

**ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 02/2023 – PREDUC/SUPER**

O SUPERINTENDENTE do Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 17 do Estatuto Social do PARANAEDUCAÇÃO, e:

*Considerando* que o PARANAEDUCAÇÃO celebrou contrato com a empresa LOCALIZA S/A para a prestação de serviços de locação de veículos para a utilização pelos técnicos do Paranaeducação, para o desempenho das atividades de apoio técnico a fiscalização, realização de visitas técnicas em estabelecimento de ensino, levantamento e acompanhamento de intervenções, acompanhamento e aprovação de projetos nos órgãos competentes, dentre outras;

*Considerando* a necessidade da ampliação das equipes do Programa Mãos Amigas que atendem a rede estadual de educação, por apenados do Sistema Penal do Estado do Paraná, como forma de readaptação ao meio social;

*Considerando* a necessidade de normatizar no âmbito do Paranaeducação a utilização dos veículos locados;

**RESOLVE** expedir a presente Orientação Administrativa, aos funcionários do Paranaeducação e aos Núcleos Regionais de Educação do Estado do Paraná (NRE's) com equipe do Programa Mãos Amigas.

**1. DA UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO**

1.1. Os veículos somente poderão ser conduzidos por funcionários do PARANAEDUCAÇÃO e servidores indicados pela Gerência do Programa Mãos Amigas, mediante assinatura do Termo de Cessão de Uso, sendo expressamente vedada a utilização por terceiros, sob pena de responsabilização.

1.2. Os veículos ficarão sob total responsabilidade do funcionário que assinou o Termo de Cessão de Uso.

1.3. Os veículos deverão ser utilizados exclusivamente para o desempenho das atividades laborativas, sendo expressamente vedado o seu uso para fins particulares ou diversas, salvo exceções expressamente autorizadas pela Diretoria Técnica do Paranaeducação.



1.4. É de responsabilidade funcionário/conductor de zelar pela conservação do veículo e observar as normas estabelecidas no Código Nacional de Trânsito, respondendo administrativamente e financeiramente pelas infrações cometidas, sem prejuízo de ações penal e civil competentes.

1.5. É vedado a pernoite do veículo em locais diversos ao da prestação dos serviços.

1.6. A utilização indevida do veículo será de total responsabilidade do conductor pelos atos praticados, cabendo a este a obrigação pelo pagamento de multas de trânsito e assunção da pontuação das multas em sua CNH.

## 2. DO DIÁRIO DE BORDO DOS VEÍCULOS

2.1. O diário de bordo é documento indispensável para circulação dos veículos.

2.2. O modelo de diário de bordo será encaminhado pela Diretoria Técnica do PREDUC, contendo as seguintes informações: nome legível do conductor, destino, data e horário de saída, data e horário de retorno, Km inicial, Km final.

2.3. Até o **ÚLTIMO** dia útil do mês, deverão ser encaminhados no e-mail da Diretoria Técnica para controle ([diretoria.tec@preduc.pr.gov.br](mailto:diretoria.tec@preduc.pr.gov.br)), sob pena de responsabilização.

## 3. DAS MULTAS

3.1. O pagamento pela multa de trânsito será de responsabilidade do conductor.

3.2. A solicitação de indicação de conductor será realizada via e-protocolo, pela Diretoria Técnica ao responsável pelo veículo ou por identificação via diário de bordo.

3.3. Há a possibilidade de identificação, via diário de bordo, sem a necessidade de tramitação via protocolo.

3.4. O conductor infrator será notificado e deverá arcar com o reembolso de pagamento das multas pagas pela empresa Localiza S.A., no prazo assinalado.

## 4. DO CARTÃO ABASTECIMENTO

4.1. Os veículos deverão ser abastecidos com os cartões disponibilizados pelo PARANAEDUCAÇÃO.

4.2. Para efetivação do abastecimento deverá ser informado a quantidade de litros abastecido, quilometragem atual do veículo e a matrícula do conductor.

4.3. O conductor deverá digitar sua senha (**peçoal e intransferível**). A senha é cadastrada na primeira utilização do cartão e deve conter de 4 a 6 caracteres numéricos.



4.4. Os cartões de abastecimento deverão ser utilizados apenas para o abastecimento do veículo cadastrado.

4.5. O saldo deverá ser consultado pelo aplicativo da Prime ou no 0800-745877, **ANTES** do abastecimento, pois não serão realizados ressarcimentos referentes à abastecimento.

## 5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:

5.1. O responsável deve ficar atento a periodicidade para a realização de serviços de manutenção (inclusive preventiva), conforme manual do veículo, sendo que os serviços deverão ser realizados na região do responsável.

5.2. O local da prestação de serviço será indicado no ato do agendamento, que deverá ser realizado pelo próprio responsável, pelo telefone acima indicado. Em casos que a contratada não dê retorno, ou demore a retornar, recomenda-se o contato direto com o responsável pela frota: Odir Localiza: (51) 99117-3610.

## 6. DOS RESSARCIMENTOS

6.1. Os pedidos de ressarcimentos referente a utilização de veículo deverão ser previamente autorizados pela Diretoria Técnica (via e-mail/protocolo).

6.2. O pagamento dos ressarcimentos previamente autorizados, deverá tramitar via e-protocolo.

## 7. DO SINISTRO

7.1. Os veículos entregues possuem seguro total, inclusive contra terceiros, em caso de sinistro o condutor poderá acionar o seguro por meio do telefone (11) 3141-6206, assim como o PARANAEDUCAÇÃO deverá ser comunicado sobre o sinistro, por meio do e-mail: [diretoria.tec@preduc.pr.gov.br](mailto:diretoria.tec@preduc.pr.gov.br).

## 8. DO CARRO RESERVA

8.1 Em casos de indisponibilidade do veículo, seja por sinistro ou manutenções, a contratada deve disponibilizar um veículo RESERVA no prazo de 48 horas.

8.2. Caso o veículo não seja substituído dentro do prazo, a Diretoria Técnica deverá ser imediatamente comunicada via e-mail ou por contato aos números de telefone disponibilizados.

## 9. DA REPARAÇÃO POR DANOS NÃO COBERTOS PELA SEGURADORA

9.1. No caso que for constatado negligência ou utilização indevida, a seguradora por consequência não cubra os danos decorrentes da utilização do veículo, o condutor deve responsabilizar-se integralmente por tal prática, incluindo eventuais extravios ou furtos de peças/acessórios do veículo.

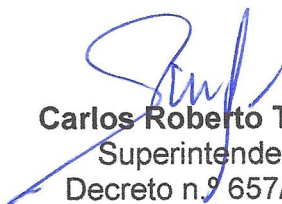
## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Possíveis dúvidas e tratativas deverão ser enviadas para o e-mail: [diretoria.tec@preduc.pr.gov.br](mailto:diretoria.tec@preduc.pr.gov.br).

10.2. Os responsáveis pelo veículo se obrigam a comunicar a Diretoria Técnica do Paranaeducação qualquer situação anormal que venha a acontecer.

10.3. Esta orientação entra em vigor na data da disponibilização no sítio oficial do Paranaeducação, revogando toda e qualquer orientação anterior.

Curitiba, 10 de outubro de 2023.



**Carlos Roberto Tamura**  
Superintendente  
Decreto n.º 657/2023