



Diário **OFICIAL** Executivo

Ano CXI

Edição Digital nº 11765 | 240 páginas
Curitiba, Sexta-feira, 11 de Outubro de 2024

Sumário

Poder Executivo

Poder Executivo	03
Casa Civil	182
Procuradoria Geral do Estado	182
Controladoria Geral do Estado	186

Secretarias de Estado

Secretaria da Administração e da Previdência	187
Secretaria das Cidades	189
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior	190
Secretaria da Cultura	205
Secretaria do Desenvolvimento Social e Família	205
Secretaria do Desenvolvimento Sustentável	207
Secretaria da Educação	210
Secretaria do Esporte	219

Secretaria da Fazenda	219
Secretaria de Infraestrutura e Logística	224
Secretaria da Inovação, Modernização e Transformação Digital	225
Secretaria da Justiça e Cidadania	225
Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa	226
Secretaria do Planejamento	227
Secretaria da Saúde	227
Secretaria da Segurança Pública	229
Secretaria do Trabalho, Qualificação e Renda	237
Receita Estadual do Paraná	237

Administração Indireta - Entidades e Órgãos

Autarquias	238
------------------	-----



PODER EXECUTIVO ESTADUAL



Governo do Estado

Governador Carlos Massa Ratinho Junior		Controladoria Geral do Estado Letícia Ferreira da Silva Isabel Cristina Marques	Controladora-Geral Diretora-Geral
Vice-Governador Darci Piana			
Casa Civil João Carlos Ortega Maiquel Guilherme Zimann	Chefe da Casa Civil Diretor-Geral	Chefia de Gabinete do Governador Darlan Scalco	Chefe de Gabinete
		Casa Militar Tenente Coronel Marcos Antonio Tordoro	Chefe
Procuradoria Geral do Estado Luciano Borges dos Santos Lucia Helena Cachoeira	Procurador-Geral Diretora-Geral	Coordenadoria Estadual da Defesa Civil Coronel Fernando Raimundo Schunig	Coordenador

Secretarias de Estado

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência Claudio Stabile Luiza Cabel Corteletti	Secretário Diretora-Geral	Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços Ricardo José Magalhães Barros	Secretário
Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento Natalino Avance de Souza Richardson de Souza	Secretário Diretor-Geral	Secretaria de Estado da Infraestrutura e Logística Sandro Alex Cruz de Oliveira José Brustolin Neto	Secretário Diretor-Geral
Secretaria de Estado das Cidades Camila Mileke Scucato Valdomiro Hrysay	Secretária Diretor-Geral	Secretaria de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital Alex Canziani Silveira Marcos Vitorio Stamm	Secretário Diretor-Geral
Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior Aldo Nelson Bona Jamil Abdanur Junior	Secretário Diretor-Geral	Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania Hilton Santin Roveda Rubia Marcieli de Lima Rossi	Secretário Secretária Diretor-Geral
Secretaria de Estado da Comunicação Cleber de Oliveira Mata Eduardo Pugnali Marcos	Secretário Diretor-Geral	Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa Leandre Dal Ponte Diego Buligon	Secretária Diretor-Geral
Secretaria de Estado da Cultura Luciana Casagrande Pereira Ferreira Elietti de Souza Vilela	Secretária Diretora-Geral	Secretaria de Estado do Planejamento Luiz Augusto Silva Felipe Augusto Amadori Flessak	Secretário Diretor-Geral
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família Rogério Helias Carboni Luiza Marilda Pacheco Castagno Simonelli	Secretário Diretora-Geral	Secretaria de Estado da Saúde Cesar Augusto Neves Luiz	Secretário
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável Everton Luiz da Costa Souza Ricardo Adriano Serfas	Secretário Diretor-Geral	Secretaria de Estado da Segurança Pública Hudson Leôncio Teixeira Adilson Luiz Lucas Prusse	Secretário Diretor-Geral
Secretaria de Estado da Educação Roni Miranda Vieira João Luiz Gionia	Secretário Diretor-Geral	Secretaria de Estado do Trabalho, Qualificação e Renda Mauro Rafael Moraes e Silva Kevin Luan Bossa	Secretário Diretor-Geral
Secretaria de Estado do Esporte Hélio Renato Wirbiski Ilson Augusto Rhoden	Secretário Diretor-Geral	Secretaria de Estado do Turismo Marcio Fernando Nunes Camila Luiza Cunha Bernardo Aragão	Secretário Diretora-Geral
Secretaria de Estado da Fazenda Norberto Anacleto Ortigara Luiz Paulo Budal Pedroso	Secretário Diretor-Geral		



Departamento de Imprensa Oficial do Estado (DIOE)

Praça Nossa Senhora de Salete, S/N
80530-909 | Centro Cívico | Curitiba | Paraná
Informações 41 3200-5002

Poder Executivo

DECRETO Nº 7.569

Exoneração de função de gestão tributária da Receita Estadual do Paraná da Secretaria de Estado da Fazenda.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o contido no protocolo nº 22.849.543-3,

DECRETA:

Art. 1º Exonera CLOVIS MEDEIROS DE SOUZA, RG nº 3.XXX.651-X, da Função de Gestão Tributária de Assistente – Símbolo FGT-H, da Receita Estadual do Paraná, da Secretaria de Estado da Fazenda, a partir de 6 de novembro de 2024.

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

Curitiba, em 11 de outubro de 2024, 203º da Independência e 136º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

JOÃO CARLOS ORTEGA
Chefe da Casa Civil

NORBERTO ANACLETO ORTIGARA
Secretário de Estado da Fazenda

119425/2024

DECRETO Nº 7.570

Demissão do servidor ERIK WERMELINGER BUSETTI, do cargo de Delegado de Polícia, do Quadro Próprio da Polícia Civil do Estado do Paraná.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o contido no protocolo nº 22.872.714-8, e ainda,

Considerando que o servidor ERIK WERMELINGER BUSETTI, RG nº 10.XXX.429-X, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, do Quadro Próprio da Polícia Civil do Estado do Paraná – QPPC, infringiu no FATO 01: o disposto no inciso XVIII do art. 210 c/c art. 212, incisos XII e XLI do art. 213, e incisos I, IV e XII do art. 230, todos da Lei Complementar nº 14, de 26 de maio de 1982 e suas alterações, ora correspondentes às transgressões disciplinares previstas no inciso XVII do art. 5º c/c art. 7º, incisos XVIII e XXIV do art. 8º, inciso I, §1º do art. 8º, todos da Lei nº 21.894, de 3 de abril de 2024, Código Disciplinar da Polícia Civil do Paraná; e no FATO 02: o inciso XVIII do art. 210 c/c art. 212, incisos XII e XLI do art. 213, incisos I, IV e XII do art. 230, todos da Lei Complementar nº 14 de 1982 e suas alterações, ora correspondentes às transgressões disciplinares previstas no inciso XVII do art. 5º c/c art. 7º, incisos XVIII e XXIV do art. 8º, inciso I, §1º do art. 8º, e art. 21, todos da Lei Estadual nº 21.894 de 2024;

Considerando que o servidor foi submetido a regular procedimento administrativo, com observância dos princípios constitucionais, especialmente o da ampla defesa e do contraditório;

Considerando o Relatório Final da Comissão Processante e a Deliberação nº 817/2024 do Conselho da Polícia Civil, que concluiu estar comprovada a conduta imputada ao servidor, deliberando, por unanimidade de votos, pela aplicação da penalidade de demissão; e

Considerando que a administração pública, quando se depara com situação em que a conduta do investigado se amolda às hipóteses de demissão ou de cassação de aposentadoria, não dispõe de discricionariedade para aplicar pena menos gravosa por se tratar de ato vinculado. (MS 21937/DF, Rel. Ministro NAPOLEÃO NUNES MAIA FILHO, Rel. p/Acórdão Ministra ASSUSETE MAGALHÃES, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 28/08/2019, DJ e 23/10/2019),

DECIDE:

Art. 1º Demitir, a bem do serviço público, o servidor ERIK WERMELINGER BUSETTI, RG nº 10.XXX.429-X, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, do Quadro Próprio da Polícia Civil do Estado do Paraná – QPPC, por ter infringido o disposto no FATO 01: o disposto no inciso XVIII do art. 210 c/c art. 212, incisos XII e XLI do art. 213, e incisos I, IV e XII do art. 230, todos da Lei Complementar nº 14, de 26 de maio de 1982 e suas alterações, ora correspondentes às transgressões disciplinares previstas no inciso XVII do art. 5º c/c art. 7º, incisos XVIII e XXIV do art. 8º, inciso I, §1º do art. 8º, todos da Lei nº 21.894, de 3 de abril de 2024, Código Disciplinar da Polícia Civil do Paraná; e no FATO 02: o inciso XVIII do art. 210 c/c art. 212, incisos XII e XLI do art. 213, incisos I, IV e XII do art. 230, todos da Lei Complementar nº 14 de 1982 e suas alterações, ora correspondentes às transgressões disciplinares previstas no inciso XVII do art. 5º c/c art. 7º, incisos XVIII e XXIV do art. 8º, inciso I, §1º do art. 8º, e art. 21, todos da Lei Estadual nº 21.894 de 2024.

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

Curitiba, em 11 de outubro de 2024, 203º da Independência e 136º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

JOÃO CARLOS ORTEGA
Chefe da Casa Civil

HUDSON LEÔNIO TEIXEIRA
Secretário de Estado da Segurança Pública

119426/2024

DECRETO Nº 7.571

Retifica o Decreto nº 7.552, de 9 de outubro de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o contido no protocolo nº 22.888.944-0,

DECRETA:

Art. 1º Retifica o Decreto nº 7.552, de 9 de outubro de 2024, onde se lê: “JOSE CLILSON GOMES FREIRE, RG nº XXX.232-X”, leia-se: “JOSE CLILSON GOMES FREIRE, RG nº 16.XXX.011-X”.

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

Curitiba, em 11 de outubro de 2024, 203º da Independência e 136º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

JOÃO CARLOS ORTEGA
Chefe da Casa Civil

119427/2024

DECRETO Nº 7.572

Revoga o art. 2º do Decreto nº 11.180, de 23 de maio de 2022, que dispõe sobre o novo Regime de Execução Orçamentária Descentralizada – REOD, no âmbito dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social do Estado do Paraná.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o contido no protocolo nº 22.553.439-0,

DECRETA:

Art. 1º Revoga o art. 2º do Decreto nº 11.180, de 23 de maio de 2022.

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

Curitiba, em 11 de outubro de 2024, 203º da Independência e 136º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

JOÃO CARLOS ORTEGA
Chefe da Casa Civil

119429/2024**DECRETO Nº 7.573**

Homologa as alterações do Estatuto do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, bem como as alterações propostas no Regulamento do Plano de Cargos, Salários e Benefícios.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos V e VI do art. 87 da Constituição Estadual, inciso XIII do art. 10 e art. 16 da Lei nº 15.211, de 17 de julho de 2006, considerando o contido no protocolado nº 22.450.074-2, e ainda,

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº 078/2024-PJU, e a Deliberação nº 003/2024, do Conselho de Administração do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, despachos, informações e aprovações do Conselho de Controle das Empresas Estaduais - CCEE e da Comissão de Política Salarial - CPS,

DECRETA:

Art. 1º Homologa as alterações do Estatuto do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, bem como as alterações propostas no Regulamento do Plano de Cargos, Salários e Benefícios, na forma dos Anexos I e II deste Decreto.

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

Curitiba, em 11 de outubro de 2024, 203º da Independência e 136º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

JOÃO CARLOS ORTEGA
Chefe da Casa Civil

CAMILA MILEKE SCUCATO
Secretária de Estado das Cidades

119431/2024

PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS



ATUALIZADO EM JULHO/2024

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o Plano de Cargos e Salários do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE.

O Plano entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho de Administração da Entidade e homologação pelo Governador do Estado, conforme estabelece a Lei Estadual nº 15.211, de 17 de julho de 2006.

SUMÁRIO

1. Regulamento do Plano de Cargos e Salários	005
2. Estrutura Ocupacional	017
3. Equivalência Ocupacional	020
4. Catálogo de Cargos e Funções	022
4.1.1. Funções Diretivas	023
4.1.2. Superintendente	024
4.1.3. Superintendente Executivo	025
4.1.4. Diretor de Administração e Finanças	026
4.1.5. Diretor de Operações Municipais	028
4.1.6. Diretor de Operações Estaduais	029
4.1.7. Funções de Assessoria	031
4.1.8. Atribuições Comuns às Funções de Assessoria	032
4.1.9. Assessor de Comunicação Social	033
4.1.10. Assessor de Programas Especiais	035
4.1.11. Assessor de Relações Institucionais	036
4.1.12. Assessor de Sistemas da Informação	037
4.1.13. Assessor Especial da Superintendência	038
4.1.14. Assessor de Governança e Gestão Estratégica	039
4.1.15. Assessor Técnico Operacional	041
4.1.16. Subcontrolador	043
4.1.17. Secretária do Conselho	044
4.1.18. Secretaria(o)	045
4.1.19. Assessor de Apoio Integrado (I a VI)	046
4.2. Funções Gerenciais	047
4.2.1. Atribuições Comuns às Funções Gerenciais	048
4.2.2. Coordenador Administrativo	049
4.2.3. Coordenador de Licitações e Contratos	050
4.2.4. Coordenador de Estudos e Captação de Recursos	051
4.2.5. Coordenador Operacional Municipal	053
4.2.6. Coordenador de Projetos	054
4.2.7. Coordenador de Tecnologia da Informação	056
4.2.8. Coordenador Financeiro	057
4.2.9. Coordenador de Recursos Humanos	059
4.2.10. Controlador Geral	060
4.2.11. Procurador Jurídico	061
4.2.12. Coordenador Regional Estadual de Curitiba, de Ponta Grossa, de Guarapuava, de Cascavel, de Maringá, de Londrina	063
4.2.13. Coordenador de Desenvolvimento Institucional Municipal	064
4.2.14. Coordenador Regional Municipal de Ponta Grossa, de Guarapuava, de Cascavel, de Maringá, de Londrina	065
4.3. Cargos	067
4.3.1. Atribuições Comuns a Todos os Cargos	068

4.3.2.	Advogado	069
4.3.3.	Analista Administrativo	071
4.3.4.	Analista de Desenvolvimento Municipal	073
4.3.5.	Analista de Tecnologia da Informação	076
4.3.6.	Analista Econômico-Financeiro	078
4.3.7.	Contador	080
4.3.8.	Engenheiro Ambiental	082
4.3.9.	Engenheiro Civil	084
4.3.10.	Engenheiro de Controle e Automação	086
4.3.11.	Engenheiro Eletricista	088
4.3.12.	Engenheiro Mecânico	090
4.3.13.	Engenheiro Sanitarista	092
4.3.14.	Arquiteto e Urbanista	094
4.3.15.	Web Designer	096
4.3.16.	Economista	098
4.3.17.	Psicólogo do Trabalho	100
4.3.18.	Administrador	102
4.3.19.	Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos	104
4.3.20.	Analista de Desenvolvimento de Sistemas	106
4.3.21.	Administrador de Banco de Dados	108
4.3.22.	Analista de Suporte	110
4.3.23.	Assistente de Suporte Técnico Administrativo	112
5.	Estrutura Salarial	116
6.	Maturidade Profissional	123
6.1.	Conceito de Maturidade Profissional	124
6.2.	Fatores de Maturidade Profissional e Pesos Relativos	124
6.3.	Conceituação, Graduação e Pontuação dos Fat. de Matur. Profissional	126
6.3.1.	Experiência Profissional no Cargo	126
6.3.2.	Tempo de Empresa	128
6.3.3.	Treinamento Específico	129
6.3.4.	Experiência Gerencial	130
6.3.5.	Nível de Instrução	131
6.4.	Curvas de Maturidade Profissional	133
6.5.	Caracterização dos Níveis de Maturidade Profissional	136
6.6.	Tabelas de Maturidade Profissional e Salários	137
6.7.	Sistemática/Instrumentos de Avaliação de Desempenho	139

01 - REGULAMENTO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- Art. 1º** Este Regulamento disciplina o enquadramento e a evolução ocupacional e salarial dos empregados do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, de conformidade com a Lei nº 15.211/06, alterada pela Lei nº 22.021/2024, o Estatuto da Entidade, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a CLT e demais dispositivos aplicáveis.
- Art. 2º** Compete ao Conselho de Administração do PARANACIDADE aprovar o Plano de Cargos e Salários, por proposta da Diretoria Executiva, o qual deverá ser submetido à homologação do Governador do Estado do Paraná, conforme determina o inciso XIII do Art. 10 da Lei 15.211, de 17/07/2006.
- Art. 3º** São atribuições da Diretoria Executiva do PARANACIDADE a implantação, o acompanhamento, a manutenção, a atualização e a administração do Plano de Cargos e Salários, conforme estabelece o Art.22º da Lei 15.211, de 17/07/2006.

CAPÍTULO I

Da Composição do Plano de Cargos e Salários

- Art. 4º** O Plano de Cargos e Salários é composto de:
- Estrutura Ocupacional;
 - Estrutura Salarial;
 - Crítérios de Promoção;
 - Sistemática da Curva de Maturidade Multifatorial.
 - Diretrizes referentes à Sistemática de Avaliação de Desempenho.

SEÇÃO I

Da Estrutura Ocupacional

- Art. 5º** A Estrutura Ocupacional observa a natureza e a divisão do processo de trabalho do PARANACIDADE e é composta dos seguintes Grupos Ocupacionais: Funções Diretivas; Funções de Assessoria; Funções Gerenciais, Cargos Universitários e Cargo Técnico Administrativo. A relação dos Cargos e Funções que compõem os diversos Grupos Ocupacionais é apresentada a seguir.

I Funções Diretivas:

- ☐ Superintendente
- ☐ Superintendente Executivo
- ☐ Diretor de Administração e Finanças
- ☐ Diretor de Operações Municipais
- ☐ Diretor de Operações Estaduais

II Funções de Assessoria

- ☐ Assessor de Comunicação Social
- ☐ Assessor de Programas Especiais
- ☐ Assessor de Relações Institucionais

- ☐ Assessor de Sistemas de Informação
- ☐ Assessor Especial da Superintendência
- ☐ Assessor Técnico Operacional
- ☐ Assessor de Apoio Integrado (I a VI)
- ☐ Assessor de Governança e Gestão Estratégica
- ☐ Secretária do Conselho
- ☐ Secretária (o)
- ☐ Subcontrolador

III **Funções Gerenciais**

- ☐ Coordenador Administrativo
- ☐ Coordenador de Recursos Humanos
- ☐ Coordenador Financeiro
- ☐ Coordenador de Licitações e Contratos
- ☐ Coordenador de Estudo e Captação de Recursos
- ☐ Coordenador de Tecnologia da Informação
- ☐ Coordenador Operacional Municipal
- ☐ Coordenação de Projetos
- ☐ Coordenador Regional Estadual de Curitiba
- ☐ Coordenador Regional Estadual Ponta Grossa
- ☐ Coordenador Regional Estadual Guarapuava
- ☐ Coordenador Regional Estadual Cascavel
- ☐ Coordenador Regional Estadual Maringá
- ☐ Coordenador Regional Estadual Londrina
- ☐ Coordenador de Desenvolvimento Institucional Municipal
- ☐ Coordenador Regional Municipal Ponta Grossa
- ☐ Coordenador Regional Municipal Guarapuava
- ☐ Coordenador Regional Municipal Cascavel
- ☐ Coordenador Regional Municipal Maringá
- ☐ Coordenador Regional Municipal Londrina
- ☐ Controlador Geral
- ☐ Procurador Jurídico

IV **Cargos Universitários**

- ☐ Advogado
- ☐ Analista Administrativo
- ☐ Analista de Desenvolvimento Municipal
- ☐ Analista de Recursos Humanos
- ☐ Analista de Tecnologia da Informação
- ☐ Analista Econômico-Financeiro
- ☐ Contador
- ☐ Engenheiro Ambiental
- ☐ Engenheiro Civil
- ☐ Engenheiro de Controle e Automação
- ☐ Engenheiro Eletricista
- ☐ Engenheiro Mecânico
- ☐ Engenheiro Sanitarista
- ☐ Arquiteto e Urbanista
- ☐ Web Designer
- ☐ Economista
- ☐ Psicólogo do Trabalho
- ☐ Administrador

- ☐ Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos
- ☐ Analista de Desenvolvimento de Sistemas
- ☐ Administrador de Banco de Dados
- ☐ Analista de Suporte

V Cargo Técnico Administrativo:

- ☐ Assistente de Suporte Técnico Administrativo

§1º A codificação e especificação de requisitos de acesso aos cargos e funções que compõem a Estrutura Ocupacional do PARANACIDADE, bem como a descrição sumária e detalhada de suas atribuições, constam do Catálogo de Cargos e Funções, parte integrante do Plano de Cargos e Salários.

SEÇÃO II

Da Estrutura Salarial

Art. 6º A Estrutura Salarial é o conjunto de salários nominais que podem ser praticados pelo PARANACIDADE, dando origem à Tabela ou Matriz Salarial.

§1º A estrutura salarial é composta por 196 (cento e noventa e seis) referências salariais, as quais apresentam um internível salarial correspondente a 1,24%.

§2º Para cada um dos cargos pertencentes à Estrutura Ocupacional do PARANACIDADE corresponde uma faixa salarial caracterizada por uma referência salarial mínima e uma referência salarial máxima.

§3º As Faixas Salariais dos diversos cargos são divididas em quatro Níveis ou Categorias de Maturidade Profissional, denominadas Júnior, Pleno, Sênior e Máster, sendo que cada uma delas apresenta sua própria faixa salarial.

§4º A cada valor nominal da Faixa Salarial de um determinado cargo corresponderá um intervalo de pontuação de Maturidade Profissional.

Art. 7º Os limites das Faixas Salariais de cada cargo poderão sofrer ajustes futuros em função de variações nos valores praticados pelo mercado de trabalho, desde que tais ajustes sejam previamente submetidos à aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração da Entidade.

Art. 8º A Tabela Salarial terá seus valores reajustados normalmente, de acordo com a legislação vigente, mediante índices de correção estabelecidos pelo Acordo Coletivo de Trabalho ou em circunstâncias especiais, por deliberação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração da Entidade.

Art. 9º Os ocupantes de funções de confiança, exceto o Superintendente, o Superintendente Executivo, os Diretores e o Subcontrolador, terão seu enquadramento salarial definido com base numa tabela salarial específica aplicável apenas aos empregados que não pertencem ao quadro permanente do PARANACIDADE, a qual consta do item 5 deste documento (estrutura salarial).

§1º O Superintendente do PARANACIDADE não perceberá qualquer remuneração ou vantagens pelos serviços que prestar ao PARANACIDADE, os quais serão considerados de relevante interesse público, conforme dispõe o Art. 5º da Lei 15.211/2006.

- § 2º** O salário do Superintendente Executivo e dos Diretores do PARANACIDADE será estabelecido pelo Conselho de Administração da Entidade.
- § 3º** O salário correspondente ao cargo de Subcontrolador será na ordem de 15% (quinze por cento) do maior salário da Tabela, conforme consta do art. 27 deste Regulamento.
- Art. 10** Periodicamente, o PARANACIDADE deverá realizar ou participar de pesquisas salariais com o intuito de garantir a correspondência da Estrutura Salarial aos valores praticados pelo mercado de trabalho e manter o equilíbrio salarial externo.

SEÇÃO III

Dos Critérios de Promoção

- Art. 11** A progressão salarial dos empregados, dentro da faixa salarial estabelecida para o cargo no qual estão enquadrados, se dará através de Promoções Horizontais e Verticais, na forma estabelecida neste Regulamento.
- Art. 12** A Promoção Horizontal é o avanço entre as referências salariais que compõem a faixa salarial de cada Nível de Maturidade de um cargo e ocorrerá, alternadamente, por Merecimento e Antiguidade no Cargo.
- § 1º** A primeira Promoção Horizontal será por Merecimento e ocorrerá a partir de 1 (hum) ano após a conclusão da implantação da revisão e adequação do Plano de Cargos e Salários. Posteriormente, as Promoções Horizontais por Merecimento serão concedidas de 2 (dois) em 2 (dois) anos, observado o disposto nos Parágrafos Oitavo e Décimo Primeiro deste Artigo.
- § 2º** A indicação dos empregados a serem promovidos por Merecimento ficará sob a responsabilidade do gestor de cada Unidade Organizacional e será feita com base nos resultados da Avaliação de Desempenho e na Maturidade Profissional do Empregado.
- § 3º** Somente concorrerão à Promoção por Merecimento os empregados que obtiverem conceito A – Desempenho Muito Bom - na última Avaliação de Desempenho aplicada antes da concessão da Promoção e cuja Maturidade Profissional seja superior a correspondente ao seu salário.
- § 4º** A decisão referente à concessão de Promoções por Merecimento para empregados que, por qualquer motivo, não tenham sido avaliados até o momento da concessão, caberá à Diretoria Executiva da Entidade.
- § 5º** A primeira Promoção Horizontal por Antiguidade no Cargo ocorrerá a partir de 2 (dois) anos após a conclusão da implantação da revisão e adequação do Plano de Cargos e Salários. Posteriormente, as Promoções Horizontais por Antiguidade no Cargo serão concedidas de 2 (dois) em 2 (dois) anos, observado o disposto nos Parágrafos Oitavo e Décimo Primeiro deste Artigo.
- § 6º** A indicação dos empregados a serem promovidos por Antiguidade no Cargo ficará sob a responsabilidade da Coordenadoria de Recursos Humanos.
- § 7º** As Promoções Horizontais por Antiguidade no Cargo serão concedidas de acordo com regulamentação específica a ser definida pela Empresa, observado o disposto no Parágrafo Oitavo.
- § 8º** O valor total da verba destinada às Promoções Horizontais não poderá exceder o limite máximo de 1,24% (um vírgula vinte e quatro por cento) ao ano, sobre o custo de pessoal de

cada unidade orçamentária da Entidade e estará sempre sujeita à disponibilidade de recursos financeiros.

§9º As Promoções Horizontais por Antiguidade no Cargo corresponderá sempre a uma referência salarial da faixa salarial correspondente ao Nível de Maturidade no qual o empregado está enquadrado.

§10 As Promoções Horizontais por Merecimento poderão variar entre uma e três referências salariais da faixa salarial correspondente ao Nível de Maturidade no qual o empregado está enquadrado.

§11 O empregado que em função do seu enquadramento inicial no Plano de Cargos e Salários ou em decorrência de promoções horizontais, atinja a referência limite da faixa salarial correspondente ao Nível de Maturidade no qual está enquadrado, deixará de receber promoções horizontais, percebendo, tão somente, os reajustes normais concedidos à categoria, até que seja promovido verticalmente.

Art. 13 A Promoção Vertical é o avanço entre os Níveis de Maturidade de cada cargo.

§1º Só poderão ocorrer Promoções Verticais entre as Categorias de Maturidade de um mesmo cargo.

§2º As promoções verticais ocorrerão sempre na mesma época em que sejam concedidas promoções horizontais por merecimento, desde que atendidos todos os requisitos para que isto ocorra, além de existir disponibilidade de recursos financeiros para esta finalidade.

§3º Para se habilitar a uma Promoção Vertical, o empregado deverá atender os seguintes requisitos:

I - Obter a pontuação mínima exigida para acessar o Nível de Maturidade pretendido do cargo no qual está enquadrado, de acordo com a sistemática de Avaliação da Maturidade Profissional, conforme mostra a tabela seguinte:

PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA ACESSO AOS DIVERSOS NÍVEIS DE MATURIDADE			
Cargos	De Júnior para Pleno	De Pleno para Sênior	De Sênior para Máster
Assistente de Suporte Técnico Administrativo	251	501	751
Cargos Universitários	184	423	648

II - Ter o tempo mínimo de 5 (cinco) anos de permanência no Nível de Maturidade imediatamente anterior ao pretendido, no caso de empregados admitidos após implantação da revisão e adequação do Plano.

III - Ter obtido conceito A - Desempenho Muito Bom – ou B – Desempenho Satisfatório - nas três últimas avaliações de desempenho, no caso da passagem do Nível Júnior para o Nível Pleno e ter obtido conceito A – Desempenho Muito Bom - nas três últimas avaliações de desempenho, para a passagem do Nível Pleno para Sênior ou de Sênior para Máster.

IV - Estar desenvolvendo atividades profissionais coerentes com a caracterização do Nível de Maturidade pretendido.

V - Estar posicionado numa das três últimas referências salariais do Nível de Maturidade imediatamente anterior ao pretendido.

§4º O enquadramento salarial resultante de uma Promoção Vertical será sempre na primeira referência salarial do novo Nível de Maturidade.

Art. 14 Os salários de ocupantes de funções de confiança não pertencentes ao quadro permanente do PARANACIDADE não sofrerão qualquer progressão salarial, sendo alterados apenas em função dos reajustes salariais decorrentes de Acordos Coletivos de Trabalho ou em função de ajustes propostos pela Diretoria Executiva, em correspondência com os valores de mercado, conforme dispõe o Artigo 22º, §1º, da Lei 15.211/06, e aprovados pelo Conselho de Administração.

SEÇÃO IV

Da Maturidade Profissional

Art. 15 A Maturidade Profissional é a capacidade potencial para desempenhar com sucesso uma determinada função e produzir os resultados que a organização espera. Ela é determinada por uma série de fatores, tais como: experiência, tempo de casa, nível de instrução, treinamento, entre outros fatores correlatos. O número e tipo de fatores bem como a contribuição relativa de cada um deles para a Maturidade Profissional dependem da natureza das funções que cada empregado desempenha.

Art. 16 O relacionamento entre maturidade profissional e salário dar-se-á através de uma equação que apresenta como variável dependente o salário base e, como variável independente, a maturidade profissional.

§1º Será estabelecida uma equação de relacionamento entre salário e maturidade profissional para cada faixa salarial prevista na estrutura salarial. As curvas resultantes desta relação são apresentadas no item 6 deste documento.

§2º A equação a ser utilizada para relacionar salário e maturidade profissional será a seguinte:

$$S_R = S_I \times (1+i)^M$$

Onde:

S_R = Salário de Referência

S_I = Salário Inicial da Faixa Salarial de cada Grupo Ocupacional ou Cargo

i = Taxa de crescimento salarial em função da Maturidade Profissional

M = Pontuação de Maturidade Profissional, variando entre 0 e 1000 pontos

O valor de “i”, por sua vez, é obtido a partir da seguinte equação:

$$i = (S_F/S_I)^{(1/1000)} - 1$$

Onde:

S_F = Salário Final da Faixa

§3º Com base nas equações de relacionamento entre salário e maturidade profissional serão estabelecidos os intervalos de pontuação de maturidade profissional correspondentes a cada um dos valores que compõem as diversas faixas salariais previstas na estrutura salarial. As tabelas que mostram o relacionamento entre intervalos de pontuação de maturidade profissional e salário são apresentadas no item 6 deste documento.

Art. 17 A Maturidade Profissional de cada empregado será avaliada periodicamente pela Coordenadoria de Recursos Humanos, de acordo com os Fatores de Maturidade e respectivos pesos relativos apresentados na tabela seguinte.

CARGOS	FATORES DE MATURIDADE				
	Experiência no Cargo	Tempo de Empresa	Experiência Gerencial	Nível de Instrução	Treinamento Específico
Assistente de Suporte Técnico Administrativo	29,39%	20,66%	-	27,11%	22,84%
Cargos Universitários	28,81%	21,30%	14,36%	17,68%	17,85%

§1º A cada 5 (cinco) anos, contados da homologação desta alteração, a Diretoria Executiva apreciará o relatório da CRH contendo o resultado da avaliação da maturidade profissional de cada empregado, cabendo a primeira, considerando a disponibilidade financeira, conceder ou não, promoção, nos termos do art. 13, § 10.

§2º A promoção vertical somente será possível e aplicada, no caso do parágrafo anterior, quando atendido todos os requisitos do art. 13 e seus incisos.

SEÇÃO V

Da Avaliação de Desempenho

Art. 18 O desempenho dos empregados será avaliado periodicamente, com vistas à identificação de necessidades de desenvolvimento e aproveitamento integral do seu potencial, bem como para subsidiar decisões referentes à concessão de promoções horizontais por merecimento e promoções verticais entre os níveis de maturidade profissional do cargo no qual estão enquadrados.

§1º A sistemática para Avaliação de Desempenho de que trata este Artigo deverá utilizar uma escala numérica dividida em intervalos que permitam diferenciar os seguintes conceitos de avaliação:

CONCEITOS	INTERPRETAÇÃO
Conceito A	Desempenho Muito Bom
Conceito B	Desempenho Satisfatório
Conceito C	Desempenho Deficiente
Conceito D	Desempenho Muito Deficiente

§2º A sistemática a ser utilizada para efetuar a Avaliação de Desempenho deverá ser regulamentada pela Coordenadoria Administrativa e submetida à aprovação da Diretoria Executiva no prazo de 3 (três) meses, contados a partir da data de da aprovação da revisão e adequação do Plano de Cargos e Salários.

§3º Os empregados do quadro permanente que desempenham funções ou ocupam cargos de confiança, serão avaliados e independentemente da sistemática de avaliação utilizada, o resultado será vinculado exclusivamente ao cargo efetivo ocupado anterior a nomeação.

CAPÍTULO II

Da Implantação do Plano de Cargos e Salários

SEÇÃO I

Do Enquadramento Ocupacional

- Art. 19** O enquadramento ocupacional inicial dos empregados na Estrutura Ocupacional estabelecida no Plano de Cargos e Salários dar-se-á conforme estabelece a tabela de Equivalência Ocupacional que consta do item 3 do Plano de Cargos e Salários.

SEÇÃO II

Do Enquadramento Salarial

- Art. 20** O enquadramento salarial dos empregados na Estrutura Salarial se dará, inicialmente, na referência que corresponda ao salário igual ou imediatamente superior ao salário percebido no momento da implantação do Plano de Cargos e Salários (enquadramento cego), não havendo redução salarial.
- Art. 21** O enquadramento salarial definitivo dos empregados na nova Estrutura Salarial se dará na referência salarial que corresponda ao salário igual ou imediatamente superior ao maior valor entre o salário correspondente ao enquadramento cego e o salário potencial calculado no momento da implantação da revisão e adequação do Plano de Cargos e Salários com base na sistemática de Avaliação da Maturidade Profissional, desde que respeitados os limites da faixa salarial de cada cargo.
- §1º** A variação salarial individual decorrente da aplicação do que estabelece este Artigo poderá ser limitada num patamar inferior do que o originalmente calculado, de forma a compatibilizar o custo de implantação do Plano com o orçamento e a disponibilidade de recursos financeiros da Entidade para esta finalidade.
- §2º** O enquadramento salarial definitivo de que trata este Artigo poderá dar-se de forma programada, em duas ou mais parcelas, sujeito à disponibilidade de recursos financeiros específicos para esta finalidade.

CAPÍTULO IV

Da Admissão de Novos Empregados

- Art. 22** A admissão de novos empregados em cargos do quadro permanente do PARANACIDADE será feita exclusivamente através de Certame Seletivo Público, observados os princípios estabelecidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual e o disposto nos artigos 18, inciso II e § 2º do artigo 21, ambos da Lei 15.211/06.
- §1º** A Seleção Externa depende da existência de vaga, de acordo com o dimensionamento quali-quantitativo do quadro de pessoal aprovado pelo Conselho de Administração por recomendação da Diretoria Executiva da Entidade.

- §2º** Os candidatos aprovados e classificados em Certame Seletivo Público, que não forem admitidos der imediato, passarão a constituir o Cadastro de Reserva, que terá validade de 02 (dois anos), no máximo, contados a partir da data da divulgação dos resultados, podendo ser prorrogado a critério da Diretoria Executiva do PARANACIDADE.
- §3º** A abertura de Certame Seletivo Público somente ocorrerá por recomendação da Diretoria Executiva e mediante aprovação do Conselho de Administração.
- §4º** São critérios de admissão para cargos do quadro permanente do PARANACIDADE, conforme referido no Art. 18, Inciso VII, Parágrafo 1º da Lei Estadual 15.211, de 17/07/06, escolaridade, prova de conhecimentos, prova específica, prova prática, avaliação psicológica e exame médico.
- §5º** Dependendo da natureza e especificação do cargo a ser preenchido, os critérios de admissão para cargos do quadro permanente do PARANACIDADE, definidos no parágrafo anterior, poderão ser aplicados de forma integral ou parcial, desde que sejam todos objetivos, conforme estabelece o Art. 18, Inciso VII, Parágrafo 2, itens a) e c) da Lei Estadual 15.211, de 17/07/06.
- Art. 23** As funções de confiança, assim consideradas as funções diretivas, de assessoria e gerenciais definidas no Artigo 5º deste Regulamento, poderão ou não ser exercidas por integrantes do quadro permanente do PARANACIDADE, observado o preenchimento dos requisitos de acesso às referidas funções, conforme estabelece o Catálogo de Cargos e Funções que consta do Item 4 do Plano de Cargos e Salários.
- §1º** As funções Diretivas, incluindo o Superintendente Executivo, Diretor de Operações Estaduais, Diretor de Operações Municipais e Diretor de Administração e Finanças são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme estabelece o Art. 6º da Lei 15.211/06, e os ocupantes escolhidos pelo Superintendente da Entidade, conforme disposto no Art. 8º, Parágrafos 5º e 6º do Estatuto.
- §2º** As funções de Assessoria e Gerenciais são de recrutamento amplo, e os ocupantes escolhidos pelo Superintendente da Entidade, conforme estabelecem o Artigo 8º, Parágrafos 7º, 8º, 9º e 10 e Artigo 9º do Estatuto. Excetua-se desta regra os cargos de Subcontrolador, Diretor de Operações Estaduais, Coordenador de Licitações e Contratos, Coordenador de Projetos e os Coordenadores Regionais Estaduais, os quais são cargos de recrutamento estrito, e seus ocupantes escolhidos pelo Superintendente, conforme artigo 8º, § 9º do Estatuto.
- Art. 24** Cabe à Diretoria Executiva a elaboração de Regulamento próprio de Captação de Recursos Humanos que discipline e normatize as regras para a captação de recursos humanos, observando os critérios de admissão previstos na Lei Estadual 15.211, de 17/07/06, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência, legitimidade, publicidade e eficiência e atendendo os preceitos legais inscritos na Lei supracitada, na Constituição Federal e na legislação atinente em vigor, além de permitir a entidade à busca do perfil funcional desejado, mantendo positiva a relação de custo benefício.
- §1º** O Regulamento de Captação de Recursos Humanos a que se refere o caput deste Artigo deverá ser submetido à aprovação do Conselho de Administração da Entidade e publicado no Diário Oficial do Estado, para que produza seus efeitos legais, conforme preceitua o Artigo 21º Inciso II, Parágrafo Terceiro da Lei Estadual 15.211, de 17/07/06.

CAPÍTULO V

Do Enquadramento Salarial de Novos Empregados

Art. 25 O posicionamento salarial de novos empregados admitidos em cargos do quadro permanente do PARANACIDADE, através de Certame Seletivo Público, será sempre o correspondente à referência inicial da faixa salarial referente ao Nível de Maturidade Junior do cargo em que vier a ser admitido.

§1º Após um ano de permanência no cargo no qual foram admitidos, por recomendação da Diretoria Executiva e aprovação do Conselho de Administração, os empregados do quadro permanente do PARANACIDADE poderão ser reenquadrados salarialmente, de acordo com o salário de referência determinado pela Sistemática da Curva de Maturidade Multifatorial descrita no Item 6 deste documento, com o intuito de preservar o equilíbrio salarial interno.

§2º Para os ocupantes dos cargos de engenheiro, o reenquadramento salarial de que trata o parágrafo anterior se dará pelo menos, com base no piso nacional da categoria.

§3º O disposto no caput deste artigo não se aplica aos cargos de engenheiro, onde os novos empregados admitidos, serão posicionados na última referência salarial do nível de maturidade júnior.

CAPÍTULO VI

Da Criação, Alteração e Extinção de Cargos

Art. 26 A criação, alteração ou extinção de cargos e funções somente poderá ser efetivada por recomendação da Diretoria Executiva e aprovação do Conselho de Administração da Entidade, em ato próprio, baseado em estudos e análises efetuados pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

§1º A criação de cargos e funções decorrerá da necessidade de implantação de novos programas, processos, métodos e atividades, que demandem a execução de novas atribuições não previstas no conteúdo ocupacional dos cargos e funções existentes.

§2º A alteração de cargos e funções dar-se-á em decorrência de mudanças substanciais nas suas atribuições e especificações.

§3º A extinção de um cargo ou função dar-se-á quando, por mudanças deliberativas ou legais, as suas atribuições não mais forem necessárias. O cargo ou função declarado em extinção será automaticamente extinto quando o último empregado nele enquadrado se aposentar, falecer, for demitido ou pedir demissão.

CAPÍTULO VII

Das Funções Gratificadas

Art. 27 O PARANACIDADE praticará 3 (três) valores de Gratificação para Funções de Confiança, todas elas calculadas como um percentual sobre a maior referência da Tabela Salarial, conforme mostra a tabela seguinte.

FUNÇÃO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO
Superintendente Executivo e Diretores	20% do maior salário da Tabela
Coordenadores (Sede) e Assessores	15% do maior salário da Tabela

§1º Farão jus às Gratificações de Função de que trata o caput deste Artigo apenas os empregados do quadro permanente que forem designados para ocupar funções de confiança.

§2º O empregado do quadro permanente designado para desempenhar uma função de confiança poderá optar por uma das seguintes alternativas: perceber, além do seu salário, o valor da gratificação de função estipulada pelo Plano para a função que será assumida, ou perceber uma Gratificação de Função equivalente à diferença entre o salário da função a ser assumida e o seu salário.

§3º Cessando as designações para Funções de Confiança, os valores recebidos à título de Gratificação de Função deixarão de ser percebidos e não serão incorporadas ao salário, salvo nos casos previstos em Lei.

CAPÍTULO VIII

Da Reabilitação Profissional

Art. 28 Empregados em processo de reabilitação profissional, assim qualificados pela autoridade competente, de acordo com a legislação vigente, poderão ter sua classificação ocupacional alterada, sem prejuízo do salário anteriormente percebido, mesmo que fora da faixa salarial do novo cargo, sem que este fato constitua paradigma para efeitos de equiparação salarial.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Art. 29 Este Regulamento poderá sofrer atualizações ou alterações, de acordo com as necessidades do PARANACIDADE, desde que as mesmas sejam submetidas previamente à aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, bem como à homologação do Governador do Estado do Paraná e, adicionalmente, à homologação da Delegacia Regional do Trabalho, caso a Entidade tenha registrado o Plano de Cargos e Salários junto a essa Delegacia.

Art. 30 Em caso de decisão, determinação ou regulamentação que estabeleça uma jornada de trabalho diária diferente de 8 horas semanais, para qualquer um dos cargos e funções pertencentes à Estrutura Ocupacional, os salários deverão ser proporcionais à carga horária definida, cabendo à Coordenadoria de Recursos Humanos adotar as providências necessárias.

Art. 31 A sistemática da Curva de Maturidade Multifatorial poderá ser utilizada para adequar ou corrigir o posicionamento salarial de empregados, de acordo com critérios estabelecidos em instrumento normativo específico e mediante prévia autorização da Diretoria Executiva, e do Conselho de Administração, desde que exista disponibilidade orçamentária e a necessidade de tais adequações ou correções sejam claramente comprovadas através de estudo circunstanciado elaborado pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

Art. 32 As informações utilizadas para calcular a Maturidade Profissional dos empregados e o salário potencial que determina seu enquadramento salarial definitivo, deverão ser certificadas pela Coordenadoria de Recursos Humanos, antes de efetuar o referido enquadramento salarial.

Art. 33 Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação do novo posicionamento ocupacional e salarial, para os empregados se manifestarem quanto à eventuais discordâncias em relação a seu enquadramento no Plano de Cargos e Salários, através de petição formalizada e circunstanciada, dirigida à Coordenadoria de Recursos Humanos.

Art. 34 A relação de emprego no PARANACIDADE será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e os contratos serão por prazo indeterminado. A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas diárias.



02 - ESTRUTURA OCUPACIONAL

ESTRUTURA OCUPACIONAL DO PARANACIDADE			
GRUPO OCUPACIONAL	CARGO OU FUNÇÃO	CÓDIGO	Nº DE VAGAS
Funções Diretivas	Superintendente	FD-01	01
	Superintendente Executivo	FD-02	01
	Diretor de Administração e Finanças	FD-03	01
	Diretor de Operações Municipais	FD-04	01
	Diretor de Operações Estaduais	FD-05	01
Funções de Assessoria	Assessor de Comunicação Social	FA-01	01
	Assessor de Programas Especiais	FA-02	01
	Assessor de Relações Institucionais	FA-03	01
	Assessor de Sistemas de Informação	FA-04	01
	Assessor Especial da Superintendência	FA-05	01
	Assessor de Governança e Gestão Estratégica	FA-06	01
	Assessor Técnico Operacional	FA-07	01
	Subcontrolador	FA-08	01
	Secretária do Conselho	FA-09	01
	Secretária (o)	FA-10	01
	Assessor de Apoio Integrado (I a VI)	FA-11	06
Funções Gerenciais	Coordenador Administrativo	FG-01	01
	Coordenador de Licitações e Contratos	FG-02	01
	Coordenador de Estudos e Captação de Recursos	FG-03	01
	Coordenador Operacional Municipal	FG-04	01
	Coordenador de Projetos	FG-05	01
	Coordenador de Tecnologia da Informação	FG-06	01
	Coordenador Financeiro	FG-07	01
	Coordenador de Recursos Humanos	FG-08	01
	Controlador Geral	FG-09	01
	Procurador Jurídico	FG-10	01

	Coordenador Regional Estadual de Curitiba, de Ponta Grossa, de Guarapuava, de Cascavel, de Maringá, de Londrina	FG-11	06
	Coordenador de Desenvolvimento Institucional Municipal	FG-12	01
	Coordenador Regional Municipal de Ponta Grossa, de Guarapuava, de Cascavel, de Maringá, de Londrina	FG-13	05
Cargos Universitários	Advogado	CNU-01	20
	Analista Administrativo	CNU-02	01
	Analista de Desenvolvimento Municipal	CNU-03	56
	Analista de Tecnologia da Informação	CNU-04	04
	Analista Econômico-Financeiro	CNU-05	01
	Contador	CNU-06	03
	Engenheiro Ambiental	CNU-07	03
	Engenheiro Civil	CNU-08	70
	Engenheiro de Controle e Automação	CNU-09	03
	Engenheiro Eletricista	CNU-10	03
	Engenheiro Mecânico	CNU-11	03
	Engenheiro Sanitarista	CNU-12	03
	Arquiteto e Urbanista	CNU-13	30
	Web Designer	CNU-14	02
	Economista	CNU-15	03
	Psicólogo do Trabalho	CNU-16	01
	Administrador	CNU-17	09
	Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos	CNU-18	04
	Analista de Desenvolvimento de Sistemas	CNU-19	16
	Administrador de Banco de Dados	CNU-20	04
	Analista de Suporte	CNU-21	04
Cargos Técnico-Administrativos	Assistente de Suporte Técnico Administrativo	CTA-01	33
TOTAL		51 Cargos	319 Vagas



03 - EQUIVALÊNCIA OCUPACIONAL

EQUIVALÊNCIA OCUPACIONAL		
CARGO OU FUNÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO	CARGO OU FUNÇÃO ATUAL
Assistente Técnico Administrativo	-	Assistente de Suporte Técnico Administrativo
Técnico de Nível Médio	-	Assistente de Suporte Técnico Administrativo
Analista de Desenvolvimento Municipal	COP	Analista de Desenvolvimento Municipal
Analista de Desenvolvimento Municipal	CPR	Analista de Desenvolvimento Municipal
Analista de Desenvolvimento Municipal	CRML	Analista de Desenvolvimento Municipal
Analista de Desenvolvimento Municipal	ERP	Analista de Desenvolvimento Municipal

Analista de Desenvolvimento Municipal	ERG	Analista de Desenvolvimento Municipal
Analista de Desenvolvimento Municipal	ERM	Analista de Desenvolvimento Municipal
Analista de Desenvolvimento Municipal	ERL	Analista de Desenvolvimento Municipal
Analista de Desenvolvimento Municipal	ERC	Analista de Desenvolvimento Municipal
Analista de Desenvolvimento Municipal	CAD	Analista de Recursos Humanos
Analista de Desenvolvimento Municipal	CFI	Analista Econômico Financeiro
Analista de Desenvolvimento Municipal	CTI	Analista de Tecnologia da Informação
Analista de Desenvolvimento Municipal	SUP	Analista Administrativo
Contador	CFI	Contador
Advogado	-	Advogado
Superintendente	-	Superintendente
Superintendente Executivo	-	Superintendente Executivo
Diretor de Administração e Finanças	-	Diretor de Administração e Finanças
Diretor de Operações	-	Diretor de Operações Estaduais
-	-	Diretor de Operações Municipais
Assessor de Comunicação Social	-	Assessor de Comunicação Social
Assessor de Programas Especiais	-	Assessor de Programas Especiais
Assessor de Relações Institucionais	-	Assessor de Relações Institucionais
Assessor de Sistemas de Informação	-	Assessor de Sistemas de Informação
Assessor Especial da Superintendência	-	Assessor Especial da Superintendência
Assessor Técnico e de Planejamento	-	Assessor de Governança e Gestão Estratégica
-	-	Assessor Técnico Operacional
Auditor Interno	-	Controlador Geral
Procurador Jurídico	-	Procurador Jurídico
Secretária do Conselho	-	Secretária do Conselho
Secretária Executiva	-	Secretária (o)
-		Subcontrolador
Assessor de Desenvolvimento Municipal	-	Assessor de Apoio Integrado
Coordenador Administrativo	-	Coordenador Administrativo
Coordenador de Estudos e Captação de Recursos	-	Coordenador de Estudos e Captação de Recursos
Coordenador Operacional	-	Coordenador Operacional Municipal
Coordenador de Projetos	-	Coordenador de Projetos
Coordenador de Tecnologia da Informação	-	Coordenador de Tecnologia da Informação
Coordenador Financeiro	-	Coordenador Financeiro
-	-	Coordenador de Recursos Humanos
-	-	Coordenador de Licitações e Contratos
		Coordenador Regional Estadual de Curitiba
		Coordenador Regional Estadual de Ponta Grossa
		Coordenador Regional Estadual de Guarapuava
		Coordenador Regional Estadual de Cascavel
		Coordenador Regional Estadual de Maringá
		Coordenador Regional Estadual de Londrina
		Coordenador de Desenvolvimento Institucional Municipal
		Coordenador Regional Municipal de Ponta Grossa
		Coordenador Regional Municipal de Guarapuava
		Coordenador Regional Municipal de Cascavel
		Coordenador Regional Municipal de Maringá
		Coordenador Regional Municipal de Londrina
-	DOP	Engenheiro Ambiental
-	DOP	Engenheiro Civil
-	DOP	Engenheiro de Controle e Automação
-	DOP	Engenheiro Eletricista

-	DOP	Engenheiro Mecânico
-	DOP	Engenheiro Sanitarista
-	DOP	Arquiteto e Urbanista
-	CTI	Web Designer
	CFI	Economista
	CAD	Administrador
	CRH	Psicólogo do Trabalho
	CRH	Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos
	CTI	Analista de Desenvolvimento de Sistemas
	CTI	Administrador de Banco de Dados
	CTI	Analista de Suporte



04 - CATÁLOGO DE CARGOS E FUNÇÕES



FUNÇÕES DIRETIVAS

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Superintendente	Funções de Direção	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FD-01	1114-10

FORMA DE PREENCHIMENTO

O Superintendente do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE é o Secretário de Estado do Desenvolvimento Urbano, nos termos do Artigo 2º, da Lei Estadual nº 15.211, de 17 de julho de 2006.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Ao Superintendente do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE compete superintender, controlar e avaliar as ações e atividades da Entidade, nos termos de seus planos, programas, projetos, produtos e serviços, com observância do Contrato de Gestão, que a Entidade mantém com o Poder Público.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Representar a Entidade, ativa e passivamente, em Juízo ou fora dele, pessoalmente, ou por mandato expressamente delegado, ou, ainda, por credenciamento formal;
- Propor, para aprovação do Conselho de Administração, os planos anuais de ação estratégica, os planos

de trabalho e de metas, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual da entidade, apresentados pela Diretoria Executiva, bem como eventuais alterações necessárias nestes instrumentos;

- 2 Propor, para aprovação do Conselho de Administração, os demonstrativos contábeis e financeiros, o balanço social e os relatórios de gestão da entidade, apresentados pela Diretoria Executiva, bem como eventuais alterações nestes instrumentos;
- 2 Propor, para aprovação do Conselho de Administração, os planos anuais de ação estratégica, os planos de trabalho e de metas, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual, de responsabilidade da Diretoria Executiva, de cada um dos fundos financeiros públicos geridos pelo PARANACIDADE, inclusive os do Fundo Estadual de Desenvolvimento Urbano, criado pela Lei nº 8.917 de 15 de dezembro de 1988, bem como eventuais alterações nestes instrumentos;
- 2 Propor, para aprovação do Conselho de Administração, os demonstrativos contábeis e financeiros, o balanço social e os relatórios de gestão, de responsabilidade da Diretoria Executiva, de cada um dos fundos financeiros públicos geridos pelo PARANACIDADE, inclusive os do Fundo Estadual de Desenvolvimento Urbano, criado pela Lei nº 8.917 de 15 de dezembro de 1988, bem como eventuais alterações nestes instrumentos;
- 2 Firmar, em nome do PARANACIDADE, os termos de Contrato de Gestão, celebrado com o Poder Público;
- 2 Monitorar o desempenho global da Entidade e reportar-se ao Conselho de Administração, quanto aos resultados;
- 2 Promover a articulação do PARANACIDADE com órgãos e entidades, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, visando obter possíveis sinergias interinstitucionais com vistas ao cumprimento da missão, dos compromissos, das diretrizes e dos objetivos da Entidade;
- 2 Ser o coordenador principal dos processos de negociação e de formação de parceria ou consórcio e para o estabelecimento de contrato, convênio, acordo, ajuste e protocolo, com a finalidade de incorporar elementos facilitadores para a consecução da missão, dos compromissos, das diretrizes e dos objetivos da Entidade;
- 2 Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as Normas internas do PARANACIDADE e, se for o caso, colher subsídios para as alterações que se tornarem necessárias a partir de sua prática;
- 2 Firmar contrato, convênio, acordo, ajuste, protocolo, parceria e consórcio, previamente cancelados pelo Procurador Jurídico da Entidade;
- 2 Enviar a prestação de contas e o relatório anual das ações e atividades do PARANACIDADE, aprovados previamente pelo Conselho de Administração, à Secretaria de Estado das Cidades-SECID e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 2 Dispensar o procedimento licitatório e autorizar a aquisição de bens e serviços quando ocorrer à inexistência de tal procedimento;
- 2 Praticar as demais ações e atividades compatíveis com o cargo ou que lhe forem delegadas pelo Conselho de Administração da Entidade.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Superintendente Executivo	Funções de Direção	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FD-02	1144-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Formação superior em Engenharia, Arquitetura, Administração ou Economia, no mínimo há seis anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Superintendente é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos da função.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Ao Superintendente Executivo do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE compete planejar, organizar, controlar, avaliar e coordenar a execução das ações e atividades da Entidade, nos termos de seus planos, programas, projetos, produtos e serviços, em conformidade com as diretrizes definidas pelo Conselho de Administração, pela Diretoria Executiva e pelo Superintendente da Entidade.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Propor, implementar e acompanhar a Política de Desenvolvimento Urbano do Estado do Paraná, em conformidade com as diretrizes definidas pelo Secretário de Estado do Desenvolvimento Urbano;
- ☐ Propor, implementar e acompanhar o planejamento estratégico da Entidade objetivando cumprir a missão, as diretrizes, os compromissos e objetivos do PARANACIDADE;
- ☐ Conceber e propor ao Superintendente do PARANACIDADE, novas alternativas de geração de recursos, observados os objetivos institucionais;
- ☐ Fomentar e propor cooperação técnica com Pessoas Jurídicas de Direito Público e Privado, em busca de estabelecimento de novas parcerias, objetivando otimizar a consecução das metas, objetivos e/ou programas do PARANACIDADE;
- ☐ Acompanhar a Implementação de novos negócios e/ou contratos de cooperação técnica, junto às Áreas envolvidas;
- ☐ Assessorar o Superintendente do PARANACIDADE na implantação e execução de programas e projetos indicados para integrarem a Superintendência Executiva;
- ☐ Praticar outras ações e atividades compatíveis com o seu cargo ou delegadas pelo Superintendente da Entidade;
- ☐ Dirigir e coordenar ações e atividades relacionadas com o desenvolvimento, manutenção e suporte da área de informática;
- ☐ Dirigir e coordenar as ações e atividades relacionadas com as áreas: Operacional e de Projetos;
- ☐ Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as Normas Internas do PARANACIDADE e, se for o caso, colher subsídios para as alterações que se tornarem necessárias a partir de sua prática;
- ☐ Praticar outras ações e atividades compatíveis com a função ou delegadas pelo Superintendente da Entidade.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Diretor de Administração e Finanças	Funções de Direção	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência Executiva do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FD-03	1144-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Formação superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia ou Direito, no mínimo há seis anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Diretor de Administração e Finanças é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos da função.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Ao Diretor de Administração e Finanças do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE compete planejar, organizar, controlar, avaliar e coordenar a execução das ações e atividades financeiras, administrativas e de recursos humanos, nos termos de seus planos, programas, projetos, produtos e serviços, em conformidade com as diretrizes definidas pelo Conselho de Administração, pela Diretoria Executiva e pelo Superintendente da Entidade.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Dirigir, coordenar e acompanhar a elaboração da proposta do Plano Anual de Ação Estratégica e correspondentes orçamentos, tendo em vista a missão institucional, os compromissos e os objetivos da Entidade;
- ☐ Dirigir e coordenar as ações e atividades relacionadas com os provimentos logísticos de suprimentos e de apoio relacionados com a administração de pessoal e das normas internas da Entidade sobre patrimônio, contabilidade, orçamento, tesouraria, segurança, conservação, zeladoria, reprografia, informações, comunicações, transportes e demais áreas afins de serviços gerais, nos termos das Normas Internas do PARANACIDADE;
- ☐ Dirigir e coordenar as ações e atividades relacionadas com a conservação, guarda e manuseio do acervo documental e bibliográfico da Entidade, consistente em livros, folhetos, plantas de diferentes características, publicações e material didático voltado às áreas de ensino e pesquisa, de modo especial os destinados aos Municípios;
- ☐ Dirigir e coordenar ações e atividades relacionadas com estudos, métodos e desenvolvimento organizacional;
- ☐ Executar as ações e atividades relativas à qualificação técnica e de desenvolvimento profissional do quadro funcional e à negociação de recursos externos de parceiros, consorciados e terceiros, nas áreas de interesse da Entidade;
- ☐ Dirigir e coordenar ações e atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias, que integram a Diretoria de Administração e Finanças;
- ☐ Ser o interlocutor do PARANACIDADE, por delegação do Superintendente, perante entidades

sindicais e associativas de seus empregados;

- 2) Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as Normas Internas do PARANACIDADE, indicando ao Superintendente Executivo a necessidade de eventuais alterações em seus termos, a partir da realidade da Entidade e com o objetivo de melhor ajustá-la à observância de sua missão institucional;
 - 2) Praticar outras ações e atividades compatíveis com o seu cargo ou delegadas pelo Superintendente e pelo Superintendente Executivo da Entidade.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

FUNÇÃO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Diretor de Operações Municipais	Funções de Direção	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência Executiva do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FD-04	1144-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Formação superior em Engenharia ou Arquitetura, no mínimo há seis anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Diretor de Operações Municipais é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos da função.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Ao Diretor de Operações Municipais do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE compete planejar, organizar, controlar, avaliar e coordenar a execução das ações e atividades vinculadas ao desenvolvimento urbano e institucional dos municípios; à aprovação e controle da execução de projetos financiados pela Entidade e ao acompanhamento e controle das atividades dos Escritórios Regionais, nos termos de seus planos, programas, projetos, produtos e serviços, em conformidade com as diretrizes definidas pelo Conselho de Administração, pela Diretoria Executiva e pelo Superintendente da Entidade.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Acompanhar a elaboração da proposta do Plano Anual de Ação Estratégica e correspondentes orçamentos, tendo em vista a missão institucional, os compromissos e os objetivos da Entidade;
- ☐ Implantar e administrar sistema de planejamento, programação e controle da execução de projetos a cargo do PARANACIDADE, reportando-se ao Superintendente Executivo quanto ao andamento e aos resultados dos mesmos;
- ☐ Orientar as ações e atividades relacionadas com o desenvolvimento do pessoal técnico especializado para a missão, os compromissos e os objetivos do PARANACIDADE, de modo especial, qualificando os que atuam no assessoramento técnico aos municípios;
- ☐ Dirigir e coordenar ações e atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias, que integram a Diretoria de Operações Municipais;
- ☐ Instituir foros internos, que possam proporcionar a discussão sistemática sobre a avaliação de projetos, desde a fase de seu planejamento, passando pelas metodologias adotadas e pela qualidade dos resultados obtidos, nas suas diferentes fases, de modo a garantir o cumprimento de cronogramas e a manutenção do nível de excelência pretendido pela Entidade;
- ☐ Dirigir e coordenar as ações e atividades relacionadas com a identificação, conhecimento e exploração técnica de diferentes cenários inerentes ao processo de desenvolvimento urbano, regional e de interesse institucional;
- ☐ Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as Normas Internas do PARANACIDADE, indicando ao Superintendente a necessidade de eventuais alterações em seus termos, a partir da realidade da

Entidade e com o objetivo de melhor ajustá-la à observância de sua missão institucional;

- ☐ Praticar outras ações e atividades compatíveis com o seu cargo ou delegadas pelo Superintendente e pelo Superintendente Executivo da Entidade.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Diretor de Operações Estaduais	Funções de Direção	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência Executiva do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FD-05	1144-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil, no mínimo há 08 anos e com mais de 08 anos de prestação de serviços ao PARANACIDADE.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Diretor de Operações Estaduais é de recrutamento estrito, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Ao Diretor de Operações Estaduais do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE compete planejar, organizar, gerir, monitorar, avaliar e coordenar a execução de ações e atividades vinculadas aos projetos estaduais submetidos; aprovação e controle da execução nas fases de planejamento e de projetos de arquitetura e engenharia, assim como na fase de execução de contratos; supervisão e suporte na fase de contratações de projetos e obras, em conformidade com as diretrizes definidas pelo Conselho de Administração, pela Diretoria Executiva e pelo Superintendente da Entidade.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Acompanhar a elaboração da proposta do Plano Anual de Ação Estratégica e correspondentes orçamentos, tendo em vista a missão institucional, os compromissos e os objetivos da Entidade;
- ☐ Implantar e administrar sistema de planejamento, programação e controle da execução de projetos a cargo do PARANACIDADE, em especial aos projetos estaduais, reportando-se ao Superintendente Executivo quanto ao andamento e aos seus resultados;
- ☐ Orientar as ações e atividades relacionadas com o desenvolvimento do pessoal técnico especializado para a missão, os compromissos e os objetivos do PARANACIDADE, de modo especial, qualificando os que atuam no desenvolvimento técnico dos projetos estaduais recepcionados;
- ☐ Dirigir e coordenar ações e atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias que integram a Diretoria de Operações Estaduais;
- ☐ Instituir foros internos que possam proporcionar a discussão sistemática sobre a avaliação de projetos, desde a fase de seu planejamento, passando pelas metodologias adotadas e pela qualidade dos resultados obtidos, nas suas diferentes fases, de modo a garantir o cumprimento

de cronogramas e a manutenção do nível de excelência pretendido pela Entidade;

- ☐ Dirigir e coordenar as ações e atividades relacionadas com a identificação, conhecimento e exploração técnica de diferentes cenários inerentes ao processo de investimentos estaduais em edificações e infraestrutura urbana;
 - ☐ Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as Normas Internas do PARANACIDADE, indicando ao Superintendente a necessidade de eventuais alterações em seus termos, a partir da realidade da Entidade e com o objetivo de melhor ajustá-la à observância de sua missão institucional;
 - ☐ Dirigir, coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades dos Escritórios Regionais, relacionadas com a implantação e o desenvolvimento dos projetos vinculados aos programas do PARANACIDADE, mantendo a uniformidade de procedimentos das Unidades, inclusive dando suporte ao assessoramento jurídico a ser prestado aos Municípios;
 - ☐ Praticar outras ações e atividades compatíveis com o seu cargo ou delegadas pelo Superintendente e pelo Superintendente Executivo da Entidade.
-

CATÁLOGO DE CARGOS E FUNÇÕES



FUNÇÕES DE ASSESSORIA

ATRIBUIÇÕES COMUNS ÀS FUNÇÕES DE ASSESSORIA

- ☐ Oferecer subsídios para a definição de políticas, formulação de estratégias e definição de objetivos e metas vinculadas às atividades sob sua responsabilidade;
- ☐ Manter uma atitude de compromisso e pleno envolvimento com a Missão, Objetivos e Metas do PARANACIDADE;
- ☐ Possuir uma visão adequada do ambiente em que atua o PARANACIDADE;
- ☐ Orientar e subsidiar decisões do PARANACIDADE, dentro de sua área de atuação;
- ☐ Submeter à apreciação da sua gerência imediata as necessidades de recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros necessários para executar adequadamente as atividades sob sua responsabilidade;
- ☐ Manter a gerência imediata adequadamente informada sobre o andamento das atividades sob sua responsabilidade, bem como sobre eventuais dificuldades e problemas que afetem o desempenho das mesmas;
- ☐ Observar o uso de normas técnicas aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade;
- ☐ Cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva em assuntos vinculados às atividades sob sua responsabilidade;
- ☐ Zelar pela boa imagem da Entidade perante seus clientes, fornecedores, prestadores de serviço e público em geral, defendendo os interesses do PARANACIDADE, principalmente nos relacionamentos com terceiros;
- ☐ Interagir com outros assessores e coordenadores da Entidade, na busca de soluções para problemas comuns;
- ☐ Zelar pela qualidade dos serviços e atividades sob sua responsabilidade;
- ☐ Acompanhar a evolução da legislação e outras disposições regulatórias e normativas aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade, adotando as providências necessárias para sua observância;
- ☐ Sugerir medidas e providências que visem o aperfeiçoamento contínuo e a busca da excelência no desempenho das atividades sob sua responsabilidade;
- ☐ Observar normas e procedimentos do PARANACIDADE, especialmente aqueles que afetem ou estejam relacionados diretamente com as atividades sob sua responsabilidade;
- ☐ Participar do processo de planejamento estratégico da Entidade;

- ☐ Guardar sigilo sobre informações confidenciais a que tenha acesso, em função de suas atividades;
- ☐ Participar, por designação da Entidade, de fóruns supra empresariais que tratem de assuntos referentes às atividades sob sua responsabilidade;
- ☐ Respeitar e observar os princípios éticos de sua profissão;
- ☐ Manter uma atitude proativa, antecipando a solução de problemas potenciais dentro da sua área de atuação;
- ☐ Contribuir para o aperfeiçoamento, modernização, agilidade e desburocratização das atividades sob sua responsabilidade, através de ideias, sugestões e críticas construtivas;
- ☐ Contribuir para a eficiência e eficácia de trabalhos de natureza multidisciplinar e multifuncional, mantendo uma atitude de colaboração e respeito profissional com seus colegas de trabalho.
- ☐ Integrar e participar, por designação da Entidade, de comissões e/ou grupos de trabalho exigidos por dispositivo legal e/ou normas internas.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES		
FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Assessor de Comunicação Social	Funções de Assessoria	8 horas diárias
SUBORDINAÇÃO		
Esta função se subordina à Superintendência do PARANACIDADE:		
CODIFICAÇÃO		
CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:	
FA-01	2531-05	
REQUISITOS PARA ADMISSÃO		
ESCOLARIDADE:		
Ensino Superior Completo		
FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:		
Jornalismo, Comunicação Social ou Relações Públicas, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.		
OUTROS REQUISITOS:		
Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe		
FORMA DE PREENCHIMENTO		
A função de Assessor de Comunicação Social é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Elaborar planos de ações de comunicação social e relações públicas, alinhados às diretrizes do planejamento estratégico do PARANACIDADE, promovendo a imagem da Entidade, de acordo com as		

orientações do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva; participando na definição das estratégias publicitárias e assessorando os dirigentes, assessores e gestores no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Propor políticas empresariais referentes aos processos sob sua responsabilidade, de acordo com as orientações do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
- ☐ Planejar, coordenar, desenvolver e executar ações de publicidade legal e institucional, bem como de divulgação da imagem da Empresa junto à opinião pública, promovendo ações voltadas à defesa dos seus interesses;
- ☐ Planejar e coordenar, em articulação com as demais áreas do PARANACIDADE, o desenvolvimento das atividades de Comunicação Social;
- ☐ Intermediar o relacionamento do PARANACIDADE com a imprensa e outros meios de comunicação;
- ☐ Assessorar o Superintendente, Superintendente Executivo, Diretores e Gestores do PARANACIDADE em seus contatos com a imprensa em assuntos de interesse da Entidade, bem como na elaboração de discursos, palestras e conferências;
- ☐ Coordenar o atendimento a visitantes e convidados, bem como a consultas da imprensa, instituições, autoridades e do público em geral, garantindo a qualidade da informação e do atendimento, de modo a promover uma boa imagem da Entidade;
- ☐ Planejar e coordenar, em articulação com as demais áreas do PARANACIDADE, o calendário de eventos da Entidade;
- ☐ Desenvolver atividades de Relações Públicas, promovendo a imagem do PARANACIDADE.
- ☐ Realizar promoções especiais de cunho institucional e promocional como palestras, seminários e outros eventos promovidos pela empresa;
- ☐ Providenciar a elaboração de produções eletrônicas, gráficas, fotográficas e audiovisuais contendo matérias promocionais e publicitárias, sistematizando e mantendo o arquivo dessas informações;
- ☐ Participar na definição das estratégias publicitárias, produzindo material jornalístico destinado ao público interno e externo;
- ☐ Acompanhar os acontecimentos, colhendo notícias veiculadas sobre a empresa em jornais, revistas e demais publicações, avaliando a imagem do PARANACIDADE junto à opinião pública;
- ☐ Coordenar a elaboração do clipping diário e mensal;
- ☐ Emitir pareceres técnicos sobre a contratação de profissionais ou empresas especializadas na área de comunicação social, assegurando a qualidade e a economicidade dos serviços contratados;
- ☐ Elaborar boletim informativo interno, divulgando matérias de interesse do PARANACIDADE e dos empregados;
- ☐ Planejar, coordenar e organizar eventos que divulguem para o público interno e externo, o trabalho realizado pelo PARANACIDADE em suas diversas áreas de atuação;
- ☐ Manter contatos com os meios de comunicação de massa, objetivando se antecipar ou acompanhar os noticiários e matérias de interesse do PARANACIDADE;
- ☐ Pesquisar e interpretar o noticiário e outras publicações de interesse do PARANACIDADE, organizando súmulas e providenciando a sua divulgação;
- ☐ Providenciar a veiculação das publicações legais da Entidade;
- ☐ Sistematizar e manter atualizado o cadastro de público externo, incluindo autoridades de níveis internacional, federal, estadual, municipal e privado de interesse da Entidade;
- ☐ Receber, acompanhar e prestar assistência a visitantes, convidados e imprensa, bem como atender ao público interno e externo no fornecimento de material informativo referente ao PARANACIDADE;
- ☐ Desenvolver e orientar o programa de identidade visual da Entidade;
- ☐ Coordenar e acompanhar a preparação de publicações institucionais do PARANACIDADE, de âmbito interno e externo, analisando a forma gráfica, a linha editorial e a identidade visual da Entidade;

Desenvolver outras atividades correlatas.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Assessor de Programas Especiais	Funções de Assessoria	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FA-02	1426-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito, Engenharia ou Arquitetura, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Assessor de Programas Especiais é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orientar e coordenar o relacionamento do PARANACIDADE com outros órgãos e entidades de interesse, prospectando novos negócios e conduzindo negociações e tratativas que visem a celebração de contratos de financiamento de projetos de desenvolvimento urbano e institucional, bem como acordos de cooperação técnica.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Acompanhar a avaliação técnica, econômica, financeira e ambiental dos programas a serem implantados pelo PARANACIDADE;
- ☐ Avaliar e acompanhar as ações de implantação, acompanhamento e fiscalização de programas que visem o desenvolvimento urbano, regional e institucional;
- ☐ Prestar assessoramento técnico aos Municípios, no que se refere à implantação de programas e critérios de avaliação, medição e fiscalização de projetos relativos a estes programas;
- ☐ Acompanhar ações de articulação com outras organizações externas, envolvidas em programas de desenvolvimento urbano, regional e institucional;
- ☐ Acompanhar o correto desenvolvimento dos projetos relativos aos programas em andamento;
- ☐ Propor estudos para elaboração de programas, planos, projetos ou ações voltadas para a identificação de problemas, ou de áreas prioritárias no desenvolvimento institucional, urbano e regional;
- ☐ Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Assessor de Relações Institucionais	Funções de Assessoria	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FA-03	2531-20

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Engenharia, Arquitetura, Administração, Economia ou Direito, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Assessor de Relações Institucionais é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orientar e coordenar o relacionamento do PARANACIDADE com outros órgãos e entidades de interesse, prospectando novos negócios e conduzindo negociações e tratativas que visem a celebração de contratos de financiamento de projetos de desenvolvimento urbano e institucional, bem como acordos de cooperação técnica.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Assessorar ao Superintendente, Superintendente Executivo e Diretores do PARANACIDADE, no que se refere a ações de Marketing Institucional que visem promover a imagem, atividades e objetivos da Entidade;
- Acompanhar e orientar processos de negociação entre o PARANACIDADE e órgãos municipais, estaduais e federais, públicos e privados;
- Participar de reuniões com Associações Municipais e Prefeituras, visando colher subsídios que permitam um contínuo aperfeiçoamento das relações entre estes órgãos e o PARANACIDADE;
- Redigir e revisar documentos e relatórios que envolvam negociações e obrigações contratuais entre o PARANACIDADE e instituições financeiras, visando a preservação dos interesses da Entidade;
- Participar do planejamento e execução de simpósios, seminários, congressos, nacionais e internacionais, patrocinados, organizados, coordenados ou promovidos pelo PARANACIDADE;
- Recepcionar autoridades, dirigentes e profissionais de instituições nacionais e internacionais que se relacionam com o PARANACIDADE;
- Prospectar novos negócios de interesse do PARANACIDADE, em âmbito nacional e internacional;
- Manter cadastro atualizado de instituições nacionais e internacionais de fomento do desenvolvimento urbano e institucional de Estados e Municípios;
- Coordenar o processo de negociação de contratos de financiamento e acordos de cooperação técnica com órgãos e instituições nacionais e internacionais de fomento do desenvolvimento urbano e institucional de Estados e Municípios;
- Sugerir ações e elaborar planos de ação que visem o aperfeiçoamento das relações institucionais do PARANACIDADE;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

FUNÇÃO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Assessor de Sistemas da Informação	Funções de Assessoria	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência Executiva.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FA-04	2124-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Ciências ou Engenharia da Computação, Análise de Sistemas ou Bacharel em Tecnologia da Informação, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Assessor de Sistemas de Informação é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orientar e coordenar a elaboração do Plano Diretor de Informática do PARANACIDADE e acompanhar sua execução, promover a integração de informações com outros órgãos e entidades, e desenvolver e implantar metodologias, programas e projetos que visem o aperfeiçoamento contínuo da informatização e automação dos processos e procedimentos da Entidade.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Facilitar a comunicação, integração e utilização de ferramentas disponíveis pela CELEPAR e outras entidades;
- ☐ Interagir com outros órgãos e entidades com o objetivo de integrar as informações municipais, evitando o retrabalho e redundâncias de tarefas e informações;
- ☐ Participar de reuniões com os usuários para a identificação de necessidades e especificação de demandas na área de tecnologia da informação;
- ☐ Levantar requisitos de projetos, por meio de entrevistas com os usuários, análise de documentos e sistemas já existentes;
- ☐ Gerenciar projetos de tecnologia da informação, acompanhando sua evolução, bem como a utilização de recursos e o desempenho das pessoas envolvidas, assim como o uso de ferramentas de gestão;
- ☐ Coordenar a implantação de novos sistemas de informação e de novas versões de sistemas em produção;
- ☐ Definir necessidades do ambiente de produção para novos sistemas de informação, articulando a sua efetivação junto às áreas técnicas;
- ☐ Coordenar o processo de homologação dos sistemas de informação desenvolvidos, submetendo-os a testes e verificação da aderência à demanda;
- ☐ Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Assessor Especial da Superintendência	Funções de Assessoria	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FA-05	2523-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Administração, Economia ou Direito, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Assessor Especial da Superintendência é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assistir diretamente o Superintendente do PARANACIDADE no desempenho de suas funções, desenvolvendo estudos e projetos por ele encomendados e intermediando os relacionamentos com o corpo diretivo e funcional da Entidade, bem como com instituições e com o público externo.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Assistir direta e imediatamente ao Superintendente do PARANACIDADE no desempenho de suas atribuições e especialmente, realizar estudos e contatos que por ele sejam determinados;
- Auxiliar o Superintendente na direção, orientação, coordenação e controle dos trabalhos do PARANACIDADE;
- Acompanhar em nome do Superintendente, junto ao corpo diretivo do PARANACIDADE, o planejamento das ações estratégicas, bem como a execução dos projetos e atividades de rotina.
- Auxiliar o Superintendente juntamente com a diretoria executiva na definição de diretrizes e na implementação das ações das respectivas áreas de competência;
- Assistir o Superintendente, em articulação com o corpo diretivo, na preparação de material de informação e de apoio a serem utilizados em encontros e audiências com autoridades e representantes dos mais diversos segmentos;
- Promover o encaminhamento das mensagens do Superintendente ao corpo diretivo e funcional do PARANACIDADE;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

FUNÇÃO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Assessor de Governança e Gestão Estratégica	Funções de Assessoria	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FA-06	2521-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Administração, Economia, Direito ou áreas relacionadas, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Assessor de Governança e Gestão Estratégica é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exercer a liderança no Núcleo de Governança e Gestão Estratégica promovendo a implementação, gestão e aprimoramento contínuo do Sistema de Governança Organizacional do PARANACIDADE, agregando valor à organização por meio de uma visão sistêmica, estabelecendo um alinhamento estratégico entre todas as partes interessadas e as áreas envolvidas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Implementar e monitorar o cumprimento da política de governança organizacional estabelecida, garantindo sua aderência aos princípios e diretrizes definidos;
- ☐ Desenvolver e manter atualizados os procedimentos e práticas relacionados à governança organizacional, buscando constantemente melhorias e ajustes conforme necessário;
- ☐ Estabelecer e manter canais eficazes de comunicação e colaboração com todas as partes interessadas, garantindo um alinhamento estratégico e uma abordagem integrada;
- ☐ Implementar mecanismos eficazes de avaliação de desempenho relacionados à governança, utilizando métricas e indicadores de desempenho visando a melhoria contínua e a entrega de resultados alinhados aos objetivos estratégicos;
- ☐ Acompanhar as melhores práticas e tendências em governança organizacional, buscando oportunidades para aprimorar continuamente o sistema existente;
- ☐ Assegurar que a governança organizacional agregue valor à organização, promovendo uma visão sistêmica que permita a identificação de oportunidades estratégicas e a mitigação de riscos;
- ☐ Coordenar a identificação, análise e mitigação de riscos organizacionais, garantindo a resiliência organizacional e a conformidade com as melhores práticas;
- ☐ Fornecer informações sobre o sistema de governança para a elaboração de documentos, registros e formulários relevantes, interagindo com as demais áreas da organização;
- ☐ Estimular a inovação e a melhoria contínua em todas as áreas da organização, incentivando a adoção de novas tecnologias e práticas que impulsionem a eficiência e a eficácia organizacional;
- ☐ Contribuir na implementação de processos e estruturas de governança das contratações;
- ☐ Contribuir na implementação de processos e estruturas que visam garantir a segurança e a

privacidade dos dados pessoais coletados e armazenados;

- ☐ Direcionar e coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico do PARANACIDADE, garantindo seu alinhamento com os objetivos da organização e monitorando sua implementação;
 - ☐ Propor e implementar melhorias nos processos internos do PARANACIDADE, visando aprimorar sua eficiência e eficácia;
 - ☐ Contribuir para a elaboração e atualização do Planejamento Estratégico e respectivos Planos de Ação, propondo métodos, ajustes e sistemas de controle;
 - ☐ Desenvolver metodologias de gestão por metas de desempenho para impulsionar o alcance dos objetivos organizacionais;
 - ☐ Realizar estudos e análises financeiras para otimizar a gestão dos recursos próprios e de terceiros geridos pelo PARANACIDADE;
 - ☐ Preparar o Relatório de Gestão da organização, fornecendo uma visão abrangente do desempenho e das realizações alcançadas;
 - ☐ Propor iniciativas de aperfeiçoamento e reorganização institucional e organizacional, baseadas em evidências e análises aprofundadas;
 - ☐ Coordenar a elaboração de novos projetos, alinhados à missão e aos objetivos organizacionais e monitorar sua implementação e controle;
 - ☐ Assessorar e coordenar os processos de desenvolvimento, divulgação, acompanhamento e controle dos Planos de Melhoria do Desempenho da organização;
 - ☐ Facilitar o relacionamento do PARANACIDADE com centros de excelência em gestão empresarial e planejamento estratégico;
 - ☐ Propor e acompanhar a implementação de medidas para promover a excelência empresarial e alinhar o PARANACIDADE às melhores práticas de gestão;
 - ☐ Detalhar e desdobrar o Planejamento Estratégico do PARANACIDADE, especificando indicadores de desempenho, metas e iniciativas estratégicas;
 - ☐ Elaborar, divulgar e atualizar o painel de indicadores estratégicos da organização, fornecendo informações relevantes para a tomada de decisão;
 - ☐ Produzir relatórios gerenciais para monitorar a execução do Planejamento Estratégico e propor ajustes quando necessário;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com a função.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

FUNÇÃO:

Assessor Técnico Operacional

GRUPO OCUPACIONAL:

Funções de Assessoria

JORNADA DE TRABALHO:

8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência Executiva do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:

FA-07

CÓDIGO CBO:

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Engenharia ou Arquitetura, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Assessor Técnico Operacional é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar, implantar orientar sistema automatizado de informações, relacionados a análise de projetos, medições e supervisões de obras e entrega de bens, assessorar a gestão operacional no fluxo de ações com as unidades, elaborar, propor e coordenar a implantação de rotinas, procedimentos, métodos sistematizados ou não, que visem facilitar a execução do trabalho operacional e o aperfeiçoamento contínuo da gestão da Entidade.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Simplificar e automatizar tarefas rotineiras para avaliação de projetos de obras de infraestrutura, através de critérios, metodologias e indicadores;
- ☐ Participar de reuniões com os usuários para a identificação de necessidades e especificação de demandas na área operacional;
- ☐ Definir necessidades do ambiente de produção para novos sistemas de informação, articulando a sua efetivação junto às áreas técnicas;
- ☐ Contribuir para o desenvolvimento e implementação de práticas na gestão da análise de projetos supervisionados pelo PARANACIDADE, analisando rotinas, métodos e critérios;
- ☐ Assessorar dirigentes do PARANACIDADE, em especial a Diretoria de Operações, no acompanhamento, controle, critérios e métodos empregados na verificação das medições realizadas em obras e entregas de equipamentos supervisionados pelo PARANACIDADE;
- ☐ Elaborar, implementar e propor sistema de informação automatizado, reunindo métodos, critérios, operacionalização, consultas, coletas, armazenamento de informações, documentos legais, processos, simulações, relatórios, orçamentos, entre outros, tudo relacionado a análise de projetos, medições e supervisões de obras e entrega de equipamentos, na área operacional, orientando os técnicos das áreas quanto a nova proposta a ser implantada.

- ☐ Articular, monitorar, verificar e assegurar a utilização dos critérios constantes do *manual de orientação para supervisão de obras, serviços de engenharia e aquisição de bens*, do PARANACIDADE, propondo alterações e atualizações;
 - ☐ Auxiliar na coordenação do fluxo de ações entre a área operacional e demais unidades para obter sincronia adequada nos processos de trabalho;
 - ☐ Monitorar indicadores da avaliação de projetos de obras de infraestrutura e comunicar decisões e resultados;
 - ☐ Ministras treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - ☐ Participar de grupos/comissões de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e ao PARANACIDADE;
 - ☐ Desenvolver outras atividades correlatas compatíveis com a função.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

FUNÇÃO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Subcontrolador	Funções de Assessoria	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função subordina-se a Controladoria Interna.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FA- 08	2522-10

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito, no mínimo há 05 anos e com mais de 05 anos de prestação de serviços ao PARANACIDADE.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe.

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função do Subcontrolador é de recrutamento estrito, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Acompanhar atos da gestão juntamente com o Controlador Geral, que se relacione a probidade, a eficiência e a eficácia da gestão financeira, administrativa, contábil, patrimonial e de recursos humanos do PARANACIDADE, bem como a observância das normas legais e de sua regulamentação, e das diretrizes e atos normativos internos e externos.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Acompanhar a preparação e o encaminhamento do Relatório de Gestão/Prestações de Contas anuais a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado e Assembleia Legislativa, bem como das respostas emitidas por estes órgãos;
- ☐ Participar em conjunto com o Controlador Geral da elaboração do Plano de Ação Estratégica e do Orçamento da Entidade;
- ☐ Substituir o Controlador Geral nas suas ausências, impedimentos ou vacância;
- ☐ Atuar de forma conjunta ou não em ações/atividades determinadas pelo Controlador;
- ☐ Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES		
FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Secretária do Conselho	Funções de Assessoria	8 horas diárias
SUBORDINAÇÃO		
Esta função se subordina à Superintendência do PARANACIDADE.		
CODIFICAÇÃO		
CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:	
FA-09	2523-05	
REQUISITOS PARA ADMISSÃO		
ESCOLARIDADE:		
Ensino Superior Completo		
FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:		
Secretariado, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.		
FORMA DE PREENCHIMENTO		
A função de Secretária do Conselho é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar as atividades de apoio e assessoramento ao Conselho de Administração do PARANACIDADE, incluindo a preparação e divulgação de agendas, elaboração de atas, adequação das matérias a serem deliberadas, publicação e distribuição das Resoluções, elaboração, registro e guarda dos Livros Sociais e gestão do acervo documental correspondente.		
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES		
? Adotar todas as providências preparatórias às reuniões do Conselho de Administração; ? Verificar a adequação processual das matérias a serem submetidas à deliberação do Conselho de Administração; ? Manter o cronograma de reuniões do Conselho de Administração atualizado, convocando os participantes e enviando a pauta com a devida antecedência; ? Elaborar as convocações e pautas das reuniões do Conselho de Administração; ? Fornecer aos membros do Conselho de Administração, com a antecedência necessária, as informações e documentos que fazem parte integrante dos processos e expedientes indicados nas respectivas pautas de reunião; ? Elaborar as minutas das correspondências a serem expedidas pelo Conselho de Administração; ? Executar as atividades relacionadas à lavratura, ao registro e à publicação das atas das reuniões do Conselho de Administração, bem como a comunicação, aos órgãos e pessoas interessadas, das resoluções e deliberações adotadas; ? Elaborar as resoluções e deliberações referentes às matérias decididas em reuniões do Conselho de Administração; ? Divulgar e controlar a distribuição das deliberações e resoluções do Conselho de Administração;		

- ☐ Prover assessoramento e suporte administrativo aos membros do Conselho de Administração;
- ☐ Solicitar, registrar e manter sob guarda a documentação exigida dos membros do Conselho de Administração;
- ☐ Organizar o acervo de documentos emitidos pelo Conselho de Administração;
- ☐ Efetuar o controle das alterações do Estatuto Social e do Regimento do Conselho de Administração;
- ☐ Redigir e traduzir textos em idiomas estrangeiros;
- ☐ Adotar as medidas legais quanto à documentação dos membros do Conselho de Administração;
- ☐ Elaborar os expedientes necessários ao cumprimento das resoluções e deliberações do Conselho de Administração;
- ☐ Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Secretária (o)	Funções de Assessoria	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FA-10	3515-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Ensino Médio com experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Secretária Executiva é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar as atividades de apoio e assessoramento à Diretoria Executiva do PARANACIDADE, incluindo a preparação e divulgação de agendas, elaboração de atas, emissão de convocações, adequação das matérias a serem deliberadas, publicação e distribuição das Resoluções, elaboração, registro e guarda dos Livros Sociais e gestão do acervo documental correspondente.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Assistir ao Superintendente nos seus compromissos oficiais;
- ☐ Organizar, acompanhar e manter atualizada a agenda de atividades do Superintendente, marcando, alterando ou cancelando compromissos;
- ☐ Elaborar as minutas das correspondências a serem expedidas pelo Superintendente;
- ☐ Assistir ao Superintendente nas suas relações com Prefeitos, Vereadores, Associações dos Municípios e outros órgãos;
- ☐ Supervisionar ou prestar apoio administrativo ao demais gestores do PARANACIDADE;
- ☐ Redigir e traduzir textos em idiomas estrangeiros;
- ☐ Receber, conferir, registrar e protocolar correspondências externas encaminhadas ao

Superintendente, acompanhando e controlando sua tramitação;

- ☐ Preparar e organizar o despacho de documentos que requerem a assinatura do Superintendente;
 - ☐ Manter lista atualizada de contatos internos e externos de interesse da Superintendência, com informações referentes a telefone, fax, e-mail, endereço, etc.;
 - ☐ Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

FUNÇÃO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Assessor de Apoio Integrado I, II, III, IV, V e VI	Funções de Assessoria	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência Executiva do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FA-11	2523-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Nível superior em áreas correlatas às de atuação do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE ou relacionadas às atribuições do cargo.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Assessor de Apoio Integrado é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar assessoramento técnico e apoio às ações de cunho operacional e institucional do PARANACIDADE, acompanhar, promover e avaliar a execução de planos, projeto, ações e metas decorrentes dos objetivos estratégicos da Entidade.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Assessorar o Superintendente e Diretoria Executiva no exercício de suas atribuições;
- ☐ Acompanhar as atividades ofertando apoio técnico nas áreas operacional/institucional, no que couber, bem como auxiliar no desenvolvimento de projetos de fortalecimento institucional;
- ☐ Elaborar documentos, estudos, programas e projetos de interesse da Superintendência;
- ☐ Acompanhar a execução e controle dos planos, objetivos e metas decorrentes de compromissos assumidos pela Entidade;
- ☐ Desenvolver estudos e propostas para o constante aperfeiçoamento e reorganização institucional e organizacional do PARANACIDADE;
- ☐ Atuar em ações voltadas para a elaboração de novos projetos, tendo em vista a missão institucional e os objetivos e compromissos do PARANACIDADE;
- ☐ Desenvolver ações e atividades de assessoria, orientação e suporte regional aos Municípios, no que se refere às atividades do PARANACIDADE;
- ☐ Auxiliar ou orientar ações e atividades de suporte regional as Unidades Organizacionais do PARANACIDADE, no que se refere a levantamentos de informações, pesquisas, implantação de programas, coordenação de cursos, etc.
- ☐ Apoiar o Fiscal dos termos de transferências, onde o PARANACIDADE atuar como participante, obtendo informações para alimentar o Sistema Integrado de Transferências (SIT), considerando as normativas do Tribunal de Contas do Estado, referente a matéria.
- ☐ Participar de grupos/comissões de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo relatórios e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e ao PARANACIDADE;
- ☐ Desenvolver outras atividades correlatas compatíveis com a função.

CATÁLOGO DE CARGOS E FUNÇÕES



FUNÇÕES GERENCIAIS

ATRIBUIÇÕES COMUNS ÀS FUNÇÕES GERENCIAIS

- ☐ Oferecer subsídios para a definição de políticas, formulação de estratégias e definição de objetivos e metas vinculadas à unidade organizacional sob sua responsabilidade, de acordo com as orientações da sua gerência imediata;
- ☐ Propor normas e procedimentos padronizados para as atividades vinculadas à unidade organizacional sob sua responsabilidade;
- ☐ Orientar, acompanhar e controlar o desenvolvimento e implantação de projetos e programas, bem como a execução das atividades e resultados vinculados à unidade organizacional sob sua responsabilidade, avaliando o desempenho dos empregados subordinados;
- ☐ Submeter à apreciação da sua gerência imediata as necessidades de recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros necessários para executar adequadamente as atividades vinculadas à unidade organizacional sob sua responsabilidade;
- ☐ Manter a gerência imediata adequadamente informada sobre o andamento das atividades vinculadas à unidade organizacional sob sua responsabilidade, bem como sobre eventuais dificuldades e problemas que afetem o desempenho das mesmas;
- ☐ Responder pelo cumprimento dos objetivos e metas fixados para a unidade organizacional sob sua responsabilidade;
- ☐ Cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e da sua gerência imediata em assuntos vinculados à unidade organizacional sob sua responsabilidade;
- ☐ Tomar decisões referentes a assuntos de competência da unidade organizacional sob sua responsabilidade, de acordo com os níveis de competência estabelecidos pela Entidade ou por delegação específica;
- ☐ Interagir com outros coordenadores da Entidade, na busca de soluções para problemas comuns;
- ☐ Acompanhar a evolução tecnológica de instrumentos, aplicativos e métodos de trabalho aplicáveis às atividades vinculadas à unidade organizacional sob sua responsabilidade, avaliando a viabilidade técnica e econômica de sua adoção e adotando as providências necessárias para sua implantação, quando for o caso;
- ☐ Acompanhar a evolução da legislação e outras disposições regulatórias e normativas aplicáveis às atividades vinculadas à unidade organizacional sob sua responsabilidade, adotando as providências necessárias para sua observância;
- ☐ Sugerir medidas e providências que visem o aperfeiçoamento contínuo e a busca da excelência no desempenho das atividades vinculadas à unidade organizacional sob sua responsabilidade;
- ☐ Exercer, por delegação, a gestão de contratos de serviços terceirizados vinculados à unidade organizacional sob sua responsabilidade;
- ☐ Participar do processo de planejamento estratégico da Entidade;
- ☐ Manter relacionamento profissional com gestores de atividades similares de outras empresas, com vistas à troca de conhecimentos e experiências;
- ☐ Participar, por designação da Entidade, de fóruns supra empresariais que tratem de assuntos referentes à unidade organizacional sob sua responsabilidade;

- ☐ Zelar pela boa imagem da Entidade perante seus clientes, fornecedores, prestadores de serviço e público em geral;
- ☐ Promover a identificação e atendimento das necessidades de treinamento dos empregados lotados na unidade organizacional sob sua responsabilidade.
- ☐ Integrar e participar, por designação da Entidade, de comissões e/ou grupos de trabalho exigidos por dispositivo legal e/ou normas internas.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Coordenador Administrativo	Funções Gerenciais	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Diretoria de Administração e Finanças do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FG-01	1421-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Administração, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Coordenador Administrativo é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Gerenciar os processos e atividades referentes à gestão de imóveis e infraestrutura; transportes, suprimentos; documentação e arquivos, serviços gerais e outras atividades e programas vinculados à gestão administrativa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as atividades voltadas para compras e administração do almoxarifado, mantendo estoques necessários ao normal desenvolvimento dos trabalhos da Entidade.
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com o cadastro, guarda e manuseio do acervo bibliográfico e documental do PARANACIDADE;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades de manutenção, limpeza e conservação de instalações e equipamentos;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar os serviços de protocolo, malote, distribuição e expedição de documentos;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar os serviços de telefonia fixa e móvel, incluindo o controle da sua

- utilização e a habilitação de faturas;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar os serviços de reprografia, encadernação e produção de materiais gráficos;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar os serviços de transporte de pessoas e de cargas;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar o desenvolvimento e execução de projetos de arranjo físico, paisagismo e acessibilidade;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Coordenador de Licitações e Contratos	Funções Gerenciais	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Diretoria de Administração e Finanças do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FG-02	1421-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Administração, Economia, Contabilidade, Direito ou Engenharia, no mínimo há 04 anos e com mais de 04 anos de prestação de serviços ao PARANACIDADE.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Coordenador de Licitações e Contratos é de recrutamento estrito, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Gerenciar os processos e atividades referentes à aquisição de produtos e serviços; planejamento, organização e coordenação de processos licitatórios, gestão de contratos e outros.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Elaborar o planejamento anual de licitações e contratos, alinhado às necessidades da empresa e aos recursos disponíveis;
- ☐ Definir cronogramas e prazos para a realização dos processos licitatórios;
- ☐ Preparar e revisar editais de licitação, garantindo que estejam em conformidade com a legislação vigente e com as políticas da empresa;
- ☐ Assegurar a clareza e a precisão dos requisitos e especificações técnicas dos editais;
- ☐ Coordenar todas as etapas dos processos licitatórios, desde a publicação do edital até a adjudicação do contrato;
- ☐ Garantir a transparência e a legalidade dos processos, evitando fraudes e irregularidades;
- ☐ Gerenciar e acompanhar a execução dos contratos firmados, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais e prazos estabelecidos;
- ☐ Realizar revisões e aditivos contratuais quando necessário, mantendo a documentação atualizada;

- ☐ Negociar com fornecedores para obter as melhores condições de preço, qualidade e prazo;
- ☐ Desenvolver e manter relações positivas com fornecedores e prestadores de serviço;
- ☐ Assegurar que todos os processos de licitação e gestão de contratos estejam em conformidade com a legislação vigente (como a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no caso do Brasil);
- ☐ Monitorar mudanças na legislação e adaptar procedimentos internos conforme necessário;
- ☐ Coordenar e supervisionar a equipe de licitações e contratos, promovendo capacitação e desenvolvimento contínuo;
- ☐ Delegar tarefas e monitorar o desempenho da equipe, garantindo a eficiência e eficácia dos processos;
- ☐ Manter registros detalhados e atualizados de todos os processos licitatórios e contratos;
- ☐ Preparar relatórios gerenciais para a alta administração, fornecendo informações sobre o status dos processos e contratos;
- ☐ Avaliar o desempenho dos fornecedores e prestadores de serviços, utilizando indicadores de desempenho e critérios estabelecidos;
- ☐ Implementar ações corretivas quando necessário para assegurar a qualidade e a conformidade dos serviços contratados;
- ☐ Trabalhar em conjunto com o departamento jurídico para resolver questões legais relacionadas a licitações e contratos;
- ☐ Fornecer suporte administrativo em todas as fases dos processos licitatórios e de gestão de contratos;
- ☐ Executar outras tarefas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Coordenador de Estudos e Captação de Recursos	Funções Gerenciais	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência Executiva do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FG-03	2532-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Arquitetura e Urbanismo, Economia, Administração ou Engenharia, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de, no mínimo, dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Coordenador de Estudos e Captação de Recursos é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Gerenciar os processos e atividades referentes à avaliação do funcionamento e resultados do sistema de financiamento de ações e projetos municipais, setoriais e regionais, identificar e avaliar novas alternativas para captação de recursos financeiros para a execução de projetos e programas afetos ao PARANACIDADE, bem como estudar instrumentos urbanísticos que possibilitem incremento de investimentos das ações municipais e estaduais.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades referentes ao desenho, implementação e atualizações do sistema de financiamento de ações e projetos municipais;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com o desenho e a análise de risco de projetos e municípios;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações relacionadas com a identificação de financiadores e

-
- investidores para as ações dos municípios voltadas para o desenvolvimento local e regional;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades de apoio às negociações dos municípios com os eventuais investidores ou financiadores;
 - ☐ Sugerir estratégias de captação de recursos para financiamento de projetos de desenvolvimento urbano e institucional dos Municípios;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as atividades de avaliação da capacidade de endividamento dos Municípios;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com projetos de financiamento dos municípios interessados em Programas/Projetos em que o PARANACIDADE participe, desde a fase inicial de concepção dos programas até a etapa de negociação dos respectivos contratos de empréstimo de acordo com a metodologia proposta pelo agente financeiro internacional;
 - ☐ Oferecer subsídios no que se refere à definição das condições de empréstimos para financiamento de ações e projetos municipais, bem como em relação à remuneração do PARANACIDADE em decorrência dos serviços prestados;
 - ☐ Avaliar os resultados auferidos em função dos financiamentos de ações e projetos municipais, bem como identificar necessidades de aperfeiçoamento dos procedimentos e condições para concessão de empréstimos;
 - ☐ Realizar e/ou ampliar contatos nacionais e internacionais, facilitando as relações internacionais com vistas à captação de recursos para financiamento de ações e projetos municipais;
 - ☐ Coordenar e realização de estudos relacionados à identificação e desenho de modelos de financiamento de ações municipais, bem como identificar novas oportunidades destinadas a esta finalidade;
 - ☐ Estudar mecanismos e instrumentos urbanísticos que possibilitem incremento no investimento de infraestrutura de acordo com os planos de desenvolvimento urbano, regional ou setorial;
 - ☐ Estudar e propor alternativas de novos negócios, objetivando agregar resultados e/ou gerar recursos;
 - ☐ Desenvolver e manter atualizado o sistema de análise de risco de projetos e municípios;
 - ☐ Identificar financiadores e investidores para ações dos municípios voltadas para o desenvolvimento local e regional;
 - ☐ Apoiar as negociações dos municípios com os eventuais investidores ou financiadores;
 - ☐ Estruturar projetos /programas para apresentação a investidores;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades de análise, negociação e aprovação de operações de desenvolvimento urbano em especial nas áreas de: planejamento urbano, infraestrutura básica, serviços públicos urbanos e domiciliares, e programas sociais complementares;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com a função.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES		
FUNCAO: Coordenador Operacional Municipal	GRUPO OCUPACIONAL: Funções Gerenciais	JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias
SUBORDINAÇÃO		
Esta função se subordina à Diretoria de Operações Municipais do PARANACIDADE.		
CODIFICAÇÃO		
CÓDIGO INTERNO: FG-04	CÓDIGO CBO: 1413-05	
REQUISITOS PARA ADMISSÃO		
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo		
FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA: Engenharia ou Arquitetura, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.		
OUTROS REQUISITOS: Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe		
FORMA DE PREENCHIMENTO		
A função de Coordenador Operacional Municipal é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Gerenciar os processos de elaboração e execução dos convênios firmados entre os municípios e as Secretarias de Estado, tendo o PARANACIDADE como interveniente, e de execução dos objetos dos contratos de financiamento firmados entre os municípios e a Fomento Paraná, no âmbito do SFM. Gerenciar os processos referentes à medição, acompanhamento e supervisão de obras municipais na Região Metropolitana de Curitiba e Litoral.		
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES		
☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com a avaliação técnica, econômica, financeira e ambiental dos projetos municipais afetos ao PARANACIDADE, dentro de sua região de abrangência, e de acordo com os limites financeiros estabelecidos; ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com a medição,		

	acompanhamento e fiscalização/supervisão de projetos e obras municipais afetos ao PARANACIDADE, dentro de sua região de abrangência;
☐	Gerenciar os processos de elaboração e execução dos convênios firmados entre os municípios e as Secretarias de Estado, tendo o PARANACIDADE como interveniente;
☐	Gerenciar a execução dos objetos dos contratos de financiamento firmados entre os municípios e a Fomento Paraná, no âmbito do SFM;
☐	Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades de assessoramento técnico a Municípios e Associações de Municípios, no que se refere à implantação de programas e critérios de avaliação, medição e supervisão de projetos municipais afetos ao PARANACIDADE, dentro da sua região de abrangência;
☐	Coordenar, acompanhar e controlar as ações de articulação com organizações externas, envolvidas em programas de desenvolvimento municipal, para tratar de assuntos de competência da Coordenadoria Operacional Municipal;
☐	Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com o monitoramento dos projetos municipais afetos ao PARANACIDADE, dentro da sua região de abrangência;
☐	Representar o PARANACIDADE, por delegação, junto aos Municípios, Câmaras Municipais e Associações de Municípios, dentro de sua região de abrangência;
☐	Monitorar o desempenho da Coordenação e emitir relatórios no sentido de aprimorar a gestão do PARANACIDADE;
☐	Executar outras tarefas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Coordenador de Projetos	Funções Gerenciais	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Diretoria de Operações Estaduais do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FG-05	1426-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Formação em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil, no mínimo há 04 anos, e com mais de 04 anos de prestação de serviços ao PARANACIDADE.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Coordenador de Projetos é de recrutamento restrito, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Gerenciar os processos e atividades referentes ao desenvolvimento, avaliação e aprovação de projetos de arquitetura e engenharia vinculados aos programas estaduais.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Prestar suporte técnico e assessoramento às secretarias e instituições estaduais na avaliação técnica, econômica, financeira e ambiental, considerando o planejamento dos projetos de arquitetura e engenharia submetidos ao PARANACIDADE;
- ☐ Coordenar, acompanhar, monitorar e controlar o desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia para as ações submetidas, considerando projetos de secretarias e instituições estaduais, assim como os projetos próprios do PARANACIDADE;
- ☐ Coordenar, acompanhar e dar suporte às ações e atividades relacionadas com os processos licitatórios vinculados às ações desenvolvidas na Coordenação de Projetos;
- ☐ Dar suporte às ações e atividades relacionadas com a implantação, acompanhamento, mo-

monitoramento e fiscalização dos contratos oriundos dos projetos desenvolvidos pela Coordenação de Projetos;

- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas ao monitoramento dos projetos desenvolvidos quanto aos seus efeitos e resultados;
 - ☐ Colaborar e dar suporte às demais Coordenações do PARANACIDADE em assuntos de competência da Coordenadoria de Projetos;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações de articulação com organizações externas envolvidas em programas estaduais, para tratar de assuntos de competência da Coordenadoria de Projetos;
 - ☐ Prestar suporte técnico e assessoramento às secretarias e instituições estaduais quanto ao desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia, assim como aos critérios de avaliação da implementação dos programas no que compete a padrões e procedimentos de contratação, execução, fiscalização e medição das obras;
 - ☐ Cooperar com secretarias e instituições estaduais no desenvolvimento de sistemas, modelos, rotinas e documentação para o desenvolvimento de projetos na área de Arquitetura, Engenharia e Construção;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades vinculadas a parcerias técnicas celebradas com a academia quanto a inovações e pesquisas na área de Arquitetura, Engenharia e Construção;
 - ☐ Dar suporte às ações voltadas para a modernização administrativa, treinamento e capacitação a instituições estaduais e Municípios no que se refere ao desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia, planejamento e orçamentação de obras;
 - ☐ Monitorar o desempenho da Coordenação e emitir relatórios no sentido de aprimorar a gestão do PARANACIDADE;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com a função.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

FUNÇÃO:

Coordenador de Tecnologia da Informação

GRUPO OCUPACIONAL:

Funções Gerenciais

JORNADA DE TRABALHO:

8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência Executiva do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:

FG-06

CÓDIGO CBO:

1425-15

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Ciências ou Engenharia da Computação, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Coordenador de Tecnologia da Informação é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Gerenciar os processos e atividades referentes à gestão, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação; administração da infraestrutura de informática; atendimento e suporte aos usuários; operação de sistemas de comunicação de dados, voz e imagem e outras atividades e programas vinculados à gestão de tecnologia da informação.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com o desenvolvimento de sistemas de informática necessários ao suporte dos projetos e programas do PARANACIDADE;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades as atividades de suporte aos sistemas implantados e aos usuários dos mesmos, efetuando as manutenções necessárias e prestando assessoramento e orientação para melhor aproveitamento dos aplicativos disponibilizados;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades de programação em estreita colaboração com os usuários para satisfação das necessidades dos mesmos;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar a administração da informação e dos dados processados e armazenados, promovendo a sua disponibilização para o desenvolvimento e para o controle das atividades da Entidade, certificando-se da adoção de procedimentos de segurança para utilização

- dos sistemas, dados e equipamentos implantados.
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com o dimensionamento e especificação de equipamentos de informática;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com a avaliação e teste de aplicativos desenvolvidos por terceiros;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com a pesquisa e avaliação de novas soluções de tecnologia da informação, de forma a garantir a eficiência e eficácia contínua dos aplicativos e equipamentos utilizados pela Entidade;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com o processo de registro dos softwares desenvolvidos na Entidade, ou de sua propriedade, junto à autoridade competente;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com a administração da infraestrutura interna para comunicação de dados, planejando e avaliando sua capacidade, de forma a assegurar sua integridade, sua segurança lógica e física e o seu desempenho;
 - ☐ Coordenar a elaboração do Plano de Segurança de Tecnologia da Informação;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com o desenvolvimento de soluções e implantação das mesmas nos sistemas de informática do PARANACIDADE (SAM, SER, GTB), os quais atendem as necessidades de controles e monitoramento dos projetos financiados pelo Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná (SFM);
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Coordenador Financeiro	Funções Gerenciais	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Diretoria de Administração e Finanças do PARANACIDADE

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FG-07	1421-15

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Ciências Contábeis, Economia ou Administração, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Coordenador Financeiro é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Gerenciar os processos e atividades referentes ao planejamento financeiro, orçamento de custeio e de investimento, estudos econômico-financeiros, análise de viabilidade de investimentos, análise do desempenho financeira, administração de seguros, caixa e tesouraria, elaboração de fluxos de caixa, relacionamento bancário, gestão de contas a pagar e a receber, contabilidade geral e de custos, gestão tributária e fiscal e controle patrimonial.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades de controle patrimonial, do fundo rotativo de caixa e dos serviços de tesouraria, assim como da liberação e utilização dos recursos vinculados aos projetos e vinculados aos programas do PARANACIDADE.
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar os processos de elaboração, revisão e execução dos

orçamentos de custeio e de investimento;

- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as atividades referentes a elaborar de relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação da execução orçamentária de custeio e de investimento, propondo ajustes e correções, se for o caso;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as atividades referentes à apuração e análise de índices econômico-financeiros da Entidade, avaliando sua evolução e desempenho;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as atividades referentes à escrituração contábil da Entidade de acordo com as disposições legais vigentes e conforme princípios contábeis geralmente aceitos;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar o atendimento a pedidos de informação e esclarecimentos de auditores internos e externos, bem como de outros agentes fiscalizadores sobre assuntos de natureza contábil;
 - ☐ Coordenar as ações e atividades relacionadas com a contabilidade dos Fundos administrados pelo PARANACIDADE, segundo necessidades ditadas pelos órgãos financiadores;
 - ☐ Coordenar as ações e atividades relacionadas com a apuração, classificação, escrituração e recolhimento dos impostos Federais, Estaduais e Municipais;
 - ☐ Coordenar as ações e atividades relacionadas com os pagamentos que lhe forem designados e cujos processos, devidamente formalizados e expressamente autorizados, representem obrigações da Entidade para com terceiros;
 - ☐ Coordenar as ações e atividades relacionadas com a análise, processamento e controle dos compromissos financeiros com terceiros, visando o cumprimento das obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
 - ☐ Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES		
FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Coordenador de Recursos Humanos	Funções Gerenciais	8 horas diárias
SUBORDINAÇÃO		
Esta função se subordina à Diretoria de Administração e Finanças do PARANACIDADE.		
CODIFICAÇÃO		
CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:	
FG-08	1422-10	
REQUISITOS PARA ADMISSÃO		
ESCOLARIDADE:		
Ensino Superior Completo		
FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:		
Administração ou Psicologia no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.		
OUTROS REQUISITOS:		
Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe		
FORMA DE PREENCHIMENTO		
A função de Coordenador de Recursos Humanos é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Gerenciar os processos e atividades referentes à administração de pessoal, relações trabalhistas e sindicais; treinamento e desenvolvimento de pessoal, segurança e medicina do trabalho, plano de benefícios; e outras atividades e programas vinculados à gestão de recursos humanos.		

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com a administração de recursos humanos;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com o treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com a gestão do Plano de Benefícios da Entidade;
- ☐ Acompanhar o Diretor de Administração e Finanças do PARANACIDADE, em assuntos de competência da Área de Recursos Humanos;
- ☐ Executar outras tarefas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE RABALHO:
Controlador Geral	Funções Gerenciais	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FG-09	2522-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Direito no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Controlador Geral é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observado os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Acompanhar, orientar e avaliar a probidade, a eficiência e a eficácia da gestão financeira, administrativa, contábil, patrimonial e de recursos humanos do PARANACIDADE, bem como a observância das normas legais e de sua regulamentação, e das diretrizes e atos normativos internos e externos, e atuar como agente de coordenação e ligação entre a Entidade e os órgãos de controle externo responsável pela

fiscalização de suas atividades.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Cabe ao Controlador a representação da Controladoria, a coordenação administrativa e a responsabilidade técnico-administrativa pelo desempenho das atividades deste órgão;
- ☐ Coordenar o atendimento e acompanhar as solicitações do controle externo;
- ☐ Gerenciar a execução dos controles, ofertando alternativas aos gestores para a tomada de decisões;
- ☐ Participar da elaboração do Plano de Ação Estratégica e do Orçamento da Entidade;
- ☐ Propor melhorias nos sistemas visando o aprimoramento dos controles internos, agilidade e confiabilidade das informações;
- ☐ Verificar o cumprimento da legislação e normas internas aplicadas nos processos da Entidade;
- ☐ Verificar e acompanhar o trâmite de todos os processos que tramitam no Tribunal de Contas do Estado, bem como outras ações judiciais em que a Entidade seja autora ou ré;
- ☐ Executar outras tarefas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Procurador Jurídico	Funções Gerenciais	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Superintendência Executiva

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FG-10	2410-10

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Direito, com atuação comprovada de no mínimo cinco anos.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Procurador Jurídico é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar a Superintendência, a Superintendência Executiva, as Diretorias e as diversas Unidades Organizacionais do PARANACIDADE, orientando sua atuação sob o ponto de vista jurídico, além de providenciar a defesa dos interesses da Entidade judicial ou extrajudicialmente.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Avaliar e orientar a atuação do PARANACIDADE no que se refere a assuntos de natureza jurídica;
- ☐ Sugerir medidas legais normativas e preventivas em defesa dos interesses do PARANACIDADE;
- ☐ Orientar a realização de estudos e emissão de pareceres sobre questões relacionadas a matérias de direito, em atendimento a consultas de todas as unidades organizacionais do PARANACIDADE;
- ☐ Supervisionar e orientar a elaboração e revisão de contratos, aditivos, cartas, petições, procurações, impugnações e recursos de interesse do PARANACIDADE;
- ☐ Gerenciar os contratos de prestação de serviços com advogados autônomos ou escritórios de advocacia, orientando, acompanhando e fiscalizando os trabalhos desenvolvidos;
- ☐ Orientar a formalização de aquisições e alienações de imóveis de propriedade do PARANACIDADE;
- ☐ Subsidiar juridicamente as decisões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração;
- ☐ Representar e defender os interesses da Entidade na esfera judiciária ou administrativa, em qualquer instância ou tribunal, seja qual for a natureza da matéria, mantendo o controle do curso dos processos e diligenciando no sentido de que tenham adequado andamento;
- ☐ Incumbir-se dos assuntos judiciais de qualquer natureza e correspondentes contenciosos, assistindo, orientando e informando as diversas áreas do PARANACIDADE, respondendo às consultas ordinárias formuladas diretamente pelos órgãos interessados ou aconselhando, de ofício, as medidas consideradas de interesse para a Entidade, impostas pela legislação, pelos costumes jurídicos e pela jurisprudência;
- ☐ Examinar os aspectos jurídicos de contratos celebrados pelo PARANACIDADE, relativos a parcerias, consórcios e participações societárias, bem como a novos negócios, participando de sua formação desde a fase preliminar, dando-lhes forma jurídica adequada;
- ☐ Orientar juridicamente a realização de inquéritos e sindicâncias;
- ☐ Prestar suporte jurídico nos procedimentos licitatórios, examinando a versão final dos contratos, convênios e outros documentos regidos pela lei de licitações sobre o aspecto de sua legalidade;
- ☐ Preparar as ações de defesa dos interesses da empresa nas ações judiciais que lhes forem propostas;
- ☐ Acompanhar e analisar projetos de Lei com repercussão nas atividades da Entidade;
 - ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com a orientação e acompanhamento de processos licitatórios municipais, vinculados a projetos de infraestrutura e desenvolvimento, no que se refere ao cumprimento das disposições legais e financeiras;
- ☐ Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES		
FUNCAO: Coordenador Regional Estadual de Curitiba, de Ponta Grossa, de Guarapuava, de Cascavel, de Maringá, de Londrina	GRUPO OCUPACIONAL: Funções Gerenciais	JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias
SUBORDINAÇÃO		
Esta função se subordina à Diretoria de Operações Estaduais do PARANACIDADE.		
CODIFICAÇÃO		
CÓDIGO INTERNO: FG-11	CÓDIGO CBO: 2142-05	
REQUISITOS PARA ADMISSÃO		
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo		
FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA: Formação em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil, no mínimo há 04 anos, e com mais de 04 anos de prestação de serviços ao PARANACIDADE.		
OUTROS REQUISITOS: Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe		
FORMA DE PREENCHIMENTO		
A função de Coordenador Regional Estadual é de recrutamento estrito, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Gerenciar os processos e atividades referentes à execução do planejamento, projeto, contratação,		

supervisão, fiscalização, medição e recebimento de obras estaduais a cargo do PARANACIDADE, nas regiões de Cascavel, Curitiba, Guarapuava, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e em outros escritórios regionais do PARANACIDADE que vierem a ser criados.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Realizar a gestão dos contratos de obras estaduais a cargo do PARANACIDADE, localizadas nos municípios de sua região de abrangência;
- ☐ Prestar suporte técnico e assessoramento à Diretoria de Operações Estaduais na realização de levantamentos, estudos, pareceres, avaliações, e demais atividades necessárias para a execução de projetos e obras estaduais a cargo do PARANACIDADE, dentro de sua região de abrangência;
- ☐ Coordenar as atividades da equipe de fiscalização de projetos e obras estaduais do escritório regional, em conformidade com as normas de gestão do PARANACIDADE;
- ☐ Emitir relatórios de monitoramento de projetos e obras, a cargo do escritório regional, conforme solicitado pela Diretoria de Operações Estaduais;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas à medição, acompanhamento e fiscalização de projetos e obras estaduais a cargo do PARANACIDADE, dentro de sua região de abrangência;
- ☐ Representar o PARANACIDADE, por delegação, junto aos Municípios, Câmaras Municipais, Associações de Municípios, Instituições Estaduais, dentro de sua região de abrangência;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações de suporte regional à Diretoria de Operações Estaduais, no que se refere a levantamentos de informações, pesquisas, implementação de programas, coordenação de cursos, etc;
- ☐ Monitorar o desempenho do escritório regional e emitir relatórios visando aprimorar a gestão do PARANACIDADE;
- ☐ Executar outras tarefas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Coordenador de Desenvolvimento Institucional Municipal	Funções Gerenciais	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Diretoria de Operações Municipais do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FG-12	1426-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Engenharia, Arquitetura ou Economia, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de no mínimo dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Coordenador Institucional Municipal é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Gerenciar os processos e atividades referentes à avaliação e aprovação de projetos de desenvolvimento institucional afetos ao PARANACIDADE, bem como à avaliação dos efeitos e resultados da implantação

dos mesmos e ao assessoramento técnico a Municípios nas áreas de gestão urbana, tributária e administrativa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com o desenvolvimento e implantação de projetos municipais de desenvolvimento institucional, tais como: Planos Diretores Municipais, Cadastro Técnico Imobiliário Urbano, Planta Genérica de Valores, entre outros;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com o desenvolvimento de sistemas de geoprocessamento em base estadual para os municípios do Paraná;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades de assistência técnica aos municípios de acordo com a demanda nas áreas de gestão urbana, tributária e administrativa;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com o planejamento urbano, com a cartografia, com o geoprocessamento e ao cadastro físico dos Municípios, segundo os projetos vinculados aos programas do PARANACIDADE;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações voltadas para a modernização administrativa e para o treinamento e desenvolvimento dos funcionários dos Municípios, assim como aquelas relativas à prestação de assessoria jurídica e à organização da contabilidade e dos orçamentos municipais, conforme preconizado pelos projetos respectivos;
- ☐ Participar da definição de critérios de análise econômica dos projetos municipais de infraestrutura básica e social;
- ☐ Acompanhar e participar de grupos de trabalho com o intuito de definir novas propostas de arranjos institucionais que envolvam a participação do PARANACIDADE e de Associações de Municípios, Consórcios Intermunicipais, órgãos estaduais setoriais, organismos multilaterais, etc.
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades vinculadas a parcerias técnicas celebradas com centros acadêmicos e de pesquisa;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com o monitoramento dos projetos desenvolvidos pelos programas do PARANACIDADE e com a gestão dos municípios beneficiados pelos mesmos, acompanhando os seus efeitos;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas ao desenvolvimento de soluções e implantação do PARANAINTERATIVO;
- ☐ Executar outras tarefas compatíveis com a função.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

FUNCAO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Coordenador Regional Municipal de Ponta Grossa, de Guarapuava, de Cascavel, de Maringá, de Londrina	Funções Gerenciais	8 horas diárias

SUBORDINAÇÃO

Esta função se subordina à Diretoria de Operações Municipais do PARANACIDADE.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
FG-13	2142-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

FORMAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIA:

Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia, no mínimo há cinco anos, ou experiência comprovada de, no mínimo, dez anos de atividades compatíveis com a função.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

FORMA DE PREENCHIMENTO

A função de Coordenador Regional Municipal é de recrutamento amplo, sendo seu ocupante escolhido pelo Superintendente do PARANACIDADE, observados os requisitos de admissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Gerenciar os processos e atividades referentes à avaliação e aprovação de projetos municipais afetos ao PARANACIDADE, bem como à medição, acompanhamento e supervisão de obras decorrentes, nas Regiões de Ponta Grossa, Guarapuava, Maringá, Londrina, Cascavel e em outros Escritórios Regionais que vierem a ser criados.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com a avaliação técnica, econômica, financeira e ambiental dos projetos municipais afetos ao PARANACIDADE, dentro de sua região de abrangência, e de acordo com os limites financeiros estabelecidos;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com a medição, acompanhamento e supervisão de projetos e obras municipais afetos ao PARANACIDADE, dentro de sua região de abrangência;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades de natureza financeira e administrativa relacionadas com a operação do Escritório Regional;
- ☐ Representar o PARANACIDADE, por delegação, junto aos Municípios, Câmaras Municipais e Associações de Municípios, dentro de sua região de abrangência;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades de assessoria e orientação aos Municípios, no que se refere à elaboração de projetos municipais afetos ao PARANACIDADE, dentro da sua região de abrangência;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades de assessoramento técnico a Municípios e Associações de Municípios, no que se refere à implantação de programas e critérios de avaliação, medição e supervisão de projetos municipais afetos ao PARANACIDADE, dentro da sua região de abrangência;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades de suporte regional às Unidades Organizacionais da Sede do PARANACIDADE, no que se refere a levantamentos de informações, pesquisas, implantação de programas, coordenação de cursos, etc, associados a projetos municipais afetos ao PARANACIDADE;
- ☐ Coordenar, acompanhar e controlar as ações e atividades relacionadas com o monitoramento dos projetos municipais afetos ao PARANACIDADE, dentro da sua região de abrangência;
- ☐ Monitorar o desempenho da Coordenação e emitir relatórios no sentido de aprimorar a gestão do PARANACIDADE;
- ☐ Executar outras tarefas compatíveis com a função.

CATÁLOGO DE CARGOS E FUNÇÕES



CARGOS

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS

- ☐ Prestar atendimento com cordialidade e boa educação ao público interno e externo, tanto ao telefone quanto pessoalmente.
- ☐ Observar normas e procedimentos do PARANACIDADE, especialmente aqueles que afetem ou estejam relacionados diretamente com as atividades sob sua responsabilidade.
- ☐ Submeter à apreciação da sua gerência imediata as necessidades de recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros necessários para executar adequadamente as atividades sob sua responsabilidade;
- ☐ Manter a gerência imediata adequadamente informada sobre o andamento das atividades sob sua responsabilidade, bem como sobre eventuais dificuldades e problemas que afetem o desempenho das mesmas;
- ☐ Responder pelo cumprimento dos objetivos e metas sob sua responsabilidade;
- ☐ Cumprir as determinações da sua gerência imediata em assuntos vinculados às atividades sob sua responsabilidade;
- ☐ Acompanhar a evolução tecnológica de instrumentos, aplicativos e métodos de trabalho aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade, sugerindo sua implantação, quando for o caso;
- ☐ Acompanhar a evolução da legislação e outras disposições regulatórias e normativas aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade, adotando as providências necessárias para sua observância;

- ☐ Sugerir medidas e providências que visem o aperfeiçoamento contínuo e a busca da excelência no desempenho das atividades sob sua responsabilidade;
- ☐ Zelar pela qualidade dos serviços e atividades sob sua responsabilidade, observando o cumprimento de prazos e evitando o retrabalho;
- ☐ Guardar sigilo sobre informações confidenciais a que tenha acesso, em função de suas atividades;
- ☐ Observar o uso de normas técnicas aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade;
- ☐ Participar, por designação da Entidade, como preposto em ações trabalhistas;
- ☐ Respeitar e observar os princípios éticos de sua profissão;
- ☐ Cooperar para o atendimento dos objetivos e metas da sua unidade organizacional e do PARANACIDADE;
- ☐ Contribuir para a eficiência e eficácia de trabalhos de natureza multidisciplinar e multifuncional, mantendo uma atitude de colaboração e respeito profissional com seus colegas de trabalho;
- ☐ Preservar a imagem e defender os interesses do PARANACIDADE;
- ☐ Aplicar os recursos do PARANACIDADE de forma eficiente e austera;
- ☐ Mostrar interesse em participar de atividades de treinamento que visem seu aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional;
- ☐ Manter uma atitude proativa, antecipando a solução de problemas potenciais dentro da sua área de atuação;
- ☐ Integrar e participar, por designação da Entidade, de comissões exigidas por dispositivo legal e/ou normas internas;
- ☐ Contribuir para o aperfeiçoamento, modernização, agilidade e desburocratização das atividades sob sua responsabilidade, da sua unidade organizacional e do PARANACIDADE como um todo, através de ideias, sugestões e críticas construtivas.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Advogado	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-01	2410-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

EXPERIÊNCIA:

Não exigida

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

Direito

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	182	183	420	421	643	644	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver atividades profissionais na área jurídica, incluindo: a representação do PARANACIDADE na esfera judicial; a emissão de pareceres jurídicos; o assessoramento jurídico às unidades organizacionais da Entidade, bem como aos Municípios e suas Associações; a elaboração de contratos e editais de licitação e outras atividades correlatas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Proceder à pesquisa, análise e interpretação da legislação e regulamentos em vigor, que versem sobre assuntos de interesse do PARANACIDADE e dos municípios;
- ☐ Emitir pareceres técnicos de natureza jurídica, prestando informações e assessorando aos Municípios, mediante consulta a legislações pertinentes a bens municipais, desapropriação, alienação de bens, servidores públicos e autonomia política;
- ☐ Emitir pareceres sobre direito constitucional, administrativo, previdenciário, civil, penal, trabalhista e tributário, para orientar o pessoal interno e os profissionais dos Municípios e suas Associações;
- ☐ Realizar palestras e cursos sobre assuntos jurídicos, contribuindo para a melhoria do nível de conhecimentos dos gestores municipais;
- ☐ Analisar e emitir pareceres e informações sobre processos licitatórios, tanto do PARANACIDADE como das Prefeituras Municipais;
- ☐ Analisar os termos aditivos de prorrogações de prazo e de aumento ou redução de metas físicas;
- ☐ Emitir pareceres e prestar assessoramento às Câmaras Municipais sobre Projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções, fixação de remuneração, etc.;
- ☐ Prestar apoio técnico a entidades financiadoras de programas de desenvolvimento urbano, no que se refere a: preparação, análise, negociação e aprovação de operações de desenvolvimento urbano especificamente com relação aos aspectos jurídicos dos projetos a serem financiados; e revisão e análise do mecanismo de execução, do plano de aquisições, do fluxo de recursos, das condições de primeiro desembolso e eventuais condições especiais de execução e dos termos mínimos dos convênios relativos a Programas;
- ☐ Emitir pareceres e prestar assessoramento jurídico às diversas unidades organizacionais do PARANACIDADE, incluindo os Escritórios Regionais;
- ☐ Acompanhar e fiscalizar os serviços de escritórios externos responsáveis por ações judiciais e processos administrativos em que o PARANACIDADE figure na posição de autora, ré, interessada ou assistente;
- ☐ Organizar os relatórios do contencioso, colaborando com a avaliação de êxito das demandas e com o dimensionamento das necessidades de provisões, bem como indicar propostas de acordo, perícias

	e estratégias para encerramento das ações;
?	Fornecer subsídios para os serviços prestados por advogados de escritórios terceirizados;
?	Acompanhar e controlar os prazos a serem cumpridos em processos administrativos e judiciais, tanto pelo jurídico interno, quanto por advogados terceirizados;
?	Elaborar, analisar e/ou revisar contratos em que o PARANACIDADE figure como parte interessada;
?	Elaborar, analisar e/ou revisar editais e participar de Comissões de Licitação, efetuando a análise e julgamento das propostas, bem como respondendo eventuais recursos;
?	Representar e defender os interesses da Entidade na esfera judiciária ou administrativa, em qualquer instância ou tribunal, ou ainda em processo de arbitragem, mantendo o controle do curso dos processos e diligenciando no sentido de que tenham adequado andamento;
?	Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES		
CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Analista Administrativo	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO	
CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-02	2521-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO	
ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida
FORMAÇÃO ESPECÍFICA:	
Administração	
OUTROS REQUISITOS:	
Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe.	

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL							
JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	183	184	422	423	647	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS							
JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, programar, organizar, controlar e executar atividades relativas a organização e métodos, elaboração de instrumentos normativos, gestão de processos, gestão de documentos, suprimentos, gestão de serviços gerais e outras atividades correlatas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Executar levantamentos e análises dos sistemas, métodos e fluxos de trabalho, desenvolvendo estudos relativos à racionalização, simplificação de rotinas e procedimentos administrativos, com vistas à redução de custos operacionais;
- ☐ Desenvolver estudos relativos à racionalização de impressos e formulários utilizados pela Entidade.
- ☐ Mapear, desenhar, descrever e documentar os processos de negócios das diversas unidades organizacionais da Entidade;
- ☐ Coordenar a implantação e orientar a operação de aplicativos e equipamentos de gestão eletrônica de documentos;
- ☐ Coordenar o desenvolvimento de estudos de arranjo físico, com vistas à otimizando dos espaços disponíveis nos escritórios e instalações da Entidade;
- ☐ Elaborar, organizar, atualizar e controlar a distribuição dos instrumentos normativos do PARANACIDADE;
- ☐ Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de prestação de serviços nas áreas de limpeza, conservação e manutenção predial; transportes; segurança física e patrimonial, copa e outros serviços gerais;
- ☐ Desenvolver estudos de modelagem organizacional, bem como elaborar e atualizar o Manual de

Organização da Entidade;

- ☐ Orientar os usuários no que se refere ao acesso aos manuais, normas e procedimentos da Entidade, bem como em relação à sua utilização e aplicação;
 - ☐ Executar atividades relativas ao suprimento e ressuprimento de materiais e equipamentos, no que se refere à especificação, fornecimento, armazenagem, previsão e controle do material;
 - ☐ Definir procedimentos para o cadastro e habilitação de fornecedores de produtos e serviços e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
 - ☐ Participar de processos licitatórios, elaborando ou revisando editais, participando de Comissões de Licitação e procedendo ao cadastro dos processos e respectivos contratos;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Analista de Desenvolvimento Municipal	Universitário	8 horas diárias

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Este cargo contempla as seguintes Áreas de Atuação: Engenharia, Arquitetura, Meio Ambiente e Urbanismo.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-03	2142-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

Engenharia, Arquitetura, Geografia, Estudos Sociais, Geologia, Administração, Economia ou Oceanografia.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe.

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	183	184	422	423	647	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orientar, avaliar, aprovar, acompanhar e fiscalizar projetos e obras de desenvolvimento municipal e assessorar Municípios e Associações Municipais no que se refere a assuntos vinculados à gestão municipal, tais como: elaboração de projetos, atualização da base cartográfica, uso e ocupação de solos, cadastro técnico imobiliário, planta genérica de valores, racionalização e modernização da gestão municipal, orçamento e contabilidade municipal.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**ÁREA DE ATUAÇÃO: Engenharia, Arquitetura e Meio Ambiente**

- ☐ Desenvolver critérios, metodologias e indicadores para avaliação de projetos de aquisição de bens e equipamentos e de obras de infraestrutura;
- ☐ Avaliar projetos de infraestrutura no que se refere aos aspectos técnicos, econômicos, financeiros e ambientais;
- ☐ Realizar medições, acompanhando e fiscalizando a execução de projetos municipais financiados

pelo PARANACIDADE, emitindo os relatórios correspondentes;

- ☐ Desenvolver estudos de formação de preços visando estabelecer parâmetros que permitam subsidiar a aquisição de bens e equipamentos, bem como para a contratação de obras de projetos de infraestrutura;
- ☐ Emitir pareceres urbanísticos;
- ☐ Analisar estudos de impacto ambiental (EIA) e relatório de impacto ambiental (RIMA) de obras de projetos de infraestrutura;
- ☐ Analisar danos ambientais e produzir relatórios sobre a condição dos solos, rochas, lençóis freáticos, rios, jazidas minerais, de petróleo e de gás natural;
- ☐ Desenvolver estudos urbanísticos, analisando e orientando o planejamento de cidades, incluindo as ruas, parques e bairros e organização de plano diretor;
- ☐ Realizar visitas em obras ou locais que vão receber tratamento paisagístico para examinar detalhes da construção ou da região, observando acidentes geográficos (barrancos e riachos), vegetação já existente, localização do terreno, presença de vento e níveis de insolação;
- ☐ Analisar e orientar o planejamento territorial e urbano municipal, organizando espaços urbanos ou rurais para a instalação de polos industriais barragens e outras grandes obras;
- ☐ Elaborar relatórios e pareceres técnicos vinculados às atividades sob responsabilidade da área de atuação;
- ☐ Elaborar Termos de Referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
- ☐ Orientar, subsidiar e acompanhar os processos licitatórios municipais voltados para a aquisição de bens e equipamentos, bem como para a contratação de obras de projetos de infraestrutura;
- ☐ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, equipamentos e obras de infraestrutura no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento - SAM
- ☐ Emitir laudos técnicos sobre obras de infraestrutura urbana e de uso do solo;
- ☐ Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
- ☐ Emitir Pedido de Liberação das medições de obras e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
- ☐ Executar ações relativas à Capacidade de Endividamento dos Municípios;
- ☐ Colaborar com entidades financiadoras na preparação de indicadores de desempenho, na definição de prioridades de intervenção e na realização de estudos de pré-investimento de programas de desenvolvimento urbano a ser implantados;
- ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Desenvolvimento Institucional

- ☐ Desenvolver critérios, metodologias e indicadores para avaliação de projetos de desenvolvimento municipal;
- ☐ Acompanhar a evolução do desenvolvimento dos Municípios, através da análise de indicadores da gestão municipal;
- ☐ Participar da elaboração de programas estaduais de apoio ao desenvolvimento municipal;
- ☐ Orientar e acompanhar processos licitatórios municipais, vinculados a projetos sob sua área de atuação, no que se refere ao cumprimento das disposições legais e àquelas estabelecidas pelo órgão financiador;
- ☐ Especificar, acompanhar e fiscalizar serviços contratados de terceiros nas áreas de cartografia, geoprocessamento, uso e ocupação de solos e outros projetos de desenvolvimento municipal, verificando o atendimento às especificações;

- ☐ Orientar, assessorar, acompanhar e supervisionar o desenvolvimento e execução de projetos municipais de desenvolvimento institucional, incluindo: Planos de Desenvolvimento Municipal; Criação e/ou atualização da base cartográfica; Cadastro Técnico Imobiliário; Planta Genérica de Valores; Racionalização e Modernização da Gestão Municipal; Orçamento e Contabilidade Municipal, dentre outros;
- ☐ Executar atividades de geoprocessamento, incluindo a montagem de banco de dados sobre solo, relevo, recursos hídricos, vegetação, clima e densidade de ocupação de uma região com o objetivo de elaborar mapas e cartas geográficas;
- ☐ Desenvolver estudos, projetos e pesquisas de natureza tributária e fiscal visando subsidiar a implantação de ações e procedimentos que aperfeiçoem a arrecadação municipal;
- ☐ Desenvolver estudos, projetos e pesquisas de natureza socioeconômica e demográfica visando subsidiar o processo de planejamento municipal;
- ☐ Prestar assistência técnica aos municípios nas áreas de gestão urbana, tributária e administrativa;
- ☐ Orientar a elaboração e revisão de Códigos Tributários Municipais;
- ☐ Analisar a viabilidade socioeconômica e a rentabilidade de projetos de desenvolvimento institucional dos municípios;
- ☐ Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
- ☐ Elaborar relatórios e pareceres técnicos vinculados às atividades sob responsabilidade da área de atuação;
- ☐ Desenvolver estudos de formação de preços visando estabelecer parâmetros que permitam subsidiar a contratação de serviços e projetos de desenvolvimento municipal;
- ☐ Orientar, subsidiar e acompanhar os processos licitatórios municipais voltados para a contratação de serviços e projetos de desenvolvimento institucional;
- ☐ Executar atividades vinculadas a convênios de cooperação técnica com instituições de ensino e pesquisa voltadas ao desenvolvimento municipal;
- ☐ Apoiar as instituições municipais, no que se refere à definição das prioridades de intervenção e ao desenvolvimento de estudos necessários à preparação de projetos, com ênfase tanto nas áreas de infraestrutura urbana, quanto em aspectos sociais urbanos;
- ☐ Desenvolver planos e programas de securitização de dívidas municipais e de captação de recursos para financiamento do desenvolvimento municipal, nos mercados financeiros, nacional e internacional;
- ☐ Colaborar com entidades financiadoras na preparação de indicadores de desempenho, na definição de prioridades de intervenção e na realização de estudos de pré-investimento de programas de desenvolvimento urbano a ser implantados;
- ☐ Emitir Pedido de Liberação das medições de serviços contratados e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
- ☐ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, de desenvolvimento institucional no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento - SAM
- ☐ Executar ações relativas à Capacidade de Endividamento dos Municípios;
- ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Relações Institucionais

- ☐ Efetuar pesquisas referentes a fontes e programas de financiamento, nacionais e internacionais, voltados ao desenvolvimento municipal;
 - ☐ Preparar proposta de cooperação técnica com instituições, nacionais e internacionais, voltadas ao desenvolvimento municipal;
 - ☐ Elaboração de projetos e preparação de documentação para encaminhamento oficial de propostas de projetos e programas para o desenvolvimento municipal;
 - ☐ Orientar e acompanhar a elaboração de Cartas Consulta dirigidas a instituições, nacionais e

- internacionais, de financiamento de projetos de desenvolvimento municipal;
- ☐ Manter cadastro atualizado de instituições, nacionais e internacionais, voltadas ao desenvolvimento municipal;
 - ☐ Acompanhar visitas técnicas de representantes de instituições voltadas ao desenvolvimento municipal, aos projetos e obras financiadas pelo PARANACIDADE;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES		
CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Analista de Tecnologia da Informação	Universitário	8 horas diárias
CODIFICAÇÃO		
CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:	
CNU-04	2124-05	
REQUISITOS PARA ADMISSÃO		
ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:	
Ensino Superior Completo	Não exigida	
FORMAÇÃO ESPECÍFICA:		
Análise de Sistemas, Processamento de Dados, Ciências da Computação ou Tecnologia da Informação.		
OUTROS REQUISITOS:		
Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe.		

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL							
JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	182	183	420	421	643	644	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS							
JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15.211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Pesquisar, projetar, desenvolver, implantar, operar, configurar e manter sistemas de informações e redes de comunicação de dados, para atender as necessidades operacionais e gerenciais das diversas funções e unidades organizacionais do PARANACIDADE, oferecendo suporte técnico aos usuários.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Elaborar, executar e atualizar o Plano Diretor de Informática do PARANACIDADE, estabelecendo prioridades para o desenvolvimento de sistemas;
- ☐ Desenvolver, implantar, documentar e manter sistemas de informações;
- ☐ Gerenciar a infraestrutura de tecnologia da informação;
- ☐ Orientar e fornecer suporte quanto à utilização adequada de sistemas e equipamentos de informática;
- ☐ Dimensionar e especificar aplicativos e equipamentos de informática, de acordo com as necessidades do PARANACIDADE;
- ☐ Providenciar e controlar a execução de backups, de forma a garantir a segurança e recuperação de informações;
- ☐ Pesquisar, avaliar e testar aplicativos e equipamentos de informática, com vistas à sua utilização pelo PARANACIDADE;
- ☐ Atuar como gestor de contratos nos serviços terceirizados relacionados com a área de tecnologia da informação, acompanhando e fiscalizando sua execução e habilitando e encaminhando para pagamento as faturas correspondentes;
- ☐ Prestar assistência técnica aos Municípios e suas Associações, orientando-os quanto à utilização de sistemas de informação, bem como sobre a especificação e instalação de equipamentos e aplicativos;
- ☐ Analisar o desempenho dos sistemas e equipamentos de tecnologia da informação utilizados pela Entidade;
- ☐ Efetuar o registro dos softwares desenvolvidos pela Entidade, ou de sua propriedade, junto à autoridade competente;
- ☐ Elaborar, executar e atualizar o Plano de Segurança da infraestrutura e sistemas de tecnologia da informação;
- ☐ Gerenciar os níveis e permissões de acesso aos recursos da rede corporativa;
- ☐ Administrar os ambientes da Intranet e da Internet, bem como o site da Entidade, garantindo seu pleno funcionamento e atualização;
- ☐ Efetuar o controle das licenças dos softwares utilizados pela Entidade;
- ☐ Coordenar a elaboração do plano diretor de informática, estabelecendo prioridades para o desenvolvimento de sistemas;
- ☐ Orientar tecnicamente às diversas unidades organizacionais da Entidade no que se refere à seleção das soluções mais adequadas para atendimento das necessidades de informatização;
- ☐ Proceder à instalação de equipamentos e aplicativos nas diversas unidades do PARANACIDADE;
- ☐ Participar dos processos de aquisição, avaliando e homologando os equipamentos e aplicativos de informática;
- ☐ Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES		
CARGO: Analista Econômico Financeiro	GRUPO OCUPACIONAL: Universitário	JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias
CODIFICAÇÃO		
CÓDIGO INTERNO: CNU-05	CÓDIGO CBO: 2512-15	

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

EXPERIÊNCIA:

Não exigida

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

Economia, Administração ou Ciências Contábeis.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe.

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	182	183	420	421	643	644	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver atividades relacionadas com a análise da viabilidade econômico-financeira de projetos de investimento, elaboração de orçamentos e fluxos de caixa, projeções econômico-financeiras, gestão de contas a pagar e a receber, controle financeiro de contratos de serviços e de empréstimos/financiamento; tesouraria, aplicações financeiras e análise da rentabilidade, controle de saldos e conciliações bancárias, relatórios financeiros e outras atividades correlatas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Elaborar orçamentos de custeio e de investimento, acompanhando e analisando a execução orçamentária;
- ☐ Elaborar e projetar o fluxo de caixa do PARANACIDADE, examinando as necessidades e disponibilidades de recursos;
- ☐ Acompanhar e analisar a evolução dos índices econômicos e financeiros de interesse do PARANACIDADE;
- ☐ Elaborar projeções e simulações das aplicações vinculadas aos diversos fundos utilizados pela Entidade;
- ☐ Controlar as movimentações financeiras de contratos e convênios;
- ☐ Conciliar periodicamente os resultados gerados pelo sistema do Agente Financeiro com os apurados pelo SGF;
- ☐ Elaborar cálculos de custo de operações, atividades e serviços;
- ☐ Desenvolver análises, projeções e simulações econômico-financeiras dos contratos de empréstimos.
- ☐ Desenvolver análises, projeções e simulações econômico-financeiras dos Programas vinculados ao Fundo de Desenvolvimento Urbano – FDU, bem como manter o controle efetivo das liberações e retornos financeiros dos contratos de empréstimos e subempréstimos concedidos pelo Fundo;
- ☐ Controlar e atualizar os pagamentos efetuados no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento;
- ☐ Preparar a posição das aplicações financeiras do PARANACIDADE, FDU e dos Convênios administrados pela Entidade, com informações sobre valores das cotas, saldos em contas, novas aplicações e valores resgatados;
- ☐ Executar a rotina de recepção de arquivos do Agente Financeiro com a movimentação dos contratos de empréstimo do Fundo de Desenvolvimento Urbano;
- ☐ Analisar e conferir os contratos de prestação de serviços que envolvam recursos do Fundo de Desenvolvimento Urbano e dos Convênios administrados pelo PARANACIDADE;
- ☐ Executar rotina de aprovação de faturas e autorização de pagamento no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento SAM/SGF;

- ☐ Conferir os comprovantes exigidos nos contratos, analisar as garantias depositadas, os prazos contratuais, manter atualizado a posição de controle de contratos;
- ☐ Efetuar a liberação do Pagamento no Sistema SAM;
- ☐ Analisar a rentabilidade das aplicações com base na comparação entre a variação das cotas dos fundos e a rentabilidade do CDI;
- ☐ Extração de relação de empregados do gerenciador financeiro (Banco do Brasil) que contrataram empréstimos consignados, cujos descontos serão realizados no período;
- ☐ Executar as tarefas envolvidas no controle patrimonial do PARANACIDADE;
- ☐ Efetuar cálculos de atualização de valores de garantias de manutenção e de execução de contratos;
- ☐ Executar a projeção dos contratos de empréstimo do FDU e da Agência de Fomento através do Sistema de Gestão Financeira;
- ☐ Acompanhar os processos de cálculos da Carteira de Contratos do Fundo e efetuar a recepção de valores liberados;
- ☐ Apurar os valores das comissões a serem cobradas da Agência de Fomento através do Sistema de Gestão Financeira e confrontar com a movimentação da conta corrente da Agência, repassar as informações para a emissão da fatura correspondente;
- ☐ Cadastrar e manter atualizada no Sistema de Gestão Financeira a taxa de juros dos contratos de empréstimos do Fundo e da Agência de Fomento do Paraná.
- ☐ Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Contador	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-06	2522-10

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

EXPERIÊNCIA:

Não exigida

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

Ciências Contábeis

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe.

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	182	183	420	421	643	644	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver atividades relacionadas com a escrituração contábil e fiscal, emissão e análise de demonstrativos contábeis, conciliações de contas, apuração de tributos, preparação de declarações de natureza contábil-financeira exigidas por órgãos federais, estaduais e municipais e outras atividades correlatas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Efetuar a classificação, conciliações e lançamentos contábeis das contas do ativo, passivo e despesas;
- ☐ Executar serviços de análise contábil, controle, conferência, conciliação e acompanhamento de processos da área, com vistas à contabilização e apropriação das receitas e despesas da Entidade;
- ☐ Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle sobre dúvidas quanto à utilização das verbas e sua contabilização;
- ☐ Elaborar os demonstrativos financeiros/contábeis, bem como os balancetes mensais e balanços anuais, assinando-os, assim como prestar esclarecimentos aos órgãos de controle sobre dúvidas quanto à utilização das verbas e sua contabilização;
- ☐ Elaborar e assinar documentos de informações fiscais e legais das áreas federal e municipal;
- ☐ Conferir a regularidade dos tributos e impostos devidos pela instituição, bem como daqueles retidos de terceiros e o recolhimento dos mesmos nos prazos legais;
- ☐ Acompanhar rigorosamente, a agenda tributária nos âmbitos federal, estadual e municipal para atendimento de todas as obrigações acessórias requeridas por aqueles órgãos;
- ☐ Conferir e efetuar os lançamentos contábeis relativos à folha de pagamento, encargos sociais e provisões trabalhistas;
- ☐ Atender solicitações de informações e esclarecimentos apresentadas por auditorias internas e externas;
- ☐ Organizar o arquivo documental da área contábil, incluindo: cheques, borderôs, declarações, contratos, extratos etc.;
- ☐ Efetuar a conferência e validação da documentação geradora de lançamentos contábeis;
- ☐ Realizar a revisão e conciliação de contas, providenciando as regularizações das diferenças encontradas;
- ☐ Efetuar o controle e apropriações referentes ao imobilizado, realizando os lançamentos referentes a aquisições, baixas e depreciação;

-
- 2 Conferir a regularidade dos tributos e impostos devidos pela instituição, bem como daqueles retidos de terceiros e o recolhimento dos mesmos nos prazos legais.
 - 2 Controlar a incorporação de bens ao patrimônio da empresa, efetuando a sua correta contabilização;
 - 2 Organizar o arquivo documental da área fiscal;
 - 2 Arquivar, de forma conveniente, a documentação sujeita a consultas e a auditorias futuras;
 - 2 Emitir relatórios, pareceres técnicos e outros documentos cuja função é informar ou comunicar;
 - 2 Realizar a conferência de documentos fiscais e administrativos, tais como: notas fiscais e suas respectivas deduções tributárias, contratos, ordens de compras e de serviços, prazo de pagamentos, valores, razão social, endereços, CNPJ, dados bancários de fornecedores, entre outros, bem como deduções tributárias;
 - 2 Verificar e manter controles de saldos e vigências contratuais;
 - 2 alimentar sistemas informatizados de contas a pagar e receber, bem como emitir relatórios de pagamentos (RPI) para autorizações e respectiva transmissão de arquivos ou remessas, para entidades financeiras;
 - 2 Controlar saldos de contas corrente e investimentos da Entidade, do FDU e de Fundos, as quais o PARANACIDADE é gestor;
 - 2 Conferir e preparar documentação para codificação contábil e demais trâmites, bem como a conferência de relatórios emitidos pelo programa contábil;
 - 2 Conferência de relatórios vinculados a área financeira;
 - 2 Gerir fundos rotativos, conferindo e controlando, assim como proceder ao recebimento de recibos provisórios e suas respectivas quitações mediante apresentação de notas ou recibos; fornecer valores referente a diárias de viagem e proceder a conferência da respectiva prestação de contas. Encaminhar as prestações de contas para reembolso, após análise e conferência, de acordo com as normativas internas, externas e demais trâmites formais. Utilizar e alimentar sistemas relativos a viagens de empregados, emitindo relatórios quanto aos custos realizados;
 - 2 Providenciar assinaturas nos documentos relativos a adiantamentos e prestações de contas;
 - 2 Atender as solicitações dos auditores independentes, assim como daqueles integrantes dos órgãos fiscalizadores da Entidade;
 - 2 Recolher contribuições sociais e fiscais de fornecedores, emitir faturas, receber apólices de garantia e valores em dinheiro de proponentes participantes de licitação do PARANACIDADE;
 - 2 Auxiliar no acompanhamento e monitoramento de documentos no setor, organizando, arquivando e inserindo em sistemas de controles disponíveis;
 - 2 Auxiliar nas atividades desempenhadas pelos Analistas da área financeira, repor e efetuar o controle de materiais de expediente utilizados no setor;
 - 2 Cadastrar medições de obras ou serviços em Sistemas disponibilizados pelo PARANACIDADE, efetuando a conferência de documentos pertinentes a estas, bem como proceder a elaboração de Pedidos de Liberação ou Autorização de pagamentos das obras, relativas aos Programas em que o PARANACIDADE atue como agente técnico operacional;
 - 2 Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Engenheiro(a) Ambiental	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-07	2140-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida
FORMAÇÃO ESPECÍFICA:	
Engenharia Ambiental	
OUTROS REQUISITOS:	
Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe.	

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
00	00	183	420	421	643	644	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-79	R-79	R-95	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Gerenciar ou orientar a implementação do sistema de Gestão Ambiental, elaborar, orientar, avaliar, aprovar, acompanhar e fiscalizar projetos na área de gestão ambiental; emissão de poluentes e resíduos sólidos vinculados ao desenvolvimento e gestão municipal. Supervisionar, orientar, prestar assistência, fiscalizar executar obra e serviço técnico, bem como a execução de desenho técnico, referentes à administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos, assessorar Municípios e Associações Municipais no que se refere a assuntos vinculados a área de gestão ambiental.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos e das condições requeridas para o funcionamento das instalações de tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem e outras construções de saneamento, investigando e definindo metodologias de execução, esboços, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente;
- Realizar diagnóstico, manejo, tratamento e controle de problemas ambientais nas instalações de captação, tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem e outras construções de saneamento, além de identificar e avaliar a dimensão do problema, propor solução, projetá-la, implantá-la e monitorá-la para resolver e/ou minimizar os problemas e impactos ambientais utilizando técnicas de recuperação de áreas degradadas, que permitirão a preservação, a conservação e a recuperação de recursos naturais; Elaborar Estudos de Impacto Ambiental (EIA-RIMA) e Relatório de Controle Ambiental (RCA), atuar nos processos de gestão ambiental e de certificação ambiental série isso 14000, elaborar Plano de Controle Ambiental (PCA), Relatório de Avaliação de Desempenho Ambiental (RADA) e demais documentos necessários para o licenciamento ambiental das instalações;
- Prestar assessoramento com relação aos problemas ambientais, determinando o processo de

eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;

- ☐ Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios;
 - ☐ Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia Ambiental, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
 - ☐ Representar, quando designado, o PARANACIDADE;
 - ☐ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - ☐ Ministras treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - ☐ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - ☐ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, equipamentos e obras de infraestrutura no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento – SAM;
 - ☐ Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
 - ☐ Emitir Pedido de Liberação das medições de obras e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
 - ☐ Elaborar termos de referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Engenheiro(a) Civil	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-08	2142-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

Engenharia Civil

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe.

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
00	00	184	422	423	647	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-79	R-79	R-95	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar, orientar, avaliar, aprovar, acompanhar e fiscalizar projetos e obras de desenvolvimento municipal e assessorar Municípios e Associações Municipais no que se refere a assuntos vinculados à gestão municipal, tais como: elaboração de projetos, gerenciamento de obras, assistência e assessoria, elaboração de pesquisas tecnológicas, entre outras.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Analisar relatórios, mapas e outros dados de projetos, considerando os custos de construção, regulamentos, potenciais riscos ambientais e outros fatores em etapas de planejamento;
- ☐ Realizar testes de solos para determinar a sua capacidade de resistência para suportar estruturas, bem como diversos materiais tais como asfalto, cimento ou aço;
- ☐ Estimar custos e realizar orçamentos para construção de obra, a fim de estimar a viabilidade econômica do projeto;
- ☐ Supervisionar ou participar de inspeções de forma a estabelecer pontos de referência e orientar a construção;
- ☐ Desenvolver critérios, metodologias e indicadores para avaliação de projetos de aquisição de bens e equipamentos e de obras de infraestrutura;
- ☐ Avaliar projetos de infraestrutura no que se refere aos aspectos técnicos, econômicos, financeiros e ambientais;
- ☐ Realizar medições, acompanhando e fiscalizando a execução de projetos municipais financiados pelo PARANACIDADE, emitindo os relatórios correspondentes;
- ☐ Desenvolver estudos de formação de preços visando estabelecer parâmetros que permitam subsidiar a aquisição de bens e equipamentos, bem como para a contratação de obras de projetos

de infraestrutura;

- ☐ Emitir pareceres urbanísticos;
 - ☐ Analisar estudos de impacto ambiental (EIA) e relatório de impacto ambiental (RIMA) de obras de projetos de infraestrutura;
 - ☐ Elaborar relatórios e pareceres técnicos vinculados às atividades sob responsabilidade da área de atuação;
 - ☐ Elaborar Termos de Referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
 - ☐ Orientar, subsidiar e acompanhar os processos licitatórios municipais voltados para a aquisição de bens e equipamentos, bem como para a contratação de obras de projetos de infraestrutura;
 - ☐ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, equipamentos e obras de infraestrutura no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento – SAM;
 - ☐ Emitir laudos técnicos sobre obras de infraestrutura urbana e de uso do solo;
 - ☐ Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
 - ☐ Emitir Pedido de Liberação das medições de obras e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
 - ☐ Elaborar termos de referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
 - ☐ Representar, quando designado, o PARANACIDADE;
 - ☐ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - ☐ Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - ☐ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Engenheiro(a) de Controle e Automação	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-09	2021-10

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida
FORMAÇÃO ESPECÍFICA:	
Engenharia de Controle e Automação	
OUTROS REQUISITOS:	
Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe.	

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
00	00	184	422	423	647	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-79	R-79	R-95	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar, implementar, desenvolver, aperfeiçoar sistemas, processos e equipamentos automatizados. Elaborar documentação técnica e coordenar atividades de trabalho na área de mecatrônica. Supervisionar, planejar, assistir, vistoriar executar instalação, montagem e reparo, realizar desenhos técnicos, tudo referente ao controle e automação de equipamentos, processos, unidades e sistemas de produção, seus serviços afins e correlatos, assessorar Municípios e Associações Municipais no que se refere a assuntos vinculados a área de sistemas, processos e equipamentos automatizados.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Realizar elaboração de especificações técnicas de sensores, atuadores, CLP, equipamentos de comunicação, softwares de supervisão, softwares de comunicação entre sistemas;
- ☐ Analisar e aprovar projetos de instrumentação e automação. Elaborar projetos de automação aplicado a processos produtivos;
- ☐ Realizar prospecção e avaliação de novas tecnologias;
- ☐ Executar orçamentos, estimando e especificando sistemas de controle por projeto ou escopo de proposta;
- ☐ Gerenciar aquisições de componentes elétricos e de controle;
- ☐ Criar documentos e materiais de treinamento para todos os potenciais usuários, incluindo clientes internos/ externos, fornecedores e subcontratados;
- ☐ Fornecer soluções de problemas remotos ou in loco (campo);
- ☐ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, equipamentos e obras de infraestrutura no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento – SAM;

-
- 2 Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
 - 2 Emitir Pedido de Liberação das medições de obras e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
 - 2 Elaborar termos de referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
 - 2 Representar, quando designado, o PARANACIDADE;
 - 2 Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - 2 Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - 2 Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - 2 Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Engenheiro(a) Eletricista	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-10	2143-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

Engenharia Elétrica

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe.

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
00	00	184	422	423	647	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-79	R-79	R-95	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços elétricos, eletrônicos, analisar propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos, elaborar documentação técnica, coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos e eletrônicos. Supervisionar, assistir, elaborar orçamentos, executar obra e serviço técnico, fiscalizar, executar desenho técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos, assessorar Municípios e Associações Municipais no que se refere a assuntos vinculados a área de sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Realizar planejamento e análise para otimização e controle de despesas com energia elétrica;
- ☐ Planejar e coordenar a execução de programas para redução e racionalização de custos;
- ☐ Realizar diagnósticos de instalação e funcionamento da instrumentação de controle; interpretar lógicas de sistemas de automação no controle de potência de elevatórias e propor melhorias;
- ☐ Realizar planejamento e análise para otimização e controle de despesas e custos com energia elétrica;
- ☐ Realizar a análise e propor diretrizes técnicas para instalações e processos elétricos;
- ☐ Planejar e coordenar a execução de programas para redução e racionalização de custos com energia e outros afins;
- ☐ Definir opções tarifárias específicas para as unidades operacionais instaladas. Participar na avaliação e desenvolvimento de novas tecnologias, para controle e gestão de processos elétricos;
- ☐ Participar de pesquisas, experimentos em campo e da sistematização de dados operacionais e experimentais, voltados a trabalhos científicos da empresa;

-
- ☐ Realizar atividades de elaboração de projetos, planejamento, controle e fiscalização de obras elétricas;
 - ☐ Proceder a análise técnica para padronização e otimização da manutenção, conforme especificações e padrões técnicos definidos;
 - ☐ Acompanhar as etapas e prazos previstos nos projetos e respectivos programas. Planejar, programar e participar na execução da manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações elétricas;
 - ☐ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, equipamentos e obras de infraestrutura no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento – SAM;
 - ☐ Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
 - ☐ Emitir Pedido de Liberação das medições de obras e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
 - ☐ Elaborar termos de referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
 - ☐ Representar, quando designado, o PARANACIDADE; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - ☐ Ministras treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - ☐ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Engenheiro(a) Mecânico	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-11	2144-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

Engenharia Mecânica

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe.

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
00	00	184	422	423	647	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-79	R-79	R-95	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Projetar sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo. Implementar atividades de manutenção, executar testes em sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas, projetar produtos, elaborar documentação técnica. Supervisionar, planejar, assistir, orientar, elaborar orçamentos, fiscalizar, executar desenhos técnicos, referentes a processos mecânicos, máquinas em geral; instalações industriais e mecânicas; equipamentos mecânicos e eletromecânicos; veículos automotores; sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor; sistemas de refrigeração e de ar condicionado; seus serviços afins e correlatos, assessorar Municípios e Associações Municipais no que se refere a assuntos vinculados a área de sistemas e conjuntos mecânicos.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Oferecer suporte em relação ao controle da qualidade nos processos de aquisição de materiais e equipamentos eletromecânicos;
- ☐ Coordenar e realizar as inspeções de materiais interna e externamente;
- ☐ Analisar e emitir pareceres técnicos nos processos de compras de materiais e de equipamentos eletromecânicos;
- ☐ Desenvolver especificações técnicas de materiais e equipamentos;
- ☐ Realizar planejamento de programação e execução de programas de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos mecânicos para todas as unidades envolvidas nos processos operacionais;
- ☐ Desenvolver alternativas para a padronização, otimização na utilização de equipamentos e

instalações mecânicas;

- ☐ Acompanhar projetos e a implantação de melhorias propostas para sistemas instalados;
 - ☐ Participar na avaliação e desenvolvimento de novas tecnologias, para controle e gestão de processos mecânicos;
 - ☐ Participar de pesquisas, experimentos em campo e da sistematização de dados operacionais e experimentais em trabalhos técnicos da empresa;
 - ☐ Realizar a elaboração de projetos, planejamento, controle e fiscalização de obras mecânicas;
 - ☐ Proceder a análise técnica para padronização e otimização da manutenção, conforme especificações e padrões técnicos definidos;
 - ☐ Acompanhar as etapas e prazos previstos nos projetos e respectivos programas;
 - ☐ Planejar, programar e participar na execução da manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações mecânicas;
 - ☐ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, equipamentos e obras de infraestrutura no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento – SAM;
 - ☐ Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
 - ☐ Emitir Pedido de Liberação das medições de obras e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
 - ☐ Elaborar termos de referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
 - ☐ Representar, quando designado, o PARANACIDADE;
 - ☐ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - ☐ Ministras treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - ☐ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Engenheiro(a) Sanitarista	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-12	2142-60

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

Engenharia Sanitária

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe.

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
00	00	184	422	423	647	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-79	R-79	R-95	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desempenhar atividades principalmente nas áreas de saneamento básico (água, esgoto, resíduos e drenagem), saúde pública, controle e remediação ambiental, executar desenhos técnicos, elaborar, orientar, supervisionar, realizar orçamentos, avaliar, aprovar, acompanhar e fiscalizar projetos na área de resíduos sólidos, saneamento básico e de obras sanitárias, assessorar Municípios e Associações Municipais no que se refere a assuntos vinculados a área de resíduos, saneamento básico e de obras sanitárias.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- 2 Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos e das condições requeridas para o funcionamento das instalações de tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem e outras construções de saneamento, investigando e definindo metodologias de execução, esboços, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente;
- 2 Realizar diagnóstico, manejo, tratamento e controle de problemas ambientais nas instalações de captação, tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem e outras

construções de saneamento, além de identificar e avaliar a dimensão do problema, propor solução, projetá-la, implantá-la e monitorá-la para resolver e/ou minimizar os problemas e impactos ambientais utilizando técnicas de recuperação de áreas degradadas, que permitirão a preservação, a conservação e a recuperação de recursos naturais;

- ☐ Prestar assessoramento com relação aos problemas ambientais, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;
- ☐ Acompanhar projetos de sistema de coleta de resíduos domiciliares em municípios, coordenar o serviço de campo e dimensionamento de rotas;
- ☐ Diagnosticar, elaborar e coordenar projetos de saneamento básico e de obras sanitárias;
- ☐ Fiscalizar a manutenção e ampliação de projetos que melhorem a qualidade de vida da população, como os de água, sistemas de tratamento, esgoto, drenagem e irrigação pluvial, limpeza urbana e de resíduos;
- ☐ Verificar, analisar sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento;
- ☐ Verificar controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental, controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública) e instalações prediais hidrossanitárias;
- ☐ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, equipamentos e obras de infraestrutura no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento – SAM;
- ☐ Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
- ☐ Emitir Pedido de Liberação das medições de obras e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
- ☐ Elaborar termos de referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
- ☐ Representar, quando designado, o PARANACIDADE;
- ☐ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ☐ Ministras treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ☐ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Arquiteto(a) e urbanista	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-13	2141-25

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

Arquitetura e Urbanismo

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	182	183	420	421	643	644	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental, assessorar Municípios e Associações Municipais no que se refere a assuntos vinculados a área de planejamento e de gestão urbanística municipal.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Elaborar planos e projetos: identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário;
- ☐ Fiscalizar obras e serviços: assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos;

-
- ☐ Prestar serviços de consultoria e assessoria: avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos e projetos;
 - ☐ Gerenciar execução de obras e serviços: preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra;
 - ☐ Desenvolver estudos de viabilidade: analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade;
 - ☐ Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: propor diretrizes para legislação urbanística; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas;
 - ☐ Ordenar uso e ocupação do território: analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar o cumprimento da legislação urbanística;
 - ☐ Desenvolver estudos urbanísticos, analisando e orientando o planejamento de cidades, incluindo ruas, parques e bairros e organização de plano diretor;
 - ☐ Utilizar recursos de informática e fazer estudos de acessibilidade;
 - ☐ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, equipamentos e obras de infraestrutura no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento – SAM;
 - ☐ Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
 - ☐ Emitir Pedido de Liberação das medições de obras e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
 - ☐ Elaborar termos de referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
 - ☐ Representar, quando designado, o PARANACIDADE;
 - ☐ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - ☐ Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - ☐ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Web Designer	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-14	2624-10

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida
FORMAÇÃO ESPECÍFICA:	
Design; Design Gráfico; Design Digital/Produto	
OUTROS REQUISITOS:	
Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	182	183	420	421	643	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conceber e desenvolver arte e projetos de design, elaborar e executar projetos gráficos, layouts de páginas, programação visual. Realizar pesquisas de mercado para apresentar tendências, propor comunicação visual de projetos, assessorar Municípios e Associações Municipais no que se refere a assuntos vinculados a área de projetos gráficos, layouts de páginas e programação visual.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Elaborar programação visual para sites e páginas na intranet e internet;
- ☐ Elaborar projetos gráficos para material impressos e aplicação de conhecimentos de editoração eletrônica;
- ☐ Criar layouts para novos sites web ou reformulação de sites antigos;
- ☐ Conhecer ferramentas de gestão de conteúdo para desenvolvimento de portais;

-
- ☐ Atuar na comunicação visual dos projetos de sistemas voltados para intranet e internet ou outras plataformas visuais;
 - ☐ Atuar na definição de padrões e recomendações para integração homem-máquina;
 - ☐ Dar suporte, em sua área de atuação, aos analistas envolvidos no desenvolvimento de projetos de sistemas;
 - ☐ Realizar pesquisa e disseminação de conhecimentos inerentes a sua área de atuação;
 - ☐ Criar peças publicitárias para a ambiente *web*, animadas ou não;
 - ☐ Executar atividades de web design, atuado em ambiente: *intranet*, *internet* e portais corporativos ou empresariais, com uso de HTML, *Java Script*, CSS, *Adobe Photoshop*, *Dreamweaver*, *Flash* e *CorelDraw*;
 - ☐ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, equipamentos e obras de infraestrutura no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento – SAM;
 - ☐ Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
 - ☐ Elaborar termos de referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
 - ☐ Representar, quando designado, o PARANACIDADE;
 - ☐ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - ☐ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Economista	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-15	2512-15

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida
FORMAÇÃO ESPECÍFICA:	
Ciências Econômicas	
OUTROS REQUISITOS:	
Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	182	183	420	421	643	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo. Gerar programação econômico-financeira; verificar e trazer dados dos mercados internos e externos; examinar as finanças da Entidade, realizando projeções de seus recursos.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Elaborar orçamentos de custeio e de investimentos, acompanhando e analisando a execução orçamentaria;
- ☐ Elaborar projeções e simulações das aplicações vinculados aos fundos utilizados pela Entidade;
- ☐ Desenvolver análises, projeções e simulações econômico-financeiras dos Programas em que o PARANACIDADE/FDU tenha participação financeira, bem como de índices econômicos financeiros;
- ☐ Analisar opções de investimento e rentabilidade das aplicações dos recursos da Entidade;

-
- orientando os gestores sob a melhor opção, de acordo com a legislação;
- ☐ Pesquisar os diversos mercados e políticas econômicas e seus efeitos no mercado financeiro verificando possíveis formas de aumento de capital da empresa;
 - ☐ Realizar estudos para possível venda de produtos, métodos de comercialização, tendência do mercado, entre outros indicadores econômicos;
 - ☐ Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia;
 - ☐ Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria da Entidade;
 - ☐ Orientar áreas internas para a emissão e recepção de documentos com implicações no processo financeiro;
 - ☐ Analisar a operacionalização de Programas em que o PARANACIDADE: atue como Agente Técnico Operacional para atendimento de exigências dos Agentes Financeiros /Repassadores de Recursos;
 - ☐ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - ☐ Analisar os aspectos financeiros - para liberação de recursos, nos processos de medição de projetos supervisionados pelo PARANACIDADE;
 - ☐ Efetuar depósitos bancários, quando designado, verificar notas fiscais, contratos, ordens de compras e serviços, prazos de pagamentos, autorizações e afins, valores, razão social, endereços, nº de CNPJ, conta corrente, banco e agência de fornecedores;
 - ☐ Operar e atualizar sistemas de controle de contratos, de pagamentos, assim como verificar deduções tributárias de notas fiscais e seus respectivos recolhimentos;
 - ☐ Elaborar relatórios de pagamento contendo os dados dos beneficiários, dados bancários, para assinaturas pertinentes;
 - ☐ Controlar o saldo das contas corrente e investimentos do PARANACIDADE e do FDU, através de extratos bancários diários;
 - ☐ Controlar fundos rotativos, fornecendo o recurso, com as devidas comprovações legais e fiscais-saídas e entradas;
 - ☐ Conferir relatórios de pagamentos, auxiliar no atendimento a auditores (auditoria interna, auditoria independente e Tribunal de Contas, bem como a outros órgãos fiscalizadores);
 - ☐ Emitir fatura de serviços prestados pelo PARANACIDADE e posterior reembolso, se for o caso;
 - ☐ Prestar informações sobre programas/ projetos vinculados a área de atuação, advindas dos clientes externos e internos;
 - ☐ Auxiliar na elaboração ou emissão de Pedido de Liberação das medições de serviços contratados e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
 - ☐ Participar de grupos/comissões de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e ao PARANACIDADE;
 - ☐ Elaborar Termos de Referência em projetos do PARANACIDADE;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Psicólogo do Trabalho	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-16	2515-40

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

Psicologia

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	182	183	420	421	643	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos na Entidade, com a finalidade de análise, tratamento, orientação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; realizar estudos para compreender e intervir nas relações e nos processos *intra* e interpessoais, *intra* e intergrupais e suas articulações com as dimensões da Entidade, considerando as dimensões políticas, econômica, social e cultural.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da gestão;
- ☐ Participar de seleção de pessoal, na realização de certame seletivo público, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, dinâmica de grupo etc.), com o objetivo de cumprir com os requisitos da captação de pessoal;
- ☐ Participar, assessorar, acompanhar e sugerir alteração nos instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento etc.;
- ☐ Planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
- ☐ Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais;
- ☐ Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividade, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho;
- ☐ Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia);
- ☐ Encaminhar e orientar os empregados e a Entidade, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação;
- ☐ Elaborar diagnósticos psicossociais da Entidade;
- ☐ Desenvolver ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho;
- ☐ Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas Entidade, com o objetivo de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas;
- ☐ Assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos do PARANACIDADE;
- ☐ Participar do processo de desligamento de empregados, no que se refere a demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida;
- ☐ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ☐ Participar de grupos/comissões de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e ao PARANACIDADE;
- ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Administrador	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-17	2521-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida
FORMAÇÃO ESPECÍFICA:	
Administração de Empresas	
OUTROS REQUISITOS:	
Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	182	183	420	421	643	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, organizar, controlar e assessorar a Entidade na área de: patrimônio, materiais (estoque/compras), expedição/serviços gerais, frota de veículos; implementar projetos nesta área; participar do planejamento estratégico; promover estudos de racionalização da área administrativa que interfiram no desempenho organizacional; buscar soluções para os problemas administrativos.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- 2 Administrar materiais, patrimônio, informações, gerir recursos tecnológicos, processos organizacionais e monitorar processos referente a frota de veículos;

-
- ☐ Identificar fontes de recursos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas, monitorar programas e projetos na área administrativa;
 - ☐ Promover estudos de racionalização, levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; estabelecer rotinas de trabalho;
 - ☐ Participar da definição de diretrizes normas e procedimentos técnicos administrativos relativos à sua área de atuação;
 - ☐ Elaborar critérios, procedimentos, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação baseando-se em levantamentos e estudos para a correta administração de sistemas de materiais;
 - ☐ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - ☐ Participar, propondo alternativas em estudos de arranjo físico, com vistas a otimizar os espaços disponíveis nos escritórios e instalações do PARANACIDADE;
 - ☐ Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - ☐ Participar de grupos/comissões de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e ao PARANACIDADE;
 - ☐ Elaborar Termos de Referência em projetos do PARANACIDADE;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-18	2524-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	182	183	420	421	643	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Administrar plano de cargos e salários; promover ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Participar dos processos de captação de recursos humanos por certame seletivo público, gerenciar planos de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administrar relações de trabalho e coordenar sistemas de avaliação de desempenho.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- 2 Prestar atendimento ao público interno, orientando sobre direitos e deveres dos empregados, esclarecendo dúvidas – ou dando encaminhamento aos problemas ou solicitações – e receber e entregar documentos. Prestar atendimento a solicitações de informações externas referente a área de recursos humanos do PARANACIDADE;

-
- ☐ Auxiliar na organização de arquivos (físicos ou digitais), envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, inclusive o controle do número de cargos e vagas;
 - ☐ Elaborar e monitorar o plano de treinamento do PARANACIDADE, em conjunto com as áreas demandantes, registrando e controlando a execução do mesmo;
 - ☐ Gerenciar o plano de cargos, salários e benefícios da Entidade, em conjunto com o Coordenador, monitorando sua aplicação, propondo alterações e atualizações quando necessário, em decorrência de legislação ou por adequações;
 - ☐ Participar da execução da política salarial da organização, realizando acompanhamentos junto ao Sindicato;
 - ☐ Participar na realização dos certames seletivos públicos, quando elaborados pelo PARANACIDADE ou quando este for executado por entidade contratada nos termos da legislação;
 - ☐ Propor e planejar programas que visem à melhoria da qualidade de vida dos empregados no ambiente de trabalho;
 - ☐ Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor;
 - ☐ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - ☐ Participar de grupos de trabalho/comissões e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, na sua área de atuação;
 - ☐ Elaborar Termos de Referência em projetos do PARANACIDADE;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Analista de Desenvolvimento de Sistemas	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-18	2124-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

Curso Superior em Análise de Sistemas; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Desenvolvimento de Software; Sistemas de Informação; Ciência da computação, informática; Sistemas para internet.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	182	183	420	421	643	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos mesmos, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Pesquisar, projetar, desenvolver, implantar, operar, configurar e manter sistemas de informações, para atender as necessidades operacionais e gerenciais das diversas funções e unidades organizacionais do PARANACIDADE, oferecendo suporte técnico aos usuários.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

☐ Levantar os requisitos e realizar a especificação de sistemas junto aos usuários;

-
- ☐ Documentar, testar e acompanhar modificações em rotinas e sistemas em operação, identificando e solucionando os problemas;
 - ☐ Analisar o desempenho de programas e buscar otimizações para os sistemas em operação;
 - ☐ Planejar, desenvolver e implantar metodologias que padronizem e otimizem o processo de desenvolvimento de sistemas;
 - ☐ Orientar e fornecer suporte e treinamento quanto à utilização adequada de sistemas;
 - ☐ Pesquisar, avaliar e testar aplicativos e sistemas, com vistas à sua utilização pelo PARANACIDADE;
 - ☐ Orientar tecnicamente às diversas unidades organizacionais da Entidade no que se refere ao uso de sistemas e aplicativos;
 - ☐ Elaborar, executar e atualizar o Plano de Segurança da infraestrutura e sistemas de tecnologia da informação;
 - ☐ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - ☐ Gerenciar projetos de sistemas, inclusive com acesso a banco de dados, desenvolvendo aplicações;
 - ☐ Auxiliar na análise e manutenção da infraestrutura referentes a sistemas, de modo a garantir o bom funcionamento das aplicações;
 - ☐ Planejar, dimensionar, especificar, executar, testar e manter projetos de aplicações, de acordo com as necessidades do PARANACIDADE;
 - ☐ Planejar, desenvolver, testar e manter integrações entre sistemas de propriedade e/ou de interesse da Entidade com sistemas desenvolvidos pela ou para a mesma;
 - ☐ Criar, manter e realizar publicações nos sites de interesse da Entidade;
 - ☐ Administrar os ambientes da Intranet e da Internet, garantindo seu pleno funcionamento e atualização;
 - ☐ Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - ☐ Participar de grupos/comissões de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e ao PARANACIDADE;
 - ☐ Elaborar Termos de Referência em projetos do PARANACIDADE;
 - ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.
-

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Administrador de Banco de Dados	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-18	2123-05

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida
FORMAÇÃO ESPECÍFICA:	
Curso Superior em Análise de Sistemas; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Administração de Bancos de Dados.	
OUTROS REQUISITOS:	
Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	182	183	420	421	643	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Administrar ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos e controlar os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes, propondo melhorias identificando e solucionando problemas. Manter a segurança dos dados depositados dentro do banco, conforme políticas de segurança do PARANACIDADE. Atuar com desenvolvimento e análises de banco de dados, acompanhar o desenvolvimento de projetos e implementação de banco de dados corporativos. Fazer a manutenção das estruturas em conjunto com os modeladores de dados e implementar novos processos de software, métodos de acesso a dados e dimensionamento de hardware (servidores e interfaces de redes).

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Desenvolver, implantar, documentar, monitorar, manter e otimizar sistemas de banco de dados da Entidade;
- ☐ Orientar e fornecer suporte quanto aos sistemas de banco de dados;
- ☐ Planejar, dimensionar, especificar, executar e testar projetos de banco de dados, de acordo com as necessidades do PARANACIDADE;
- ☐ Pesquisar, avaliar e testar novos sistemas de armazenamento de dados e ferramentas de ETL (extração, transformação e Carga), com vistas à sua utilização pelo PARANACIDADE;
- ☐ Elaborar e implantar a modelagem do Banco de Dados;
- ☐ Auxiliar na análise e manutenção da infraestrutura referentes a sistemas de banco de dados;
- ☐ Criar e manter consultas e rotinas de acessos aos dados, bem como dar suporte para construção de consultas em sistemas desenvolvidos pela e/ou para Entidade, para acesso a base de dados;
- ☐ Criar e manter políticas de segurança de acesso aos dados, assim como implementar controles de acessos aos dados;
- ☐ Elaborar e executar políticas de anonimização de dados sensíveis armazenado em banco de dados;
- ☐ Elaborar e executar rotinas de manutenção, identificação de falha, planos de contingência, recuperação de desastres, e backups de banco de dados;
- ☐ Auxiliar a elaborar, executar e atualizar o Plano de Segurança da infraestrutura e sistemas de tecnologia da informação;
- ☐ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ☐ Ministras treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ☐ Participar de grupos/comissões de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e ao PARANACIDADE;
- ☐ Elaborar Termos de Referência em projetos do PARANACIDADE;
- ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNCOES

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	JORNADA DE TRABALHO:
Analista de Suporte (técnico/computacional)	Universitário	8 horas diárias

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:	CÓDIGO CBO:
CNU-18	2124-20

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:	EXPERIÊNCIA:
Ensino Superior Completo	Não exigida

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

Curso Superior em Análise de Sistemas; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Processamento de Dados; Ciência da Computação; Infraestrutura de Redes.

OUTROS REQUISITOS:

Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	182	183	420	421	643	648	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-054	R-079	R-080	R-113	R-114	R-145	R-146	R-196

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Prestar suporte técnico em hardware e software, responder a questões não só técnicas, mas também relativas a serviços, produtos, relacionamento com clientes, entre outros, projetar e prestar manutenção em redes de computadores, se responsabilizar pela segurança dos dados de serviço, participar na análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software básico e de apoio como sistemas operacionais, banco de dados, comunicação e correlatos, propor políticas de segurança, realizar prevenção contra invasões físicas ou lógicas, definir a manutenção do controle de acesso aos recursos, instalar, configurar e atualizar programas de antivírus e anti-SpyWares,

realizar manutenção de rotinas de cópias de segurança, estudar a implantação e documentação de rotina que melhorem a operação do computador. Instalar e manter diversos Sistemas Operacionais, instalar e manter a comunicação digital, configurar as contas de correio eletrônico, interligar as possíveis filiais por WAN através de VPN's ou outros recursos, instalar e manter sistemas de gestão (ERP), prestar suporte aos usuários da empresa, prover sistemas de mídia digital.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ☐ Gerenciar a infraestrutura de tecnologia da informação;
- ☐ Orientar e fornecer suporte quanto à utilização adequada de software básico, sistemas operacionais e equipamentos de informática;
- ☐ Dimensionar e especificar aplicativos de apoio, sistemas operacionais e equipamentos de informática, de acordo com as necessidades do PARANACIDADE;
- ☐ Providenciar e controlar a execução de backups, bem como elaborar e executar periodicamente rotinas de teste de recuperação de desastres, de forma a garantir a segurança e recuperação de informações;
- ☐ Pesquisar, avaliar e testar aplicativos de apoio, software básico e equipamentos de informática, com vistas à sua utilização pelo PARANACIDADE;
- ☐ Prestar assistência técnica aos Municípios e suas Associações, orientando-os quanto à utilização de sistemas de informação, bem como sobre a especificação e instalação de equipamentos e aplicativos;
- ☐ Efetuar o registro dos softwares desenvolvidos pela Entidade, ou de sua propriedade, junto à autoridade competente;
- ☐ Elaborar, executar e atualizar o Plano de Segurança da infraestrutura e sistemas de tecnologia da informação;
- ☐ Gerenciar os níveis e permissões de acesso, físico e lógico, aos recursos da rede corporativa;
- ☐ Projetar e prestar manutenção em projetos em redes de computadores e infraestrutura de tecnologia de informação;
- ☐ Efetuar o controle das licenças dos softwares utilizados pela Entidade;
- ☐ Orientar tecnicamente às diversas unidades organizacionais da Entidade no que se refere à seleção das soluções mais adequadas para atendimento das necessidades de informatização;
- ☐ Proceder à instalação de equipamentos e aplicativos nas diversas unidades do PARANACIDADE;
- ☐ Participar dos processos de aquisição, avaliando e homologando os equipamentos e aplicativos de informática;
- ☐ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ☐ Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ☐ Participar de grupos/comissões de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e ao PARANACIDADE;
- ☐ Elaborar Termos de Referência em projetos do PARANACIDADE;
- ☐ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGO:

Assistente de Suporte Técnico Administrativo

GRUPO OCUPACIONAL:

Técnico Administrativo

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Este cargo contempla as seguintes Áreas de Atuação: Condução de Veículos; Apoio Administrativo e Financeiro; Apoio e Suporte Técnico; e Informática.

JORNADA DE TRABALHO:

8 horas diárias.

CODIFICAÇÃO

CÓDIGO INTERNO:

CTA-01

CÓDIGO CBO:

4110-10

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo

EXPERIÊNCIA:

Não exigida

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

De conformidade com a área de atuação.

OUTROS REQUISITOS:

Não exigidos

PONTUAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
0	255	256	500	501	745	746	1000

LIMITES DAS FAIXAS SALARIAIS

JUNIOR		PLENO		SENIOR		MASTER	
INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:	INICIAL:	FINAL:
R-001	R-027	R-028	R-053	R-054	R-079	R-080	R-106

FORMA DE PREENCHIMENTO

A admissão neste cargo será feita através de Certame Seletivo Público, de acordo com o que estabelece o Art. 18, Inciso VII, § 1º e § 2º da Lei Nº 15211, de 17/07/2006, e o Regulamento para Captação de Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços e atividades de condução de veículos, apoio administrativo e financeiro, informática e suporte técnico, bem como outras atividades correlatas, nas diversas unidades organizacionais do

PARANACIDADE.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

ÁREA DE ATUAÇÃO: Condução de Veículos

- ☐ Dirigir veículos, observando a legislação do trânsito e as normas de segurança;
- ☐ Transportar, no veículo, pessoas, materiais e documentos, visando atender às necessidades da Entidade e seus empregados;
- ☐ Zelar pelo veículo sob sua responsabilidade, bem como pelos equipamentos a ele acoplados, verificando, antes de iniciar os trabalhos, pressão dos pneus, níveis dos fluídos, lubrificantes, combustíveis e outros, completando-os segundo as necessidades;
- ☐ Encaminhar o veículo para a execução dos serviços de revisão, observando o calendário de manutenções periódicas recomendadas pelo fabricante;
- ☐ Preencher a ficha de viagem e o relatório diário destinado ao controle da utilização do veículo, registrando quilometragem percorrida, pessoas, cargas, documentos transportados, percurso etc.
- ☐ Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, solicitando, quando necessário, a devida manutenção;
- ☐ Executar pequenos reparos no veículo, quando necessário.
- ☐ Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo e com a área de atuação.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Apoio Administrativo e Financeiro

- ☐ Efetuar o preenchimento das fichas de registro e cadastro de empregados, registrando as alterações verificadas no histórico funcional dos mesmos;
- ☐ Realizar o controle de frequência dos empregados, registrando ausências e atrasos, conferindo atestados, verificando os abonos e efetuando os descontos correspondentes;
- ☐ Realizar cálculos referentes às rescisões de contrato de trabalho, preenchendo recibos correspondentes e guias de recolhimentos;
- ☐ Realizar cálculos em geral principalmente no tocante a encargos sociais e contribuições sindicais dentre outros, processando as respectivas guias;
- ☐ Efetuar o preenchimento e atualização de carteiras de trabalho;
- ☐ Efetuar a programação e o controle de férias dos empregados, verificando o período aquisitivo, parcelamento, abonos, etc.;
- ☐ Efetuar a apuração e o controle da realização de horas-extras, providenciando os lançamentos necessários nos sistemas de controle, registros e de pagamentos;
- ☐ Acompanhar a movimentação e transferências de empregados, de forma a manter sempre atualizado o quadro de pessoal;
- ☐ Recrutar, selecionar e admitir novos empregados;
- ☐ Recrutar e selecionar estagiários, acompanhando a realização dos estágios e participando da avaliação dos mesmos;
- ☐ Agenciar e coordenar atividades de treinamento e desenvolvimento de pessoal, providenciando inscrições, contratação de locais e serviços de apoio, controle de frequência dos participantes e aplicação de avaliações de reação;
- ☐ Participar de atividades referentes ao levantamento de necessidades de treinamento e elaboração do orçamento correspondente;
- ☐ Emitir e controlar requisições de exames médicos admissionais, periódicos e demissionais;
- ☐ Executar atividades vinculadas à operacionalização do Plano de Benefícios da Entidade;
- ☐ Manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços, fornecendo informações sobre

os procedimentos de habilitação;

- ☐ Receber e conferir os materiais com as notas fiscais e respectivas ordens de compra, registrando e comunicando eventuais não conformidades;
- ☐ Elaborar e manter atualizadas as fichas de controle de estoque, observando o dimensionamento de estoques mínimos e adotando as providências para o ressuprimento de materiais;
- ☐ Distribuir materiais e/ou equipamentos às diversas unidades da Empresa, providenciando sua transferência, preparando a documentação necessária;
- ☐ Realizar inventários físicos de materiais;
- ☐ Efetuar pesquisas de preços e pequenas compras locais, dentro dos limites estabelecidos pela Entidade;
- ☐ Efetuar reserva de passagens e hotéis, bem como adiantamentos de viagens;
- ☐ Efetuar o controle das correspondências enviadas e recebidas;
- ☐ Executar serviços de reprografia, digitalização e encadernação de relatórios e documentos;
- ☐ Protocolar documentos e registrar a sua movimentação no âmbito do PARANACIDADE;
- ☐ Efetuar atendimento ao público, prestando informações e esclarecimentos ou encaminha os interessados aos setores pertinentes;
- ☐ Agendar compromissos, reuniões, contatos etc., marcando datas e horários;
- ☐ Efetuar o controle da frota de veículos, incluindo quilometragem percorrida, consumo de combustíveis e lubrificantes, custos de manutenção, licenciamentos, seguros, etc.;
- ☐ Fiscalizar a execução de serviços terceirizados, tais como: serviços de copa; serviços de conservação e limpeza; serviços de manutenção predial, entre outros;
- ☐ Emitir cheques e ordens de pagamento para quitar obrigações da Empresa, comunicando aos beneficiários a disponibilidade de crédito;
- ☐ Efetuar depósitos bancários;
- ☐ Executar a identificação, codificação e controle de bens patrimoniais;
- ☐ Controlar Fundos Fixos, através do recebimento e conferência de Notas Fiscais;
- ☐ Redigir e digitar ofícios, circulares, memorandos, relatórios, pareceres, informações e outros documentos;
- ☐ Conferir e analisar Notas Fiscais, Contratos, Ordens de Compras e Ordens de Serviços, prazo de pagamentos, carimbos, atestados e autorizações, valores, Razão Social, endereços e CNPJ das empresas, assim como o número da conta corrente, banco e agência dos fornecedores;
- ☐ Manter atualizados controles/sistemas de contratos;
- ☐ Verificar em todas as Notas Fiscais, as deduções tributárias;
- ☐ Alimentar sistemas informatizados referente a contas a pagar e a receber;
- ☐ Executar os relatórios de pagamento (RPI) contendo nome, banco agência e c/c do fornecedor para assinatura do Coordenador, Diretor e Superintendente do PARANACIDADE;
- ☐ Transmitir arquivo/remessa referente a contas a pagar;
- ☐ Controlar o saldo das contas corrente e investimentos do PARANACIDADE e do FDU, através de extratos bancários diários;
- ☐ Conferir e controlar Fundos Rotativos;
- ☐ Analisar e preparar documentação para codificação contábil e digitação;
- ☐ Conferir relatórios emitidos pelo programa contábil;
- ☐ Executar conferência de relatórios de pagamentos a serem efetuados;

- ☐ Controlar e arquivar documentos contábeis e de pagamentos;
- ☐ Atender solicitações de informações de auditores (auditoria interna, auditoria independente e Tribunal de Contas)
- ☐ Preparar e efetuar recolhimento de contribuições;
- ☐ Receber de recibos provisórios e quitação de notas fiscais comprobatórias de despesas ocorridas;
- ☐ Fornecer diárias e receber, conferir e reembolsar prestações de contas de viagens aos empregados;
- ☐ Conferir prestações de contas para posterior encaminhamento para reembolso;
- ☐ Emitir fatura dos serviços prestados pelo PARANACIDADE e encaminhar para reembolso, se for o caso;
- ☐ Vender editais de licitações de obras;
- ☐ Receber apólices de garantias e valores em dinheiro e emitir comprovantes de recebimento para empresas participantes de licitações de obras do PARANACIDADE;
- ☐ Emitir faturas e receber valores de clientes que comprem produtos de cartografia;
- ☐ Operar softwares e equipamentos de escritório;
- ☐ Acompanhar e monitorar documentos do setor;
- ☐ Auxiliar nas atividades desempenhadas pelos Analistas em suas diversas áreas de atuação;
- ☐ Organizar e manter arquivos e documentos, colocando-os em pastas apropriadas e cadastrando-os em sistemas de controle disponíveis;
- ☐ Providenciar as autorizações de viagens a serviço e dar destino às respectivas prestações de contas;
- ☐ Efetuar o controle do consumo e do estoque de material de expediente do setor, registrando as entradas e saídas;
- ☐ Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo e com a área de atuação.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Apoio e Suporte Técnico

- ☐ Cadastrar medições no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos;
- ☐ Efetuar a conferência dos documentos anexos as medições de obras;
- ☐ Elaboração e revisão de planta genérica de valores;
- ☐ Planejar e desenvolver sistemas de consultas internas tais como, legislação municipal e plano diretor, baseados na plataforma Web;
- ☐ Executar ações relativas à Capacidade de Endividamento dos Municípios;
- ☐ Auxiliar na elaboração de orçamentos e processos licitatórios das áreas técnicas;
- ☐ Planejar e executar projetos de comunicação visual;
- ☐ Elaborar relatórios técnicos e preparar apresentações diversas;
- ☐ Organizar e manter atualizados os arquivos e desenhos técnicos;
- ☐ Criar, diagramar e distribuir os projetos de placas de obras;
- ☐ Efetuar o controle dos Planos Diretores em andamento e concluídos;
- ☐ Executar atividades de apoio à cartografia, examinando e conferindo documentos cartográficos produzidos por empresas de prestação de serviços;
- ☐ Auxiliar na conferência e fiscalização dos planos de uso e ocupação de solos;
- ☐ Conferir os mapas dos Municípios, verificando curvas de nível, loteamentos, sistemas viários etc.;
- ☐ Acompanhar os trabalhos do cadastro técnico imobiliário dos Municípios, através de verificações "in loco";
- ☐ Participar, ativamente, do treinamento de técnicos municipais, no que se refere, principalmente, aos processos de cadastro técnico-imobiliário e atualização de bases cartográficas.
- ☐ Diagramar apresentações técnicas, integrando elementos de comunicação, imagem, áudio, textos, animações e vídeo digital por meio de programas específicos;
- ☐ Acompanhar e fiscalizar a aplicação de normas técnicas junto às obras financiadas pela Entidade;
- ☐ Elaborar Pedidos de Liberação de obras relativas aos Programas dos quais o PARANACIDADE participe;
- ☐ Executar montagens, ampliação e redução de desenhos técnicos;
- ☐ Elaborar desenhos de projetos de estruturas civis ou arquitetônicas, urbanísticas e paisagísticas, plantas elétricas, hidráulicas e de levantamentos topográficos;

- ☐ Confeccionar cronogramas, organogramas, formulários etc.;
- ☐ Organizar e manter a mapoteca referente aos desenhos de projetos levados a efeito pela empresa;
- ☐ Desenhar material didático para folders, cartazes para divulgação de cursos, palestras, encontros e seminários;
- ☐ Elaborar arte visual para confecção de convites, logotipos, placas de obras e de materiais diversos;
- ☐ Acompanhar e monitorar documentos do setor;
- ☐ Auxiliar nas atividades desempenhadas pelos Analistas em suas diversas áreas de atuação;
- ☐ Organizar e manter arquivos e documentos, colocando-os em pastas apropriadas e cadastrando-os em sistemas de controle disponíveis;
- ☐ Providenciar as autorizações de viagens a serviço e dar destino às respectivas prestações de contas;
- ☐ Efetuar o controle do consumo e do estoque de material de expediente do setor, registrando as entradas e saídas;
- ☐ Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo e com a área de atuação.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Informática

- ☐ Instalar e configurar aplicativos e equipamentos de informática;
- ☐ Oferecer suporte aos usuários quanto à utilização de rede, software e hardware;
- ☐ Realizar a atualização e manutenção do site da Entidade;
- ☐ Realizar pequenos reparos e consertos em equipamentos de informática, substituindo peças, placas, cabos, etc.
- ☐ Auxiliar na pesquisa, avaliação e divulgação de novos aplicativos;
- ☐ Efetuar testes de restauração de backup de banco de dados;
- ☐ Efetuar a manutenção de dados visando a qualidade das informações disponíveis no banco de dados;
- ☐ Administrar o perfil de acesso às informações disponíveis;
- ☐ Monitorar o desempenho dos sistemas de informação e equipamentos de informática;
- ☐ Elaborar especificação técnica e definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços de informática;
- ☐ Definir alternativas físicas para instalação de redes e equipamentos de informática;
- ☐ Desenvolver programas a partir de definições e padrões estabelecidos;
- ☐ Efetuar a manutenção de programas já existentes;
- ☐ Dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas de informação;
- ☐ Acompanhar e monitorar documentos do setor;
- ☐ Auxiliar nas atividades desempenhadas pelos Analistas em suas diversas áreas de atuação;
- ☐ Organizar e manter arquivos e documentos, colocando-os em pastas apropriadas e cadastrando-os em sistemas de controle disponíveis;
- ☐ Providenciar as autorizações de viagens a serviço e dar destino às respectivas prestações de contas;
- ☐ Efetuar o controle do consumo e do estoque de material de expediente do setor, registrando as entradas e saídas;
- ☐ Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo e com a área de atuação.



05 – ESTRUTURA SALARIAL

TABELA DE MATURIDADE X SALÁRIO - ACORDO COLETIVO JUNHO - 2023 - 4,8%
ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - JORNADA DE 8 HORAS - NÍVEIS - R-01 ATÉ R-106

REFERÊNCIAS, MATURIDADE E VALORES SALARIAIS															
JUNIOR				PLENO				SENIOR				MASTER			
REFERÊNCIA	MATURIDADE		SALÁRIO	REFERÊNCIA	MATURIDADE		SALÁRIO	REFERÊNCIA	MATURIDADE		SALÁRIO	REFERÊNCIA	MATURIDADE		SALÁRIO
	INICIAL	FINAL			INICIAL	FINAL			INICIAL	FINAL			INICIAL	FINAL	
R-01	0	9	3.925,00	R-02	10	19	3.974,00	R-03	20	28	4.023,00	R-04	29	38	4.072,00
R-05	39	47	4.123,00	R-06	48	57	4.174,00	R-07	58	66	4.224,00	R-08	67	75	4.278,00
R-09	76	85	4.330,00	R-10	86	94	4.385,00	R-11	95	104	4.438,00	R-12	105	113	4.493,00
R-13	114	123	4.550,00	R-14	124	132	4.606,00	R-15	133	142	4.697,00	R-16	143	151	5.945,00
R-17	152	160	4.779,00	R-18	161	170	4.837,00	R-19	171	179	4.898,00	R-20	180	189	4.958,00
R-21	190	198	5.020,00	R-22	199	208	5.082,00	R-23	209	217	5.144,00	R-24	218	226	5.208,00
R-25	227	236	5.272,00	R-26	237	245	5.338,00	R-27	246	255	5.404,00	R-28	256	264	5.471,00
R-29	265	274	5.538,00	R-30	275	283	5.607,00	R-31	284	292	5.676,00	R-32	293	302	5.746,00
R-33	303	311	5.817,00	R-34	312	321	5.889,00	R-35	322	330	5.962,00	R-36	331	340	6.034,00
R-37	341	349	6.111,00	R-38	350	358	6.187,00	R-39	359	368	6.263,00	R-40	369	377	6.342,00
R-41	378	387	6.419,00	R-42	388	396	6.497,00	R-43	397	406	6.580,00	R-44	407	415	6.661,00
R-45	416	425	6.741,00	R-46	426	434	6.826,00	R-47	435	443	6.909,00	R-48	444	453	6.995,00
R-49	454	462	7.081,00	R-50	463	472	7.169,00	R-51	473	481	7.259,00	R-52	482	491	7.349,00

R-53	492	500	7.437,00	R-54	501	509	7.532,00	R-55	510	519	7.624,00	R-56	520	528	7.719,00
R-57	529	538	7.813,00	R-58	539	547	7.910,00	R-59	548	557	8.007,00	R-60	558	566	8.106,00
R-61	567	575	8.206,00	R-62	576	585	8.307,00	R-63	586	594	8.410,00	R-64	595	604	8.514,00
R-65	605	613	8.619,00	R-66	614	623	8.727,00	R-67	624	632	8.834,00	R-68	633	642	8.943,00
R-69	643	651	9.055,00	R-70	652	660	9.167,00	R-71	661	670	9.281,00	R-72	671	679	9.395,00
R-73	680	689	9.511,00	R-74	690	698	9.629,00	R-75	699	708	9.748,00	R-76	709	717	9.870,00
R-77	718	726	9.991,00	R-78	727	736	10.113,00	R-79	737	745	10.238,00	R-80	746	755	10.365,00
R-81	756	764	10.528,00	R-82	765	774	10.623,00	R-83	775	783	10.753,00	R-84	784	792	10.886,00
R-85	793	802	11.021,00	R-86	803	811	11.157,00	R-87	812	821	11.295,00	R-88	822	830	11.436,00
R-89	831	840	11.576,00	R-90	841	849	11.721,00	R-91	850	858	11.866,00	R-92	859	868	12.012,00
R-93	869	877	12.160,00	R-94	878	887	12.311,00	R-95	888	896	12.463,00	R-96	897	906	12.617,00
R-97	907	915	12.772,00	R-98	916	925	12.932,00	R-99	926	934	13.091,00	R-100	935	943	13.252,00
R-101	944	953	13.417,00	R-102	954	962	13.581,00	R-103	963	972	13.751,00	R-104	973	981	13.920,00
R-105	982	991	14.093,00	R-106	992	1000	14.267,00								

REFERÊNCIAS, MATURIDADE E VALORES SALARIAIS

Página 125 de 146

[illegible]

R-162	756	762	28.386,00	R-163	763	769	28.737,00	R-164	770	776	29.093,00	R-165	777	783	29.453
R-166	784	790	29.707,00	R-167	791	797	30.185,00	R-168	798	804	30.558,00	R-169	805	811	30.934
R-170	812	818	31.318,00	R-171	819	825	31.706,00	R-172	826	832	32.096,00	R-173	833	839	32.493
R-174	840	846	32.897,00	R-175	847	853	33.302,00	R-176	854	860	33.715,00	R-177	861	867	34.130
R-178	868	874	34.552,00	R-179	875	881	34.980,00	R-180	882	888	35.411,00	R-181	889	895	35.849
R-182	896	902	36.293,00	R-183	903	909	36.743,00	R-184	910	916	37.197,00	R-185	917	923	37.656
R-186	924	930	38.121,00	R-187	931	937	38.591,00	R-188	938	944	39.069,00	R-189	945	951	39.552
R-190	952	958	40.043,00	R-191	959	965	40.535,00	R-192	966	972	41.038,00	R-193	973	979	41.543
R-194	980	986	42.058,00	R-195	987	993	42.579,00	R-196	994	1000	43.106,00				

ESTRUTURA SALARIAL PARA FUNÇÕES DE CONFIANÇA – DIRETORIA EXECUTIVA		
FUNÇÕES	CARGO OU FUNÇÃO	*SALÁRIO
Funções de Direção	Superintendente Executivo	R\$ 33.040,00
	Diretor de Administração e Finanças	R\$ 26.250,00
	Diretor de Operações Municipais	R\$ 26.250,00
	Diretor de Operações Estaduais	R\$ 26.250,00

*Aprovado pelo Conselho de Administração, art. 9º, §2º PCSB

ESTRUTURA SALARIAL PARA FUNÇÕES DE CONFIANÇA – DEMAIS CARGOS		
FUNÇÕES	CARGO OU FUNÇÃO	SALÁRIO PROPOSTO
Funções de Assessoria	Assessor de Comunicação Social	R\$ 22.000,00
	Assessor de Programas Especiais	
	Assessor de Relações Institucionais	
	Assessor de Sistemas de Informação	
	Assessor Especial da Superintendência	
	Assessor de Governança e Gestão Estratégica	
	Assessor Técnico Operacional	
	Assessor de Apoio Integrado (I a VI)	R\$ 18.000,00
	Secretária do Conselho	7.000,00
	Secretário (o)	
	*Subcontrolador	Vide art.9º, § 3º
Funções Gerenciais	Coordenador Administrativo	R\$ 25.000,00
	Coordenador de Licitações e Contratos	
	Coordenador de Estudos e Captação de Recursos	
	Coordenador Operacional Municipal	
	Coordenador de Projetos	
	Coordenador de Tecnologia da Informação	
	Coordenador Financeiro	
	Coordenador de Recursos Humanos	
	Controlador Geral	
	Procurador Jurídico	
	Coordenador Regional Estadual de Curitiba	
	Coordenador Regional Estadual de Ponta Grossa	
	Coordenador Regional Estadual de Guarapuava	
	Coordenador Regional Estadual de Cascavel	
	Coordenador Regional Estadual de Maringá	
	Coordenador Regional Estadual de Londrina	
	Coordenador de Desenvolvimento Institucional Municipal	
	Coordenador Regional Municipal de Ponta Grossa	
	Coordenador Regional Municipal de Guarapuava	
	Coordenador Regional Municipal de Cascavel	

	Coordenador Regional Municipal de Maringá	
	Coordenador Regional Municipal de Londrina	

* Somente do Quadro Permanente.



06 – MATURIDADE PROFISSIONAL

Conceito de Maturidade Profissional

A Maturidade Profissional pode ser definida como a capacidade potencial para desempenhar com sucesso uma determinada função e produzir os resultados que a organização espera.

Esta capacidade potencial para produzir resultados é determinada por uma série de fatores denominados Fatores de Maturidade Profissional. A definição destes fatores, bem como a influência relativa de cada um deles na Maturidade Profissional, depende da natureza das atividades que cada

empregado executa. Na prática, costuma-se definir Fatores de Maturidade e pesos relativos por Grupo Ocupacional ou por Cargo e Funções.

Entre os Fatores de Maturidade utilizados com maior frequência cabe destacar:

☐ *Experiência Profissional:*

Quanto mais experiente o empregado é, pressupõe-se que sua capacidade de produzir resultados aumenta como consequência da sua vivência profissional e da repetição de trabalhos similares ao longo dos anos, o que lhe permite inclusive antecipar e agilizar a solução de problemas já enfrentados anteriormente.

☐ *Tempo de Empresa:*

A contribuição deste fator para a maturidade profissional dos empregados está vinculada ao conhecimento que ele adquire, ao longo dos anos de trabalho na mesma empresa, sobre a “cultura da casa”, sobre suas normas e procedimentos, sobre a organização formal e informal, sobre os colegas de trabalho, sobre os clientes e fornecedores, sobre a legislação que regulamenta o ramo de atividade, etc., aumentando sua capacidade de produzir resultados em comparação com quem não os possui.

☐ *Nível de Instrução:*

O nível de instrução ou formação formal do empregado, quando superior à exigência do cargo que ocupa, também constitui um fator importante de maturidade profissional. Isto significa que ele possui uma qualificação profissional superdimensionada em relação àquilo que sua ocupação demanda e, portanto, é lógico esperar que esta superqualificação aumente sua capacidade potencial de produzir resultados.

☐ *Treinamento Específico:*

Quanto maior for a carga de treinamento voltado especificamente para as funções que o empregado desempenha, parece lógico imaginar que sua preparação e habilitação para o exercício de suas atividades será maior, em função dos conhecimentos e atualização profissional adquiridos através deste tipo de atividade.

☐ *Experiência Gerencial:*

O exercício de funções diretivas e gerenciais dá ao empregado a oportunidade de conviver com situações, demandas e problemas próprios deste tipo de funções, tais como: gerenciar pessoas, administrar conflitos, avaliar desempenho, tomar decisões, assumir riscos, delegar autoridade, cobrar resultados, etc., o que aumenta, naturalmente, sua capacidade de produzir resultados, mesmo após ter deixado de exercer este tipo de funções.

☐ *Experiência na Coordenação de Projetos:*

Este tipo de atividade, da mesma forma que a experiência gerencial, costuma aumentar a maturidade profissional dos empregados, em virtude das oportunidades que ela oferece para vivenciar o exercício de atribuições específicas, tais como: coordenação do trabalho de equipes multidisciplinares, pesquisa de soluções para problemas novos, enfrentamento de desafios, gerenciamento de recursos tecnológicos, materiais e financeiros, etc.

No entanto, é preciso utilizar o bom senso para estabelecer Fatores de Maturidade que sejam de fato importantes e que apresentem, na medida do possível, uma relativa facilidade para serem certificados.

A escolha dos Fatores de Maturidade para cada Carreira, bem como seus pesos relativos, são obtidos, para cada Empresa, a partir de uma pesquisa de opinião realizada junto a uma amostra representativa de gerentes e empregados. Assim também foi no PARANACIDADE.

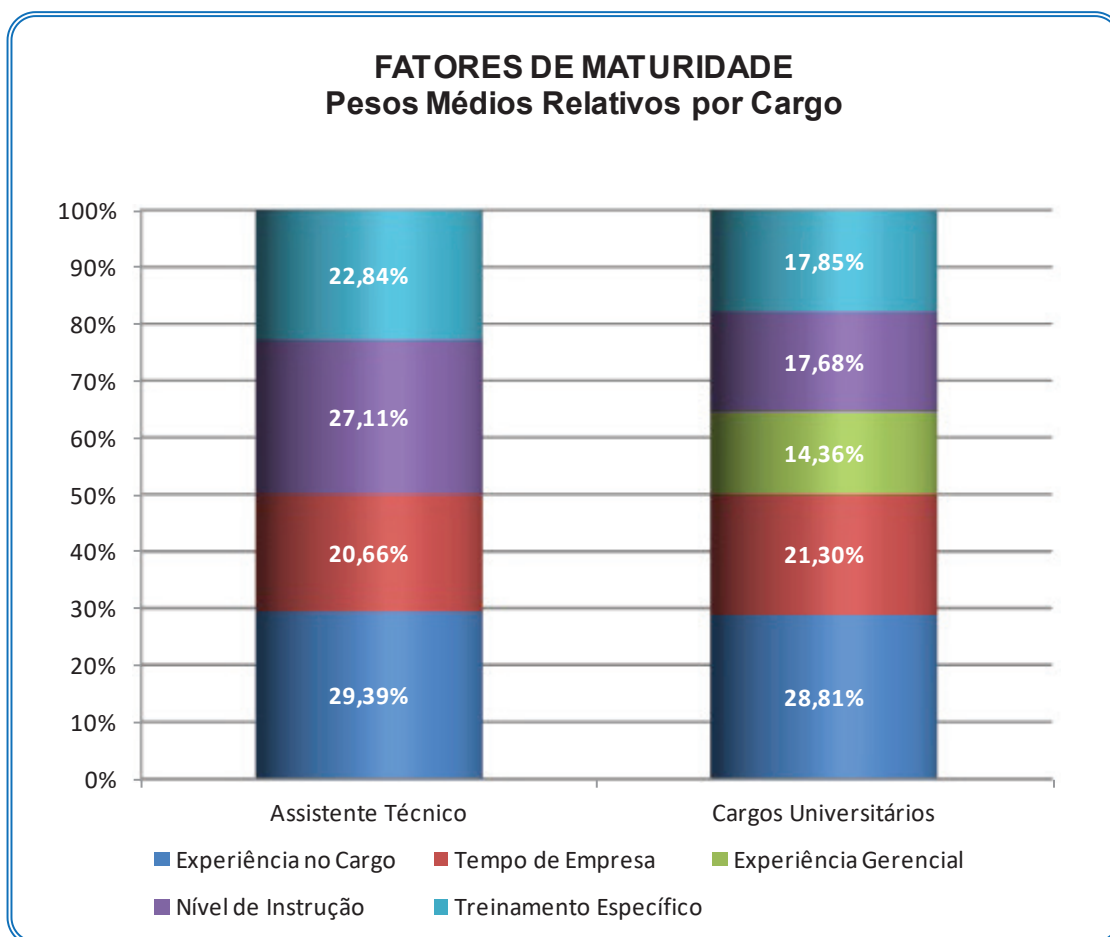
No caso específico do Plano de Cargos e Salários, o conceito da Maturidade Profissional atende às seguintes finalidades principais:

- a) Permite restabelecer o equilíbrio interno dos salários, quando da implantação do Plano;
- b) Permite calcular o salário potencial do empregado, a qualquer momento, dado que existe um intervalo de pontuação de Maturidade Profissional para cada uma das Referências Salariais que compõem a Faixa Salarial de cada cargo;
- c) Permite estabelecer a pontuação mínima que o empregado precisa atingir para acessar os diversos Blocos ou Níveis de Maturidade da sua Faixa Salarial;
- d) Permite decidir se o empregado deve ou não ser promovido por merecimento;
- e) Permite que os empregados conheçam quais os fatores que determinam sua evolução funcional e salarial, além do desempenho;
- f) Permite estabelecer o salário de admissão de novos empregados.

Fatores de Maturidade Profissional e Pesos Relativos

Os Fatores de Maturidade Profissional e respectivos pesos relativos considerados pelo Plano de Cargos e Salários são aqueles apresentados a seguir.

CARGOS	FATORES DE MATURIDADE				
	Experiência no Cargo	Tempo de Empresa	Experiência Gerencial	Nível de Instrução	Treinamento Específico
Assistente de Suporte Técnico Administrativo	29,39%	20,66%	-	27,11%	22,84%
Cargos Universitários	28,81%	21,30%	14,36%	17,68%	17,85%



Conceituação, Graduação e Pontuação dos Fatores de Maturidade Profissional

Experiência Profissional no Cargo:

Este fator quantifica, em número de anos, a experiência profissional do empregado no cargo atual ou em cargos similares no PARANACIDADE ou em outras empresas e instituições, limitado a 35 anos.

Para efeitos de cálculo da pontuação correspondente a este Fator, foi apurada a experiência profissional a partir das informações que constam do Perfil Profissional e Ocupacional.

Para empregados admitidos no PARANACIDADE em cargos universitários, o tempo de experiência profissional corresponde ao tempo de exercício do cargo atual mais o tempo de exercício de cargo universitário em outras empresas e instituições.

Para empregados admitidos no PARANACIDADE em cargos de nível médio e que permanecem neste tipo de cargos, o tempo de experiência profissional corresponde ao tempo de exercício do cargo atual mais o tempo de exercício de cargo similar ou compatível em outras empresas e instituições.

Para empregados enquadrados em cargos de nível médio no PARANACIDADE e que possuam experiência anterior em cargos universitários compatíveis com aqueles previstos na sua estrutura ocupacional, o tempo de experiência profissional corresponde ao tempo de exercício do cargo atual mais o tempo de exercício de cargo universitário em outras empresas e instituições.

No caso específico de empregados que foram enquadrados em cargos universitário após sua admissão no PARANACIDADE, o tempo de experiência profissional corresponde ao tempo de exercício do cargo atual no PARANACIDADE.

A graduação e respectiva pontuação correspondentes a este fator é apresentada na tabela abaixo:

EXPERIÊNCIA NO CARGO			
GRADUAÇÃO	PONTOS	GRADUAÇÃO	PONTOS
Até 1 ano	28	De 18,01 a 19 anos	528
De 1,01 a 2 anos	56	De 19,01 a 20 anos	556
De 2,01 a 3 anos	83	De 20,01 a 21 anos	583
De 3,01 a 4 anos	111	De 21,01 a 22 anos	611
De 4,01 a 5 anos	139	De 22,01 a 23 anos	639
De 5,01 a 6 anos	167	De 23,01 a 24 anos	667
De 6,01 a 7 anos	194	De 24,01 a 25 anos	694
De 7,01 a 8 anos	222	De 25,01 a 26 anos	722
De 8,01 a 9 anos	250	De 26,01 a 27 anos	750
De 9,01 a 10 anos	278	De 27,01 a 28 anos	778
De 10,01 a 11 anos	306	De 28,01 a 29 anos	806
De 11,01 a 12 anos	333	De 29,01 a 30 anos	833
De 12,01 a 13 anos	361	De 30,01 a 31 anos	861
De 13,01 a 14 anos	389	De 31,01 a 32 anos	889
De 14,01 a 15 anos	417	De 32,01 a 33 anos	917
De 15,01 a 16 anos	444	De 33,01 a 34 anos	944
De 16,01 a 17 anos	472	De 34,01 a 35 anos	972
De 17,01 a 18 anos	500	Mais de 35 anos	1000

Na Tabela de Maturidade que se refere à Experiência Profissional no Cargo, o limite de tempo (35 anos) é estabelecido considerando como referência o tempo necessário para que um empregado atinja o requisito para se habilitar à aposentadoria, de acordo com as regras que regulamentam este benefício. Considerar um tempo menor faria com que um empregado pudesse atingir a pontuação máxima deste Fator antes de adquirir a condição de aposentaria sem a possibilidade de aumentar sua pontuação, neste Fator, em decorrência dos anos adicionais que ele terá que trabalhar até se aposentar. Por outro

lado, considerar um tempo maior, faria com que a pontuação máxima fosse inalcançável para empregados que decidam se aposentar assim que cumprirem o requisito para tal. No que se refere aos pontos de cada graduação, os mesmos resultam da divisão da pontuação máxima da escala de medida da Maturidade Profissional (1.000 pontos) pelo número de graduações da Tabela de Maturidade.

OBSERVAÇÃO:

No caso de novos empregados, o tempo de experiência no cargo deverá ser certificado a partir de informações constantes, da Carteira de Trabalho e de declarações emitidas pelas empresas ou instituições nas quais prestou serviços profissionais, após análise do currículo e entrevista com o empregado.

Tempo de Empresa:

Este fator quantifica, em número de anos, o tempo em que o empregado presta serviços no PARANACIDADE, limitado a 35 anos. A graduação e respectiva pontuação correspondentes a este fator é apresentada na tabela seguinte:

TEMPO DE EMPRESA			
GRADUAÇÃO	PONTOS	GRADUAÇÃO	PONTOS
Até 1 ano	28	De 18,01 a 19 anos	528
De 1,01 a 2 anos	56	De 19,01 a 20 anos	556
De 2,01 a 3 anos	83	De 20,01 a 21 anos	583
De 3,01 a 4 anos	111	De 21,01 a 22 anos	611
De 4,01 a 5 anos	139	De 22,01 a 23 anos	639
De 5,01 a 6 anos	167	De 23,01 a 24 anos	667
De 6,01 a 7 anos	194	De 24,01 a 25 anos	694
De 7,01 a 8 anos	222	De 25,01 a 26 anos	722
De 8,01 a 9 anos	250	De 26,01 a 27 anos	750
De 9,01 a 10 anos	278	De 27,01 a 28 anos	778
De 10,01 a 11 anos	306	De 28,01 a 29 anos	806
De 11,01 a 12 anos	333	De 29,01 a 30 anos	833
De 12,01 a 13 anos	361	De 30,01 a 31 anos	861
De 13,01 a 14 anos	389	De 31,01 a 32 anos	889
De 14,01 a 15 anos	417	De 32,01 a 33 anos	917
De 15,01 a 16 anos	444	De 33,01 a 34 anos	944
De 16,01 a 17 anos	472	De 34,01 a 35 anos	972
De 17,01 a 18 anos	500	Mais de 35 anos	1000

Na Tabela de Maturidade que se refere ao Tempo de Empresa, o limite de tempo (35 anos) é estabelecido considerando a mesma referência utilizada para o Fator Experiência Profissional no Cargo, assumindo a premissa de que é possível, a partir de um determinado período de vida da Empresa, que o primeiro e último emprego de um profissional seja numa única empresa, que será o que acontecerá com o PARANACIDADE no futuro. No que se refere aos pontos de cada graduação, os mesmos resultam da divisão da pontuação máxima da escala de medida da Maturidade Profissional (1.000 pontos) pelo número de graduações da Tabela de Maturidade.

Treinamento Específico:

Este fator quantifica a carga horária de treinamentos, estágios e visitas técnicas vinculados direta ou indiretamente às atividades que o empregado desempenha, limitada ao máximo de 1.200 horas.

Não serão considerados para efeitos de pontuação neste Fator de Maturidade os cursos de idiomas nem de formação.

Serão considerados para estes efeitos os treinamentos internos, os treinamentos externos total ou parcialmente patrocinados pela empresa, os treinamentos realizados por interesse do empregado, desde que sejam considerados de interesse da empresa pela Diretoria Executiva, e as horas de instrutoria interna. A graduação e respectiva pontuação correspondentes a este fator é apresentada na tabela seguinte:

TREINAMENTO ESPECÍFICO			
GRADUAÇÃO	PONTOS	GRADUAÇÃO	PONTOS
Até 40 horas	33	De 640,1 a 680 horas	549
De 40,1 a 80 horas	66	De 680,1 a 720 horas	582
De 80,1 a 120 horas	98	De 720,1 a 760 horas	614
De 120,1 a 160 horas	130	De 760,1 a 800 horas	646
De 160,1 a 200 horas	162	De 800,1 a 840 horas	678
De 200,1 a 240 horas	195	De 840,1 a 880 horas	711
De 240,1 a 280 horas	227	De 880,1 a 920 horas	743
De 280,1 a 320 horas	259	De 920,1 a 960 horas	775
De 320,1 a 360 horas	291	De 960,1 a 1.000 horas	807
De 360,1 a 400 horas	324	De 1.000,1 a 1.040 horas	840
De 400,1 a 440 horas	356	De 1.040,1 a 1.080 horas	872
De 440,1 a 480 horas	388	De 1.080,1 a 1.120 horas	904
De 480,1 a 520 horas	420	De 1.120,1 a 1.160 horas	936
De 520,1 a 560 horas	453	De 1.160,1 a 1.200 horas	969
De 560,1 a 600 horas	485	Acima de 1.200 horas	1.000
De 600,1 a 640 horas	517		

Na Tabela de Maturidade que se refere ao Treinamento Específico, o limite de horas (1.200 horas) é estabelecido considerando duas referências simultaneamente. Inicialmente, é considerado um parâmetro geralmente aceito e praticado por um grande número de empresas, no Brasil e no exterior, o qual considera adequada uma carga horária anual média de treinamento específico de 40 horas por empregado. A segunda referência considerada é o tempo durante o qual o empregado recebe treinamento específico, o qual deve ser necessariamente menor do que o tempo de trabalho necessário

para adquirir o direito à aposentadoria, dado que é lógico presumir que ao investir em treinamento a empresa deseja obter resultados desse investimento, o que não seria possível se o empregado deixa a empresa para se aposentar. É por esta razão que esta tabela está limitada a 1.200 horas de treinamento específico, parâmetro este que resulta da multiplicação de 40 horas/ano x 30 anos. No que se refere aos pontos de cada graduação, os mesmos resultam da divisão da pontuação máxima da escala de medida da Maturidade Profissional (1.000 pontos) pelo número de graduações da Tabela de Maturidade.

OBSERVAÇÃO:

A carga horária de treinamento específico deverá ser apurada a partir de informações constantes de certificados e declarações emitidas pelas empresas ou instituições que ministraram o treinamento.

Experiência Gerencial:

Este fator quantifica, em número de anos, a experiência gerencial do empregado, limitada a 15 anos, incluindo o exercício de funções diretivas e gerenciais no PARANACIDADE ou em outras empresas e instituições. Este fator se aplica apenas para ocupantes de cargos universitários.

A graduação e respectiva pontuação correspondentes a este fator é apresentada na tabela seguinte:

EXPERIÊNCIA GERENCIAL			
GRADUAÇÃO	PONTOS	GRADUAÇÃO	PONTOS
Até 1 ano	63	De 8,01 a 9 anos	563
De 1,01 a 2 anos	125	De 9,01 a 10 anos	625
De 2,01 a 3 anos	188	De 10,01 a 11 anos	688
De 3,01 a 4 anos	250	De 11,01 a 12 anos	750
De 4,01 a 5 anos	313	De 12,01 a 13 anos	813
De 5,01 a 6 anos	375	De 13,01 a 14 anos	875
De 6,01 a 7 anos	438	De 14,01 a 15 anos	938
De 7,01 a 8 anos	500	Mais de 15 anos	1000

Na Tabela de Maturidade que se refere à Experiência Gerencial, o limite de tempo (15 anos) é estabelecido considerando as seguintes premissas:

- Que um empregado dificilmente assume funções gerenciais nos primeiros anos de sua vida profissional;
- Que, com muita frequência, o exercício de funções gerenciais, principalmente em empresas públicas, não é contínuo, sofrendo inúmeras interrupções ao longo do tempo;
- Que, ao contrário da experiência profissional, a maturidade plena se atinge em menos tempo;
- Que, do ponto de vista conceitual, é interessante que os gerentes experientes, com perspectivas de aposentadoria em poucos anos, sejam aproveitados como formadores de novos gerentes ou como gestores de grandes projetos, abandonando as funções gerenciais de linha.

OBSERVAÇÃO:

O tempo de experiência gerencial deverá ser certificado a partir de informações constantes da Carteira de Trabalho ou de declarações, resoluções e portarias emitidas pelas empresas ou instituições nas quais o empregado exerceu este tipo de funções, após análise do currículo e entrevista com o empregado.

Nível de Instrução:

Este fator valoriza o nível de escolaridade do empregado, quando este for superior àquele exigido para acesso ao cargo que ele ocupa, No caso específico de formações correspondentes ao Segundo Grau Técnico, cursos de Terceiro Grau e de Pós-Graduação, a contagem de pontuação referente a este Fator só ocorrerá se tais cursos atenderem as especificações que constam das tabelas referentes à pontuação do Fator.

A escolaridade do empregado será comprovada através de certificação emitida por instituições de ensino formalmente reconhecidas pelo MEC.

A pontuação deste Fator não será cumulativa, prevalecendo a graduação de maior hierarquia, mesmo que o empregado possua mais de uma formação.

☐ *Pontuação do Fator para o cargo de Assistente de Suporte Técnico Administrativo:*

NÍVEL DE INSTRUÇÃO	
GRADUAÇÃO	PONTOS
Segundo Grau Completo	0
Segundo Grau Técnico	500
Terceiro Grau Completo	800
Especialização ou MBA	1000

OBSERVAÇÕES:

- (1) Para a contagem de pontos o empregado deverá possuir cursos profissionalizantes, de formação superior e/ou de especialização ou MBA compatíveis com o cargo/função desempenhado, cabendo a decisão sobre a compatibilidade à Diretoria Executiva.
- (2) Para contagem de pontos, os cursos de especialização ou MBA deverão ter duração mínima de 360 horas, e reconhecimento do MEC.

☐ *Pontuação do Fator para Cargos Universitários:*

NÍVEL DE INSTRUÇÃO	
GRADUAÇÃO	PONTOS
Terceiro Grau	0
Curso de Especialização ou MBA	600
Curso de Mestrado	800
Curso de Doutorado	1000

OBSERVAÇÕES:

- (1) Para a contagem de pontos o empregado deverá possuir curso de especialização ou MBA com duração mínima de 360 horas, mestrado e/ou doutorado, reconhecidos pelo MEC, e compatível com o cargo/função desempenhado, cabendo a decisão sobre a compatibilidade à Diretoria Executiva.

Nas Tabelas de Maturidade que se referem ao Nível de Escolaridade, a escala da pontuação de Maturidade Profissional é dividida entre os Níveis de Escolaridade que a empresa pretende valorizar, de acordo com o Grupo Ocupacional.

No que se refere aos pontos de cada graduação, os mesmos resultam da divisão da pontuação máxima da escala de medida da Maturidade Profissional (1.000 pontos) pelo número de graduações de cada Tabela de Maturidade.

Curvas de Maturidade Profissional

A Curva de Maturidade Profissional Multifatorial corresponde a uma equação que relaciona salários e Maturidade Profissional para cada Grupo Ocupacional, se todos os cargos que a compõem possuem a mesma faixa salarial, ou para cada cargo, se estes apresentam faixas salariais diferentes.

A Curva de Maturidade Profissional apresenta, normalmente, um comportamento exponencial, obedecendo à seguinte equação:

$$S_R = S_I \times (1+i)^M$$

Onde:

S_R = Salário de Referência

S_I = Salário Inicial da Faixa Salarial de cada Grupo Ocupacional ou Cargo

M = Pontuação de Maturidade Profissional, variando entre 0 e 1000 pontos

A taxa de crescimento do Salário em função da Maturidade Profissional (i), é calculada com base na seguinte fórmula:

$$i = (S_F/S_I)^{(1/1000)} - 1$$

Onde:

S_F = Salário Final da Faixa Salarial de cada Grupo Ocupacional ou Cargo

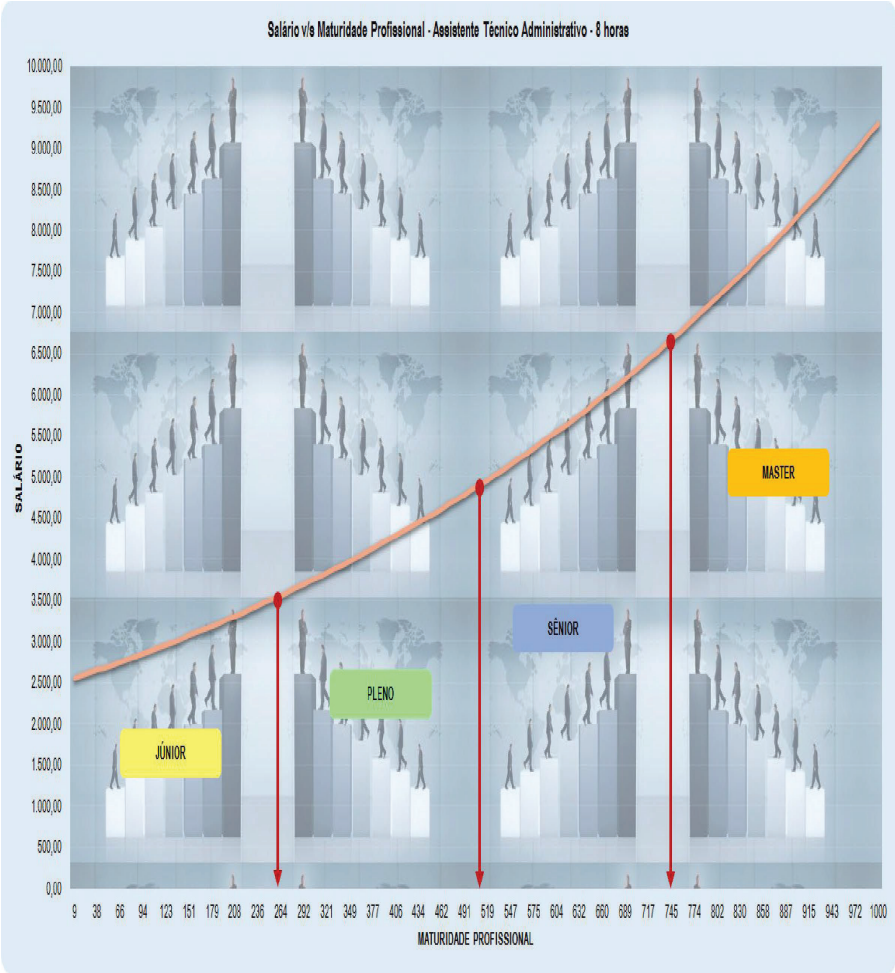
S_I = Salário Inicial da Faixa Salarial de cada Grupo Ocupacional ou Cargo

M = Pontuação de Maturidade Profissional, variando entre 0 e 1000 pontos

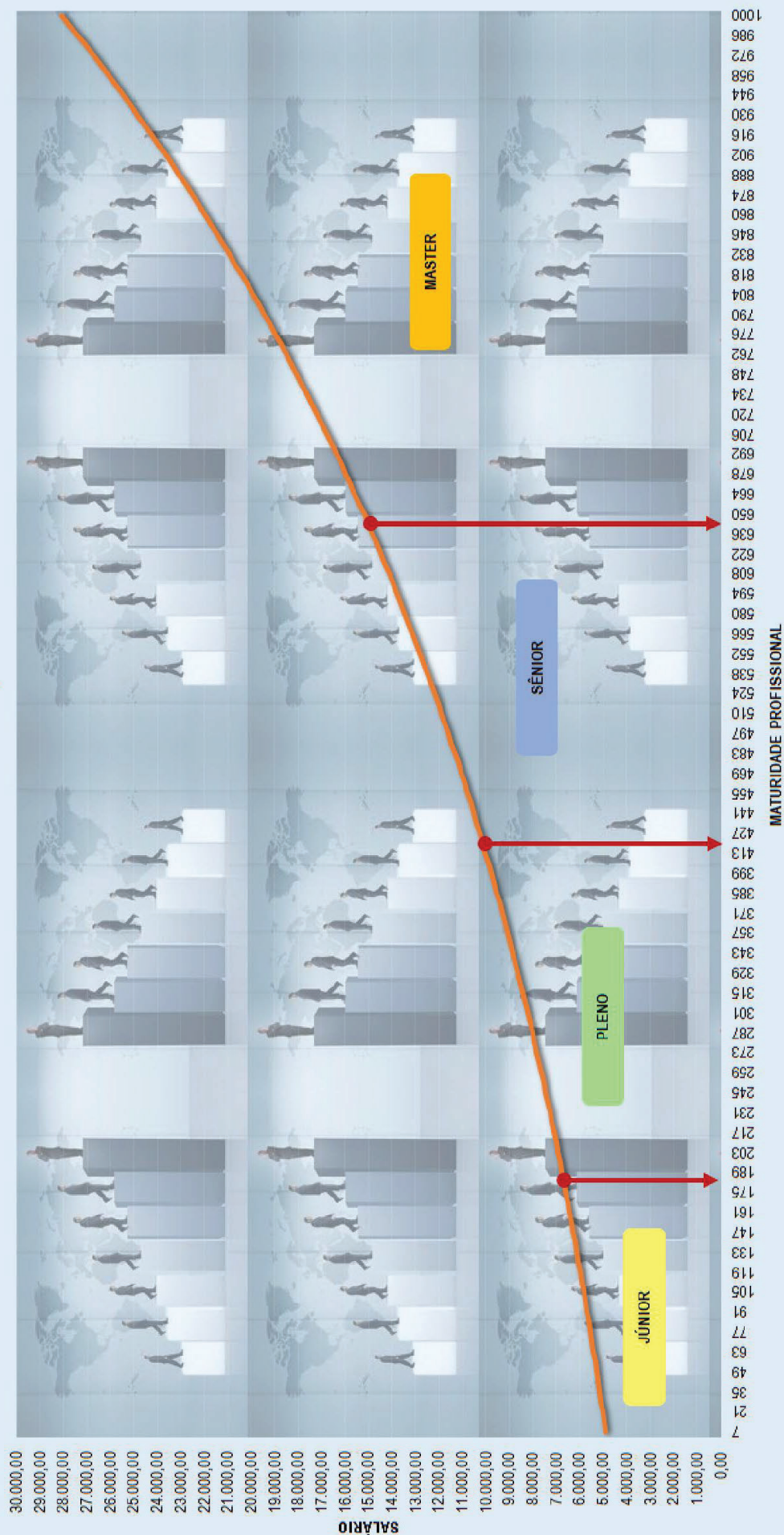
A Curva de Maturidade assim definida pode também ser utilizada para estabelecer Níveis de Maturidade Profissional para cada Grupo Ocupacional ou Cargo, definindo intervalos de pontuação de Maturidade Profissional para cada nível salarial.

Por outro lado, a sistemática da Curva de Maturidade Multifatorial também permite estabelecer o posicionamento salarial de novos empregados, considerando sua qualificação e experiência profissional.

Os gráficos nas páginas seguintes apresentam as Curvas de Maturidade Profissional Multifatorial para os cargos previstos na Estrutura Ocupacional do PARANACIDADE.



Salário v/s Maturidade Profissional - Cargos Universitários



Caracterização dos Níveis de Maturidade Profissional

ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
NÍVEL	ESPECIFICAÇÃO
JUNIOR	Executa atividades profissionais que não requerem experiência profissional, em situações de rotinas claramente estruturadas, com procedimentos bem definidos e sob supervisão direta.
PLENO	Executa atividades profissionais que requerem uma certa experiência profissional. Pode atuar em diversos processos e trabalha com relativa autonomia, recebendo orientações gerais sobre aspectos vinculados ao trabalho.
SÊNIOR	Executa atividades profissionais que requerem grande experiência profissional. Orienta a execução de algumas atividades na sua área de atuação, possui grande autonomia e mantém contatos frequentes com outras áreas da empresa.
MASTER	Executa atividades profissionais que requerem grande experiência profissional e conhecimento da Empresa. Orienta a execução das atividades da sua área de atuação, possui plena autonomia, coordena equipes de trabalho e mantém contatos frequentes com outras áreas da empresa e com organizações externas.

CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL UNIVERSITÁRIO	
NÍVEL	ESPECIFICAÇÃO
JUNIOR	Desenvolve atividades profissionais simples, em situações de rotinas claramente estruturadas e com procedimentos bem definidos, que requerem a aplicação de conhecimentos técnicos básicos da sua área de atuação adquiridos na fase de formação acadêmica. Trabalha sob supervisão direta e necessita de orientação em diversas fases do trabalho. Sua autonomia profissional é limitada e a maior parte de seus contatos se limita ao ambiente interno da organização.
PLENO	Desenvolve atividades profissionais de média complexidade que requerem a aplicação de conhecimentos técnicos da sua área de atuação, além de experiência profissional. Pode atuar em diversos processos e trabalha de forma autônoma, recebendo orientações gerais sobre aspectos vinculados ao trabalho e sobre os objetivos e metas a serem alcançados. Participa de negociações e mantém contatos internos e externos. Coordena equipes de profissionais menos experientes.
SÊNIOR	Orienta, supervisiona e avalia a execução das atividades técnicas de sua área. Coordena equipes de trabalho compostas por profissionais plenos, juniores ou de nível técnico/administrativo. Possui elevada autonomia profissional bem como uma profunda visão do negócio e suas ações e decisões têm alto impacto na sua área de atuação. Mantém contatos frequentes com outras áreas da empresa e com organizações externas. Conduz negociações e representa a empresa em diversos fóruns.
MASTER	Planeja, coordena e supervisiona projetos e pesquisas de alta complexidade técnica e abrangência, com ampla independência de ação e de decisão. Coordena equipes de trabalho multidisciplinares compostas por profissionais seniores, plenos e juniores. Possui uma profunda visão do negócio e suas ações e decisões têm alto impacto na sua área e na empresa como um todo. Mantém contatos frequentes com outras áreas da empresa e com organizações externas. Conduz negociações e representa a empresa em diversos fóruns. Presta assessoramento técnico à alta Direção e participa do processo de planejamento estratégico, atuando como consultor interno.

Tabelas de Maturidade Profissional e Salários

Uma vez definida a Curva de Maturidade é necessário transformá-la numa função discreta, dado que, na prática, as tabelas salariais não são funções contínuas.

Para efetuar esta transformação é preciso estabelecer os intervalos de pontuação de Maturidade Profissional que correspondem a cada referência salarial.

O limite superior de cada intervalo de Maturidade Profissional, correspondente a cada valor da tabela de salários, é determinado através da seguinte equação:

$$L_S = \ln(S_x/S_i) / \ln(1000\sqrt{(S_F/S_i)})$$

Onde:

L_S = Limite Superior do intervalo de pontuação da Maturidade Profissional

S_x = Salário para o qual se deseja determinar o Limite Superior do intervalo de pontuação da Maturidade Profissional

S_F = Salário Final da Faixa Salarial de cada Grupo Ocupacional ou Cargo

S_i = Salário Inicial da Faixa Salarial de cada Grupo Ocupacional ou Cargo

O limite inferior de cada intervalo de Maturidade Profissional, correspondente a cada valor da tabela de salários, é determinado através da seguinte equação:

$$L_i = L_{S-1} + 1$$

Onde:

L_{S-1} = Limite Superior do intervalo de pontuação da Maturidade Profissional, correspondente à referência salarial n - 1

L_i = Limite Inferior do intervalo de pontuação da Maturidade Profissional correspondente à referência salarial n.

A Curva de Maturidade Profissional Multifatorial, além de ser utilizada para subsidiar promoções horizontais por merecimento (evolução salarial dentro da faixa correspondente ao Nível de Maturidade no qual o empregado está enquadrado) e verticais (evolução funcional e salarial entre dois Níveis de Maturidade), permite efetuar realinhamentos salariais com o intuito recuperar e garantir o equilíbrio interno dos salários.

É comum em empresas que não dispõem de mecanismos permanentes de avaliação e reconhecimento da “meritocracia” que, com o passar do tempo, se produzam distorções no equilíbrio interno dos salários, em decorrência da aplicação repetida de critérios subjetivos para avaliação de desempenho e concessão de promoções ou, simplesmente, pela falta de mecanismos de reconhecimento e valorização de aspectos que melhoram a performance e a qualificação do empregado, tais como: carga horária de treinamento, aumento do nível de escolaridade, realização de cursos de pós-graduação, muitas vezes patrocinados total ou parcialmente pela própria empresa, etc.

Nas páginas seguintes são apresentadas as Tabelas de Maturidade Profissional e Salários para os cargos previstos na Estrutura Ocupacional do PARANACIDADE.

NOTA: Vide ITEM 05 Estrutura Salarial, pag.116.

OBS.: A sistemática de avaliação de desempenho e seus instrumentos, não foram anexados nesta atualização do Plano de Cargos, Salários e Benefícios, por não terem sofrido quaisquer alteração ou atualização. Sendo anexadas novamente, após as aprovações e registros pertinentes a esta atualização.

Coordenadoria de Recursos Humanos



ESTATUTO DO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE

2024

ESTATUTO DO SERVIÇO SOCIAL
AUTÔNOMO PARANACIDADE

CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE E JURISDIÇÃO

Art. 1º - O PARANACIDADE, Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse público, criado pela Lei Estadual nº 11.498, de 30 de julho de 1996, revogada pela Lei Estadual nº 15.211 de 17 de julho de 2006, goza de autonomia administrativa e financeira e vincula-se, por cooperação, à Secretaria de Estado das Cidades - SECID.

§ 1º - A expressão Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, e os vocábulos PARANACIDADE e Entidade se equivalem para os efeitos deste Estatuto.

§ 2º - O PARANACIDADE tem sede e foro na cidade de Curitiba, podendo estabelecer unidades ou escritórios de representação em qualquer município do Estado do Paraná.

§ 3º - O PARANACIDADE reger-se-á pela legislação aplicável, em vigor, e por este Estatuto.

§ 4º - O prazo de duração do PARANACIDADE é indeterminado.

§ 5º - O exercício social do PARANACIDADE coincide com o ano civil.

CAPÍTULO II

MISSÃO INSTITUCIONAL, COMPROMISSOS E DIRETRIZES

Art. 2º - O PARANACIDADE tem como missão institucional, fomentar e executar atividades e serviços não exclusivos do Estado, relacionados necessariamente ao desenvolvimento regional, urbano e institucional dos municípios, à administração de recursos e de fundos financeiros públicos, destinados ao desenvolvimento urbano, regional e institucional, em especial o Fundo Estadual de Desenvolvimento Urbano – FDU e à realização de projetos, obras e serviços de engenharia de interesse estadual, centrado no desenvolvimento sustentável.

Parágrafo Único - Entende-se por serviços não exclusivos do Estado, aqueles que exigem a participação deste, envolvendo ou não suas atividades típicas, como os direitos humanos fundamentais ou que necessitam de recursos financeiros relevantes para a sua consecução e podem

ser prestados, em parceria com entidades privadas sem fins lucrativos, no intuito de promover o desenvolvimento econômico, social, de obter maior qualidade, eficiência e economia de recursos públicos, na realização destes serviços.

Art. 3º - O PARANACIDADE, no cumprimento de sua missão institucional, pautar-se-á pela observância dos compromissos seguintes:

I. buscar, continuamente, qualidade máxima, fazendo disponíveis produtos e serviços, que o tornem Entidade com nível de excelência nas áreas do desenvolvimento urbano, regional, institucional e de orientação técnica aos municípios paranaenses;

II. dar ênfase em utilizar técnicos, especialistas, pesquisadores e profissionais em geral, pessoas físicas e jurídicas, privadas ou públicas, nacionais, estrangeiras e internacionais, com as quais poderá celebrar contrato, convênio, acordo, ajuste, protocolo, parceria ou consórcio, com a finalidade de garantir o cumprimento da sua missão;

III. cadastrar, organizar e manter, permanentemente atualizados, sistemas de informações sobre pessoas físicas e jurídicas, prestadoras de serviços ou não, inclusive as de recursos humanos especializados no campo de sua atuação ou com ele compatíveis.

IV. ter representatividade de atuação no território do Estado, com capacidade de respostas aos desafios que lhe forem postos com destaque para as regiões que reflitam quadro de problemas ou de dificuldades, seja nas áreas urbanas, rurais ou regionais;

V. submeter seus planos, programas, projetos, produtos, serviços e atividades às estratégias e às demandas definidas pela Secretaria de Estado das Cidades - SECID, como seu órgão instituidor e responsável pela formulação de políticas e diretrizes, pela expedição de normas regulamentadoras e pela coordenação das ações de implantação e pela fiscalização de matérias relativas ao desenvolvimento urbano, regional e de orientação técnica e institucional aos municípios;

VI. desenvolver política de recursos humanos capaz de proporcionar a seus empregados satisfação de suas necessidades básicas e autorrealização no trabalho, de forma a obter clima organizacional favorável à retenção de talentos que consolidem a formação técnica e científica da Entidade;

VII - desenvolver metodologias de planejamento, adequadas à implantação de sistemas informatizados de coordenação, controle e avaliação de projetos a cargo do PARANACIDADE, mantendo-os atualizados, eficientes, tecnologicamente e economicamente viáveis;

VIII. sintonizar-se com modelos organizacionais que privilegiem estruturas semelhantes adotadas por entidades similares, compatíveis com a dinâmica própria de organizações voltadas à realização de estudos, pesquisas e prestação de serviços especializados de nível superior;

IX. apoiar e colaborar com agentes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado, com os quais poderá celebrar contratos, convênios, acordos, ajustes, protocolos, parcerias ou consórcios, com a finalidade de desenvolver ações, programas ou projetos cujo objetivo vise à melhoria da qualidade de vida das populações.

Art. 4º - O PARANACIDADE, na consecução de sua missão institucional e de seus objetivos, balizar-se-á pelas seguintes diretrizes:

I. implementar ações de excelência, maximizando a eficiência e a eficácia na busca de resultados, capacitando-o como Entidade de referência em assuntos ligados à captação de recursos destinados aos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano, regional e institucional;

II. consolidar posição de credibilidade, como Entidade singular, na produção de estudos e pesquisas, negociação e aplicação de recursos relacionados com a sua missão institucional;

III. elaborar planos, programas, projetos, ações e atividades voltadas para identificação prévia de problemas, ou de áreas prioritárias, dentro do processo de desenvolvimento institucional, urbano e regional;

IV. aprimorar sistemas de informações relativo ao desenvolvimento urbano, regional e institucional dos municípios;

V. realizar ações sistemáticas, que fixem, positivamente, a imagem do PARANACIDADE, contribuindo para que a sociedade reconheça os seus méritos e a sua missão institucional;

VI. criar e implementar sistema eficiente de relacionamento e de articulação com entidades análogas no País, no exterior e com organismos estrangeiros e internacionais voltados para estudos e pesquisas de desenvolvimento urbano, regional e institucional;

VII. desenvolver políticas de parcerias e de consórcios capazes de ampliar as capacidades técnicas próprias, humanas e materiais, de forma a dinamizar o ritmo das ações e atividades do PARANACIDADE no cumprimento de sua missão, compromissos, diretrizes e objetivos;

VIII. aplicar sistemas de controle e avaliação técnica e financeira de projetos e atividades, tendo presentes as metas constantes de seus planos, programas e projetos.

CAPÍTULO III OBJETIVOS

Art. 5º - O PARANACIDADE tem por objetivos:

I. cumprir e fazer cumprir o Contrato de Gestão firmado com o Governo do Estado do Paraná, nos termos previsto na Lei 15.211/2006, bem como, outros Contratos de Gestão que venham a ser firmados pela Entidade;

II. executar ações da política de desenvolvimento institucional, urbano e regional para o Estado do Paraná, sob a coordenação da Secretaria de Estado das Cidades, em consonância com as diretrizes programáticas do Governo do Estado;

III. atuar, de acordo com as diretrizes emanadas pela Secretaria de Estado das Cidades, em intervenções representadas por planos, programas, projetos e atividades voltadas ao desenvolvimento institucional, urbano e regional do Estado do Paraná e seus municípios;

IV. constituir-se em instrumento de intermediação administrativo-financeira, visando compatibilizar as exigências das entidades de financiamento, internas e externas, as características socioeconômicas e a capacidade financeira dos municípios;

V. atuar em intervenções representadas por planos, programas, projetos e atividades voltadas ao desenvolvimento institucional, urbano e regional dos estados e seus municípios;

VI. contribuir para a eficiente aplicação dos recursos públicos, tanto estadual como municipal, na área de desenvolvimento urbano, regional e institucional, promovendo, para tanto, o aperfeiçoamento dos recursos humanos, administrativos e financeiros dos Municípios;

VII. incentivar os Municípios e sua população a participarem da formulação política de desenvolvimento urbano e regional e dos mecanismos de financiamento concebidos para apoiá-los;

VIII. promover o desenvolvimento tecnológico, bem como de metodologias, produtos e serviços destinados à profissionais e entidades públicas ou privadas, relacionados à sua área de atuação e destinados a promoção do desenvolvimento urbano, institucional e regional;

IX. publicar e divulgar trabalhos técnico-científicos com vistas ao aprimoramento da gestão municipal;

X. administrar recursos e fundos financeiros públicos, atendidas as disposições do Art. 1º desta lei, em especial o Fundo de Desenvolvimento Urbano, criado pela Lei nº 8.917 de 15 de dezembro de 1988, sem prejuízo do disposto no Art. 35 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000;

XI. propiciar condições para operações de financiamentos com recursos internos ou externos que constituem o Fundo Estadual de Desenvolvimento Urbano, aos entes da Administração Indireta Estadual, com capacidade de pagamento comprovada pelo PARANACIDADE, cujas atividades fins estejam voltadas ao desenvolvimento regional e urbano.

XII. coordenar a execução e fiscalizar projetos, obras e serviços de engenharia de edificações de interesse estadual, centrado no desenvolvimento sustentável;

XIII. como entidade de caráter técnico-operacional vinculada à Secretaria de Estado das Cidades, definir parâmetros e especificações técnicas para projetos, obras e serviços de engenharia de edificações de interesse estadual, e expedir atestados de cumprimento de

contratos relacionados à área e a realização das atividades de suporte às ações estaduais afetas à área;

XIV. realizar e apoiar a elaboração de estudos de viabilidade e termos de referência, bem como de licitação e contratação de projetos, obras e serviços de engenharia, e fiscalizar o monitoramento e o recebimento de projetos, obras e serviços de engenharia da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Paraná;

XV. apoiar a Secretaria de Estado das Cidades na definição parâmetros aceitáveis, com base nas diretrizes para a composição de Bonificações e Despesas Indiretas - BDI, de modo a determinar os preços máximos dos projetos, obras e serviços de engenharia dos órgãos da administração direta e autárquica do Estado do Paraná;

XVI. apoiar a Secretaria de Estado das Cidades na elaboração e na aprovação a composição dos encargos sociais incidentes sobre a mão de obra utilizada nos preços unitários da Tabela de Preços de obras e serviços de engenharia, a serem executados pelos órgãos da Administração Direta e Autárquica;

XVII. apoiar a Secretaria de Estado das Cidades na produção, manutenção e atualização da Tabela de Custos de Obras de Edificações, a partir do levantamento de preços de materiais e salários pagos na construção civil;

XVIII. realizar credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, cujas atividades contemplem técnicas de engenharia ou arquitetura, para a realização de serviços profissionais aos órgãos da Administração Direta e Autárquica.

Art. 6º - O PARANACIDADE, nos termos do Art. 17 da Lei Estadual nº 15.211, de 17 de julho de 2006, fica autorizado a celebrar contratos de gestão com a administração pública direta e indireta do Estado do Paraná.

CAPÍTULO IV ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 7º - O PARANACIDADE tem a seguinte estrutura organizacional básica:

I. Nível de Direção Institucional, Normativa, Deliberativa, de Consulta e de Controle:

I.a. Conselho de Administração;

II. Nível de Gestão Superior:

II.a. Diretoria Executiva;

III. Nível de Direção Executiva:

III.a. Superintendência;

III.b. Superintendência Executiva;

IV. Nível Operacional:

IV.a. Diretoria de Administração e Finanças;

IV.b. Diretoria de Operações Municipais;

IV.c. Diretoria de Operações Estaduais.

§ 1º - Integram a estrutura organizacional básica do PARANACIDADE, organograma em anexo, respectivamente:

I - diretamente subordinada à Superintendência:

a) a Secretária do Conselho de Administração, incumbida de prestar apoio direto e imediato, nas atividades relacionadas com assuntos secretariais do Conselho de Administração, cujas atividades serão coordenadas pelo Presidente deste;

b) a(o) Secretária(o), incumbida(o) de prestar apoio direto e imediato, nas atividades relacionadas com assuntos secretariais da Superintendência;

c) o Assessor de Programas Especiais, incumbido de prestar apoio, orientação, avaliação e acompanhamento de programas vinculados ao PARANACIDADE;

d) o Assessor Especial da Superintendência, incumbido de prestar assistência direta e imediata ao Superintendente;

e) o Controlador Geral, incumbido de acompanhar, controlar fiscalizar e orientar a gestão, quanto aos aspectos da legalidade, eficiência e economicidade, visando à eficácia nas áreas operacional, financeira, administrativa, contábil, patrimonial e de recursos humanos da Entidade, sem prejuízo dos demais princípios norteadores da boa gestão.

f) o Assessor de Governança e Gestão Estratégica, incumbido de prestar apoio técnico direto e imediato aos Superintendentes da Entidade em atividades relacionadas à governança organizacional, controles, tomadas de decisão e planejamento;

g) o Assessor de Relações Institucionais, incumbido de prestar apoio técnico direto e imediato aos Superintendentes da Entidade em atividades de relações institucionais;

h) o Assessor de Comunicação Social, incumbido de prestar apoio técnico direto e imediato aos Superintendentes da Entidade em atividades relacionadas à comunicação social;

II - diretamente subordinada à Superintendência Executiva:

a) a Procuradoria Jurídica, incumbida de representar o PARANACIDADE em Juízo, ativa e passivamente, assistir ao Superintendente, ao Superintendente Executivo, aos Diretores de Operações Municipais, Operações Estaduais e de Administração e Finanças;

b) o Assessor de Sistemas da Informação, incumbido de prestar apoio técnico direto e imediato aos Superintendentes da Entidade em atividades relacionada a elaboração do Plano Diretor de Informática do PARANACIDADE a promoção e integração de informações com outros órgãos e entidades, desenvolver e implantar metodologias, programas e projetos que visem o aperfeiçoamento contínuo da informatização de processos e procedimentos da Entidade;

c) o Assessor Técnico Operacional, incumbido de prestar apoio técnico direto e imediato aos Superintendentes da Entidade em especial a Diretoria de Operações, em atividades relacionada a implantação e acompanhamento de sistema automatizado de informações, relacionados a análise de projetos, medições e supervisões de obras e entrega de bens, e assessorar a gestão operacional no fluxo de ações com as unidades, elaborar, propor e coordenar a implantação de rotinas, procedimentos, métodos sistematizados ou não, que visem facilitar a execução do trabalho operacional e o aperfeiçoamento contínuo da gestão da Entidade.

d) os Assessores de Apoio Integrado (I a VI), incumbidos de prestar assessoramento em assuntos relativos ao apoio técnico nas áreas operacional e institucional, bem como à gestão do PARANACIDADE em ações por ela recomendada, junto ao público interno e externo, orientar na execução de planos, ações e metas, decorrentes de objetivos estratégicos da Entidade.

§ 2º - A Superintendência Executiva e as Diretorias, referidas neste artigo, contam com unidades organizacionais denominadas Coordenadorias, com competências e atribuições específicas.

§ 3º - Integram a Superintendência Executiva:

- a) a Coordenadoria de Tecnologia da Informação;
- b) a Coordenadoria de Estudos e Captação de Recursos.

Finanças:

§ 4º - Integram a Diretoria de Administração e

- a.1) a Coordenadoria Administrativa;
- a.2) a Coordenadoria Financeira;
- a.3) a Coordenadoria de Recursos Humanos;
- a.4) a Coordenadoria de Licitações e Contratos.

§5º - Integram a Diretoria de Operações Municipais:

Institucional Municipal.

Maringá;

Londrina;

Cascavel;

Guarapuava;

Grossa;

- b.1) a Coordenadoria Operacional Municipal;
- b.2) a Coordenadoria de Desenvolvimento
- b.3) a Coordenadoria Regional Municipal de
- b.4) a Coordenadoria Regional Municipal de
- b.5) a Coordenadoria Regional Municipal de
- b.6) a Coordenadoria Regional Municipal de
- b.7) a Coordenadoria Regional Municipal de Ponta

§ 6º - Integram a Diretoria de Operações Estaduais:

- c.1) a Coordenadoria de Projetos;
- c.2) a Coordenadoria Regional Estadual de Curitiba;

- c.3) a Coordenadoria Regional Estadual de Maringá;
- Londrina;
- c.4) a Coordenadoria Regional Estadual de
- Cascavel;
- c.5) a Coordenadoria Regional Estadual de
- Guarapuava;
- c.6) a Coordenadoria Regional Estadual de
- Grossa;
- c.7) a Coordenadoria Regional Estadual de Ponta

§ 7º - Quando houver necessidade ou for recomendável, por sua peculiaridade ou emergência, o Superintendente poderá criar mecanismo especial de natureza transitória, em forma de comissão ou grupo de trabalho, de nível técnico superior e de caráter interdisciplinar, integrado por técnicos e especialistas, pertencentes ou não ao próprio quadro da Entidade, para a prestação de assessoramento no exame de matérias específicas, planos, programas ou projetos compatíveis com a missão, compromissos, diretrizes e objetivos do PARANACIDADE.

CAPÍTULO V

DIREÇÃO E PROVIMENTO DE CARGOS E EMPREGOS

Art. 8º - O PARANACIDADE é dirigido por um Superintendente, tendo como unidade subordinada a Superintendência Executiva, e a esta, as Diretorias de Administração e Finanças, de Operações Municipais e a de Operações Estaduais.

§ 1º - O Superintendente do PARANACIDADE é o Secretário de Estado das Cidades - SECID, nos termos do Artigo 2º, da Lei Estadual nº 15.211, de 17 de julho de 2006.

§ 2º - O Superintendente do PARANACIDADE não perceberá qualquer remuneração ou vantagem pelo exercício do cargo que é considerado relevante para o interesse público.

§ 3º - O Superintendente do PARANACIDADE tomará posse no cargo perante o Conselho de Administração da Entidade, da qual lavrar-se-á ata da reunião convocada para esse fim.

§ 4º - Em caso de ausência, vacância ou impedimento no exercício das funções de Superintendente, definida no “caput”, estas serão exercidas pelo Superintendente Executivo do PARANACIDADE.

§ 5º - O Superintendente Executivo, é cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, escolhido pelo Superintendente e subordinado a este, remunerado nos termos do Plano de Cargos, Salários e Benefícios do PARANACIDADE.

§ 6º - Os Diretores de Administração e Finanças, de Operações Municipais e Operações Estaduais, subordinam-se diretamente ao Superintendente Executivo e são cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, escolhidos pelo Superintendente e remunerados nos termos do Plano de Cargos, Salários e Benefícios do PARANACIDADE.

§ 7º - O Coordenador de Estudos e Captação de Recursos e o Coordenador de Tecnologia da Informação, são cargos de recrutamento amplo, escolhidos pelo Superintendente e subordinados diretamente ao Superintendente Executivo e remunerados nos termos do Plano de Cargos, Salários e Benefícios do PARANACIDADE.

§ 8º - O Assessor Especial da Superintendência, o Assessor de Programas Especiais, o Assessor de Governança e Gestão Estratégica, o Assessor de Relações Institucionais, o Assessor de Comunicação Social, o Controlador Geral, a Secretária do Conselho de Administração e a(o) Secretário(a), são cargos de recrutamento amplo, escolhidos pelo Superintendente e subordinados a este, remunerados nos termos Plano de Cargos, Salários e Benefícios do PARANACIDADE.

§ 9º - O Subcontrolador, subordinado ao Controlador Geral, o Diretor de Operações Estaduais, o Coordenador de Licitações e Contratos, o Coordenador de Projetos e os Coordenadores Regionais Estaduais, são cargos de recrutamento estrito, escolhido pelo Superintendente e remunerado nos termos do Plano de Cargos, Salários e Benefícios do PARANACIDADE.

§10 - Os demais Coordenadores subordinam-se aos seus respectivos Diretores e são cargos de recrutamento amplo, escolhidos pelo Superintendente e remunerados nos termos do Plano de Cargos, Salários e Benefícios do PARANACIDADE.

Art. 9º - O Procurador Jurídico o Assessor de Sistemas da Informação e o Assessor Técnico Operacional e os Assessores de Apoio Integrado (I a VI), subordinam-se ao Superintendente Executivo e são cargos de recrutamento amplo, escolhidos pelo Superintendente, remunerados nos termos do Plano de Cargos, Salários e Benefícios do PARANACIDADE.

Art. 10 - As ações e atividades do PARANACIDADE, compreendendo as áreas administrativas e técnicas, tanto relacionadas com planos, programas, projetos, produtos e serviços de sua responsabilidade, quanto as relativas a sua missão, objetivos, compromissos e diretrizes, são exercidas por empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ocupantes de cargos de carreira de provimento permanente, assessoramento superior e de confiança, por terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, mediante contrato próprio.

Parágrafo Único - A admissão em cargo de carreira de provimento permanente, no PARANACIDADE, depende de prévia aprovação em certame seletivo público, nos termos do Plano de Cargos, Salários e Benefícios previsto neste Estatuto e de acordo com os critérios e princípios descritos na Lei 15.211/2006.

Art. 11 - A Diretoria Executiva do PARANACIDADE promoverá a elaboração, manutenção e atualização de Plano de Cargos, Salários e Benefícios da Entidade, a ser submetido à aprovação do Conselho de Administração, o qual definirá e quantificará os cargos e as funções necessárias, estabelecerá a política salarial e de benefícios dos empregados e conterà critérios de admissão, promoção e de valorização profissional e será implementado após autorização do Governador do Estado.

CAPÍTULO VI

COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 12 - O Conselho de Administração do PARANACIDADE, constituído por decreto do Governador, é o órgão superior deliberativo, normativo, de consulta e controle, incumbido de zelar pela missão institucional, compromissos, diretrizes e objetivos da Entidade, integrado por 10 (dez) membros, tendo a seguinte composição:

- I - Membro Honorário: o Secretário de Estado das Cidades - SECID;
- II - Membros Natos:
 - a) o Secretário de Estado da Fazenda;

Sustentável;

- b) o Secretário de Estado do Planejamento;
- c) o Secretário de Estado do Desenvolvimento
- d) o Secretário Chefe da Casa Civil;

III - Membros Efetivos:

Paraná (AMP);

b) o Representante da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Paraná (FECOMERCIO);

c) o Representante da Federação das Indústrias do Estado do Paraná (FIEP);

d) o Representante do Instituto de Arquitetos do Brasil/Seção do Paraná (IAB);

e) o Representante do Instituto de Engenharia do Estado do Paraná (IEP).

§ 1º - O Secretário de Estado das Cidades, na condição de membro honorário, participará das reuniões do Conselho de Administração do PARANACIDADE com direito a voz e sem direito a voto.

§ 2º - Os Conselheiros não perceberão qualquer remuneração ou vantagem pelos serviços que prestarem ao PARANACIDADE, que serão considerados de relevante interesse público.

§ 3º - Os membros natos e os efetivos do Conselho de Administração, tomam posse, perante o Presidente do Conselho, assinando o Termo lavrado em livro próprio.

§ 4º - A suplência tanto dos membros natos, como dos efetivos, será exercida por seus representantes legais e suas respectivas posses realizadas nos termos do parágrafo anterior.

§ 5º - O Conselho de Administração escolherá seu Presidente que cumprirá mandato de 2 (dois) anos, a contar da data da eleição, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§6º - O mandato dos membros do Conselho de Administração será de dois anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

Art. 13 - O Conselho de Administração do PARANACIDADE, no cumprimento de suas atribuições institucionais, deverá:

I - guardar e zelar pelo cumprimento da missão da Entidade, seus compromissos, suas diretrizes e objetivos;

II - induzir, de forma constante e permanente, a que a Entidade se comprometa com seus planos de ação estratégica, de trabalho e de metas, bem como na elaboração de estudos e de planejamento das ações futuras;

III - garantir nível de excelência e de qualidade no encaminhamento, solução e execução das matérias levadas a seu exame ou que lhe são pertinentes e;

IV - buscar e assegurar, em suas decisões, opiniões, votos e atos, a efetividade, o êxito e a garantia de perenidade da Entidade.

Art. 14 - Ao Conselho de Administração do PARANACIDADE compete, nos termos do Artigo 10 da Lei Estadual nº 15.211, de 17 de julho de 2006, especificamente:

I - aprovar o seu Regimento Interno;

II - cumprir e fazer cumprir o Contrato de Gestão firmado com o Governo do Estado do Paraná, nos termos previstos nesta lei, bem como outros Contratos de Gestão que venham a ser firmados pela entidade;

III - fixar as diretrizes e prioridades de atuação da entidade, em consonância com a política de desenvolvimento urbano e regional para o Estado do Paraná;

IV - aprovar os planos anuais de ação estratégica, os planos de trabalho e de metas, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual

da entidade, apresentados pela Diretoria Executiva, bem como eventuais alterações necessárias nestes instrumentos;

V - aprovar os demonstrativos contábeis e financeiros, o balanço social e os relatórios de gestão da entidade, apresentados pela Diretoria Executiva, bem como eventuais alterações nestes instrumentos;

VI - fixar as diretrizes e prioridades na gestão dos fundos financeiros públicos de responsabilidade do PARANACIDADE, em consonância com a regulamentação específica de cada um deles;

VII - fixar as diretrizes e prioridades na gestão do Fundo Estadual de Desenvolvimento Urbano, criado pela Lei nº 8.917 de 15 de dezembro de 1988, em consonância com a política de desenvolvimento urbano e regional para o Estado do Paraná;

VIII - aprovar os planos anuais de ação estratégica, os planos de trabalho e de metas, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual, de responsabilidade da Diretoria Executiva, de cada um dos fundos financeiros públicos geridos pelo PARANACIDADE, inclusive os do Fundo Estadual de Desenvolvimento Urbano, criado pela Lei nº 8.917 de 15 de dezembro de 1988, bem como eventuais alterações nestes instrumentos;

IX - aprovar os demonstrativos contábeis e financeiros, o balanço social e os relatórios de gestão, de responsabilidade da Diretoria Executiva, de cada um dos fundos financeiros públicos geridos pelo PARANACIDADE, inclusive os do Fundo Estadual de Desenvolvimento Urbano, criado pela Lei nº 8.917 de 15 de dezembro de 1988, bem como eventuais alterações nestes instrumentos;

X - constituir quando julgar necessário, administrar e coordenar os trabalhos da Comissão Especial de Avaliação, prevista no § 6º, inciso VII e parágrafos do art. 18 da Lei 15.211/2006, bem como definir as atribuições previstas;

XI - delegar competência à Diretoria Executiva para prática dos atos concernentes às atividades operacionais da entidade;

XII - aprovar o estatuto da entidade, bem como, as suas alterações;

XIII - aprovar a política e o plano de cargos, salários e benefícios, inclusive a definição das funções necessárias, bem como os regulamentos próprios da entidade, todos por proposta da Diretoria Executiva e as eventuais alterações propostas nos referidos documentos, submetidos à homologação do Governador;

XIV - fixar os limites da alçada para a ação da Diretoria Executiva;

XV - definir objeto de auditoria interna e externa para as operações da entidade;

XVI - aprovar a contratação de auditoria externa independente, quando for o caso;

XVII - exercer as demais atribuições indispensáveis à administração da entidade.

Art. 15 - O Conselho de Administração do PARANACIDADE reunir-se-á ordinariamente, a cada trimestre e, extraordinariamente, a qualquer tempo.

§ 1º - As reuniões do Conselho de Administração do PARANACIDADE serão instaladas com a presença, no mínimo, da maioria de seus membros.

§ 2º - As deliberações e decisões do Conselho de Administração do PARANACIDADE serão tomadas por maioria de votos dos presentes, cabendo, em caso de empate, o voto de qualidade do Presidente.

§ 3º - O Conselho de Administração do PARANACIDADE poderá funcionar mediante sistema de Relatoria, Câmaras ou de Comissões Especializadas.

§ 4º - O Conselho de Administração do PARANACIDADE, em razão de matéria sob normatização, deliberação, consulta ou controle, poderá convocar a participar de suas reuniões dirigente, técnico e ou especialista integrante do quadro funcional da Entidade, ou de fora desta, para a prestação de esclarecimentos ou assessoramento, assegurados aos mesmos o direito a voz, sem direito a voto.

§ 5º - Das reuniões do Conselho de Administração serão lavradas atas em livro próprio, das quais será extraída, pelo Presidente do Conselho, a Deliberação contendo as decisões tomadas, quando desta resultar ações ou requeiram medidas complementares a serem tomadas pela administração superior do PARANACIDADE.

§ 6º - Fica facultada, se necessária, a participação não presencial dos Conselheiros, nas reuniões ordinárias e extraordinárias, por áudio conferência ou videoconferência, que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade dos seu voto. Nesta hipótese, o Conselheiro que participar remotamente será considerado presente à reunião e seu voto válido para todos os efeitos legais e incorporado a ata da referida reunião, inclusive, para fins de alterações deste estatuto.

§ 7º - O Conselho de Administração do PARANACIDADE terá sua organização interna e o seu funcionamento definido em Regimento Interno próprio aprovado por seus membros.

CAPÍTULO VII

COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 16 - A Diretoria Executiva, constituída pelo Superintendente, Superintendente Executivo, Diretor de Operações Municipais, Diretor de Operações Estaduais e Diretor de Administração e Finanças, é o órgão de gerenciamento superior da Entidade, com as atribuições de:

I - normatizar os procedimentos e atividades operacionais, técnicas, administrativas e financeiras;

II - aprovar a realização, os resultados e os prazos de validade dos certames seletivos públicos, bem como a contratação dos candidatos aprovados;

III - definir e quantificar os cargos e funções necessários a Entidade;

IV - aprovar as propostas, sugestões, trabalhos e documentação a serem levados para apreciação e aprovação do Conselho de Administração;

V - aprovar processos de compra de materiais e serviços, de acordo com o disposto na legislação aplicável, bem como se manifestar sobre os atos do Superintendente praticados nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

VI - decidir sobre as ações e atividades que extrapolarem a competência dos Superintendentes e dos Diretores isoladamente, para que a Entidade cumpra sua missão institucional, seus compromissos, diretrizes e objetivos.

Art. 17 - A Diretoria Executiva do PARANACIDADE reunir-se-á no mínimo, uma vez a cada mês.

§ 1º - As reuniões da Diretoria Executiva do PARANACIDADE, serão instaladas com a presença, no mínimo, da maioria dos seus membros, sob a Presidência do Superintendente e na sua ausência, pelo Superintendente Executivo.

§ 2º - As decisões da Diretoria Executiva do PARANACIDADE serão tomadas por maioria de votos dos presentes, cabendo em caso de empate, o voto de qualidade do Superintendente.

§ 3º - A Diretoria Executiva em razão de matéria sob discussão, poderá a seu critério, convidar a participar em suas reuniões, técnicos ou especialistas integrantes ou não do quadro funcional da Entidade, para a prestação de esclarecimentos ou assessoramento, assegurados aos mesmos, o direito a voz sem direito a voto.

§ 4º - Das reuniões da Diretoria Executiva do PARANACIDADE serão lavradas atas, das quais será extraída, pelo Superintendente, a Deliberação contendo as decisões tomadas, quando desta resultar ações ou requeiram medidas complementares a serem tomadas pela Superintendência Executiva, pelas diretorias de Administração e Finanças, de Operações Municipais, de Operações Estaduais e suas respectivas Coordenadorias.

§ 5º - Fica facultada, se necessária, a participação não presencial dos Diretores, nas reuniões ordinárias e extraordinárias, por áudio conferência ou videoconferência, que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto.

§ 6º - Nesta hipótese, o Diretor que participar remotamente será considerado presente à reunião e seu voto válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião, inclusive, para fins de alterações deste estatuto.

CAPÍTULO VIII COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO SUPERINTENDENTE

Art. 18 - Ao Superintendente, como único administrador do PARANACIDADE, compete superintender, controlar e avaliar as ações e atividades da Entidade, nos termos de seus planos, programas, projetos, produtos e serviços, com observância do Contrato de Gestão, que a Entidade mantém com o Poder Público e, especificamente:

I - representar a Entidade, ativa e passivamente, em Juízo ou fora dele, pessoalmente, ou por mandato expressamente delegado, ou, ainda, por credenciamento formal;

II - propor, para aprovação do Conselho de Administração, os planos anuais de ação estratégica, os planos de trabalho e de metas, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual da entidade, apresentados pela Diretoria Executiva, bem como eventuais alterações necessárias nestes instrumentos;

III - propor, para aprovação do Conselho de Administração, os demonstrativos contábeis e financeiros, o balanço social e os relatórios de gestão da entidade, apresentados pela Diretoria Executiva, bem como eventuais alterações nestes instrumentos;

IV - propor, para aprovação do Conselho de Administração, os planos anuais de ação estratégica, os planos de trabalho e de metas, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual, de responsabilidade da Diretoria Executiva, de cada um dos fundos financeiros públicos geridos pelo PARANACIDADE, inclusive os do Fundo Estadual de Desenvolvimento Urbano, criado pela Lei nº 8.917 de 15 de dezembro de 1988, bem como eventuais alterações nestes instrumentos;

V - propor, para aprovação do Conselho de Administração, os demonstrativos contábeis e financeiros, o balanço social e os relatórios de gestão, de responsabilidade da Diretoria Executiva, de cada um dos fundos financeiros públicos geridos pelo PARANACIDADE, inclusive os do

Fundo Estadual de Desenvolvimento Urbano, criado pela Lei nº 8.917 de 15 de dezembro de 1988, bem como eventuais alterações nestes instrumentos;

VI - firmar, em nome do PARANACIDADE, os termos de Contrato de Gestão, celebrado com o Poder Público;

VII - monitorar o desempenho global da Entidade e reportar-se ao Conselho de Administração, quanto aos resultados;

VIII - promover a articulação do PARANACIDADE com órgãos e entidades, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, visando obter possíveis sinergias interinstitucionais com vistas ao cumprimento da missão, dos compromissos, das diretrizes e dos objetivos da Entidade;

IX - ser o coordenador principal dos processos de negociação e de formação de parceria ou consórcio e para o estabelecimento de contrato, convênio, acordo, ajuste e protocolo, com a finalidade de incorporar elementos facilitadores para a consecução da missão, dos compromissos, das diretrizes e dos objetivos da Entidade;

X - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as Normas internas do PARANACIDADE e, se for o caso, colher subsídios para as alterações que se tornarem necessárias a partir de sua prática;

XI - firmar contrato, convênio, acordo, ajuste, protocolo, parceria e consórcio, previamente chancelados pelo Procurador Jurídico da Entidade;

XII - enviar a prestação de contas e o relatório anual das ações e atividades do PARANACIDADE, aprovados previamente pelo Conselho de Administração, à Secretaria de Estado das Cidades-SECID e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XIII - dispensar o procedimento licitatório e autorizar a aquisição de bens e serviços quando ocorrer à inexigibilidade de tal procedimento;

XIV - praticar as demais ações e atividades compatíveis com o cargo ou que lhe forem delegadas pelo Conselho de Administração da Entidade.

CAPÍTULO IX COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA

Art. 19 - Ao Superintendente Executivo do PARANACIDADE compete:

I - propor, implementar e acompanhar a Política de Desenvolvimento Urbano do Estado do Paraná, em conformidade com as diretrizes definidas pelo Secretário de Estado das Cidades;

II - propor, implementar e acompanhar o planejamento estratégico da Entidade objetivando cumprir a missão, as diretrizes, os compromissos e objetivos do PARANACIDADE;

III - conceber e propor ao Superintendente do PARANACIDADE, novas alternativas de geração de recursos, observados os objetivos institucionais;

IV - fomentar e propor cooperação técnica com Pessoas Jurídicas de Direito Público e Privado, em busca de estabelecimento de novas parcerias, objetivando otimizar a consecução das metas, objetivos e/ou programas do PARANACIDADE;

V - acompanhar a Implementação de novos negócios e/ou contratos de cooperação técnica, junto às Áreas envolvidas;

VI - assessorar o Superintendente do PARANACIDADE na implantação e execução de programas e projetos indicados para integrarem a Superintendência Executiva;

VII - praticar outras ações e atividades compatíveis com o seu cargo ou delegadas pelo Superintendente da Entidade;

VIII - dirigir e coordenar ações e atividades relacionadas com o desenvolvimento, manutenção e suporte da área de informática;

IX - dirigir e coordenar as ações e atividades relacionadas com as áreas Operacional e de Projetos;

X - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as Normas Internas do PARANACIDADE e, se for o caso, colher subsídios para as alterações que se tornarem necessárias a partir de sua prática.

CAPÍTULO X COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL

Seção I Do Diretor de Administração e Finanças

Art. 20 - Ao Diretor de Administração e Finanças do PARANACIDADE compete:

I - dirigir, coordenar e acompanhar a elaboração da proposta do Plano Anual de Ação Estratégica e correspondentes orçamentos, tendo em vista a missão institucional, os compromissos e os objetivos da Entidade;

II - dirigir e coordenar as ações e atividades relacionadas com os provimentos logísticos de suprimentos e de apoio relacionados com a administração de pessoal e das normas internas da Entidade sobre patrimônio, contabilidade, orçamento, tesouraria, segurança, conservação, zeladoria, reprografia, informações, comunicações, transportes e demais áreas afins de serviços gerais, nos termos das Normas Internas do PARANACIDADE;

III - dirigir e coordenar as ações e atividades relacionadas com a conservação, guarda e manuseio do acervo documental e bibliográfico da Entidade, consistente em livros, folhetos, plantas de diferentes características, publicações e material didático voltado às áreas de ensino e pesquisa, de modo especial os destinados aos Municípios;

IV - dirigir e coordenar ações e atividades relacionadas com estudos, métodos e desenvolvimento organizacional;

V - executar as ações e atividades relativas à qualificação técnica e de desenvolvimento profissional do quadro funcional e à

negociação de recursos externos de parceiros, consorciados e terceiros, nas áreas de interesse da Entidade;

VI - dirigir e coordenar ações e atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias, que integram a Diretoria de Administração e Finanças;

VII - ser o interlocutor do PARANACIDADE, por delegação do Superintendente, perante entidades sindicais e associativas de seus empregados;

VIII - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as Normas Internas do PARANACIDADE, indicando ao Superintendente a necessidade de eventuais alterações em seus termos, a partir da realidade da Entidade e com o objetivo de melhor ajustá-la à observância de sua missão institucional;

IX - praticar outras ações e atividades compatíveis com o seu cargo ou delegadas pelo Superintendente Executivo da Entidade;

Seção II

Do Diretor de Operações Municipais

Art. 21 - Ao Diretor de Operações Municipais do PARANACIDADE compete:

I - acompanhar a elaboração da proposta do Plano Anual de Ação Estratégica e correspondentes orçamentos, tendo em vista a missão institucional, os compromissos e os objetivos da Entidade;

II - implantar e administrar sistema de planejamento, programação e controle da supervisão e monitoramento de projetos municipais a cargo do PARANACIDADE, reportando-se ao Superintendente Executivo quanto ao andamento e resultados;

III - orientar as ações e atividades relacionadas com o desenvolvimento do pessoal técnico especializado para a missão, os compromissos e os objetivos do PARANACIDADE, de modo especial, qualificando os que atuam no assessoramento técnico, supervisão e monitoramento de projetos municipais;

IV - dirigir e coordenar ações e atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias, que integram a Diretoria de Operações Municipais;

V - instituir foros internos que possam proporcionar a discussão sistemática sobre a avaliação de projetos municipais supervisionados pelo PARANACIDADE, nas suas diferentes fases, de modo a garantir o cumprimento de cronogramas e a manutenção do nível de excelência pretendido pela Entidade;

VI - dirigir e coordenar as ações e atividades relacionadas com a identificação, conhecimento e exploração técnica de diferentes cenários inerentes ao processo de desenvolvimento urbano, regional e de interesse institucional;

VII - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as Normas Internas do PARANACIDADE, indicando ao Superintendente a necessidade de eventuais alterações em seus termos, a partir da realidade da Entidade e com o objetivo de melhor ajustá-la à observância de sua missão institucional;

VIII - propor diretrizes de ações à Superintendência Executiva na área de supervisão e monitoramento de projetos municipais a cargo do PARANACIDADE;

IX - promover a produção de informações gerenciais relacionadas à supervisão e monitoramento de projetos municipais para subsidiar os direcionamentos necessários à melhoria dos serviços prestados pelo PARANACIDADE;

X - praticar as demais ações e atividades compatíveis com o seu cargo ou que lhe forem delegadas pelo Superintendente Executivo da Entidade.

Seção III

Do Diretor de Operações Estaduais

Art. 22 - Ao Diretor de Operações Estaduais do PARANACIDADE compete:

I - acompanhar a elaboração da proposta do Plano Anual de Ação Estratégica e correspondentes orçamentos, tendo em vista a missão institucional, os compromissos e os objetivos da Entidade;

II - implantar e administrar sistema de planejamento, programação e controle da execução de projetos e obras estaduais a cargo do PARANACIDADE, reportando-se ao Superintendente Executivo quanto ao andamento e aos seus resultados;

III - orientar as ações e atividades relacionadas ao desenvolvimento do pessoal técnico especializado para a missão, os compromissos e os objetivos do PARANACIDADE, de modo especial, qualificando os que atuam no desenvolvimento técnico dos projetos estaduais recepcionados;

IV - dirigir e coordenar ações e atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias que integram a Diretoria de Operações Estaduais;

V - Instituir foros internos que possam proporcionar a discussão sistemática sobre a avaliação de projetos e obras de interesse estadual, desde a fase de seu planejamento, passando pelas metodologias adotadas e pela qualidade dos resultados obtidos, nas suas diferentes fases, de modo a garantir o cumprimento de cronogramas e a manutenção do nível de excelência pretendido pela Entidade;

VI - dirigir e coordenar as ações e atividades relacionadas com a identificação, conhecimento e exploração técnica de diferentes cenários inerentes ao processo de execução de projetos e obras estaduais a cargo do PARANACIDADE;

VII - propor diretrizes de ações à Superintendência Executiva na área de projetos e obras estaduais a cargo do PARANACIDADE;

VIII - coordenar a implementação de ações, objetivando a melhoria da qualidade, sustentabilidade e inovação dos projetos e obras estaduais a cargo do PARANACIDADE;

IX - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as Normas Internas do PARANACIDADE, indicando ao Superintendente a necessidade de eventuais alterações em seus termos, a partir da realidade da Entidade e com o objetivo de melhor ajustá-la à observância de sua missão institucional;

X - praticar as demais ações e atividades compatíveis com o seu cargo ou delegadas pelo Superintendente e pelo Superintendente Executivo da Entidade.

CAPÍTULO XI CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art. 23 - As contas do PARANACIDADE serão julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º - O PARANACIDADE, encaminhará, anualmente, ao Tribunal de Contas, até 30 de abril de cada ano, a prestação de contas dos recursos públicos aplicados, inclusive os repassados pelo contrato de gestão a que se referem os arts. 17 e 18 da Lei Estadual nº 15.211, de 17 de julho de 2006 e do Fundo Estadual de Desenvolvimento Urbano.

§ 2º - A auditoria e fiscalização dos recursos objeto de financiamentos externos será realizada no âmbito do Tribunal de Contas, através do órgão constituído exclusivamente para este fim.

§ 3º - A prestação de contas abrangerá relatório sobre a execução das atividades previstas no Contrato de Gestão baseadas nos planos anuais de ação estratégica, nos planos de trabalho e de metas, no relatório da Comissão Especial de Avaliação, se houver, nas demonstrações contábeis e financeiras e no balanço social da entidade.

§ 4º - Por deliberação do Conselho de Administração ou determinação do Superintendente, bem como por parte do Governador do Estado serão processadas auditorias internas e externas nas operações da Entidade.

CAPÍTULO XII PATRIMÔNIO E RECURSOS FINANCEIROS

Art. 24 - O patrimônio do PARANACIDADE será constituído:

I - pelo acervo de bens e direitos que adquirir ou vier a ser-lhe incorporado;

II - pelos legados, doações e heranças que receber, de pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, nacional, estrangeira ou internacional;

III - por quaisquer outros bens e direitos que vierem a se incorporar ao PARANACIDADE.

Art. 25 - Constituem receitas do PARANACIDADE respectivamente:

I - recursos provenientes do repasse do Contrato de Gestão firmado entre o PARANACIDADE e o Governo do Estado;

II - produto resultante de juros e amortizações ou de aplicação de recursos do PARANACIDADE no mercado financeiro;

III - aporte de recursos municipais, estaduais e federais, de qualquer natureza;

IV - recursos provenientes de ajuda e cooperação internacional e de acordos bilaterais entre governos;

V - doações, legados, auxílios, contribuições e outras subvenções de entidades públicas ou particulares e de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

VI - recursos provenientes da venda de seus produtos e da prestação de serviços;

VII - recursos provenientes de acordos, convênios, ajustes ou contratos celebrados com entidades públicas ou privadas;

VIII - receitas provenientes de alienação de bens móveis e imóveis;

IX - outros recursos que lhe venham a ser destinados.

Parágrafo Único - Da receita operacional mencionada no inciso I deste artigo, será apropriado, mensalmente, valor necessário destinado ao fundo rotativo de caixa e à manutenção da Entidade.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 26 - Os recursos patrimoniais e financeiros do PARANACIDADE serão utilizados, exclusivamente, na consecução de sua missão, compromissos e objetivos.

Art. 27 - Extinguindo-se o PARANACIDADE os seus bens e direitos serão revertidos ao patrimônio do Estado do Paraná, salvo se lei especial prescrever destinação diferente.

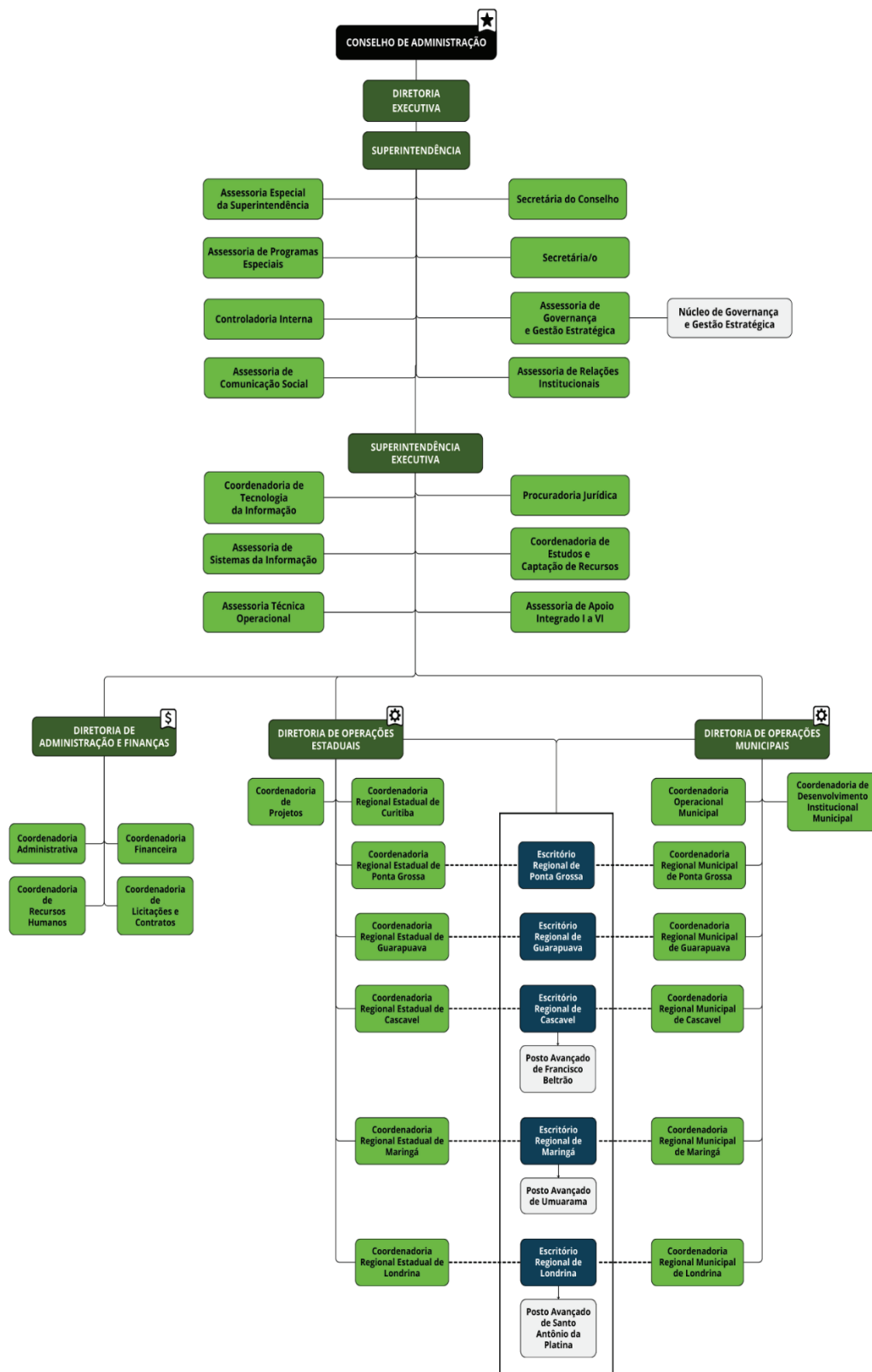
Art. 28 - O PARANACIDADE promoverá e disponibilizará aos interessados a sistematização da legislação estadual em vigor inerente ao desenvolvimento urbano, regional e institucional dos municípios.

Art. 29 - Este Estatuto entra em vigor na data de publicação do Decreto que o aprova e após cumpridas as formalidades de seu registro em Cartório próprio.

Superintendente
Serviço Social Autônomo PARANACIDADE



Organograma do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE



Despachos do Governador

DESPACHO DO GOVERNADOR DO ESTADO

CASA CIVIL

22.862.553-1- 1. De acordo com os elementos constantes no **PROTOCOLO Nº 22.862.553-1, AUTORIZO**, nos termos do art. 4º, do Decreto nº 6358/2024, o afastamento dos servidores abaixo relacionados, para participarem do *World Urban Forum*, a ser realizado na cidade do Cairo - Egito, no período de 01/11/2024 a 09/11/2024. LUCIANA CARLA DA SILVA AZEVEDO, CPF: xxx.620.xxx-00 ANA CLAUDIA FREIRE GADIOLI DOS SANTOS, CPF: xxx.579.xxx-20 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 solicitante. 3. **PUBLIQUE-SE** e encaminhe-se à origem para as providências legais. Em 11.10.2024. (Enc. Proc. ao NFS/CC).

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

17.635.983-8/21 - 1. De acordo com os elementos constantes no **PROTOCOLADO nº 17.635.983-8, CONHEÇO**, nos termos do art. 162, inc. IX, da Lei Estadual nº 15.608/2007, do recurso apresentado pela empresa **IDEC SAÚDE LTDA**, CNPJ nº 00.205.480/0001-27, por atender aos pressupostos de admissibilidade, e, no mérito, **NEGO PROVIMENTO**, mantendo incólume a decisão vergastada por seus próprios fundamentos, pois ocorreu dentro da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade administrativa, destacando ainda que: I - não foram colacionadas novas provas ou fatos que possibilitem a mudança de entendimento, e o conjunto probatório produzido no processo administrativo disciplinar comprovaram a prática da conduta contrária aos ditames legais e normativos, não sendo a simples alegação de injustiça fundamento idôneo para o provimento recursal; II - a instância administrativo-disciplinar transcorreu sem qualquer mácula, com incensurável respeito aos princípios administrativos constitucionais, legais e normativos vigentes, oportunizando ao Recorrente o exercício do contraditório e a ampla defesa; 3. Destaca-se, que nos termos do art. 67, §1º, da Lei Estadual nº 20.656/2021, a motivação pode consistir em declaração de concordância fundamentos de decisões, que, neste caso, serão partes integrantes do ato. 4. **PUBLIQUE-SE** e encaminhe-se ao órgão de origem para ciência do interessado. Em 11.10.2024. (Enc. Proc. à SESP).

119458/2024

DESPACHO DO GOVERNADOR DO ESTADO

CASA CIVIL

22.821.595-3/24 1. Considerando a informação da Superintendente de Desenvolvimento Econômico e Social (mov. 39), **RETIFICO** o item 1, do despacho de mov. 18, publicado no DIOE nº 11.761, de 07/10/2024, para fazer constar o seguinte: 1. De acordo com os elementos constantes no **PROTOCOLO Nº 22.821.595-3, AUTORIZO**, nos termos do art. 4º, do Decreto nº 6358/2024, o afastamento dos servidores abaixo relacionados, para participarem do *World Urban Forum*, a ser realizado na cidade do Cairo - Egito, no período de 01/11/2024 a 09/11/2024. ALICE AUBRIFT KLENK DE AZAMBUJA, CPF: xxx.574.xxx-20 CAMILA FRANCIELE OLIVEIRA, CPF: xxx.596.xxx-46 KELI CRISTIA DE SOUZA GALI GUIMARÃES, CPF: xxx.004.xxx-40 MARIA EDUARDA GOMES BORTONI, CPF: xxx.265.xxx-80 FILIPE BRAGA FARHAT, CPF: xxx.620.xxx-68 2. **PUBLIQUE-SE**. Em 11/09/2024 (Enc. Proc. a CC/SGDES).

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

19.843.418-3/22 1. O procedimento teve seu regular andamento em conformidade com os ditames legais e regulamentares, respeitando os princípios fundamentais que norteiam o processo administrativo, dentre eles a Ampla Defesa e Contraditório, exigidos pelo art. 5º, inc. LV, da Constituição da República. 2. De acordo com as informações constantes no **PROTOCOLADO nº 19.843.418-3**, acolho as proposições contidas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo, as quais integro às razões de decidir, aplicando a empresa **DIGUINHO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE FRALDAS LTDA**, CNPJ nº 53.918.116/0001-70, as seguintes penalidades, nos termos do art. 150, inc. III, da Lei Estadual nº 15.608/2007: **Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar**

com a Administração, pelo prazo de 01 (um) ano. 3. Destaca-se que nos termos do art. 50, §1º, da Lei Federal nº 9.784/99 a motivação pode consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato. 4. **PUBLIQUE-SE** e **ENCAMINHE-SE** ao Órgão de origem para ciência da empresa e interessados, bem como demais providências cabíveis visando cumprir integralmente as demais recomendações da comissão processante, inclusive registro da penalidade no GMS. Em 11/09/2024 (Enc. Proc. a SESA).

119459/2024



Diário OFICIAL Paraná

Central de atendimento ao cliente - CAC

A central de atendimento ao cliente - CAC, foi criada visando o atendimento a todos os usuários do sistema de publicações oficiais (imprensaNet), seja ele vinculado ao governo estadual, prefeitura ou usuário particular.

Dúvidas quanto ao procedimento de envio e consulta de matérias, pagamentos e cópias autenticadas, podem ser sanadas de forma rápida e clara.

41 3200 5002
Atendimento de segunda a sexta das 7h às 19h

www.imprensaoficial.pr.gov.br



Casa Civil

DETRAN

PORTARIA nº 2.008/2024 – DP - LICENÇA ESPECIAL

O DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE, CONCEDER DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 217 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019, LICENÇA ESPECIAL À SERVIDORA ABAIXO RELACIONADA:

NOME	CPF	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERÍODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO
ALYNE FERNANDES RIBEIRO	***.747.039-**	1	DTTE	21.447.167-1	90	04/12/2012 A 03/12/2017	02/09 A 30/11/2024

CURITIBA, 07/10/2024

ADRIANO FURTADO
DIRETOR-PRESIDENTE

116562/2024

PORTARIA N.º 2002/2024-DP

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

Resolve:

Art. 1º. **ARQUIVAR** os autos do processo administrativo disciplinar nº 22.040.917-1, instaurado por meio da Portaria nº 634/2024-DP, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 11.653, de 06 de maio de 2024, em face do servidor RENAN MIKHAEL TESCK MARTINS, RG nº 8.987.113-1, com a decisão pelo não indiciamento do referido servidor.

Art. 2º. 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-Presidente, em 03 de outubro de 2024.

(Assinado eletronicamente)

Adriano Furtado,

Diretor-Presidente do DETRAN

117419/2024

PORTARIA N.º 2003/2024-DP

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

Resolve:

Art. 1º. **ARQUIVAR** os autos do processo administrativo disciplinar nº 22.041.010-2, instaurado por meio da Portaria nº 635/2024-DP, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 11.653, de 06 de maio de 2024, em face da servidora ROSANE ROSSO, RG nº 5.981.640-3, com a decisão pelo não indiciamento do referida servidora.

Art. 2º. 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-Presidente, em 03 de outubro de 2024.

(Assinado eletronicamente)

Adriano Furtado,

Diretor-Presidente do DETRAN]

117423/2024

PORTARIA N.º 2000/2024-DP

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PARANÁ - DETRAN/PR, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei n.º 9.503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 7º, Inciso II da Resolução n.º 969/2022-CONTRAN que dispõe sobre o credenciamento de Empresas Estampadoras de Placas de Identificação Veicular - PIV;

CONSIDERANDO o constante no processo integrado nº 22.707.117-6, resolve:

CREDENCIAR:

Art. 1º. Pelo período de 5 (cinco) anos, a contar da publicação desta Portaria, a empresa, INOVA AUTO PLACAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.314.740/0001-30, localizada na Rua Barão do Cerro Azul nº 1212, Centro, Município de Piraquara/PR - CEP 83.301-000, para exercer a atividade de Empresa Estampadora de Placas de Identificação Veicular - EPIV, de acordo com a Resolução nº 969/2022-CONTRAN.

Art. 2º. A credenciada deve manter suas condições de habilitação. Em casos de alteração de responsável legal, esta portaria perderá seus efeitos.

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

Art. 4º. Cumpra-se obedecendo as formalidades legais.

PUBLIQUE-SE.

ANOTE-SE.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente.

Adriano Furtado

Diretor Presidente do DETRAN-PR.

116774/2024



Procuradoria Geral do Estado

Resolução nº 223/2024-PGE

Aprova Parecer Referencial referente a padronização de minuta de termo aditivo, com objeto definido, para a inclusão de adicional de insalubridade em relação aos postos de servente de limpeza nas escolas públicas estaduais, solicitado pela Secretaria de Estado da Educação – SEED.

O **PROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares definidas na Lei Complementar nº 26/1985, nos artigos 2º, § 3º, 4º e 14, todos da Lei Estadual nº 21.352/2023, e nos artigos 2º e 8º do Decreto nº 3.203/2015, bem como nos termos do artigo 3º, § 7º, da Resolução nº 41/2016-PGE,

RESOLVE

Art. 1º Aprovar Parecer Referencial de padronização de minuta de termo aditivo, com objeto definido, para a inclusão de adicional de insalubridade em relação aos postos de servente de limpeza nas escolas públicas estaduais, solicitado pela Secretaria de Estado da Educação – SEED.

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

PUBLIQUE-SE. ANOTE-SE.

Curitiba, datado e assinado digitalmente.

Luciano Borges dos Santos
Procurador-Geral do Estado

PARECER REFERENCIAL nº 27/2024-PGE

MINUTA DE TERMO ADITIVO. INCLUSÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. SERVENTE DE LIMPEZA. ESCOLAS PÚBLICAS ESTADUAIS. ARTIGO 5º DO DECRETO ESTADUAL Nº 3.203/2015 E ARTIGO 8º, INCISO I E §§ 1º E 4º, DA RESOLUÇÃO Nº 41/2016-PGE.

1 - RELATÓRIO

Trata-se de proposta de padronização de Minuta de Termo Aditivo, de objeto definido, para a inclusão de adicional de insalubridade em relação aos postos de servente de limpeza nas escolas públicas estaduais.

Para iniciar os trabalhos, esta Comissão levou em consideração a proposta de Minuta apresentada pela Assessoria Técnica do Gabinete desta Procuradoria-Geral do Estado.

2 - MANIFESTAÇÃO

2.1 – DA RELEVÂNCIA DA PADRONIZAÇÃO

Cumprido ressaltar, de início, a relevância da aprovação da Minuta em análise, de objeto definido, com base no art. 1º, § 1º, da Resolução nº 41/2016-PGE¹, que passará a ser de utilização obrigatória pela Secretaria de Estado da Educação - SEED, de acordo com o previsto no Decreto Estadual nº 3.203/2015, evitando-se, assim, o envio de 36 (trinta e seis) protocolos de forma individual para a análise da Procuradoria-Geral do Estado².

2.2 – DO ADITIVO CONTRATUAL

2.1 Da Possibilidade e dos Requisitos para o Aditamento

Pretende-se a padronização de Minuta de Termo Aditivo, de objeto definido, para a inclusão de adicional de insalubridade em relação aos postos de servente de limpeza nas escolas públicas estaduais.

No tocante a legislação aplicável, é importante destacar, tendo em vista que os contratos que se pretendem aditar foram celebrados com fundamento na Lei Federal nº 8.666/1993 e na Lei Estadual nº 15.608/2007, que se aplicam tais legislações ao caso, nos termos do art. 191, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021³.

Pois bem.

A possibilidade da inclusão do adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento) nos postos de servente de limpeza que atuem na limpeza de sanitários nas escolas públicas estaduais, independentemente de laudo pericial, já foi bem abordada na Informação 338/2024-AT/GAB/PGE (fls. 242/256), não sendo objeto de análise por esta Comissão, **cabendo à SEED, em cada caso/protocolo, calcular o número de postos que serão aditados, observadas as recomendações feitas na Informação citada.**

Sobre o aditivo contratual, é importante destacar que o reequilíbrio econômico e financeiro é direito decorrente da necessidade de se manter a relação de proporção, firmada por ocasião da licitação ou contratação direta, entre os custos estimados pelo pretenso fornecedor e o valor por ele proposto perante o Poder Público.

Conforme ressalta Joel de Menezes Niebuhr⁴:

Dizer que os contratantes gozam do direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato equivale a dizer que a equação econômico-financeira deve ser mantida durante toda a execução do contrato, ou, noutros termos, que a relação de proporção, formada à época da licitação, entre os custos prospectados pelo licitante e o valor proposto por ele deve ser mantida durante toda a execução do contrato.

¹ § 1º Serão objeto de padronização as minutas dos instrumentos de que trata o caput que, por sua reiteração ou abrangência, necessitem tratamento uniforme pelos órgãos ou entidades da Administração Pública do Estado do Paraná abrangidas pela presente resolução.

² Despacho nº 3041 do NAS/SEED: "*Salientamos que este protocolo servirá de base para os demais 36 (trinta e seis) protocolos de Aditivo de Insalubridade.*" (fl. 315).

³ Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.

Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.

⁴ *Licitação pública e contrato administrativo*. 3ª Ed., Belo Horizonte: Fórum, 2013, p. 919.

Tal direito encontra respaldo no art. 37, XXI, da CF, senão vejamos:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

O reequilíbrio da equação econômico e financeira é gênero que comporta as espécies reajuste, repactuação e revisão.

A revisão que nos interessa no momento é cabível quando há ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis mas de consequências incalculáveis, que alterem a equação econômica e financeira, configurando álea econômica extraordinária, nos termos do art. 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/1993⁵ e art. 112, § 3º, II, da Lei Estadual n. 15.608/2007, *in verbis*:

Art. 112. Os contratos regidos por esta Lei podem ser alterados pela Administração Pública, precedidos das devidas justificativas:

(...)

§ 3º. O valor do contrato pode ser alterado quando:

(...)

II - visar a restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

Dessa forma, uma vez que será acrescida a insalubridade nos já mencionados postos de trabalho, é necessário o aumento do valor do contrato, a fim de que a contratada tenha respeitada sua proposta, **mediante avaliação técnica, da SEED, das condições econômicas e financeiras do contrato em cada caso/protocolo.**

Para a celebração do Aditivo, deve-se a SEED, ainda, em cada caso/protocolo, conforme a Lista de Verificação que ora se apresenta para aprovação do Sr. Procurador-Geral do Estado:

- observar que só poderão ser aditados contratos em vigor;
- juntar a concordância da Contratada e a autorização da autoridade competente;
- exigir o aumento proporcional da garantia de execução, conforme o art. 102, § 2º, da Lei Estadual nº 15.608/2007⁶;
- juntar os documentos orçamentários necessários para a despesa, em cumprimento ao art. 1º do Decreto Estadual nº 8.622/2013⁷;

- e) provar que a Contratada mantém todas as condições de habilitação verificadas no procedimento que originou a contratação, nos termos do art. 66, § 2º, da Lei Estadual nº 15.608/2007⁸;
- f) observar a vedação de efeitos retroativos ao Termo Aditivo, conforme art. 60, parágrafo único, da Lei Estadual nº 15.608/2007⁹; e
- g) publicar o resumo do Termo Aditivo no Diário Oficial do Estado, nos termos do art. 110 da Lei Estadual nº 15.608/2007¹⁰.

2.2 Da Minuta do Termo Aditivo

A Minuta de Termo Aditivo que ora se apresenta para aprovação segue, em linhas gerais, os padrões já utilizados pela PGE-PR, ao prever:

CLÁUSULA	ASSUNTO
Primeira	O objeto do Termo Aditivo, qual seja: inclusão do adicional de insalubridade.
Segunda	O aumento do valor do contrato.
Terceira	A fonte de despesa.
Quarta	O fundamento legal, qual seja: art. 112, § 3º, II, da Lei Estadual nº 15.608/2007.
Quinta	O complemento da garantia contratual.
Sexta	A ratificação das cláusulas do contrato.
Sétima	A vigência do Termo Aditivo.
Oitava	A publicação do Termo Aditivo.

3 – CONCLUSÃO

⁵ Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

(...)

II - por acordo das partes:

(...)

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

⁶ § 2º. A garantia a que se refere o caput não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor alterado sempre que houver modificação no contrato original e nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no § 3º deste artigo.

⁷ Art. 1º Fica estabelecido que a partir de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) todo protocolado com vista à instauração de licitação ou contratação direta, seja com dispensa ou inexigibilidade de licitação, abrangendo aditamentos e prorrogações contratuais, bem como a celebração de convênios ou instrumentos congêneres, deflagrados pelos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Fundos, Órgãos de Regime Especial, Serviços Sociais Autônomos, deverão estar previamente instruídos com, no mínimo, os seguintes documentos financeiros e orçamentários:

I- Declaração de Adequação Orçamentária da Despesa e de Regularidade do Pedido, conforme o modelo constante no Anexo I,

II- Quadros de Detalhamento de Despesas - QDD's;

III- Declaração de Disponibilidade Financeira – DDF, conforme o modelo constante no Anexo II;

IV- Manifestação da Coordenação de Orçamento e Programação da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – COP/SEPL sobre a dotação orçamentária existente ou informação do Grupo de Planejamento Setorial ou da unidade competente das Entidades da Administração Indireta;

⁸ § 2º. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

⁹ Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.

Parágrafo único. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" desta Lei, feitas em regime de adiantamento.

¹⁰ Art. 110. É obrigatória a publicação do resumo do contrato e dos seus aditamentos, devendo ser providenciada pela Administração até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no §2º do art. 35 desta Lei.

Diante de todo o exposto, esta Comissão Permanente, no âmbito de sua atuação, recomenda a aprovação da padronização da Minuta de Termo Aditivo e da respectiva Lista de Verificação.

Destaque-se que a Minuta integra o grupo dos "editais e instrumentos com objeto definido", de que trata o art. 8º, inciso I e § 1º, da Resolução nº 41/2016-PGE, com redação alterada pela Resolução nº 29/2021-PGE¹¹, ficando dispensada a análise jurídica da PGE, conforme § 4º do mencionado artigo¹².

Encaminhe-se, inicialmente, à Coordenadoria do Consultivo - CCON para conhecimento e, após, ao Gabinete do Sr. Procurador-Geral do Estado para apreciação, nos termos da Resolução nº 41/2016-PGE.

(assinado e datado digitalmente)
Allyson Martins Coelho
Relator e Presidente da Comissão Permanente

(assinado e datado digitalmente)
Antônio Pedro de Lima Pellegrino
Membro da Comissão Permanente

(assinado e datado digitalmente)
Bráulio Cesco Fleury
Membro da Comissão Permanente

Notas explicativas (Obs. As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas do Termo Aditivo)

1. Este Termo Aditivo é restrito à inclusão de adicional de insalubridade para casos de postos de serviços de limpeza em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito de Escolas Públicas da Rede de Ensino Estadual, não poderá ser utilizado em outros casos de inclusão de adicional de insalubridade em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. A Minuta restringe-se aos casos de contratos regidos pela Lei Estadual nº 15.608/2007 em que não houve a previsão no edital que balizou o contrato de postos de servente de limpeza já com acréscimo do pagamento do adicional de insalubridade.

3. A Administração deverá verificar se o contrato está em vigor e, inclusive, se não houve quebra de continuidade nas prorrogações anteriores, devendo celebrar o Aditivo antes do encerramento do prazo de vigência do contrato.

4. Deverá ser exigido o aumento proporcional da garantia ofertada pelo Contratado, quando essa estiver prevista no contrato.

5. As condições de regularidade fiscal e trabalhista e demais certidões e consultas exigidas deverão estar vigentes na data da assinatura do Termo Aditivo.

5.0 Termo Aditivo não poderá ter efeitos retroativos (art. 60, parágrafo único, da Lei Estadual nº 8.666/1993), ou seja, qualquer pagamento, independentemente do período abrangido pela revisão econômica decorrente do presente Aditivo, só poderá ser feito pela Administração após a sua celebração.

TERMO ADITIVO

XXº TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº XXXX GMS XXXX, PROTOCOLO XX.XXX.XXX-X, CELEBRADO PELO ESTADO DO PARANÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E A XXXXXX, QUE TEM POR OBJETO A INCLUSÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE.

CONTRATANTE: O ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, com sede no(a) Avenida Presidente Kennedy N° 2511, Água Verde, CEP. 80610-010, inscrito(a) no CNPJ - 76.416.965/0001-21, neste ato representado(a) pelo(a) xxxxxx, nomeado(a) pelo(a) Decreto nº XXXX/XXXX, Resolução nº XXXX/XXXX - GS/SEED.

CONTRATADO(A): XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXX, cidade de XXXXX, XXXXX (Estado), neste ato representado por XXXXXX, telefone (XX) XXXX-XXXX, e-mail: XXXXXXXXXX.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto a inclusão do adicional de insalubridade em relação a postos de servente de limpeza referentes ao Contrato nº XXXX/XXXX – GMS XXXX/XXXX, delimitado da seguinte forma:

XXX (quantidade) Servente de Limpeza 20h com insalubridade 40%;
XXX (quantidade) Servente de Limpeza 40h com insalubridade 40%.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor mensal do contrato será acrescido em R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXX), passando de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXX) para R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXX), conforme discriminação contida na tabela abaixo:
XX

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA

As despesas deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária nº XXXXXX, Elemento de Despesa nº XXXXXX, Subelemento XX Fonte de Recursos nº XXX.
Parágrafo Único: As eventuais despesas para o exercício subsequente serão alocadas à dotação orçamentária respectiva na Lei Orçamentária Anual correspondente.

CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este Termo Aditivo tem por fundamento o art. 112, § 3º, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA CONTRATUAL

A garantia prevista na cláusula XX do contrato originário, no importe de X% (XXXXX por cento) do valor contratado, deverá ser complementada de acordo com o novo valor contratual em até 10 (dez) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

Este Termo Aditivo terá vigência a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

O resumo deste instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, nos termos do art. 110 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Por estarem as partes justas e acordadas firmam este Termo Aditivo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas.

¹¹ Art. 8º As minutas padronizadas são divididas em:

I - Editais e instrumentos com objeto definido;

(...)

§ 1º Quanto às minutas de editais de licitações, contratos, convênios e seus congêneres, entende-se como objeto definido aquele que tem o escopo de regular a formação de vínculo jurídico específico e individualizado, e sem objeto definido o enquadramento genérico (compra, serviço, cessão, obra, entre outras).

¹² § 4º As minutas padronizadas de que trata o inciso I desse artigo não serão objeto de análise jurídica, inclusive nas hipóteses do art. 71, da Lei nº 15.608, de 16 de agosto de 2007, nos termos do art. 5º do Decreto Estadual nº 3.203, de 22 de dezembro de 2015.

Curitiba, datado eletronicamente

XXXXXXXXXX

(autoridade da SEED)- SEED

XXXXXXXXXX

Representante contratado

TESTEMUNHAS:

XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX

LISTA DE VERIFICAÇÃO TERMO ADITIVO INCLUSÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE EM POSTOS DE SERVENTE DE LIMPEZA EM ESCOLAS PÚBLICAS ESTADUAIS

Protocolo n.º XXXXX

Contrato n.º XXXXXX

DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO OBRIGATÓRIOS AO TERMO ADITIVO

01.	Autorização da autoridade competente	Fls. _____
02.	Concordância da Contratada	Fls. _____
03.	Análise técnica com delimitação do quantitativo de postos de trabalho de servente de limpeza a serem alcançados com a inclusão do adicional de insalubridade no respectivo contrato administrativo	Fls. _____
04.	Manifestação que contemple análise a respeito do preenchimento dos pressupostos do reequilíbrio econômico financeiro, segundo diretrizes contidas no Parecer Referencial	Fls. _____
05.	Declaração de utilização da Minuta Padronizada da PGE, indicando o número da Resolução e a data em que foi extraída do sítio eletrônico da PGE/PR	Fls. _____
06.	Termo Aditivo elaborado conforme Minuta Padronizada	Fls. _____

HABILITAÇÃO, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

01.	Comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação	Fls. _____
02.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, inclusive, quanto aos débitos e às contribuições previdenciárias	Fls. _____
03.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do Paraná	Fls. _____
04.	Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estado de origem (quando sediada em outro Estado)	Fls. _____
05.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal	Fls. _____
06.	Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho	Fls. _____
07.	Certificado de Regularidade com o FGTS	Fls. _____
08.	Declaração que não emprega irregularmente trabalhadores menores de idade (art. 7º XXXIII da CF)	Fls. _____
09.	Declaração de LGPD (Lei 13.709/2018)	

DOCUMENTOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

01.	Informação do setor competente indicando a dotação orçamentária	Fls. _____
02.	Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD	Fls. _____
03.	Declaração de Adequação da Despesa e de Regularidade do Pedido	Fls. _____
04.	Estimativa de Impacto Orçamentário (art. 16, I, LC nº 101/2000)	Fls. _____

CONSULTAS PRÉVIAS OBRIGATÓRIAS

01.	Consulta à relação de empresas suspensas ou impedidas de contratar – GMS	Fls. _____
02.	Consulta ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS	Fls. _____
03.	Consulta ao CADIN do Estado do Paraná	Fls. _____

_____, ____ de _____ de _____.
(local)

_____, ____ de _____ de _____.
(local)

[Nome e assinatura do servidor responsável pelo preenchimento]

[Nome e assinatura do chefe do setor
Competente]

118183/2024

Resolução Conjunta nº 004/2024-PGE/SEAP

Revoga Resolução Conjunta nº 005/2023-PGE/SEAP que instituiu Comissão para avaliar a viabilidade definir ações de implementação das melhorias nos sistemas de informações para melhor integração entre a Procuradoria-Geral do Estado - PGE e o Departamento de Recursos Humanos - DRH.

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, e o SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVEM

Art. 1º Revogar Resolução Conjunta nº 005/2023-PGE/SEAP.

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

PUBLIQUE-SE. ANOTE-SE.

Curitiba, datado e assinado digitalmente.

Luciano Borges dos Santos
Procurador-Geral do Estado

Claudio Stabile
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

118077/2024

Portaria Nº 051/2024-PGE

Designa servidora do Estado para substituir durante férias do responsável como Agente de Ouvidoria e Transparência.

A DIRETORA-GERAL DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO - PGE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inc. IV do art. 6.º da Lei nº 19.848, de 3 de maio de 2019,

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora do Estado LUCIANE DANIELLE LORENSETTI, RG Nº 9.310.585-0, para responder como responsável como Agente de Ouvidoria e Transparência, durante 17 (dezesete) dias, no período de 20/11/2024 a 06/12/2024, referente a férias do exercício de 2023, do responsável Gabriel Sgarbossa dos Santos.

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

PUBLIQUE-SE. ANOTE-SE.

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

Lúcia Helena Cachoeira
Diretora-Geral

118336/2024

Designa servidor para exercer, interinamente, a função de Chefe de Núcleo de Integridade e Compliance Setorial junto à Secretaria de Estado do Trabalho Qualificação e Renda.

A CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º da Lei Estadual nº 21.352, de 2023; e pelo § 2º, do art. 10, da Lei Estadual nº 17.745, de 2013, e

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO QUALIFICAÇÃO E RENDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º da Lei Estadual nº 21.352, de 2023,

RESOLVEM:

Art.1º Designar o servidor RAFAEL SLUGEK DA SILVEIRA, matrícula n.º 689831, para, sem prejuízo das suas atribuições, exercer interinamente a função de Chefe de Núcleo de Integridade e Compliance Setorial junto à Secretaria de Estado do Trabalho, Qualificação e Renda, no período de 06/12/2024 a 19/12/2024, em substituição ao titular do cargo GIOVANNI MASSUCHETTO CASAGRANDE, matrícula n.º 681009, por motivo de férias, conforme protocolo n.º 21.177.336-7.

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

Curitiba, 04 de outubro de 2024.

LETICIA FERREIRA DA SILVA
Controladora-Geral do Estado

MAURO MORAES

Secretário de Estado do Trabalho, Qualificação e Renda

117886/2024

Controladoria Geral do Estado

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO QUALIFICAÇÃO E RENDA
RESOLUÇÃO CONJUNTA CGE/SETR Nº 01/2024

Secretaria da Administração e da Previdência

EXTRATO DOS ATOS EMITIDOS PELA DIVISAO 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. 6955 09/10/2024

PROTOCOLO	NOME	RG	LF	ÓRGÃO	A PARTIR
228499544	JONAS MIGUEL NOWADZKI	37453072	1	SESP	
228274097	LUIS FERNANDO JALESKI	60781982	1	SESP	
228278254	NEIVA MARIA CONSTANTINI	68053625	1	SEED	
228590410	NEUSA MARIA FRIGO BUENO	39668327	3	SEED	
227737018	SIDINEI DELAI	17589741	4	SEED	
225567930	SIMONI DA SILVA	54282281	1	SEED	

117824/2024

EXTRATO DOS ATOS EMITIDOS PELA DIVISAO DE CADASTRO DE RECURSOS HUMANOS - SEAP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E 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. 6956 09/10/2024

NOME	RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	A PARTIR	ORGÃO
MARCIA LUZIA DA SILVA GOMES	63945706	90	NI07	227161957	11/08/2024	SEED

117822/2024

EXTRATO DOS ATOS EMITIDOS PELA DIVISAO DE CADASTRO DE RECURSOS HUMANOS - SEAP

PORTARIA N. 5294 09/10/2024

ORGÃO - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

EXCLUIR DA PORTARIA N. 9378 DE 04/07/2022 O NOME DE APARECIDA DE FATIMA PEREIRA DA SILVA R.G. 40756167 LF - 1

EXCLUIR DA PORTARIA N. 1556 DE 06/07/2023 O NOME DE APARECIDA DE FATIMA PEREIRA DA SILVA R.G. 40756167 LF - 1

EXCLUIR DA PORTARIA N. 4559 DE 03/07/2024 O NOME DE APARECIDA DE FATIMA PEREIRA DA SILVA R.G. 40756167 LF - 1

117727/2024

RESOLUÇÃO SEAP nº 6.921/2024

O **Secretário de Estado da Administração e da Previdência**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 12, inciso I e art. 25, inciso II, da Lei Estadual nº 21.352 de 1º de janeiro de 2023, e tendo em vista o contido no artigo 51 do Decreto Estadual nº 10.086/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os integrantes da Comissão para acompanhamento e condução da Audiência Pública, na forma eletrônica, que visa obter contribuições para a elaboração dos documentos de Termo de Referência e Edital, tendo como objetivo a futura e eventual aquisição de Veículos, conforme segue:

	Nome	CPF/RG	ÓRGÃO
Presidente	Marcia Wagner Assumpção Cucatto	509.187.299-04	SEAP/DECON
Membros	Josiane Olga Dominick Abruk Fagundes	6.712.795-1	SEAP/DECON
	Veronica Alves Zanim Tierno	7.698.221-0	SEAP/DECON
	Vitor Elias da Silva Neto	047.283.569-65	SEAP/DECON
Membros Comissão Técnica	Thiago de Carvalho Paula	10.530.790-0	SEAP/DETO
	Norvaldo Soares da Silveira Junior	019.678.719-06	SEAP/DETO

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

Curitiba, 04 de outubro de 2024.

Claudio Stabile
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

117806/2024

PORTARIA SEAP nº. 43/2024

Designa servidores para desempenharem a função de Gestor e de Fiscal no contrato administrativo firmado por esta SEAP.

A **DIRETORA GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º da Lei nº 21.352 de janeiro de 2023, nomeada por meio do Decreto Estadual nº 1666, de 28 de abril de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores a seguir relacionados para exercerem as funções de Gestor e Fiscal no Contrato Administrativo nº 3402/2023, nos termos da Lei Estadual nº 15.608/2007 e do Decreto Estadual nº 4.993/2016, celebrado entre o estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência-SEAP, e a empresa XP ON Consultoria LTDA., CNPJ 23.518.065/0001-29, prestadora do serviço.

CONTRATO Nº	GESTOR/CPF	FISCAL/CPF
	Carla Renata dos Santos	Evandro Luiz Lustre CPF 141.902.438-84

3402/2023 XP ON CONSULTORIA LTDA	CPF 081.392.489-83 Suplente: Eliane Felix da Silva CPF 034.794.179-65
---	--

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria SEAP nº 28/2023.

Luiza Cabel Corteletti

Diretora Geral

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

118173/2024

DESPACHO 1479/2024

Protocolo n.º 20.705.414-3

1. Trata-se de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 302/2023**, tipo menor preço, visando o Registro de Preços por um período de 12 meses, cujo objetivo é a futura e eventual aquisição de LANCHES PARA OS DOADORES DE SANGUE, segundo especificações contidas no edital e anexos (mov. 431).

2. O valor máximo estimado para contratação é de **R\$ 7.256.360,58 (sete milhões, duzentos e cinquenta e seis mil, trezentos e sessenta reais e cinquenta e oito centavos)**, dividido em 14 (quatorze) lotes.

3. Considerando a informação contida no Relatório nº 736/2024 – SEAP/DECON/DL (fls. 29244/29245a – mov. 650), de que não houve sucesso na negociação dos lotes 03 e 04 após a empresa solicitar a desconsideração da assinatura. As próximas classificadas foram convocadas, porém nenhuma empresa foi habilitada, resultando nos lotes 03 e 04 como fracassados

4. Considerando que a informação contida no Relatório nº 736/2024 – SEAP/DECON/DL (fls. 29244/29245a – mov. 650) foi devidamente ratificada pela Diretora de Área, que ao final subscreveu, e com fundamento no § 7º do Art. 298 e por analogia o § 8º do Art. 303 do Decreto 10.086/2022, **AUTORIZO** a Revogação do Registro de Preços dos lotes 03 e 04.

5. Encaminhe-se ao Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON/SEAP para as demais providências.

Claudio Stabile

Secretário de Estado da Administração e da Previdência

118097/2024

Portaria SEAP nº 036/2024

Designa servidores para desempenharem a função de Gestor e de Fiscal do Termo de Cooperação nº 001/2024 firmado entre SEAP e Invest Paraná.

A **DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**, fazendo uso de suas atribuições legais previstas na Lei Estadual nº 21.352 de 01 de janeiro de 2023 e, ainda mediante cláusulas e condições na Lei Federal nº 14.133, de 2021, no art. 697 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, e do contido no Protocolo: 22.447.766-0,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores a seguir, sem prejuízo de suas atribuições, a exercerem as funções de gestor e fiscal do Termo de Cooperação nº 001/2024, cláusula quinta, nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual 10.086/2022:

FUNÇÃO	SERVIDOR (A)	RG Nº	ÓRGÃO/SETOR
Gestor	Wellington Dias de Paula	1.029.694-30	SEAP/DECON
Fiscal	Jhonatan Fioravante	11.017.681-3	SEAP/DECON

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

Publique-se.
Anote-se.

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

Luiza Cabel Corteletti

Diretora-Geral da Secretaria de Estado da Administração e da
Previdência

118354/2024

PORTARIA SEAP nº. 44/2024

Designa servidores para desempenharem a função de Gestor e de Fiscal no contrato administrativo firmado por esta SEAP.

A **DIRETORA GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º da Lei nº 21.352 de janeiro de 2023, nomeada por meio do Decreto Estadual nº 1666, de 28 de abril de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores a seguir relacionados para exercerem as funções de Gestor e Fiscal no Contrato Administrativo nº 3401/2023, nos termos da Lei Estadual nº 15.608/2007 e do Decreto Estadual nº 4.993/2016, celebrado entre o estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência-SEAP, e a empresa Solo Network Brasil S.A., CNPJ 00.258.246/0001-68, prestadora do serviço.

CONTRATO Nº	GESTOR/CPF	FISCAL/CPF
3401/2023 SOLO NETWORK BRASIL S.A.	Carla Renata dos Santos CPF 081.392.489-83 Suplente: Eliane Felix da Silva CPF 034.794.179-65	Evandro Luiz Lustre CPF 141.902.438-84

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria SEAP nº 53/2023.

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

Luiza Cabel Corteletti

Diretora Geral

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

118376/2024

PARANAPREVIDÊNCIA

PARANAPREVIDÊNCIA

Resumo dos atos de concessão de benefícios previdenciários - **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.139441/24. Pensão por morte. Protocolo 22.185.032-7. Segurado: IRLEI ANTONIO BASSO, CPF 05666880934 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiários: ROSANE WILMSEN BASSO, Cônjuge, Cota 50%, Valor R\$ 4738.37. JESSÉ BASSO, Filho(a) Inválido(a), Cota 50%, Valor R\$ 4738.37. Total do Benefício R\$ 9476.74

Ato n.139541/24. Pensão por morte. Protocolo 22.830.494-8. Segurado: JOSE INACIO GOLVEIA, CPF 38749807900 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: ANITA DOS SANTOS GOLVEIA, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 3815.14. Total do Benefício R\$ 3815.14

Ato n.139542/24. Pensão por morte. Protocolo 22.842.029-8. Segurado: MAURO ROBERTO PIOVEZAN, CPF 25383248900 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: ELIZABETH DE FATIMA BELICH PIOVEZAN, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 12158.18. Total do Benefício R\$ 12158.18

Ato n.139549/24. Pensão por morte. Protocolo 22.506.283-8. Segurado: ELY ANTONIO DE MELO, CPF 23310138968 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: FATIMA PAULINA DOS SANTOS, Convivente, Cota 100%, Valor R\$ 3539.83. Total do Benefício R\$ 3539.83

Ato n.139550/24. Pensão por morte. Protocolo 22.506.283-8. Segurado: ELY ANTONIO DE MELO, CPF 23310138968 - LF 2. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: FATIMA PAULINA DOS SANTOS, Convivente, Cota 100%, Valor R\$ 2572.39. Total do Benefício R\$ 2572.39

Ato n.139552/24. Pensão por morte. Protocolo 22.630.602-1. Segurado: CELONIR VULPINI, CPF 23862319920 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: FERNANDO RUSSI DIAS, Convivente, Cota 100%, Valor R\$ 5564.92. Total do Benefício R\$ 5564.92

Ato n.139554/24. Pensão por morte. Protocolo 22.787.742-1. Segurado: MARIA EVA ZEVE SCHIER, CPF 18557708904 - LF 1. Embasamento

legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: ILDEFONSO SCHIER, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 5103.17. Total do Benefício R\$ 5103.17

Ato n.139555/24, Pensão por morte, Protocolo 22.179.910-0. Segurado: LEONI ZAGO, CPF 54161819072 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: ERIVETTE ALBARA ZAGO, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 4690.83. Total do Benefício R\$ 4690.83

Ato n.139556/24, Pensão por morte, Protocolo 22.788.890-3. Segurado: PERCIVAL DIAS DE BRITO, CPF 15616339920 - 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: SHIRLEI APARECIDA DA SILVA, Convivente, Cota 100%, Valor R\$ 6788.58. Total do Benefício R\$ 6788.58

Ato n.139564/24, Pensão por morte, Protocolo 22.696.939-0. Segurado: LAURO AUGUSTO FABRICIO DE MELO, CPF 00196843987 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: CLEUZA BARANKEVICZ, Convivente, Cota 100%, Valor R\$ 32171.32. Total do Benefício R\$ 32171.32

Ato n.139569/24, Pensão por morte, Protocolo 22.845.128-2. Segurado: DANIEL WIECZORKOWSKI, CPF 94018731949 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: NATÁLIA COSTA PINTO WIECZORKOWSKI, Filho(a) Menor, Cota 100%, Valor R\$ 1641.12. Total do Benefício R\$ 1641.12
Curitiba, 10 de outubro de 2024

117972/2024

PARANAPREVIDÊNCIA

Resumo dos atos de concessão de benefícios previdenciários - 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.139517/24, Pensão por morte, Protocolo 22.612.655-4. Segurado: BRUNA VIEIRA MOREIRA DE JESUS, CPF 04629030956 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiários: ANTONIO SANTOS DE JESUS, Cônjuge, Cota 50%, Valor R\$ 1183.33. SARAH VIEIRA DE JESUS, Filho(a) Menor, Cota 50%, Valor R\$ 1183.33. Total do Benefício R\$ 2366.66

Ato n.139524/24, Pensão por morte, Protocolo 22.720.943-7. Segurado: ZILDA BISKOWSKI FARIAS, CPF 39251349991 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: JOÃO VIEIRA FARIAS, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 1704.01. Total do Benefício R\$ 1704.01

Ato n.139526/24, Pensão por morte, Protocolo 22.785.514-2. Segurado: HAMILTON MAURICIO CARDOSO, CPF 16782887991 - 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: RITA DERENIEVICZ CARDOSO, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 8430.75. Total do Benefício R\$ 8430.75

Ato n.139527/24, Pensão por morte, Protocolo 22.792.349-0. Segurado: JOAO CARLOS MASSANEIRO, CPF 39084337972 - LF 2. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: RAQUEL APARECIDA DOS SANTOS MASSANEIRO, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 4654.32. Total do Benefício R\$ 4654.32

Ato n.139529/24, Pensão por morte, Protocolo 22.781.369-5. Segurado: ZEFERINO PEREIRA, CPF 13937065920 - 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: MARIA DE LOURDES PEREIRA, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 6788.58. Total do Benefício R\$ 6788.58

Ato n.139530/24, Pensão por morte, Protocolo 22.709.009-0. Segurado: ANTONIO OSNY PREUSS, CPF 00172278953 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: KARIMI ABDALLA PREUSS, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 5988.82. Total do Benefício R\$ 5988.82

Ato n.139532/24, Pensão por morte, Protocolo 22.760.510-3. Segurado: JANDERSON ROGERIO MACIEL, CPF 64419142120 - 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. Beneficiários: FELIPE MACIEL, Filho(a) Menor, Cota 25%, Valor R\$ 1821.06. YASMIM MACIEL, Filho(a) Menor, Cota 25%, Valor R\$ 1821.06. ELENICE CRISTINA DE CARVALHO MACIEL, Cônjuge, Cota 50%, Valor R\$ 3642.12. Total do Benefício R\$ 7284.24

Ato n.139533/24, Pensão por morte, Protocolo 22.817.020-8. Segurado: HILDO FRANCELINO DOS SANTOS, CPF 04467337920 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: CILÉILA RODRIGUES DOS SANTOS, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 1651.21. Total do Benefício R\$ 1651.21

Ato n.139534/24, Pensão por morte, Protocolo 22.817.020-8. Segurado: HILDO FRANCELINO DOS SANTOS, CPF 04467337920 - LF 21. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: CILÉILA RODRIGUES DOS SANTOS, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 3175.48. Total do Benefício R\$ 3175.48

Ato n.139537/24, Pensão por morte, Protocolo 22.842.158-8. Segurado: CRIOMENIS MOREIRA GUILHEN, CPF 65016777934 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC 233/21. Beneficiário: MANOEL GUILHEN, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 2222.12. Total do Benefício R\$ 2222.12

Ato n.139540/24, Pensão por morte, Protocolo 22.826.898-4. Segurado: VANDA MILHORINI GREINERT, CPF 48706388949 - LF 1. Embasamento legal: Art. 8º da EC-PR 45/19 c/c art. 5º e art. 19 da LC

233/21. Beneficiário: RUBENS AMILTON GREINERT, Cônjuge, Cota 100%, Valor R\$ 4712.64. Total do Benefício R\$ 4712.64
Curitiba, 10 de outubro de 2024

117970/2024

Secretaria das Cidades

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES

RESOLUÇÃO Nº 071/2024/SECID

Súmula: Designa servidor para responder como Chefe do Núcleo de União da Vitória em virtude das férias do titular.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DAS CIDADES - SECID, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 21.352/2023, neste ato representada pelo Diretor-Geral da Secretaria de Estado das Cidades, conforme Resolução nº 056/2024-SECID, considerando o protocolo nº 22.658.613-0.

RESOLVE,

Art. 1º Designar o servidor Marcelo Cibischini do Amaral Vasconcellos, RG nº: 3.XXX.244-X, para responder como Chefe do Núcleo de União da Vitória no período de 04/09/2024 a 03/10/2024, em virtude das férias do titular da função, o servidor Nelson Ronaldo Pedrosa, RG nº 9.XXX.796-X.

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

Curitiba, *datado e assinado eletronicamente*.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE, CUMPRA-SE

Valdomiro Hrysay
Diretor-Geral
Secretaria de Estado das Cidades

117939/2024

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES

RESOLUÇÃO Nº 072/2024/SECID

Súmula: Designa servidor para responder como Chefe do Núcleo Regional de Guarapuava em virtude das férias do titular.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DAS CIDADES - SECID, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 21.352/2023, neste ato representada pelo Diretor-Geral da Secretaria de Estado das Cidades, conforme Resolução nº 056/2024-SECID, considerando o protocolo nº 17.729.017-3;

RESOLVE,

Art. 1º Designar o servidor Marlon Eduardo Rodrigues RG nº 4.XXX.686-X, para responder como Chefe do Núcleo Regional de Guarapuava no período de 20/09/2024 a 04/10/2024, em virtude das férias do titular da função, o servidor José Luiz Cieslack, RG nº 4.XXX.317-X.

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

Curitiba, *datado e assinado eletronicamente*.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE, CUMPRA-SE

Valdomiro Hrysay
Diretor-Geral
Secretaria de Estado das Cidades

117940/2024

AMEP

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES – SECID
AGENCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ - AMEP
PORTARIA Nº115/2024/AMEP**

EMENTA: Designação de servidor para exercer, interinamente, a função de **Diretor-Presidente** O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ – AMEP, nomeado pelo Decreto nº 44/2023, no exercício das atribuições que lhe conferem o Art. 16, incisos I e IV do Regulamento da Coordenação da região Metropolitana de Curitiba (Anexo I do Decreto nº 698/1995), em atendimento ao contido no protocolo nº 22.364.444-9
RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Rodrigo Alekssandro da Silveira Stica**, RG nº 9.975.568-7 sem prejuízo de suas atribuições, para exercer interinamente a função de Diretor-Presidente da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná, no período de 01/11/2024 a 11/11/2024, em substituição ao titular do cargo **Gilson de Jesus dos Santos**, RG nº 5.958.458-8, por motivo de visitas técnicas.

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

Curitiba/PR, 10 de outubro de 2024.

Gilson de Jesus dos Santos

Diretor-Presidente da Aamep

PORTARIA Nº 116/2024/AMEP

EMENTA: **Designação de servidor para exercer, interinamente, a função de Chefe de Gabinete e Agente de Transparência**

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ – AMEP, nomeado pelo Decreto nº 44/2023, no exercício das atribuições que lhe conferem o Art. 16, incisos I e IV do Regulamento da Coordenação da região Metropolitana de Curitiba (Anexo I do Decreto nº 698/1995), em atendimento ao contido no protocolo nº 22.864.926-0

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **Bruna Cristina de Souza Petchevist**, RG nº 12.444.726-7 sem prejuízo de suas atribuições, para exercer interinamente as funções de Chefe de Gabinete e Agente de Transparência, da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná, no período de 01/11/2024 a 11/11/2024, em substituição ao titular do cargo **Rodrigo Rodrigues da Silva**, RG nº 10.336.798-0, por motivo de visitas técnicas.

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

Curitiba/PR, 10 de outubro de 2024.

Gilson de Jesus dos Santos

Diretor-Presidente da Aamep

118177/2024

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES – SECID

AGENCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ - AMEP

PORTARIA Nº 117/2024/AMEP

EMENTA: **Designação de servidor para exercer, interinamente, a função de Coordenador do Departamento de Informação.**

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ – AMEP, nomeado pelo Decreto nº 44/2023, no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 16, incisos I e IV do Regulamento da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba – ANEXO I do Decreto nº 698/1995, em atendimento ao contido no protocolo nº 22.863.701-7

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Théo Marcello Moro Zanardo**, RG nº 574.764-9, sem prejuízo de suas atribuições, para exercer interinamente a função de Coordenador do Departamento de Informação da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná, no período de 28/10/2024 a 07/11/2024, em substituição a titular do cargo **Carla Gerhart**, RG nº 5.924.728-0, por motivo de férias.

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

Curitiba/PR, 08 de outubro de 2024.

Gilson de Jesus dos Santos

Diretor-Presidente da Aamep

118182/2024

Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

RESOLUÇÃO CONJUNTA N.º 04/2024-SETI/SEFA/SEI, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024

Institui Comissão de Avaliação do Credenciamento dos Ambientes Promotores de Inovação.

Os Secretários de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Seti), da Inovação, Modernização e Transformação Digital (SEI) e da Fazenda (Sefa), no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Estadual n.º 21.352, de 1º de janeiro de 2023, e o Decreto Estadual n.º 00020, de 1º de janeiro de 2023;

RESOLVEM:

Art. 1.º Instituir Comissão responsável pelo processo de avaliação das propostas submetidas ao Credenciamento de Ambientes Promotores de Inovação, conforme normativas estabelecidas no Edital de Chamamento Público 001/2024-SETI/SEFA/SEI de 19 de junho de 2024.

Parágrafo Primeiro – Essa comissão deverá realizar o processo de avaliação das propostas submetidas até o dia 29 de outubro de 2024.

Art. 2.º São atribuições da Comissão de Avaliação:

I. Avaliar as propostas apresentadas para o Credenciamento de Ambientes Promotores de Inovação;

II. Verificar se a documentação e o preenchimento dos formulários estão em conformidade com os requisitos formais, técnicos e jurídicos estabelecidos no Edital 001/2024-SETI/SEFA/SEI, de 19 de junho de 2024;

III. Emitir um parecer para cada proposta examinada, identificando, quando necessário, os motivos para a não aceitação da proposta.

Art. 3.º Designar os seguintes membros para compor a Comissão de Avaliação responsável pelo processo de credenciamento dos Ambientes Promotores de Inovação:

Da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior/SETI

- I. José Maurino de Oliveira Martins – CPF XXX.902.509.XX;
- II. Helena Salim de Castro – CPF XXX.865.368.XX;
- III. Dalton Luiz Schiessel – CPF XXX.786.459.XX;
- IV. Erika Juliana Dmitruk – CPF XXX.298.989. XX
- V. Michel Samaha - CPF XXX.989.380- XX
- VI. Marcelo Rodrigues da Silva – CPF XXX.514.209.XX;
- VII. Ricardo Rocha de Oliveira – CPF XXX.790.789.XX;
- VIII. Marcos Pelegrina – CPF XXX.200.218- XX
- IX. Paula Turra Grechinski – CPF XXX.037.309. XX

Do Sistema Estadual de Parques Tecnológicos-SEPARTEC

- X. Zaki Akel Sobrinho – CPF XXX.063.759.XX;
- XI. Mariano Mattos Macedo – CPF XXX.569.746.XX;
- XII. Cláudia Crisóstimo – CPF XXX.714.579.XX;
- XIII. Marcia Cavancante – CPF XXX.630.519. XX
- XIV. Izoulet Lima Moreira Cortes Filho – CPF XXX 303.959. XX

Da Secretaria de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital/SEI

- XV. Diego Nogueira de Oliveira – CPF XXX.762.589.XX;
- XVI. Fabricio Bianchi – CPF XXX.002.778.XX;
- XVII. Marcela Milano – CPF.077.089.XX.
- XVIII. Rafael Sanchez Loureiro – CPF – XXX.353.869. XX

Do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas/SEBRAE

- XIX. Alan Alex Debus – CPF XXX.580.109.XX;
- XX. Cesar Reinaldo Rissete – CPF XXX.045.958. XX
- XXI. Osvaldo César Brotto – CPF XXX.262.429. XX
- XXII. Maisa Luana Silvestrin CPF - XXX.670.419- XX
- XIII. Thaise do Amaral – CPF – XXX.924.470. XX
- XIV. Agenor Felipe Krysa – CPF XXX.721.169- XX
- XXV. Tiago Correia da Cunha –CPF XXX.777.059. XX
- XVI. Daniele de Fatima Good – CPF XXX.133.389- XX
- XVII. Elizandro Ferreira - CPF XXX.574.010- XX

Art. 4.º Esta comissão será presidida pelo Secretário Executivo do Separtec e servidor da Seti, José Maurino de Oliveira Martins – CPF xxx.902.5097.xx.

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

Curitiba, 23 de setembro de 2024.

ALDO NELSON BONA

Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

ALEX CANZIANI

Secretário de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital

NORBERTO ANACLETO ORTIGARA

Secretário de Estado da Fazenda

118109/2024

RESOLUÇÃO n.º 236/2024-SETI, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

Designa servidora para responder pelas funções de Ouvidoria da SETI.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Estadual n.º 21.352, de 1º de janeiro de 2023, e do Decreto Estadual n.º 00020, de 1º de janeiro de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Designar **Mônica Candéo Iurk**, CPF. n.º XXX.459.279-XX, para desempenhar as atividades de Ouvidoria da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

ALDO NELSON BONA

Secretário de Estado

118108/2024

UEL

PORTARIA GEFIS Nº 1078/2024

O Pró-Reitor de Administração e Finanças da Universidade Estadual de Londrina, no uso de suas atribuições, com fundamento no Ato Executivo nº 52/2023, art. 1º alínea "o", tendo em vista o disposto na legislação de

licitações e contratos, em especial na Lei nº 8.666/93, e no art. 97, inc. III e art. 118 da Lei Estadual nº 15.608/07, nos arts. 72, 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4.993/16, na Lei nº 14.133/21, em especial no seu art. 8º, § 3º, assim como seu respectivo regulamento, o Decreto nº 246/22; e ainda o Decreto Estadual nº 10.086/22, em seus arts. 10, 11 e 12, conforme forem aplicáveis, e ainda no contido em Instrução de Serviço da PROAF, resolve DESIGNAR os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, conforme discriminação a seguir:

Contrato nº 995/2024 Dispensa nº 314/2024

Contratada: Ibg Industria Brasileira de Gases Ltda

Objeto: Gases de Uso Industrial - Comodato

GESTOR:

Servidor Claudenir Belasqui

Matricula 0313177

E-mail belasqui@uel.br

Servidor Juliana Ramos da Silva

Matricula 1020039

E-mail jramossv@uel.br

FISCAL:

Tipo Contrato Administrativo

Servidor Fabianna Passarin

Matricula 5003561

E-mail enclimed@gmail.com

Tipo Contrato Administrativo

Servidor Valdomiro Paes Landim

Matricula 2207003

E-mail vlandim@uel.br

As atribuições do gestor e do fiscal devem ser desempenhadas conforme Instrução de Serviço da PROAF. Esta Portaria entra em vigor na data do início da vigência do contrato, revogadas disposições em contrário.

Hospital Universitário de Londrina, 09 Outubro 2024

Vivian Biazon El Reda Feijo

Superintendente do Hospital Universitário de Londrina/Uel

117837/2024

UEM

PORTARIA Nº 848/2024-PRH

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ no uso de suas atribuições e considerando o concurso público para o cargo de Professor de Ensino Superior da carreira do Magistério do Ensino Superior do Paraná aberto pelo Edital nº 252/2024-PRH,

RESOLVE

Art. 1º Nomear as Bancas Examinadoras do concurso público aberto pelo Edital nº 252/2024-PRH para o cargo de Professor de Ensino Superior.

Art. 2º Designar, para compor as Bancas Examinadoras, os seguintes membros.

CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
DEPARTAMENTO DE AGRONOMIA
(01) ENTOMOLOGIA AGRÍCOLA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. José Celso Martins	Presidente	UENP
Prof. Dr. Afonso Takao Murata	Membro	UFPR
Prof. Dr. Ronaldo Pavarini	Membro	UNESP
Prof. Dr. Flávio Lemes Fernandes	Suplente	UFV
Profa. Dra. Adriane da Fonseca Duarte	Suplente	UEMS

(02) FRUTICULTURA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Rerison Catarino da Hora	Presidente	UEM
Profa. Dra. Maria Gabriela Fontanetti Rodrigues	Membro	UNESP
Prof. Dr. Roberto Akitoshi Komatsu	Membro	IFSC
Prof. Dr. Denis Fernando Biffe	Suplente	UEM
Profa. Dra. Simone Rodrigues da Silva	Suplente	ESALQ/USP

(03) GENÔMICA APLICADA AO MELHORAMENTO DE PLANTAS

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Maria Celeste Gonçalves Vidigal	Presidente	UEM
Prof. Dr. Bruno Grimaldo Martinho Churata	Membro	UFPR
Profa. Dra. Maria Claudia Colla Ruvolo-Takasusuki	Membro	UEM
Profa. Dra. Cláudia Thomazella	Suplente	IFPR
Profa. Dra. Andréa Beatriz Diverio Mendes	Suplente	UEM

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS AGRONÔMICAS
(04) ENGENHARIA AGRÍCOLA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Reny Adilmar Prestes Lopes	Presidente	UEM
Prof. Dr. Marcos Rafael Nanni	Membro	UEM
Prof. Dr. João Batista Leite Júnior	Membro	UFJ
Prof. Dr. Adenilson dos Santos Lima	Suplente	UNICENTRO
Prof. Dr. Fabrício Leite	Suplente	UEM

(05) FITOSSANIDADE

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Júlio César Guerreiro	Presidente	UEM
Prof. Dr. José Renato Stangarlin	Membro	UNIOESTE
Prof. Dr. Carlos Eduardo de Mendonça Otoboni	Membro	FATEC
Profa. Dra. Débora Santiago	Suplente	UEL

Prof. Dr. Rerison Catarino da Hora	Suplente	UEM
------------------------------------	----------	-----

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA
(06) ENGENHARIA DE CONSTRUÇÕES RURAIS

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. José Gabriel Vieira Neto	Presidente	UFPR
Prof. Dr. Alfredo Petruski	Membro	UNIOESTE
Prof. Dr. Luiz Antonio Farani de Souza	Membro	UTFPR
Prof. Dr. Eduardo David	Suplente	UEM
Prof. Dr. Elton Aparecido Siqueira Martins	Suplente	UFGD

(07) TOPOGRAFIA, GEOPROCESSAMENTO E SENSORIAMENTO REMOTO

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Carlos Henrique Wachholz de Souza	Presidente	UFPR
Profa. Dra. Maritane Prior	Membro	UNIOESTE
Prof. Dr. Henrique dos Santos Felippetto	Membro	UTFPR
Profa. Dra. Aline Marques Genú	Suplente	UNICENTRO
Prof. Dr. Luiz Gilberto Bertotti	Suplente	UNICENTRO

DEPARTAMENTO DE MEDICINA VETERINÁRIA
(08) CRIAÇÃO E DOENÇAS DE AVES E SUÍNOS

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Patrícia Marques Munhoz	Presidente	UEM
Profa. Dra. Manoela Markezan Piva	Membro	UFPR
Profa. Dra. Angela Rocio Poveda Parra	Membro	UFPR
Profa. Dra. Luciana Vieira Pinto Ribeiro	Suplente	UNIPAR
Prof. Dr. Juliano Bortolo de Conti	Suplente	UEM

(09) NUTRIÇÃO E CRIAÇÃO DE BOVINOS

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Max Gimenez Ribeiro	Presidente	UEM
Prof. Dr. Flávio Augusto Vicente Seixas	Membro	UEM
Prof. Dr. Willian Gonçalves do Nascimento	Membro	UFPR
Prof. Dr. Fabrício Singaretti de Oliveira	Suplente	UNESP
Profa. Dra. Marilda Onghero Taffarel	Suplente	UEM

DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA
(10) BOVINOCULTURA DE LEITE

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Ruan Dáros	Presidente	PUC
Profa. Dra. Paula Montagner	Membro	UFSM
Prof. Dr. Alex Lopes da Silva	Membro	UFV
Prof. Dr. Marcos Weber do Canto	Suplente	UEM
Profa. Dra. Ana Luiza Bachmann Shogor	Suplente	UDESC

(11) EXTENSÃO RURAL E EMPREENDEDORISMO

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Nardel Luiz Soares da Silva	Presidente	UNIOESTE
Prof. Dr. Celso da Costa Carrer	Membro	USP
Prof. Dr. Armando Fornazier	Membro	UNB
Prof. Dr. Ednaldo Michellon	Suplente	UEM
Prof. Dr. José Luiz Parré	Suplente	UEM

(12) PRODUÇÃO DE ORGANISMOS AQUÁTICOS

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Cristiane Fátima Meldau de Campos Amaral	Presidente	UEMS
Profa. Dra. Elenice Souza dos Reis Goes	Membro	UFGD
Profa. Dra. Janessa Sampaio de Abreu	Membro	UFMT
Prof. Dr. Ricardo Yuji Sado	Suplente	UTFPR
Profa. Dra. Fabiana Cavichiolo	Suplente	UFGD

(13) REPRODUÇÃO ANIMAL E PROFILAXIA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Raimundo Alberto Tostes	Presidente	UFPR
Profa. Dra. Adalgiza Pinto Neto	Membro	UFFS
Profa. Dra. Flavia Regina Oliveira de Barros	Membro	UTFPR
Profa. Dra. Sandra Maria Simonelli	Suplente	UEL
Profa. Dra. Claudia Maria Bertan Membrive	Suplente	UNESP

CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA
(14) ECOLOGIA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. José Luiz de Attayde	Presidente	UFRN
Prof. Dr. José Eduardo Martinelli Filho	Membro	UFPA
Prof. Dr. Marlon Zortéa	Membro	UFG

Profa. Dra. Márcia Santos de Menezes	Suplente	UFPR
Profa. Dra. Vera Lúcia de Moraes Huszar	Suplente	UFRJ

(15) SISTEMÁTICA DE ALGAS E EMBRIÓFITAS CRIPTÓGAMAS

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Maria Auxiliadora Milaneze Gutierrez	Presidente	UEM
Profa. Dra. Gisele Carolina Marquardt	Membro	UFPR
Profa. Dra. Thelma Veiga Ludwig	Membro	UFPR
Profa. Dra. Karina Fidanza Rodrigues	Suplente	UEM
Profa. Dra. Patrícia da Costa Zonetti	Suplente	UFPR

DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGIA, GENÉTICA E BIOLOGIA CELULAR

(16) BIOTECNOLOGIA ANIMAL

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. William Mário de Carvalho Nunes	Presidente	UEM
Prof. Dr. Laurival Antonio Vilas Boas	Membro	UEL
Profa. Dra. Aline Silva Mello Cesar	Membro	ESALQ / USP
Prof. Dr. Claudio José Von Zuben	Suplente	UNESP
Prof. Dr. Luiz Paulo Rigolon	Suplente	UEM

(17) MUTAGÊNESE E MONITORAMENTO AMBIENTAL

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Sandra Aparecida de Oliveira Collet	Presidente	UEM
Profa. Dra. Daisy Maria Favero Salvadori	Membro	UNESP
Prof. Dr. Edson Luis Maistro	Membro	UNESP
Prof. Dr. Daniel Araki Ribeiro	Suplente	UNIFESP
Profa. Dra. Larissa Danielle Bahls Pinto	Suplente	UEM

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS

(18) FÍSICA / CIÊNCIAS DOS MATERIAIS

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. José Renato Marques Viana	Presidente	IFPR
Prof. Dr. Gustavo Vinicius Bassi Lukasiewicz	Membro	UTFPR
Prof. Dr. Otávio Akira Sakai	Membro	IFPR
Profa. Dra. Lorena Raphael Rodrigues	Suplente	IFES
Prof. Dr. Michael Jones da Silva	Suplente	UNESP

(19) MATEMÁTICA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Edilson Soares Miranda	Presidente	UEM
Prof. Dr. Sandro Marcos Guzzo	Membro	UNIOESTE
Prof. Dr. Rodrigo André Schulz	Membro	UFPR
Prof. Dr. Maurício Luciano Pelicer	Suplente	UEM
Prof. Dr. Emerson Lazzarotto	Suplente	UNIOESTE

DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA

(20) INFERÊNCIA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. George Lucas Moraes Pezzott	Presidente	UEM
Prof. Dr. Wesley Bertoli da Silva	Membro	UTFPR
Profa. Dra. Sandra Cristina de Oliveira	Membro	UNESP
Prof. Dr. Ricardo Felipe Ferreira	Suplente	UFSCar
Prof. Dr. Carlos Aparecido dos Santos	Suplente	UEM

DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA

(21) ANÁLISE NUMÉRICA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Fábio Mateus Amorim Natali	Presidente	UEM
Profa. Dra. Ailin Ruiz de Zarate Fabregas	Membro	UFPR
Prof. Dr. Doherty Andrade	Membro	FEITEP
Prof. Dr. Ricardo Caetano Azevedo Biloti	Suplente	UNICAMP
Prof. Dr. Marcos Roberto Teixeira Primo	Suplente	UEM

(22) EDUCAÇÃO MATEMÁTICA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Humberto José Bortolossi	Presidente	UFF
Prof. Dr. Gilberto Januario	Membro	UFOP
Profa. Dra. Susimeire Vivien Rosotti de Andrade	Membro	UNOESTE
Profa. Dra. Marli Schimitt Zanella	Suplente	UEM
Profa. Dra. Érika Silos de Castro Batista	Suplente	UFF

(23) MATEMÁTICA COMPUTACIONAL

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Lucas Garcia Pedroso	Presidente	UFPR
Prof. Dr. Anderson Luiz Ara Souza	Membro	UFPR
Prof. Dr. Jair da Silva	Membro	UFPR
Profa. Dra. Juliana Verga Shirabayashi	Suplente	UFPR
Prof. Dr. Leandro Augusto Frata Fernandes	Suplente	UFF

DEPARTAMENTO DE QUÍMICA
(24) QUÍMICA INORGÂNICA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Emerson Schwingel Ribeiro	Presidente	UFRJ
Profa. Dra. Cynthia Lopes Martins Pereira	Membro	UFMG
Prof. Dr. Kleber Queiroz Ferreira	Membro	UFBA
Profa. Dra. Danielle Cangussu de Castro Gomes	Suplente	UFG
Prof. Dr. Marcos Antonio Ribeiro	Suplente	UFES

(25) QUÍMICA ORGÂNICA – RESSONÂNCIA MAGNÉTICA NUCLEAR

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Alvicler Magalhães	Presidente	IQ - UFRJ
Prof. Dr. Carlos Roland Kaiser	Membro	IQ - UFRJ
Prof. Dr. Antônio Gilberto Ferreira	Membro	UFSCar
Profa. Dra. Renata Mendonça Araujo	Suplente	IQ - UFRN
Prof. Dr. Josean Fachine Tavares	Suplente	UFPB

CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
(26) ANTROPOLOGIA

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Zuleika de Paula Bueno	Presidente	UEM
Prof. Dr. Pedro Lopes	Membro	USP
Prof. Dr. Leonardo Carbonieri Campoy	Membro	UPE
Profa. Dra. Simone Pereira da Costa Dourado	Suplente	UEM
Prof. Dr. Thomás Antonio Burneiko Meira	Suplente	UEM

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA
(27) ENSINO DE GEOGRAFIA

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Maria das Graças de Lima	Presidente	UEM
Prof. Dr. Ricardo Lopes Fonseca	Membro	UEL
Prof. Dr. João Pedro Pezatto	Membro	UNESP
Prof. Dr. Yan Navarro da Fonseca Paixão	Suplente	UFRJ
Profa. Dra. Juliana de Paula Silva	Suplente	UEM

(28) GEOLOGIA GERAL

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Marta Luzia de Souza	Presidente	UEM
Prof. Dr. Oscar Vicente Quinonez Fernandez	Membro	UNIOESTE
Prof. Dr. José Paulo Pecchini Pinese	Membro	UEL
Prof. Dr. Gilson Burigo Guimarães	Suplente	UEPG
Profa. Dra. Susana Volkmer	Suplente	UEM

DEPARTAMENTO DE MÚSICA E ARTES CÊNICAS

(29) EDUCAÇÃO MUSICAL – CORDAS DEDILHADAS; ENSINO COLETIVO PARA ESPAÇOS EDUCACIONAIS DIVERSOS; TECNOLOGIAS DIGITAIS APLICADAS À EDUCAÇÃO MUSICAL

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Leandro Augusto dos Reis	Presidente	UEL
Prof. Dr. Felipe Augusto Vieira da Silva	Membro	UNESPAR
Prof. Dr. Paulo Lopes	Membro	UEM
Prof. Dr. Mário André Wanderley Oliveira	Suplente	UFRN
Prof. Dr. John Kennedy Pereira de Castro	Suplente	UEM

(30) EDUCAÇÃO MUSICAL – EDUCAÇÃO VOCAL; ELEMENTOS DA MÚSICA PARA EDUCAÇÃO BÁSICA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Alexandre Muratore Gonçalves	Presidente	UFG
Profa. Dra. Regina Stori	Membro	UEPG
Profa. Dra. Lúcia Helena Pereira Teixeira	Membro	UNIPAMPA
Profa. Dra. Solange Maranhão Gomes	Suplente	UNESPAR
Prof. Dr. Pedro Henrique Ludwig	Suplente	UEM

(31) EDUCAÇÃO MUSICAL – PERCUSSÃO; PRÁTICAS COLETIVAS EM MÚSICA; EDUCAÇÃO MUSICAL ESPECIAL

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Marcos Vinícius Lacerda Schettini	Presidente	UNESPAR
Profa. Dra. Valéria Peres Asnis	Membro	UFU
Prof. Dr. Eduardo Guedes Pacheco	Membro	UERGS
Prof. Dr. Matheus de Carvalho Leite	Suplente	UNIPAMPA
Prof. Dr. Alfeu Rodrigues de Araújo Filho	Suplente	UEM

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA
(32) ANÁLISE DO COMPORTAMENTO

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Daniel Maireno	Presidente	UEM
Profa. Dra. Ana Priscila Batista	Membro	UNICENTRO
Prof. Dr. Amílcar Fonseca Junior	Membro	PUC
Profa. Dra. Aline Frollini Lunardelli	Suplente	UEM
Prof. Dr. Robson Cruz Nascimento	Suplente	PUC

(33) PSICOLOGIA E RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Murilo dos Santos Moscheta	Presidente	UEM
Profa. Dra. Eliane Domingues	Membro	UEM
Prof. Dr. Roberto Duarte Santana Nascimento	Membro	UNESP
Prof. Dr. Alvaro Marcel Palomo Alves	Suplente	UEM
Profa. Dra. Paula Marques da Silva	Suplente	UEL

(34) AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Adriana Barin	Presidente	UEM
Profa. Dra. Rosana Bonadio	Membro	UEM
Profa. Dra. Katya Luciane de Oliveira	Membro	UEL
Profa. Dra. Daniela Cristina Mota	Suplente	UEM
Profa. Dra. Célia Regina da Silva	Suplente	UNESP

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE ANÁLISES CLÍNICAS E BIOMEDICINA
(35) BACTERIOLOGIA CLÍNICA / ANÁLISES CLÍNICAS

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Roberto Kenji Nakamura	Presidente	UEM
Profa. Dra. Adriana Fiorini Rosado	Membro	UFPR
Profa. Dra. Anacharis Babeto de Sá-Nakanishi	Membro	UEM
Profa. Dra. Lillian Cristiane Baesa	Suplente	UNIOESTE
Profa. Dra. Marli Matiko Anraku de Campos	Suplente	UFSM

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS BÁSICAS DA SAÚDE
(36) PARASITOLOGIA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Samuel Botião Nerilo	Presidente	UNINGÁ
Profa. Dra. Mariana Felgueira Pavanelli	Membro	CENTRO UNIVERSITÁRIO INTEGRADO
Profa. Dra. Nathielle Miranda	Membro	UNIPAR
Prof. Dr. Jean Henrique da Silva Rodrigues	Suplente	IFPR
Profa. Dra. Juliana Vanessa Colombo Martins Perles	Suplente	UEM

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA
(37) ATLETISMO

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Wilson Rinaldi	Presidente	UEM
Prof. Dr. Willer Soares Maffei	Membro	UNESP
Prof. Dr. Marcio Vianna Prudencio	Membro	UFMG
Prof. Dr. William Fernando Garcia	Suplente	UEM
Prof. Dr. Rui Gonçalves Marques Elias	Suplente	UENP

(38) EDUCAÇÃO FÍSICA INCLUSIVA E ATIVIDADE MOTORA ADAPTADA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Jairo Augusto Berti	Presidente	UEM
Prof. Dr. Helton de Sá Souza	Membro	UFV
Profa. Dra. Maria Tereza Martins Fávero	Membro	UNESPAR
Prof. Dr. Alexandre Miyaki da Silveira	Suplente	UEM
Prof. Dr. Gonçalo Cassins Moreira do Carmo	Suplente	UEPG

(39) EDUCAÇÃO FÍSICA NA ATENÇÃO À SAÚDE

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Leandro Rechenchosky	Presidente	UEM
Prof. Dr. Dartagnan Pinto Guedes	Membro	UENP
Prof. Dr. José Cazuya de Farias Junior	Membro	UFPB
Profa. Dra. Paula Marçal Natali	Suplente	UEM
Prof. Dr. Silvano da Silva Coutinho	Suplente	UNICENTRO

DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM
(40) ENFERMAGEM EM CENTRO CIRÚRGICO

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Lillian Denise Mai	Presidente	UEM
Profa. Dra. Cassiane Santana de Lemos	Membro	UNESP
Profa. Dra. Ana Luiza Rodriguez	Membro	UEPG
Profa. Dra. Cely Cristina Martins Gonçalves	Suplente	UEM
Prof. Dr. Valmir Rycheta Correia	Suplente	UEM

(41) SAÚDE MENTAL II

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Daniela Viganó Zanoti	Presidente	UNICENTRO
Prof. Dr. Marcio Roberto Paes	Membro	UFPR
Profa. Dra. Sueli Santiago Baldan	Membro	UFMS
Profa. Dra. Ana Paula Contiero	Suplente	UNIOESTE
Profa. Dra. Fernanda Ribeiro Baptista Marques de Almeida	Suplente	UFMS

DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA E TERAPÊUTICA
(44) TERAPÊUTICA FARMACOLÓGICA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Eduardo Benedetti Parisotto	Presidente	UFMS
Prof. Dr. André Sampaio Pupo	Membro	UNESP
Prof. Dr. Fernando de Souza	Membro	UEM
Profa. Dra. Sonia Silva Marcon	Suplente	UEM
Profa. Dra. Jorseli Angela Henriques Coimbra	Suplente	UEM

DEPARTAMENTO DE MEDICINA
(45) CIRURGIA PEDIÁTRICA

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Cinthya Covessi Thom de Souza	Presidente	UEM
Prof. Dr. William Cesar Cavazana	Membro	UEM
Profa. Dra. Karina Miura da Costa	Membro	UNICESUMAR
Prof. Dr. Sérgio Ricardo Lopes de Oliveira	Suplente	UEM
Profa. Dra. Izabel Cristina Meinster Coelho	Suplente	Faculdade Pequeno Príncipe

(46) CIRURGIA VASCULAR

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Aquiles Henrique	Presidente	UEM
Prof. Dr. Carmine Porcelli Salvarani	Membro	UEM
Prof. Dr. Wander Eduardo Sardinha	Membro	UEL
Prof. Dr. Martin Zavadinack Netto	Suplente	UEM
Prof. Dr. Maurício Medeiros Lemos	Suplente	UNINGA

(47) DERMATOLOGIA

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Gina Bressan Schiavon Masson	Presidente	UEM
Profa. Me. Maria Emília Avelar Machado	Membro	UEM
Profa. Me. Roberta Ayres Volpe	Membro	UNICESUMAR
Prof. Me. Sílvia Maria Tintori	Suplente	UEM
Profa. Dra. Ana Maria Silveira Machado de Moraes	Suplente	UNICESUMAR

(48) GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Regina Netto de Queiroz	Presidente	UEM
Profa. Dra. Maria Augusta Tezelli Bortolini	Membro	UNIFESP
Prof. Dr. Samuel Hilsdorf Barbanti	Membro	UNICESUMAR
Prof. Dr. Lucas França Garcia	Suplente	UNICESUMAR
Profa. Dra. Suzana Arenhart Pessini	Suplente	UFRS

(50) RADIOLOGIA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Rogério Toshiro Passos Okawa	Presidente	UEM
Prof. Dr. Cesar Orlando Peralta Bandeira	Membro	UEM
Profa. Dra. Maria Elena Lima Martins	Membro	UNIPAR
Prof. Dr. Roberto Zonato Esteves	Suplente	UEM
Prof. Dr. Ricardo Marcelo Abrão	Suplente	UNIPAR

(51) REUMATOLOGIA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Sergio Seiji Yamada	Presidente	UEM
Prof. Dr. Marcos Borges Machado	Membro	UEM
Profa. Dra. Neide Tomimura	Membro	UEL
Prof. Dr. Écio Alves do Nascimento	Suplente	UEM
Profa. Dra. Tatiana Mayumi Veiga Iriyoda	Suplente	PUC

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DO MOVIMENTO HUMANO
(52) EDUCAÇÃO FÍSICA NO CONTEXTO FORMAL E NÃO FORMAL DE ENSINO

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Ricardo Alexandre Carminato	Presidente	UEM
Profa. Dra. Gisele Franco de Lima Santos	Membro	UEL
Prof. Dr. Ubiratan Alves Silva	Membro	UNIVASF
Profa. Dra. Nair Correia Salgado de Azevedo	Suplente	UNESP
Profa. Dra. Andréia Paula Basei	Suplente	UEM

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
(53) ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Eduardo Guilherme Satolo	Presidente	UNESP
Prof. Dr. Eduardo Augusto do Rosário Contani	Membro	UEL
Profa. Dra. Márcia Marcondes Altinari Samed	Membro	UEM
Prof. Dr. Bruno Michel Roman Pais Seles	Suplente	UNIMAR
Profa. Dra. Valdete de Oliveira Mrtvi	Suplente	UEL

DEPARTAMENTO DE DIREITO PÚBLICO

(54) DIREITO / DIREITO PÚBLICO / DIREITO CONSTITUCIONAL

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Solange Montanher Rosolen	Presidente	UEM
Prof. Dr. Marcelo Schenk	Membro	UFRS
Prof. Dr. Márcio Luiz de Oliveira	Membro	UFMG
Profa. Dra. Isadora Vier Machado	Suplente	UEM
Prof. Dr. Cesar Bessa - Suplente	Suplente	UEL

CENTRO DE TECNOLOGIA

DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

(55) ENGENHARIA AMBIENTAL

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Marcelo Marques	Presidente	UEM
Prof. Dr. Benone Otávio Souza de Oliveira	Membro	UFAM
Prof. Dr. Eudes José Arantes	Membro	UTFPR
Prof. Dr. Michael Mannich	Suplente	UFPR
Profa. Dra. Vanessa Daneluz Gonçalves	Suplente	UEM

(56) LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO E BANCO DE DADOS

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Jose Adauto da Cruz	Presidente	UEM
Prof. Dr. Darlon Vasata	Membro	IFPR
Prof. Dr. Alexandre Szabo	Membro	UFGD
Prof. Dr. Marcelo Marques	Suplente	UEM
Prof. Dr. Lincoln Kotsuka da Silva	Suplente	IFPR

DEPARTAMENTO DE DESIGN E MODA

(57) ENGENHARIA DO PRODUTO DE MODA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Marcio Jose Silva	Presidente	UEM
Profa. Dra. Patrícia Aparecida de Almeida Spaine	Membro	UTFPR
Profa. Dra. Débora Pinguello Morgado	Membro	UFJF
Profa. Dra. Elaine Regina Brito Maia Mercial	Suplente	UEM
Prof. Dr. Gilson dos Santos Croscato	Suplente	UEM

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL

(58) ENGENHARIA SANITÁRIA (SANEAMENTO BÁSICO)

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Doralice Aparecida Favaro Soares	Presidente	UEM
Profa. Dra. Giovana Kátie Wiecheteck	Membro	UEPG
Prof. Dr. Fábio Cunha Lofrano	Membro	USP
Prof. Dr. Eudes José Arantes	Suplente	UFPR
Profa. Dra. Paula Cristina de Souza	Suplente	UTFPR

(59) MECÂNICA DAS ESTRUTURAS

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Anamaria Malachini Miotto Farah	Presidente	UEM
Prof. Dr. Francisco Patrick Araújo Almeida	Membro	UFAL
Prof. Dr. Aref Kalilo Lima Kzam	Membro	UNILA
Prof. Dr. Manoel Dênis Costa Ferreira	Suplente	UEL
Prof. Dr. Vladimir José Ferrari	Suplente	UEM

(60) SISTEMAS DE TRANSPORTES

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Generoso de Angelis Neto	Presidente	UEM
Prof. Dr. Mateus Araújo e Silva	Membro	UNAERP
Profa. Dra. Thais de Cassia Martinelli Guerreiro	Membro	UFSCar
Prof. Dr. Jeselay Hemetério Cordeiro dos Reis	Suplente	UEM
Profa. Dra. Nelci Helena Maia Gutierrez	Suplente	UEM

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MECÂNICA

(61) PROCESSOS DE FABRICAÇÃO

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Norival Ferreira dos Santos Neto	Presidente	UEM
Prof. Dr. Genaro Marcial Mamani Gilapa	Membro	UTFPR
Profa. Dra. Milla Caroline Gomes	Membro	UNICAMP
Prof. Dr. Flávio Clareth Colman	Suplente	UEM
Prof. Dr. Rodrigo Henrique Lopes da Silva	Suplente	UTFPR

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

(62) ENGENHARIA DA QUALIDADE E ENGENHARIA DO PRODUTO

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Antonio Roberto Giriboni Monteiro	Presidente	UEM
Prof. Dr. Giancarlo Alfonso Lovón Canchumani	Membro	UFPR
Prof. Dr. Reginaldo Fidelis	Membro	UTFPR
Prof. Dr. George Lucas Moraes Pezzott	Suplente	UEM
Prof. Dr. Bruno Samways dos Santos	Suplente	UTFPR

(63) ENGENHARIA DO TRABALHO E OPERAÇÕES

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Fabiane Cortez Verdu	Presidente	UEM
Prof. Dr. Erico Daniel Ricardi Guerreiro	Membro	UTFPR
Prof. Dr. William Rodrigues dos Santos	Membro	UFPR
Profa. Dra. Claudilaine Caldas de Oliveira	Suplente	UNESPAR
Prof. Dr. Manoel Francisco Carreira	Suplente	UEM

(64) ENGENHARIA ORGANIZACIONAL E ENGENHARIA ECONÔMICA

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Kátia Abbas	Presidente	UEM
Prof. Dr. Alessandro Lucas da Silva	Membro	UNICAMP
Prof. Dr. Jose Luis Dalto	Membro	UTFPR
Prof. Dr. Rodrigo Camilo	Suplente	UEM
Profa. Dra. Regina Lucia Sanches Malassise	Suplente	UTFPR

(65) PESQUISA OPERACIONAL

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Willian Luis de Oliveira	Presidente	UEM
Prof. Dr. Bruno Samways dos Santos	Membro	UTFPR
Prof. Dr. Pedro Rochavetz de Lara Andrade	Membro	UTFPR
Profa. Dra. Márcia Marcondes Altinari Samed	Suplente	UEM
Prof. Dr. Rogério Tondato	Suplente	UTFPR

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUÍMICA

(66) CATÁLISE, CINÉTICA E REATORES

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Maria Angélica Simões Dornellas de Barros	Presidente	UEM
Prof. Dr. Fábio Souza Toniolo	Membro	UFRJ
Prof. Dr. Christian Gonçalves Alonso	Membro	UFGO
Profa. Dra. Giane Gonçalves Lenzi	Suplente	UTFPR
Prof. Dr. Vladimir Ferreira Cabral	Suplente	UEM

(67) ENGENHARIA BIOQUÍMICA

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Caliane Bastos Borba Costa	Presidente	UEM
Profa. Dra. Ângela Maria Moraes	Membro	UNICAMP
Profa. Dra. Maria Alice Zarur Coelho	Membro	UFRJ
Profa. Dra. Lucimara Lopes da Silva	Suplente	UTFPR
Profa. Dra. Priscilla Filomena Fonseca Amaral Sécca	Suplente	UFRJ

(68) FUNDAMENTOS E DIMENSIONAMENTO DE OPERAÇÕES UNITÁRIAS EM ENGENHARIA QUÍMICA

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Rita de Cássia Bergamasco	Presidente	UEM
Profa. Dra. Luciana Igarashi Mafra	Membro	UFPR
Prof. Dr. Fernando Augusto Pedersen Voll	Membro	UFPR
Profa. Dra. Luciana de Souza Moraes	Suplente	UTFPR
Prof. Dr. César Augusto Cancian	Suplente	UTFPR

(69) GESTÃO AMBIENTAL E PROCESSOS QUÍMICOS SUSTENTÁVEIS

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Gisella Maria Zanin	Presidente	UEM
Prof. Dr. Gabriel Francisco da Silva	Membro	UFS
Profa. Dra. Katya Regina de Freitas Zera	Membro	UNILA
Profa. Dra. Joseane Debora Peruço Theodoro	Suplente	UTFPR
Prof. Dr. Vladimir Ferreira Cabral	Suplente	UEM

(70) MODELAGEM E SIMULAÇÃO DE PROCESSOS QUÍMICOS

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Gilberto Clóvis Antonelli	Presidente	UEM
Prof. Dr. Moisés Teles dos Santos	Membro	USP
Prof. Dr. Heleno Bispo da Silva Junior	Membro	UFCEG
Prof. Dr. Felipe Fernando Furlan	Suplente	UFSCar
Prof. Dr. José Eduardo Olivo	Suplente	UEM

(71) TERMODINÂMICA EXPERIMENTAL APLICADA EM ENGENHARIA QUÍMICA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Marcos de Souza	Presidente	UEM
Prof. Dr. Marcos Lúcio Corazza	Membro	UFPR
Prof. Dr. Marcos Rogério Mafra	Membro	UFPR
Prof. Dr. Paulo Waldir Tardioli	Suplente	UFSCar
Prof. Dr. Marcelo Fernandes Vieira	Suplente	UEM

(72) TERMODINÂMICA TEÓRICA APLICADA EM ENGENHARIA QUÍMICA

Nome	Função	Instituição
------	--------	-------------

Prof. Dr. Marcos de Souza	Presidente	UEM
Prof. Dr. Marcos Lúcio Corazza	Membro	UFPR
Prof. Dr. Marcos Rogério Mafra	Membro	UFPR
Prof. Dr. Paulo Waldir Tardioli	Suplente	UFSCar
Prof. Dr. Marcelo Fernandes Vieira	Suplente	UEM

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA TÊXTIL

(73) ENGENHARIA DO PRODUTO E ENGENHARIA DA QUALIDADE

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Daily Morales	Presidente	UEM
Profa. Dra. Ariana Martins Vieira Fagan	Membro	UTFPR
Profa. Dra. Isabel Cristina Moretti	Membro	UTFPR
Profa. Dra. Maria de Lourdes Santiago Luz	Suplente	UEM
Prof. Dr. William Rodrigues dos Santos	Suplente	UFPR

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA

(74) ARQUITETURA

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Igor José Botelho Valques	Presidente	UEM
Profa. Dra. Mena Cristina Marcolino	Membro	UEM
Profa. Dra. Juliana Cavalaro Camilo	Membro	IFPR
Profa. Dra. Diana Carla Rodrigues Lima	Suplente	IFPR
Prof. Dr. Fúlvio Natércio Feiber	Suplente	UTFPR

(75) ENGENHARIA BIOCÍMICA

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Marcela Moreira Terhaag	Presidente	IFPR
Prof. Dr. Eliezer Ávila Gandra	Membro	UFPEL
Prof. Dr. Francisco Menino Destéfani Vítola	Membro	UTFPR
Profa. Dra. Camila da Silva	Suplente	UEM
Prof. Dr. Wanderley Dantas dos Santos	Suplente	UEM

(76) FUNDAMENTOS DA GASTRONOMIA

Nome	Função	Instituição
Profa. Dra. Suelen Pereira Ruiz Herrig	Presidente	UNIPAR
Profa. Dra. Tatiane Kuka Valente Gandra	Membro	UFPEL
Profa. Dra. Paola Stefanutti	Membro	IFPR
Profa. Dra. Marcia Alves Chaves	Suplente	IFPR
Profa. Dra. Marinês Paula Corso	Suplente	Faculdade Educacional de Medianeira

(77) MECÂNICA DOS SÓLIDOS

Nome	Função	Instituição
Prof. Dr. Mateus Couri Petruski	Presidente	UNIOESTE
Prof. Dr. Filipe Bittencourt Figueiredo	Membro	UFGD
Profa. Dra. Gisele Cristina Antunes Martins	Membro	UEM
Profa. Dra. Silvana de Nardin	Suplente	UFSCar
Prof. Dr. Alex Sander Clemente de Souza	Suplente	UFSCar

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maringá, 10 de outubro de 2024.

José Maria de Oliveira Marques
Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários

118188/2024

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS:

R E S O L V E

Tornar pública a Portaria 825/PRH, de 07 de outubro de 2024, que **CONCEDE** 30 dias de **LICENÇA ESPECIAL** em favor dos servidores abaixo relacionados:

Nome	RG	Função	Período Aquisitivo	Início	Término
AURENIO ROSA DA SILVA	39853981/PR	ADMINISTRADOR	21/12/2007 a 20/12/2012	02/09/2024	01/10/2024
CELIA CRISTINA UEZU UTIDA	43464728/PR	FONOAUDIOLOGO	21/12/1997 a 20/12/2002	30/09/2024	29/10/2024
CLAUDELINO BERGAMASCO	31882850/PR	TECNICO DE MANUTENCAO	05/05/2012 a 04/05/2017	16/09/2024	15/10/2024
DANIELA GRIGNANI LINHARES	76058970/PR	MEDICO	10/11/2011 a 09/11/2016	02/09/2024	01/10/2024
ISAAC TONINI	35827498/PR	TECNICO DE MANUTENCAO	12/01/2014 a 11/01/2019	16/09/2024	15/10/2024
JOSE LUIS FERREIRA	47279470/PR	TECNICO EM INFORMATICA	10/01/1999 a 09/01/2004	16/09/2024	15/10/2024
LUIZ DONADON LEAL	21847976/PR	PSICOLOGO	06/07/2003 a 05/07/2008	05/09/2024	04/10/2024
MITSUE FUJIMAKI	97440000/PR	PROFESSOR ASSOCIADO	18/08/2006 a 17/08/2011	30/09/2024	29/10/2024
PAULO CEZAR MARTINELLI	41425741/PR	ANALISTA DE GESTAO	21/12/2012 a 20/12/2017	12/09/2024	11/10/2024
ROSEMARA FUGI	37357308/PR	BIOLOGO	02/10/2005 a 01/10/2010	25/09/2024	24/10/2024
SIMONE FIORI	46044100/PR	PROFESSOR ASSOCIADO	12/02/1996 a 11/02/2001	24/09/2024	23/10/2024
VALMIR ANTONIO CORREA	30927931/PR	NUTRICIONISTA	21/12/2012 a 20/12/2017	23/09/2024	22/10/2024

E **CONCEDE** 60 dias de **LICENÇA ESPECIAL** em favor dos servidores abaixo relacionados:

Nome	RG	Função	Período Aquisitivo	Início	Término
CARMEN BOTO QUEROL	64150812/PR	PROFESSOR ADJUNTO	21/12/2012 a 20/12/2017	30/09/2024	28/11/2024
CASSIO DAVID DA SILVA	31930120/PR	INSTRUTOR DE IDIOMAS	21/12/2002 a 20/12/2007	30/09/2024	28/11/2024
SIRLENE PEREIRA DA S RAMOS	57249480/PR	TECNICO EM LABORATORIO	21/12/2012 a 20/12/2017	16/09/2024	14/11/2024

E **CONCEDE** 90 dias de **LICENÇA ESPECIAL** em favor dos servidores abaixo relacionados:

Nome	RG	Função	Período Aquisitivo	Início	Término
ANA BEATRIZ TOZZO MARTINS	38415727/PR	PROFESSOR ASSOCIADO	03/08/2013 a 02/08/2018	09/09/2024	07/12/2024
ANA TIYOMI OBARA	11402034/SP	PROFESSOR ASSOCIADO	02/05/2000 a 01/05/2005	19/09/2024	17/12/2024
ANNIE ROSE DOS SANTOS	49833849/PR	PROFESSOR ASSOCIADO	20/09/2009 a 19/09/2014	16/09/2024	14/12/2024
CELMA REGINA B RODRIGUERO	30935306/PR	PROFESSOR ASSOCIADO	11/05/2009 a 10/05/2014	23/09/2024	21/12/2024
CRISTIANO PERIUS	126502796/PR	PROFESSOR ASSOCIADO	01/07/2008 a 30/06/2013	16/09/2024	14/12/2024
GISLAINE ELIZETE BELOTO	39199823/PR	PROFESSOR ADJUNTO	01/07/2008 a 30/06/2013	20/09/2024	18/12/2024
JACQUELINE O M BOTASSINI	41189495/PR	PROFESSOR ASSOCIADO	08/04/2007 a 07/04/2012	23/09/2024	21/12/2024
JAIME ESTEVAO DOS REIS	30747534/PR	PROFESSOR ASSOCIADO	03/08/2008 a 02/08/2013	20/09/2024	18/12/2024
JOSE JOAQUIM PEREIRA DE MELO	9811826/PR	PROFESSOR ASSOCIADO	01/07/2009 a 30/06/2014	22/09/2024	20/12/2024
LAERCIO BERNABE	35550836/PR	TECNICO ADMINISTRATIVO	06/10/2012 a 05/10/2017	01/09/2024	29/11/2024
MAURICIO GUIMARAES ARAUJO	64134671/PR	PROFESSOR ASSOCIADO	21/12/1992 a 20/12/1997	23/09/2024	21/12/2024
MIGUEL ARCHANJO THEZOLIN	32360904/PR	MEDICO	21/12/2012 a 20/12/2017	02/09/2024	30/11/2024
NEIDE ALVES DE FARIA	22568329/PR	AUXILIAR OPERACIONAL	01/07/2012 a 30/06/2017	23/09/2024	21/12/2024
REGINA LUCIA G P SILVESTRE	36387670/PR	TECNICO ADMINISTRATIVO	21/12/2007 a 20/12/2012	23/09/2024	21/12/2024
ROBSON MARCELO ROSSI	48315089/PR	PROFESSOR ASSOCIADO	02/08/2002 a 01/08/2007	19/09/2024	17/12/2024
ROSENDO NOGUEIRA NETO	51772903/PR	TECN. EM ESTUDIO E	08/10/2008 a 07/10/2013	09/09/2024	07/12/2024
SILVANA A DOS S NOGUEIRA	59276239/PR	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/07/2012 a 30/06/2017	01/09/2024	29/11/2024
SOLANGE COSTA DE FREITAS	13688214/PR	MUSICO	15/03/2001 a 14/03/2006	23/09/2024	21/12/2024
VALERIA DELISANDRA FELTRIM	62347872/PR	PROFESSOR ASSOCIADO	28/08/2006 a 27/08/2011	23/09/2024	21/12/2024
WANDERLEY CADAMURO	12683456/PR	MEDICO	21/12/2012 a 20/12/2017	19/09/2024	17/12/2024

Tornar pública a Portaria nº 828/PRH, de 07 de outubro de 2024, que **DESLIGA** do quadro de **RESIDENTES** da Universidade Estadual de Maringá, **por vencimento**, os estudantes regidos pelo sistema de bolsa residência abaixo relacionados:

Nome	RG	Tipo de Residência	Data do Desligamento
JULIANA REGINA DESTRO	4138531/SC	RESIDENTE MEDICO	30/09/2024

Tornar pública a Portaria nº 844/PRH, de 08 de outubro de 2024, que **CONCEDE** aos servidores abaixo relacionados, 5% de acréscimo referente à adicional de tempo de serviço, com amparo nos artigos 170, 171 e 248 da Lei 6.174, no artigo 9º da Lei Estadual nº 10068, de 28/08/1992 e no artigo 8º da Lei 10.296 de 27/05/1993, totalizando o índice abaixo:

Nome	RG	UF	Cargo	%	Data	Efeitos Financeiros
Vania Gizele Malagutti	92494454	PR	Musico	10	20/05/2021	27/09/2024
Vania Gizele Malagutti	92494454	PR	Musico	15	22/04/2024	27/09/2024

Esta Portaria gera efeito nesta data com a **EXCLUSÃO** do nome do(a) servidor(a) na Portaria nº 624/PRH de 31/08/2022.

Tornar pública a Portaria nº 1039/GRE, de 02 de outubro de 2024, que **ATRIBUI** a servidora agente universitária **ROSELI TAVARES BARBOSA**, o regime de Dedicação Exclusiva, para exercer a função de Secretária do Gabinete da Reitoria. Esta portaria gera efeito pelo período de **11/10/2024 a 10/04/2025**, enquanto vigorar a Portaria nº 1059/2022-GRE.

117792/2024

O Reitor da Universidade Estadual de Maringá - UEM, Prof. Dr. Leandro Vanalli, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna(m) pública(s) a(s) Portaria(s) de averbação de tempo de contribuição datada(s) de 09/10/2024, conforme abaixo.

PORTARIA Nº. 1070/2024-GRE

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 19028050.1.00122/22-5, datada de 21/10/2022, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS; considerando o disposto no Art. 26 do Estatuto da Universidade Estadual de Maringá,

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 CARLOS MENDES CARDOSO, portador(a) do CPF nº. 389.477.069-49, no cargo de Professor de Ensino Superior, na função/classe de Professor Assistente, conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃO	PERÍODO	ANOS	MESES	DIAS
INSS	01/10/1980 a 30/11/1980	00	02	00
INSS	01/01/1981 a 31/05/1981	00	05	00
INSS	01/12/1981 a 31/12/1981	00	01	00
INSS	01/01/1987 a 31/12/1987	01	00	00
INSS	01/02/1988 a 30/11/1990	02	10	00
INSS	01/01/1991 a 30/10/1991	00	10	00
INSS	01/01/1992 a 31/01/1992	00	01	00
TOTAL		05	05	00

Art. 2º - 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, conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃO	PERÍODO	ANOS	MESES	DIAS
UEM	09/02/2001 a 07/02/2003	01	11	29
TOTAL		01	11	29

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data e revoga as demais disposições em contrário.

117626/2024

O Reitor da Universidade Estadual de Maringá - UEM, Prof. Dr. Leandro Vanalli, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna(m) pública(s) a(s) Portaria(s) de averbação de tempo de contribuição datada(s) de 10/10/2024, conforme abaixo.

PORTARIA Nº. 1073/2024-GRE

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 14022040.1.00005/13-3, datada de 16/04/2013, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS; Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 012, datada de 01/03/2013, expedida pela Prefeitura Municipal de Iepê; Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 3837 de 30/07/2013, expedida pela ParanaPrevidencia; considerando o disposto no Art. 26 do Estatuto da Universidade Estadual de Maringá,

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) ELIZETE CONCEICAO SILVA, portador(a) do CPF nº. 074.071.608-56, no cargo de Professor de Ensino Superior, na função/classe de Professor Associado, conforme abaixo discriminado:

Órgão	Período	Anos	Meses	Dias
INSS	05/11/1984 a 17/02/1986	01	03	13
INSS	01/03/1986 a 17/02/1987	-	11	17
INSS	01/09/1988 a 11/01/1989	-	04	11
INSS	16/01/1989 a 30/07/1989	-	06	14
INSS	08/03/1993 a 18/10/1994	01	07	11
Pref. Mun. Iepê	04/07/1995 a 01/06/1999	03	10	13
Pref. Mun. Iepê	02/06/1999 a 31/08/2000	01	02	29
INSS	01/09/2000 a 30/04/2002	01	08	00
INSS	21/05/2002 a 30/01/2004	01	08	10
INSS	01/04/2004 a 31/05/2004	-	02	00
INSS	02/09/2004 a 28/02/2005	-	05	29
INSS	01/03/2005 a 01/08/2005	-	05	01
INSS	02/08/2005 a 31/07/2010	04	11	29
UEM (CRE)	02/08/2010 a 30/06/2012	01	10	29
UEM (CRE)	01/08/2012 a 09/10/2012	-	02	09
TOTAL		21	05	05

Art. 2º - 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, conforme abaixo discriminado:

Órgão	Período	Anos	Meses	Dias
UEL	22/07/1987 a 30/06/1988	-	11	09
UEL	31/07/1989 a 20/12/1992	03	04	20
UEL	21/12/1992 a 28/02/1993	-	02	08

UEL	09/06/2004 a 01/09/2004	-	02	23
TOTAL		04	09	-

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data e REVOGA as Portarias 290 e 291/GRE de 16/06/2021 e as demais disposições em contrário.

118054/2024

O Reitor da Universidade Estadual de Maringá - UEM, Prof. Dr. Leandro Vanalli, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna(m) pública(s) a(s) Portaria(s) de averbação de tempo de contribuição datada(s) de 10/10/2024, conforme abaixo.

PORTARIA Nº. 1074/2024-GRE

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição nº 19023050.1.00498/24-0, datada de 08/10/2024, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS; considerando o disposto no Art. 26 do Estatuto da Universidade Estadual de Maringá,

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) MEIRE FRANCI POLONIO NAVACCHI, portador(a) do CPF nº. 467.885.659-53, no cargo de Agente Universitário de Apoio, na classe/função de Auxiliar Operacional, conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃO	PERÍODO	ANOS	MESES	DIAS
INSS	21/09/1979 a 03/12/1982	03	02	13
TOTAL		03	02	13

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data e revoga as demais disposições em contrário.

118255/2024

O Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá - UEM, José Maria de Oliveira Marques, no uso de suas atribuições regulamentares, torna(m) pública(s) a(s) Portaria(s) de Alteração da data de atribuição do(s) Quinquênio(s) datada de 07/10/2024, conforme abaixo:

PORTARIA Nº 827/2024-PRH

Considerando a Lei Complementar nº 173 de 27/05/2020, publicada no DIOE em 28/05/2020; Considerando o Informativo nº 008/2022 da Procuradoria Consultiva de Recursos Humanos da Procuradoria Geral do Estado do Paraná de 16/03/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º - ALTERAR a data de atribuição dos QUINQUENIOS do servidor abaixo relacionado, com amparo no artigo 170 e 171 da Lei 6.174, de 16/11/1970, o artigo 9º da Lei Estadual nº 10068 de 28/08/1992 e o artigo 8º da Lei 10.296 de 27/05/1993 totalizando o índice abaixo:

Nome / RG / UF / Lotação / Cargo / % / Data

JAIR SPURIO GARCIA / 3.981.946-5 / PR / Diretoria de Serviços Industriais / Técnico de Manutenção / 25 / 04/03/2022

Art. 2º - Esta Portaria gera efeito nesta data, com EXCLUSÃO do nome na Portaria nº 018/PRH de 23/01/2022.

116246/2024

O Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá - UEM, José Maria de Oliveira Marques, no uso de suas atribuições regulamentares, torna(m) pública(s) a(s) Portaria(s) de Alteração da data de atribuição do(s) Quinquênio(s) datada de 09/10/2024, conforme abaixo:

PORTARIA Nº 846/2024-PRH

Considerando a Lei Complementar nº 173 de 27/05/2020, publicada no DIOE em 28/05/2020; Considerando o Informativo nº 008/2022 da Procuradoria Consultiva de Recursos Humanos da Procuradoria Geral do Estado do Paraná de 16/03/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º - ALTERAR a data de atribuição dos QUINQUENIOS do servidor abaixo relacionado, com amparo no artigo 170 e 171 da Lei 6.174, de 16/11/1970, o artigo 9º da Lei Estadual nº 10068 de 28/08/1992 e o artigo 8º da Lei 10.296 de 27/05/1993 totalizando o índice abaixo:

Nome / RG / UF / Lotação / Cargo / % / Data

JOSE CARLOS MENDES CARDOSO / 1.881.216-9 / PR / Departamento de Arquitetura e Urbanismo / Professor Assistente / 20 / 10/09/2023

Art. 2º - Esta Portaria gera efeito nesta data, com EXCLUSÃO do nome na Portaria nº 123/PRH de 03/03/2022.

117368/2024

DELIBERAÇÃO Nº 01/2024-PJU - REPUBLICAÇÃO

O Professor Doutor Geovanio Edervaldo Rossato, Procurador-Geral da Universidade Estadual de Maringá, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, exara a deliberação a seguir exposta.

Considerando:

- o art. 1º e Anexo I, da Lei Estadual nº 16.372/2009 que cria o cargo de Procurador-Geral da Universidade Estadual de Maringá;- o art. 53, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 que prevê a possibilidade de dispensa de análise jurídica nas hipóteses definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, levando em conta o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutos de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico;- a análise jurídica prévia e aprovação do instrumento de convênio pelo Departamento Jurídico do órgão concedente dos recursos;- o art. 152, do Decreto estadual nº 10.086/2022 que prevê a possibilidade de dispensa de análise jurídica dos processos de contratação direta nas hipóteses previamente definidas por ato do Procurador-Geral do Estado do Paraná;

- a Resolução PGE nº 067/2022 (com as alterações e inclusões das Resoluções PGE nº 190/2023, nº 297/2023 e nº 182/2024), referencialmente, editada pela Procuradoria-Geral do Estado do Paraná, que prevê a dispensa de análise jurídica pela Procuradoria-Geral do Estado do Paraná em matérias de licitação e contratação nas hipóteses de

contratações diretas (dispensa e inexistência de licitação) que não superem os valores previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e os respectivos contratos que delas se originarem; ou, quando houver minutos por ela padronizadas de editais de licitação, de contratos, de convênios, de termos de cooperação e de termos aditivos; ou, nos casos de licitação dispensada para a doação de bens móveis inservíveis e/ou desnecessários para municípios, desde que haja minuta padronizada do termo de doação; ou, quando inexistir determinação legal que condicione a validade dos atos praticados durante a fase externa da licitação, ou da contratação, inclusive a atos relativos às atas de registro de preços, ao seu pronunciamento jurídico; ou, para dar continuidade ao processo, à adjudicação do objeto e à homologação da licitação, salvo quando haja controvérsia jurídica delimitada a ser sanada, mediante consulta específica; ou, nos procedimentos de adesão pelo Estado do Paraná ou suas entidades autárquicas e fundacionais às de registro de preços, desde que exista lista de verificação previamente aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado;

- a Orientação Normativa AGU nº 69/2021, referencialmente, que prevê a inexistência de obrigatoriedade de manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II e § 3º, da Lei nº 14.133/21, salvo se houver celebração de contrato e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação; aplicando-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021;

Edita a seguinte **DELIBERAÇÃO**:

Art. 1º. Fica dispensada a análise jurídica pela Procuradoria Jurídica da Universidade Estadual de Maringá em matérias de licitação e contratação, nas seguintes hipóteses:

I – Contratações diretas (dispensa e inexistência de licitação) que não superem os valores previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e os respectivos contratos que delas se originarem;

II – Quando houver minutos padronizados de editais de licitação, de contratos, de convênios, de termos de cooperação e de termos aditivos, com objeto definido, aprovadas pela Procuradoria Jurídica da Universidade Estadual de Maringá ou pela Procuradoria-Geral do Estado;

III – Nos casos de licitação dispensada para a doação de bens móveis inservíveis e/ou desnecessários, desde que haja minuta padronizada do termo de doação aprovada pela Procuradoria Jurídica da Universidade Estadual de Maringá ou pela Procuradoria-Geral do Estado;

IV – Quando inexistir determinação legal que condicione a validade dos atos praticados na fase externa da licitação ou da contratação, inclusive a atos relativos às atas de registro de preços, ao pronunciamento da Procuradoria Jurídica da Universidade Estadual de Maringá ou da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná;

V – Para dar continuidade ao processo, à adjudicação do objeto e à homologação da licitação, salvo quando haja controvérsia jurídica delimitada a ser sanada, mediante consulta específica;

VI – Nos procedimentos licitatórios cujo valor total máximo estimado da licitação for igual ou inferior àqueles previstos nos incisos I ou II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 e nos estritos limites de cada hipótese legal, quando houver minuta padronizada de edital de licitação previamente aprovada pela Procuradoria Jurídica da Universidade Estadual de Maringá ou pela Procuradoria-Geral do Estado, classificada como “com” ou “sem” objeto definido;

VII – Nos procedimentos de adesão pela Universidade Estadual de Maringá às atas de registro de preços, desde que exista lista de verificação previamente aprovada pela Procuradoria Jurídica da Universidade Estadual de Maringá ou da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná;

Art. 2º. Constitui atribuição da unidade requisitante e/ou competente pela contratação demonstrar e/ou justificar a baixa complexidade referida no art. 53, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;

Art. 3º. A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação pela regularidade necessária, bem como das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos, aos quais cabem o integral respeito às normas.

Art. 4º. Constitui atribuição dos agentes públicos responsáveis pela instrução processual, nos estritos limites de cada hipótese legal, a observância dos pareceres referenciais e o cumprimento das listas de verificação previamente aprovadas pela Procuradoria Jurídica da Universidade Estadual de Maringá ou pela Procuradoria-Geral do Estado do Paraná, nos respectivos autos.

Art. 5º. Fica revogada a Deliberação nº 01/2023-PJU.

Art. 6º. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação. PUBLIQUE-SE.

Maringá, datado e assinado digitalmente em 07 de outubro de 2024.

Prof. Dr. Geovanio Edervaldo Rossato.

Procurador Geral – Universidade Estadual de Maringá.

118079/2024

**RESOLUÇÃO Nº 042/2024-COU
REPUBLICAÇÃO**

CERTIDÃO
Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria e no site <http://www.scs.uem.br>, no dia 09/10/2024.

Cleverson Ruzzene Gomes,
Secretário Geral.

Homologa o resultado final do Concurso Público para o cargo de Professor de Ensino Superior da Carreira do Magistério do Ensino Superior do Estado do Paraná, em conformidade com o Edital nº 125/2024-PRH, especificamente para as áreas de conhecimento (subáreas ou matérias) 09 – Línguas e 19 – Prática de Ensino e Estágio Supervisionado em Artes Visuais.

Considerando o conteúdo do e-Protocolo nº 22.268.347-5; considerando os fundamentos apresentados no Parecer nº 028/2024-ADM, adotados como motivação para decidir,

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO APROVOU E EU, REITOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Homologar o resultado final do Concurso Público para o cargo de Professor de Ensino Superior da Carreira do Magistério do Ensino Superior do Estado do Paraná, em conformidade o Edital nº 125/2024-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado nº 11634, de 08 de abril de 2024, especificamente para as áreas de conhecimento (subáreas ou matérias) 09 – Libras e 19 – Prática de Ensino e Estágio Supervisionado em Artes Visuais.

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

Dê-se ciência.
Cumpra-se.

Maringá, 16 de setembro de 2024.

Prof. Dr. Leandro Vanalli

Reitor

ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 16/10/2024. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)

117779/2024

**RESOLUÇÃO Nº 046/2024-COU
REPUBLICAÇÃO**

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria e no site <http://www.scs.uem.br>, no dia 09/10/2024.

Cleverson Ruzzene
Gomes,
Secretário Geral.

Homologa o resultado final do Concurso Público para o cargo de Professor de Ensino Superior da Carreira do Magistério do Ensino Superior do Estado do Paraná, em conformidade com o Edital nº 120/2024-PRH, especificamente para a área de conhecimento (subáreas ou matérias) 06 – Física, Classificação e Manejo de Solos.

Considerando o conteúdo do e-Protocolo nº 22.189.634-3; considerando os fundamentos apresentados no Parecer nº 031/2024-ADM, adotados como motivação para decidir,

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO APROVOU E EU, REITOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO

Art. 1º Homologar o resultado final do Concurso Público para o cargo de Professor de Ensino Superior da Carreira do Magistério do Ensino Superior do Estado do Paraná, em conformidade o Edital nº 120/2024-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado nº 11634, de 08 de abril de 2024, especificamente para a área de conhecimento (subárea ou matéria) 06 – Física, Classificação e Manejo de Solos.

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

Dê-se ciência.
Cumpra-se.

ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 16/10/2024. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)

Maringá, 23 de setembro de 2024.

Prof. Dr. Leandro Vanalli
Reitor

117782/2024

**RESOLUÇÃO Nº 047/2024-COU
REPUBLICAÇÃO**

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria e no site <http://www.scs.uem.br>, no dia 09/10/2024.

Cleverson Ruzzene
Gomes,
Secretário Geral.

Homologa o resultado final do Concurso Público para o cargo de Professor de Ensino Superior da Carreira do Magistério do Ensino Superior do Estado do Paraná, em conformidade com o Edital nº 122/2024-PRH, especificamente para a área de conhecimento (subárea ou matéria) 13 – Físico-Química.

Considerando o conteúdo do e-Protocolo nº 22.224.335-1; considerando os fundamentos apresentados no Parecer nº 030/2024-ADM, adotados como motivação para decidir;

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO APROVOU E EU, REITOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO

Art. 1º Homologar o resultado final do Concurso Público para o cargo de Professor de Ensino Superior da Carreira do Magistério do Ensino Superior do Estado do Paraná, em conformidade o Edital nº 122/2024-PRH, publicado no Diário Oficial do Estado nº 11634, de 08 de abril de 2024, especificamente para a área de conhecimento (subárea ou matéria) 13 – Físico-Química.

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

Dê-se ciência.
Cumpra-se.

ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 16/10/2024. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)

Maringá, 23 de setembro de 2024.

Prof. Dr. Leandro Vanalli
Reitor

117783/2024

UENP

PORTARIA/GR Nº 309/2024

SÚMULA: Designa servidor para acompanhamento da rotina e controle de materiais dos almoxarifados da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP.

O Reitor da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini, nomeado pelo decreto nº 11.309, de 06 de junho de 2022, do Governo do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o e-protocolo 22.850.204-9,

RESOLVE

Art. 1º. Designar o servidor João Correia para acompanhamento da rotina e controle de materiais dos almoxarifados da UENP – Campus Luiz Meneghel, conforme segue:

- a) Almoxarifado principal;
b) Almoxarifado específico do Hospital Veterinário;
c) Almoxarifado específico da Fazenda Escola “Prof. Dr. Eduardo Meneghel Rando”.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Reitor da UENP, em

Jacarezinho, 08 de outubro de 2024.
Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini
Reitor

PORTARIA Nº 310/2024-GR

SÚMULA: Autoriza o servidor Fernando de Brito Alves a realizar viagem ao exterior, no período de 13 a 22 de novembro de 2024.

O Reitor da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini, nomeado pelos decretos nº 11.309, de 06 de junho de 2022, e nº 4.468, de 18 de dezembro de 2023, do Governo do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o e-protocolo 22.808.747-5,

RESOLVE

Art. 1º. Fica autorizado o servidor Fernando de Brito Alves, RG nº 10.981.821-6, para missão da Associação Brasileira de Reitores das Universidades Estaduais e Municipais - ABRUEM, na Colômbia, no período de 13 a 22 de novembro de 2024.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Reitor da UENP, em

Jacarezinho, 08 de outubro de 2024.
Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini
Reitor

PORTARIA Nº 311/2024-GR

SÚMULA: Nomeia o Professor João Coelho Neto, Diretor interino do Centro de Ciências Humanas e da Educação (CCHE) do Campus de Cornélio Procopio.

O Reitor da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini, nomeado pelos decretos nº 11.309, de 06 de junho de 2022, e nº 4.468, de 18 de dezembro de 2023, do Governo do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o e-protocolo 22.852.787- 4, que trata da licença do Prof. Flávio Rodrigo Furlanetto

RESOLVE

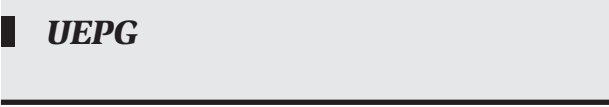
Art. 1º. Nomear o Professor João Coelho Neto, Diretor interino do Centro de Ciências Humanas e da Educação (CCHE) do Campus de Cornélio Procopio, no período de 24/09/2024 a 23/10/2024.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as

disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Reitor da UENP, em
Jacarezinho, 09 de outubro de 2024.
Prof. Dr. Fábio Antonio Nêia Martini
Reitor

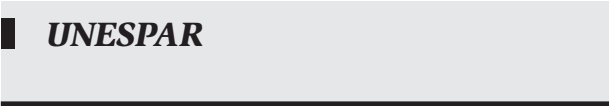
118120/2024



Portaria R. - Nº 2024.622
O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando, a Portaria R. no 2024.505, de 12 de agosto de 2024; considerando mais, os termos do expediente autuado no Sistema Eletrônico de Informações da Universidade Estadual de Ponta Grossa, onde se consubstanciou no Processo no 23.000065142-9,

RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor Julio Cezar Kosloski Ribas, RG no 4.237.522-5, lotado no Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais, para compor a Comissão de Processo Administrativo, em substituição a Faylon Luiz Camargo.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Reitoria da Universidade Estadual de Ponta Grossa.
Ponta Grossa, 08 de outubro de 2024.
Miguel Sanches Neto,
Reitor.

117981/2024



PORTARIA N.º 1245/2024 - REITORIA/UNESPAR

Arquivamento do Processo de Sindicância, Portaria Nº 926/2024-REITORIA/UNESPAR, prorrogada pela Portaria Nº 1058/2024-REITORIA/UNESPAR, Protocolo Nº 22.257.417-0, para apuração do extravio de bens móveis e eventual responsabilidade, ocorrido no Campus de Paranavaí.

A Reitora da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, no uso de suas atribuições estatutárias, legais e regimentais;

considerando o Relatório Final (Fls. 43, Mov. 17 e Fls. 67, Mov. 30) apresentado pela Comissão de Sindicância, nomeada por meio da Portaria N.º 926/2024-REITORIA/UNESPAR, prorrogada pela Portaria N.º 1058/2024-REITORIA/UNESPAR, Protocolo 22.257.417-0; considerando o Despacho Nº 092/2024-PROJUR/UNESPAR (Fls. 69-70, Mov. 32),

RESOLVE:

Art. 1º ARQUIVAR nos termos da legislação vigente, em especial pelo contido na alínea “a” do inciso IV do artigo 125 da Lei nº 20.656/2021¹, os autos referentes ao Processo de Sindicância, Portarias Nº 926/2024 e 1058/2024-REITORIA/UNESPAR, constantes no Protocolo Nº 22.257.417-0, por falta de objetivo a perseguir, no caso em tela, pela conclusão de inexistência de irregularidade passível de apuração ou de impossibilidade de identificar o autor da irregularidade administrativa.
Parágrafo único. Dê-se ciência à Agente de Integração/Compliance e ao Auditor e Controlador, bem como encaminhe-se à Diretora Geral do Campus de Paranavaí, para as demais providências necessárias à desincorporação dos bens patrimoniais indicados no protocolo.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Art. 3º Publique-se no Diário Oficial e no site oficial da UNESPAR. Paranavaí, 09 de outubro de 2024.

Salete Paulina Machado Sirino
Reitora da Unespar

118039/2024

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ UNESPAR/REITORIA
A Reitora da Unespar, no uso de suas atribuições legais, torna pública as seguintes **PORTARIAS**:

Portaria n.º 1246 de 09 de outubro de 2024.
Art. 1º Designar João Paulo Segato de Miranda, CPF 093.XXX.XXX-89, e Luís Fernando Roveda, CPF 910.XXX.XXX-04, respectivamente como **Gestor** e **Fiscal** do Contrato 079/2024 – GMS 6084/2024, firmado entre a Empresa ALP VARIEDADE E PRESENTES LTDA e a Universidade Estadual do Paraná - Unespar do Campus de Paranaguá.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revoga demais disposições em contrário, bem como não produz efeitos financeiros.

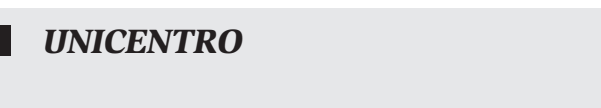
Portaria n.º 1247 de 09 de outubro de 2024.
Art. 1º Designar Celso Santo Grigoli, CPF XXX.866.XXX-72, e Joab Jacometti de Oliveira, CPF XXX.957.XXX-80, respectivamente como **Gestor** e **Fiscal** do Contrato 084/2022 - GMS 6432/2022, firmado entre a Empresa RMR GRÁFICA LTDA e a Universidade Estadual do Paraná - Unespar.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, altera a Portaria N.º 454/2023 - REITORIA/UNESPAR e revoga a Portaria N.º 873/2023 - REITORIA/UNESPAR e demais disposições em contrário, bem como não produz efeitos financeiros.

Salete Paulina Machado Sirino - Reitora

117954/2024

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR/REITORIA
A Reitora da UNESPAR, no uso de suas atribuições legais, torna público a seguinte **PORTARIA**:
Portaria nº 1248/2024 de 10/10/2024. **Art. 1º** Conceder à servidora Patricia Laure Gaulier, RG nº 10.XXX.981- 8/PR, no cargo de professor Ensino Superior, na função de Professor Adjunto D, lotada no campus de Curitiba I, Licença Especial de 45(quarenta e cinco) dias, referente ao período aquisitivo de 03/08/2006 a 02/08/2011 e fruição em 04/11/2024 a 18/12/2024.
Salete Paulina Machado Sirino - Reitora

118219/2024



EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – UNICENTRO – DIRDES
OBJETO: CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO EM REGIME ESPECIAL DE PROFESSOR COLABORADOR

SALÁRIO INICIAL: R\$ 4.689,76
DATA DE ADMISSÃO: 9-10-2024
TÉRMINO DO CONTRATO: 31-7-2025
CONTRATADO: CRISTIANO WALTER DE FARIAS

SALÁRIO INICIAL: R\$ 10.687,27
DATA DE ADMISSÃO: 9-10-2024
TÉRMINO DO CONTRATO: 31-7-2025
CONTRATADO: GISELI MARIA MOREIRA BAGANHA, LETICIA DA SILVA MAIOLI, LUCAS SOSTER MORIGGI, YURI APARECIDO OPATA.

SALÁRIO INICIAL: R\$ 2.987,03
DATA DE ADMISSÃO: 10-10-2024
TÉRMINO DO CONTRATO: 31-7-2025
CONTRATADO: JOÃO VICTOR CHIQUETTO SILVA

118263/2024

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO , no uso de suas atribuições legais, torna público as seguintes PORTARIAS :
1-GR/PROGESP, de 11-10-2024: Concede ascensão de nível à docente ZORAIDE DA FONSECA COSTA, RG nº 18.237.394 SP, para o nível B, da classe de Professor Associado, a partir da publicação desta Portaria.
2-GR/PROGESP, de 11-10-2024: Concede ascensão de nível à docente ADRIANA QUEIROZ SILVA, RG nº 6.051.820-3, para o nível D, da classe de Professor Adjunto, a partir da publicação desta Portaria.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.
Prof. Dr. Fábio Hernandes,
Reitor.

118122/2024

O REITOR da UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO , no uso de suas atribuições legais, torna público as seguintes PORTARIAS expedidas no mês de SETEMBRO de 2024:
1.269-GR, de 2-9-2024: Concede Licença Capacitação à docente Luciana Branco Carnevale, RG nº 8.416.362-8 SP, de 2 de outubro a 30 de dezembro de 2024.
1.270-GR, de 2-9-2024: Exonera, a pedido, a docente Caroline Guisantes de Salvo Toni, RG nº 6.839.973-4, da função de Chefe do Departamento de

Psicologia, Câmpus de Irati, a partir de 2 de setembro de 2024.

1.271-GR, de 2-9-2024: Exonera, em decorrência de designação para outra função, Claudia Regina Magnabosco Martins, RG nº 6.067.201-6, do cargo de Vice-Chefe do Departamento de Psicologia, Câmpus de Irati, a partir de 2 de setembro de 2024.

1.272-GR, de 2-9-2024: Designa Claudia Regina Magnabosco Martins, RG nº 6.067.201-6 e Plínio Marco de Toni, RG nº 7.632.026-8, como Chefe e Vice-Chefe do Departamento de Psicologia, Câmpus de Irati, para mandato complementar de 2 de setembro de 2024 a 17 de fevereiro de 2025.

1.276-GR, de 5-9-2024: Concede Licença Especial à docente Regina Chicoski, RG nº 3.890.441-8, de 1º de outubro a 29 de dezembro de 2024.

1.277-GR, de 5-9-2024: Concede Licença Especial ao docente Rodrigo Antonio Martins de Souza, RG nº 7.567.332-9, de 14 de outubro a 12 de novembro de 2024.

1.278-GR, de 5-9-2024: Concede Licença Especial à docente Cristina Ide Fujinaga, RG nº 11.147.505-9, de 1º de outubro a 29 de dezembro de 2024.

1.279-GR, de 5-9-2024: Concede Licença Capacitação à docente Fatima Martinez Slomp, RG nº 1.972.294-5, de 1º de outubro a 29 de dezembro de 2024.

1.280-GR, de 5-9-2024: Autoriza a docente Adriana Massae Kataoka, RG nº 7.370.827-3, a afastar-se do país, para participar do evento Fête de la Science, promovido pelo Laboratório d'Anthropologie Politique, IAP - Centre Edgar Morin - CNRS/EHESS, em Paris, França, de 2 a 16 de outubro de 2024.

1.281-GR, de 5-9-2024: Autoriza o docente Silvio Roberto Stefani, RG nº 9.660.107-7, a afastar-se do país, para participar do IX Congresso Internacional de Direitos Humanos de Coimbra: uma visão transdisciplinar, na Universidade de Coimbra, em Coimbra, Portugal, de 8 a 17 de outubro de 2024.

1.282-GR, de 5-9-2024: Autoriza a docente Daiane Solange Stoeberl da Cunha, RG nº 7.633.273-8, a afastar-se do país, para realizar Intercâmbio Brasil/Albânia, promovido pela Fundação Bashkesia Nahemia Has, em Tirana e Krume, na Albânia, de 8 a 26 de outubro de 2024.

1.283-GR, de 5-9-2024: Autoriza a docente Maria Angélica Binotto, RG nº 13.504.913-1, a afastar-se do país, para participar do XX Congresso Argentino de Gerontologia e Geriatria, promovido pela Sociedade Argentina de Gerontologia e Geriatria, em Mar Del Plata, Buenos Aires, na Argentina, de 9 a 14 de setembro de 2024.

1.284-GR, de 5-9-2024: Designa Isabela Volski, RG nº 9.627.385-1, para exercer função gratificada de Chefe da Divisão de Engenharia e Arquitetura, de 16 de setembro de 2024 a 6 de fevereiro de 2028.

1.288-GR, de 9-9-2024: Extingue, a pedido de Leticia Michalowski, RG nº 14.228.921-0, o Contrato de Trabalho por prazo determinado, em Regime Especial, a partir de 1º de setembro de 2024.

1.289-GR, de 9-9-2024: Autoriza o docente Rhuan Targino Zaleski Trindade, RG nº 5088693543 RS, a afastar-se do país, para participar do estágio de pesquisa Iniciativa de Excelência - Universidade de Investigação, promovido pela Universidade Católica de Lublin, João Paulo II, em Lublin, Polônia, de 19 de outubro a 6 de novembro de 2024.

1.290-GR, de 9-9-2024: Autoriza o docente Marcelo Marques Lopes Müller, RG nº 5.120.395-0, a afastar-se do país, para participar do XXI Congreso Colombiano de la Ciencia del Suelo, promovido pela Sociedad Colombiana de la Ciencia del Suelo, em Medellín, Colombia, de 27 de setembro a 6 de outubro de 2024.

1.291-GR, de 9-9-2024: Concede Licença Especial ao docente Pierre Alves Costa, RG nº 10.517.369-5, de 23 de setembro a 21 de dezembro de 2024.

1.292-GR, de 9-9-2024: Concede Licença Especial a Sérgio Rabel, RG nº 6.349.682-0, de 1º a 30 de outubro de 2024.

1.293-GR, de 9-9-2024: Exonera, em decorrência de Licença Especial, Sérgio Rabel, RG nº 6.349.682-0, do cargo de Diretor de Orçamento e Custos, da UNICENTRO, a partir de 1º outubro de 2024.

1.294-GR, de 11-9-2024: Extingue a pedido da docente Ana Carolina de Freitas, RG nº 5.183.968 SC, o Contrato de Trabalho por prazo determinado, em Regime Especial, a partir de 2 de outubro de 2024.

1.299-GR, de 11-9-2024: Autoriza o docente Najeh Maissar Khalil, RG nº 11.015.007-5, a afastar-se do país, para realização de Visita Técnica e acompanhamento das atividades de aluna de doutorado sanduíche, conforme segue: Université de Mons, em Mons, na Bélgica; Università degli studi di Torino, em Turim, na Itália; de 25 de setembro a 8 de outubro de 2024.

1.300-GR, de 12-9-2024: Extingue a pedido do docente João Ronaldo Freitas de Oliveira, RG nº 8.822.739-5, o Contrato de Trabalho por prazo determinado, em Regime Especial, a partir de 27 de agosto de 2024.

1.301-GR, de 12-9-2024: Extingue a pedido do docente Samuel Liebet, RG nº 9.020.962-0, o Contrato de Trabalho por prazo determinado, em Regime Especial, a partir de 17 de setembro de 2024.

1.302-GR, de 12-9-2024: Designa Ademir Juracy Fanfa Ribas, RG nº 4.169.533-1, Vice-Reitor, para responder como Reitor em Exercício da UNICENTRO, fundamentado no artigo 11, do Regimento Geral, de 24 e 25 de setembro de 2024.

1.303-GR, de 12-9-2024: Cancela o Regime de Dedicção Exclusiva e a respectiva vantagem atribuídos a Leticia Kurchaidt Pinheiro Camargo, RG nº 6.439.656-0, a partir de 2 de setembro de 2024.

1.304-GR, de 12-9-2024: Atribui o Regime de Dedicção Exclusiva a Rodrigo Zentil Maito, RG nº 10.619.743-1, de 2 de setembro de 2024 a 6 de fevereiro de 2028.

1.305-GR, de 13-9-2024: Extingue a pedido da docente Rosmeiri Aparecida Ribeiro Ferras Penteado, RG nº 10.692.042-7, o Contrato de Trabalho por prazo determinado, em Regime Especial, a partir de 23 de setembro de 2024.

1.306-GR, de 13-9-2024: Extingue a pedido do docente André Henrique Mello Correa, RG nº 12.899.016-0, o Contrato de Trabalho por prazo determinado, em Regime Especial, a partir de 21 de agosto de 2024.

1.308-GR, de 16-9-2024: Extingue a pedido da docente Paula Regina Jensen, RG nº 5.482.529-3, o Contrato de Trabalho por prazo determinado, em Regime Especial, a partir de 1º de outubro de 2024.

1.309-GR, de 16-9-2024: Retifica o art. 2º, da Portaria nº 1.421-GR/UNICENTRO, de 31 de outubro de 2006, que concedeu Licença Especial ao docente Mauro Chierici Lopes, RG nº 8.497.683-0, que passa a vigorar

conforme segue: "Art. 2º O período aquisitivo da licença de que trata o *caput* do art. 1º é de 4 de janeiro de 2000 a 3 de janeiro de 2005."

1.310-GR, de 16-9-2024: Designa a Comissão Permanente de Classificação de Informações Sigilosas, CPCIS, da UNICENTRO, constituída conforme segue: Presidente: Prof. Claudio César de Andrade, RG nº 5.232.081-0, Ouvidor; membros: Leomar Vornes, RG nº 4.746.676-8; Edson Gardin, RG nº 6.145.105-6; Francine Niesing, RG nº 6.805.514-8; Taís Dalmaz, RG nº 6.137.927-4; Maycon André Zanin, RG nº 6.934.753-3; Leticia Faggion, RG nº 10.876.943-2; Prof. Cleber Trindade Barbosa, CIN nº 004.529.199-32; Lucas Gomes Thimóteo, CIN nº 039.126.389-77; Clarissa Domingos, RG nº 6.277.427-4, de 29 de agosto de 2024 a 28 de agosto de 2028. Revoga-se a Portaria nº 1.261-GR/UNICENTRO, de 29 de agosto de 2024, retroativamente a 29 de agosto de 2024.

1.311-GR, de 16-9-2024: Extingue a pedido do docente Luiz Fernando Virmond Farah, RG nº 10.758.734-9, o Contrato de Trabalho por prazo determinado, em Regime Especial, a partir de 29 de agosto de 2024.

1.312-GR, de 16-9-2024: Extingue a pedido do docente Alex Correa, RG nº 12.543.959-4, o Contrato de Trabalho por prazo determinado, em Regime Especial, a partir de 5 de setembro de 2024.

1.313-GR, de 16-9-2024: Revoga, em decorrência de cancelamento da Licença Especial, as seguintes Portarias: Portaria nº 1.154-GR/UNICENTRO, de 2 de agosto de 2024, que concedeu Licença Especial a Patricia Pacheco Tyski Suckow, RG nº 6.307.931-6; Portaria nº 1.155-GR/UNICENTRO, de 2 de agosto de 2024, que suspendeu, em decorrência de Licença Especial, o pagamento da gratificação relativa à função de Chefe da Divisão de Extensão do Câmpus Cedeteg, atribuída à docente Patricia Pacheco Tyski Suckow, RG nº 6.307.931-6, a partir de 2 de agosto de 2024.

1.314-GR, de 16-9-2024: Designa Sandro Rolak, RG nº 8.630.071-0, como Professor Colaborador no Departamento de Administração, Câmpus Santa Cruz, de 16 de setembro de 2024 a 31 de julho de 2025.

1.315-GR, de 17-9-2024: Autoriza a docente Caclida Márcia Duarte Rios Faria, RG nº M-2.513.512 MG, a afastar-se do país para participar da III Bienal Científica y Tecnológica Internacional, promovida pela Universidad Nacional de Canindeyú, UNICAN, em Saltos del Guairá, no Paraguai, de 25 a 28 de setembro de 2024.

1.317-GR, de 18-9-2024: Autoriza a servidora Maria Eduarda Lazzarini Ferreira, RG nº 13.868.837-2, a afastar-se do país para participar da III Bienal Científica y Tecnológica Internacional, promovida pela Universidad Nacional de Canindeyú, UNICAN, em Saltos del Guairá, no Paraguai, de 25 a 27 de setembro de 2024.

1.321-GR, de 20-9-2024: Designa Veronica Volski Mattes, RG nº 8.466.441-3, como Professor Colaborador no Departamento de Educação Física, Câmpus Cedeteg, de 20 de setembro de 2024 a 31 de julho de 2025.

1.322-GR, de 20-9-2024: Extingue a pedido do docente Ronaldo Theodorovski, RG nº 9.809.280-3, o Contrato de Trabalho por prazo determinado, em Regime Especial, a partir de 23 de setembro de 2024.

1.325-GR, de 20-9-2024: Prorroga o Contrato de Trabalho de Felipe Bini, RG nº 10.665.002-0, de 22 de setembro de 2024 a 28 de fevereiro de 2025.

1.326-GR, de 23-9-2024: Designa Rosmeiri Aparecida Ribeiro Ferras Penteado, RG nº 10.692.042-7, como Professor Colaborador no Departamento de Administração, Câmpus Santa Cruz, de 23 de setembro a 30 de novembro de 2024.

1.327-GR, de 23-9-2024: Designa Romário Daniel Jantara, RG nº 13.436.399-1, como Professor Colaborador no Departamento de Enfermagem, Câmpus Cedeteg, de 23 de setembro de 2024 a 31 de janeiro de 2025.

1.328-GR, de 23-9-2024: Designa Ronaldo Theodorovski, RG nº 9.809.280-3, como Professor Colaborador no Departamento de Matemática, Câmpus de Irati, de 23 de setembro de 2024 a 31 de julho de 2025.

1.330-GR, de 23-9-2024: Designa Danieli Lecenko, RG nº 14.322.082-6, para exercer, em comissão, sem vínculo, o cargo de Coordenadora de Apoio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, de 23 de setembro a 31 de dezembro de 2024.

1.331-GR, de 23-9-2024: Designa Ademir Juracy Fanfa Ribas, RG nº 4.169.533-1, como Coordenador do Curso de Graduação em Bacharelado em Administração Pública, modalidade de Educação a distância, da Universidade Aberta do Brasil, UAB, Núcleo de Educação a Distância, NEAD/UNICENTRO, de 1º de fevereiro de 2024 a 31 de janeiro de 2028.

1.332-GR, de 23-9-2024: Designa Marciano Adilio Spica, RG nº 1073239772 RS, como Tutor do Programa de Educação Tutorial, PET Filosofia, da UNICENTRO, de 16 de setembro de 2024 a 15 de setembro de 2027.

1.333-GR, de 24-9-2024: Autoriza o docente Valdemir Antoneli, RG nº 6.379.043-5, a afastar-se do país, para a realização de Visita Técnica e participação do II Congreso Internacional Multidisciplinario de Investigación, Tecnología, Innovación y Sociedad, CIMITIS, promovido pela Universidad Autónoma San Sebastián, UAASS, em Assuncion, Paraguay, de 9 a 12 de outubro de 2024.

1.334-GR, de 24-9-2024: Autoriza a docente Carolina Paula de Almeida, RG nº 12.873.039-7, a afastar-se do país para participar do II Simposio en Ciencias de la Computación, promovido pela Facultad de Ingeniería de Sistemas Computacionales de la Universidad Tecnológica de Panamá, em Cidade do Panamá, Panamá, de 19 a 26 de outubro de 2024.

1.335-GR, de 25-9-2024: Autoriza o docente Richard Aderbal Gonçalves, RG nº 10.492.694-0, a afastar-se do país para participar do II Simposio en Ciencias de la Computación, na Universidad Tecnológica de Panamá, na Cidade do Panamá, Panamá, de 19 a 26 de outubro de 2024.

1.337-GR, de 25-9-2024: Autoriza a servidora Lilian do Belém Hass, RG nº 13.501.462-1, a afastar-se do país, para participar da III Bienal Científica y Tecnológica Internacional, UNICAN 2024, promovida pela Universidad Nacional de Canindeyú, em Saltos del Guairá, no Paraguai, de 25 a 27 de setembro de 2024.

1.340-GR, de 27-9-2024: Concede, *ad referendum* do CAD, Licença Sabática à docente Sandra Mara Matuisk Mattos, RG nº 3.332.922-9, para realização de pesquisa na Universidade Federal do Paraná, UFPR, de 1º de outubro de 2024 a 31 de março de 2025.

1.341-GR, de 30-9-2024: Prorroga o Contrato de Trabalho de Agentes Universitários da UNICENTRO: Câmpus Santa Cruz: Camila Teixeira Dobginski, RG nº 13.987.593-1; Ciro Nascimento Gomes, RG nº 9.461.440-6; Daniel Luiz de Souza, RG nº 8.685.308-6; Luiz Fernando Pereira dos Santos, RG nº 10.033.512-3; Murilo Holubovski, RG nº 10.017.239-9; Simone Gonçalves, RG nº 13.228.769-4. Câmpus de Irati: Matheus Viante, RG nº 13.273.486-0, de 1º a 31 de outubro de 2024.

1.342-GR, de 30-9-2024: Designa Rafael Silvio de Lima, RG nº 9.948.210-9, para exercer o cargo de Diretor de Orçamento e Custos, de 1º a 30 de outubro de 2024.

1.343-GR, de 30-9-2024: Suspende o pagamento da gratificação do cargo de Coordenador da Divisão de Custos, atribuído ao servidor Rafael Silvio de Lima, RG nº 9.948.210-9, por meio da Portaria nº 444-GR/UNICENTRO, de 1º de abril de 2024. A suspensão é de 1º a 30 de outubro de 2024.

1.344-GR, de 30-9-2024: Prorroga o Contrato de Trabalho por prazo determinado, em Regime Especial de Danielle Soraya da Silva Figueiredo, RG nº 29.457.577-7 SP, de 1º de outubro a 30 de novembro de 2024.

1.345-GR, de 30-9-2024: Prorroga o Contrato de Trabalho por prazo determinado, em Regime Especial de Sidiane de Moura Marochio, RG nº 15.581.293-1, de 1º de outubro de 2024 a 22 de janeiro de 2025.

1.346-GR, de 30-9-2024: Prorroga o Contrato de Trabalho por prazo determinado, em Regime Especial de Samantha Nascimento Gomes, RG nº 12.886.872-0, de 1º de outubro de 2024 a 31 de julho de 2025.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.
Prof. Dr. Fábio Hernandes,
Reitor.
117963/2024

UNIOESTE

UNIOESTE - Campus de Cascavel – **PORTARIA 046/2024-CCMF**
Autoriza o afastamento, para o exterior, da docente **Carmem Maria Costa Mendonça Fiori**, RG nº 8.200.776-8 SSP/PR, lotado no Centro de Médicas e Farmacêuticas do *campus* de Cascavel, para participar do evento **56º CONGRESSO OF THE INTERNATIONAL SOCIETY OF PEDIATRIA OIOLOGY**, na cidade de: Honolulu, Estado: Havai – EUA, no período de: 16/10/2024 a 24/10/2024.
117982/2024

GABINETE DA DIREÇÃO DO CAMPUS DE CASCAVEL
PORTARIA Nº 098/2024 - DGC
DATA: 9 de outubro de 2024.
SÚMULA: Autoriza o afastamento ao exterior – Salto del Guairá – PY, da docente Rosa Maria Rodrigues, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS.

O Diretor-Geral do Campus de Cascavel da Universidade Estadual do Oeste do Paraná.
De acordo com a Resolução nº 210/2013 – CEPE;
De acordo com o eProtocolo nº 22.796.797-8;
RESOLVE:
Art.1º - Autorizar o afastamento ao exterior – Salto del Guairá – PY, com recursos financeiros do Campus Cascavel, da docente Rosa Maria Rodrigues, no dia 31 de outubro de 2024, enquanto participação no Projeto de Internacionalização do Curso de Enfermagem e intercâmbio entre a Unioeste e a Unican, conforme eProtocolo nº 22.796.797.8.
Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.
GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ- UNIOESTE, CAMPUS CASCAVEL.
GEYSLER ROGIS FLOR BERTOLINI
Diretor Geral do Campus Cascavel
117975/2024

Secretaria da Cultura

RESOLUÇÃO SEEC Nº 086/2024

A Secretária de Estado da Cultura, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 47 da Lei nº 21.352, de 01 de janeiro de 2023,

RESOLVE:

Conceder saldo de férias ao Chefe da Coordenação de Patrimônio Cultural – CPC, servidor **Vinício Costa Bruni**, RG nº xxx.xxx-9, no período de 21/10/2024 a 31/10/2024, referente ao exercício de 2022. O servidor **Rafael Balestieri dos Santos**, RG nº 6.xxx.xxx-4, responderá pela Chefia da Coordenação de Patrimônio Cultural – CPC, durante

o saldo de férias do Titular.

Curitiba, 09 de outubro de 2024.
Luciana Casagrande Pereira Ferreira
Secretária de Estado da Cultura
117681/2024

Secretaria do Desenvolvimento Social e Família

DESPACHO SECRETARIAL nº 804/2024 – SEDEF
Referente ao protocolado nº 22.773.963-0.

I. **AUTORIZO**, com fulcro no inciso VI, artigo 4º da Lei Estadual nº 21.352/2023, no inciso IX do art. 13, art. 289, art. 309 todos do Decreto nº 10.086/2022 e art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e com base no **Pregão Eletrônico nº 715/2023 – SEAP/DECON**, e considerando a solicitação e justificativa do Núcleo de Informática e Informações – NII/SEDEF (fls. 02-03. Mov. 02, fl. 217. Mov. 35. e fl. 106. Mov. 16), na Ata de Registro de Preço SEI-CED nº 304/2023 (fls. 110-148. Mov. 05) a qual esta Pasta figura como participante, nas declarações de cumprimento de requisitos do edital de licitação (fls. 177-179. Mov. 22), no Mapa de Vantajosidade/Formação de Preço (fls. 158. Mov. 10), e na Informação Técnica nº 764/2024-SEDEF/AT (fls. 232-235. Mov. 41) que atestaram a regularidade formal do procedimento com o cumprimento dos critérios necessários, a contratação da empresa **MICROTECNICA INFORMATICA LTDA**, vencedora dos Lote 02 (itens 04, 01 e 03) – do Pregão citado, e considerando a disponibilidade orçamentária e financeira (fls. 161-164. Mov. 12-14), **da despesa no valor de R\$ 86.729,00 (oitenta e seis mil, setecentos e vinte e nove reais)**, visando a *aquisição de equipamentos ativos de rede: controladora de rede Wi-Fi, APs, Licenças e Switchs (switch ethernet 24 portas, garantia 60 meses, software para switch)*, desde que cumpridas as exigências estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 10.086/2022.

II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação aplicável a matéria, sendo de inteira responsabilidade do NAS/SEDEF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da formalização do Contrato, 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 e atender as ressalvas indicadas pela Assessoria Técnica.

III. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com as normas vigentes.
Curitiba, 09 de outubro de 2024.
Rogério Carboni
Secretária de Estado do Desenvolvimento Social e Família
118279/2024

DESPACHO SECRETARIAL Nº 836/2024 – SEDEF
Referente ao protocolado nº 22.195.917-5

I. **AUTORIZO**, com base no Parecer Técnico da Coordenação de Programas e Projetos Sociais (Mov. 13) e na Informação Técnica nº 807/2024 – SEDEF/AT (Mov. 23), a **concessão do auxílio financeiro a 10 (dez) famílias do Município de Irati, beneficiária do Programa Caixa D' Água Boa**, regido pelos Decretos nº 7.856/2017, nº 3.242/2019 e nº 8.482/2021, tendo em vista a disponibilidade orçamentária e financeira (Mov. 16-18), e a realização da despesa no valor de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**.

II. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com as normas vigentes.

III. Após, à SEDEF/NFS para concessão do auxílio financeiro.
Curitiba, 09 de outubro de 2024.
Rogério Carboni
Secretário de Estado do Desenvolvimento Social e Família
118319/2024

DELIBERAÇÃO Nº 084/2024 | CEAS/PR
O CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CEAS/PR, reunido ordinariamente no dia 04 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições regimentais e;
CONSIDERANDO o art. 195 da Constituição Federal que estabelece que a seguridade social será financiada por toda a sociedade, de forma direta e indireta, nos termos da lei, mediante recursos provenientes dos orçamentos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
CONSIDERANDO a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nº 8.742/93, alterada pela Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011 que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;
CONSIDERANDO a Lei nº 11.362, de 12 de abril de 1996 e Decreto 2.215/96, que tem como finalidade destinar recursos para os fundos municipais para o atendimento e o apoio técnico e financeiro aos programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social e enfrentamento à pobreza, em âmbito regional ou local;
CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004;
CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;
CONSIDERANDO a Resolução nº 109, de 11 de novembro

2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS que trata da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 17.544/2013 que aprova a transferência de recursos do Fundo Estadual de Assistência Social aos Fundos Municipais de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto nº 8.543/13, que regulamenta a transferência automática de recursos do Fundo Estadual de Assistência Social para os Fundos Municipais de Assistência Social, em consonância com a lei nº 17.544/13;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 48/2013 – CEAS/PR que trata dos municípios aprovados para a Expansão Estadual de Construção de Centros de Referência de Assistência Social – CRAS – 2013;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 084/2013 que altera a relação de municípios da Deliberação 048/2013 CEAS/PR;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 062/2013 que trata dos municípios aprovados para a Expansão Estadual de Construção de Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS – 2013;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 85/2021 – CEAS/PR que trata da utilização dos saldos das prestações de contas final dos Incentivos vinculados ao Programa Nossa Gente para pagamento das obras e Incentivos Equipamentos para CRAS e CREAS I e II pendentes;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 37/2023 – CEAS/PR que aprova o repasse de recurso do Fundo Estadual de Assistência Social para os Fundos Municipais de Assistência Social para construção de CRAS e CREAS em 2023;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 51/2023 – CEAS/PR que trata da forma de cofinanciamento fundo a fundo para a construção de CRAS e CREAS em municípios contemplados nos anos de 2023;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 12/2024 – CEAS/PR que aprova o Estudo Técnico elaborado pela CPAS/DPSB/DPSE da SEDEF, para a classificação dos municípios conforme porte populacional, com a finalidade de ordenar a priorização para construção de CRAS e CREAS;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 45/2024 – CEAS/PR que aprova o repasse de recursos do Fundo Estadual de Assistência Social para os Fundos Municipais de Assistência Social com a finalidade de construção de CRAS e CREAS;

CONSIDERANDO a Resolução ad referendum nº 07/2024 – CEAS/PR que suplementa o orçamento destinado a construções de CRAS e CREAS;

CONSIDERANDO a Resolução ad referendum nº 08/2024 – CEAS/PR, aprovado pela Deliberação 58/2024, que contempla novo município de acordo com classificação como alta prioridade, conforme a classificação da Deliberação 12/2024 do CEAS/PR,

DELIBERA

Capítulo I

Do Objeto

Art. 1º Pela aprovação do Incentivo Equipamentos para CRAS e CREAS III - modalidade de cofinanciamento para aquisição de equipamentos para

I – Centros de Referência da Assistência Social – CRAS;

II – Centros de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS.

Parágrafo único. Serão consideradas as unidades de CRAS e CREAS construídas com recursos do Fundo Estadual de Assistência Social, contemplados no ano de 2023 e 2024 (Anexo I).

Art. 2º Os equipamentos serão utilizados nos CRAS e CREAS, com o objetivo de propiciar melhor atendimento às famílias referenciadas, garantindo acessibilidade e a adequada oferta dos serviços socioassistenciais.

Art. 3º O incentivo financeiro de que trata o Art. 1º será transferido aos municípios em conta-corrente específica dos respectivos Fundos Municipais de Assistência Social, e deverá estar em aplicação.

Art. 4º O repasse será efetivado para os municípios que possuam Atestado de Regularidade do Conselho, Plano e Fundo da Assistência Social – ARCPF, devidamente emitido no exercício de 2023 e subsequentes.

Capítulo II Dos recursos

Art. 5º Os recursos para suprir as ações desta Deliberação são oriundos do Fundo Estadual da Assistência Social, totalizando o valor de R\$ 3.700.000,00 (três milhões e setecentos mil reais), Fonte 102, Fonte 142 e outras Fontes disponíveis, considerando disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. O repasse de recurso está condicionado à liberação de recursos orçamentários e financeiros.

Art. 6º Após a execução de 40% (quarenta por cento) da obra de CRAS ou CREAS, de acordo com a aferição a ser realizada por órgão oficial do Estado, mediante emissão de relatório de vistoria de obras, desde que não constem irregularidades, será repassado o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para aquisição de equipamentos para as referidas unidades.

Capítulo III Dos Itens de Despesas e Das Vedações

Art. 7º Para cumprimento do disposto no art. 2º, são consideradas despesas de custeio:

I - Materiais de Consumo (rede lógica, softwares de base - de prateleira, programas de processamento de dados).

II - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Implantação de rede lógica, serviços de marcenaria, instalação de equipamentos de segurança, placa de identificação da Unidade de CRAS e/ou CREAS).

Art. 8º Para cumprimento do disposto no Art. 2º, são consideradas despesas de capital:

I - Eletroeletrônicos;

II - Mobiliário em geral;

III - Equipamentos de informática;

IV - Eletrodomésticos.

Capítulo IV

Da adesão e do plano de ação

Art. 9º Os municípios deverão assinar o Termo de Adesão e o Plano de Ação no Sistema de Acompanhamento do Cofinanciamento Estadual Fundo a Fundo (SIFF) em até 20 dias após sua abertura pela SEDEF.

§1º O município deverá preencher o Plano de Ação, conforme parâmetros do SIFF, de acordo com a realidade e as necessidades do município, com indicação das metas de atendimento, conforme previsto nas normativas nacionais de atendimento.

§2º O município deverá anexar a Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social publicada em que conste a adesão e a aprovação Plano de Ação e Termo de Adesão.

§3º Após a adesão no SIFF será publicada Resolução da SEDEF com a relação dos municípios que realizaram o aceite e foram habilitados, com os valores repassados por município.

Capítulo V

Da Prestação de Contas

Art. 10. A prestação de contas dos recursos repassados será realizada por meio do Sistema Fundo a Fundo – SIFF, seguindo o disposto nas regulamentações do Estado, com as seguintes exigências:

§1º Preenchimento, no SIFF, do Relatório de Gestão Físico-Financeira aprovado pelo CMAS, anexando cópia da resolução publicada.

§2º Inclusão dos extratos da conta-corrente e da aplicação financeira.

§3º Os prazos para preenchimento do SIFF devem ser cumpridos para que se considere a efetiva apresentação do Relatório Final de Gestão Físico-Financeira pelo município.

§4º Todo processo de concessão do repasse e sua prestação de contas está sujeito à regulamentação por resolução do órgão gestor estadual, responsável pelos recursos do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS/PR.

Art. 11. Caso o município não utilize o recurso no prazo estipulado, conforme indicado no Capítulo III, deverá devolver o recurso devidamente corrigido ao Fundo Estadual de Assistência – FEAS.

Parágrafo único. A devolução será requisitada após análise financeira, por procedimento de iniciativa do órgão gestor estadual responsável por este cofinanciamento.

Art. 12. Nos casos em que o município sofra Tomada de Contas Especial, não será repassado recurso dos fundos que estão sob a gestão da SEDEF, (Fundo para a Infância e Adolescência – FIA, Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS).

Parágrafo único. Caso as ressalvas não sejam sanadas e sejam detectadas irregularidades, o município deverá devolver o recurso recebido devidamente corrigido ao Fundo Estadual de Assistência Social.

Art. 13. A falta de apresentação do Relatório Final de Gestão Físico-Financeira resultará na suspensão dos futuros repasses de recursos vinculados ao FEAS, os quais só serão retomados após a entrega do referido relatório, devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Capítulo VI

Disposições finais e transitórias

Art. 14. Os casos omissos serão tratados pelo Órgão Gestor Estadual da Política de Assistência Social.

Art. 15. Esta Deliberação entra em vigor a partir desta data.

Curitiba, 04 de outubro de 2024.

PUBLIQUE-SE

Edson Aparecido de Alencar

Presidente do CEAS/PR

Renata Mareziuzek dos Santos

Vice-Presidente do CEAS/PR

ANEXO I

CONSTRUÇÃO DE CRAS

ABATIÁ
ALTAMIRA DO PARANÁ
ASSAÍ
BANDEIRANTES
BARRA DO JACARÉ
CAMBARÁ
CAMPINA DO SIMÃO
CASTRO
DR. ULYSSES
ESPERANÇA NOVA
FAROL
GRANDES RIOS
GUARATUBA
IMBITUBA
ITAGUAJÉ
ITAPERUÇU
JUNDIAÍ DO SUL
LEÓPOLIS
MANDIRITUBA
MARILÂNDIA DO SUL
MATO RICO
MAUÁ DA SERRA
NOVA FÁTIMA
PRIMEIRO DE MAIO
PRUDENTÓPOLIS
RESERVA
RIO BRANCO DO SUL

SALTO ITARARÉ
SANTA AMÉLIA
TIJUCAS DO SUL
TOMAZINA
CONSTRUÇÃO DE CREAS
GUARANIÁÇU
ITAPERUÇU
PITANGA
PORECATU
RESERVA
SANTA TEREZA DO OESTE

118161/2024

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM 016/2024 | CEAS/PR
A MESA DIRETORA DO CONSELHO ESTADUAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições regimentais e;

CONSIDERANDO a elaboração do Edital de Chamamento Público às Organizações da Sociedade Civil (OSC) que ofertem serviço de acolhimento institucional para Pessoa com Deficiência na modalidade Residência Inclusiva;

CONSIDERANDO a necessidade em instituir a Comissão de Seleção e Julgamento conforme exigência da Lei 13.019/2014;

RESOLVE

Art. 1º Pela composição da Comissão de Seleção e Julgamento das parceiras a serem celebradas pela Secretaria do Desenvolvimento Social e Família - SEDEF e as Organizações da Sociedade Civil - OSCs, com recursos oriundos do Fundo Estadual de Assistência Social, com a indicação dos seguintes membros:

I – Representantes da Sociedade Civil:

- a)** Titular: Edson Aparecido de Alencar;
b) Suplente: Rogéria Aparecida Ortelhado.

II – Representantes Governamentais:

- a)** Titular: Renata Mareziuzek dos Santos;
b) Suplente: Maiara de Almeida Abreu;
c) Titular: Paula Cristina Calsavara;
d) Suplente: Samanta Krevoruczka.

Art. 2º Esta Deliberação entra em vigor a partir desta data.

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

PUBLIQUE-SE

Edson Aparecido de Alencar
Presidente do CEAS/PR

Renata Mareziuzek dos Santos
Vice-Presidente do CEAS/PR

118132/2024

DELIBERAÇÃO Nº 085/2024 | CEAS/PR

O CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO PARANÁ, reunido ordinariamente no dia 04 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições regimentais; e

CONSIDERANDO que CEAS/PR é composto por conselheiros com mandato de dois anos, mas alterações nos membros podem ocorrer ao longo desse período;

CONSIDERANDO a necessidade do estabelecimento de um procedimento orientativo de suporte com o objetivo de preparar os novos conselheiros do Conselho Estadual de Assistência Social do

Paraná;

DELIBERA

Art. 1º Pela aprovação de procedimento orientativo aos novos conselheiros do Conselho Estadual de Assistência Social do Paraná.

Parágrafo único. O procedimento orientativo terá como objetivo prepará-los para a participação efetiva nas atividades do Conselho.

Art. 2º A ação orientativa consiste em organizar e realizar reuniões semestrais de orientação aos novos conselheiros, sempre que houver a substituição de 3 ou mais conselheiros no decorrer de um semestre.

§1º Aos demais conselheiros, é facultada a participação.

§2º A Secretaria Executiva terá autonomia para programar as datas, ajustar a inclusão de temas conforme a necessidade e desenvolver atividades complementares que se façam pertinentes, comunicando ao conselho, com antecedência a realização da reunião.

Art. 3º Os temas serão trabalhados considerando o disposto no Anexo I da presente Deliberação.

Art. 4º Esta Deliberação entra em vigor a partir desta data.

Curitiba, 04 de outubro de 2024.

PUBLIQUE-SE

Edson Aparecido de Alencar
Presidente do CEAS/PR

Renata Mareziuzek dos Santos
Vice-Presidente do CEAS/PR

ANEXO I

TÓPICOS BASILARES DO PROCEDIMENTO ORIENTATIVO DE
SUORTE AOS NOVOS CONSELHEIROS DO CONSELHO
ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO PARANÁ

1. Regimento Interno: Explicação sobre a estrutura e normas que regem o CEAS/PR, garantindo que todos compreendam o papel e a importância do regimento interno.

2. Site do CEAS: Orientação sobre o que pode ser encontrado no site do conselho, como acessar informações e documentos relevantes, e como utilizar essa ferramenta de comunicação.

3. Comissões Temáticas:

- a)** Estrutura das comissões;
b) Funcionamento e papéis específicos (coordenador, relator e apoio técnico);
c) Responsabilidades e atribuições de cada membro;
d) Drive de documentos e grupo de mensagens;

4. Participação de Titulares e Suplentes:

- a)** Papel de titulares e suplentes, suas responsabilidades e a forma como devem se organizar para garantir a continuidade das atividades;
b) Participação presencial e virtual;

5. Central de Viagens: Orientação sobre a solicitação de viagens, prestação de contas e responsabilidades dos conselheiros no uso de recursos para atividades do controle social.

6. Plenárias do CEAS: Regras de funcionamento, frequência das reuniões.

7. Solicitações de Pauta: Procedimentos e prazos para a inclusão de temas nas plenárias e comissões.

8. Secretaria Executiva: Papel da Secretaria Executiva, apoio oferecido aos conselheiros e formas de contato para dúvidas e orientações.

9. Grupos de Mensagens Institucionais: Uso dos grupos de mensagens para comunicação oficial e deliberações sobre o assunto.

10. LGPD Aplicada às Atividades do CEAS: Orientações sobre como a LGPD impacta o trabalho dos conselheiros, responsabilidades no uso de dados e boas práticas a serem seguidas. Deliberações sobre o assunto.

118050/2024

Secretaria do Desenvolvimento Sustentável

IAT

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS

O DIRETOR DO(A) INSTITUTO AGUA E TERRA,
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. 300 DE 11/09/2024

ORGAO - INSTITUTO AGUA E TERRA

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO
ROBERTO RADAMES DASCO RAULIK				90	21/12/2012 20/12/2017	20/09/2024 18/12/2024
36859156	1	NAXVIII	226914803			

105312/2024

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO FLORESTAL
COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - SANEPAR torna público que irá requerer ao IAT, a Autorização Florestal para Estação de tratamento de esgoto sanitário - ETE a ser implantada Endereco:RUA ENGENHEIROS REBOUÇAS, 1376.

117933/2024

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO FLORESTAL
MUNICÍPIO DE CAMPO MOURAO torna público que irá requerer ao IAT, a Autorização Florestal para Desmembramento a ser implantada Endereco:RUA BRASIL, 1487.

117929/2024

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO FLORESTAL
JOSÉ LUIZ TONON torna público que irá requerer ao IAT, a Autorização Florestal para Exploração seletiva - raleamento florestal a ser implantada Endereco:RUA: EUCLIDES DA CUNHA, Nº 345.

117928/2024

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL
SIMPLIFICADA

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à FIAÇÃO DE SEDABRATAC S/A., a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 332911 com validade até 09/10/2034, para Comércio e Serviço - Comércio atacadista de insumos agropecuários, exceto agrotóxicos a ser implantada na RUA PEDRO SLONIK, 600 no município de Cândido de Abreu/PR.

117861/2024

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à BRUNO RICARDO CAMPOS ROTTAVA, a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 332974 com validade até 09/10/2030, para Agropecuária - Avicultura a ser implantada na LOTE DE TERRAS SOB Nº06-REMANESCENTE, SN no município de Tupãsi/PR.

117870/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à PEDRO EDUARDO FUCK, a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 332975 com validade até 09/10/2030, para Agropecuária - Avicultura a ser implantada na LOTE RURAL Nº06-REMANESCENTE, 0 no município de Tupãsi/PR.

117871/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à TALITA SILVEIRA FEUSER, a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 247724 com validade até 16/07/2026, para Industrial - Alimentos a ser implantada na Estrada Sleiman Khaled Soumailli - Estância Santa Luzia - Br 376 km 102, s/n no município de Paranavaí/PR.

117873/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à Irrigação., a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 8798 com validade até 09/10/2028, para IRRIGAÇÃO a ser implantada na Endereço:FAZENDA TUPIATA, N:7349405 – E:477752 - Bairro: Cep:86840000 Município:Faxinal no município de Faxinal/PR.

117932/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à MA MAQUINAS AGRICOLAS LTDA, a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 333003 com validade até 09/10/2030, para Comércio e Serviço - Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso agropecuário; partes e peças a ser implantada na Avenida Maripa, 3612 no município de Marechal Cândido Rondon/PR.

117878/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à PAULO SÉRGIO FERREIRA, a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 333006 com validade até 09/10/2029, para Industrial - Ind. da madeira a ser implantada na LOTE 288, DA GLEBA 8, 2ª SECÇÃO DO NÚCLEO RIO DO VEADO, S/Nº no município de Alto Paraíso/PR.

117879/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à FIACAO DE SEDA BRATAC S.A., a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 332917 com validade até 09/10/2034, para Comércio e Serviço - Comércio atacadista de insumos agropecuários, exceto agrotóxicos a ser implantada na ROD. JOSE GONÇALVES DE AVILA, S/N no município de Godoy Moreira/PR.

117863/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à Pavimentação Asfáltica, a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 8799 com validade até 09/10/2029, para Restauração de obras viárias a ser implantada na Endereço:Estradas do 22, Estrada Água do Corrêa, continuação da Avenida 7 de Setembro e Rua dos Pioneiros Bairro:rural Cep:86935000 Município:Lunardelli no município de Lunardelli/PR.

117930/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à CARLOS ALEXANDRE BENDER, a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 332758 com validade até 09/05/2026, para Agropecuária - Aquicultura a ser implantada na LR 33 e 34/35, 35º PER, FAZ. BRITANIA, S/N no município de Toledo/PR.

117852/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à JUARES GABERT OBREGAO, a Licença Ambiental Simplificada - LAS nº 333050 com validade até 09/10/2030, para Agropecuária - Avicultura a ser implantada na Linha Paca, S/ no município de Sulina/PR.

117885/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA DE REGULARIZAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à DIRCEU MARQUARDT, a Licença Ambiental Simplificada de Regularização - LASR nº 332998 com validade até 09/10/2025, para Agropecuária - Aquicultura instalada na Gleba 02 da Colônia C da Serra Maracaju, 1046 no município de Terra Roxa/PR.

117877/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA DE REGULARIZAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à PERSIO CEZAR PROVIN, a Licença Ambiental Simplificada de Regularização - LASR nº 332920 com validade até 09/10/2029, para Agropecuária - Aquicultura instalada na PARTE DO LOTE RURAL Nº 165, MAT 15737, AURORA DO IGUAÇU, SN no município de São Miguel do Iguaçu/PR.

117865/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à LG ELECTRONICS DO BRASIL LTDA., a Licença de Instalação - LI nº 333024 com validade até 09/10/2028, para Industrial - Fabricação de máquinas e equipamentos a ser implantada na Rua Chico Urso, 979 no município de Fazenda Rio Grande/PR.

117883/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à TERRA NUTRE INSUMOS AGRICOLAS LTDA, a Licença de Instalação - LI nº 333007 com validade até 09/10/2026, para Comércio e Serviço - Armazenadoras de Produtos Agrotóxicos, seus componentes e afins a ser implantada na Rua dos Caigangues, 1072 no município de Palmas/PR.

117880/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à TRR - PRA FRENTE BRASIL LTDA, a Licença de Instalação - LI nº 332908 com validade até 08/10/2025, para Comércio e Serviço - Posto de combustíveis para veículos automotores a ser implantada na Rodovia BR-277, km 579, S/N no município de Cascavel/PR.

117860/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à MINERAÇÃO ILHA GRANDE PARANÁ LTDA, a Licença de Instalação - LI nº 24241 com validade até 09/10/2026, para Exploração a ser implantada na Endereço:Largo do Rio Paraná, BR 487, S/N Bairro: Cep:87528000 Município:Querência do Norte no município de Querência do Norte/PR.

117931/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à AGRA INDUSTRIA E COMERCIO DE METAIS LTDA, a Licença de Instalação - LI nº 332919 com validade até 09/10/2028, para Industrial - Ind. metalúrgica a ser implantada na Rua Men de Sá, 935 no município de Londrina/PR.

117864/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO DE AMPLIAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à COCARI COOPERATIVA AGROPECUÁRIA E INDUSTRIAL, a Licença de Instalação de Ampliação - LI-A nº 332906 com validade até 09/10/2025, para Industrial - Beneficiamento e armazenamento de produtos agrícolas a ser implantada na Estrada Rosário a Barra da Escrita, km01 no município de Rosário do Ivaí/PR.

117859/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO DE AMPLIAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à COAGRO COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL, a Licença de Instalação de Ampliação - LI-A nº 332986 com validade até 09/10/2026, para Industrial - Beneficiamento e armazenamento de produtos agrícolas a ser implantada na DISTRITO ALTO FARADAY, S/N no município de Capanema/PR.

117874/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à COMPOSTEC SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA., a Licença de Operação - LO nº 332924 com validade até 08/10/2025, 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 instalada na Rodovia PR-317, 06 no município de Toledo/PR.

117866/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à AKIO ADACHI, a Licença de Operação - LO nº 332938 com validade até 08/10/2029, para Industrial - Ind. da madeira instalada no Sítio Fazendinha, s/n no município de Wenceslau Braz/PR.

117867/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à AUTO POSTO PANORAMICA DE CASCAVEL LTDA, a Licença de Operação - LO nº 330044 com validade até 09/10/2030, para Comércio e Serviço - Posto de combustíveis para veículos automotores instalada na Rodovia BR-467, s/n no município de Cascavel/PR.

117850/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DE AMPLIAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à MAURIVAN DE FREITAS, a Licença de Operação de Ampliação - LO-A nº 285951 com validade até 08/04/2028, para Agropecuária - Suinocultura instalada na LINHA BARRA GRANDE, SN no município de Três Barras do Paraná/PR.

117868/2024

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à TONIAL EXTRAÇÃO COMERCIO DE AREIA E TRANSPORTES DE CARGAS, a Licença por Adesão e Compromisso - LAC nº 332989 com validade até 09/10/2027, para Substituição de Espécies Exóticas - Substituição de Espécies Exóticas em Áreas de Preservação Permanente a ser implantada na RUA PROJETADA, 0 no município de União da Vitória/PR.

117876/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à CARLA INGRID MROSK BIAVATI, a Licença por Adesão e Compromisso - LAC nº 333046 com validade até 09/10/2027, para Substituição de Espécies Exóticas - Substituição de Espécies Exóticas em Áreas de Preservação Permanente a ser implantada na Lote 145-A Gleba Rio Cascavel - 1a parte (Fazenda Andrada), s/n no município de Cascavel/PR.

117884/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à JF CONSTRUTORA LTDA, a Licença Prévia - LP nº 332847 com validade até 09/10/2026, para Imobiliário - Parcelamento de solo a ser implantada na Linha Guarani, 0 no município de Nova Prata do Iguaçu/PR.

117853/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à AHMAD ISSA - ME, a Licença Prévia - LP nº 333019 com validade até 09/10/2025, para Comércio e Serviço - Serviço de saúde a ser implantada na AVENIDA ANTONIO VILAS BOAS, 295 no município de Vera Cruz do Oeste/PR.

117881/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à INOVATTA INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA, a Licença Prévia - LP nº 332870 com validade até 09/10/2030, para Industrial - Ind. da madeira a ser implantada na Rua Luigi Bedin, 215 no município de Francisco Beltrão/PR.

117856/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA DE AMPLIAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à BBA INDUSTRIA QUIMICA LTDA, a Licença Prévia de Ampliação - LP-A nº 332913 com validade até 08/04/2026, para Industrial - Ind. química a ser implantada na Rodovia BR 153, Km 7,5, s/nº no município de Jacarezinho/PR.

117862/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA DE AMPLIAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à ANDRÉ BERTOLDO SCHRODER, a Licença Prévia de Ampliação - LP-A nº 332857 com validade até 09/10/2026, para Agropecuária - Suinocultura a ser implantada na LOTE RURAL Nº 314-A, DA GLEBA Nº 16, S/N no município de Itaipulândia/PR.

117855/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA DE AMPLIAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à ROCHA TERMINAIS PORTUARIOS E LOGISTICA S.A., a Licença Prévia de Ampliação - LP-A nº 332052 com validade até 09/10/2026, para Comércio e Serviço - Armazenamento e atividades auxiliares dos transportes a ser implantada na Rua Manoel Bonifácio, 2555 no município de Paranaguá/PR.

117851/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à MARCO ANTONIO HENSEL, a Renovação da Licença Ambiental Simplificada - RLAS nº 332960-R2 com validade até 09/10/2030, para Agropecuária - Avicultura a ser implantada na Lote Rural Nº 35, do 21º Perímetro - Linha Willens, -- no município de Marechal Cândido Rondon/PR.

117869/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à ADELAR EGGERS, a Renovação da Licença de Operação - RLO nº 332882-R3 com validade até 09/10/2030, para Agropecuária - Suinocultura instalada na Linha Willens, S/nº no município de Marechal Cândido Rondon/PR.

117857/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à CENTRAIS ELETRICAS BRASILEIRAS SA ELETROBRAS, a Renovação da Licença de Operação - RLO nº 273616-R2 com validade até 07/07/2028, para Geração e Transmissão de Energia - Sistemas de Transmissão e Distribuição de Energia instalada na Rodovia PRT 466, km 24, S/N no município de Manoel Ribas/PR.

117872/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à TOMAZELI COMERCIO DE IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA, a Renovação da Licença de Operação - RLO nº 332988-R1 com validade até 09/10/2030, para Comércio e Serviço - Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso agropecuário; partes e peças instalada na Rua José Caldart, 187 no município de Cascavel/PR.

117875/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à JUSSARA ESTEFANINA TESSER, a Renovação da Licença de Operação - RLO nº 332885-R3 com validade até 09/10/2030, para Agropecuária - Suinocultura instalada na Lote Rural 4-I, Linha Gozzi, s/n no município de Ouro Verde do Oeste/PR.

117858/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à LAURI EMILIO RAUBER, a Renovação da Licença de Operação - RLO nº 332849-R3 com validade até 09/10/2029, para Agropecuária - Suinocultura instalada na LINHA NAVEGANTES, S/N no município de São Miguel do Iguaçu/PR.

117854/2024**SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu à NEW MAKER ARTIGOS DO VESTUÁRIO LTDA, a Renovação da Licença de Operação - RLO nº 333023-R2 com validade até 09/10/2029, para Industrial - Ind. têxtil, de vestuário, calçados e artefatos de tecidos instalada na Rua Esmeralda, 2660 no município de Umuarama/PR.

117882/2024

Portaria nº 13250/2024/OP-GOUT. Prot. 22.149.963-8. Captação superficial. Outorgado(s) NAIR CELIA FREITAG - CPF/CNPJ 716.918.719-15. Represa Sem denominação na base. Paraná 3. Coordenadas UTM 7.282.428,00 N 776.003,00 E. Validade 2 anos. Finalidade Aquicultura. Vazão máxima outorgada 15.00 m³/h 24:00 horas/dia 30 dias/mês. Município Marechal Cândido Rondon.

118127/2024

Portaria nº 13249/2024/OD-GOUT. Prot. 20.552.812-1. Captação subterrânea (Poço tubular). Outorgado(s) LAVANDERIA E TINTURARIA NN EIRELI - CPF/CNPJ 04.926.609/0001-47. Ivaí. Coordenadas UTM 7.383.176,00 N 339.512,00 E. Validade 6 anos. Finalidade Processo fabril. Vazão máxima outorgada 20.00 m³/h 15:00 horas/dia 31 dias/mês. Município Cianorte. Esta portaria revoga a portaria nº 4407/2019.

117788/2024

Portaria nº 13244/2024/OP-GOUT. Prot. 21.817.089-7. Captação superficial. Outorgado(s) Ari Francisco de Marchi - CPF/CNPJ 577.214.169-49. Córrego Sem denominação na base. Paraná 3. Coordenadas UTM 7.201.528,61 N 773.578,36 E. Validade 2 anos. Finalidade Aquicultura. Vazão máxima outorgada 15.00 m³/h 24:00 horas/dia 31 dias/mês. Município São Miguel do Iguaçu.

117791/2024

Portaria nº 13252/2024/OD-GOUT. Prot. 20.688.032-5. Captação subterrânea (Poço tubular). Outorgado(s) PEDRO PAULO DA SILVA - CPF/CNPJ 368.531.869-15. Piquiri. Coordenadas UTM 7.281.182,01 N 258.029,48 E. Validade 6 anos. Finalidade Sanitário (consumo humano + limpeza), Criação animal. Vazão máxima outorgada 3.00 m³/h 10:00 horas/dia 31 dias/mês. Município Nova Aurora. Esta portaria revoga a portaria nº 1435/2020.

117817/2024

Portaria nº 13245/2024/OP-GOUT. Prot. 22.875.153-7. Captação superficial. Outorgado(s) Paulo Caus Neto - CPF/CNPJ 327.121.629-00. Rio Tibagi. Tibagi. Coordenadas UTM 7.430.082,00 N 503.093,00 E. Validade 2 anos. Finalidade Aquicultura comercial. Vazão máxima outorgada 120.00 m³/h 09:25 horas/dia 31 dias/mês. Município Ibitiporã. Esta portaria revoga a portaria nº 15382/2022/OP-GOUT.

118150/2024

Portaria nº 13241/2024/OD-GOUT. Prot. 22.757.579-4. Bueiro. Outorgado(s) Dnit Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - CPF/CNPJ 04.892.707/0020-73. (Bueiro 10, Km 10+840) Córrego Floriano. Coordenadas UTM 7.402.705,13 N 398.610,48 E, (Bueiro 6, KM 3+930) Córrego Água Suja. Coordenadas UTM 7.408.511,00 N 395.956,38 E, (Bueiro 8, KM 4+880) Córrego Sem denominação na base. Coordenadas UTM 7.407.571,17 N 395.809,22 E. Validade 10 anos. Finalidade Drenagem. Município Maringá.

118141/2024

Portaria nº 13239/2024/OP-GOUT. Prot. 22.738.987-7. Barragem/soleira. Outorgado(s) MARCELO PROCOPIO GRISI E OUTROS - CPF/CNPJ 274.351.858-84. Córrego Maragogipe. Ivaí. Coordenadas UTM 7.448.854,07 N 321.054,91 E. Validade 2 anos. Finalidade Acumulação. Município Amaporã.

118139/2024

Portaria nº 13256/2024/OD-GOUT. Prot. 22.143.028-0. Captação subterrânea (Poço tubular). Outorgado(s) MARTINUS KOOL - CPF/CNPJ 287.630.419-87, ANTON FREDERIK KOOL - CPF/CNPJ 003.898.949-23. Cinzas. Coordenadas UTM 7.325.393,58 N 613.870,47 E. Validade 6 anos. Finalidade Limpeza, Criação animal, Criação animal, Limpeza. Vazão máxima outorgada 8.00 m³/h 10:09 horas/dia 31 dias/mês. Município Arapoti.

118119/2024

Portaria nº 13255/2024/OD-GOUT. Prot. 21.861.524-4. Captação subterrânea (Poço tubular). Outorgado(s) EDER JUNIOR GROSSO - CPF/CNPJ 037.037.519-08. Pirapó. Coordenadas UTM 7.424.172,99 N 423.807,55 E. Validade 6 anos. Finalidade Criação animal, Sanitário (consumo humano + limpeza), Abastecimento de pulverizadores, Limpeza. Vazão máxima outorgada 8.11 m³/h 05:06 horas/dia 31 dias/mês. Município Astorga.

118118/2024

Portaria nº 13254/2024/OD-GOUT. Prot. 20.137.171-6. Captação superficial. Outorgado(s) CLEVERSON FERNANDO WESSLER - CPF/CNPJ 062.830.769-12. Córrego Sem denominação na base. Piquiri. Coordenadas UTM 7.278.715,42 N 261.607,17 E. Validade 6 anos. Finalidade Aquicultura. Vazão máxima outorgada 22.00 m³/h 24:00 horas/dia 31 dias/mês. Município Nova Aurora. Esta portaria revoga a portaria nº 791/2020.

118114/2024

Portaria nº 13257/2024/OD-GOUT. Prot. 22.375.025-7. Captação subterrânea (Poço tubular). Outorgado(s) 16º Esquadrão de Cavalaria Mecanizada - CPF/CNPJ 09.633.719/0001-34. Iguaçu. Coordenadas UTM 7.114.952,21 N 294.221,98 E. Validade 6 anos. Finalidade Lavagem de veículos, Limpeza. Vazão máxima outorgada 2.50 m³/h 10:00 horas/dia 31 dias/mês. Município Francisco Beltrão. Esta portaria revoga a portaria nº 962/2012-DPCA.

118113/2024

Portaria nº 13236/2024/OD-GOUT. Prot. 22.512.436-1. Bueiro. Outorgado(s) Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná - CPF/CNPJ 76.669.324/0001-89. (Bueiro 02, 36+0,00) Córrego Sem denominação na base. Coordenadas UTM 7.266.000,60 N 396.280,94 E, (Bueiro 06, 97+10,00) Córrego Sem denominação na base. Coordenadas UTM 7.265.946,79 N 394.957,06 E, (Bueiro 07, 138+0,00) Córrego Sem denominação na base. Coordenadas UTM 7.265.628,42 N 394.406,51 E. Validade 10 anos. Finalidade Drenagem. Município Pitanga.

118128/2024

Portaria nº 13251/2024/OP-GOUT. Prot. 22.696.863-6. Captação superficial. Outorgado(s) Ricardo Bassani - CPF/CNPJ 079.138.669-42, Almir José Bassani - CPF/CNPJ 609.760.989-20. Rio Ivaí. Ivaí. Coordenadas UTM 7.429.775,24 N 293.673,47 E. Validade 2 anos. Finalidade Irrigação, Irrigação. Vazão máxima outorgada 1198.80 m³/h 12:00 horas/dia 30 dias/mês. Município Planaltina do Paraná.

118129/2024

Portaria nº 13220/2024/OP-GOUT. Prot. 22.704.156-0. Captação superficial. Outorgado(s) Jose Antonio Pedrosa - CPF/CNPJ 595.501.809-30. Córrego Sem denominação na base. Piquiri. Coordenadas UTM 7.254.419,22 N 264.822,85 E. Validade 2 anos. Finalidade Aquicultura não comercial, Aquicultura comercial. Vazão máxima outorgada 6.00 m³/h 24:00 horas/dia 30 dias/mês. Município Corbélia.

118138/2024

Portaria nº 13206/2024/OP-GOUT. Prot. 22.751.635-6. Captação superficial. Outorgado(s) ISIDORO FURUYA - CPF/CNPJ 467.021.809-34. Córrego Ilusão. Paraná 3. Coordenadas UTM 7.309.799,86 N 782.175,26 E. Validade 2 anos. Finalidade Irrigação. Vazão máxima outorgada 20.00 m³/h 24:00 horas/dia 31 dias/mês. Município Guaíra. Esta portaria revoga a portaria nº 16169/2022/OP-GOUT.

118140/2024

Portaria nº 13234/2024/OD-GOUT. Prot. 22.770.793-3. Retificação. Outorgado(s) VILSON DA ROCHA - CPF/CNPJ 773.047.649-53. Córrego Sem denominação na base. Paraná 3. Coordenadas UTM 7.174.658,13 N 744.678,65 E. Validade 10 anos. Finalidade Adequação urbanística. Município Foz do Iguaçu. Esta portaria revoga a portaria nº 12857/2024/OP-GOUT.

118142/2024

Portaria nº 13253/2024/OD-GOUT. Prot. 21.370.374-9. Captação subterrânea (Poço tubular). Outorgado(s) CLEVER AUGUSTO RINALDI - CPF/CNPJ 236.282.949-91. Piquiri. Coordenadas UTM 7.319.237,00 N 268.825,00 E. Validade 6 anos. Finalidade Sanitário (consumo humano + limpeza), Criação animal. Vazão máxima outorgada 6.60 m³/h 02:16 horas/dia 31 dias/mês. Município Formosa do Oeste. Esta portaria revoga a portaria nº 264/2014.

117829/2024

Portaria nº 13246/2024/OP-GOUT. Prot. 22.129.843-8. Aproveitamento hidrelétrico com barragem/soleira. Outorgado(s) CGH CORRENTE DE OURO ENERGETICA SPE LTDA. - CPF/CNPJ 40.157.424/0001-89. Rio Bonito. Iguaçu. Coordenadas UTM 7.132.572,60 N 437.470,63 E. Validade 3 anos. Finalidade Aproveitamento de potencial hidráulico. Município Pinhão.

117828/2024

Portaria nº 13216/2024/OP-GOUT. Prot. 22.825.321-9. Captação superficial. Outorgado(s) Carlos Henrique Nuss de Freitas - CPF/CNPJ 071.378.839-90. Córrego Sem denominação na base. Pirapó. Coordenadas UTM 7.428.696,83 N 444.910,45 E. Validade 2 anos. Finalidade Irrigação. Vazão máxima outorgada 121.00 m³/h 12:00 horas/dia 31 dias/mês. Município Pitangueiras. Esta portaria revoga a portaria nº 13/2023.

118147/2024

Portaria nº 13242/2024/OD-GOUT. Prot. 22.821.863-4. Pontes, passarelas, dutos e cabos. Outorgado(s) Companhia Melhoramentos Norte do Paraná - CPF/CNPJ 61.082.962/0003-93, Companhia Melhoramentos Norte do Paraná - CPF/CNPJ 61.082.962/0009-89. Rio São Vicente. Ivaí. Coordenadas UTM 7.370.135,44 N 314.240,20 E. Validade 10 anos. Finalidade Construção de sistema viário, Travessia aérea. Município Tapejara. Esta portaria revoga a portaria nº 13116/2024/OP-GOUT.

118146/2024

Portaria nº 13243/2024/OP-GOUT. Prot. 22.825.309-0. Pontes, passarelas, dutos e cabos. Outorgado(s) Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná - CPF/CNPJ 76.669.324/0001-89. Rio Turvo. Ivaí. Coordenadas UTM 7.230.241,55 N 445.063,68 E. Validade 2 anos. Finalidade Construção de sistema viário. Município Turvo.

118145/2024

Portaria nº 13224/2024/OD-GOUT. Prot. 22.772.611-3. Captação superficial. Outorgado(s) Irio Herchen - CPF/CNPJ 706.721.649-49. Córrego Sem denominação na base. Piquiri. Coordenadas UTM 7.301.466,08 N 219.224,64 E. Validade 6 anos. Finalidade Aquicultura comercial. Vazão máxima outorgada 5.50 m³/h 24:00 horas/dia 30 dias/mês. Município Maripá. Esta portaria revoga a portaria nº 1209/2021.

118144/2024

Secretaria da Educação

Relação de Registro de DIPLOMAS Nº 2817 - 10/10/2024	
Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002	
Código do Município:	690
Nome do Município:	CURITIBA
Código do Estabelecimento:	25617
Nome do Estabelecimento:	CENTRO EDUC PROFIS UNITEC
Nome do Curso:	TEC EM ENFERMAGEM-SUBS ET AS

Nome do Aluno	RG	Nº Reg.	Livro	Folha	Dt. Registro	Conclusão
FABIA KELLY DE DRUZINA	91664372PR	436	069025617D004	12	14/08/2024	2024

CURITIBA, 10 de Outubro de 2024.

Nome do(a) Secretário(a):	WESLLEY JUVENAL CASTRO MATIAS
Nº Ato do(a) Secretário(a):	20/2023 - 08/12/2023
Nome do(a) Diretor(a):	LUIZ FELIPE DZIEDRICKI
Nº Ato do(a) Diretor(a):	Nº Ato: 02/2021 Data Ato: 08/12/2021

118355/2024

Relação de Registro de DIPLOMAS Nº 2816 - 10/10/2024	
Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002	
Código do Município:	1932
Nome do Município:	PINHAIS
Código do Estabelecimento:	30081
Nome do Estabelecimento:	CENTRO DE EDUC PROF VECI & FRATIN
Nome do Curso:	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Nome do Aluno	RG	Nº Reg.	Livro	Folha	Dt. Registro	Conclusão
G E S S I C A T A I M A R A HAHNEMANN	9.124.319-9PR	80	193230081C001	1	02/10/2024	2024

PINHAIS, 10 de Outubro de 2024.	
Nome do(a) Secretário(a):	ELISANGELA CARBONERA CHAVES
Nº Ato do(a) Secretário(a):	001/2018 DATA ATO: 23/10/2018
Nome do(a) Diretor(a):	GIOVANA FRATIN
Nº Ato do(a) Diretor(a):	Nº Ato: 01/2018 Data Ato :23/10/2018

118305/2024

Relação de Registro de DIPLOMAS Nº 2813 - 10/10/2024	
Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002	
Código do Município:	690
Nome do Município:	CURITIBA
Código do Estabelecimento:	24376
Nome do Estabelecimento:	CENTRO EDUC PROFIS DEMOCRATA
Nome do Curso:	TEC EM TRANSACOES IMOB-S ET GN

Nome do Aluno	RG	Nº Reg.	Livro	Folha	Dt. Registro	Conclusão
ADRIANO BALABEM	97949778PR	124	069024376D004	20	08/10/2024	2024
ALDAIR XAVIER BENVENUTO	36008200SP	130	069024376D004	21	09/10/2024	2024
ALESSANDRA PEREIRA ALVES DA SILVA	105612516PR	122	069024376D004	20	08/10/2024	2024
ALINE CERICATO DE ARAUJO	92927270PR	131	069024376D004	22	09/10/2024	2024
ANDERSON AGASSI GARCIA	73853095PR	132	069024376D004	22	09/10/2024	2024
ANDRESSA CAROLINE SANTOS DE SOUZA	129521805PR	133	069024376D004	22	09/10/2024	2024
ANTONIO TENFEN	32057454PR	134	069024376D004	22	09/10/2024	2024
BRIGIDA REGINA CATARINO DE AGUILAR	67103700PR	135	069024376D004	22	09/10/2024	2024
CAMILA FERNANDA DINIZ	129816023PR	136	069024376D004	23	09/10/2024	2024
CESAR PAULO CAETANO FERREIRA	10173120SP	137	069024376D004	23	09/10/2024	2024
CLEVERSON LEANDRO RIBEIRO	89786002PR	138	069024376D004	23	09/10/2024	2024
EMILY DILMARY PEREIRA ORDONEZ	F205377-G	126	069024376D004	21	09/10/2024	2024
EVERSON XAVIER RIBEIRO	61938737PR	123	069024376D004	20	08/10/2024	2024
GABRIELA LEANDRA MENDES	3259267SC	139	069024376D004	23	09/10/2024	2024
GRACIELLY PAULA DE OLIVEIRA	77639276PR	121	069024376D004	20	08/10/2024	2024
HIGOR ROBERO BRAGA AMORIM	130647308PR	128	069024376D004	21	09/10/2024	2023
KELLY CRISTINA JEZ	60992541PR	129	069024376D004	21	09/10/2024	2024
KELLY DE OLIVEIRA	105081022PR	83	069024376D004	12	03/10/2024	2024
NILTON PINHEIRO DA SILVA	59061519PR	84	069024376D004	12	03/10/2024	2024
NORVALDO TENFEN	22311985SC	140	069024376D004	23	09/10/2024	2024
PEDRO HENRIQUE MARTINS GOMES DOS SANTOS	124530091PR	120	069024376D004	19	08/10/2024	2024
SAMARINA MONTEIRO SANTOS	53719473PR	125	069024376D004	20	09/10/2024	2024
SÉRGIO JOSÉ DOS SANTOS	53130518PR	127	069024376D004	21	09/10/2024	2024

CURITIBA, 10 de Outubro de 2024.	
Nome do(a) Secretário(a):	HOMERO QUADROS FILHO
Nº Ato do(a) Secretário(a):	Nº Ato: 006/2013 Data Ato: 07/11/2013
Nome do(a) Diretor(a):	KAROLYNE ROSÁRIO GOLAZ

Nº Ato do(a) Diretor(a):

Nº Ato: 05/2014 Data Ato: 12/02/2014

118149/2024

Relação de Registro de DIPLOMAS Nº 2807 - 10/10/2024

Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002

Código do Município:	764
Nome do Município:	FAZENDA RIO GRANDE
Código do Estabelecimento:	24041
Nome do Estabelecimento:	EVOLUCAO, C-EF M PROFIS N
Nome do Curso:	TEC EM ENFERMAGEM-SUBS ET AS

Nome do Aluno	RG	Nº Reg.	Livro	Folha	Dt. Registro	Conclusão
ERIKA ALVES FIGUEREDO	379855859SP	145	076424041D001	5	09/10/2024	2024
ERIKA DE SOUZA CORREA	23818794AM	144	076424041D001	5	09/10/2024	2024

FAZENDA RIO GRANDE, 10 de Outubro de 2024.

Nome do(a) Secretário(a):	VITOR ADRIANO CARVALHO DOS SANTOS
Nº Ato do(a) Secretário(a):	04/2024 (Data Ato: 12/07/2024)
Nome do(a) Diretor(a):	ANA CRISTINA SANTOS INACIO
Nº Ato do(a) Diretor(a):	02/2024 (Data Ato: 28/05/2024)

118106/2024

Relação de Registro de DIPLOMAS Nº 2809 - 10/10/2024

Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002

Código do Município:	690
Nome do Município:	CURITIBA
Código do Estabelecimento:	26002
Nome do Estabelecimento:	CENTRO ENS GRAU TECNICO-UNID CTBA 7 SETE
Nome do Curso:	TEC EM FARMACIA-SUBS ET AS

Nome do Aluno	RG	Nº Reg.	Livro	Folha	Dt. Registro	Conclusão
ESTHER FERNANDES DE FARIAS	10.308.274-9PR	304	069026002D001	16	09/10/2024	2024

CURITIBA, 10 de Outubro de 2024.

Nome do(a) Secretário(a):	ALESSANDRA GUIMARÃES
Nº Ato do(a) Secretário(a):	ATO 01/2023 DE 23/03/2023
Nome do(a) Diretor(a):	JULIO CESAR BUENO ORMEROD
Nº Ato do(a) Diretor(a):	Ato 01/2021 Data Ato :18/03/2021

118125/2024

Relação de Registro de DIPLOMAS Nº 2811 - 10/10/2024

Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002

Código do Município:	690
Nome do Município:	CURITIBA
Código do Estabelecimento:	30067
Nome do Estabelecimento:	CENTRO EDUC PROFIS GRAU TECNICO-PORTAO
Nome do Curso:	TEC EM RADIOLOGIA-SUB ET AS

Nome do Aluno	RG	Nº Reg.	Livro	Folha	Dt. Registro	Conclusão
KEILA POLIANE GOMES VANZIN	130623689PR	78	069030067D001	7	09/10/2024	2024
KETLIN CRISTINA RAMOS FERRAZ	12729411-9PR	79	069030067D001	7	09/10/2024	2024
LUANA TAINARA DE OLIVEIRA ALVES	12670044-0PR	80	069030067D001	7	09/10/2024	2024
MILENA KAMYLLLE DIAS BUENO	13108344-0PR	81	069030067D001	8	09/10/2024	2024

CURITIBA, 10 de Outubro de 2024.

Nome do(a) Secretário(a):	LUCAS DE OLIVEIRA VIEIRA
Nº Ato do(a) Secretário(a):	Nº01/2024 Data Ato:12/07/2024
Nome do(a) Diretor(a):	JULIO CESAR BUENO ORMEROD
Nº Ato do(a) Diretor(a):	Ato 01/2021 Data Ato :18/03/2021

118137/2024

Anulação de Registro de DIPLOMAS Nº 2814, publicado no DOE - 11592

Amparado pela Resolução Secretarial 1860/2002, Art.5

Código do Município:	480
Nome do Município:	CASCADEL
Código do Estabelecimento:	4602

Nome do Estabelecimento:	CENTRO INT ED BAS JOV ADUL-CENAP, EF M P
Nome do Curso:	TEC EM ENFERMAGEM-SUBS ET AS

Nome do Aluno	RG	Nº Reg.	Livro	Folha	Dt. Registro	Conclusão
ANGELICA BARBOSA DA SILVA	128316566PR	15	048004602D001		31/01/2024	2023

CASCATEL, 10 de Outubro de 2024.	
Nome do(a) Secretário(a):	AIDA MARIA DE SOUZA WILHELM
Nº Ato do(a) Secretário(a):	Nº Ato: 02/2022 Data Ato: 09/05/2022
Nome do(a) Diretor(a):	ADILSON ANTONIO SCOPEL
Nº Ato do(a) Diretor(a):	Nº Ato: 01/2002 Data Ato:10/02/2002

118155/2024

Relação de Registro de DIPLOMAS Nº 2812 - 10/10/2024	
Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002	
Código do Município:	1932
Nome do Município:	PINHAIS
Código do Estabelecimento:	30081
Nome do Estabelecimento:	CENTRO DE EDUC PROF VECHI & FRATIN
Nome do Curso:	TEC EM ENFERMAGEM-SUBS ET AS

Nome do Aluno	RG	Nº Reg.	Livro	Folha	Dt. Registro	Conclusão
ALESSANDRA MARIA GUEDES PEREIRA	144625102SP	2	193230081D001	1	08/10/2024	2023
ANGELICA BARBOSA MARAFIGO	102303873PR	10	193230081D001	2	08/10/2024	2023
BRUNA RAFAELA DA SILVA DIAS TAVARES	104985343PR	8	193230081D001	2	08/10/2024	2023
CLEITON ALVES CAMILO	12.703.759-0PR	7	193230081D001	2	08/10/2024	2023
CLEUSA FERREIRA RODRIGUES DA SILVA	58416622PR	6	193230081D001	2	08/10/2024	2023
CLEVERSON RODRIGUES SOARES	73584132PR	5	193230081D001	1	08/10/2024	2023
EMYLEE NAYARA PEREIRA DOMINGUES DA LUZ	133667571	4	193230081D001	1	08/10/2024	2023
HELOISA BRUSNICKI SKOVROSKI	133854754PR	3	193230081D001	1	08/10/2024	2023
JANAINA CRISTINA DE LIMA	89753716PR	13	193230081D001	3	08/10/2024	2023
LARISSA COUTINHO DA SILVA	14.664.297-7PR	12	193230081D001	3	08/10/2024	2023
LUCIANO CEZARIO DA SILVA	92172511PR	14	193230081D001	3	08/10/2024	2023
MARIELLE FERREIRA BUENO	97989702PR	15	193230081D001	3	08/10/2024	2023
MARLENE SILVERIO DE ANDRADE	63921408PR	16	193230081D001	4	08/10/2024	2023
MIRIAM SALETE NEVES LISS	80028652PR	17	193230081D001	4	08/10/2024	2023
REGIANE ALVES DOS SANTOS	61682910PR	18	193230081D001	4	08/10/2024	2023
SHAYLA MARIANA CARNEIRO	494765227SP	19	193230081D001	4	08/10/2024	2023
SILVANO STOCK SCHNEIDER	4480207PR	11	193230081D001	3	08/10/2024	2023
THALITA CORDEIRO MARTINS TOSTA	102212533PR	9	193230081D001	2	08/10/2024	2023

PINHAIS, 10 de Outubro de 2024.	
Nome do(a) Secretário(a):	ELISANGELA CARBONERA CHAVES
Nº Ato do(a) Secretário(a):	001/2018 DATA ATO: 23/10/2018
Nome do(a) Diretor(a):	GIOVANA FRATIN
Nº Ato do(a) Diretor(a):	Nº Ato: 01/2018 Data Ato :23/10/2018

118148/2024

Relação de Registro de DIPLOMAS Nº 2808 - 10/10/2024	
Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002	
Código do Município:	690
Nome do Município:	CURITIBA
Código do Estabelecimento:	26002
Nome do Estabelecimento:	CENTRO ENS GRAU TECNICO-UNID CTBA 7 SETE
Nome do Curso:	TEC EM ENFERMAGEM-SUBS ET AS

Nome do Aluno	RG	Nº Reg.	Livro	Folha	Dt. Registro	Conclusão
RENAN DE OLIVEIRA SCHAMBERG	10.029.673-0PR	303	069026002D001	16	09/10/2024	2022

CURITIBA, 10 de Outubro de 2024.	
Nome do(a) Secretário(a):	ALESSANDRA GUIMARÃES

Nº Ato do(a) Secretário(a):	ATO 01/2023 DE 23/03/2023
Nome do(a) Diretor(a):	JULIO CESAR BUENO ORMEROD
Nº Ato do(a) Diretor(a):	Ato 01/2021 Data Ato :18/03/2021

118110/2024

Relação de Registro de DIPLOMAS Nº 2806 - 09/10/2024	
Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002	
Código do Município:	1380
Nome do Município:	LONDRINA
Código do Estabelecimento:	13430
Nome do Estabelecimento:	JOSE A ARAGAO, C A P DA UEL PROF-EIEFMP
Nome do Curso:	TEC EM ENFERMAGEM-SUBS ET AS

Nome do Aluno	RG	Nº Reg.	Livro	Folha	Dt. Registro	Conclusão
ANDREA APARECIDA GONÇALVES	6.143.618-9PR	74	138013430D001	6	04/10/2024	2021
CAMILA DUARTE DE OLIVEIRA	146067808PR	75	138013430D001	6	04/10/2024	2021
CELIA NUNES MELO	6.985.546-6PR	76	138013430D001	7	04/10/2024	2021
DAIANE CRISTINA DA SILVA	13.801.616-1PR	77	138013430D001	7	04/10/2024	2021
DAIANE DE JESUS LEAO MATIAS	103285640PR	78	138013430D001	7	04/10/2024	2021
DEBORA DE SOUZA ELOI	14.242.488-6PR	79	138013430D001	7	04/10/2024	2021
ELIANA GAZAROLI INO	186569804SP	80	138013430D001	7	04/10/2024	2021
FRANCIELI DE SOUSA SILVA	97100918PR	81	138013430D001	8	04/10/2024	2021
GRACY KELLY LOPES	971884RO	82	138013430D001	8	04/10/2024	2021
JACQUELINE ALVES DE SOUZA	9010777-1PR	83	138013430D001	8	07/10/2024	2021
JENIFFER KELEN DE FREITAS	13.760.322-5PR	84	138013430D001	8	07/10/2024	2021
JULIANA FERNANDA DE MORAIS ROCHA	8.636.084-5PR	85	138013430D001	8	07/10/2024	2021
KAREN RODRIGUES CHACOROSQUI DALECIO	82358749PR	86	138013430D001	9	07/10/2024	2021
OLIVIA DE ANDRADE ROSA	50573648PR	87	138013430D001	9	07/10/2024	2021
RENATA ELIAS	82203982PR	88	138013430D001	9	07/10/2024	2021
SUELEN RAMOS DE SOUSA	104931898PR	89	138013430D001	9	07/10/2024	2021
SUSIMAR ALVES DE OLIVEIRA	63096849PR	90	138013430D001	9	07/10/2024	2021

LONDRINA, 09 de Outubro de 2024.	
Nome do(a) Secretário(a):	LUCIANO RAMOS PAIVA
Nº Ato do(a) Secretário(a):	Res. nº Nº 02922
Nome do(a) Diretor(a):	MARCI BATISTAO
Nº Ato do(a) Diretor(a):	Res. nº Nº 05051

117784/2024

Relação de Registro de DIPLOMAS Nº 2815 - 10/10/2024	
Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002	
Código do Município:	240
Nome do Município:	BANDEIRANTES
Código do Estabelecimento:	25940
Nome do Estabelecimento:	CENTRO EST EDUC PROFIS OZORIO G NOGUEIRA
Nome do Curso:	TEC EM ENFERMAGEM-SUBS ET AS

Nome do Aluno	RG	Nº Reg.	Livro	Folha	Dt. Registro	Conclusão
AMANDA DA SILVA DIAS	14.349.915-4PR	162	024025940D001	10	07/10/2024	2021
ANGELA APARECIDA DE BRITO SILVA	76270970PR	163	024025940D001	10	07/10/2024	2021
CRISTIANA SANTANA FAVERO	8.107.953-6PR	164	024025940D001	10	07/10/2024	2021
CRISTIANE MARIA ROSSIGALLI	69154557PR	165	024025940D001	10	07/10/2024	2021
ELÁINE CRISTINA SÉRGIO BELCHIOR	7.610.302-0PR	166	024025940D001	11	07/10/2024	2021
ELIANA APARECIDA DO PRADO SERAFIM	8.920.674-0PR	167	024025940D001	11	07/10/2024	2021
EMILY DEMIKELY DA SILVA GONÇALVES	141679015PR	168	024025940D001	11	07/10/2024	2021
FRANCISCA DOS SANTOS ALVES	6.137.976-2PR	169	024025940D001	11	07/10/2024	2021
IZADORA MATTOS DE ANDRADE	146461697PR	170	024025940D001	11	07/10/2024	2021
LEDA LARISSA CLEMENTINO FERREIRA	135995134PR	171	024025940D001	12	07/10/2024	2021

LENIS ARIZA	5.330.894-5 PR	172	024025940D001	12	07/10/2024	2021
LUCIMARA MOREIRA	12.923.027-4PR	173	024025940D001	12	07/10/2024	2021
RAMAYANE RODRIGUES VIEIRA	143827283PR	174	024025940D001	12	07/10/2024	2021
RENATA CALIXTO FERREIRA	7.895.736-0PR	175	024025940D001	12	07/10/2024	2021
ROSÂNGELA APARECIDA DOS SANTOS	7.996.608-8PR	176	024025940D001	13	07/10/2024	2021
ROSIANE MARIA DE OLIVEIRA	143364283PR	177	024025940D001	13	07/10/2024	2021
SILVANA APARECIDA DE ARAUJO	6.581.333-5PR	178	024025940D001	13	07/10/2024	2021
TAMIRES PAULA DA SILVA	10.909.432.3PR	179	024025940D001	13	07/10/2024	2021
THEYSHA NAYSA PINTO	12.862.527-5PR	180	024025940D001	13	07/10/2024	2021
THIAGO HENRIQUE DA SILVA	97365776PR	181	024025940D001	14	07/10/2024	2021
WELEN PRISCILA DE AZEVEDO	125600611PR	182	024025940D001	14	07/10/2024	2021

BANDEIRANTES, 10 de Outubro de 2024.	
Nome do(a) Secretário(a):	VALTERLI ALVES DA CRUZ
Nº Ato do(a) Secretário(a):	Res. nº Nº 02965
Nome do(a) Diretor(a):	MARCIA LUCILA SAUER AUGUSTO
Nº Ato do(a) Diretor(a):	Res. nº Nº 03364

118167/2024

Relação de Registro de DIPLOMAS Nº 2805 - 09/10/2024	
Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002	
Código do Município:	1380
Nome do Município:	LONDRINA
Código do Estabelecimento:	13430
Nome do Estabelecimento:	JOSE A ARAGAO, C A P DA UEL PROF-EIEFMP
Nome do Curso:	E T N M-ENFERM DO TRAB ET AS

Nome do Aluno	RG	Nº Reg.	Livro	Folha	Dt. Registro	Conclusão
LUCILA RAMOS DA SILVA VIEIRA	72479238PR	116	138013430C001	2	29/02/2024	2023

LONDRINA, 09 de Outubro de 2024.	
Nome do(a) Secretário(a):	LUCIANO RAMOS PAIVA
Nº Ato do(a) Secretário(a):	Res. nº Nº 02922
Nome do(a) Diretor(a):	MARCI BATISTAO
Nº Ato do(a) Diretor(a):	Res. nº Nº 05051

117726/2024

Relação de Registro de DIPLOMAS Nº 2810 - 10/10/2024	
Em atendimento ao contido na Resolução Nº 1860/2002	
Código do Município:	690
Nome do Município:	CURITIBA
Código do Estabelecimento:	25617
Nome do Estabelecimento:	CENTRO EDUC PROFIS UNITEC
Nome do Curso:	AUX DE ENFERMAGEM

Nome do Aluno	RG	Nº Reg.	Livro	Folha	Dt. Registro	Conclusão
LUCIANA MARIA MOREIRA	130058477PR	59	069025617C004	1	08/10/2024	2023
MARIA IVANI DE SOUZA SANT'ANNA	70878259PR	60	069025617C004	1	08/10/2024	2019

CURITIBA, 10 de Outubro de 2024.	
Nome do(a) Secretário(a):	WESLEY JUVENAL CASTRO MATIAS
Nº Ato do(a) Secretário(a):	20/2023 - 08/12/2023
Nome do(a) Diretor(a):	LUIZ FELIPE DZIEDRICKI
Nº Ato do(a) Diretor(a):	Nº Ato: 02/2021 Data Ato: 08/12/2021

118131/2024

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

EDITAL N.º 119/2024 – GS/SEED

O **Secretário de Estado da Educação**, no uso das suas atribuições legais, e considerando o contido no protocolado 22.692.357-8,

RESOLVE:

tornar pública a homologação do Resultado Final referente ao Edital n.º 98/2024 – GS/SEED, de Chamamento Público para inscrições de materiais didáticos na temática Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, conforme Resultado Final anexo a este Edital.

Curitiba, 9 de outubro de 2024.

Roni Miranda Vieira
Secretário de Estado da Educação

ANEXO DO EDITAL N.º 119/2024 – GS/SEED

Proponente	LP	Classificação LP	MT	Classificação MT	Nota Final	Classificação Geral
Soluções Moderna	9,00	2	7,55	2	8,28	1
ANSE Editora	8,27	3	7,55	1	7,91	2
ENSINART	9,89	1	5,18	4	7,53	3
Editora LT	7,84	5	4,66	5	6,25	4
Editora Brasil Cultural	6,81	8	5,59	3	6,20	5
Scarpa	7,78	6	3,71	7	5,74	6
FTD Educação	6,98	7	3,87	6	5,43	7
Protecus	7,86	4	2,91	9	5,38	8
Lunik	5,06	9	3,61	8	4,34	9

RESULTADO FINAL DAS OBRAS SELECIONADAS

Objeto 1: Ensino Fundamental Anos Iniciais – 5.º Ano

Objeto 2: Ensino Médio – 3.ª Série

PROPONENTE	LP	Classificação LP	MT	Classificação MT	Nota Final	Classificação Geral
ANSE Editora	8,00	1	7,94	1	7,97	1
Soluções Moderna	6,30	3	5,70	2	6,00	2
Protecus	7,63	2	4,08	3	5,86	3

117902/2024

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

RESOLUÇÃO N.º 6.524/2024 – GS/SEED

Súmula: Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

O Secretário de Estado da Educação, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 4.º da Lei Estadual n.º 21.352, de 1.º de janeiro de 2023, e considerando o contido no protocolado n.º 22.632.997-8,

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2024/2026 da Secretaria de Estado da Educação, na forma do Anexo constante no link: <https://www.documentador.pr.gov.br/documentador/pub.do?action=d&uuid=@gtf-escriba-seed@bd741869-d664-4d1b-8975-cfcff63513bf&emPg=true>.

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

Curitiba, 9 de outubro de 2024.

Roni Miranda Vieira
Secretário de Estado da Educação

117957/2024

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

RESOLUÇÃO N.º 6.327/2024 – GS/SEED

Súmula: Exonera o servidor João Batista da Silva da função de Diretor do Colégio Estadual Cívico-Militar Shirley Catarina Tamalu Machado.

O Secretário de Estado da Educação, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei n.º 21.352, de 1.º de janeiro de 2023, considerando o disposto na Lei 21.327, de 20 de dezembro de 2022, na Lei n.º 21.648, de 25 de setembro de 2023, na Resolução n.º 8.835 – GS/SEED, de 15 de dezembro de 2023, e o contido no protocolado n.º 22.042.150-3,

RESOLVE:

Art. 1.º Exonerar o servidor João Batista da Silva, RG n.º 7.XXX.639-X, professor do Quadro Próprio do Magistério – QPM, da função de Diretor do Colégio Estadual Cívico-Militar Shirley Catarina Tamalu Machado, do município de São José dos Pinhais, no Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Sul.

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

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

Roni Miranda Vieira
Secretário de Estado da Educação

118289/2024

RESOLUÇÃO N.º 6476/2024 – GS/SEED

Súmula: Absolve servidor em Processo Administrativo Disciplinar.

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação, no uso das atribuições legais e considerando o contido no protocolado n.º 21.898.564-5,

RESOLVE:

Art. 1.º Absolver o servidor Ênio Muniz Evangelista, RG n.º 5.156.XXX-2, professor, QPM, LF 01.

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

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

João Luiz Giona Junior
Res. n.º 7.309/2023 - GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

118058/2024

RESOLUÇÃO N.º 6477/2024 – GS/SEED

Súmula: Absolve servidor em Processo Administrativo Disciplinar.

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação, no uso das atribuições legais e considerando o contido no protocolado n.º 19.016.555-8,

RESOLVE:

Art. 1.º Absolver a servidora Lúcia Staron, RG n.º 3.548.XXX-3, professora, QPM, LF 02

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

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

João Luiz Giona Junior
Res. n.º 7.309/2023 - GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

118251/2024

RESOLUÇÃO N.º 6498/2024 – GS/SEED

Súmula: Designa servidores para compor a Comissão de Apuração do Núcleo Regional de Educação.

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação, no uso das atribuições legais, com fundamento na Lei Estadual n.º 21.648, de 25 de setembro de 2023, na Resolução n.º 8.835/2023 – GS/SEED, de 19 de dezembro de 2023, Resolução n.º 599 de 07 de fevereiro de 2024, bem como ao contido do Protocolado n.º 22.345.358-9,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar Delton Adriano Gomes, RG 6.090.XXX-, Jane Célia Volpato RG 4.325.XXX-2 e Rogério Buch, RG 3.324.XXX-9, todos em exercício no Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Sul, para, sob a presidência do(a) primeiro nominado, comporem a Comissão do Núcleo Regional de Educação, para apurar possível descumprimento das competências previstas na Resolução 8835/2023 – GS/SEED, pela servidora: Elaine Nascimento de Souza Oliveira, RG 7.063.XXX-4, Professora do Quadro Próprio do Magistério – QPM, LF 01, no exercício da função de Diretora; lotada no Colégio Estadual São José dos Pinhais, jurisdicionado do Núcleo Regional da Área Metropolitana Sul, nos anos letivos de 2021 – 2024;

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

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

João Luiz Giona Junior
Res. n.º 7.309/2023 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

118348/2024

RESOLUÇÃO N.º 6500/2024 – GS/SEED

Súmula: Designa servidores para compor a Comissão de Apuração do Núcleo Regional de Educação.

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação, no uso das atribuições legais, com fundamento na Lei Estadual n.º 21.648, de 25 de setembro de 2023, na Resolução n.º 8.835/2023 – GS/SEED, de 19 de dezembro de 2023, Resolução n.º 599 de 07 de fevereiro de 2024, bem como ao contido do Protocolado n.º 22.734.526-8,

R E S O L V E:

Art. 1.º Designar Delton Adriano Gomes, RG 6.090.XXX-, Jane Célia Volpato RG 4.325.XXX-2 e Rogério Buch, RG 3.324.XXX-9, todos em exercício no Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Sul, para, sob a presidência do(a) primeiro nominado, comporem a Comissão do Núcleo Regional de Educação, para apurar possível descumprimento das competências previstas na Resolução 8835/2023 – GS/SEED, pelo servidor: Sérgio Antônio Antoczezen, RG 4.909.XXX-1, Professor do Quadro Próprio do Magistério – QPM, LF 99, no exercício da função de Diretor; lotado no Colégio Estadual Guatupê, jurisdicionado do Núcleo Regional da Área Metropolitana Sul, nos anos letivos de 2021 – 2024;

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

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

João Luiz Giona Junior
Res. n.º 7.309/2023 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

118351/2024

RESOLUÇÃO N.º 6514/2024 – GS/SEED

Súmula: Retifica a Resolução n.º 6324/2024 – GS/SEED.

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação, no uso das atribuições legais e considerando o contido no protocolado n.º 20.375.840-5,

R E S O L V E:

Art. 1.º Retificar a Resolução n.º 6324/2024 – GS/SEED, publicada em 07 de outubro de 2024 no Diário Oficial do Estado n.º 11761, que designa servidores para promoverem Processo Administrativo Disciplinar, conforme segue:

I - No art. 1.º, onde se lê: Tatiane Bernardi, RG n.º 8.585.XXX-3/PR, leia-se: Tatiane Bernardi, RG n.º 8.312.XXX-2/PR.

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

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

João Luiz Giona Junior
Res. n.º 7.309/2023 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

118051/2024

RESOLUÇÃO N.º 6517/2024 – GS/SEED

Súmula: Instaura Sindicância.

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, Lei Estadual n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, e considerando o contido no protocolado n.º 22.851.608-2,

R E S O L V E:

Art. 1.º Designar, Josiani Massambani da Silva, RG n.º 4.344.XXX-5/PR, Leila Catia Marini Couto, RG n.º 5.736.XXX-3/PR, ambas em exercício no Núcleo Regional de Educação de Loanda, para, sob a presidência da primeira nominada, promoverem Sindicância, com a finalidade de apurar indícios de irregularidades e de ilícitos administrativos apontados no protocolado em comento, referente ao Colégio Estadual São José dos Pinhais, município de São José dos Pinhais, jurisdicionado do Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Sul.

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

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

João Luiz Giona Junior
Res. n.º 7.309/2023 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

118048/2024

RESOLUÇÃO N.º 6520/2024 – GS/SEED

Súmula: Instaura Sindicância PSS

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação, no uso das atribuições legais, considerando o disposto na Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, na Lei Estadual n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, na Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005, na Instrução Normativa da CGE n.º 3, de 7 de dezembro de 2015, e o contido no protocolado n.º 21.460.517-1,

R E S O L V E:

Art. 1.º Designar, Lorene da Silva, RG n.º 10.911.XXX-8 PR, Juliana Martins Sena Vieira da Rosa, RG n.º 4.359.XXX-8 PR e Glaucia Dziubate, RG n.º 4.586.XXX-6 PR, todas em exercício na Secretaria de Estado da Educação - ASS TEC/

CPADS, para, sob a presidência da primeira nominada, promoverem a condução da Comissão de Processo de Sindicância, com a finalidade de apurar indícios de irregularidades atribuídas à conduta do servidor Paulo Victor Hipólito Pires, RG n.º 13.171.XXX-0 PR, CPF n.º XXX.571.909-XX, LF 02 professor contratado em Regime Especial – CRES, selecionado por meio do Processo Seletivo Simplificado – PSS, por, supostamente, infringir o art. 279, incisos III, IV e VI, 285, inciso IV e 293, inciso V, alínea “c”, da Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970.

Art. 2.º O servidor, caso comprovadas as irregularidades mencionadas, estará sujeito a uma das sanções previstas no art. 17, incisos I, II e III da Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005, c/c com o art. 291, incisos I, II e VI, c/c o art. 293, incisos I, II e V, alínea “c” da Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970.

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

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

João Luiz Giona Junior
Res. n.º 7.309/2023 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

118055/2024

RESOLUÇÃO N.º 6521/2024 – GS/SEED

Súmula: Instaura Sindicância.

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, Lei Estadual n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, e considerando o contido no protocolado n.º 19.346.852-7,

R E S O L V E:

Art. 1.º Designar, Jorge Luis dos Santos, R.G. n.º 5.038.XXX-4/PR, Vanessa Carla Bonfim Bevilacqua, RG 8.984.775-3/PR, todos em exercício no Núcleo Regional de Educação de Ivaiporã, para, sob a presidência do primeiro nominado, promoverem Sindicância, com a finalidade de apurar indícios de irregularidades e de ilícitos administrativos apontados no protocolado em comento, referente a Secretaria de Estado da Educação, município de Curitiba.

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

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

João Luiz Giona Junior
Res. n.º 7.309/2023 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

118068/2024

RESOLUÇÃO N.º 6523/2024 – GS/SEED

Súmula: Instaura Processo Administrativo Disciplinar.

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação, no uso das atribuições legais, considerando o disposto na Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, na Lei Estadual n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, bem como o contido no protocolado n.º 19.042.010-8,

R E S O L V E:

Art. 1.º Designar, Marcelo Calleya, RG n.º 6.273.XXX-3/PR, Ronald Bochnia Stadler RG n.º 8.827.XXX-0/PR e Nubiane Kailer dos Santos Coelho, RG n.º 7.746.XXX-6, todos em exercício no Núcleo Regional de Educação de Guarapuava, Paraná, para, sob a presidência do primeiro nominado, promoverem a instauração e a condução dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de apurar indícios de irregularidades atribuídas às condutas das servidoras, Marisol Nizia Portela, RG n.º 5.062.XXX-4/PR e CPF n.º XXX.184.889-XX, professora pertencente ao Quadro Próprio do Magistério – QPM, LF 01, por, supostamente, infringir o art. 279 inciso VIII da Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, Eliane Provenci de Barros, RG n.º 6.225.XXX-5/PR e CPF n.º XXX.292.729-XX, professora pertencente ao Quadro Próprio do Magistério – QPM, LF 01 e 02, por, supostamente, infringir o art. 279 inciso VIII, da Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970 e Hilana Keiti David RG n.º 6.217.XXX-1/PR e CPF n.º XXX.694.119-XX, professora pertencente ao Quadro Próprio do Magistério – QPM, LF 01, por, supostamente, infringir o art. 279 inciso I da Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970.

Art. 2.º A servidora, caso comprovadas as irregularidades mencionadas, estará sujeita a uma das sanções previstas no art. 291, incisos I, II c/c o art. 293, incisos I, II, da Lei Estadual n.º 6.174/70 de 16 de novembro de 1970.

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

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

João Luiz Giona Junior
Res. n.º 7.309/2023 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

118062/2024

RESOLUÇÃO N.º 6525/2024 – GS/SEED

Súmula: Sobretrá Processo Administrativo Disciplinar.

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação, no uso das atribuições legais e, considerando o contido no protocolado n.º 20.350.512-4,

R E S O L V E:

Art. 1.º Sobretrá o Processo Administrativo Disciplinar em razão da solicitação de Avaliação de Capacidade Laborativa à Divisão de Perícia Médica – DPM, por meio do ofício n.º 01, até que tenhamos a conclusão dos trabalhos da referida junta médica oficial.

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

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

João Luiz Giona Junior
Res. n.º 7.309/2023 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

118074/2024

RESOLUÇÃO Nº 6539/2024 – GS/SEED

Súmula: Aplica penalidade.

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação, no uso das atribuições legais, após vistos e examinados os Autos n.º 09/2023 e considerando o contido no protocolado n.º 19.281.758-7,

RESOLVE:

Art. 1.º Suspender pelo prazo de 10 (dez) dias, com fundamento no art. 291, inciso III c/c art. 293, inciso III, da Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, a servidora Marlene Salette Stadinicki Maron, RG n.º 5.967.XXX-7, professora, QPM, LF 01, por infração do art. 279, inciso V e artigo 285, inciso XV do mesmo Diploma Legal.

Art. 2.º Absolver o servidor Nelson Chuade, RG n.º 6.692.XXX-5, professor, QPM, LF 90.

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

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

João Luiz Giona Junior
Res. n.º 7.309/2023 - GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

118316/2024

FUNDEPAR

PORTARIA N.º 0398/2024-FUNDEPAR

Súmula: Designação de servidores para atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato n.º 320/2024-FUNDEPAR, celebrado com a empresa BA Edificações e Serviços de Construção LTDA

A Diretora-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional FUNDEPAR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual n.º 3270 de 24 de agosto de 2023 e, nos termos da Lei n.º 18.418 de 29/12/2014, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 6.972 de 29 de maio 2017 e o contido no protocolo n.º 22.693.334-4,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do Contrato n.º 320/2024– FUNDEPAR, celebrado com a empresa BA Edificações e Serviços de Construção LTDA., para a execução de Serviços Comuns de Engenharia no Colégio Estadual Professor Nicolau Hampf, no município de Castro/PR.

I - **Gestor Titular:** Luciana Aquiles Sleutjes – RG: 5.XXX.952-6 - CPF: 826.XXX.639-68 e Suplente: Ana Paula de Araújo Andrade – RG: 5.XXX.914-3– CPF: 926.XXX.289-34;

II - **Fiscal Titular:** Jair Ribeiro Júnior – RG: 9.XXX.652-0 – CPF: 011.XXX.386-76 - CREA/PR 137305/D e suplente Jean Duarte Farias – RG: 6.XXX.534-7 – CPF: 014.XXX.879-86 - CREA/PR 189771/D, ambos pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério – QPM;

III - **Apoio Técnico de Fiscalização:** João Ricardo Sampaio Szesz - CREA PR-65.326/D, indicado pelo Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO.

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

Publique-se.

Anote-se.

(Assinado e Data Digitalmente)

Eliane Teruel Carmona
Diretora-Presidente FUNDEPAR
Decreto n.º 3270/2023

118329/2024

PORTARIA N.º 0401/2024-FUNDEPAR

Súmula: Designação de servidores para atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato n.º 328/2024-FUNDEPAR, celebrado com a empresa AS Sondagens LTDA

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

n.º 6.972 de 29 de maio 2017 e o contido no protocolo n.º 22.799.364-2,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do Contrato n.º 328/2024– FUNDEPAR, celebrado com a empresa AS Sondagens LTDA., para a execução de sondagem à percussão (SPT) de solo e ensaios de percolação no Colégio Estadual Cívico-Militar Moysés Lupion, no município de Antonina/PR,

I - **Gestor Titular:** Katia Mara de Jesus Karanoski – RG: 5.XXX.264-5 - CPF: 256.XXX.898-83 e Suplente: Sandra Mara Mena Barcellos – RG: 8.XXX.001-3 - CPF: 075.XXX.898-06;

II - **Fiscal Titular:** Angela Garcia Stevanelli – RG: 6.XXX.174-0 – CPF: 843.XXX.439-00 - CAU/PR: A83090-9 e suplente Jean Duarte Farias – RG: 6.XXX.534-7 - CPF: 014.XXX.879-86 - CREA/PR: 189771/D, ambos pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério – QPM;

III - **Apoio Técnico de Fiscalização:** Aline Marques Leutener – CREA: 135713/D, indicada pelo Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO.

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

Publique-se.

Anote-se.

(Assinado e Data Digitalmente)

Eliane Teruel Carmona
Diretora-Presidente FUNDEPAR
Decreto n.º 3270/2023

118320/2024



Diário OFICIAL Paraná

Publicação totalmente digital.

Mais praticidade, agilidade, segurança e economia.

www.imprensaoficial.pr.gov.br

Secretaria do Esporte

PARANÁ ESPORTE

PARANÁ ESPORTE			
Curitiba, 09 de outubro de 2024			
Protocolo nº 22.835.361-2			
PORTARIA 174/2024			
Súmula: Designação de gestor e fiscais de contrato			
O Diretor-Presidente da Paraná Esporte, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Lei Estadual nº 11.066/1995 e na Lei Estadual nº 21.095/2022, assim como o contido na Lei Federal n.º 14.133/2021.			
RESOLVE:			
Art. 1º Designar os servidores adiante elencados como Gestor e Fiscais do Contrato n.º 6574/2024 firmado com a Confederação Brasileira de Kickboxing, cujo objeto é prestação de serviços contínuos de arbitragem esportiva especializada, para atendimento a Copa Brasil de Kickboxing – Fase Final.			
I – Gestor do Contrato – Adilson Domingos, CPF nº xxx.826.169-xx			
II – Fiscal Regional/setorial:			
Regional	Município Sede	Fiscal Regional/setorial	CPF
4	Cascavel	Lucas Poroloniczak de Mendonça	xxx.317.579-xx
III – Fiscal de Apoio – Clésio de Marins Prado – CPF: nº xxx.752.839-xx			
Art. 2º Compete ao gestor e aos fiscais o acompanhamento e a fiscalização do contrato, de acordo com as diretrizes estabelecidas no termo de referência da contratação.			
Art. 3º A presente portaria entrará em vigência na data de sua assinatura.			
Datado e assinado digitalmente.			
(Assinatura Digital) Bethânia Inara Roos de Oliveira Diretora-Presidente em exercício Resolução nº 31/2024			

118159/2024

Secretaria da Fazenda

Portaria N° 234/2024/DOE/SEFA

O DIRETOR DE ORÇAMENTO ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o estabelecido no artigo 8º, da Lei Estadual nº 21.862, de 18 de dezembro de 2023, conforme o Processo de Alteração Orçamentária nº 2024FC000867/Bloco1/DOE/SEFA,

RESOLVE:

Art. 1º Ajustar o detalhamento de despesa do Orçamento Fiscal do Estado, aprovado pela Lei Estadual nº 21.862, de 18 de dezembro de 2023, e o detalhamento de obras e/ou demais entregas, no valor de R\$ 16.251.795,00 (dezesseis milhões e duzentos e cinquenta e um mil e setecentos e noventa e cinco reais), de acordo com os Anexos I e II desta Portaria.

Publique-se.
Anote-se

Curitiba, em 9 de Outubro de 2024.

Marcos Tadeu Cavalcante da Silva
Diretor de Orçamento Estadual

Anexo à Portaria nº 234

Formalização 2024FC000867/Bloco1

ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO DA DESPESA

[illegible]

413300 - Instituto de Desenvolvimento Educacional do Paraná								16.251.795,00
4133 - Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional								16.251.795,00
F.41.33.12.368.32.8453 - Gestão de Suprimento, Logística e Infraestrutura Escolar								16.251.795,00
	50	500	3.3.90.30	490	Viabilizar o repasse de recursos, por meio do Programa Fundo Rotativo, em atendimento à rede pública estadual de educação.	4100	9999999	16.251.795,00
Total da Despesa Orçamento Fiscal e/ou Seguridade Social								16.251.795,00
Total Geral								16.251.795,00

Anexo à Portaria nº 234

Formalização 2024FC000867/Bloco I

ANEXO II - REDUÇÃO DA DESPESA								
Órgão/UG/UO/ Programa de Trabalho	Grupo da Fonte	Fonte	Natureza	Cód. Meta Física	Descrição Meta Física	Região Intermediária	Município	Valor
41 - Secretaria de Estado da Educação								16.251.795,00
413300 - Instituto de Desenvolvimento Educacional do Paraná								16.251.795,00
4133 - Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional								16.251.795,00
F.41.33.12.368.32.8453 - Gestão de Suprimento, Logística e Infraestrutura Escolar								16.251.795,00
	50	500	3.3.90.39	492	Promover a infraestrutura física adequada, por meio de serviços de engenharia/melhorias da rede estadual de ensino.	4100	9999999	12.051.989,00
	50	500	3.3.90.32	493	Adquirir gêneros alimentícios para atendimento do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEA	4100	9999999	4.199.806,00
Total da Despesa Orçamento Fiscal e/ou Seguridade Social								16.251.795,00
Total Geral								16.251.795,00

117896/2024

PORTARIA Nº 262 DTE/SEFA, de 8 de Outubro de 2024

A DIRETORA DO TESOUREO ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o estabelecido no artigo 1º da Resolução SEFA nº 745, de 05 de agosto de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º. Atribuir as disponibilidades financeiras dos recursos do Tesouro do Estado referentes a execução da despesa do mês de Outubro de 2024, da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Empresas Estatais Dependentes são as constantes do anexo I.

Art. 2º. Os valores das Cotas Financeiras estipulados na coluna “ODC ESPECIAL” desta Portaria são aqueles referentes às seguintes naturezas de despesa: 3.3.90.04.00, 3.3.90.08.00, 3.3.90.14.00, 3.3.90.15.00, 3.3.90.34.00, 3.3.90.46.00, 3.3.90.48.00, 3.3.90.49.00, 3.3.91.41.00 e 3.3.91.97.00.

Art. 3º Os valores das Cotas Financeiras estipulados na coluna “ODC - SERVIÇOS” desta Portaria são aqueles referentes às seguintes naturezas de despesa: 3.3.90.39.43, 3.3.90.39.44, 3.3.90.39.47, 3.3.90.40.04, 3.3.90.40.05, 3.3.90.47.01 e 3.3.90.47.08.

Art. 4º. Os valores das Cotas Financeiras destinadas ao atendimento das espécies “2”, “3”, e “4”, com exceção daquelas especificadas nos artigos 2º e 3º retro, estão alocados na coluna “Demais Espécies” desta Portaria.

Art. 5º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos aplicados a partir de 8 de Outubro de 2024.

Carin Caroline Deda Malhadas Diretora do Tesouro Estadual			
ANEXO I Estabelece Cota			
ANEXO À PORTARIA Nº 262			
ORGÃO 16 - Controladoria Geral do Estado UNIDADE GESTORA 160000			
Fonte	3 - Outras Despesas Correntes	Total	N. do Processo
500	200.000,00	200.000,00	2024FF000261
Total		200.000,00	
ORGÃO 23 - Secretaria de Estado do Planejamento UNIDADE GESTORA 230000			
Fonte	3 - Outras Despesas Correntes	Total	N. do Processo
500	12.470.000,00	12.470.000,00	2024FF000261
Total		12.470.000,00	
ORGÃO 39 - Secretaria de Estado da Segurança Pública UNIDADE GESTORA 390000			
Fonte	3 - Outras Despesas Correntes	Total	N. do Processo
500	2.000.000,00	2.000.000,00	2024FF000261
Total		2.000.000,00	

ÓRGÃO 41 - Secretaria de Estado da Educação UNIDADE GESTORA 413300			
Fonte	4 - Investimentos	Total	N. do Processo
500	3.000.000,00	3.000.000,00	2024FF000261
Total		3.000.000,00	

ÓRGÃO 45 - Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior UNIDADE GESTORA 454800			
Fonte	3 - Outras Despesas Correntes	Total	N. do Processo
500	25.000,00	25.000,00	2024FF000261
Total		25.000,00	

ÓRGÃO 63 - Secretaria de Estado de Trabalho, Qualificação e Renda UNIDADE GESTORA 630000			
Fonte	3 - Outras Despesas Correntes	Total	N. do Processo
761	1.000.000,00	1.000.000,00	2024FF000261
500	500.000,00	500.000,00	2024FF000261
Total		1.500.000,00	

ÓRGÃO 67 - Secretaria de Estado das Cidades UNIDADE GESTORA 673100			
Fonte	3 - Outras Despesas Correntes	Total	N. do Processo
500	60.000,00	60.000,00	2024FF000261
Total		60.000,00	

ÓRGÃO 69 - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável UNIDADE GESTORA 693100			
Fonte	4 - Investimentos	Total	N. do Processo
720	900.000,00	900.000,00	2024FF000261
500	1.367.196,88	1.367.196,88	2024FF000261
Total		2.267.196,88	

ÓRGÃO 77 - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística UNIDADE GESTORA 770000			
Fonte	4 - Investimentos	Total	N. do Processo
500	428.000,00	428.000,00	2024FF000261
Total		428.000,00	

118005/2024

PORTARIA Nº 263 DTE/SEFA, de 9 de Outubro de 2024

A DIRETORA DO TESOURO ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o estabelecido no artigo 1º da Resolução SEFA nº 745, de 05 de agosto de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Atribuir as disponibilidades financeiras dos recursos do Tesouro do Estado referentes a execução da despesa do mês de Outubro de 2024, da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Empresas Estatais Dependentes são as constantes do anexo I.

Art. 2º. Os valores das Cotas Financeiras estipulados na coluna “ODC ESPECIAL” desta Portaria são aqueles referentes às seguintes naturezas de despesa: 3.3.90.04.00, 3.3.90.08.00, 3.3.90.14.00, 3.3.90.15.00, 3.3.90.34.00, 3.3.90.46.00, 3.3.90.48.00, 3.3.90.49.00, 3.3.91.41.00 e 3.3.91.97.00.

Art. 3º Os valores das Cotas Financeiras estipulados na coluna “ODC - SERVIÇOS” desta Portaria são aqueles referentes às seguintes naturezas de despesa: 3.3.90.39.43, 3.3.90.39.44, 3.3.90.39.47, 3.3.90.40.04, 3.3.90.40.05, 3.3.90.47.01 e 3.3.90.47.08.

Art. 4º. Os valores das Cotas Financeiras destinadas ao atendimento das espécies “2”, “3”, e “4”, com exceção daquelas especificadas nos artigos 2º e 3º retro, estão alocados na coluna “Demais Espécies” desta Portaria.

Art. 5º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos aplicados a partir de 9 de Outubro de 2024.

Carin Caroline Deda Malhadas
Diretora do Tesouro Estadual

ANEXO I
Estabelece Cota

ANEXO À PORTARIA Nº 263

ÓRGÃO 23 - Secretaria de Estado do Planejamento UNIDADE GESTORA 230000			
Fonte	3 - Outras Despesas Correntes	Total	N. do Processo
500	5.000,00	5.000,00	2024FF000262
Total		5.000,00	

ORGÃO 41 - Secretaria de Estado da Educação UNIDADE GESTORA 410000			
Fonte	4 - Investimentos	Total	N. do Processo
500	42.498,05	42.498,05	2024FF000262
Total		42.498,05	

ORGÃO 51 - Secretaria de Estado da Cultura UNIDADE GESTORA 516000			
Fonte	3 - Outras Despesas Correntes	Total	N. do Processo
716	4.000.000,00	4.000.000,00	2024FF000262
Total		4.000.000,00	

ORGÃO 65 - Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento UNIDADE GESTORA 653000			
Fonte	3 - Outras Despesas Correntes	Total	N. do Processo
500	3.000.000,00	3.000.000,00	2024FF000262
Total		3.000.000,00	

ORGÃO 67 - Secretaria de Estado das Cidades UNIDADE GESTORA 673100			
Fonte	3 - Outras Despesas Correntes	Total	N. do Processo
500	12.000,00	12.000,00	2024FF000262
Total		12.000,00	

ORGÃO 77 - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística UNIDADE GESTORA 770000			
Fonte	4 - Investimentos	Total	N. do Processo
500	600.000,00	600.000,00	2024FF000262
Total		600.000,00	

118006/2024

PORTARIA Nº 264 DTE/SEFA, de 9 de Outubro de 2024

A DIRETORA DO TESOUREO ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o estabelecido no artigo 1º da Resolução SEFA nº 745, de 05 de agosto de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º. Atribuir as disponibilidades financeiras dos recursos do Tesouro do Estado referentes a execução da despesa do mês de Outubro de 2024, da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Empresas Estatais Dependentes são as constantes do anexo I.

Art. 2º. Os valores das Cotas Financeiras estipulados na coluna “ODC ESPECIAL” desta Portaria são aqueles referentes às seguintes naturezas de despesa: 3.3.90.04.00, 3.3.90.08.00, 3.3.90.14.00, 3.3.90.15.00, 3.3.90.34.00, 3.3.90.46.00, 3.3.90.48.00, 3.3.90.49.00, 3.3.91.41.00 e 3.3.91.97.00.

Art. 3º Os valores das Cotas Financeiras estipulados na coluna “ODC - SERVIÇOS” desta Portaria são aqueles referentes às seguintes naturezas de despesa: 3.3.90.39.43, 3.3.90.39.44, 3.3.90.39.47, 3.3.90.40.04, 3.3.90.40.05, 3.3.90.47.01 e 3.3.90.47.08.

Art. 4º. Os valores das Cotas Financeiras destinadas ao atendimento das espécies “2”, “3”, e “4”, com exceção daquelas especificadas nos artigos 2º e 3º retro, estão alocados na coluna “Demais Espécies” desta Portaria.

Art. 5º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos aplicados a partir de 9 de Outubro de 2024.

Carin Caroline Deda Malhadas
Diretora do Tesouro Estadual

ANEXO I
Estabelece Cota

ANEXO À PORTARIA Nº 264

ORGÃO 45 - Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior UNIDADE GESTORA 453100			
Fonte	3 - Outras Despesas Correntes	Total	N. do Processo
706	20.000,00	20.000,00	2024FF000263
Total		20.000,00	

118007/2024

PORTARIA Nº 265 DTE/SEFA, de 9 de Outubro de 2024

A DIRETORA DO TESOUREO ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o estabelecido no artigo 1º da Resolução SEFA nº 745, de 05 de

agosto de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Atribuir as disponibilidades financeiras dos recursos do Tesouro do Estado referentes a execução da despesa do mês de Outubro de 2024, da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Empresas Estatais Dependentes são as constantes do anexo I.

Art. 2º. Os valores das Cotas Financeiras estipulados na coluna “ODC ESPECIAL” desta Portaria são aqueles referentes às seguintes naturezas de despesa: 3.3.90.04.00, 3.3.90.08.00, 3.3.90.14.00, 3.3.90.15.00, 3.3.90.34.00, 3.3.90.46.00, 3.3.90.48.00, 3.3.90.49.00, 3.3.91.41.00 e 3.3.91.97.00.

Art. 3º Os valores das Cotas Financeiras estipulados na coluna “ODC - SERVIÇOS” desta Portaria são aqueles referentes às seguintes naturezas de despesa: 3.3.90.39.43, 3.3.90.39.44, 3.3.90.39.47, 3.3.90.40.04, 3.3.90.40.05, 3.3.90.47.01 e 3.3.90.47.08.

Art. 4º. Os valores das Cotas Financeiras destinadas ao atendimento das espécies “2”, “3”, e “4”, com exceção daquelas especificadas nos artigos 2º e 3º retro, estão alocados na coluna “Demais Espécies” desta Portaria.

Art. 5º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos aplicados a partir de 9 de Outubro de 2024.

Carin Caroline Deda Malhadas
Diretora do Tesouro Estadual

ANEXO I
Estabelece Cota

ANEXO À PORTARIA Nº 265

ORGÃO 17 - Escritório de Representação do Governo em Brasília UNIDADE GESTORA 170000			
Fonte	3 - Outras Despesas Correntes	Total	N. do Processo
500	3.000,00	3.000,00	2024FF000264
Total		3.000,00	

118008/2024

PROTOCOLO: 22.732.726-0
INTERESSADO: CONNECTA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA
ASSUNTO: Programa Paraná Competitivo. Expansão

DESPACHO Nº 0906/2024-SEFA

- I. Com base e nos termos do Relatório AAET/DIF nº 170/2024, DEFIRO o pedido de concessão do Tratamento Tributário Diferenciado, efetuado pela empresa CONNECTA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ nº 04.581.264/0002-18 e CAD/ICMS nº 90797662-99, conforme protocolo nº 22.732.726-0.
- II. Cientifique-se a requerente para manifestação da concordância, no prazo de até dez dias, sob pena de arquivamento;
- III. Em concordando, publique-se no DOE;
- IV. Encaminhe-se à Receita Estadual do Paraná para elaboração do Regime Especial;
- V. Arquive-se pelo prazo legal.
- É o despacho.

SEFA/GS, 09 de outubro de 2024.

Norberto Anacleto Ortigara
Secretário de Estado da Fazenda

117793/2024

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
CONSELHO DE CONTRIBUINTES E RECURSOS FISCAIS - CCRF

A Secretaria Administrativa do CCRF, em cumprimento ao que determinam os artigos 14, 15, 16 e 66 do Regimento, aprovado pela Resolução SEFA nº 610/2017, de 27 de abril de 2017, torna público as decisões proferidas pelas Câmaras julgadoras do CCRF por meio das ementas dos acórdãos que as representam.

Acórdão: EPAF-0039/2024 - 1ª Câmara	
PAF:	8000540-7
Autuado(s):	REDE PARTEKA DE SUPERMERCADOS LTDA
Relator(a):	EDUARDO MOREIRA LIMA RODRIGUES DE CASTRO
Repres. SEFA:	DANIEL YUTAKA YAMAMOTO
Data da sessão:	28/08/2024

ICMS - Beneficiar-se com a utilização de crédito em desacordo com a

legislação. Nulidade da decisão singular configurada.

1. Não há que se falar em nulidade processual pelo simples fato de o ato de identificação do sujeito passivo ter ocorrido por meio eletrônico, considerando não existir ordem de preferência entre as diversas modalidades de comunicação previstas em lei.
2. A decisão recorrida, ao analisar produtos que nem sequer fazem parte da exigência, assim como deixar de excluir produtos que alega não estarem sujeitos à substituição tributária, dificulta o exercício do direito de defesa do sujeito passivo, devendo ser anulada.

Preliminar de nulidade do auto de infração, arguida pelo sujeito passivo, rejeitada.
Preliminar de nulidade da decisão singular, arguida pelo sujeito passivo, acolhida.
Decisões unânimes.

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os Conselheiros da 1ª Câmara do CCRF Paulo Cezar Pereira Gruber, Roberto Zaninelli Covelo Tizon, Carlos Eduardo Makoul Gasperin, Cícero Antônio Eich e Eleutério Czornei, acompanhando o voto do Relator, Eduardo Moreira Lima Rodrigues de Castro, em rejeitar a preliminar de nulidade do auto de infração e em acolher a preliminar de nulidade da decisão de primeiro grau.

Acórdão: EPAF-0040/2024 - 1ª Câmara	
PAF:	8000530-0
Autuado(s):	REDE PARTEKA DE SUPERMERCADOS LTDA
Relator(a):	EDUARDO MOREIRA LIMA RODRIGUES DE CASTRO
Repres. SEFA:	ANA GLÁUCIA PIEGAS
Data da sessão:	29/08/2024

ICMS - Deixar de pagar o imposto na forma e no prazo previsto na legislação. Nulidade do auto e da decisão singular não configuradas. Infração caracterizada. Recurso não provido.

1. Não há que se falar em nulidade processual pelo simples fato de o ato de identificação do sujeito passivo ter ocorrido por meio eletrônico, considerando não existir ordem de preferência entre as diversas modalidades de comunicação previstas em lei.
2. Não há que se falar também em nulidade da decisão recorrida, pois os produtos foram discriminados a partir de informações fornecidas pelo próprio sujeito passivo.
3. A alegação de ausência de dolo ou má-fé do sujeito passivo não pode

prosperar, considerando que a responsabilidade por infrações da legislação tributária independe da intenção do agente ou do responsável e da efetividade, natureza e extensão dos efeitos do ato.

4. A classificação dos produtos realizada pelo Fisco está em conformidade com a lei e com a jurisprudência do CCRF.

5. A norma que fixa a multa tributária possui presunção de constitucionalidade, não assistindo ao CCRF competência para declarar sua nulidade (Súmula n. 009/2012 - CCRF).

Preliminares de nulidade do auto de infração e da decisão singular, arguidas pelo sujeito passivo, rejeitadas.
Recurso ordinário desprovido.
Decisões unânimes.

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os Conselheiros da 1ª Câmara do CCRF Paulo Cezar Pereira Gruber, Roberto Zaninelli Covelo Tizon, Carlos Eduardo Makoul Gasperin, Cicero Antônio Eich e Eleutério Czornei, acompanhando o voto do Relator, Eduardo Moreira Lima Rodrigues de Castro, em rejeitar as preliminares e em negar provimento ao recurso.

115446/2024

IPEM**PORTARIA N.º 022/2024**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ – IPEM/PR, nomeado por força do Decreto Estadual nº 488 de 13/02/2023, publicado no DOE de mesma data, no uso de suas atribuições legais contidas no artigo 13 do Regulamento do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná, aprovado pelo Decreto Estadual nº 7.599 de 17/08/2017, publicado no DOE de 18/08/2017,

RESOLVE:

Art. 1º - CRIAR Comissão de Planejamento de Contratação da LICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, incumbida de processar e julgar as licitações nas modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 art. 18 e Decreto 10.086/2022, destinadas à manutenção das atividades realizadas por este Órgão, no âmbito do Estado do Paraná.

Art. 2º - DESIGNAR, para Agente de contratação, o servidor, AUGUSTO LEANDRO DE SIQUEIRA PRESTINI matrícula nº 10033.

Art. 3º. NOMEAR as servidoras PAOLA CAMILE BAJERSKI ZIMER matrícula nº 1044 e VALÉRIA ALBERTI matrícula nº 1055, como Equipe de Apoio.

Art. 4º DESIGNAR, ainda, como agentes da Comissão de Contratação as servidoras, PAOLA CAMILE BAJERSKI ZIMER matrícula nº 1044, VALÉRIA ALBERTI matrícula nº 1055 e a terceirizada ISIS MILENI DA SILVA matrícula nº 329562.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

Curitiba, 09 de setembro de 2024

CESAR ANTONIO TUOTO SILVEIRA MELLO
Diretor-Presidente

118102/2024

Secretaria de Infraestrutura e Logística**RESOLUÇÃO CONJUNTA SEIL/DER Nº 015/2024**

O Secretário de Estado da Infraestrutura e Logística do Paraná – SEIL, e o Diretor Geral do Departamento de Estradas de Rodagem – DER/PR, no uso das atribuições que lhes são conferidas, e tendo em vista a Lei

Estadual nº 17.430, de 20 de dezembro de 2012, alterada pelo art. 81 da Lei nº 19.848, de 03/05/2019, bem como pelo Decreto nº 8.288, de 22 de maio de 2013, que estabelecem a estrutura de Funções Privativas Transitórias – FPT da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística – SEIL e suas vinculadas.

RESOLVEM:

Designar os servidores abaixo, para exercerem a Função Privativa Transitória - FPT, do Departamento de Estradas de Rodagem – DER/PR, Autarquia vinculada a esta Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística – SEIL, nos termos do protocolado nº 22.842.314-9.

DESIGNAR		
NOME	RG	A PARTIR DE
PAULO FERREIRA BENENCASE	13.719.625-5	- 01/09/2024
AFONSO CASSIANO DA ROCHA	8.402.461-9	- 01/10/2024
ELIANA MAR JENSEN VILA NOVA	4.552.408-6	- 01/10/2024

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

Sandro Alex

Secretário de Estado da Infraestrutura e Logística

Fernando Furiatti Saboia

Diretor-Presidente do DER/PR

118135/2024

DER**PORTARIA Nº 520/2024-DER**

O Diretor-Presidente do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 20, inciso XIX do Decreto nº 2458 de 14 de agosto de 2000 e tendo em vista o contido no protocolo nº 22.669.984-8, RESOLVE:

Designar como Agente da Autoridade de Trânsito deste Departamento de Estradas de Rodagem, o Policial Militar abaixo nominado, em virtude de ter sido lotado no Batalhão de Polícia Rodoviária:

Graduação	Nome	RG
Sd. QPMG 1-0	Evandro de Camargo	8.***.058-0

Curitiba, 08 de outubro de 2024.

(assinado eletronicamente)

Fernando Furiatti Saboia,

Diretor-Presidente do DER/PR.

118021/2024

PORTARIA Nº 521/2024-DER

O Diretor-Presidente do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 20, inciso XIX do Decreto nº 2458 de 14 de agosto de 2000 e tendo em vista o contido no protocolo nº 22.656.482-9, RESOLVE:

Designar como Agente da Autoridade de Trânsito deste Departamento de Estradas de Rodagem, o Policial Militar abaixo nominado, em virtude de ter sido lotado no Batalhão de Polícia Rodoviária:

Graduação	Nome	RG
3º Sgt. QPMG 1-0	Djeremias Kaskelis de Souza	9.***.698-7

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

(assinado eletronicamente)

Fernando Furiatti Saboia,

Diretor-Presidente do DER/PR.

118022/2024

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS

O DIRETOR DO(A) DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM, 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. 522 DE 09/10/2024

ORGAO - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO
SEBASTIAO DE SOUZA FILHO				30	21/12/2012 20/12/2017	02/01/2025 31/01/2025
22132130	1	NAXVIII	228331511			
ARI CARLOS PINHEIRO				30	21/06/2007 20/06/2012	06/01/2025 04/02/2025
39026066	1	NAXVIII	228482099			

118076/2024

Secretaria da Inovação, Modernização e Transformação Digital

Resolução nº 149/2024 - SEI

Súmula: Altera dispositivos da Resolução nº 023/2023 de 05 de abril de 2023, de servidores para a Gestão de Patrimônio Móvel – GPM.

O Secretário de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital (SEI), nomeado pelo Decreto Estadual nº 5.955/2024, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º da Lei Estadual nº 21.352/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o artigo 1º da Resolução nº 023/2023, que passa a vigorar com a seguinte alteração de servidores para realizar a verificação física dos bens móveis, identificar a localização, o número do patrimônio, a descrição, a caracterização e condições de uso e estado de conservação.

DANIELLE MOKWA DOS SANTOS, RG nº 4.968.440-1; LOURIVAL PREHS, RG nº 3.172.844-4 e MARINA MENDES MICHALSKI RG nº 13.336.147-2.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação permanecendo os demais dispositivos inalterados.

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

Alex Canziani Silveira

Secretário de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital

118179/2024

Resolução nº 150/2024 - SEI

Súmula: Altera dispositivos da Resolução nº 024/2023 de 05 de abril de 2023, de servidores para a Comissão de Inservibilidade/Desnecessidade.

O Secretário de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital (SEI), nomeado pelo Decreto Estadual nº 5.955/2024, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º da Lei Estadual nº 21.352/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o artigo 1º da Resolução nº 024/2023, que passa a vigorar com a seguinte alteração de servidores para conduzir os processos de desincorporação de bens móveis que não mais atendem as finalidades públicas do órgão/entidade.

JULIANO BOGUZ OLIANI, RG nº 8.212.998-7; LOURIVAL PREHS, RG nº 3.172.844-4 e LEONARDO RIBEIRO DE OLIVEIRA RG nº 13.828.367-4.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação permanecendo os demais dispositivos inalterados.

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

Alex Canziani Silveira

Secretário de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital

118174/2024

Resolução nº 151/2024 - SEI

Súmula: Altera dispositivos da Resolução nº 044/2024 de 05 de março de 2024 e Resolução nº 050/2024, de servidores para função de responsável pelo almoxarifado e patrimônio da Secretaria de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital (SEI).

O Secretário de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital (SEI), nomeado pelo Decreto Estadual nº 5.955/2024, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º da Lei Estadual nº 21.352/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o artigo 1º da Resolução nº 044/2024, que passa a vigorar com a seguinte alteração de servidor para atuar como servidor responsável pelo almoxarifado e patrimônio desta Secretaria.

LOURIVAL PREHS, RG nº 3.172.844-4, em substituição de RAILUI VILLALBA NETO, RG nº 11.029.902-8.

Art. 2º Alterar o artigo 2º da Resolução nº 050/2024, que passa a vigorar com a seguinte alteração de servidor para atuar como assistente do almoxarifado e patrimônio desta Secretaria.

MARIA ROSANI GREGORIO DOS SANTOS, RG nº 7.526.882-3, em substituição de EDSON ABREU CAMARGO, RG nº 1.448.114-1.

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

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

Alex Canziani Silveira

Secretário de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital

118172/2024

Secretaria da Justiça e Cidadania

PORTARIA N.º 102 / 2024

A Diretora Geral da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Resolução nº 34 de 19 de abril de 2023, nomeada pelo Decreto Estadual nº 1.025, de 23 de março de 2023, RESOLVE:

Art. 1º *Realocar ex officio* a servidora GLÁUCIA SOLA, RG nº 10.812.539-0, Agente de Segurança Socioeducativo, do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, do Centro de Socioeducação de Foz do Iguaçu para o Centro de Socioeducação Joana Miguel Richa.

Art. 2º. Publique-se.

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

Rubia Rossi

Diretora Geral da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania - SEJU

118012/2024

PORTARIA N.º 108/ 2024

A Diretora Geral da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Resolução nº 34 de 19 de abril de 2023, nomeada pelo Decreto Estadual nº 1.025, de 23 de março de 2023,

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 106/2024 de 04 de outubro de 2024 na parte que designou a servidora **ANDREA DE LIMA PEREIRA, RG nº 6.XXX.330-X**, para que onde se Lê Casa de SEMILIBERDADE JOAONA RICH A Leia-se Casa de SEMILIBERDADE REGINA FISCHER PESSUTI.

Publique-se.

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

Rubia Rossi

Diretora-Geral da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania - SEJU.

118067/2024t

PORTARIA Nº 109/2024 – SEJU

A DIRETORA GERAL JUSTIÇA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 44 da Lei Estadual nº 21.352 de 01 de janeiro de 2023, nomeada pelo Decreto Estadual nº 1025, de 14 de março de 2023, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MIRELA SIQUEIRA MURBACH, RG 11.XXX.155-X, para responder pelas atribuições da SILVIA CRISTINA BARBOSA XAVIER, RG 2.XXX.697-X, como Chefe da Coordenação de Proteção e Justiça e do Núcleo de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas no Estado do Paraná, durante a fruição da Licença especial dada pela Portaria nº 104 da referida Chefe, no período de 04/10/2024 a 01/01/2025.

Art. 2º Publique-se.

Curitiba, 10 de novembro de 2024.

Rubia Rossi

Diretora Geral da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania - SEJU

118104/2024

Despacho nº 1029/2024 – DG/SEJU – RETIFICADO
(Protocolo nº 20.077.937-1)

Assunto: Autorizo pagamento de indenização referente a prestação de

serviços da Guarda Mirim de Foz do Iguaçu, referente ao Contrato Administrativo nº 062/2020.

I. AUTORIZO com fulcro no Ofício nº 166/2024 – Guarda Mirim de Foz do Iguaçu (mov. 2), na Informação Orçamentária nº 0146/2024 – NFS/SEDEF (mov. 62), bem como na Informação Técnica nº 375/2024 – AT/SEJU (mov. 77), o pagamento por meio de **INDENIZAÇÃO** do valor pleiteado de **R\$ 57.236,53 (cinquenta e três mil duzentos e trinta e seis reais e cinquenta e três centavos)** à **GUARDA MIRIM DE FOZ DO IGUAÇU**, CNPJ nº 77.412.799/0001-58, referente a serviços prestados no período de março a setembro de 2022.

II. PUBLIQUE-SE, de acordo com as normas vigentes.

É a informação.

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

Rúbia Rossi
Diretora Geral

Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania

117945/2024

Despacho nº 1088/2024 – DG/SEJU
(Protocolo nº 22.460.478-5)

Assunto: Autorização para formalização do 4º Termo de Apostilamento ao Contrato Administrativo nº 1484/2023.

I. AUTORIZO com fulcro nos artigos 33, inciso XI, e 44, ambos da Lei Estadual nº 21.352/2023, art. 6º, inciso II, alínea c do Decreto nº 03/2023, nos termos do §3º do art. 1º do Decreto Estadual de nº 4.189/2016 da Lei Estadual nº 15.608/2007, e com base na Informação Técnica nº 0561/2024 - NFS/SEJU (mov.67), bem como na Informação Técnica nº 404/2024 - AT/SEJU (mov.92), que atestaram a regularidade formal do procedimento com o cumprimento dos critérios necessários, a formalização do 4º Termo de Apostilamento de reajuste ao Contrato Administrativo nº 1484/2023, no valor total de **R\$116.151,17 (cento e dezesseis mil, cento e cinquenta e um reais e dezessete centavos)**, celebrado entre a Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, e a empresa **APPA SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EFETIVOS LTDA**, CNPJ nº 05.969.071/0001-10.

II. CONDICIONO ao cumprimento da legislação vigente, devendo o NAS/SEJU proceder ao apensamento destes autos (e das demais prorrogações que eventualmente forem formalizadas) no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do NAS/SEJU, 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 1484/2023**, os quais são de inteira responsabilidade dos gestores que, à época, os firmaram.

IV. PUBLIQUE-SE, de acordo com as normas vigentes.

É a informação.

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

Rúbia Rossi
Diretora Geral

Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania

117889/2024

Despacho nº 1090/2024 – DG/SEJU
(Protocolo nº 22.733.765-6)

I. AUTORIZO com fulcro nos artigos 33, inciso XI, e 44, ambos da Lei Estadual nº 21.352/2023, art. 6º, inciso II, alínea c do Decreto nº 03/2023 e considerando o Documento de Formalização da Demanda - DFD (mov.02); na Informação Técnica nº 0701/2024 – NFS/SEJU (mov.31); bem como na Informação Técnica nº 406/2024 - AT/SEJU (mov.36), a aquisição de Pincel para quadro branco e Pincel marcador permanente, oriunda do **Pregão Eletrônico nº PE 28/2023 – Lotes 06, 07, 10 e 13**, via Sistema de Registro de Preços – SRP, realizado pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, para atendimento das demandas da SEJU, por intermédio da empresa contratada **EVL COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA - CNPJ: 47.206.967/0001-98**, no valor de **R\$ 3.627,00 (três mil seiscentos e vinte e sete reais)**.

II. CONDICIONO ao cumprimento da legislação vigente, devendo o NAS/SEJU proceder ao apensamento destes autos e prorrogações que eventualmente forem formalizadas no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do NAS/SEJU, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos

que o instruem. Além disso, na ocasião da formalização da presente aquisição, como na realização da despesa, verificar a validade das habilitações fiscais e trabalhistas, e das consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS).

III. PUBLIQUE-SE, de acordo com as normas vigentes.

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

(Assinado Digitalmente)

Rúbia Rossi

Diretora Geral

Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania

118093/2024

Despacho nº 1091/2024 – DG/SEJU
(Protocolo nº 17.580.108-1)

Assunto: Pagamento referente à execução de reparos e reformas para execução nos Centros Socioeducativos.

I. AUTORIZO com fulcro na Nota de Descentralização de Crédito (mov.188); no Despacho s/n - NAS/SEJU (mov.191); no Termo de Execução Descentralizada nº 041/2023 (fls.802-812, mov.192); na Informação nº 0638/2024 - NFS/SEDEF (fls.813, mov.192); bem como no Despacho s/n - NFS/SEJU (mov.193), o pagamento no valor de **R\$ 542.337,10 (quinhentos e quarenta e dois mil, trezentos e trinta e sete reais e dez centavos)** à **CONSTRUTORA EXITO LTDA - CNPJ Nº 04.227.677/0001-18**, referente à execução de reparos e reformas para execução nos Centros Socioeducativos.

II. PUBLIQUE-SE, de acordo com as normas vigentes.

É a informação.

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

Rúbia Rossi

Diretora Geral

Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania

118133/2024

Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 085/2024-DG/SEMIPI

PROTOCOLO nº 22.792.740-2

ASSUNTO: Solicitação de contratação da empresa Ternes, Barreiros & Cia LTDA para prestação de serviços de natureza artística, consistentes na realização ao ar livre de espetáculo teatral de improvisação e performance circense profissional, em evento alusivo ao Dia Nacional e Internacional da Pessoa Idosa, a ser realizado em Curitiba no dia 23 de outubro de 2024, em atendimento à Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, por inexigibilidade de licitação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando o contido no Despacho nº 415/2024 – PRC/PGE, por meio do qual a Procuradoria-Geral do Estado, com fundamento na Resolução nº 67/2022-PGE, dispôs a análise jurídica do feito, por envolver valor inferior ao limite mínimo estabelecido no art. 75, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Considerando os elementos contidos no presente processo de solicitação de contratação por inexigibilidade de licitação;

Considerando que o processo foi instruído com os documentos necessários e suficientes a contratação pretendida;

Considerando a existência de recursos financeiros, atestado por meio das informações orçamentárias apresentadas pelo Núcleo Fazendário Setorial;

Considerando o parecer favorável da Assessoria Técnica que atesta que foram cumpridas as recomendações para a contratação;

Considerando as competências do Diretor-geral da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, nos termos do contido no art. 5º da Lei Estadual nº 21.352/2023 e na Resolução nº 021/2023-GAB/SEMIPI;

APROVO o Termo de Inexigibilidade e AUTORIZO A AQUISIÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos descritos abaixo:

Objeto: prestação de serviços de natureza artística, especificamente para a realização de espetáculo teatral, em conformidade com os

requisitos legais estabelecidos para contratações públicas pela Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa.

Contratada: Ternes, Barreiros & Cia LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.XXX.236/0001-XX.

Valor: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Fundamento legal: art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Curitiba, 9 de outubro de 2024.

Diego Buligon

Diretor-geral da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa

(assinatura eletrônica)

117891/2024

Resolução nº 98/2024 - DG/SEMIPI

Determina a instauração de Sindicância, com a finalidade de apurar indícios de irregularidades no caso em que especifica.

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Mulher e Igualdade Racial, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 5º da Lei Estadual nº 21.352/2023 e a Resolução nº 021/2023- GAB/SEMI, nomeado pelo Decreto Estadual nº 493, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 11.359, de 13 de fevereiro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º. Instaurar Sindicância, com fulcro no inc. II, art. 100, da Lei Estadual nº 20.656, de 3 de agosto de 2021, para apurar indícios de irregularidades, diante do contido no Protocolo nº 22.594.840-2, que narra possível furto de objeto dentro das dependências desta Secretaria de Estado.

Art.2º. Designar a comissão de sindicância para, sob a presidência do primeiro nominado, proceder à condução do processo:

I - Fernando Henrique Foltran Ulbrich, portador da cédula de identidade RG nº 9.xxx.xxx-0 SSP/PR;

II - Eliziane Hennemann Jordão dos Santos, portadora da cédula de identidade RG nº 8.xxx.xxx-3 SSP/PR.

Art. 3º. Determinar o início das atividades no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação desta Resolução em Diário Oficial do Estado, devendo a conclusão ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de instalação da comissão sindicante.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

(assinatura eletrônica)

DIEGO BULIGON

Diretor-geral da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa

117818/2024

RESOLUÇÃO Nº 099/2024 – SEMIPI/DG

Designa servidora para responder pela Secretaria-Executiva do Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial – *Consepir*.

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 5º da Lei Estadual nº 21.352/2023 e a Resolução nº 051/2023- GAB/SEMI, nomeado pelo Decreto Estadual nº 493, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 11.359, de 13 de fevereiro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a servidora Luciana Rita das Mercês Silva, portadora da cédula de identidade RG 9.XXX.230-X SSP/PR, para responder pela Secretaria-Executiva do Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial – *Consepir*, no âmbito da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, em substituição ao servidor Eduardo Almeida Araújo, inscrito no CPF nº 808.XXX.225-XX, com efeitos a partir da sua nomeação.

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

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

(assinatura eletrônica)

Diego Buligon

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa

118059/2024

Secretaria do Planejamento

Despacho nº 312/2024 – DG/SEPL

Protocolo nº 22.821.204-0

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA

Considerando a necessidade de aquisição de 200 (duzentos) pacotes de

1 Kg (um quilo) de açúcar, para o adequado funcionamento do serviço de copa e cozinha, que atende diariamente os setores de Gabinete do Secretário, Diretoria-Geral, Diretoria de Planejamento, Diretoria de Projetos Assessoria Técnica, 5 (cinco) coordenações, 6 (seis) núcleos setoriais.

Considerando que foram colhidas três (3) propostas junto ao mercado, conforme demonstrado à fl. 59-61, deverá ser utilizado o valor total de R\$ 1.196,00 (Mil, cento e noventa e seis reais) como parâmetro para realizar o procedimento.

Com fundamento no inciso II do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c os Artigos 149 e 160 do Decreto Estadual nº 10.080/2022, no Artigo 4º, parágrafo único da Resolução SEAP nº 3468/2023 e Despacho nº 114/2024 do Núcleo Administrativo Setorial – NAS/SEPL, à folha 75.

Autorizo a adoção dos procedimentos necessários para a realização da dispensa de licitação, objetivando a referida contratação.

Curitiba, na data da assinatura.

Assinado Eletronicamente

NELSON ADEMAR PISKE

Diretor-Geral em exercício/SEPL

118115/2024

Despacho nº 313/2024 – DG/SEPL

Curitiba, datado digitalmente

Assunto: Aquisição de papel higiênico.

e-Protocolo nº 22.812.559-8

HOMOLOGO com fulcro no art. 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2024 c/c art. 13, inciso VIII do Decreto Estadual nº 10.086/2022, o relatório da dispensa eletrônica 90005/2024 – UASG 930151, cujo o objeto é a aquisição de papel higiênico, para atender as demandas de higiene dos servidores da Secretaria de Estado do Planejamento, conforme as condições contidas no Termo de Dispensa, para empresa adjudicada VERDEPEL ATACADISTA LTDA, inscrita no CNPJ 43.924.624/0001-08 e **APROVO** a realização da despesa pelo valor total de R\$ 2.040,00 (dois mil e quarenta reais);

1. **AUTORIZO** a emissão de empenho;

2. Publique-se.

Assinado Eletronicamente

NELSON ADEMAR PISKE

Diretor-Geral em exercício/SEPL

118230/2024

RESOLUÇÃO Nº 057 / 2024 / SEPL

Designa servidor para atuar como gestor no Sistema e-CGE.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO - SEPL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º, da Lei Estadual nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, bem como as atribuições que lhe são conferidas pela Resolução nº 004/2023/SEPL, de 19 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **ALESSANDRA ANTUNES BRANCO**, RG nº 6.XXX.795-X/PR, para atuar como gestora no Sistema e-CGE, no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento – SEPL.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

NELSON ADEMAR PISKE

Diretor-Geral em exercício/SEPL

118216/2024

Secretaria da Saúde

DESPACHO DO SENHOR SECRETÁRIO DE ESTADO

Protocolo 18.096.218-2

1. **AUTORIZO**, com fulcro no art. 1º, parágrafo 6º, do Decreto nº 4.189 de 25 de maio de 2016, Decreto nº 8.679 de 25 de janeiro de 2018, Informação nº 243/2024 – PCO/PGE, **celebrar o Termo Aditivo do Termo de Convênio nº 036/2022**, formalizando a relação entre Gestor Estadual por meio da Secretaria de Estado da Saúde/Fundo Estadual de Saúde e a **Universidade Estadual do Centro-Oeste - UNICENTRO**, inscrita no CNPJ/MF nº 77.902.914/0001-72, em cumprimento ao objeto proposto, que consiste em estabelecer as condições de obrigações entre as partes signatárias, cuja finalidade é o Repasse de Recursos do Fundo Estadual de Saúde/Fundo Nacional de Saúde para construção do CER III – modalidades física, visual e intelectual, conforme Plano de Trabalho parte integrante e indissociável deste Convênio no mov. 414.

2. Para execução do aditivo, serão destinados recursos, no **valor total de R\$207.010,33 (duzentos e sete mil e dez reais e trinta e três centavos)**, que serão repassados pela SESA/FUNSAÚDE em 01 (uma) parcela, proveniente da Unidade Orçamentária Fundo Estadual de Saúde do Paraná CNPJ nº 08.597.121/0001-74, que correrão à conta da Dotação Orçamentária nº 4760.10302358.485.44504200 na Fonte – 500, ficando a cargo da Secretaria de Estado da Saúde/Fundo Estadual de Saúde do Paraná, a determinação dos montantes a serem objeto da descentralização de créditos mediante emissão de Termo de Descentralização de Orçamento Programado – Movimentação de

Crédito Orçamentário a favor da UNIVERSIDADE.

- Condiciono** a presente autorização ao cumprimento das exigências fiscais e trabalhistas, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 10.086 de 17 de janeiro de 2022, Decreto Estadual nº 8.622 de 31 de julho de 2013, Decreto nº 4.189 de 25 de maio de 2016, Decreto nº 8.679 de 25 de janeiro de 2018, Lei nº 18.976/2017, Decreto nº 7265/2017, Resolução SESA nº 402/2017, Resolução SESA nº 86/2020 e Decreto Estadual nº 11.180 de 23 de maio de 2022, sob pena de cancelamento deste ato.
- Publique-se e encaminhe-se a FUNSAÚDE/DPCC para as providências.

Curitiba, datado e assinado digitalmente.

Dr. César Augusto Neves Luiz
(César Neves)
Secretário de Estado da Saúde

117801/2024

DESPACHO DO SENHOR SECRETÁRIO DE ESTADO

Protocolo 22.590.078-7

- AUTORIZO**, com fulcro no art.1º, parágrafo 3º, do Decreto 4.189 de 25 de maio de 2016, ratificado em protocolo sob o nº 21.918.587-1, a formalização do **1º Termo de Registro de Apostilamento** ao Contrato nº 0306.3088/2024 ora celebrado entre Gestor Estadual por meio da Secretaria de Estado da Saúde/Fundo Estadual de Saúde e o **HONPAR HOSPITAL NORTE PARANAENSE/ASSOCIAÇÃO NORTE PARANANENSE DE COMBATE AO CÂNCER**, localizado na Avenida Gaturamo, nº 1600, Bairro Jardim Primavera, no município de Arapongas, inscrito no CNPJ sob o nº 04.169.712/0001-90, CNES 257634, objetivando a Prestação de Serviços Ambulatoriais e Hospitalares aos usuários do Sistema Único de Saúde no Estado do Paraná.
- O presente Termo de Registro de Apostilamento tem por objeto a majoração do custo médio da AIH de média complexidade hospitalar, conforme previsto na cláusula décima primeira, § 10º do contrato: “*Será realizado Termo de Apostilamento quando houver reajuste do custo médio da AIH sem alterações de meta física*” e o remanejamento do recuso financeiro no valor mensal de R\$ 115.628,80 que estava na Alta Complexidade Ambulatorial no grupo 03 - quimioterapia para procedimentos no FAEC Ambulatorial grupo 03 - quimioterapia e grupo 07 ao contrato **0306.3088/2024**.
- O valor mensal estimado para a execução do presente Termo de Registro de Apostilamento importa em um **aumento qualitativo** mensal de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), com recursos financeiros provenientes do Bloco da Média e Alta Complexidade - Fonte 600. O percentual referente ao acréscimo qualitativo corresponde a **8,51%** do valor originalmente contratado, com fundamentação no artigo 257, § 24 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.
- Condiciono** a presente autorização ao cumprimento das exigências fiscais e trabalhistas, conforme estabelece o Decreto Estadual nº 10.086/2022 e a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto 8.622 de 31 de julho de 2013, Decreto nº 4.189 de 25 de maio de 2016, sob pena de cancelamento deste ato.
- Publique-se e encaminhe-se a DGS para as providências.

Curitiba, datado e assinado digitalmente.

Dr. César Augusto Neves Luiz
(César Neves)
Secretário de Estado da Saúde

118017/2024

DESPACHO DO SENHOR SECRETÁRIO DE ESTADO

Protocolo 22.609.221-8

- AUTORIZO**, com fulcro no art. 4º, incisos I e XIII, da Lei Estadual nº 21.352, de 1 de janeiro de 2023, 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, além do disposto na Lei Estadual nº 13.331, de 23 de novembro de 2001, Código de Saúde do Estado, parágrafo 3º, do Art.1º, do Decreto Estadual nº 4.189 de 25 de maio de 2016, Informação nº 421/2023 - PRC/PGE, a **realização da Contratualização da Fundação Assis Gurgacz / Clínicas FAG**, situado à Avenida das Torres, nº 500, bairro FAG, município de Cascavel, inscrito no CNPJ sob nº 02.203.539/0004-16, Cnes nº 3523748, através de Contrato para Prestação de Serviços Ambulatoriais em atenção aos usuários do Sistema Único de Saúde no Estado do Paraná.
- RECONHEÇO**, a situação administrativa ensejada de inexigibilidade de licitação nos termos do inciso IV do Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, § 2º do Art. 2º da Lei Estadual nº 18.976/2017, através da utilização do credenciamento enquadrado no preceito de que o mesmo objeto pode ser realizado simultaneamente por diversos contratados, conforme arts. 228 e seguintes, especialmente o art. 257, ambos do Decreto Estadual nº 10.086/2022.
- A vigência inicial do Contrato será de 05 (cinco) anos, a contar 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 (Art. 405 do Decreto Estadual nº 10.086/2022), podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante autorização da autoridade competente atestando que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração. (Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Art. 406 do Decreto Estadual nº 10.086/2022).

- O valor mensal estimado para execução do presente contrato importa em R\$ 818.639,67 (oitocentos e dezoito mil seiscentos e trinta e nove reais e sessenta e sete centavos), sendo R\$ 146.531,69 (cento e quarenta e seis mil quinhentos e trinta e um reais e sessenta e nove centavos) com recursos provenientes do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Transferência proveniente do Governo Federal/Fonte 600, e, R\$ 672.107,98 (seiscentos e setenta e dois mil cento e sete reais e oito centavos) com recursos provenientes do Tesouro Geral do Estado/Fonte 500, totalizando o valor anual de R\$ 9.823.676,04 (nove milhões, oitocentos e vinte e três mil seiscentos e setenta e seis reais e quatro centavos).
- Condiciono** a presente autorização ao cumprimento das exigências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 10.086/2022, 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.
- Publique-se e encaminhe-se a DGS para as providências.

Curitiba, datado e assinado digitalmente.

Dr. César Augusto Neves Luiz
(César Neves)
Secretário de Estado da Saúde

118015/2024

RESOLUÇÃO SESA Nº 1466/2024

Habilita os municípios a pleitearem adesão aos recursos financeiros para aquisição de equipamentos e materiais permanentes, para consolidação e expansão da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do SUS no Paraná, na modalidade fundo a fundo, para o exercício de 2024.

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 I e XIII, da Lei Estadual nº 21.352, de 1 de janeiro de 2023, 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 art. 20 da Lei Complementar nº 141, de 13 de Janeiro de 2012, que estabelece que a transferência dos estados para os municípios destinados a financiar ações e serviços públicos de saúde serão realizadas diretamente aos Fundos Municipais de Saúde, de forma regular e automática em conformidade com os critérios de transferência aprovada pelo respectivo Conselho de Saúde;

- considerando a Lei nº 13.331/2001(Código de Saúde), regulamentado pelo Decreto nº 5.711, de 23 de maio de 2002, que dispõe que os recursos alocados no Fundo Estadual de Saúde, cujo art. 49 prevê “Os recursos alocados poderão ser objeto de transferência aos Fundos Municipais de Saúde, independentemente de convênio ou instrumento congênere”;

- considerando que no Estado do Paraná foi criado o Fundo Estadual de Saúde – FUNSAUDE (Lei nº 152 de 10/12/2012), regulamentado pelo Decreto nº 7.986, de 16 de Abril de 2013, com finalidade de “captar, gerenciar, prover e aplicar os recursos financeiros destinados ao desenvolvimento das ações e serviços públicos de saúde”, cuja gestão compete ao Secretário de Estado da Saúde devendo autorizar de forma expressa e individualmente a execução de despesas referentes a ações e serviços de saúde com recursos do FUNSAUDE;

- considerando o que dispõe o art. 17 da Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990: “À Direção Estadual do Sistema Único de Saúde”, em seu Item III – “competem buscar apoio técnico e financeiro aos Municípios e executar supletivamente ações e serviços de saúde”;

- considerando a Resolução SESA nº 389/2019, que dispõe sobre transferências de recursos financeiros para a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, para consolidação e expansão da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do SUS no Paraná, na modalidade fundo a fundo;

- considerando a Resolução SESA nº 788/2023, que Altera a Resolução SESA nº 389, de 04 de abril de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a relação de municípios, conforme o Anexo I desta Resolução, para pleitearem a adesão aos recursos financeiros para aquisição de equipamentos e materiais permanentes, para consolidação e expansão da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do SUS no Paraná, na modalidade fundo a fundo.

Art. 2º Para receber o Incentivo Financeiro supramencionado, os municípios deverão encaminhar às suas respectivas Regionais de Saúde os documentos elencados no art. 5º da Resolução SESA nº 389/2023, via e-Protocolo Digital.

Art. 3º Após análise e aprovada a documentação enviada pelo Gestor Municipal, a SESA editará Resolução de autorização do repasse do referido recurso financeiro para aquisição de equipamentos e materiais permanentes, para consolidação e expansão da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do SUS no Paraná, conforme prévia disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Curitiba, *datado e assinado digitalmente*.

Dr. César Augusto Neves Luiz
(César Neves)
Secretário de Estado da Saúde

ANEXO I – RESOLUÇÃO SESA Nº 1466/2024

MUNICÍPIOS HABILITADOS A PLEITEAREM A ADESÃO AO RECURSO FINANCEIRO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA CONSOLIDAÇÃO E EXPANSÃO DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE NO ÂMBITO DO SUS NO PARANÁ.

MUNICÍPIO	OBJETO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÕES
CAMPO MAGRO	EQUIPAMENTOS	R\$2.000.000,00	PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL
RIO BONITO DO IGUAÇU	EQUIPAMENTOS	R\$2.000.000,00	PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

117798/2024

DECLARAÇÃO

Art. 8º da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021

A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, representada neste ato pelo seu Secretário de Estado da Saúde, César Augusto Neves Luiz, portador da carteira de identidade nº 4.983.063-7 PR e CPF 697.210.339-87, com fulcro no art. 4º, incisos I e XIII, da Lei Estadual nº 21.352, de 1 de janeiro de 2023, 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, além do disposto na Lei Estadual nº 13.331, de 23 de novembro de 2001, Código de Saúde do Estado, parágrafo 3º, do Art.1º, do Decreto Estadual nº 4.189 de 25 de maio de 2016, **DECLARA**, nos termos do Art. 8º e inciso I do Art. 9º da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, que a **Apae de Barbosa Ferraz**, inscrita no CNPJ sob nº 84.783.109/0001-32, CNES nº 2731312, com sede à Avenida República Argentina, nº 483, bairro Vila Nova, na cidade de Barbosa Ferraz no Estado do Paraná, prestou serviços ao Sistema Único de Saúde de forma contínua e ininterrupta no período compreendido de 17/07/2023 à 30/12/2023 e 01/02/2024 à 14/05/2024, datas estas concomitantes ao encerramento do contrato nº 0306.1225/2018 e a formalização do novo instrumento contratual sob nº 0306.2845/2024.

Por ser expressão de verdade, nos termos da Lei, firmo a presente.

Curitiba, *datado e assinado digitalmente*.

Dr. César Augusto Neves Luiz
(César Neves)
Secretário de Estado da Saúde

Publique-se.

118295/2024

DECLARAÇÃO

Art. 8º da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021

A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, representada neste ato pelo seu Secretário de Estado da Saúde, César Augusto Neves Luiz, portador da carteira de identidade nº 4.983.063-7 PR e CPF 697.210.339-87, com fulcro no art. 4º, incisos I e XIII, da Lei Estadual nº 21.352, de 1 de janeiro de 2023, 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, além do disposto na Lei Estadual nº 13.331, de 23 de novembro de 2001, Código de Saúde do Estado, parágrafo 3º, do Art.1º, do Decreto Estadual nº 4.189 de 25 de maio de 2016, **DECLARA**, nos termos do Art. 8º e inciso I do Art. 9º da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, que a **Apae de Cidade Gaúcha**, inscrito no CNPJ sob nº 78.191.632/0001-77, CNES nº 3503224, com sede à Rua Mario Ribeiro Borges, nº 2170, bairro Centro, na Cidade Gaúcha no Estado do Paraná, prestou serviços ao Sistema Único de Saúde de forma contínua e ininterrupta no período compreendido de 19/07/2023 à 17/05/2024, datas estas concomitantes ao encerramento do contrato nº 0306.1246/2018 e a formalização

do novo instrumento contratual sob nº 0306.2926/2024.

Por ser expressão de verdade, nos termos da Lei, firmo a presente.

Curitiba, *datado e assinado digitalmente*.

Dr. César Augusto Neves Luiz
(César Neves)
Secretário de Estado da Saúde

Publique-se.

118302/2024

ERRATA

DESPACHO DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE

Protocolo 22.685.393-6 – Publicado no DOE nº 11764 de 10/10/2024

Onde se lê:

4. O valor mensal estimado para execução do presente contrato importa em R\$ 1.624,90 (mil seiscentos e vinte e quatro reais e noventa centavos), com recursos provenientes do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Transferência proveniente do Governo Federal/Fonte 600, totalizando o valor anual de R\$ 19.494.80 (um milhão, novecentos e quarenta e nove mil quatrocentos e oitenta reais).

Leia-se

4. O valor mensal estimado para execução do presente contrato importa em R\$ 1.624,90 (mil seiscentos e vinte e quatro reais e noventa centavos), com recursos provenientes do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Transferência proveniente do Governo Federal/Fonte 600, totalizando o valor anual de R\$ 19.494.80 (**dezenove mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos**).

Publique-se e encaminhe-se a DGS para as providências.

Curitiba, *datado e assinado digitalmente*.

Dr. César Augusto Neves Luiz
(César Neves)
Secretário de Estado da Saúde

118341/2024

Secretaria da Segurança Pública

RESOLUÇÃO Nº 599/2024

Nomear Comissão Provisória de Termo de Ajustamento de Conduta à ser oportunizado a empresa DEX VEÍCULOS IMPORTAÇÃO COMERCIO E LOCAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ n.º 20.413.574/0001-07.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 4º, incisos II e VII da Lei Estadual 21.352, de 1º de janeiro de 2023, pelo Decreto Estadual nº 5.887, de 15 de dezembro de 2005, e pelo Decreto Estadual nº 4468, de 18 de dezembro de 2023 e conforme protocolo n.º 21.850.415-9.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, nos termos dos arts. 206, inciso II, e 209 e seus incisos, ambos da Lei Estadual n.º 20.656/2021, os servidores 1.º Ten. QOPM Adilson José da Silva, CPF: XXX.727.589-XX, como Presidente, e 3.º Sgt. QPM 1-0 Alan Nilson dos Santos Mokdse, CPF: XXX.744.689-XX, como Secretário, para comporem Comissão Provisória de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) à ser oportunizado a empresa DEX VEÍCULOS IMPORTAÇÃO COMERCIO E LOCAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ n.º 20.413.574/0001-07, admitida pelo Contrato n.º 1282/2022 – GMS n.º 6075/2022, cujo objeto seria a prestação de serviços de locação de dicitos elétrico de mobilidade, com adesivação padrão para atender as necessidades da Polícia Militar do Paraná/PMPR.

Art. 2º. O procedimento deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da publicação deste ato, sendo admitida prorrogação de prazo, desde que motivada, por meio de solicitação a esta autoridade.

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

Curitiba-Paraná, 09 de outubro de 2024.

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública

118237/2024

NÚMERO DE PORTARIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PORTARIA	PROTOCOLO CORREGEDORIA DE ASSUNTOS DISCIPLINARES	PROTOCOLO CONSELHO SUPERIOR DA POLÍCIA CIVIL	PROCEDIMENTO	DELEGADO DE POLÍCIA DESIGNADO PARA PRESIDÊNCIA
94/2024	18/2024	21.344.083-7	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	OSMAR DE ALBUQUERQUE PONTES JUNIOR
95/2024	431/2024	21.978.081-8	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	NILMAR MANFRIN DA SILVA
96/2024	353/2019	354/2019	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	EMILENE LOCATELI
97/2024	217/2021	126/2021	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	JAIME DA SILVA LUZ
98/2024	199/2021	117/2021	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	MONICA FERRACIOLI

116815/2024

Portaria 3/2024-ESPC

O Diretor da ESCOLA SUPERIOR DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 5º, Capítulo II, Lei Complementar 14, de 26 de maio de 1982, e o art. 4º do Regimento Interno desta ESPC;

Considerando o protocolo nº 22.755.797-4, resolve,

DESIGNAR

LUCIANE GROCHOCKI RESENDE, RG 13415898-0, Papiloscopista Policial, como Coordenadora do Centro Histórico da Polícia Civil do Paraná - "Ernani Costa Straube".

Curitiba, 09 de outubro de 2024

(assinado digitalmente)
RAFAEL FERREIRA VIANNA
Delegado de Polícia
Diretor – ESPC

118344/2024

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

A CHEFE DO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo artigo 320, § 2º, da Lei Estadual nº 6174, de 20 de novembro de 1970,

NOTIFICA:

O senhor Wilson Carlos de Souza, RG: 5297327-9, que foi ocupante do cargo de Agente de Polícia Judiciária QPPC, a comparecer no Nucleo de Recursos Humanos Setorial, sito a Rua Coronel Dulcídio, nº 800, 2º andar - Batel, 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 § 2º do Art. 163 da Lei Nº 6174/70, 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, 27 de Setembro de 2024

Luis Gustavo Oribka
Chefe do GRHS/SESP

112674/2024

POLÍCIA CIENTÍFICA
CORREGEDORIA

Portaria nº 05/2024

A Corregedora da Polícia Científica do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas de acordo com os art. 14 da Lei nº 21.117 de 30 de junho de 2022, art. 99 da Lei nº 20.656 de 03 de agosto de 2021 e Decreto nº 12.197 de 14 de setembro de 2022.

RESOLVE

Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo do Processo Administrativo

Disciplinar – PAD protocolo nº 21.687.721-7.

Curitiba, 07 de outubro de 2024.

Joice Malakoski
Corregedora da Polícia Científica

117918/2024

POLÍCIA CIENTÍFICA
CORREGEDORIA

Portaria nº 55/2024

A Corregedora da Polícia Científica do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas de acordo com os art. 14 da Lei nº 21.117 de 30 de junho de 2022, art. 99 da Lei nº 20.656 de 03 de agosto de 2021 e Decreto nº 12.197 de 14 de setembro de 2022.

INSTAURA

Sindicância e designa os servidores **Eder Lecheta** – CPF XXX.058.839-XX, e **Leonardo Vicente da Silva** – CPF XXX.452.429-XX, sob a presidência do primeiro nominado, para formarem **Comissão de Sindicância** e apurar os fatos narrados no protocolo **22.090.689-2**, relacionados com sinistro envolvendo veículo oficial, ocorrido no município de Paula Freitas-PR.

Curitiba, 08 de outubro de 2024.

Joice Malakoski
Corregedora da Polícia Científica

117919/2024

POLÍCIA CIENTÍFICA
CORREGEDORIA

Portaria nº 53/2024

A Corregedora da Polícia Científica do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas de acordo com os art. 14 da Lei nº 21.117 de 30 de junho de 2022, art. 99 da Lei nº 20.656 de 03 de agosto de 2021 e Decreto nº 12.197 de 14 de setembro de 2022.

INSTAURA

Sindicância e designa os servidores **Leonardo Rodrigues da Silva** – CPF XXX.752.299-XX, e **Elen Paula Leatte** – CPF XXX.025.389-XX, sob a presidência do primeiro nominado, para formarem **Comissão de Sindicância** e apurar os fatos narrados no protocolo **22.427.882-9**, relacionados com sinistro envolvendo veículo oficial, ocorrido no município de Turvo-PR.

Curitiba, 04 de outubro de 2024.

Joice Malakoski
Corregedora da Polícia Científica

117917/2024

POLÍCIA CIENTÍFICA
CORREGEDORIA

Portaria nº 56/2024

A Corregedora da Polícia Científica do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas de acordo com os art. 14 da Lei nº 21.117 de 30 de junho de 2022, art. 99 da Lei nº 20.656 de 03 de agosto de 2021 e Decreto nº 12.197 de 14 de setembro de 2022.

DETERMINA

O **arquivamento** da sindicância nº 21.011.784-9, acolhendo o relatório final da Presidente da comissão sindicante, que concluiu pela impossibilidade de determinação de autoria.

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

Joice Malakoski
Corregedora da Polícia Científica

117920/2024

PORTARIA 1.540/2024

O Delegado Geral da Polícia Civil do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto 4884/78, combinado com o disposto na Resolução SESP 276/2023 e Resolução SEAP 11.094/2021, resolve **CONCEDER** licença capacitação de 90 dias ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

LIGIA MARIA PACHECO MALUF GAROFANO, RG 13.071.974-0 PR, início em 03/02/2025, referente ao período de 02/09/2015 a 01/09/2020 (protocolo 22.846.824-0).

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

(assinado digitalmente)
Sílvio Jacob Rockembach
Delegado Geral

118290/2024

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 811 – DRH, 03 DE OUTUBRO DE 2024.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL – DEPPEN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, IX, do anexo da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública,

Considerando o contido no protocolo nº 19.318.106-6,

RESOLVE:

Art.1º. Revogar a Portaria nº 453 DRH de 12 de agosto de 2022, onde altera a escala de trabalho do servidor **Emerson Katsui Hirai**, CPF XXX.XXX.498-XX, cargo Policial Penal, lotado na Regional Administrativa R9 - Foz do Iguaçu, para 12 horas de trabalho em período diurno por 36 horas de descanso com compensação de duas folgas mensais de 12 horas cada.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ananda Chalegre Dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal.

115301/2024

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 818 – DRH, 04 DE OUTUBRO DE 2024.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL– DEPPEN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, IX, do anexo da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e

Considerando o contido no protocolo nº 21.019.186-0,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, o servidor **Nilton Cesar Santos Garcia**, CPF XXX.XXX.119-XX, ocupante do cargo Policial Penal, para exercer a função

de Gestor da Cadeia Pública de Cambé, sem prejuízo de suas funções como Chefe Regional das Cadeias Públicas, durante as férias da titular **Paulo Roberto Galbes Junior**, CPF XXX.XXX.899-XX, ocupante do cargo Policial Penal, no período de 01 de outubro de 2024 a 18 de outubro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ananda Chalegre Dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal.

115558/2024

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 819 – DRH, 04 DE OUTUBRO DE 2024.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL– DEPPEN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, IX, do anexo da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e

Considerando o contido no protocolo nº 22.839.441-6,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, o servidor **Marcos da Rocha**, CPF XXX.XXX.209-XX, ocupante do cargo Policial Penal, para exercer a função de Gestor da Cadeia Pública de Ivaiporã, durante as férias da titular **Rogério Casone Beraldo**, CPF XXX.XXX.429-XX, ocupante do cargo Policial Penal, no período de 04 de novembro de 2024 a 03 de dezembro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ananda Chalegre Dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal.

115560/2024

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 820 – DRH, 04 DE OUTUBRO DE 2024.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL– DEPPEN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, IX, do anexo da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e

Considerando o contido no protocolo nº 22.843.234-2,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, o servidor **Cassiano Ricardo Pepe**, CPF XXX.XXX.799-XX, ocupante do cargo Policial Penal, para exercer a função de Gestor da Cadeia Pública de Irati, durante as férias da titular **Evandro César Fernandes dos Anjos**, CPF XXX.XXX.958-XX, ocupante do cargo Policial Penal, no período de 04 de novembro de 2024 a 03 de dezembro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ananda Chalegre Dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal.

115562/2024

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 824 – DRH, 04 DE OUTUBRO DE 2024.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL – DEPPEN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, IX, do anexo da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e

Considerando o contido no protocolo nº 22.851.211-7,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, o servidor **José Mateus de Almeida Soares**, CPF XXX.XXX.088-XX, ocupante do cargo Policial Penal, para exercer a função de Gestor da Cadeia Pública de Castro, sem prejuízo de suas funções como Gestor da Cadeia Pública de Wenceslau Braz, durante as férias da titular **Elerson de Lima**, CPF XXX.XXX.869-XX, ocupante do cargo Policial Penal, no período de 18 de novembro de 2024 a 17 de dezembro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ananda Chalegre Dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal.

115781/2024

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 826 – DRH, 07 DE OUTUBRO DE 2024.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL – DEPPEN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, IX, do anexo da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e

Considerando a deliberação do Conselho da Polícia Penal, de acordo com a Ata nº 51/2024 – Reunião Ordinária nº 51/2024 de 02 de outubro de 2024,

RESOLVE:

Art.1º. Realocar a pedido, os servidores, ocupantes do cargo Policial Penal, conforme discriminados abaixo, considerando os motivos elencados no protocolo nº 22.728.380-7, disponível ao servidor a qualquer época, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade do serviço público.

NOME	CRF	ORIGEM	DESTINO
Rudiney Ennes de Oliveira	Xxx.xxx.029-xx	Complexo Médico Penal	Cadeia Pública de Curitiba
Paulo Henrique Wojcik	Xxx.xxx.099-xx	Cadeia Pública de Curitiba	Complexo Médico Penal

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ananda Chalegre Dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal.

116340/2024

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 828 – DRH, 07 DE OUTUBRO DE 2024.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL – DEPPEN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, IX, do anexo da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e

Considerando a deliberação do Conselho da Polícia Penal, de acordo com a Ata nº 51/2024 – Reunião Ordinária nº 51/2024 de 02 de outubro de 2024,

RESOLVE:

Art.1º. Realocar, o servidor **Clovis de Mello Junior**, CPF XXX.XXX.419-XX, ocupante do cargo Policial Penal, lotado na Escola de Formação e Aperfeiçoamento Penitenciário para a Casa de Custódia de Piraquara, considerando os motivos elencados no protocolo nº 22.647.266-5, disponível ao servidor a qualquer época, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade do serviço público.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ananda Chalegre Dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal.

116341/2024

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 829 – DRH, 07 DE OUTUBRO DE 2024.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL – DEPPEN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, IX, do anexo da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e

Considerando a deliberação do Conselho da Polícia Penal, de acordo com a Ata nº 51/2024 – Reunião Ordinária nº 51/2024 de 02 de outubro de 2024,

RESOLVE:

Art.1º. Realocar, a servidora **Hortênsia Rodrigues Medeiros**, CPF XXX.XXX.289-XX, ocupante do cargo Policial Penal, lotado na Penitenciária Estadual de Francisco Beltrão para a Escritório Social de Francisco Beltrão, considerando os motivos elencados no protocolo nº 22.779.890-4, disponível ao servidor a qualquer época, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade do serviço público.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ananda Chalegre Dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal.

116390/2024

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 832 – DRH, 08 DE OUTUBRO DE 2024.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL – DEPPEN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, IX, do anexo da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e

Considerando a necessidade de organizar as atividades desenvolvidas através da Escola de Formação e Aperfeiçoamento Penitenciário junto às Regionais Administrativas,

RESOLVE:

Art.1º. Revogar a Portaria 194 - GARH de 26 de maio de 2020, onde designou os servidores **Helton Bezerra de Lima**, CPF XXX.XXX.831-XX, e **Marcelo Vilvert Lima**, CPF XXX.XXX.129-XX, a exercer a função de Coordenador e Suplente do Coordenador da Escola de Formação e Aperfeiçoamento

Penitenciário – ESPEN, na Regional de Umuarama.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, com efeito retroativo a 09 de agosto do corrente, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ananda Chalegre Dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal.

116958/2024

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 835 – DRH, 09 DE OUTUBRO DE 2024.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA PENAL – DEPPEN, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º, IX, do anexo da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e

Considerando o contido nos Autos nº 0008250-09.2024.8.16.0083 - Vara Criminal de Francisco Beltrão.

Considerando o protocolo nº 21.468.079-3,

RESOLVE:

Art.1º. Suspender do exercício da função pública o servidor **Anderson Ribeiro Nunes**, CPF 911.704.519-34, ocupante do cargo Policial Penal, lotado na Penitenciária Estadual de Francisco Beltrão.

Art.2º. Dê-se ciência ao servidor supracitado através do Setor de Recursos Humanos da Penitenciária Estadual de Francisco Beltrão, com posterior retorno a este DRH/DEPPEN.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ananda Chalegre Dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal.

117673/2024

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 836 – DRH, 09 DE OUTUBRO DE 2024.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL– DEPPEN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, IX, do anexo da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e

Considerando o contido no protocolo nº 22.844.435-9,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, o servidor **Fernando Paulo Souza**, CPF XXX.XXX.109-XX, ocupante do cargo Policial Penal, para exercer a função de Gestor da Cadeia Pública de Marialva, durante as férias da titular **Fernando Eduardo de Almeida Alves**, CPF XXX.XXX.389-XX, ocupante do cargo Policial Penal, no período de 01 de novembro de 2024 a 30 de novembro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ananda Chalegre Dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal.

117699/2024

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 837 – DRH, 09 DE OUTUBRO DE 2024.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL– DEPPEN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, IX, do anexo da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e

Considerando o contido no protocolo nº 22.138.035-5,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, o servidor **Jurandir Aparecido Costa Augusto**, CPF XXX.XXX.249-XX, ocupante do cargo Policial Penal, para exercer a função de Gestor da Cadeia Pública de Paranavaí, durante as férias da titular **Clebio Giroldo Roela da Silva**, CPF XXX.XXX.329-XX, ocupante do cargo Policial Penal, no período de 14 de outubro de 2024 a 30 de outubro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ananda Chalegre Dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal.

117708/2024

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 838 – DRH, 09 DE OUTUBRO DE 2024.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL– DEPPEN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, IX, do anexo da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e

Considerando o contido no protocolo nº 22.728.942-2,

RESOLVE:

Art.1º. Retificar a Portaria nº 740 – DRH, de 10 de setembro de 2024. Onde se lê: no período de 27 de setembro de 2024 a 26 de outubro de 2024. Leia-se: no período de 27 de setembro de 2024 a 16 de outubro de 2024

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ananda Chalegre Dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal.

117790/2024

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 839 – DRH, 09 DE OUTUBRO DE 2024.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL – DEPPEN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, IX, do anexo da Resolução nº 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e

Considerando o contido no protocolo nº 22.494.605-8,

RESOLVE:

Art.1º.Revogar a Portaria 626 - DRH de 30 de julho de 2024, onde designou a servidora **Sirlei Ferreira**, CPF XXX.XXX.638-XX, ocupante do cargo Policial Penal, lotada na Cadeia Pública de Porecatu, para responder pela função de Gestora da Cadeia Pública de Porecatu.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ananda Chalegre Dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal.

117809/2024

PORTARIA Nº 240/2024-SINDICÂNCIA

O CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA PENAL, designado pela Portaria nº. 708, de 28 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº. 11.735, de 30/08/2024, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 10 do Regimento Interno da Corregedoria do Departamento Penitenciário, aprovado pela Resolução nº 234 de 12 de agosto de 2016, publicada no Diário Oficial do Estado nº. 9.764, de 17/08/2016, c/c. artigo 10, inciso I, do Regimento Interno do Departamento Penitenciário – DEPEN, aprovado pela Resolução nº 233 de 12 de agosto de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado nº 9.764, de 17/08/2016 e tendo em vista o disposto no artigo 100, inciso II, da Lei nº. 20.656/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores efetivos e estáveis: **LUCIANE BUSMAIER**, CPF: XXX.135.859-XX, ocupante do cargo de Agente de Execução, lotada na Regional Administrativa de Guarapuava/PR e **ADRIANO BORGES BUENO**, CPF: XXX.905.959-XX, ocupante do cargo de Policial Penal, lotado no Escritório Social de Guarapuava/PR, para que, no **protocolo nº 22.571.608-0**, nos termos da Lei nº 20.656/2021, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância, para que no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, conclua os trabalhos de apuração dos fatos narrados no **protocolo nº 22.466.575-0**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º. INFORMAR aos membros da Comissão que poderão ser adotados na instrução do presente procedimento disciplinar os dispostos na Instrução Normativa nº 01/2018 da Corregedoria da Polícia Penal, que regulamenta a adoção do sistema de Webconferência para gravação em áudio e vídeo dos depoimentos de modo geral nas audiências.

Art. 3º. DETERMINAR ao Presidente da Comissão que, em observância ao Decreto Estadual nº. 7.304/2021 c/c a Instrução Normativa nº. 02/2022 da Corregedoria da Polícia Penal, o presente procedimento disciplinar deve ser realizado no formato digital, utilizando-se o sistema E-protocolo como recurso apropriado para inserção de documentos e arquivos digitais.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 07 de Outubro de 2024.

DEIVID ALESSANDRO I. DUARTE
Corregedor – Geral da Polícia Penal

116373/2024

PORTARIA Nº 293/2024-SINDICÂNCIA

O CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA PENAL, designado pela Portaria nº. 708, de 28 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº. 11.735, de 30/08/2024, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 10 do Regimento Interno da Corregedoria do Departamento Penitenciário, aprovado pela Resolução nº 234 de 12 de agosto de 2016, publicada no Diário Oficial do Estado nº. 9.764, de 17/08/2016, c/c. artigo 10, inciso I, do Regimento Interno do Departamento Penitenciário – DEPEN, aprovado pela Resolução nº 233 de 12 de agosto de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado nº 9.764, de 17/08/2016 e tendo em vista o disposto no artigo 100, inciso II, da Lei nº. 20.656/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores efetivos e estáveis: **ADRIANO BORGES BUENO**, CPF: XXX.905.959-XX, ocupante do cargo de Policial Penal, lotado no Escritório Social de Guarapuava/PR e **ARNOUD RIBEIRO DO PRADO**, CPF: XXX.383.019-XX, ocupante do cargo de Policial Penal, lotado na Regional Administrativa de Guarapuava/PR, para que, no **protocolo nº 22.853.518-4**, nos termos da Lei nº 20.656/2021, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância, para que no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, conclua os trabalhos de apuração dos fatos narrados no **protocolo nº 20.462.604-9**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º. INFORMAR aos membros da Comissão que poderão ser adotados na instrução do presente procedimento disciplinar os dispostos na Instrução Normativa nº 01/2018 da Corregedoria da Polícia Penal, que regulamenta a adoção do sistema de Webconferência para gravação em áudio e vídeo dos depoimentos de modo geral nas audiências.

Art. 3º. DETERMINAR ao Presidente da Comissão que, em observância ao Decreto Estadual nº. 7.304/2021 c/c a Instrução Normativa nº. 02/2022 da Corregedoria da Polícia Penal, o presente procedimento disciplinar deve ser realizado no formato digital, utilizando-se o sistema E-protocolo como recurso apropriado para inserção de documentos e arquivos digitais.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 07 de Outubro de 2024.

DEIVID ALESSANDRO I. DUARTE
Corregedor – Geral da Polícia Penal

116422/2024

PORTARIA Nº 294/2024-SINDICÂNCIA

O CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA PENAL, designado pela Portaria nº. 708, de 28 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº. 11.735, de 30/08/2024, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 10 do Regimento Interno da Corregedoria do Departamento Penitenciário, aprovado pela Resolução nº 234 de 12 de agosto de 2016, publicada no Diário Oficial do Estado nº. 9.764, de 17/08/2016, c/c. artigo 10, inciso I, do Regimento Interno do Departamento Penitenciário – DEPEN, aprovado pela Resolução nº 233 de 12 de agosto de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado nº 9.764, de 17/08/2016 e tendo em vista o disposto no artigo 100, inciso II, da Lei nº. 20.656/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores efetivos e estáveis: **ARNOUD RIBEIRO DO PRADO**, CPF: XXX.383.019-XX, ocupante do cargo de Policial Penal, lotado na Regional Administrativa de Guarapuava/PR e **ADRIANO BORGES BUENO**, CPF: XXX.905.959-XX, ocupante do cargo de Policial Penal, lotado no Escritório Social de Guarapuava/PR, para que, no **protocolo nº 22.853.597-4**, nos termos da Lei nº 20.656/2021, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância, para que no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, conclua os trabalhos de apuração dos fatos narrados no **protocolo nº 19.433.594-6**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º. INFORMAR aos membros da Comissão que poderão ser adotados na instrução do presente procedimento disciplinar os dispostos na Instrução Normativa nº 01/2018 da Corregedoria da Polícia Penal, que regulamenta a adoção do sistema de Webconferência para gravação em áudio e vídeo dos depoimentos de modo geral nas audiências.

Art. 3º. DETERMINAR ao Presidente da Comissão que, em observância ao Decreto Estadual nº. 7.304/2021 c/c a Instrução Normativa nº. 02/2022 da Corregedoria da Polícia Penal, o presente procedimento disciplinar deve ser realizado no formato digital, utilizando-se o sistema E-protocolo como recurso apropriado para inserção de documentos e arquivos digitais.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 07 de Outubro de 2024.

DEIVID ALESSANDRO I. DUARTE
Corregedor – Geral da Polícia Penal

116541/2024

PORTARIA Nº 295/2024-SINDICÂNCIA

O CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA PENAL, designado pela Portaria nº. 708, de 28 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº. 11.735, de 30/08/2024, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 10 do Regimento Interno da Corregedoria do Departamento Penitenciário, aprovado pela Resolução nº 234 de 12 de agosto de 2016, publicada no Diário Oficial do Estado nº. 9.764, de 17/08/2016, c/c. artigo 10, inciso I, do Regimento Interno do Departamento Penitenciário – DEPEN, aprovado pela Resolução nº 233 de 12 de agosto de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado nº 9.764, de 17/08/2016 e tendo em vista o disposto no artigo 100, inciso II, da Lei nº. 20.656/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores efetivos e estáveis: **JOVENTINO JOSÉ TEIXEIRA**, CPF: XXX.405.269-XX e **SÍLVIO JOSÉ BONDEZAN**, CPF: XXX.352.219-XX, ocupantes do cargo de Policial Penal, lotados na Cadeia Pública de Campo Mourão II, para que, no **protocolo nº 22.854.886-3**, nos termos da Lei nº 20.656/2021, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância, para que no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, conclua os trabalhos de apuração dos fatos narrados no **protocolo nº 22.637.283-0**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º. INFORMAR aos membros da Comissão que poderão ser

adotados na instrução do presente procedimento disciplinar os dispostos na Instrução Normativa nº 01/2018 da Corregedoria da Polícia Penal, que regulamenta a adoção do sistema de Webconferência para gravação em áudio e vídeo dos depoimentos de modo geral nas audiências.

Art. 3º. DETERMINAR ao Presidente da Comissão que, em observância ao Decreto Estadual nº 7.304/2021 c/c a Instrução Normativa nº 02/2022 da Corregedoria da Polícia Penal, o presente procedimento disciplinar deve ser realizado no formato digital, utilizando-se o sistema E-protocolo como recurso apropriado para inserção de documentos e arquivos digitais.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 07 de Outubro de 2024.

DEIVID ALESSANDRO I. DUARTE
Corregedor – Geral da Polícia Penal

116577/2024

GABINETE DO SECRETÁRIO

Protocolo nº 22.358.271-0

I – ADJUDICO PARCIALMENTE, nos termos dos artigos 13, inciso VII e 107, inciso IV, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, o objeto deste processo licitatório, realizado na modalidade Pregão, forma Eletrônica, tipo menor preço, autuado sob nº **877/2024**, visando à aquisição de fardamento e acessórios para a APMG - PMPR.

● **Grupo 01 e Grupo 02: A L DA SILVA CONFECÇÕES**, CNPJ 36.424.884/0001-59, que apresentou proposta no valor total de **R\$ 163.020,00 (cento e sessenta e três mil e vinte reais);**

● **Grupo 04: FENIX COMERCIAL LTDA**, CNPJ 02.402.380/0001-16, que apresentou proposta no valor total de **R\$ 42.482,00 (quarenta e dois mil quatrocentos e oitenta e dois reais);**

● **Grupo 06 e Grupo 13: LG CONFECÇÕES LTDA**, CNPJ 43.661.887/0001-71, que apresentou proposta no valor total de **R\$ 35.060,00 (trinta e cinco mil e sessenta reais);**

● **Grupo 10 e Grupo 11: MARCOS E D ROCHA MORENA TROPICAL**, CNPJ 33.145.119/0001-01, que apresentou proposta no valor total de **R\$ 68.448,00 (sessenta e oito mil quatrocentos e quarenta e oito reais);**

● **Grupo 14 e Grupo 15: MIGUEL HERNANDEZ INDUSTRIA, COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA**, CNPJ 32.216.668/0001-67, que apresentou proposta no valor total de **R\$ 5.888,00 (cinco mil oitocentos e oitenta e oito reais);**

II – HOMOLOGO PARCIALMENTE, com base nos artigos 13, inciso VIII e 107, inciso IV, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, c/c artigo 1º, §§ 3º e 5º, do Decreto Estadual nº 4.189/2016, e nos termos do ato que declarou as empresas vencedoras (mov. 159 - 163), o resultado do processo licitatório realizado na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo menor preço, autuado sob nº **877/2024**, visando à aquisição de fardamento e acessórios para a APMG - PMPR.

● **Grupo 01 e Grupo 02: A L DA SILVA CONFECÇÕES**, CNPJ 36.424.884/0001-59, que apresentou proposta no valor total de **R\$ 163.020,00 (cento e sessenta e três mil e vinte reais);**

● **Grupo 04: FENIX COMERCIAL LTDA**, CNPJ 02.402.380/0001-16, que apresentou proposta no valor total de **R\$ 42.482,00 (quarenta e dois mil quatrocentos e oitenta e dois reais);**

● **Grupo 06 e Grupo 13: LG CONFECÇÕES LTDA**, CNPJ 43.661.887/0001-71, que apresentou proposta no valor total de **R\$ 35.060,00 (trinta e cinco mil e sessenta reais);**

● **Grupo 10 e Grupo 11: MARCOS E D ROCHA MORENA TROPICAL**, CNPJ 33.145.119/0001-01, que apresentou proposta no valor total de **R\$ 68.448,00 (sessenta e oito mil quatrocentos e quarenta e oito reais);**

● **Grupo 14 e Grupo 15: MIGUEL HERNANDEZ INDUSTRIA, COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA**, CNPJ 32.216.668/0001-67, que apresentou proposta no valor total de **R\$ 5.888,00 (cinco mil oitocentos e oitenta e oito reais);**

Valor PARCIAL da licitação com os lotes conclusos: R\$ 314.898,00 (trezentos e quatorze mil oitocentos e noventa e oito reais).

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 Centro de Licitações para as providências legais e posterior remessa para o órgão demandante convocar a licitante vencedora para assinatura do contrato.

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

Coronel PM Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública
Decreto nº 012/2023

118020/2024

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº 22.747.657-5

I. INDENIZO, conforme o contido no protocolo em referência e com base na Informação nº 2113/2024 – AT/SESP, no artigo 90, parágrafo único, da Constituição do Estado do Paraná e no art. 5º, inciso I, da Lei Estadual nº 21.352/2023, c/c o art. 1º, §§ 3º e 5º, do Decreto Estadual nº 4.189/2016, o débito em favor da locadora ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS EDUCADORES LASSALISTAS – ABEL, inscrita no CNPJ sob nº 60.916.731/0001-03, no valor de R\$ 22.108,72 (vinte e dois mil cento e oito reais e setenta e dois centavos), em razão do uso de imóvel situado à Rua Ararabóia, nº 891, bairro Centro, situado no município de Pato Branco/PR, sem cobertura contratual, para abrigar o 6º Colégio da Polícia Militar – em atendimento às necessidades da Polícia Militar do Paraná – PMPR, após findo o Contrato nº 006/2021 – relativamente ao período de 10/08/2024 a 09/09/2024;

II. Em razão do reconhecimento da despesa fora de escopo contratual, o órgão interessado deverá adotar as medidas para apurar eventual responsabilidade funcional sobre a causa, na conformidade do que dispõe o art. 98 da Lei Estadual nº 20.656/2021, ou legislação estatutária correspondente;

III. PUBLIQUE-SE;

IV. ENCAMINHE-SE à unidade solicitante, para as demais providências legais.

Curitiba, 09 de Outubro de 2024.

Coronel PM Adilson Luiz Lucas Prüsse,
Diretor-Geral da SESP.

117812/2024

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº 22.816.746-0

I. RECONHEÇO E INDENIZO, com base na Informação nº 2093/2024-AT/SESP, no artigo 90, parágrafo único, da Constituição do Estado do Paraná e no artigo 5º, inciso I, da Lei Estadual nº 21.352/2023, c/c o artigo 1º, §§ 3º e 5º, do Decreto Estadual nº 4.189/2016, em favor do Município de Curitiba/PR, credor de taxas de coleta de lixo vinculada ao imóvel – que abriga Escola Superior da Polícia Civil do Paraná, situado na Rua Tamoios, nº 1200, Portão/Curitiba, sob Termo de Vinculação e Responsabilidade nº 61/2016 e Indicação Fiscal 63.110.012.000-2 – no valor de R\$ R\$ 1.928,60 (mil novecentos e vinte e oito reais e sessenta centavos), os quais somados aos valores de acréscimo sobre a despesa (juros, multa e correção) totalizam a monta de R\$ 2.891,81 (dois mil oitocentos e noventa e um reais e oitenta e um centavos), referentes os exercícios dos anos de 2021 a 2023.

II. A análise quanto a necessidade de instauração de procedimento administrativo, para apuração de eventual responsabilidade funcional, será realizada após o pagamento da indenização tem tela;

III. PUBLIQUE-SE e **ENCAMINHE-SE** à unidade solicitante para as demais providências legais.

Curitiba-Paraná, 09 de outubro de 2024.

Coronel PM Adilson Luiz Lucas Prüsse
Diretor-Geral da SESP.

117739/2024

GABINETE DO SECRETÁRIO

Protocolo nº 22.714.788-1

I. AUTORIZO, com fundamento no artigo 112, §12, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e nos termos da Informação nº 2114/2024 – AT/SESP, a celebração do **Sexto Termo de Apostilamento ao Contrato Administrativo nº 0611/2022** – decorrente do Pregão Eletrônico nº 1428/2021, firmado entre o Estado do Paraná, por intermédio desta Secretaria e a empresa **PRODUSERV SERVIÇOS**

LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 17.832.629/0001-09, cujo objeto consiste na prestação de **serviços continuados de assistente administrativo** para atender as necessidades da Polícia Civil do Estado do Paraná – PCPR na Capital – visando a **equiparação salarial** dos Assistentes Administrativos, passando de Assistente Administrativo Nível II para Assistente Administrativo Nível I, passando do valor mensal atual de **R\$ 629.086,41 (seiscentos e vinte e nove mil oitenta e seis reais e quarenta e um centavos)** para **R\$ 635.083,05 (seiscentos e trinta e cinco mil oitenta e três reais e cinco centavos)**, nos termos da Minuta acostada (fls. 181/182);

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, 10 de outubro de 2024
Coronel PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública.

118013/2024

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº. 22.814.454-1

I. **INDENIZO**, consoante o contido no presente protocolo, as despesas decorrentes de atividade extrajornada voluntária – DEAEV, em julho de 2024, no valor total de **R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais)**, em favor do Cb. QPM 1-0 Gamaliel Silveira Neto, elencado na justificativa encartada ao mov. 3 fls. 3, conforme motivação do 6ºCRPM;

II. Em razão do reconhecimento da despesa e da justificativa exarada pela origem, não há justa causa para apuração de responsabilidade funcional sobre a causa, não restando prejuízo ao erário;

III. **PUBLIQUE-SE**;

IV. **ENCAMINHE-SE** à unidade solicitante, para as demais providências legais.

Curitiba-Paraná, 09 de outubro de 2024.
Coronel PM Adilson Luiz Lucas Prüsse,
Diretor-Geral da SESP.

117890/2024

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº. 22.817.108-5

I. **INDENIZO**, consoante o contido no presente protocolo, as despesas decorrentes de atividade extrajornada voluntária – DEAEV, em março de 2024, no valor total de **R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais)**, em favor do Sd. QPM 1-0 Rafael César Moraes, elencado na justificativa encartada ao mov. 3 fls. 3, conforme motivação do 1ºCRPM;

II. Em razão do reconhecimento da despesa e da justificativa exarada pela origem, não há justa causa para apuração de responsabilidade funcional sobre a causa, não restando prejuízo ao erário;

III. **PUBLIQUE-SE**;

IV. **ENCAMINHE-SE** à unidade solicitante, para as demais providências legais.

Curitiba-Paraná, 09 de outubro de 2024.
Coronel PM Adilson Luiz Lucas Prüsse,
Diretor-Geral da SESP.

117888/2024

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº. 22.863.432-8

I. **INDENIZO**, consoante o contido no presente protocolo, as despesas decorrentes de atividade extrajornada voluntária – DEAEV, em setembro de 2024, no valor total de **R\$ 180,00 (cento e oitenta reais)**, em favor da Sd. QPM 1-0 Rosicleia Santos de Moura Souza, elencado na justificativa encartada ao mov. 5 fls. 5, conforme motivação do CPE;

II. Em razão do reconhecimento da despesa e da justificativa exarada pela origem, não há justa causa para apuração de responsabilidade funcional sobre a causa, não restando prejuízo ao erário;

III. **PUBLIQUE-SE**;

IV. **ENCAMINHE-SE** à unidade solicitante, para as demais providências legais.

Curitiba-Paraná, 09 de outubro de 2024.
Coronel PM Adilson Luiz Lucas Prüsse,
Diretor-Geral da SESP.

117893/2024

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº. 22.804.946-8

I. **INDENIZO**, consoante o contido no presente protocolo, as despesas decorrentes de atividade extrajornada voluntária – DEAEV, em setembro de 2024, no valor total de **R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais)**, em favor do Sd. QPM 1-0 Alexandre Bundza Piacessi, elencado na justificativa encartada ao mov. 7 fls. 42, conforme motivação do 1ºCRPM;

II. Em razão do reconhecimento da despesa e da justificativa exarada pela origem, não há justa causa para apuração de responsabilidade funcional sobre a causa, não restando prejuízo ao erário;

III. **PUBLIQUE-SE**;

IV. **ENCAMINHE-SE** à unidade solicitante, para as demais providências legais.

Curitiba-Paraná, 10 de outubro de 2024.
Coronel PM Adilson Luiz Lucas Prüsse,
Diretor-Geral da SESP.

118265/2024

GABINETE DO SECRETÁRIO

Protocolo nº 22.526.202-0

I. **TORNA-SE INSUBSISTENTE** o Despacho de Autorização de fl. 145, publicado em Diário Oficial nº 11754 de 26/09/2024 (fl. 146), em atendimento ao Despacho da Divisão de Contratos do DEPPEN (fls. 164), nos termos a seguir:

II. **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 1172/2024 – PGE/PRC/AUT (fls.117/128), o Despacho da Divisão de Contratos do DEPPEN (fls.142) e o Despacho do Setor de Contratos/SESP (fls.169), a celebração do Sexto Termo Aditivo, firmado entre o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Segurança Pública e a empresa FRIZZO COZINHA INDUSTRIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 01.766.966/0001-05, cujo objeto é a prestação de serviços de nutrição, cocção e fornecimento de refeições transportadas, para atender a demanda do Departamento de Polícia Penal, visando o acréscimo quantitativo em 14,2604%, passando o valor total de R\$ 9.034.261,00 (nove milhões, trinta e quatro mil e duzentos e sessenta e um reais) para R\$ 10.193.866,00 (dez milhões, cento e noventa e três mil, oitocentos e sessenta e seis reais), conforme minuta do Termo Aditivo (fls. 167/168);

III. Permanecem inalterados os demais termos não abrangidos pela presente retificação;

IV. **REPUBLIQUE-SE** e encaminhe-se ao Setor de Licitações para as providências legais.

Curitiba, 09 de Outubro de 2024.

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

117849/2024

GABINETE DO SECRETÁRIO

Protocolo nº 22.808.255-4

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 2101/2024-AT/SESP, a realização da despesa decorrente da celebração do **Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 1010/2022**, firmado entre o Estado do Paraná, por meio desta Secretaria de Estado e a empresa **PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS – EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n.º **04.970.088/0001-25**, sediada no Município de Curitiba/PR – cujo objeto corresponde à prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e outros, para atender as necessidades do 6º Comando da Polícia Militar – visando a prorrogação de vigência contratual, pelo período adicional de 12 (doze) meses, de **01/12/2024 até 30/11/2025**, mantendo-se o valor mensal do contrato, no importe de **R\$ R\$ 29.068,96 (vinte e nove mil, sessenta e oito reais e noventa e seis centavos)** e demais cláusulas contratuais, conforme Minuta do Termo Aditivo apresentada (fls. 143/14).

II. **DECLARO** que, para o consentimento acima, foram examinados apenas os aspectos da conveniência e oportunidade, sendo o exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária e fiscal são de responsabilidade daqueles que exararam as respectivas informações;

III. **PUBLIQUE-SE** e **ENCAMINHE-SE** ao Setor de Contratos e Convênios da Pasta para providências.

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

117832/2024

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Protocolo nº 22.758.811-1

I. **RECONHEÇO E INDENIZO**, com base na Informação nº 2104/2024 AT/SESP, no Art. 90, parágrafo único, da Constituição do Estado do Paraná e no Art. 5º, inciso I, da Lei Estadual nº 21.352/2023, c/c o Art. 1º, §§ 3º e 5º, do Decreto Estadual nº 4.189/2016, nos termos do Decreto Estadual nº 6404/2020 e alterações, em favor do Guarda-vidas Civil Voluntário Gianfranco Serbena Gubert, CPF: xxx.542.769-xx, no valor total de **R\$ 1.650,00 (um mil e seiscentos e cinquenta reais)** a título de diárias, em razão do serviço voluntário, realizado durante a Operação Verão em 2023/2024.

II. Em razão do reconhecimento da despesa e da justificativa exarada pela autoridade requerente, 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, 10 de outubro de 2024.
Coronel PM Adilson Luiz Lucas Prüsse,
Diretor-Geral da SESP.

118249/2024

GABINETE DO SECRETÁRIO

Protocolo nº 22.114.799-5

I. **AUTORIZO**, nos termos do artigo 13, inciso V, do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e com base na Informação nº 1327/2024 - PGE/PRC (fls. 271/298), no Despacho da Polícia Científica (fls.345) e no Despacho do Coord. do Centro de Licitações/SESP (fls. 400/402) a **abertura de processo licitatório**, na modalidade Pregão, forma Eletrônica, critério de julgamento menor preço, visando a aquisição de uma unidade de Espectrômetro Raman Portátil, para atender as necessidades da Polícia Científica do Estado do Paraná, no valor global máximo estimado de R\$ 324.802,68 (trezentos e vinte e quatro mil, oitocentos e dois reais e sessenta e oito centavos), conforme Minuta do Edital (fls. 348/399);
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**, no prazo legal;
IV. **ENCAMINHE-SE** ao Centro de Licitações para diligências necessárias.

Curitiba, 10 de outubro de 2024.
Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

118210/2024

PORTARIA Nº 001, de 09 de outubro de 2024 – DG/SESP

O Diretor Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária, o Sr. **Coronel PM Adilson Luiz Lucas Prüsse**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar O Srº **ANDERSON PAKUSZEWSKI** da função de Presidente, da Comissão Permanente de Licitação do Componente 1 PPS-BID, para o exercício 2024-2025.

Art. 2º A Comissão Permanente de Licitação do Componente 1 PPS-BID, para o exercício de vigência do contrato de Empréstimo nº 3137/OC-BR, celebrado entre o Estado do Paraná e o Banco Interamericano do Desenvolvimento, passa a ser composta dos seguintes servidores:

Presidente: RENATO FRANCISCO PEREIRA
Secretário: VANESSA EKERMANN DE CRISTO KAMINSKI
Membro: SYDNEY VILIMAVICIUS
Suplente: JOSÉ DOMINGOS BAUMGARTNER

Art. 3º A Comissão ora instituída será responsável pela elaboração e julgamento dos processos licitatórios de responsabilidade do PPS-BID, nas modalidades **PREVISTAS NAS NORMAS GERAIS DO BANCO INTERAMERICANO DO DESENVOLVIMENTO – BID**.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Coronel PM Adilson Luiz Lucas Prüsse
Diretor-Geral da SESP

117799/2024

**Secretaria do Trabalho,
Qualificação e Renda**

DESPACHO Nº 907/2024 – SETR

Referente ao Protocolo nº 22.415.723-1

I. **AUTORIZO**, com fulcro no art. 5º da Lei Estadual nº 21.352/2023 e no art. 585, §2º, art. 593 a 597, ambos do Decreto nº 10.086/2022, com base na Informação nº 665/2024-NFS/SETR (mov. 33) e na Informação nº 717/2024-AT/SETR (mov. 47) a **formalização de Termo Aditivo para prorrogação da vigência do Contrato Administrativo nº 074/2021**, o qual tem por objeto a locação de imóvel destinado ao funcionamento da do **Almoxarifado desta Secretaria de Estado**, formalizado junto à **SINFRONIO REIS PARTICIPACOES LTDA**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob nº 23.292.190/0001-63, no valor mensal de R\$ 18.930,56 (dezoito mil, novecentos e trinta reais e cinquenta e seis centavos), e anual (12 meses) de R\$ 227.166,72 (duzentos e vinte sete mil, cento e sessenta e seis reais e setenta e dois centavos), com início em 08/11/2024 e término em 07/11/2025, desde que cumpridas as exigências estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto 10.086/2022.

II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação aplicável à matéria, sendo de inteira responsabilidade do SETR/NAS, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da formalização do Termo, 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 a Lei nº 16.595/2010.

IV. **Ao NFS/SETR** para providências.

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

Kevin Luan Bossa

Diretor-Geral da Secretaria de Estado do Trabalho, Qualificação e Renda

(Resolução nº 003/2023-SETR/GS)

118071/2024

DESPACHO nº 909/2024 – SETR

Referente ao Protocolo nº 22.787.500-3

I. **AUTORIZO**, com fulcro no art. 5º, da Lei Estadual nº 21.352/2023, com fulcro no contido no artigo 126, do Decreto nº 10.086/2022, na Informação 671/2024-NFS/SETR (mov. 29) e na Informação nº 719/2024-AT/SETR (mov. 43), considerando a liberação de quantitativo conforme Despacho 459/2024-SEAP/DECON/DAA (mov.13), a **aquisição de 100 (cem) unidades de bobina de plástico bolha 1,20 x 100m (LOTE 15 – ATA Nº 312/2023)**, no valor unitário de R\$ 60,98 (sessenta reais e noventa e oito centavos), **sendo o valor total da compra de R\$ 6.098,00 (seis mil e noventa e oito reais)**, por Registro de Preço nº 1024/2023, tendo como vencedora do processo de licitação: **JORDAO LICITACOES E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 44.207.436/0001-21, desde que cumpridas as exigências estabelecidas em Decreto Estadual nº 10.086/2022 e Lei nº 14.133/2021.

II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação aplicável à matéria, sendo de inteira responsabilidade do NAS/SETR, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da formalização do Contrato/Ordem de Compra e pagamento, 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 a Lei nº 16.595/2010.

IV. **Ao NAS/SETR** para providências.

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

Kevin Luan Bossa

Diretor-Geral da Secretaria de Estado do Trabalho, Qualificação e Renda

(Resolução nº 003/2023-SETR/GS)

118212/2024

Receita Estadual do Paraná

Altera a Norma de Procedimento Administrativo nº 6, de 5 de dezembro de 2017, que estabelece orientação no âmbito da Receita Estadual do Paraná quanto ao valor mínimo para os lançamentos de ofício, levando-se em consideração os custos envolvidos para o processo.

Art. 1.º Fica revogado o inciso III do § 2º do art. 2º da Norma de Procedimento Administrativo nº 6, de 5 de dezembro de 2017.

Art. 2.º Esta Norma de Procedimento Administrativo entra em vigor na data de sua publicação.

RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ, 10 de outubro de 2024.

A DIRETORA DA RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ - REPR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do art. 9º do Anexo II da Resolução SEFA nº 1.132, de 28 de julho de 2017, resolve:

Suzane A. Gambetta Dobjenski
Diretora da Receita Estadual

118252/2024

NORMA DE PROCEDIMENTO FISCAL Nº 49/2024

Fixa valores mínimos para o cálculo do ICMS nas operações interestaduais com produtos da pecuária que especifica.

A DIRETORA DA RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX do caput do artigo 9º do Anexo II da Resolução SEFA nº 1.132, de 28 de julho de 2017, e considerando o disposto no inciso I do artigo 12 da Lei nº 11.580, de 14 de novembro de 1996,

DETERMINA

Art. 1.º O Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, incidente sobre as operações interestaduais efetuadas com os produtos da pecuária relacionados no Anexo Único desta Norma de Procedimento Fiscal, deverá ser calculado sobre os valores fixados na pauta nele contida.

Parágrafo único. O imposto será calculado sobre o valor da operação, quando esse for superior ao mínimo fixado em pauta.

Art. 2.º Fica revogada a Norma de Procedimento Fiscal nº 42/2024, de 10 de setembro de 2024.

Art. 3.º Esta Norma de Procedimento Fiscal entra em vigor na data da sua publicação.

RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ, Curitiba, 10 de outubro de 2024.

Suzane Aparecida Gambetta Dobjenski
DIRETORA DA RECEITA ESTADUAL

ANEXO ÚNICO

GADO BOVINO PARA ABATE		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR - R\$
Macho para abate acima de 36 meses	Cabeça	4.850,96
Macho para abate acima de 24 até 36 meses	Cabeça	4.590,20
Macho para abate acima de 12 até 24 meses	Cabeça	4.395,28
Fêmea para abate acima de 36 meses	Cabeça	3.430,24
Fêmea para abate acima de 24 até 36 meses	Cabeça	3.434,62
Fêmea para abate acima de 12 até 24 meses	Cabeça	3.251,81
GADO BOVINO PARA RECRIA/ENGORDA		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR - R\$
Fêmea registrada acima de 36 meses	Cabeça	11.966,67
Fêmea registrada acima de 24 até 36 meses	Cabeça	10.800,00
Fêmea registrada de 12 a 24 meses	Cabeça	9.000,00
Macho registrado acima de 36 meses	Cabeça	18.142,86
Macho registrado acima de 24 até 36 meses	Cabeça	16.037,50
Macho registrado de 12 a 24 meses	Cabeça	13.975,00
Macho para cria/recría acima de 36 meses	Cabeça	4.564,97
Macho para cria/recría acima de 24 até 36 meses	Cabeça	3.917,87
Macho para cria/recría acima de 12 até 24 meses	Cabeça	3.213,55
Macho para cria/recría de 6 a 12 meses	Cabeça	2.296,99
Fêmea para cria/recría acima de 36 meses	Cabeça	3.133,48
Fêmea para cria/recría acima de 24 até 36 meses	Cabeça	2.921,18
Fêmea para cria/recría acima de 12 até 24 meses	Cabeça	2.500,32
Fêmea para cria/recría de 6 a 12 meses	Cabeça	1.701,80

Fonte: SEAB/DERAL - Preços Médios Estaduais

118298/2024

Autarquias

IDR - PARANÁ

Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – Iapar-Emater
Programa PARANÁ ENERGIA RURAL RENOVÁVEL

Extrato de Termo de Homologação - RenovaPR

De acordo com o EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA nº 001/2021,

HOMOLOGA-SE a empresa (e CNPJ) abaixo relacionada, a qual está em conformidade com as condições estabelecidas no mencionado Edital.

Razão Social: Astrosol Energia Solar Ltda
Nome Fantasia: Astrosol Energia Solar
CNPJ: 43.544.460/0001-93
Município: Londrina-PR

Herlon Goelzer de Almeida
UTE Programa RenovaPR

Solange Maria Rosa Coelho
Diretora-Presidente Substituta
IDR-Paraná

O Edital de Chamada Pública nº 001/2021 encontra-se disponibilizado no portal: www.idrparana.pr.gov.br

118090/2024

Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – Iapar-Emater

PORTARIA Nº 274/2024 – IDR-Paraná

A Diretora Presidente substituta do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei Estadual nº 20.121 de 31 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, por sugestão do Colegiado de Diretoria, o Regimento Interno dos Conselhos Consultivos Mesorregionais, na forma de **ANEXO ÚNICO** desta Portaria, que tem como objeto estabelecer normas de funcionamento desses órgãos assessores que atuam de forma integrada com o Conselho Consultivo Estadual (CCE), cuja função principal é captar o posicionamento de parceiros institucionais com relação às ações do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER.

Registre-se e Publique-se.

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

Solange Maria da Rosa Coelho
Diretora Presidente substituta

PORTARIA Nº 274/2024

ANEXO ÚNICO

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO PARANÁ – IAPAR-EMATER

Regimento Interno dos Conselhos Consultivos Mesorregionais

Art. 1º. Os Conselhos Consultivos Mesorregionais (CCM) fazem parte da estrutura do IDR-Paraná e atuam de forma integrada com o Conselho Consultivo Estadual (CCE), tendo como função principal captar o posicionamento de parceiros institucionais com relação às ações do Instituto, seja na avaliação de ações já existentes, na proposição de novas ações e na sua ordem de prioridade, visando o aprimoramento de seus resultados e impactos no desenvolvimento rural das regiões do Paraná.

Parágrafo Primeiro: Cada CCM apoiará a construção da Agenda Mesorregional de Desafios e Oportunidades a cada três anos, contendo visão da realidade rural, indicativo de prioridades de atividades e ações do IDR-Paraná, priorizando as parcerias e integrações.

Parágrafo Segundo: As Agendas Mesorregionais de Desafios e Oportunidades são parte integrante do planejamento do Instituto, sendo elaboradas em processo próprio contendo orientações, metodologia e critérios para elegibilidade e priorização de atividades e ações.

Parágrafo Terceiro: As Agendas Mesorregionais de Desafios e Oportunidades são instrumentos de interação do CCM com o CCE onde são convalidadas no âmbito estadual na forma de compromissos do Instituto com a Sociedade.

Parágrafo Quarto: Cada CCM opinará no Plano Anual de Eventos de Transferência de Tecnologias em sua Mesorregião.

Art. 2º. Os Conselhos Consultivos Mesorregionais (CCM) estão presentes em sete mesorregiões: Metropolitana e Litoral, Centro-Sul, Centro, Norte, Noroeste, Oeste e Sudoeste.

Art. 3º. Cada CCM é composto por integrantes de entidades de setores representativos, com expressiva atuação no desenvolvimento rural e no setor agropecuário, em ações de pesquisa, assistência técnica, extensão rural e negócios, podendo incluir organizações urbanas relacionadas.

Art. 4º. Por setores representativos entendem-se os seguintes:

- Associações de Municípios e Conselhos Territoriais;
- Cooperativas Agroindustriais e Cooperativas da Agricultura Familiar;
- Instituições de Pesquisa Agropecuária;
- Instituições Financeiras do Crédito Rural;
- Núcleos da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB;
- Organizações de Assistência Técnica Rural Privada;
- Sindicatos de Trabalhadores Rurais;
- Sindicatos Rurais Patronais;
- Universidades Públicas e Privadas;
- Outras organizações públicas ou privadas relevantes.

Art. 5º. As entidades que compõe cada CCM são aprovadas pelo Colegiado da Diretoria, com base na indicação dos Colegiados Mesorregionais formados pelos Agentes de Transferência de Tecnologia e Articulação (ATTs), Gerentes Regionais de Extensão, Coordenadores de Polo de Pesquisa e Inovação e Coordenadores

Administrativos Mesorregionais do IDR-Paraná.

Parágrafo Primeiro: A troca de Conselheiro(a) poderá ocorrer por vacância, por proposição da entidade à qual está vinculado(a) o(a) Conselheiro(a) ou por proposição do(a) Presidente do Conselho devido à insuficiência de participação.

Parágrafo Segundo: Considera-se participação insuficiente a falta em 2 (duas) reuniões consecutivas sem justificativa e/ou o descumprimento deste Regimento e/ou desvio da finalidade da função.

Art. 6º. Cada CCM deve ter de 11 (onze) a 22 (vinte e dois) membros Titulares, representantes de entidades dos setores da sociedade, conforme artigo 4 deste Regimento, sendo nomeados por ato próprio do Diretor Presidente do Instituto para um mandato de 3 (três) anos, admitida a recondução.

Art. 7º. Cada Conselheiro Titular deverá ter um Suplente membro da mesma organização à qual pertence, o qual, na ausência do primeiro, deverá ser previamente indicado a participar das atividades do CCM para garantia do usufruto pleno dos direitos e responsabilidades atribuídas ao Titular.

Art. 8º. Conselheiros Titulares participarão das reuniões, com direito à voz e voto e os Suplentes terão direito de acompanhar as reuniões, mas só terão direito à voto quando estiverem formalmente suprimindo a ausência de Titulares.

Art. 9º. O CCM terá um Presidente eleito em votação na reunião de instalação, sendo escolhido entre os membros titulares por maioria simples de votos, para um mandato de 3 (três) anos. Cada Presidente de CCM é membro nato do Conselho Consultivo Estadual (CCE) e tem a responsabilidade de representar seu Conselho nessa instância.

Parágrafo Primeiro: Na impossibilidade de comparecimento do Presidente do CCM à Reunião do CCE, deverá indicar oficialmente um outro Conselheiro Titular para representá-lo.

Parágrafo Segundo: É facultada a candidatura à Presidente de qualquer Conselheiro Titular que não esteja presente no ato da votação, desde que haja a anuência deste e dos Conselheiros Titulares presentes.

Parágrafo Terceiro: No caso de vacância do cargo de Presidente, será feita eleição suplementar na reunião seguinte, para o cumprimento do tempo adicional de mandato.

Art.10º. Outros participantes podem fazer parte do CCM para efeito de atividades específicas, através de convite. Estes participantes participam como ouvintes, com direito a voz, em conformidade à atividade específica, contudo não tem voto e participação em deliberações.

Parágrafo Primeiro: A presença de Gerentes Regionais de Extensão, Coordenadores de Polo de Pesquisa e Inovação, Coordenadores Administrativos Mesorregionais, Coordenadores Regionais de Extensão e outros servidores estratégicos do IDR-Paraná é desejável, principalmente para prestar esclarecimentos e explicações sobre aspectos que vivenciam em seu trabalho.

Art.11º. O CCM poderá instituir grupos de trabalho, comissões ou câmaras técnicas em temas específicos de seu interesse, como forma de auxiliar na discussão e na análise aprofundada sobre eles.

Art.12º. Na composição do CCM deve-se sempre procurar equilibrar a representatividade e a distribuição geográfica entre as regiões que integram as mesorregiões, de forma a evitar discrepâncias e lacunas de identidade.

Art.13º. Cabe à Diretoria de Integração Institucional, por intermédio dos Agentes de Transferência de Tecnologias e Articulação (ATTs), a animação e coordenação das atividades dos CCM, visando sua composição, funcionamento e registros documentais.

Art.14º. O CCM terá como Secretário Executivo o ATT daquela mesorregião.

Art.15º. O desempenho das funções de membro do Conselho Consultivo não será remunerado, sendo considerado como relevante serviço prestado ao Estado.

Art.16º. O CCM reunir-se-á obrigatória e ordinariamente uma vez ao ano, mas recomenda-se, ao menos, mais uma reunião convocada por seu Presidente ou por solicitação de 1/3 (um terço) de seus membros titulares.

Parágrafo Primeiro: Cada reunião do CCM será agendada com

antecedência mínima de sete dias, com convite enviado para cada membro, contendo as informações da data, horário, local e pauta da reunião.

Parágrafo Segundo: As reuniões do CCM poderão ser realizadas de forma presencial, à distância ou mista. Em todas as situações será garantida a plena participação dos Conselheiros e o registro de informações e decisões.

Art.17º. As reuniões do CCM serão registradas em memória de reunião em meio físico e/ou eletrônico sob a responsabilidade do Secretário Executivo.

Art.18º. O CCM funcionará com a presença mínima da metade mais um de seus membros Titulares e Suplentes na condição de substitutos legais e suas deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o de qualidade.

Art.19º. Os membros do Conselho Consultivo não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pelo Instituto.

Art.20º. Casos omissos, situações adicionais não previstas e reformulações deste Regimento serão decididos pelo Colegiado da Diretoria do IDR-Paraná.

118207/2024

AGEPAR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

A AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO PARANÁ - AGEPAR, autarquia especial criada pela Lei Complementar Estadual nº 222/2020, por seu Diretor-Presidente, no uso de suas atribuições legais vem NOTIFICAR a entidade regulada abaixo especificada pelo lançamento da TAXA DE REGULAÇÃO (TR/AGEPAR) a qual trata a Lei Complementar Estadual nº 222/2020, referente ao exercício de 2023, na forma do inciso III, §3º do art. 20 da Resolução Agepar nº 23/2022 pelo motivo de não localização de seu respectivo endereço em virtude de tentativa frustrada de envio de notificação por via postal.

A presente intimação será considerada realizada 15 (quinze) dias após a publicação deste Edital, devendo o sujeito passivo, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da presente intimação, obter o levantamento e pagamento de seus débitos, constantes no protocolo nº 21.948.739-8, disponível para acesso na internet no endereço eletrônico www.eprotocolo.pr.gov.br, ou por meio de contato eletrônico via e-mail cof@agepar.pr.gov.br. A entidade regulada poderá proceder com o recolhimento do valor devido por meio de Guia de Recolhimento, que deverá ser preenchida a partir do site da AGEPAR na internet no endereço eletrônico www.agepar.pr.gov.br no link "Atendimento" na opção "Taxa de Regulação", menu "Emitir guia de recolhimento pelo SGTR" ou solicitar a emissão de guias pelo e-mail institucional desta Agência (agepar@agepar.pr.gov.br). Ainda, no mesmo prazo, poderá apresentar impugnação contra o lançamento tributário por meio do sistema e-Protocolo. Para informações adicionais encaminhar mensagem eletrônica para o endereço cof@agepar.pr.gov.br.

Ademais, há que se ressaltar que a ausência de pagamento importará na inclusão do devedor no Cadastro Informativo Estadual - CADIN, conforme estabelece inciso I do Art. 2º da Lei Estadual nº 18.466/2015, bem como inscrição na Dívida Ativa Estadual, conforme preceitua o §2º do Art. 55 da Lei Complementar Estadual nº 222/2020, para posterior ajuizamento da ação de execução fiscal. O não recolhimento da TR/AGEPAR no prazo fixado implicará multa de 2% (dois por cento) e aplicação da Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC a cada trinta dias de atraso, calculados pro rata die, a contar do dia seguinte ao do vencimento sobre o valor da parcela em atraso, conforme preceitua o §1º do art. 55 da Lei Complementar Estadual nº 222/2020.

NOME – RAZÃO SOCIAL	CNPJ	PROCESSO ADMINISTRATIVO
EMPRESA DE ÔNIBUS SÃO BRAZ S.A. Notificação Lançamento nº 31.2024	76.509.777/0001-48	Protocolo 21.948.739-8

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

(assinado nos termos do Art. 38 do DE nº 7304/2021)

Reinhold Stephanes
Diretor-Presidente da Agepar

117948/2024

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

A AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO PARANÁ - AGEPAR, autarquia especial criada pela Lei Complementar Estadual nº 222/2020, por seu Diretor-Presidente, no uso de suas atribuições legais vem NOTIFICAR a entidade regulada abaixo especificada pelo lançamento da TAXA DE REGULAÇÃO (TR/AGEPAR) a qual trata a Lei Complementar Estadual nº 222/2020, referente ao exercício de 2023, na forma do inciso III, §3º do art. 20 da Resolução Agepar nº 23/2022 pelo motivo de não localização de seu respectivo endereço em virtude de tentativa frustrada de envio de notificação por via postal.

A presente intimação será considerada realizada 15 (quinze) dias após a publicação deste Edital, devendo o sujeito passivo, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da presente intimação, obter o levantamento e pagamento de seus débitos, constantes no protocolo nº 21.895.301-8, disponível para acesso na internet no endereço eletrônico www.eprotocolo.pr.gov.br, ou por meio de contato eletrônico via e-mail cof@agepar.pr.gov.br. A entidade regulada poderá proceder com o recolhimento do valor devido por meio de Guia de Recolhimento, que deverá ser preenchida a partir do site da AGEPAR na internet no endereço eletrônico www.agepar.pr.gov.br no link "Atendimento" na opção "Taxa de Regulação", menu "Emitir guia de recolhimento pelo SGTR" ou solicitar a emissão de guias pelo e-mail institucional desta Agência (agepar@agepar.pr.gov.br). Ainda, no mesmo prazo, poderá apresentar impugnação contra o lançamento tributário por meio do sistema e-Protocolo. Para informações adicionais encaminhar mensagem eletrônica para o endereço cof@agepar.pr.gov.br.

Ademais, há que se ressaltar que a ausência de pagamento importará na inclusão do devedor no Cadastro Informativo Estadual - CADIN, conforme estabelece inciso I do Art. 2º da Lei Estadual nº 18.466/2015, bem como inscrição na Dívida Ativa Estadual, conforme preceitua o §2º do Art. 55 da Lei Complementar Estadual nº 222/2020, para posterior ajuizamento da ação de execução fiscal. O não recolhimento da TR/AGEPAR no prazo fixado implicará multa de 2% (dois por cento) e aplicação da Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC a cada trinta dias de atraso, calculados pro rata die, a contar do dia seguinte ao do vencimento sobre o valor da parcela em atraso, conforme preceitua o §1º do art. 55 da Lei Complementar Estadual nº 222/2020.

NOME – RAZÃO SOCIAL	CNPJ	PROCESSO ADMINISTRATIVO
Vichetur Transportes Rodoviários Ltda – ME Notificação Lançamento nº 34/2024	05.116.782/0001-42	Protocolo 21.895.301-8

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

(assinado nos termos do Art. 38 do DE nº 7304/2021)

Reinhold Stephanes
Diretor-Presidente da Agepar

117950/2024

PORTARIA Nº 103/2024-AGEPAR

Designa servidor para responder pela função de Chefe da Coordenadoria de Novos Mercados e Resíduos Sólidos – CNM/DRE-AGEPAR, no período de 21 de outubro de 2024 a 7 de novembro de 2024.

O **Diretor Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná - Agepar**, no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 29, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 222/2020, e no art. 24, inciso II do Regulamento da Agepar (Anexo aprovado pelo Decreto Estadual nº 6265/2020), e **considerando** o disposto no processo administrativo de protocolo nº 21.444.279-5,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Especialista em Regulação, do QPA, RAPHAEL GOMES BRASIL, CI RG nº 12.930.267-4/PR, para responder pela função de Chefe da Coordenadoria de Novos Mercados e Resíduos Sólidos – CNM/DRE-AGEPAR, no período de 21 de outubro de 2024 a 7 de novembro de 2024, referente à fruição de saldo de férias do titular Thiago Petchak Gomes.

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

Curitiba, 10 de outubro de 2024.

(assinado nos termos do Art. 38 do DE nº 7304/2021)

Reinhold Stephanes
Diretor-Presidente

118239/2024