

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFA  
DIRETORIA DE ORÇAMENTO ESTADUAL - DOEANEXO I  
ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 383

Estabelece Cota

ÓRGÃO	UNIDADE CONTÁBIL	47	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	FUNDO ESTADUAL DE SAUDE	FUNSAUDE	ODC	ODC Serviços e PASEP	ODC Especiais	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortização da Dívida	Total	N. do Processo
4760	101					32.040.000,00						32.040.000,00	23001232
												32.040.000,00	

ÓRGÃO	UNIDADE CONTÁBIL	63	SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E RENDA	FUNDO ESTADUAL DO TRABALHO	ODC	ODC Serviços e PASEP	ODC Especiais	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortização da Dívida	Total	N. do Processo
6360	102							291.752,00			291.752,00	23001232
	281				6.425.288,00	900.000,00					7.325.288,00	23001232
											7.617.040,00	
											39.657.040,00	

43143/2023

## Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços

### JUCEPAR

#### PORTARIA JCP Nº 53/2023

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições descritas no Regulamento da Jucepar e conforme artigo 25, inciso XVII do Decreto Federal nº 1.800/96, artigos 12 e 13, do Decreto Estadual 12.033/14 e inciso II, do art. 16, da Lei Estadual nº 21.352/23; CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 4.453/12, que estabelece as diretrizes referentes ao enquadramento e a utilização dos veículos oficiais a serviço do Poder Executivo Estadual; CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 5.822/20, que estabelece o TaxiGOVPR como meio de transporte oficial no deslocamento dos servidores em atividades administrativas; e CONSIDERANDO o disposto na Resolução SEAP Nº 3.650/04, bem como na Resolução SEAP Nº 222/11, ambas dispoendo sobre as orientações aos órgãos da Administração Direta e Indireta quanto a Gerência do Transporte Oficial, no âmbito do Poder Público Estadual, cuja administração fica vinculada ao Departamento de Transporte Oficial – DETO, RESOLVE:

#### CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta portaria estabelece as diretrizes para a realização do deslocamento dos servidores públicos lotados na Jucepar por meio do TaxiGOVPR, bem como a regulamentação da condução, utilização e conservação dos veículos da frota oficial.

#### CAPITULO II DOS PROCEDIMENTOS PARA A UTILIZAÇÃO DO TAXIGOV

**Art. 2º** O deslocamento de agentes públicos para realização de atividades de caráter administrativo, tais como reuniões, encontros, palestras, debates ou treinamentos deverá ocorrer através da utilização do TaxiGOVPR, como meio de transporte oficial, nos termos do art. 2º, do Decreto nº 5.822/2020.

**Art. 3º** Caberá à chefia imediata do agente público solicitar ao chefe da Divisão de Administração, na forma do art. 7º desta Portaria, que o deslocamento seja realizado com veículo da frota oficial.

**Art. 4º** Quando o deslocamento for realizado por TaxiGOVPR, caberá à chefia imediata providenciar o cadastro do agente público, informando o nome completo, número do RG e do telefone celular do usuário, bem como solicitar as viagens indicando as datas, horários, locais de partida e destinos pretendidos, por meio de correspondência eletrônica dirigida ao chefe da Divisão de Administração.

**§1º** A solicitação da viagem poderá ser cancelada a qualquer tempo, pelo próprio agente público que usará o serviço, por meio de correspondência eletrônica dirigida ao chefe da Divisão de Administração, desde que não iniciada a execução da corrida.

**§2º** As confirmações do cadastro, bem como as respectivas orientações para o uso do serviço TaxiGOVPR serão fornecidas ao agente público pelo chefe da Divisão de Administração, a quem incumbirá, também, a análise da viabilidade econômica do meio de transporte escolhido, considerando os termos do contrato vigente.

**Art. 5º** A solicitação, a análise do serviço prestado, o controle das viagens realizadas e canceladas e a conferência do pagamento dos serviços de TaxiGOVPR serão de responsabilidade do chefe da Divisão de Administração.

#### CAPITULO III

**DA UTILIZAÇÃO, GUARDA E CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS**  
**Art. 6º** É vedada a utilização de veículos oficiais para o deslocamento de agentes públicos:

I. aos sábados, domingos, feriados e recessos forenses ou em horário fora do expediente da Jucepar, exceto para o desempenho de serviços inerentes ao exercício da função pública;

II. em qualquer atividade estranha aos serviços da Jucepar, exceto em:  
a) eventos institucionais, públicos ou privados, em que o servidor compareça para representar oficialmente o Presidente ou a Junta Comercial do Paraná;

b) estabelecimentos comerciais e congêneres sempre que o servidor se encontrar no estrito desempenho de atividade finalística do órgão.

III. no transporte de pessoas não vinculadas aos serviços da Jucepar, incluindo familiares do agente público;

IV. em excursões de lazer ou passeios;

V. em caráter particular, independente da natureza;

VI. afastados por qualquer motivo, do exercício do respectivo cargo, emprego ou função.

**Art. 7º** A requisição de veículos oficiais deverá ser direcionada ao chefe da Divisão de Administração, preferencialmente pelo chefe do setor requisitante via correspondência eletrônica, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, salvo exceções de urgência e emergência, contendo as seguintes informações:

I. fundamentação da real necessidade da utilização do veículo oficial, juntamente com o(s) nome(s) do(s) servidor(es) que irá(ão) realizar o deslocamento;

II. datas e horários de saída e de retorno à unidade de origem;

III. destino, com endereço completo e se possível o nome do órgão caso seja da administração pública.

**Parágrafo único.** Excluem-se da determinação prevista neste artigo as requisições de veículos pelo Presidente, Vice-Presidente, Secretário Geral, Procurador e Subprocurador da Jucepar.

**Art. 8º** A Condução de veículos de propriedade da Jucepar será realizada por servidor público devidamente credenciado, regularmente habilitado e liberado pela autoridade competente, após análise de solicitação enviada por correspondência eletrônica ao chefe da Divisão de Administração, com a apresentação de cópia da Carteira Nacional de Habilitação e de formulário de autorização devidamente preenchido, na forma do Anexo I desta Portaria.

**Parágrafo único.** O condutor do veículo responderá por qualquer infração prevista no Código Nacional de Trânsito, desde que comprovada sua culpabilidade, na forma da legislação aplicável.

**Art. 9º** Caberá ao chefe da Divisão de Administração manter os dados dos condutores devidamente atualizados anualmente ou sempre que houver mudanças.

**Art. 10º** Ao início e término de todas as viagens realizadas com veículos oficiais deverão ser devidamente preenchidos os diários de bordo, indicando a exata quilometragem inicial e final constantes no odômetro, os horários de partida e retorno e o nome e assinatura do motorista responsável.

**Art. 11º** Ao término da utilização, inclusive quando ocorrida aos finais de semana ou feriado, os veículos oficiais deverão ser recolhidos à garagem fornecida pela Jucepar para essa finalidade.

**Parágrafo único.** Não será admitida a guarda dos veículos oficiais na residência de servidores, condutores ou não, nem em outros locais, salvo quando devidamente autorizada pelo Presidente, na forma do Anexo II desta Portaria, ou em caso de força maior devidamente comprovada.

#### CAPITULO IV

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 12º** O condutor do veículo assumirá integralmente a responsabilidade pelos danos causados à administração pública e a terceiros, bem como pelo uso indevido do veículo e pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção, nos termos da legislação civil, penal, de trânsito, disciplinar e demais disposições aplicáveis.

**Parágrafo único.** Em caso de sinistro com veículos da frota oficial, de propriedade, detenção ou posse da Jucepar, a responsabilidade deverá ser apurada de imediato, por meio da instauração de processo sindicante, de acordo com o previsto no Decreto Estadual nº 4.453/2012.

**Art. 13º** Sem prejuízo da fiscalização exercida pelas autoridades da polícia de trânsito (autoridades policiais, agentes de trânsito ou de guardas municipais), qualquer cidadão poderá comunicar o uso irregular de veículo oficial, através dos canais da Ouvidoria-Geral do Estado.

**Art. 14º** Devem ser cumpridas as demais obrigações dispostas no Decreto Estadual nº 5.822/2020, Decreto Estadual nº 4.453/ 2012, no Código de Trânsito Brasileiro, bem como todas as diretrizes estabelecidas

pela Secretaria de Estado da Administração e Previdência quanto ao uso da frota e à utilização do serviço TaxiGOVPR.

**Art. 15º** As atribuições descritas nos art. 3º, 4º, 5º, 7º e 8º desta Portaria poderão ser delegadas pelas chefias aos servidores da respectiva área.

**Art. 16º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Curitiba, 26 de abril de 2023.

**MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO**  
Presidente

ANEXO I  
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR

Conforme determinação contida no Decreto n.º 4453 publicado em 26/04/2012, e na Resolução SEAP n.º 222, publicada em 20/01/2011, autorizo o(a) servidor(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ e da Carteira Nacional de Habilitação n.º \_\_\_\_\_, lotado na Junta Comercial do Paraná - Jucepar, a conduzir veículo oficial de propriedade da Jucepar, no território nacional, em horário de expediente, para desempenho de encargos inerentes ao serviço público. O condutor declara ter ciência de todos os procedimentos de segurança, zelo e responsabilidade pela manutenção do bem público, que devem ser observados, como também que deve utilizar o veículo oficial somente para fins institucionais, passando a assumir as obrigações e responsabilidades pela utilização e condução do veículo. Caso incorra em infrações de trânsito, caberá ao condutor infrator assumir os encargos delas decorrentes, tanto de natureza financeira quanto legal.

Curitiba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Condutor

ANEXO II  
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
AUTORIZAÇÃO PARA GUARDA DE VEÍCULOS OFICIAIS

Conforme determinação contida no Decreto n.º 4453, publicado em 26/04/2012, e no art. 2º da Resolução SEAP n.º 222, publicada em 20/01/2011, autorizo o(a) servidor(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ e Carteira Nacional de Habilitação n.º \_\_\_\_\_, lotado na Junta Comercial do Paraná - Jucepar, a realizar a guarda de veículo oficial em local seguro, diverso da garagem disponibilizada pela Jucepar, para o estrito cumprimento das funções inerentes ao serviço público. O condutor ratifica ter ciência de todos os procedimentos de segurança, zelo e responsabilidade pela manutenção do bem público, bem como que deve utilizar o veículo oficial somente para fins institucionais, sendo vedado o uso para deslocamentos a estabelecimentos comerciais, educacionais, religiosos, de saúde, lazer e congêneres ou outros fins particulares de qualquer natureza.

Curitiba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Condutor

43583/2023

## Secretaria da Justiça e Cidadania

### DELIBERAÇÃO Nº 006/2023 – CEDI/PR

O Conselho Estadual dos Direitos do Idoso do Paraná – CEDI/PR, reunido em 26 de Abril de 2023,

#### DELIBEROU

**Art. 1º** Pela aprovação do Relatório Circunstanciado referente à Prestação de Contas do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa do exercício de 2022.

**Art. 2º** Que sejam observadas as formalidades legais.

**Art. 3º** A presente Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

Curitiba, 26 de Abril de 2023

**Jorge Nei Neves**  
Presidente do Conselho Estadual dos Direitos do Idoso/PR  
Gestão 2023-2025

43133/2023

### DELIBERAÇÃO Nº 007/2023 – CEDI/PR

Considerando o Regimento Interno do CEDI/PR que dispõe sobre a composição da MesaDiretora.

O Conselho Estadual dos Direitos do Idoso, reunido ordinariamente em 26 de Abril de 2023;

#### DELIBEROU

**Art. 1º** Pela aprovação da Eleição da Mesa Diretora do Conselho Estadual dos Direitos do Idoso - CEDI/PR, para gestão de 2023/2025, conforme abaixo:

I - Presidência: Jorge Nei Neves - RG:8114715-9 – representante da sociedade civil pela Associação São Francisco de Assis – ASFAPIN .

II–Vice-presidência: Adriana Santos de Oliveira - RG:6614510-7 –representante governamental pela Secretaria de Estado da Mulher e Igualdade Racial – SEMI/PR

III – Secretaria Executiva: Nancy Regina Shen – RG:8245763-1 - representante governamental pela Secretaria de Estado da Mulher e Igualdade Racial – SEMI/PR

**Art.2º** O período do mandato refere-se até Maio de 2025, período em que deverá ocorrer a alternância de poder entre os representantes governamentais e da sociedade civil.

**Art 3º**A presente Deliberação entrará em vigor na data de sua aprovação.

**Jorge Nei Neves**  
Presidente do Conselho Estadual dos Direitos do Idoso/PR  
Gestão 2023-2025

43135/2023

DESPACHO nº 23/2023 – DG/SEJU  
Referente ao Protocolo nº 20.099.177-0

I. AUTORIZO, com fulcro no artigo 108 da Lei nº 15.608/2007, bem como 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 na Resolução nº 034/2023 – SEJU, com base no Pregão Eletrônico nº 85/2022 – DECON/SEAP (mov. 5), e considerando a solicitação do NAS/SEJU (mov. 2), a Justificativa do CGS/SEJU (mov. 2 fl. 3), a Ata de Registro de Preço nº SEI CED 13/2022 (mov. 9), na Carta de Concordância da empresa (mov.11), na liberação do quantitativo no GMS (mov. 16), no Despacho nº 0520/2023-DP/DECON, que autorizou a adesão à Ata de Registro de Preço (mov. 18), no Relatório Analítico de Solicitação de Compras – GMS (mov. 20), no Mapa de Vantajosidade/Formação de Preço (mov. 46), na Lista de Verificação de Adesão à Ata de Registro de Preço (mov. 50), e na Informação Técnica nº 0119/2022 – AT/SEJU (mov. 52), que atestaram formal e legalmente o procedimento em comento, e tendo em vista a disponibilidade de recursos orçamentários (mov. 22-24) a realização da despesa no valor de R\$ 174.150,00 (cento e setenta e quatro mil, e cento e cinquenta reais), com a DIPAR DISTRIBUIDORA DE PAPEIS E REVISTAS LTDA, CNPJ 82.803.230/0001-53, vencedora do Lote 1 do Pregão citado, para aquisição de papel sulfite (conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital do certame), desde que cumpridas as exigências estabelecidas na Lei nº 15.608/2007 e no Decreto 7.303/2021.

II. CONDICIONO ao cumprimento da legislação aplicável à matéria, sendo de inteira responsabilidade do NAS/SEJU, 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.

III. PUBLIQUE-SE, de acordo com a Lei nº 16.595/2010.

IV. Ao SEJU/NAS para providências.

Curitiba, 26 de abril de 2023.

**Rúbia Rossi**  
Diretora Geral da Secretaria de Justiça e Cidadania

43573/2023

RESOLUÇÃO nº 035/2023 – SEJU

Designa servidor para função de Agente de Ouvidoria e Transparência da Secretaria de Estado da Justiça e