscrita no CPF nº 298.977.009-78, que tem por objeto a inclusão de obrigações e deveres das partes com vistas à implementação do direito constitucional à proteção dos dados pessoais, por meio da salvaguarda dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, conforme disposto na Cláusula Primeira do presente Termo Aditivo (fls. 26-30. Mov.10).
- II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação vigente, devendo o GAS/SEJUF proceder ao apensamento destes autos (e os demais aditivos que eventualmente forem formalizados) no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do GAS/SEJUF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da assinatura do presente Termo Aditivo, as habilitações fiscais e trabalhistas, as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS) válidas e sem pendências.
- III. A presente autorização presume a legalidade e legitimidade dos demais atos administrativos que precederam a formalização do Contrato Administrativo nº 2178/2022, os quais

são de inteira responsabilidade dos gestores que, à época, os firmaram.

- IV. **AO SEJUF/GAS** para publicação e realização dos trâmites necessários para formalização do Termo Aditivo.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100942/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 696/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 19.412.908-4

- I. **AUTORIZO** com fulcro no inciso VI Artigo 4º, da Lei nº 19.848/2019, no Decreto Estadual nº 6.474/2020, na Lei Federal nº 13.709/2018, e Resolução nº 160/2022-PGE/PR, com base no Memorando nº 0661/2022-GAS/SEJUF (fl.2. Mov.2), no Aviso nº 21/2022 do Departamento de Operações e Serviços-DOS/SEAP (fls.35-49. Mov.15), bem como na Informação Técnica nº 1137/2022-SEJUF/ATIJ (fls.61-63. Mov.19), que atestaram formal e legalmente o procedimento em comento, **a formalização do Segundo Termo Aditivo do Contrato Administrativo nº 2207/2020**, formalizado com a empresa **EMPARLIMP LIMPEZA LTDA., inscrita no CNPJ nº 08.423.602/0001-63**, neste ato, **representada por Edson Luiz Cercal, inscrito no CPF nº 321.797.909-53**, que tem por objeto a inclusão de obrigações e deveres das partes com vistas à implementação do direito constitucional à proteção dos dados pessoais, por meio da salvaguarda dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, conforme disposto na Cláusula Primeira do presente Termo Aditivo (fls. 56-60. Mov.18).
- II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação vigente, devendo o GAS/SEJUF proceder ao apensamento destes autos (e os demais aditivos que eventualmente forem formalizados) no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do GAS/SEJUF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da assinatura do presente Termo Aditivo, as habilitações fiscais e trabalhistas, as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS) válidas e sem pendências.
- III. A presente autorização presume a legalidade e legitimidade dos demais atos administrativos que precederam a formalização do Contrato Administrativo nº 2207/2020, os quais são de inteira responsabilidade dos gestores que, à época, os firmaram.
- IV. **AO SEJUF/GAS** para publicação e realização dos trâmites necessários para formalização do Termo Aditivo.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100943/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 697/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 16.021.834-7

- I. **AUTORIZO**, com fulcro no inciso VI, Artigo 4º da Lei nº 19.848/2019, e, considerando o Despacho nº 447/2022 da Paraná Edificações (fls. 948-949. Mov. 172), o Despacho nº 189/2022 da Assessoria de Arquitetura – SEJUF (fls. 951-952. Mov. 174), que solicitam autorização de despesa aos procedimentos de construção do Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS no Município de Reserva e o Termo de Cooperação Técnica Financeira nº 020/2022, que viabiliza a contratação de obras e serviços de engenharia, bem como as informações orçamentárias (fls. 961-963. Mov. 178-180) a **realização da despesa no valor de até R\$ 1.233.977,83 (um milhão e duzentos e trinta e três mil e novecentos e setenta e sete reais e oitenta e três centavos)**, desde que cumpridas as exigências legais.

- II. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com a Lei nº 16.595/2010.

- III. **À Paraná Edificações** para providências necessárias.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100863/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 698/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 19.412.974-2

- I. **AUTORIZO** com fulcro no inciso VI Artigo 4º, da Lei nº 19.848/2019, no Decreto Estadual nº 6.474/2020, na Lei Federal nº 13.709/2018, e Resolução nº 160/2022-PGE/PR, com base no Memorando nº 0662/2022-GAS/SEJUF (fl.2. Mov.2), no Aviso nº 21/2022 do Departamento de Operações e Serviços-DOS/SEAP (fls.30-44. Mov.12), bem como na Informação Técnica nº 1141/2022-SEJUF/ATIJ (fls.46-48. Mov.14), que atestaram formal e legalmente o procedimento em comento, **a formalização do Primeiro Termo Aditivo do Contrato Administrativo nº 1830/2022**, formalizado com a

empresa **FLAMASERV SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.046.495/0001-06**, neste ato, **representada por Nadio Maltauro Floresco, inscrito no CPF nº 850.410.419-20**, que tem por objeto a inclusão de obrigações e deveres das partes com vistas à implementação do direito constitucional à proteção dos dados pessoais, por meio da salvaguarda dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, conforme disposto na Cláusula Primeira do presente Termo Aditivo (fls. 25-29. Mov.11).

- II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação vigente, devendo o GAS/SEJUF proceder ao apensamento destes autos (e os demais aditivos que eventualmente forem formalizados) no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do GAS/SEJUF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da assinatura do presente Termo Aditivo, as habilitações fiscais e trabalhistas, as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS) válidas e sem pendências.

- III. A presente autorização presume a legalidade e legitimidade dos demais atos administrativos que precederam a formalização do Contrato Administrativo nº 1830/2022, os quais são de inteira responsabilidade dos gestores que, à época, os firmaram.

- IV. **AO SEJUF/GAS** para publicação e realização dos trâmites necessários para formalização do Termo Aditivo.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100944/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 699/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 16.023.058-4

- I. **AUTORIZO**, com fulcro no inciso VI, Artigo 4º da Lei nº 19.848/2019, e, considerando o Despacho nº 448/2022 da Paraná Edificações (fls. 1.006-1.007. Mov. 168), o Despacho nº 178/2022 da Assessoria de Arquitetura – SEJUF (fls. 1009-1010. Mov. 170), que solicitam autorização de despesa aos procedimentos de construção do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) no **Município de Itaperuçu** e o Termo de Cooperação Técnica Financeira nº 020/2022, que viabiliza a contratação de obras e serviços de engenharia, bem como as informações orçamentárias (fls. 1.019-1.021. Mov. 174-176) a **realização da despesa no valor de até R\$ 1.208.299,78 (um milhão, duzentos e oito mil e duzentos e noventa e nove reais e setenta e oito centavos)**, desde que cumpridas as exigências legais.

- II. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com a Lei nº 16.595/2010.

- III. **À Paraná Edificações** para providências necessárias.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100866/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 700/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 16.022.444-4

- I. **AUTORIZO**, com fulcro no inciso VI, Artigo 4º da Lei nº 19.848/2019, e, considerando o Despacho nº 452/2022 da Paraná Edificações (fls. 1.051-1.052. Mov. 165), o Despacho nº 217/2022 da Assessoria de Arquitetura – SEJUF (fls. 1.054-1.055. Mov. 167), que solicitam autorização de despesa aos procedimentos de construção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS no **Município de Campina do Simão** e o Termo de Cooperação Técnica Financeira nº 020/2022, que viabiliza a contratação de obras e serviços de engenharia, bem como as informações orçamentárias (fls. 1.064-1.066. Mov. 171-173) a **realização da despesa no valor de até R\$ 1.214.476,24 (um milhão e duzentos e quatorze mil e quatrocentos e setenta e seis reais e vinte e quatro centavos)**, desde que cumpridas as exigências legais.

- II. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com a Lei nº 16.595/2010.

- III. **À Paraná Edificações** para providências necessárias.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100864/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 701/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 19.412.703-0

- I. **AUTORIZO** com fulcro no inciso VI Artigo 4º, da Lei nº 19.848/2019, no Decreto Estadual nº 6.474/2020, na Lei

Federal nº 13.709/2018, e Resolução nº 160/2022-PGE/PR, com base no Memorando nº 0659/2022-GAS/SEJUF (fl.2. Mov.2), no Aviso nº 21/2022 do Departamento de Operações e Serviços-DOS/SEAP (fls.39-53. Mov.20), bem como na Informação Técnica nº 1143/2022-SEJUF/ATIJ (fls.60-62. Mov.23), que atestaram formal e legalmente o procedimento em comento, a **formalização do Quarto Termo Aditivo do Contrato Administrativo nº 2496/2018**, formalizado com a empresa **DELTALIMP SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 01.129.629/0001-07, neste ato, representada por **ÉRICO MUNHOZ ONÓRIO**, inscrito no CPF nº 025.441.209-24, que tem por objeto a inclusão de obrigações e deveres das partes com vistas à implementação do direito constitucional à proteção dos dados pessoais, por meio da salvaguarda dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, conforme disposto na Cláusula Primeira do presente Termo Aditivo (fls. 54-58. Mov.21).

II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação vigente, devendo o GAS/SEJUF proceder ao apensamento destes autos (e os demais aditivos que eventualmente forem formalizados) no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do GAS/SEJUF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da assinatura do presente Termo Aditivo, as habilitações fiscais e trabalhistas, as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS) válidas e sem pendências.

III. A presente autorização presume a legalidade e legitimidade dos demais atos administrativos que precederam a formalização do Contrato Administrativo nº 2496/2018, os quais são de inteira responsabilidade dos gestores que, à época, os firmaram.

IV. **AO SEJUF/GAS** para publicação e realização dos trâmites necessários para formalização do Termo Aditivo.

Curitiba, 14 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100946/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 702/2022 - SEJUF

Referente ao protocolo nº 19.355.347-8

I. **RATIFICO** a Informação Técnica nº 77/2022 – UTPB/SEJUF (fls. 3-8. Mov. 3) e Informação Técnica nº 86/2022 – UTPB (fls. 51-52. Mov. 27), bem como a adoção das normas internacionais, de acordo com o art. 42, § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto nº 5.681, de 13 de dezembro de 2016.

II. **AUTORIZO**, com fundamento no art. 3º da Lei 15.608/2007, o disposto no Contrato nº 3129-OC/BR e com base na Informação Técnica nº 64/2022 – UTPB/SEJUF (fls. 3-6. Mov. 3), Informação nº 395/2022 – AT/GAB – PGE (fls. 44-48. Mov. 24) e Despacho nº 616/2022 – SEJUF/ATIJ (fls. 54-55. Mov. 29) a prorrogação de prazo do **Contrato nº 190/2021 - SEJUF**, celebrado entre a Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF) e o Sr. Cristiano Moreno Baladón, pelo período de **13.10.2022 até 12.02.2023, no valor de R\$ 48.438,39 (quarenta e oito mil, quatrocentos e trinta e oito reais e nove centavos).**

III. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com as normas vigentes.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100867/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 703/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 19.412.703-0

I. **AUTORIZO** com fulcro no inciso VI Artigo 4º, da Lei nº 19.848/2019, e no inciso II do art. 103, da Lei Estadual nº 13.709/2018, e Resolução nº 160/2022-PGE/PR, com base no Memorando nº 0646/2022-GAS/SEJUF (fl.2. Mov.2), no Aviso nº 21/2022 do Departamento de Operações e Serviços-DOS/SEAP (fls.32-46. Mov.12), bem como na Informação Técnica nº 1123/2022-SEJUF/ATIJ (fls.47-49. Mov.13), que atestaram formal e legalmente o procedimento em comento, a **formalização do Primeiro Termo Aditivo do Contrato Administrativo nº 1841/2022**, formalizado com a empresa **PRODUSERV SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 17.832.629/0001-09, neste ato, representada por **LUIZ CARLOS RIBEIRO**, inscrito no CPF nº 033.496.299-46, que tem por objeto a inclusão de obrigações e deveres das partes com vistas à implementação do direito constitucional à proteção dos dados pessoais, por meio da salvaguarda dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, conforme disposto na Cláusula Primeira do presente Termo Aditivo (fls. 26-30. Mov.10).

II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação vigente, devendo o GAS/SEJUF proceder ao apensamento destes autos (e os demais aditivos que eventualmente forem formalizados) no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do GAS/SEJUF, a certificação da

regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da assinatura do presente Termo Aditivo, as habilitações fiscais e trabalhistas, as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS) válidas e sem pendências.

III. A presente autorização presume a legalidade e legitimidade dos demais atos administrativos que precederam a formalização do Contrato Administrativo nº 1841/2022, os quais são de inteira responsabilidade dos gestores que, à época, os firmaram.

IV. **AO SEJUF/GAS** para publicação e realização dos trâmites necessários para formalização do Termo Aditivo.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100947/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 704/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 19.453.372-1

I. **AUTORIZO** com fulcro no inciso VI Artigo 4º, da Lei nº 19.848/2019, no Decreto Estadual nº 6.474/2020, na Lei Federal nº 13.709/2018, e Resolução nº 160/2022-PGE/PR, com base no Memorando nº 0746/2022-GAS/SEJUF (fl.2. Mov.2), no Aviso nº 21/2022 do Departamento de Operações e Serviços – DOS/SEAP (fls.3-17. Mov.3), bem como na Informação Técnica nº 1212/2022-SEJUF/ATIJ (fls.59-61. Mov.34), que atestaram formal e legalmente o procedimento em comento, a **formalização do Sexto Termo Aditivo do Contrato Administrativo nº 099/2017, ao presente contrato de locação do imóvel que abriga a Agência do Trabalhador de Prudentópolis** firmado com os locadores **Milton José Copack Junior**, inscrito no CPF nº 599.615.209-63, e **Danielle Agibert Copack**, inscrita no CPF nº 726.869.799-6, que tem por objeto a inclusão de obrigações e deveres das partes com vistas à implementação do direito constitucional à proteção dos dados pessoais, por meio da salvaguarda dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, conforme disposto na Cláusula Primeira do presente Termo Aditivo (fls. 55-57. Mov.32).

II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação vigente, devendo o GAS/SEJUF proceder ao apensamento destes autos (e os demais aditivos que eventualmente forem formalizados) no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do GAS/SEJUF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da assinatura do presente Termo Aditivo, as habilitações fiscais e trabalhistas, as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS) válidas e sem pendências.

III. A presente autorização presume a legalidade e legitimidade dos demais atos administrativos que precederam a formalização do Contrato Administrativo nº 099/2017, os quais são de inteira responsabilidade dos gestores que, à época, os firmaram.

IV. **AO SEJUF/GAS** para publicação e realização dos trâmites necessários para formalização do Termo Aditivo.

Curitiba, 16 de setembro de 2022.

Rogério Carboni

Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100949/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 705/2022 - SEJUF

Referente ao Protocolo nº 19.068.787-2

I. **AUTORIZO** com fulcro no inciso VI do art. 4º, da Lei nº 19.848/2019 e no inciso II do art. 103, da Lei Estadual nº 15.608/2007, e com base na Memorando nº 0566/2022-GAS/SEJUF (f.2. Mov.2), no Despacho nº 2096/2022-GAS/SEJUF (f. 11. Mov. 8), na Carta de Concordância da Empresa (f.24. Mov.20) e na Lista de Verificação para Termo Aditivo - A (fls.42-43. Mov. 32), bem como na Informação nº 1105/2022 da AT/SEJUF (fls.35-39. Mov. 29), que atestaram a regularidade formal do procedimento com o cumprimento dos critérios necessários, a **formalização do Quinto Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 050/2018**, celebrado entre a Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho, e a Empresa **DELTALIMP SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI**, que visa à prorrogação de vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de 05/11/2022 até 04/11/2023, e, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira (fls.30-31. Mov. 25-26), a **realização da despesa no valor total de até R\$ 1.784.578,32 (um milhão, setecentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e setenta e oito reais e trinta e dois centavos)**, mantido o valor mensal do contrato de R\$ 148.714,86 (cento e quarenta e oito mil, setecentos e quatorze reais e oitenta e seis centavos).

II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação vigente, devendo o GAS/SEJUF proceder ao apensamento destes autos (e os demais prorrogações s que eventualmente forem formalizadas) no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do GAS/SEJUF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da formalização do presente

Termo Aditivo, como na realização da despesa, verificar a validade das habilitações fiscais e trabalhistas, e das consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS).

- III. A presente autorização presume a legalidade e legitimidade dos demais atos administrativos que precederam a formalização do Contrato Administrativo nº 050/2018, os quais são de inteira responsabilidade dos gestores que, à época, os firmaram.
- IV. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com as normas vigentes.
Curitiba, 16 de setembro de 2022.

Rogério Carboni
Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

101042/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 706/2022 - SEJUF**Referente ao Protocolo nº 19.427.031-3**

- I. **AUTORIZO** com fulcro no inciso VI Artigo 4º, da Lei nº 19.848/2019, no Decreto Estadual nº 6.474/2020, na Lei Federal nº 13.709/2018, e Resolução nº 160/2022-PGE/PR, com base no Memorando nº 0703/2022-GAS/SEJUF (fl.2. Mov.2), no Aviso nº 21/2022 do Departamento de Operações e Serviços – DOS/SEAP (fls.3-17. Mov.3), bem como na Informação Técnica nº 1217/2022-SEJUF/ATIJ (fls.54-56. Mov.28), que atestaram formal e legalmente o procedimento em comento, **a formalização do Terceiro Termo Aditivo do Contrato Administrativo nº 010/2020, ao presente contrato de locação do imóvel que abriga a Agência do Trabalhador de Andirá firmado com os locadores Patricia Trabaquini Oliveira inscrita no CPF nº 040.534.109-16, e Priscila Trabaquini de Souza, inscrita no CPF nº 066.111.479-18**, que tem por objeto a inclusão de obrigações e deveres das partes com vistas à implementação do direito constitucional à proteção dos dados pessoais, por meio da salvaguarda dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, conforme disposto na Cláusula Primeira do presente Termo Aditivo (fls. 50-52. Mov.26).
- II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação vigente, devendo o GAS/SEJUF proceder ao apensamento destes autos (e os demais aditivos que eventualmente forem formalizados) no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do GAS/SEJUF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da assinatura do presente Termo Aditivo, as habilitações fiscais e trabalhistas, as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS) válidas e sem pendências.
- III. A presente autorização presume a legalidade e legitimidade dos demais atos administrativos que precederam a formalização do Contrato Administrativo nº 010/2020, os quais são de inteira responsabilidade dos gestores que, à época, os firmaram.
- IV. **AO SEJUF/GAS** para publicação e realização dos trâmites necessários para formalização do Termo Aditivo.

Curitiba, 16 de setembro de 2022.
Rogério Carboni
Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

101043/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 707/2022 - SEJUF**Referente ao Protocolo nº 19.406.927-8**

- I. **AUTORIZO** com fulcro no inciso VI Artigo 4º, da Lei nº 19.848/2019, no Decreto Estadual nº 6.474/2020, na Lei Federal nº 13.709/2018, e Resolução nº 160/2022-PGE/PR, com base no Memorando nº 0648/2022-GAS/SEJUF (fl.2. Mov.2), no Aviso nº 21/2022 do Departamento de Operações e Serviços-DOS/SEAP (fls.46-60. Mov.20), bem como na Informação Técnica nº 1128/2022-SEJUF/ATIJ (fls.62-64. Mov.22), que atestaram formal e legalmente o procedimento em comento, **a formalização do Quarto Termo Aditivo do Contrato Administrativo nº 2834/2020, formalizado com a empresa EMPARSEG VIGILÂNCIA LTDA., inscrita no CNPJ nº 08.511.830/0001-95, neste ato, representada por Edson Luiz Cercal, inscrito no CPF nº 321.797.909-53**, que tem por objeto a inclusão de obrigações e deveres das partes com vistas à implementação do direito constitucional à proteção dos dados pessoais, por meio da salvaguarda dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, conforme disposto na Cláusula Primeira do presente Termo Aditivo (fls. 31-35. Mov.14).
- II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação vigente, devendo o GAS/SEJUF proceder ao apensamento destes autos (e os demais aditivos que eventualmente forem formalizados) no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do GAS/SEJUF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da assinatura do presente Termo Aditivo, as habilitações fiscais e trabalhistas, as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS) válidas e sem pendências.
- III. A presente autorização presume a legalidade e legitimidade

dos demais atos administrativos que precederam a formalização do Contrato Administrativo nº 2834/2020, os quais são de inteira responsabilidade dos gestores que, à época, os firmaram.

- IV. **AO SEJUF/GAS** para publicação e realização dos trâmites necessários para formalização do Termo Aditivo.

Curitiba, 16 de setembro de 2022.
Rogério Carboni
Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

101044/2022

DESPACHO SECRETARIAL nº 708/2022 - SEJUF**Referente ao Protocolo nº 19.132.208-8**

- I. **AUTORIZO**, com fulcro no inciso VI, do artigo 4º da Lei nº 19.848/2019, no § 8º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e no inciso II do § 3º do art. 108 e § 12 do art. 112 da Lei 15.608/2007, e com fundamento na solicitação da contratada (fls. 03-13. Mov. 03-04), na Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2024 – Categoria Profissional dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do plano da CNTC, do Estado do Paraná (fls. 15-38. Mov. 06), na Memória de Cálculo (f. 62. Mov. 25), no Despacho nº 2192/2022 do Grupo Administrativo Setorial – GAS (f. 63. Mov. 26), na Planilha da média do índice – SEAP/DOS (f. 55. Mov. 18), bem como na Informação Técnica nº 1113/2022 – SEJUF/ATIJ (fls. 69-71. Mov. 32), que atestaram formal e legalmente o procedimento em comento, **a formalização do Primeiro Termo de Apostilamento ao Contrato Administrativo nº 1831/2022, celebrado entre a Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF) e a empresa COSTA OESTE SERVICOS LTDA - CNPJ nº 07.192.414/0001-09**, para prestação de serviços de operação de lavagem, centrifugação e secagem de artigos masculino e feminino, cama, mesa, banho, cozinha, pano de chão, calçados e outros similares, nas Unidades Socioeducativas da Região 3, todos vinculados à SEJUF, e, tendo em vista a disponibilidade de recursos orçamentários (fls. 64-65. Mov. 27-28), **a realização da despesa no valor total de R\$ 91.066,25 (noventa e um mil e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos)**, referente à aplicação do índice percentual de reajuste referente ao ano 2022, de 10,29% (dez vírgula vinte e nove por cento). Assim, o valor mensal de **R\$ 73.749,80 (setenta e três mil e setecentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos)** passará para **R\$ 81.338,65 (oitenta e um mil e trezentos e trinta e oito reais e sessenta e cinco centavos)** a partir de **31/05/2022 ao término do contrato**.
- II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação aplicável à matéria, sendo de inteira responsabilidade do GAS/SEJUF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da formalização do Termo e pagamentos, as habilitações fiscais e trabalhistas, bem como as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS), devem estar dentro do prazo de validade e sem pendências.
- III. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com as normas vigentes.
- IV. **À SEJUF/GAS** para providências.

Curitiba, 16 de setembro de 2022.
Rogério Carboni
Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100982/2022

RESOLUÇÃO Nº 358/2022 – SEJUF

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28 da Lei Estadual nº 19.848 de 3 de maio de 2019, regulamentado pelo Decreto nº 1416 de 23 de maio de 2019, nomeado pelo Decreto nº 10.679/2022, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar a servidora **Rafaela Baranski**, CPF nº 314.xxx.xxx-08, como gestora do Termo de Fomento, com a **OSC – ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ**, inscrita no CNPJ Nº 76.586.585/0001-35, destinado à Transferência de Recursos financeiros, no valor de R\$ 179.352,44 (cento e setenta e nove mil trezentos e cinquenta e dois reais e quarenta e quatro centavos), para o projeto aprovado **"Oferta de pré aprendizagem e qualificação profissional para 150 adolescentes em situação de vulnerabilidade e/ou risco social"**.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Curitiba, 15 de setembro de 2022.

Rogério Carboni
Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

100950/2022

RESOLUÇÃO Nº 494/2022

O Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda - CETER, instituído pela Lei nº 19.847, de 29 de abril de 2019, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Portaria nº 6.207 de 14 de outubro de 2019 do Ministério da Economia que estabelece critérios para abertura, fechamento e mudança de endereço de unidades de atendimento do Sistema Nacional de Emprego – SINE;

Considerando o estabelecido no art. 6º e seus incisos I e II da referida portaria;

Considerando a solicitação de mudança de endereço da Unidade de Atendimento SINE de Toledo, sito a Rua Estilac Leal, 1317 Centro – CEP – 85.900-120 com as seguintes coordenadas geográficas Latitude: -24.72377 e Longitude: -53.73753.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a mudança de endereço da unidade de Toledo para a Rua São João, 6487, Centro – CEP – 85.900-050 com as seguintes coordenadas geográficas: Latitude: -24.72506 e Longitude: -53.73554.

Art. 2º – Revogar as disposições em contrário.

Barracão, 15 de setembro de 2022.

Suelen Glinski Rodrigues dos Santos
Presidente do Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda

Resolução 494/2022

FACIAP	CSB
FAEP	CTB
FECOMÉRCIO	CUT
FEPASC	F.SINDICAL
FETRANSPAR	NCST
FIEP	UGT
PR	SESA
SEED	SRT
SEPL	FOMENTO
SEJUF	

Barracão, 15 de setembro de 2022.

Publique-se

100822/2022

Secretaria da Segurança Pública

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº. 19.390.383-5

I. AUTORIZO, nos termos do art. 1º, §3º, do Decreto Estadual nº 4189/2016, e, ainda, com fulcro no art. 103, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/2007, tendo como base a Informação nº 3053/2022-AT/SESP, a realização da despesa decorrente da celebração do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0688/2021, firmado entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Segurança Pública e a sociedade empresária **EBECS – ENGENHARIA E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 26.825.668/0001-61, cujo objeto é a prestação de serviços de gestão técnica em equipamentos médicos (engenharia clínica), com fornecimento de peças e acessórios, para atender as necessidades do Hospital da Polícia Militar, visando a prorrogação do prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses, a partir de **06/10/2022 até 05/10/2023**, mantendo-se o valor total atual do contrato de **R\$ 391.813,01 (trezentos e noventa e um mil, oitocentos e treze reais e um centavo)** nos termos da minuta de fls. 85/86;

II. Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. Salienta-se que o exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade da unidade solicitante;

III. **PUBLIQUE-SE**, no prazo legal;

IV. **ENCAMINHE-SE** ao Setor de Contratos e Convênios da Pasta para demais providências.

Curitiba, Paraná, 15 de setembro de 2022

Francisco José Batista da Costa

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública
Resolução nº 199/2022-SESP

100678/2022

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº. 19.420.262-8

I. AUTORIZO, nos termos do art. 1º, §3º, do Decreto Estadual nº 4189/2016, e, ainda, com fulcro no art. 103, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/2007, tendo como base a Informação nº 3050/2022-AT/SESP, a realização da despesa decorrente da celebração do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0645/2020, firmado entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Segurança Pública e a sociedade empresária **SOS RIM ATENDIMENTO RENAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 09.373.779/0001-65, que tem por objeto a prestação de serviços de sessões de hemodiálise completa, a fim de atender a demanda do Hospital da Polícia Militar (HPM), visando a prorrogação do prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses, a partir de **30/09/2022 até 29/09/2023**, mantendo-se o valor total contrato em **R\$ 259.998,75 (duzentos e cinquenta e nove mil, novecentos e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos)**, nos termos da minuta de fls. 66/67;

II. Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. Salienta-se que o exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade da unidade solicitante;

III. **PUBLIQUE-SE**, no prazo legal;

IV. **ENCAMINHE-SE** ao Setor de Contratos e Convênios da Pasta para demais providências.

Curitiba, Paraná, 15 de setembro de 2022

Francisco José Batista da Costa

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública
Resolução nº 199/2022-SESP

100722/2022

GABINETE DO SECRETÁRIO

Protocolo nº. 19.457.235-2

I. AUTORIZO, nos termos do artigo art. 1º, §§ 1º, inciso II, e 5º, c/c o art. 2º, § 3º, do Decreto Estadual nº 3.168/2019, e na conformidade da Informação nº 3075/2022-AT/SESP, o uso de placa particular do veículo indicado às fls. 03/04 do referido protocolo, e utilizado para o serviço reservado de caráter policial, devidamente alocado na 06ª SDP – DELEGACIA DE MEDIANEIRA – 12ª D.R.P. e cadastrado na frota do Departamento de Polícia Civil – DPC;

II. Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade dos titulares dos setores responsáveis pelas informações;

III. **PUBLIQUE-SE**, no prazo legal;

IV. **ENCAMINHE-SE** ao DETRAN/PR para as medidas administrativas decorrentes, conforme estabelece o art. 2º, § 4º, do Decreto Estadual nº 3.168/2019.

Curitiba-Paraná, 15 de setembro de 2022.

Wagner Mesquita de Oliveira,

Secretário de Estado da Segurança Pública.

100955/2022

GABINETE DO SECRETÁRIO

Protocolo nº. 19.245.056-0

I. AUTORIZO, nos termos do art. 1º, inciso VI, e § 7º, do Decreto Estadual nº 4189/2016, alterado pelo Decreto Estadual nº 8561/2017, e com base na Informação nº 3057/2022-AT/SESP, a celebração do Termo de Convênio

a ser firmado entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Segurança Pública – SESP, com interveniência da Polícia Militar do Estado do Paraná – PMPR e do outro lado o Município de São José dos Pinhais, inscrito no CNPJ sob o nº 76.105.543/0001-35, tendo por objeto à conjugação de esforços entre os partícipes com o intuito de propiciar condições adequadas para o exercício da Polícia Militar ostensiva e a preservação da ordem pública no Município de São José dos Pinhais, com a instalação da 1ª Companhia do 17º Batalhão da Polícia Militar do Paraná, sem repasse de recursos financeiros entre as partes, conforme Plano de Trabalho (fls. 13/17), o qual APROVO, e Minuta correspondente (fls. 38/41).

II. Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade dos titulares dos setores responsáveis pelas informações.

III. PUBLIQUE-SE no prazo legal, e ENCAMINHE-SE ao Setor de Contratos e Convênios da Pasta para providências.

Curitiba-Paraná, 15 de setembro de 2022.

Wagner Mesquita de Oliveira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

100736/2022

GABINETE DO SECRETÁRIO

Protocolo nº. 19.456.176-8

I. AUTORIZO, nos termos do Decreto Estadual nº 8.561/2017, que alterou o parágrafo 7º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 4.189/2016, e nos termos da Informação nº 3005/2022–AT/SESP, a realização do Termo de Convênio entre o Estado do Paraná, através desta Secretaria de Estado da Segurança Pública, e a empresa STARKLINICAL DO BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 29.125.166/0001-16, objetivando estabelecer condições para ocupação laborativa, em trabalho externo, de 1 (um) a até 3 (três) presos que cumprem medidas de privação de liberdade em regime semiaberto humanizado monitorado, supervisionados pelo Escritório Social, vinculado ao Departamento de Polícia Penal, na execução de atividades relacionadas à montagem, à desmontagem, à coleta e à entrega de produção própria da futura conveniada, entre Curitiba e Região Metropolitana, pelo prazo inicial de 5 (cinco) anos, a contar da publicação, sem repasse de recursos entre as partes e com obrigações delimitadas conforme Minuta do Termo de Convênio (fls. 03 à 10) e Plano de Trabalho (fls. 11 à 14).

II. Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade dos titulares dos setores responsáveis pelas informações.

III. PUBLIQUE-SE no prazo legal.

IV. ENCAMINHE-SE ao Setor de Contratos e Convênios da Pasta para providências.

Curitiba-Paraná, 15 de setembro de 2022.

Wagner Mesquita de Oliveira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

100758/2022

GABINETE DO SECRETÁRIO

Protocolo nº. 19.468.094-5

I. AUTORIZO, nos termos do Decreto Estadual nº 8.561/2017, que alterou o parágrafo 7º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 4.189/2016, e nos termos da Informação nº 3056/2022–AT/SESP, a realização do Primeiro Termo Aditivo ao Convênio nº 120/2022, avença estabelecida entre o Estado do Paraná, através desta Secretaria de Estado da Segurança Pública, e o Município de Assaí, cujo objeto é o estabelecimento condições para ocupação laborativa, em trabalho externo, de presos que cumprem medidas privativas de liberdade, que estejam recolhidos na Cadeia Pública de Assaí, vinculada ao Departamento de Polícia Penal, na execução de serviços manuais de limpeza e manutenção de espaços públicos municipais, que inclui atividades de pintura, corte de árvores, pequenas construções e outras tarefas correlatas em prol do ente beneficiário, no fim de que se amplie o número de presos disponibilizados de 10 (dez) a até 40 (quarenta) e se prorrogue a vigência da parceria para até 31 de dezembro de 2024, conforme Minuta do Termo Aditivo (fls. 04 e 05) e o correspondente novo Plano de Trabalho (fls. 06 à 09).

II. Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade dos titulares dos setores responsáveis pelas informações.

III. PUBLIQUE-SE no prazo legal.

IV. ENCAMINHE-SE ao Setor de Contratos e Convênios da Pasta para providências.

Curitiba-Paraná, 15 de setembro de 2022.

Wagner Mesquita de Oliveira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

100754/2022

GABINETE DO DIRETOR GERAL

Protocolo nº 18.074.223-9

I - HOMOLOGO, com base no artigo 90, inciso I e § único, da Lei Estadual nº 15.608/2007, c/c artigo 1º, §§ 3º e 5º, do Decreto Estadual nº 4.189/2016, e nos termos da Informação nº 649/2022 - SL/SESP, o resultado do procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, autuado sob nº **893/2021**, aquisição de equipamentos policiais para arrombamento tático, por meio de licitação nacional, para atender necessidade logística operacional do Batalhão de Operações Policiais Especiais (BOPE) da Polícia Militar do Paraná (PMPR). A empresa arrematante dos lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07 a empresa GLOBAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA., CNPJ 44.513.773/0001-47, apresentou a proposta no valor total de R\$ 516.569,76 (quinhentos e dezesseis mil, quinhentos e sessenta e nove reais e setenta e seis centavos). Apresentando desconto aproximado de 00,59% (zero vírgula cinquenta e nove) pontos percentuais.

II - Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade da unidade solicitante.

III - PUBLIQUE-SE e encaminhe-se ao Setor de Licitações para as providências legais.

Curitiba, 16 de setembro de 2022.

Francisco José Batista da Costa

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

Resolução nº 199/2022 – SESP.

100828/2022

GABINETE DO DIRETOR GERAL

Protocolo nº 19.213.968-6

I - HOMOLOGO, com base no artigo 90, inciso I e § único, da Lei Estadual nº 15.608/2007, c/c artigo 1º, §§ 3º e 5º, do Decreto Estadual nº 4.189/2016, e nos termos da Informação nº 656/2022 - SL/SESP, o resultado do procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, autuado sob nº 1157/2022, contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação de rádios portáteis comunicadores, no período de 10/09/2022 a 09/04/2023, visando atender as necessidades da Operação Verão Costa Leste 2022/2023, bem como o período anterior e posterior a esta, em que é realizado o serviço de prevenção de incidentes em meio líquido no âmbito do 8º GB. A empresa arrematante dos lotes 01, 02 e 03 a empresa KONEKT TELECOMUNICAÇÃO E SEGURANÇA LIMITADA – CNPJ 35.990.690/0001-08, apresentou a proposta no valor total de R\$ 172.399,60 (Cento e setenta e dois mil trezentos e noventa e nove reais e sessenta centavos). Apresentando desconto aproximado de 19,99% (dezenove vírgula noventa e nove) pontos percentuais.

II - Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade da unidade solicitante.

III - PUBLIQUE-SE e encaminhe-se ao Setor de Licitações para as providências legais.

Francisco José Batista da Costa

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

Resolução nº 199/2022 – SESP.

101111/2022

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº.19.296.386-9

I. AUTORIZO, nos termos do art. 1º, §3º, do Decreto Estadual nº 4.189/2016, e, ainda, com fulcro no art. art. 103, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/2007, tendo como base a Informação nº 2906/2022 – AT/SESP, o aditamento ao Contrato Administrativo n.º 0644/2020, firmado entre esta Secretaria e a empresa EMPARLIMP LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 08.423.602/0001-63, cujo objeto é a prestação de serviços de limpeza e conservação, em atendimento à demanda das Unidades do Corpo de Bombeiros na Capital e Região Metropolitana, visando a para prorrogação o prazo de vigência para mais 12 (doze) meses e alteração do gestor e o fiscal, mantendo-se o valor, atual, mensal do ajuste de R\$ 90.934,40 (noventa mil novecentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos), conforme Minuta do Terceiro Termo Aditivo, acostada às fls. 85/87;

II. Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da

conveniência e oportunidade. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade do titular da unidade beneficiária;
III. PUBLIQUE-SE e ENCAMINHE-SE ao Setor de Contratos e Convênios da Pasta para providências.

Curitiba-Paraná, 16 de setembro de 2022.

Francisco José Batista da Costa,

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública,

Resolução nº 199/2022-SESP.

101126/2022

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº 18.839.877-4

I. AUTORIZO, nos termos do artigo 7º, incisos V e VI, do Decreto Estadual nº. 7.303/2021, e com base na Informação nº. 2602/2022-AT/SESP, a contratação das empresas **BONZÃO COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.093.456/0001-01, **VB COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 72.131.402/0001-36, **ISANETE APARECIDA PACHECO COMERCIO VAREJISTA DE COSMETICOS E PAPELARIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.396.791/0001-32, **CIG COMERCIO DE EMBALAGENS – EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 80.047.087/0001-91, **DIPERENE COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.293.973/0001-10, **ACR MEDCAL PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.826.856/0001-50, **TOV CLEAN COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.499.786/0001-55 e **KELLY A. D. S. MINIOLI COMERCIO DE PRODUTOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.782.356/0001-02, visando a aquisição de material de limpeza, em utilização à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 0594/2021, para atender as necessidades do Hospital da Polícia Militar – HPM, pelo período de 12 (doze meses), com entrega parcelada, no valor total de **R\$ 43.112,53 (quarenta e três mil cento e doze reais e cinquenta e três centavos)**, sendo **R\$ 15.902,10 (quinze mil novecentos e dois reais e dez centavos)** junto à empresa **BONZÃO COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI**, **R\$ 5.517,00 (cinco mil e quinhentos e dezessete reais)** junto à empresa **VB COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI**, **R\$ 9.817,40 (nove mil oitocentos e dezessete reais e quarenta centavos)** junto à empresa **ISANETE APARECIDA PACHECO COMERCIO VAREJISTA DE COSMETICOS E PAPELARIA**, **R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais)** junto à empresa **CIG COMERCIO DE EMBALAGENS – EIRELI**, **R\$ 2.020,99 (dois mil vinte reais e noventa e nove centavos)** junto à empresa **DIPERENE COMERCIAL LTDA**, **R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais)** junto à empresa **ACR MEDCAL PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI**, **R\$ 1.980,44 (mil novecentos e oitenta reais e quarenta e quatro centavos)** junto à empresa **TOV CLEAN COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI** e **R\$ 4.254,60 (quatro mil duzentos e cinquenta e quatro reais e sessenta centavos)** junto à empresa **KELLY A. D. S. MINIOLI COMERCIO DE PRODUTOS**, nos termos das Minutas dos Contratos anexadas às fls. 540/548, 549/557, 558/567, 568/576, 577/585, 586/597, 598/606, 607/615;

II. Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade do titular da unidade solicitante;

III. PUBLIQUE-SE e ENCAMINHE-SE ao Setor de Contratos e Convênios da Pasta para providências.

Curitiba – Paraná, 15 de setembro de 2022.

Francisco José Batista da Costa,

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública,

Resolução nº 199/2022-SESP.

100698/2022

GABINETE DO DIRETOR GERAL

Protocolo nº 18.889.848-3

I - HOMOLOGO, com base no artigo 90, inciso I e § único, da Lei Estadual nº 15.608/2007, c/c artigo 1º, §§ 3º e 5º, do Decreto Estadual nº 4.189/2016, e nos termos da Informação nº 605/2022 - SL/SESP, o resultado do procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, autuado sob nº 712/2022, visando aquisição de ferramentas e materiais elétricos – eletrônicos,

visando atender a demanda dos quartéis do corpo de bombeiros nos municípios do Paraná. A empresa arrematante dos lotes 01, 05, 15 e 22, a empresa **FÁBIO DE OLIVEIRA DE SOUZA COMÉRCIO DE INFORMÁTICA** - CNPJ 42.334.856/0001-43, apresentou a proposta no valor total de R\$ 28.116,06 (Vinte e oito mil cento e dezesseis reais e seis centavos), dos lotes 02, 06, 08, 10, 11 e 18 a empresa **ANGELO FABIANO SALMENTO E CIA LTDA** - CNPJ 28.368.178/0001-09, apresentou a proposta no valor total de R\$ 24.124,23 (Vinte e quatro mil cento e vinte e quatro reais e vinte e três centavos), do lote 03 a empresa **IR COMÉRCIO E MATERIAIS ELÉTRICOS EIRELI** - CNPJ 33.149.502/0001-38, apresentou a proposta no valor total de R\$ 28.777,51 (Vinte e oito mil setecentos e setenta e sete reais e cinquenta e um centavos), dos lotes 04, 07, 19 e 20, a empresa **EMERSON LOPPNOW DE CARVALHO COM. VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS E SUPRI. DE INFO. EIRELI- ME** - CNPJ 27.127.233/0001-06, apresentou a proposta no valor total de R\$ 25.879,91 (Vinte e cinco mil oitocentos e setenta e nove reais e noventa e um centavos), do lote 09 a empresa **FRONT COMERCIAL LTDA** - CNPJ 43.731.740/0001-00, apresentou a proposta no valor total de R\$ 547,82 (Quinhentos e quarenta e sete reais e oitenta e dois centavos), do lote 16 a empresa **SUCESSO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** - CNPJ 44.417.768/0001-30, apresentou a proposta no valor total de R\$ 1.171,26 (Hum mil cento e setenta e um reais e vinte e seis centavos), do lote 23 a empresa **AMCANAA EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA** - CNPJ 01.044.210/0001-44, apresentou a proposta no valor total de R\$ 21.200,00 (Vinte e um mil e duzentos reais). Totalizando o processo com o valor total de R\$ 129.816,79 (cento e vinte e nove mil, oitocentos e dezesseis e setenta e nove centavos). Apresentando desconto aproximado de 28,14% (vinte e oito vírgula quatorze) pontos percentuais.

II - LOTES FRACASSADOS: 12, 13, 14, 17 e 21

III - Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade da unidade solicitante.

IV - PUBLIQUE-SE e encaminhe-se ao Setor de Licitações para as providências legais.

Curitiba, 16 de setembro de 2022.

Francisco José Batista da Costa

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

Resolução nº 199/2022 – SESP.

100915/2022

GABINETE DO DIRETOR GERAL

Protocolo nº 19.011.527-5

I – ADJUDICO, os termos artigo 58, inciso XXIV, da Lei Estadual nº 15.608/2007, o objeto deste procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, autuado dos o nº 1.152/2022, para os *Lotes 01 e 02* a empresa **BANXAP - BANHEIROS MÓVEIS LTDA** – EPP CNPJ 07.341.479/000179 apresentou a proposta no valor total de R\$ 285.832,84 (Duzentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e trinta e dois reais e oitenta e quatro centavos).

II – HOMOLOGO, com base no artigo 90, inciso I e § único, da Lei Estadual nº 15.608/2007, c/c artigo 1º, §§ 3º e 5º, do Decreto Estadual nº 4.189/2016, e nos termos da Informação nº 659/2022 – SL/SESP, o resultado do procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, autuado sob nº 1152/2022, visando a locação de 73 cabines de banheiro químicos, a fim de atender as necessidades do Corpo de Bombeiros durante a Operação Verão 2022/2023 no litoral do Estado do Paraná. A empresa arrematante dos lotes 01 e 02, empresa **BANXAP - BANHEIROS MÓVEIS LTDA** – EPP CNPJ 07.341.479/000179 apresentou a proposta no valor total de R\$ 285.832,84 (Duzentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e trinta e dois reais e oitenta e quatro centavos), Apresentando desconto aproximado de 4,82% (quatro vírgula oitenta e dois) pontos percentuais de economicidade ao Estado

III - Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade da unidade solicitante.

IV - PUBLIQUE-SE e encaminhe-se ao Setor de Licitações para as providências legais.

Curitiba 16 de setembro de 2022.

Francisco José Batista da Costa

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

Resolução nº 199/2022 – SESP.

100948/2022

GABINETE DO DIRETOR GERAL

Protocolo nº 19.076.831-7

I. AUTORIZO com fundamento no artigo 112, § 12, da Lei Estadual nº 15.608/2007, e nos termos da Cota Administrativa nº 1555/2022 – AT/SESP, a celebração do Segundo Termo de Apostilamento ao Contrato nº 0908/2020, firmado entre o Estado do Paraná, através da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e a empresa **BOM DEGUSTY ASSESSORIA E ALIMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 09.122.224/0010-31, cujo objeto é a prestação de

serviços de nutrição, cocção e fornecimento de refeições transportadas para atender a demanda dos Presídios, Cadeias, Carceragens e Delegacias da Polícia Civil de gestão plena do DEPEN e as compartilhadas entre Polícia Civil e o DEPEN para as unidades: 20ª Subdivisão Policial de Toledo, 47ª Delegacia de Marechal Cândido Rondon e 13ª Delegacia Regional de Guaíra, visando o reajustamento do valor do contrato em **11,92% - INPC (onze inteiros e noventa e dois centésimos por cento)**, passando o montante atual diário de **R\$ 11.068,84 (onze mil e sessenta e oito reais e oitenta e quatro centavos)** para **R\$ 12.389,39 (doze mil trezentos e oitenta e nove reais e trinta e nove centavos)**, a partir de 09/07/2022, perfazendo um novo valor total anual de **R\$ 4.522.127,35 (quatro milhões quinhentos e vinte e dois mil cento e vinte e sete reais e trinta e cinco centavos)**, conforme Minuta do Segundo Termo de Apostilamento (fls. 202/204).

II. Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. Salienta-se que o exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade da unidade solicitante.

III. **PUBLIQUE-SE**, no prazo legal;

IV. **ENCAMINHE-SE** ao Setor de Contratos e Convênios da Pasta para demais providências.

Curitiba, 16 de setembro de 2022.

Francisco José Batista da Costa,,

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública

Resolução nº 199/2022-SESP

100858/2022

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº. 17.696.253-4

I. **RECONHEÇO** e **INDENIZO** o débito em favor da sociedade empresária **SABOR E ART COZINHA INDUSTRIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.564.322/0001-26, no valor de **R\$ 8.744,55 (oito mil setecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos)**, despesa afeta à diferença de reajustamento devido em virtude do Contrato Administrativo nº 0976/2020, solicitado em 31/05/2021 (fls. 03/06) – cujo objeto consistia na prestação de serviços de cocção e fornecimento de refeições, para atender a demanda do Departamento de Polícia Penal (DEPPEN) – conforme o contido no protocolo em referência e com base na Informação nº 3065/2022-AT/SESP, no artigo 90, parágrafo único, da Constituição do Estado do Paraná e no art. 6º, parágrafo único, da Lei Estadual nº 19.848/2019, c/c o art. 1º, §§ 3º e 5º, do Decreto Estadual nº 4.189/2016.

II. Em razão do reconhecimento da despesa e da justificativa exarada pela autoridade requerente como citado na referida informação, não há justa causa para a apuração de responsabilidade funcional sobre a causa;

III. **PUBLIQUE-SE**.

IV. **ENCAMINHE-SE** à unidade solicitante, para as demais providências legais.

Curitiba-Paraná, 16 de setembro de 2022

Francisco José Batista da Costa

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública

Resolução nº 199/2022 – SESP

100862/2022

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº. 18.859.502-2

I. **AUTORIZO**, nos termos do art. 1º, §3º, do Decreto Estadual nº 4.189/2016, e, ainda, com fulcro no art. 112, §1º, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/2007, tendo como base a Informação nº 3033/2022-AT/SESP, a celebração do Quarto Termo Aditivo objetivando o **acréscimo quantitativo de 10,1625% (dez inteiros e um mil seiscentos e vinte e cinco décimos de milésimo por cento)** sobre o valor do Contrato Administrativo nº. 1116/2018, firmado entre o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Segurança Pública e a empresa **BANDOLIN FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 96.216.429/0001-90, cujo objeto é a prestação de serviços de nutrição, cocção e fornecimento transportado de refeições destinadas aos apenados e servidores do centro de regime semiaberto de Ponta Grossa – CRAPG, Penitenciária Estadual de Ponta Grossa – PEPG, Cadeia Pública Hidelbrando de

Souza – CPHS e SHELTER da CPHS, o que economicamente corresponde, conforme Minuta de fls. 110/111 ao valor de **R\$ 37.035,15 (trinta e sete mil trinta e cinco reais e quinze centavos)** e que somado ao valor já acordado, resulta em um montante de **R\$ 13.517.829,75 (treze milhões quinhentos e dezessete mil oitocentos e vinte e nove reais e setenta e cinco centavos)**;

II. Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade do titular da unidade beneficiária;

III. **PUBLIQUE-SE** e **ENCAMINHE-SE** ao Setor de Contratos e Convênios da Pasta para providências.

Curitiba-Paraná, 15 de setembro de 2022

Francisco José Batista da Costa,

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública

Resolução nº 199/2022-SESP

100670/2022

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº 19.116.968-9

I. **AUTORIZO**, nos termos do artigo 7º, incisos V e VI, do Decreto Estadual nº. 7.303/2021, e com base na Informação nº. 2145/2022-AT/SESP, a contratação das empresas **A.C.L ASSISTÊNCIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 22.627.453/0001-85, **LABORCLIN PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.619.113/0001-31 e **PLAST LABOR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E LABORATÓRIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 31.864.051/0001-95, visando a aquisição de meios de cultura prontos, suplementos, corantes e reativos, em utilização à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico 1715/2021-CGOV/DAD/SESA, para atender as necessidades do Hospital da Polícia Militar – HPM, no valor total de **R\$ 10.978,91 (dez mil e novecentos e setenta e oito reais e noventa e um centavos)**, sendo **R\$ 254,40 (duzentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos)** junto à empresa **A.C.L ASSISTÊNCIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA EPP**, **R\$ 2.792,91 (dois mil e setecentos e noventa e dois reais e noventa e um centavos)** junto à empresa **LABORCLIN PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA** e **R\$ 7.931,60 (sete mil e novecentos e trinta e um reais e sessenta centavos)** junto à empresa **PLAST LABOR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E LABORATÓRIO LTDA**, conforme as minutas de contrato de fls. 256/266, 267/277 e 278/288;

II. Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade do titular da unidade solicitante;

III. **PUBLIQUE-SE** e **ENCAMINHE-SE** ao Setor de Contratos e Convênios da Pasta para providências.

Curitiba – Paraná, 16 de setembro de 2022.

Francisco José Batista da Costa,

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública,

Resolução nº 199/2022-SESP.

101093/2022

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº. 19.302.857-8

I. **AUTORIZO**, nos termos do art. 1º, §3º, do Decreto Estadual nº 4.189/2016, e, ainda, com fulcro no art. 112, §1º, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/2007, tendo como base a Informação nº 2941/2022 – AT/SESP, celebração do Primeiro Termo Aditivo, objetivando o **acréscimo quantitativo de 25% (vinte e cinco por cento)** sobre o valor do Contrato Administrativo nº. 0781/2022, firmado entre o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Segurança Pública e a empresa **DECORINTER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **03.884.308/0001-35**, cujo objeto é o fornecimento e instalação de persianas, tipo “rolo”, automatizadas com **blackout** para salas do Centro de Operações Policiais Militares (COPOM), o que economicamente corresponde – conforme Minuta do Primeiro Termo Aditivo (fls. 49/50) – ao valor de **R\$ 30.999,60 (trinta mil, novecentos e noventa e**

nove reais e sessenta centavos), o que somado ao valor já acordado, resulta em um montante global aditado de **R\$ 154.998,00 (cento e cinquenta e quatro mil e novecentos e noventa e oito reais)**.

II. Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade do titular da unidade beneficiária;

III. **PUBLIQUE-SE e ENCAMINHE-SE** ao Setor de Contratos e Convênios da Pasta para providências.

Curitiba – Paraná, 16 de setembro de 2022.

Francisco José Batista da Costa

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública

Resolução nº 065/2018-SESP

100810/2022

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº 18.899.850-0

I. AUTORIZO, nos termos do artigo 7º, incisos V e VI, do Decreto Estadual nº. 7.303/2021, e com base na Informação nº. 3059/2022-AT/SESP, a contratação da empresa GT DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.946.476/0001-55, visando a aquisição de aves e peixes, para atender as necessidades da Ajudância Geral do Comando-Geral da Polícia Militar do Paraná - PMPR-AJGERAL, em utilização a Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 1868/2021 – SEAP, no valor total de R\$ 472.575,00 (quatrocentos e setenta e dois mil, quinhentos e setenta e cinco reais), nos termos da Minuta do Contrato anexada às fls. 167/179;

II. Para o consentimento acima foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal é de responsabilidade do titular da unidade solicitante;

III. **PUBLIQUE-SE e ENCAMINHE-SE** ao Setor de Contratos e Convênios da Pasta para providências.

Curitiba – Paraná, 15 de setembro de 2022

Francisco José Batista da Costa

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública

Resolução nº 199/2022-SESP

100665/2022

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº.19.385.676-4

I. RECONHEÇO E INDENIZO o débito em favor da concessionária PARANAGUÁ SANEAMENTO S/A, inscrita no CNPJ nº 01.691.945/0001-60, no valor total de R\$ 2.763,17 (dois mil setecentos e sessenta e três reais e dezessete centavos), alusivo à fatura com vencimento na data de 12/11/2020, referente ao mês de dezembro de 2013, juntada às fls. 03, referente à prestação de serviço de fornecimento de água e tratamento de esgoto, com base na Informação nº 3071/2022 AT/SESP, no artigo 90, parágrafo único, da Constituição do Estado do Paraná e no art. 6º, parágrafo único, da Lei Estadual nº 19.848/2019, c/c o art. 1º, §§ 3º e 5º, do Decreto Estadual nº 4.189/2016;

II. Considerando o prejuízo ao erário, uma vez que o pagamento efetivado de forma intempestiva, via indenização, gerou juros e multa sobre o valor do referido serviços, há justa causa para apuração de responsabilidade funcional sobre a causa;

III. **PUBLIQUE-SE e ENCAMINHE-SE** à unidade solicitante, para as demais providências legais.

Curitiba-Paraná, 15 de setembro de 2022

FRANCISCO JOSÉ BATISTA DA COSTA,

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública

Resolução nº 199/2022-SESP

101080/2022

RESOLUÇÃO Nº 296/2022

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 90 da Constituição Estadual, Art. 4º da Lei Estadual nº 19.848, de 20 de maio 2019, Decreto Estadual nº 5887, de 20 de dezembro de 2005, Decreto Estadual nº 10.854, de 27 de abril de 2022, nos termos da Lei nº 21.117, de 30 de junho de 2022 e na Resolução nº 180/2022 - SESP e considerando o contido no protocolo 19.465.814-1.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora Mariana Ulyssea de Quadros, RG 7.991.101-1, ocupante do cargo Perito Oficial, para exercer Função Privativa Policial de Assessor Técnico – FPP5, ficando dispensado o servidor Lucas Matheus Lopes, RG 12.398.527-3.

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

Curitiba-Paraná, 15 de setembro de 2022.

Wagner Mesquita de Oliveira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

100749/2022

RESOLUÇÃO Nº 298/2022

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 4º, incisos II, VII da Lei Estadual 19.848, de 03 de maio de 2019, pelo Decreto Estadual nº 5.887, de 15 de dezembro de 2005, e pelo Decreto Estadual nº 10.854, de 27 de abril de 2022 e conforme protocolo nº 18.436.613-4.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, nos termos dos arts. 206, inciso II, e 209 e seus incisos, ambos da Lei Estadual nº 20.656/2021, os servidores Maj. QOBM Fabrício Frazatto dos Santos, RG 6.200.187-9, como Presidente, e 1º Ten. QOBM Rafael Augusto Padilha, RG. 7.874.883-4, como Secretário, para comporem Comissão Provisória de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) a ser proposto junto à empresa ULTRAMAR IMPORTAÇÃO LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 81.571.010/0001-89, Contrato nº 0962/2020 – GMS 3354/2020, cujo objeto seria a aquisição de três viaturas (moto aquática) operacionais para atender as necessidades do Corpo de Bombeiros

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

Curitiba-Paraná, 15 de setembro de 2022.

Wagner Mesquita de Oliveira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

100751/2022

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL DO ESTADO DO PARANÁ

DECISÃO DO DIRETOR

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA PENAL, designado pelo Decreto Governamental nº 11.992/2022, no exercício das atribuições que lhe são conferidas no artigo 4º do Regimento Interno do DEPEN, aprovado pela Resolução nº. 233/2016, e considerando os termos da Resolução SESP nº. 188/2015, **ACOLHE** o Despacho nº 1310/2022, contido às fls. 206 do Protocolo sob nº 15.923.883-0 (Vol. II) e **DECIDE AUTORIZAR**, nos termos do art. 179 da Lei 20.656/2021, o sobrestamento do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD** em desfavor dos servidores **ANDERSON AUGUSTO NOGUEIRA**, RG nº 10.935.648-4/PR; **EMILIO MARCELO DAGOSTINI**, RG nº 6.894.671-9, e **LUIZ EDUARDO SCHLICHTA**, RG nº 6.213.739-8, instaurado por intermédio da Portaria nº 010/2022, de 29 de março de 2022, em razão do fato fundamentado pela Comissão.

Curitiba, 16 de setembro de 2022.

Oswaldo Messias Machado,
Diretor-Geral da Polícia Penal.

100812/2022

DEPEN

ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL GRUPO AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

O CHEFE DO GRUPO AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo artigo 19, da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016, NOTIFICA:

Senhor Edson Faustino dos Santos, RG 7.855.365-0, que foi ocupante da função de Guarda Temporário Prisional, a comparecer na Unidade de Recursos Humanos, sito a Rua Maria Petroski, 3312 – Bacacheri – 82600-730 – Curitiba – PR, considerando o contido no Inciso LV do art. 5º da Constituição Federal de 1988, para tratar assunto de seu interesse em que pese o art. 2º do Decreto nº 5.492 de 10 de novembro de 2016, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a 15ª (décima quinta) publicação em Diário Oficial do Estado.

E para que não alegue ignorância, é expedida a presente notificação, que será publicada por 15 (quinze) vezes consecutivas no Diário Oficial do Estado.

Curitiba, 06 de setembro de 2022.

Caio Vinicius Pivovarsky,
Chefe do GARH/DEPEN.

96300/2022

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL – DEPPEN
PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE LONDRINA – PEL

PORTARIA Nº 007/2022 – SINDICÂNCIA

O Diretor da Casa de Custódia de Piraquara, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 01/2015/DEPEN e pelo artigo 10 do Regimento Interno da Corregedoria do Departamento Penitenciário, aprovado pela Resolução nº 234 de 12 de agosto de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado nº 9.764 de 17/08/2016, c/c. artigo 10, I do Regimento Interno do Departamento Penitenciário – DEPPEN, aprovado pela Resolução nº 233 de 12 de agosto de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado nº 9.764, de 17/08/2016:

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR os servidores (as) **SÉRGIO ROBERTO RUIZ**, RG. 2197042-5, ocupante do cargo/função Agente Profissional Nível Superior, **ROSELI MARIA BARBIÉRI DE SOUZA**, RG. 4186639-0, ocupante do cargo/função de Técnica Administrativa e **JOSÉ ROQUE DA ROCHA**, R.G. 4082059-0, ocupante do cargo de Policial Penal, todos lotados na Penitenciária Estadual de Londrina, para sob a presidência do primeiro nominado, constituir Comissão de Sindicância Administrativa destinada a apurar as possíveis irregularidades, em tese, descritas no Protocolo 19.315.029-2.

Art. 2º. Os dispostos na Instrução Normativa nº 01/2018, que regulamenta a adoção de webconferência, poderão ser adotados na instrução de processos e procedimentos disciplinares da Corregedoria Geral do Departamento Penitenciário do Estado do Paraná.

Art. 3º. O presente procedimento de Sindicância deverá ser iniciado no prazo de 03 (três) dias, e concluído no prazo de 15 (quinze) dias, com validade a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, consoante o disposto do artigo 117 e seguintes da lei 20.656/2021.

Londrina, 04 de Agosto de 2022.

Lincoln Luciano da Costa

Diretor/ PEL

93635/2022

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO DO PARANÁ
COMPLEXO MÉDICO PENAL
DIREÇÃO

PORTARIA CMP Nº 10/2022 – SINDICÂNCIA

O DIRETOR DO COMPLEXO MÉDICO PENAL DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 01/2015/DEPEN e pelos artigos 10 do Regimento Interno da Corregedoria do Departamento Penitenciário, aprovado pela Resolução nº 234 de 12 de agosto de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado nº 9.764, de 17/08/2016, c/c. artigo 10º, I do Regimento Interno do Departamento Penitenciário – DEPPEN, aprovado pela Resolução nº 233 de 12 de agosto de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado nº 9.764, de 17/08/2016;

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR os servidores efetivos e estáveis **FINEIO VIEIRA DE SOUZA**, RG 4.632.119-7 Sesp/PR, ocupante do cargo de Policial Penal e **TASSIA SATO**, RG 8.205.005-1, ocupante do cargo de Policial Penal, lotados no Complexo Médico Penal, para sob a presidência do primeiro nominado, constituírem **Comissão de Sindicância Administrativa**, destinada a apurar possível autoria e existência de irregularidades, em tese, descritas no protocolo de nº **19.414.406-7**.

Art. 2º. O disposto na Instrução Normativa nº 01/2018, que regulamenta a adoção de *web conferência*, poderão ser adotados na instrução de processos e procedimentos disciplinares da Corregedoria Geral do Departamento Penitenciário do Estado do Paraná.

Art. 3º. O presente procedimento de Sindicância deverá ser iniciado no prazo de 03 (três) dias, e concluído no prazo de 15 (quinze) dias, com validade a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, consoante o disposto no artigo 117, da Lei 20.656/2021.

Pinhais, 06 de setembro de 2022

MARCIO ZAPCHON

Diretor do Complexo Médico-Penal

99166/2022

Secretaria de Infraestrutura e
Logística

DER

PORTARIA Nº 368/2022-DER

Súmula: Liberar o tráfego de Combinações de Veículos de Carga - CVC nas rodovias estaduais relacionadas no Anexo I desta

Portaria.

O Diretor-Geral do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 20, inciso XVII do Decreto n.º 2458 de 14 de agosto de 2000, alterado pelo Decreto n.º 4475 de 14 de março de 2005 e pelo dispositivo do inciso II do Artigo 21 da Lei 9503 de 23/09/1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, considerando a necessidade de compatibilizar o tráfego nas rodovias estaduais por veículos de carga.

RESOLVE QUE:

1. Fica liberada a circulação de Combinação de Veículo de Carga – CVC com Peso Bruto Total Combinado (PBTC) superior a 57 (cinquenta e sete) toneladas e máximo de 74 (setenta e quatro) toneladas com comprimento de 19,80 metros possuindo Autorização Especial de Trânsito – AET;
2. A Autorização Especial de Trânsito que trata esta Portaria deverá ser fornecida pelo DER/PR para unidades tracionadas com registro e licenciamento até 31 de dezembro de 2011;
3. Cada Autorização Especial de Trânsito que trata esta Portaria será emitida para até 10 (dez) unidades tracionadas;
4. O tráfego das Combinações de Veículos de Carga que trata esta Portaria será autorizado nas rodovias relacionadas no Anexo I;
5. A fiscalização de trânsito será realizada pelos agentes rodoviários do DER/PR e da Polícia Rodoviária Estadual (PRE), em cumprimento aos aspectos legais.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

Alexandre Castro Fernandes,

Diretor-Geral do DER/PR.

ANEXO I

Rodovia	Trecho
PR-151	Entr. PR-092 (Jaguariaíva) - Entr. BR-373 (Ponta Grossa)
PR-180	Entr. PR-483/892 - Marmeleiro (A)
PR-182	Entr. BR-163 (D) (Marmelândia) - Entr. PR-483 (Jacutinga)
PR-317	Entr. BR-376 (Maringá) - Entr. PR-465/BR-158 (Peabiru)
PR-323	Divisa PR/SP (Porto Charles Nauffal) - Entr. PR-445/PR-545 (Warta)
PR-444	Entr. BR-369 (Arapongas) - Entr. BR-376 (Mandaguari)
PR-445	Entr. PR-323/PR-545 (Warta) - Entr. BR-369 (Cambé/Londrina)
PR-483	Entr. PR-180/892 (Francisco Beltrão) - Entr. PR-182 (Jacutinga)
PR-855	Contorno de Bandeirantes
PR-862	Contorno de Ibiporã

PR-897	Contorno de Marialva
PR-986	Contorno de Rolândia
PRC-158	Entr. PR-317/PR-465 (Peabiru) - Entr. BR-369 (Cont. Campo Mourão)
PRC-158	Entr. PRC-280 (A) Pato Branco - Divisa PR/SC (S. Lourenço do Oeste)
PRC-280	Divisa PR/SC (União da Vitória/Porto União) - Entr. BR-153(A) PR-446
PRC-280	Entr. BR-153 (B) - Entr. BR-158 PRC-(158) (A)
PRC-280	Entr. PRC-158(B) (p/ S. Lourenço do Oeste - Entr. BR-280 (Marmeleiro))
PRC-373	Entr. PR-151 - Entr. BR-376 (Ponta Grossa)
PRC-487	Entr. BR-272 (Campo Mourão) - Entr. BR-158 (Campo Mourão)

PR-151	Entr. PR-092 (Jaguariaíva) - Entr. BR-373 (Ponta Grossa)		
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
151D0170EPR	216,130	223,420	Estadual
151E0170EPR	216,130	223,420	Estadual
151S0174EPR	223,420	242,770	Estadual
151D0176EPR	242,770	255,810	Estadual
151E0176EPR	242,770	255,810	Estadual
151D0180EPR	255,810	256,400	Estadual
151E0180EPR	255,810	256,400	Estadual
151D0185EPR	256,400	257,680	Estadual
151E0185EPR	256,400	257,680	Estadual
151D0190EPR	257,680	260,790	Estadual
151E0190EPR	257,680	260,790	Estadual
151D0200EPR	260,790	262,280	Estadual
151E0200EPR	260,790	262,280	Estadual
151D0210EPR	262,280	288,590	Estadual
151E0210EPR	262,280	288,590	Estadual
151D0220EPR	288,590	289,810	Estadual
151E0220EPR	288,590	289,810	Estadual
151D0225EPR	289,810	290,550	Estadual
151E0225EPR	289,810	290,550	Estadual
151D0230EPR	290,550	310,210	Estadual
151E0230EPR	290,550	310,210	Estadual
151D0250EPR	310,210	319,710	Estadual
151E0250EPR	310,210	319,710	Estadual

PR-180	Entr. PR-483/892 - Marmeleiro (A)		
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
180S0410EPR	499,87	504,2	Estadual

PR-182	Entr. BR-163 (D) (Marmelândia) - Entr. PR-483 (Jacutinga)		
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
182S0390EPR	466,75	484,25	Estadual
182S0400EPR	484,25	486,36	Estadual
182S0430EPR	486,36	487,46	Estadual
182S0440EPR	487,46	491,72	Estadual
182S0450EPR	491,72	502,3	Estadual
182S0460EPR	502,3	504,94	Estadual
182S0470EPR	504,94	536,15	Estadual

PR-317	Entr. BR-376 (Maringá) - Entr. PR-465/BR-158 (Peabiru)		
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
317D0120EPR	101,460	101,940	Estadual
317E0120EPR	101,460	101,940	Estadual
317D0122EPR	101,940	103,750	Estadual
317E0122EPR	101,940	103,750	Estadual
317D0124EPR	103,750	105,000	Estadual
317E0124EPR	103,750	105,000	Estadual
317D0126EPR	105,000	105,560	Estadual
317E0126EPR	105,000	105,560	Estadual
317D0130EPR	105,560	114,660	Estadual
317E0130EPR	105,560	114,660	Estadual
317D0150EPR	114,660	121,700	Estadual
317E0150EPR	114,660	121,700	Estadual
317D0170EPR	121,700	125,440	Estadual
317E0170EPR	121,700	125,440	Estadual
317D0175EPR	125,440	126,450	Estadual
317E0175EPR	125,440	126,450	Estadual
317D0180EPR	126,450	129,910	Estadual
317E0180EPR	126,450	129,910	Estadual
317S0190EPR	129,910	133,630	Estadual
317S0195EPR	133,630	134,170	Estadual
317S0210EPR	134,170	137,820	Estadual
317S0213EPR	137,820	139,840	Estadual
317C1000EPR	0,000	3,680	Estadual
317C1005EPR	3,680	6,900	Estadual
317C1010EPR	6,900	7,290	Estadual
317C1015EPR	7,290	8,900	Estadual
317D0215EPR	139,840	155,820	Estadual
317E0215EPR	139,840	155,820	Estadual
317D0220EPR	155,820	158,400	Estadual
317E0220EPR	155,820	158,400	Estadual
317D0230EPR	158,400	169,190	Estadual
317E0230EPR	158,400	169,190	Estadual
317S0235EPR	169,190	169,410	Estadual

PR-323	Divisa PR/SP (Porto Charles Nauffal) - Entr. PR-445/PR-545 (Warta)		
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
323S0010EPR	0,000	8,270	Estadual
323S0030EPR	8,270	31,730	Estadual
323S0050EPR	31,730	35,130	Estadual
323S0070EPR	35,130	35,430	Estadual
323S0075EPR	35,430	60,000	Estadual

PR-444	Entr. BR-369 (Arapongas) - Entr. BR-376 (Mandaguari)		
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
444D0005EPR	0,000	5,200	Estadual
444E0005EPR	0,000	5,200	Estadual
444D0010EPR	5,200	7,840	Estadual

444E0010EPR	5,200	7,840	Estadual
444D0015EPR	7,840	24,060	Estadual
444E0015EPR	7,840	24,060	Estadual
444D0020EPR	24,060	27,350	Estadual
444E0020EPR	24,060	27,350	Estadual
444D0031EPR	27,350	33,080	Estadual
444E0031EPR	27,350	33,080	Estadual
444D0033EPR	33,080	38,780	Estadual
444E0033EPR	33,080	38,780	Estadual

PR-445 Entr. PR-323/PR-545 (Warta) - Entr. BR-369 (Cambé/Londrina)			
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
445D0070EPR	82,230	84,810	Estadual
445E0070EPR	82,230	84,810	Estadual
445E0080EPR	84,810	86,880	Estadual
445D0080EPR	84,810	86,880	Estadual
445S0085EPR	86,880	95,800	Estadual

PR483 Entr. PR-180/892 (Francisco Beltrão) - Entr. PR-182 (Jacutinga)			
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
483S0010EPR	0	5,57	Estadual
483S0020EPR	5,57	9,34	Estadual
483S0030EPR	9,34	26,41	Estadual

PR-855 Contorno de Bandeirantes			
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
855S0010EPR	0,000	2,900	Estadual
855S0020EPR	2,900	8,060	Estadual

PR-862 Contorno de Ibiporã			
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
862D0010EPR	0,000	4,240	Estadual
862E0010EPR	0,000	4,240	Estadual
862D0020EPR	4,240	12,640	Estadual
862E0020EPR	4,240	12,640	Estadual

PR-897 Contorno de Marialva			
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
897D0010EPR	0,000	3,940	Estadual
897E0010EPR	0,000	3,940	Estadual
897D0020EPR	3,940	7,470	Estadual
897E0020EPR	3,940	7,470	Estadual

PR-986 Contorno de Rolândia			
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
986D0010EPR	0,000	9,900	Estadual
986E0010EPR	0,000	9,900	Estadual

PRC-158 Entr. PR-317/PR-465 (Peabiru) - Entr. BR-369 (Cont. Campo Mourão)			
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
158S0100PR C	200,800	203,860	Estadual

158S0110PR C	203,860	206,340	Estadual
158D0115PR C	206,340	212,020	Estadual
158E0115PR C	206,340	212,020	Estadual
158S0120PR C	212,020	221,580	Estadual

PRC-158 Entr. PRC-280 (A) Pato Branco - Divisa PR/SC (S. Lourenço do Oeste)			
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
158S0410PRC	534,8	538,86	Estadual
158S0412PRC	538,86	541,6	Estadual
158S0415PRC	541,6	543,15	Estadual
158S0420PRC	543,15	544,19	Estadual
158S0430PRC	544,19	556,28	Estadual

PRC-280 Divisa PR/SC (União da Vitória/Porto União) - Entr. BR-153(A) PR-446			
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
280S0010PRC	0	5,94	Estadual

PRC-280 Entr. BR-153 (B) - Entr. BR-158 PRC-(158) (A)			
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
280S0090PRC	70,8	130,35	Estadual
280S0093PRC	130,35	133,43	Estadual
280S0095PRC	133,43	134,86	Estadual
280S0100PRC	134,86	155,99	Estadual
280S0110PRC	155,99	168,15	Estadual
280S0120PRC	168,15	174,4	Estadual
280S0130PRC	174,4	194,38	Estadual
280S0150PRC	194,38	213,25	Estadual
280S0170PRC	213,25	216,1	Estadual

PRC-280 Entr. PRC-158(B) (p/ S. Lourenço do Oeste - Entr. BR-280 (Marmeleiro))			
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
280S0212PRC	224,45	244,85	Estadual
280S0215PRC	244,85	249,12	Estadual
280D0220PRC	249,12	249,45	Estadual
280E0220PRC	249,12	249,45	Estadual
280D0225PRC	249,45	249,69	Estadual
280E0225PRC	249,45	249,69	Estadual
280S0232PRC	249,69	253,82	Estadual
280S0235PRC	253,82	254,92	Estadual

PRC-373 Entr. PR-151 - Entr. BR-376 (Ponta Grossa)			
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
373D0310PR C	164,000	171,880	Estadual
373E0310PR C	164,000	171,880	Estadual

PRC-487 Entr. BR-272 (Campo Mourão) - Entr. BR-158 (Campo Mourão)			
Trecho	km Início	km Fim	Jurisdição
487D0160PR C	178,800	180,500	Estadual
487E0160PR C	178,800	180,500	Estadual
487S0165PR C	180,500	183,530	Estadual

PORTARIA Nº 369/2022-DER

O Diretor-Geral do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 20, inciso XVII do Decreto nº 2458 de 14 de agosto de 2000, alterado pelo Decreto nº 4.475 de 14 de março de 2005,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para comporem o Grupo de Desenvolvimento Organizacional - GDO, a que se refere a Instrução Normativa nº 01, aprovada pelo Conselho Diretor com a Deliberação nº 43 de 25 de junho de 2015.

TITULARES

Edina de Azevedo	3.513.341-0
Luciano Rocha Woiski	742.440-0
Rafael Rodrigues Teixeira	4.675.685-1
Camel Derzi Bou Khezam	6.545.473-4
Patricia Oliveira Pereira	6.831.411-9

RG

SUPLENTE

Daniel Valença	9.318.078-0
Jorge Luiz de Oliveira Lara	3.239.066-8
José Pedro Weinand	0.733.138-0
Adriana Barbosa Valim	5.359.508-1
Julio Ribeiro Baptista	8.587.451-9

RG

Curitiba, 13 de setembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

Alexandre Castro Fernandes,
Diretor-Geral do DER/PR.

100697/2022

PORTARIA Nº 370/2022-DER

O Diretor-Geral do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná, usando das atribuições que são conferidas pelo artigo 20, inciso XXI do Decreto nº 2.458, de 14 de agosto de 2000, RESOLVE: Designar nos termos do Artigo nº 99 da Lei nº 20.656 de 03/08/2021, os servidores **Roberto Abagge dos Santos, RG nº 6.042.042-4, Yolanda Maria da Silva, RG nº 800.709-8 e Mauri Rodrigues Alves, RG nº 10.905.925-0**, para que, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Sindicância, com a finalidade de apurar os fatos relacionados ao acidente de trânsito que ocorreu em 14/06/2022, sucedido na PR-323 Km 217, Trecho Cianorte-PR, envolvendo o veículo oficial, Volkswagen Amarok CD SE 4X4, Placa BDZ-6175 do Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná, apontado no protocolo nº 19.278.377-1.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

Alexandre Castro Fernandes,
Diretor-Geral do DER/PR.

100701/2022

PORTARIA Nº 371/2022-DER

Súmula: Inclusão de trechos faltantes na Portaria nº 029/2022-DER/PR - *Liberar o tráfego de Combinação de Veículo de Carga - CVC com Peso Bruto Total Combinado (PBTC) superior a 57t e máximo de 74t, com comprimento superior a 19,80m e máximo de 30,00m nas rodovias Estaduais relacionadas no Anexo I da referida Portaria.*

O Diretor-Geral do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 20, inciso XVII do Decreto nº 2458 de 14 de agosto de 2000, alterado pelo Decreto nº 4475 de 14 de março de 2005 e pelo dispositivo do inciso II do Artigo 21 da Lei 9503 de 23/09/1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, considerando a necessidade de compatibilizar o tráfego nas rodovias estaduais por veículos de carga,

RESOLVE QUE:

Faz-se necessária a inclusão dos trechos faltantes ao anexo da Portaria nº 029/2022-DER/PR conforme os itens abaixo:

I) Portaria nº 029/2022, Anexo I, página 01, incluam-se as linhas:

Rodovia	Trecho
PR-182	Entr. PR-281 - Entr. PR-481
PR-272	Entr. PR-323/182 (Plan.) BR-272 (Plan.) Ac. Iporã - Entr. PR-490

II) Portaria nº 029/2022, Anexo I, páginas 05 e 10, incluam-se, respectivamente, os quadros:

PR - 182	Entr. PR-281 - Entr. PR-481			
Trecho	km Início	km Fim	Extensão	Jurisdição
182S0450EPR	491,72	502,30	10,58	Estadual
182S0460EPR	502,30	504,94	2,64	Estadual

PRC-272	Entr. PR-323/182 (Plan.) BR-272 (Plan.) Ac. Iporã - Entr. PR-490			
Trecho	km Início	km Fim	Extensão	Jurisdição
272S0471PRC	505,81	509,69	3,88	Estadual

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Curitiba, 14 de setembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

Alexandre Castro Fernandes,
Diretor-Geral do DER/PR.

100924/2022

PORTARIA Nº 372/2022-DER

O Diretor-Geral do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná, usando das atribuições que são conferidas pelo artigo 20, inciso XXIII do Decreto nº 2.458, de 14 de agosto de 2.000, RESOLVE: designar os servidores **Thais Volttani Koyama, RG. 8.433.694-7 (Presidente), Jose Victor Andreatta, RG. 12.308.526-4 (Membro), Michelle Hasse Varela de Chaves, RG. 6.073.803-3 (Membro)**, para sob a presidência da primeira, comporem Comissão de Julgamento, exclusiva para fase externa do processo licitatório **Protocolo: 18.748.277-1 - Concorrência nº 010/2022 - DER/DOP**, que tem como objeto - Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção de 8 (oito) Obras de Arte Especiais localizadas na região do Escritório Regional Centro Oeste, nas rodovias PR-170, PR-364, PR-473, PRC-158, PRC-466 e PRC-487.

Curitiba, 14 de setembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

Alexandre Castro Fernandes,
Diretor-Geral do DER/PR.

100706/2022

PORTARIA Nº 373/2022-DER

O Diretor-Geral do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná, usando das atribuições que são conferidas pelo artigo 20, inciso XXIII do Decreto nº 2.458, de 14 de agosto de 2.000, RESOLVE: designar os servidores **Thais Volttani Koyama, RG. 8.433.694-7 (Presidente), Jose Victor Andreatta, RG. 12.308.526-4 (Membro), Michelle Hasse Varela de Chaves, RG. 6.073.803-3 (Membro)**, para sob a presidência da primeira, comporem Comissão de Julgamento, exclusiva para fase externa do processo licitatório **Protocolo: 18.748.347-6 - Concorrência nº 011/2022 - DER/DOP**, que tem como objeto - Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção de 5 (cinco) Obras de Arte Especiais localizadas na Região do Escritório Regional do Centro Sul, nas rodovias PR-151 e PR-438.

Curitiba, 14 de setembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

Alexandre Castro Fernandes,
Diretor-Geral do DER/PR.

100721/2022

PORTARIA Nº 374/2022-DER

O Diretor-Geral do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná, usando das atribuições que são conferidas pelo artigo 20, inciso XXIII do Decreto nº 2.458, de 14 de agosto de 2000, resolve: designar os servidores **Michelle Hasse Varela de Chaves, RG Nº 6.073.803-0 (Pregoeira), José Victor Andreatta, RG Nº 12.308.526-4 (Equipe de Apoio), Thais Volttani Koyama, RG Nº 8.433.694-7 (Equipe de Apoio)**, para sob a presidência da primeira, atuarem como Comissão de Julgamento, especificamente para fase externa do Processo Licitatório da seguinte licitação: **Pregão Eletrônico nº 019/2022 - DAF/CA - Protocolo nº 19.439.247-8 - A aquisição e**

instalação de persianas, sob demanda, para atender as instalações do DER/PR em Curitiba/PR, conforme especificações no Termo de Referência.

Curitiba, 14 de setembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

Alexandre Castro Fernandes,
Diretor-Geral do DER/PR.

100714/2022

PORTARIA Nº 375/2022-DER

O Diretor-Geral do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná, usando das atribuições que são conferidas pelo artigo 20, inciso XXIII do Decreto nº 2.458, de 14 de agosto de 2000, resolve: designar os servidores **Michelle Hasse Varela de Chaves, RG Nº 6.073.803-0 (Pregoeira)**, **José Victor Andreatta, RG Nº 12.308.526-4 (Equipe de Apoio)**, **Thais Voltani Koyama, RG Nº 8.433.694-7 (Equipe de Apoio)**, para que, sob a presidência da primeira, atuem como Comissão de Julgamento, especificamente para fase externa do Processo Licitatório da seguinte licitação: **Pregão Eletrônico nº 021/2022 - DER/DAF/CI - Protocolo nº 19.453.650-0 - SERVIÇO DE SUBSCRIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE Microsoft Office 365 Apps for Business** para uso do Departamento de Estradas e Rodagem do Paraná - DER. As licenças Microsoft são um conjunto integrado de aplicativos voltados para a produtividade das tarefas de escritório que contém os programas Excel (planilha de cálculo), OneNote (anotações digitais), Outlook (Cliente de e-mail), PowerPoint (apresentador gráfico) e Word (processador de texto), conforme Anexo I do Termo de Referência.

Curitiba, 14 de setembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

Alexandre Castro Fernandes,
Diretor-Geral do DER/PR.

100726/2022

PORTARIA Nº 376/2022-DER

O Diretor-Geral do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 20, inciso XXIII do Decreto nº 2458 de 14 de agosto de 2000, resolve: designar os servidores **Eraldo Cordeiro Silvestre RG. 1.316.011-2, Ademir Galvan RG. 4.499.171-3, Fabio Ricardo Ribeiro RG. 6.380.870-9, Emerson Pugsley RG. 6.784.062-3 e Jucelene Mandzirocha RG. 7.389.890-0 (Suplente)**, para que, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão de Julgamento, exclusiva para fase externa do Processo Licitatório **Concorrência nº 033/2022 DER/DOP/SRCGERAIS - Protocolo: 19.310.300-6**, que tem como objeto: Execução dos serviços de manutenção e conservação de rodovias estaduais não pavimentadas do Lote 03, pertencente a Superintendência Regional Campos Gerais - Rodovia PRC-487, no trecho Entr. PR-239 - Ivaí (A); PRC-487, no trecho Final do Pavimento (Bom Jardim do Sul) - Ipiranga (A); PR-535, no Rio do Tigre - Entro. PRC-487 (Cândido de Abreu), com extensão de 117,73 km. conforme Projeto Executivo e Termo de Referência, anexo I do Edital.

Curitiba, 14 de setembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

Alexandre Castro Fernandes,
Diretor-Geral do DER/PR.

100728/2022

PORTARIA Nº 377/2022-DER

O Diretor-Geral do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná, usando das atribuições que são conferidas pelo artigo 20, inciso XIX do Decreto n.º 2.458, de 14 de agosto de 2.000, RESOLVE:

Revogar	Assunto
Revogar a Portaria nº 030/2022-DER de 31 de janeiro de 2022.	Que designa Liberar o Tráfego de Combinações de Veículos de Carga - CVC nas rodovias estaduais relacionadas no Anexo I da Portaria.

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

Alexandre Castro Fernandes,
Diretor-Geral do DER/PR.

100684/2022

Secretaria do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo

RESOLUÇÃO SEDEST Nº 056/2022

Súmula: Altera a composição da SEFA no Grupo de Trabalho para desenvolvimento do marco regulatório de Mercado Estadual de Neutro, instituído por meio da Resolução SEDEST Nº 041/2022

O Secretário de Desenvolvimento Sustentável e do Turismo - SEDEST, designado pelo Decreto Estadual nº 10.613 de 30 de março de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº Lei nº 19.848, de 3 de maio de 2019; e

Considerando o contido no protocolo 18.996.342-4, pelo qual a SEFA solicita alteração do representante do GT para desenvolvimento do marco regulatório de Mercado Estadual de Carbono Neutro no Estado do Paraná, sobre Crédito de Carbono

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Tomaz Lucas Santos Leal em substituição ao servidor Eduardo Amaral de Paula Minga, na forma solicitada pela SEFA.

Parágrafo único: Onde se lê Bernardi Piccoli Medeiros Braga, leia-se Bernardo Piccoli Medeiros Braga, representante da SEFA.

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

Curitiba, 15 de setembro de 2022.

EVERTON LUIZ DA COSTA SOUZA

Secretário de Estado do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo

100795/2022

INSTITUTO ÁGUA E TERRA PORTARIA Nº 315, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

O Diretor Presidente do Instituto Água e Terra, nomeado pelo Decreto Estadual nº 10.700, de 05 de abril de 2022, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 10.066, de 27 de julho 1992, Lei Estadual nº 20.070, de 18 de dezembro de 2019, Decreto Estadual nº 3.813, de 09 de janeiro de 2020 e Decreto Estadual nº 11.977, de 16 de agosto de 2022.

- Considerando a necessidade de subsidiar o processo de licenciamento de atividades, visando o uso múltiplo e racional dos recursos naturais na área de entorno do Reservatório da Barragem da Pequena Central Hidrelétrica - PCH Mourão;
- Considerando a necessidade de articular os diversos setores para garantir a disponibilidade de água, em quantidade e qualidade suficientes e adequadas para os serviços de geração, turismo, lazer e principalmente a biodiversidade do meio aquático;
- Considerando a formação de corredores ecológicos ao longo dos principais rios e demais corpos hídricos do Estado, visando o fluxo gênico necessário à conservação da diversidade biológica;
- Considerando os Programas de Monitoramento e Melhoria da Qualidade da Água dos principais mananciais do Estado;
- Considerando a Resolução SEMA nº 40, de 26 de agosto de 2013, que dispõe sobre o licenciamento de empreendimentos náuticos localizados nas margens e nas águas interiores e costeiras do Estado do Paraná, estabelecendo condições, critérios e dá outras providências;
- Considerando a Resolução Conjunta IAP/SEDEST nº 23, de 19 de dezembro de 2019, que estabelece procedimentos de licenciamento ambiental em Áreas de Preservação Permanente - APP, nos entornos dos reservatórios d'água artificiais, decorrentes de barramento ou represamento de cursos d'água naturais;
- Considerando a Resolução CONAMA nº 302, de 20 de março de 2002, que dispõe sobre os parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno;
- Considerando a Lei Federal nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997, bem como a Lei Estadual nº 12.726, de 26 de novembro de 1999, ambas aplicadas aos recursos hídricos;
- Considerando a Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012 e alterações posteriores, que trata da proteção da vegetação nativa;
- Considerando as legislações municipais sobre o uso e ocupação do solo urbano dos municípios limítrofes, através dos seus Planos Diretores Municipais ou outros mecanismos legais;
- Considerando o conteúdo do protocolo nº 19.310.404-5,

RESOLVE

Art.1º. Designar os servidores abaixo, sob a coordenação do primeiro, para compor o Grupo de Trabalho-GT com objetivo de analisar o Plano Ambiental de Conservação e Uso do Entorno do Reservatório Artificial -



PACUERA da PCH Mourão.

- Maria do Rocio Lacerda Rocha
- Leda Neiva Dias
- Rosana Aparecida Gabriel Adamowicz
- Lothario Horst Stoltz Junior

Art. 2º. Ficará a critério do GT o convite a outros técnicos ou instituições para colaborar nos trabalhos.

Art. 3º. O prazo estabelecido para o término dos trabalhos é de 90 (noventa) dias a contar da data de publicação desta Portaria.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

JOSÉ VOLNEI BISOGNIN
Diretor-Presidente do Instituto Água e Terra

100677/2022

INSTITUTO ÁGUA E TERRA
PORTARIA Nº 316, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

O Diretor Presidente do Instituto Água e Terra, nomeado pelo Decreto Estadual nº 10.700, de 05 de abril de 2022, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 10.066, de 27 de julho 1992, Lei Estadual nº 20.070, de 18 de dezembro de 2019, Decreto Estadual nº 3.813, de 09 de janeiro de 2020 e Decreto Estadual nº 11.977, de 16 de agosto de 2022.

- Considerando a necessidade de revisão da Resolução SEDEST nº 03/2020, que dispõe sobre o Licenciamento Ambiental, estabelece condições e critérios para Posto Revendedor, Posto de Abastecimento, Instalação de Sistema Retalhista de Combustível-TRR, Posto Flutuante, Base de Distribuição de Combustíveis e dá outras providências;
- Considerando o conteúdo do protocolo 19.479.124-0 e demais protocolos apensados,

RESOLVE

Art. 1º. Designar os servidores abaixo, sob coordenação do primeiro, para compor o Grupo de Trabalho-GT, com objetivo de analisar, revisar e propor alterações na Resolução SEDEST nº 03/2020.

-Carlos Antônio Pittom – ERFOZ
-Rossana Baldanzi – DILIO/GEL/DLP
-Myrian Scalón Nicolau – ERCBA
-Mário Augusto Dassoler – ERBEL
-Sebastião dos Santos – ERMAG
-Marco Antonio Silva – ERGUA
-Katia Norma Siedlecki - DIGET/ GEGE/DGE

Art. 2º. Ficará a critério do GT o convite a outros técnicos ou instituições para colaborar nos trabalhos.

Art. 3º. O prazo estabelecido para o término dos trabalhos é de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação da presente Portaria.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

JOSÉ VOLNEI BISOGNIN
Diretor-Presidente do Instituto Água e Terra

100683/2022

INSTITUTO ÁGUA E TERRA
PORTARIA Nº 317, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022

O Diretor Presidente do Instituto Água e Terra, nomeado pelo Decreto Estadual nº 10.700, de 05 de abril de 2022, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 10.066, de 27 de julho 1992, Lei Estadual nº 20.070, de 18 de dezembro de 2019, Decreto Estadual nº 3.813, de 09 de janeiro de 2020 e Decreto Estadual nº 11.977, de 16 de agosto de 2022,

- Considerando o contido no protocolo nº 19.469.304-4;

RESOLVE

Art. 1º. Designar o servidor Oscar de Carvalho RG nº 4.264.095-6, para exercer a função de Gerente Regional de Bacia Hidrográfica-Escritório de Campo Mourão - ERCMO, no período de 19 de setembro a 11 de outubro de 2022, por motivo de férias do titular Fabiano Viudes, RG nº 4.988.185-1.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 19 de setembro de 2022.

JOSÉ VOLNEI BISOGNIN
Diretor-Presidente do Instituto Água e Terra

100827/2022

NOTIFICAÇÃO 00121/2022
DE AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL

O IAT, torna publicou que emitiu em 09/05/2022 às 08:40 horas, com base no art. 70 da Lei Federal 9605/1998 e art. 49 do Decreto Federal 6514/2008 o Auto de Infração Ambiental 130960 (protocolo SID 19.009.366-2) em desfavor do CPF 881.622.739-72/**DARCI GUAREZ**, com prazo de 20 (vinte) dias para apresentação de defesa, a contar da presente publicação.

100708/2022

INSTITUTO ÁGUA E TERRA
PORTARIA Nº 314, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

O Diretor Presidente do Instituto Água e Terra, nomeado pelo Decreto Estadual nº 10.700, de 05 de abril de 2022, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 10.066, de 27 de julho 1992, Lei Estadual nº 20.070, de 18 de dezembro de 2019, Decreto Estadual nº 3.813, de 09 de janeiro de 2020 e Decreto Estadual nº 11.977, de 16 de agosto de 2022.

- Considerando o contido no protocolo nº 19.475.930-4,

RESOLVE

Art. 1º. Designar o servidor Carlos Antônio Pittom como Coordenador da Câmara Técnica designada pela Portaria nº 383/2021, em substituição ao servidor William César P. Machado.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

JOSÉ VOLNEI BISOGNIN
Diretor-Presidente do Instituto Água e Terra

100654/2022

Portaria nº 11597/2022/OD-GOUT. Prot. 18.877.673-6. Captação subterrânea. Outorgado(s) VALTER BACK - CPF/CNPJ 917.309.299-15. Iguaçu. Coordenadas UTM 7.144.319,00 N 304.606,00 E. Validade 6 anos. Finalidade Sanitário (consumo humano + limpeza), Criação animal, Limpeza. Vazão máxima outorgada 3.30 m³/h 06:32 horas/dia 30 dias/mês. Município Verê. Esta portaria revoga a portaria nº 11135/2020.

100641/2022

Portaria nº 11602/2022/OP-GOUT. Prot. 18.735.176-6. Captação superficial. Outorgado(s) PEDRO HONÓRIO CORRÊA - CPF/CNPJ 271.481.816-15. Ribeirão Centenário. Pirapó. Coordenadas UTM 7.418.680,88 N 391.727,61 E. Validade 2 anos. Finalidade Criação animal, Irrigação. Vazão máxima outorgada 24.00 m³/h 24:00 horas/dia 30 dias/mês. Município Mandaguáçu.

100919/2022

Portaria nº 11601/2022/OD-GOUT. Prot. 18.691.316-7. Captação superficial. Outorgado(s) ERNESTO WILLMS - CPF/CNPJ 333.528.609-04. Córrego Onça Preta. Paraná 3. Coordenadas UTM 7.268.244,65 N 789.326,22 E. Validade 6 anos. Finalidade Aquicultura. Vazão máxima outorgada 15.00 m³/h 24:00 horas/dia 30 dias/mês. Município Marechal Cândido Rondon.

100911/2022

Portaria nº 11603/2022/OP-GOUT. Prot. 17.928.155-4. Captação superficial. Outorgado(s) Márcio Lobato Barbosa - CPF/CNPJ 985.344.089-04. Rio Serpentina. Paraná 3. Coordenadas UTM 7.303.220,53 N 792.310,72 E. Validade 2 anos. Finalidade Aquicultura. Vazão máxima outorgada 114.89 m³/h 23:30 horas/dia 31 dias/mês. Município Terra Roxa.

100963/2022

Portaria nº 11569/2022/OD-GOUT. Prot. 19.298.298-7. Captação subterrânea. Outorgado(s) SEMIX COMERCIO DE INSUMOS AGROPECUARIOS LTDA - CPF/CNPJ 05.229.719/0001-12. Ivaí. Coordenadas UTM 7.407.389,00 N 399.854,00 E. Validade 07/02/2025. Finalidade Limpeza, Processo fabril, Combate a incêndio, Sanitário (consumo humano + limpeza). Vazão máxima outorgada 3.96 m³/h 02:00 horas/dia 31 dias/mês. Município Maringá. Esta portaria revoga a portaria nº 118/2022.

100662/2022

Portaria nº 11591/2022/OP-GOUT. Prot. 19.009.723-4. Captação subterrânea. Outorgado(s) Ds Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda - CPF/CNPJ 46.078.343/0001-70. Piquiri. Coordenadas UTM 7.235.468,00 N 270.932,00 E. Validade 2 anos. Finalidade Sanitário (consumo humano + limpeza), Limpeza. Vazão máxima outorgada 15.00 m³/h 03:03 horas/dia 31 dias/mês. Município Cascavel. Esta portaria revoga a portaria nº 10961/2022/AP-GOUT.

100661/2022

Portaria nº 11596/2022/OP-GOUT. Prot. 18.884.972-5. Captação superficial. Outorgado(s) ALCERI HABOWSKI - CPF/CNPJ 024.099.309-80. Córrego Coati. Piquiri. Coordenadas UTM 7.313.977,38 N 218.974,34 E. Validade 2 anos. Finalidade Aquicultura. Vazão máxima outorgada 15.00 m³/h 24:00 horas/dia 31 dias/mês. Município Palotina.

100658/2022

Portaria nº 11600/2022/OP-GOUT. Prot. 18.689.277-1. Captação superficial. Outorgado(s) VALDECIR BRAMBILLA - CPF/CNPJ 475.007.519-15. Ribeirão Marialva. Ivaí. Coordenadas UTM 7.382.817,01 N 392.861,00 E. Validade 2 anos. Finalidade Irrigação. Vazão máxima outorgada 280.00 m³/h 11:00 horas/dia 30 dias/mês. Município Itambé.

100900/2022

Portaria nº 11585/2022/OP-GOUT. Prot. 18.884.970-9. Captação superficial. Outorgado(s) ALCERI HABOWSKI - CPF/CNPJ 024.099.309-80. Mina/Nascente Coati. Piquiri. Coordenadas UTM 7.314.052,22 N 218.792,66 E. Validade 2 anos. Finalidade Aquicultura. Vazão máxima outorgada 10,00 m³/h 24:00 horas/dia 31 dias/mês. Município Palotina.

100642/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à MUNICÍPIO DE GUARATUBA, a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 57920 com validade até 15/09/2024, para Implantação de sistemas de melhorias a ser implantada na Endereco: RUA DR. JOÃO CANDIDO - 380, SOBRADO Bairro: Centro Cep: 83280000 Município: Guaratuba no município de Guaratuba/PR.

100768/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à OBEDE JACQUES DO PRADO, a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 280360 com validade até 16/09/2028, para Industrial - Ind. da madeira a ser implantada na Sítio Três Irmãos Bela Vista, s/n no município de Ibaiti/PR.

101063/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à JOEL FELIX, a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 280362 com validade até 16/09/2028, para Industrial - Ind. da madeira a ser implantada na Sítio Três Irmãos Bela Vista, s/n no município de Ibaiti/PR.

101064/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à LAR COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL, a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 57918 com validade até 15/09/2024, para Terraplanagem a ser implantada na Endereco: AVENIDA NOSSA SENHORA DO CARMO S/N Bairro: CARAMURU Cep: 85880000 Município: Itaipulândia no município de Itaipulândia/PR.

100767/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à HAGRO COMÉRCIO DE INSUMOS AGRÍCOLAS LTDA, a Licença de Instalação - LI nº 280217 com validade até 16/09/2026, para Comércio e Serviço - Armazenadoras de Produtos Agrotóxicos, seus componentes e afins a ser implantada na AVENIDA IVAÍ, 231 no município de Engenheiro Beltrão/PR.

100837/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à FUNDIÇÃO GAIOSKI LTDA, a Licença de Instalação - LI nº 280274 com validade até 15/09/2025, para Tratamento, armazenamento temporário e disposição final de resíduos sólidos industriais, urbanos e de serviços de saúde - Tratamento e/ou disposição final de resíduos sólidos a ser implantada na Avenida Sumaré, 898 no município de Guarapuava/PR.

100737/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO DE AMPLIAÇÃO
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à AUTO POSTO NOVA AURORA LTDA, a Licença de Instalação de Ampliação - LI-A nº 280276 com validade até 16/09/2024, para Comércio e Serviço - Posto de combustíveis para veículos automotores a ser implantada na MELISSA, 10 no município de Nova Aurora/PR.

101062/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DE AMPLIAÇÃO
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à ARAUCO INDUSTRIA DE PAINEIS S.A, a Licença de Operação de Ampliação - LO-A nº 258306 com validade até 11/11/2029, para Industrial - Ind. da madeira instalada na Rodovia BR-376, 1690 no município de Ponta Grossa/PR.

100809/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à REFLORESTADORA SÃO MANOEL LTDA, a Licença por Adesão e Compromisso - LAC nº 280273 com validade até 15/09/2025, para Substituição de Espécies Exóticas - Substituição de Espécies Exóticas em Áreas de Preservação Permanente a ser implantada na Estrada Rural, 0000 no município de Campina do Simão/PR.

100687/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à EXTRAÇÃO E BRITAGEM - BASALTO E CASCALHO, a Licença Prévia - LP nº 43576 com validade até 15/09/2024, para Exploração a ser implantada na Endereco: estrada rural fazenda Rio Preto, s/n acesso rodovia BR 376 KM 265 Bairro: Cep: 86825000 Município: Marilândia do Sul no município de Marilândia do Sul/PR.

100769/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à PARANÁ CLÍNICAS - PLANOS DE SAÚDE S/A, a Licença Prévia - LP nº 280335 com validade até 16/09/2024, para Comércio e Serviço - Serviço de saúde a ser implantada na Avenida Rio de Janeiro, 766 no município de Londrina/PR.

100945/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à PASTORELLO PARTICIPACOES SOCIETARIAS LTDA, a Licença Prévia - LP nº 279958 com validade até 16/09/2024, para Comércio e Serviço - Posto de combustíveis para veículos automotores a ser implantada na Rua Antônio de Carvalho Lage Filho, S/N no município de Londrina/PR.

100797/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à SEBASTIÃO RICARDO MARTINS, a Renovação da Licença Ambiental Simplificada - RLAS nº 280291-R1 com validade até 15/09/2028, para Agropecuária - Suinocultura a ser implantada na Estrada Principal do Avencal, S/N no município de Ipiranga/PR.

100765/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à ELIO RENATO DA ROCHA, a Renovação da Licença Ambiental Simplificada - RLAS nº 280036-R2 com validade até 16/09/2028, para Industrial - Ind. da madeira a ser implantada na Rodovia Gilberto Palú, Km 4,5, S-N no município de Mandrituba/PR.

100901/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO ITAIPU BRASIL - FPTI, a Renovação da Licença Ambiental Simplificada - RLAS nº 280322-R1 com validade até 16/09/2027, para Comércio e Serviço - Pesquisa e desenvolvimento científico a ser implantada na Avenida Tancredo Neves, 1731 no município de Foz do Iguaçu/PR.

100971/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à VOCIR OTAVIO FERNANDES & CIA LTDA, a Renovação da Licença Ambiental Simplificada - RLAS nº 280303-R1 com validade até 16/09/2028, para Industrial - Ind. química a ser implantada na LINHA KM 49 - BARRO BRANCO, S/N no município de Planalto/PR.

101011/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à V.L.MUNHOZ E CIA LTDA - MÓVEIS VILA RICA, a Renovação da Licença de Operação - RLO nº 280275-R2 com validade até 16/09/2026, para Industrial - Ind. da madeira instalada na Rua Guaratinga, 1835 no município de Araçongas/PR.

100800/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à Cemitérios Municipal Três Lagoas, a Renovação da Licença de Operação - RLO nº 24013 com validade até 15/09/2027, para Cemitérios instalada na Endereco: Rua Rodrigo de Freitas, nº 163 Bairro: Três Lagoas Cep: 85862526 Município: Foz do Iguaçu no município de Foz do Iguaçu/PR.

100766/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à MEDIC TEC AMBIENTAL LTDA EPP, a Renovação da Licença de Operação - RLO nº 280229-R2 com validade até 16/09/2025, para Tratamento, armazenamento temporário e disposição final de resíduos sólidos industriais, urbanos e de serviços de saúde - Armazenamento temporário e transbordo de resíduos sólidos instalada na Avenida Henrique Mansano, 1446 no município de Londrina/PR.

100798/2022

SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO
O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à LEPERA INDUSTRIA PLASTICA - LTDA, a Renovação da Licença de Operação - RLO nº 280239-R2 com validade até 16/09/2026, para Industrial - Ind. de material elétrico, eletrônicos e de comunicação instalada na Rodovia PR 170, Km 49, s/nº no município de Prado Ferreira/PR.

100799/2022

Receita Estadual do Paraná**ATO DECLARATÓRIO DEVEDOR CONTUMAZ Nº 7/2022**

O DIRETOR DA RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do *caput* do art. 9.º do Anexo II da Resolução Sefn nº 1.132, de 28 de julho de 2017, com fundamento nas disposições contidas no art. 52 da Lei nº 11.580, de 14 de novembro de 1996, nos artigos 113 a 119 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 7.871, de 29 de setembro de 2017, e na Resolução Sefn nº 36, de 30 de janeiro de 2018, conforme processo nº 19.079.382-6,

DECLARA

o contribuinte BRILHOQUÍMICA LTDA., inscrito no CAD/ICMS nº 904.22624-60, e CNPJ nº 09.199.091/0001-00, INCLUSO no Regime Especial de Controle, de Fiscalização e de Pagamento, aplicável aos contribuintes considerados devedores contumazes.

Art. 1.º A inclusão no Regime Especial de Controle, de Fiscalização e de Pagamento implica:

I - exigência do pagamento do tributo correspondente, a cada operação ou prestação, inclusive o devido por substituição tributária, observando-se ao final do período de apuração o sistema de compensação do imposto;

II - impedimento à utilização de benefícios ou incentivos fiscais relativamente ao ICMS;

III - exigência de apresentação periódica de informações econômicas, patrimoniais e financeiras.

Art. 2.º Para fins do disposto no inciso I do art. 1.º, o crédito estimado para o cálculo do imposto a ser recolhido a cada operação ou prestação, sem prejuízo da apuração mensal, é de **4,45% (quatro inteiros e quarenta e cinco centésimos por cento)** a ser aplicado sobre a base de cálculo do imposto.

Parágrafo único. O crédito estimado a que se refere o *caput* foi calculado com base na proporção entre o imposto oriundo das entradas e a base de cálculo das operações de saída, no período de **janeiro a dezembro/2021**.

Art. 3.º Quando se tratar de operações de saídas realizadas nos termos do inciso I do art. 1.º, os documentos fiscais emitidos deverão conter o destaque do valor integral do imposto e o seu pagamento deverá ser realizado mediante GR-PR, com o código de receita 1023 - Regime de Controle, Fiscalização e Pagamento, nos termos do art. 118 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 7.871, de 2017.

Art. 4.º Em caso de descumprimento do estabelecido no art. 1.º, o fisco poderá aplicar, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas:

I - inclusão do contribuinte em programação de fiscalização (inciso III do § 3.º do art. 52 da Lei nº 11.580/1996);

II - arrolamento administrativo de bens (inciso I do § 4.º do art. 52 da Lei nº 11.580/1996);

III - proposição de Ações Cautelares Fiscais (inciso II do § 4.º do art. 52 da Lei nº 11.580/1996);

IV - representação ao Ministério Público, observada a disciplina pertinente, sempre que for constatada a prática de ações que possam configurar, em tese, crime contra a ordem tributária, econômica ou delito de outra natureza; (inciso III do § 4.º do art. 52 da Lei nº 11.580/1996);

V - cancelamento da inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS – CAD/ICMS (inciso IV do § 4.º do art. 52 da Lei nº 11.580/1996), mediante relatório circunstanciado.

Art. 5.º O contribuinte será excluído do regime especial de que trata este Ato se os débitos que motivaram sua inclusão forem extintos ou tiverem sua exigibilidade suspensa.

Art. 6.º Em caso de alteração de denominação social, de transferência do estabelecimento, de fusão, de cisão, de transformação ou de incorporação, os efeitos deste Ato se estendem automaticamente a seus sucessores (art. 132 do Código Tributário Nacional), podendo, a qualquer momento e a critério da administração tributária ser suspenso, alterado, prorrogado ou, em caso de descumprimento, agravado.

Art. 7.º Este Ato Declaratório entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da data da ciência, pelo contribuinte, do ato de sua inclusão.

RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ, 15 de setembro de 2022.

ROBERTO ZANINELLI COVELO TIZON
Diretor

100815/2022

DOAÇÃO DE MEDULA ÓSSEA

Diário OFICIAL Paraná

Uma pequena atitude que
pode salvar vidas!

O transplante de medula óssea
pode beneficiar o tratamento
de cerca de 80 doenças.

Procure o hemocentro e
agende uma consulta de
esclarecimento para entrar na
lista de cadastro de possíveis
doadores.

Para mais informações acesse:
<http://redome.inca.gov.br/>



Em tempo**Secretaria da Administração e da Previdência****ERRATA**

Devido a um erro no processo de diagramação as matérias de protocolo 98909/2022, 98826/2022, 98768/2022 e 98767/2022 não foram publicadas na data de 14/09/2022 edição 11.259 conforme solicitadas, tendo sua publicação abaixo:

EXTRATO DOS ATOS EMITIDOS PELA DIVISÃO DE CADASTRO DE RECURSOS HUMANOS - SEAP
O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, NO USO DE
SUAS ATRIBUIÇÕES, TENDO EM VISTA O CONTIDO NO DECRETO Nº 1.748, DE 24 DE JANEIRO DE 2.000 E
CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 3º DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2.003 E
RESOLUÇÃO Nº 3.837 DE 15 DE JUNHO DE 2.004. RESOLVE CONCEDER, AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADO O
ABONO DE PERMANÊNCIA EM VALOR EQUIVALENTE À RESPECTIVA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

RESOLUÇÃO N. 15494 12/09/2022

PROTOCOLO	NOME	RG	LF	ÓRGÃO	A PARTIR
194253737	IVANETE BRAZ TENORIO	15703075	1	REPR	
191625242	JOSE DOS SANTOS RAMOS	34449546	1	DER	
194298226	MARIO DONIZETTI FERNANDES	17779168	1	DETRAN	
193959423	SOLANGE MARIA GOMES DOS SANTOS	10203740	3	FAFIPAR	
193954855	ALTAMIR AFONSO RADICHESKI	34526788	1	FUNSAUDE	
194256221	ANA CLAUDIA MORATELLI ABATI	60614385	1	SEED	
193297110	ANA ELIZABETH BISATTO FERNANDES	15953020	2	SEED	
194343884	ANA MARIA DIAS FERREIRA	42114715	1	SEED	
194308930	ANTONIA LOURES ZONTA	60064482	1	SEED	
194381000	CARLOS ANTONIO DA SILVA	20344857	21	SEED	
194301910	CASSIA MARIA DA SILVA	39820331	1	SEED	
194399316	CELIA REGINA TELEGINSKI	45900711	1	SEED	
194277148	DALVA NEGRINI DE MOURA	38506293	1	SEED	
193169864	DIRCE CAMURRA DA ROSA	49661908	1	SEED	
194387989	ELIANE RODRIGUES DOS SANTOS DELCONTI	40103244	2	SEED	
194310501	ELZA DA SILVA PIOVESAN	21995983	1	SEED	

98826/2022

EXTRATO DOS ATOS EMITIDOS PELA DIVISÃO DE CADASTRO DE RECURSOS HUMANOS - SEAP
O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, NO USO DE
SUAS ATRIBUIÇÕES, TENDO EM VISTA O CONTIDO NO DECRETO Nº 1.748, DE 24 DE JANEIRO DE 2.000 E
CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 3º DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2.003 E
RESOLUÇÃO Nº 3.837 DE 15 DE JUNHO DE 2.004. RESOLVE CONCEDER, AOS MILITARES ABAIXO RELACIONADO O
ABONO DE PERMANÊNCIA EM VALOR EQUIVALENTE À RESPECTIVA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

RESOLUÇÃO N. 15497 12/09/2022

PROTOCOLO	NOME	RG	LF	ÓRGÃO	A PARTIR
193132391	ALEXANDER PAIXAO LOPES DE SOUZA	62132760	1	SESP	
194167113	ALFREDO EUCLIDES DIAS NETTO	52844258	1	SESP	
193898432	JUAREZ SALDANHA MACHADO	59164414	1	SESP	
194180110	RENATO CLARO	66114406	2	SESP	
193692028	RICARDO CARON	61385282	1	SESP	

98768/2022

EXTRATO DOS ATOS EMITIDOS PELA DIVISÃO DE CADASTRO DE RECURSOS HUMANOS - SEAP
O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, NO USO DE SUAS
ATRIBUIÇÕES E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NO DECRETO Nº 2.491, DE 23 DE JANEIRO DE 1984, RESOLVE
EXONERAR A PEDIDO DE ACORDO COM O ARTIGO 124, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, OS
FUNCIONÁRIOS ABAIXO RELACIONADOS:
RESOLUÇÃO N. 15498 12/09/2022

NOME	RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	A PARTIR	ORGAO
MANASSES DOS SANTOS PADILHA	157295500	1	NAIII	194146400	02/09/2022	ADAPAR
KATIA TAVARES MESERLIAN	40093524	2	NIIO5	194368836	02/09/2022	SEED
CAROLINE SONCELA	88466888	1	NA31	194473192	11/09/2022	SEED

98767/2022

EXTRATO DOS ATOS EMITIDOS PELA DIVISÃO DE CADASTRO DE RECURSOS HUMANOS - SEAP
O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, NO USO DE
SUAS ATRIBUIÇÕES, TENDO EM VISTA O CONTIDO NO DECRETO Nº 1.748, DE 24 DE JANEIRO DE 2.000 E
CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 3º DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2.003 E
RESOLUÇÃO Nº 3.837 DE 15 DE JUNHO DE 2.004. RESOLVE CONCEDER, AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADO O
ABONO DE PERMANÊNCIA EM VALOR EQUIVALENTE À RESPECTIVA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA.
RESOLUÇÃO N. 15495 12/09/2022

PROTOCOLO	NOME	RG	LF	ÓRGÃO	A PARTIR
192535816	FRANCISCA ANDRADE DA SILVA	74043100	1	SEED	
194495480	GILBERTO GALVÃO DOS SANTOS	35062971	1	SEED	
194032455	JANETE FRANTZ FUHR	48563686	1	SEED	
193442749	JANETE ROSA OLIVEIRA	40088881	99	SEED	
193851860	JOAO LUIZ DE CAMARGO TAQUES	38742337	1	SEED	
194382332	JOSE NATAL DE OLIVEIRA	16327310	1	SEED	
193928943	JOSELITA RAMOS DA ROCHA	51262450	1	SEED	
194318596	JULIVAL FRANCISCO SANTOS SOUZA	60380767	1	SEED	
194196199	LEOMARCIA APARECIDA ANTUNES FERREIRA	52090881	2	SEED	
194383789	LUZIA GALLINA PAULA	49596138	1	SEED	
194357990	MABEL RODRIGUES DOS SANTOS PADOAN	35256792	97	SEED	
194336934	MARIA BENEDITA TOMBA	33075898	1	SEED	
194337884	MARIA ISABEL TOZIN	43714783	1	SEED	
193703550	MARILEIA GLAUCIA MEHRET PENTEADO	51497880	2	SEED	
194384300	MARILENE DE FATIMA REGUINI CORREA	16590215	1	SEED	

98909/2022

Secretaria da Saúde

RESOLUÇÃO SESA Nº 617/2022

Prorroga a entrada em vigor da Resolução SESA nº 84/2022, que dispõe sobre Norma Técnica para o comércio de saneantes desinfetantes de uso profissional destinado as empresas especializadas no controle de vetores e pragas sinantrópicas.

O Secretário de Estado da Saúde, gestor do Sistema Único de Saúde do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 4º, incisos V e XIII e XVI, da Lei Estadual n.º 19.848, de 3 de maio de 2019, e o Art. 8º, inciso IX, do anexo 113060_30131, do Decreto Estadual n.º 9.921, de 23 de janeiro de 2014, Regulamento da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, além do disposto na Lei Estadual n.º 13.331, de 23 de novembro de 2001, Código de Saúde do Estado.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais sessenta dias o prazo de entrada em vigência da Resolução SESA nº 84/2022, de 23 de fevereiro de 2022, publicada em 28 de março de 2022, DIO nº 11145.

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

Curitiba, 16 de setembro de 2022.

Assinado eletronicamente

Dr. César Augusto Neves Luiz

(César Neves)

Secretário de Estado da Saúde

101345/2022



Diário OFICIAL Paraná

Consulta dos Diários Oficiais

- Acesse o endereço <http://www.imprensaoficial.pr.gov.br/>
- Na página inicial, no campo **CONSULTA AOS DIÁRIOS OFICIAIS**, selecione o diário, informe a data inicial e final e no campo **PESQUISA TEXTUAL** informe o protocolo de sua publicação ou texto que precisa localizar.

41 3200 5002

Atendimento de segunda a sexta das 7h às 19h

www.imprensaoficial.pr.gov.br

