

editais poderão ser suspensos, o que será regrado por edital específico.

Cumpra-se e publique-se.

Guarapuava, 23 de março de 2020.

Fabio Hernandes, Robson Paulo Ribeiro Marcia Liane Marconato,
Ferras,
Reitor Pró-Reitor de Recursos Humanos Diretora de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

25195/2020

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

GABINETE DA REITORIA

ATO EXECUTIVO Nº 022/2020-GRE, DE 18 DE MARÇO DE 2020.

Aprovar, *ad referendum* do Conselho Universitário – COU, a ampliação de 02 (duas) vagas, a integrar o 2º Processo Seletivo Simplificado/2019 para Agentes Universitários da Unioeste, por prazo determinado, conforme segue:

Cargo	Função	Campus	Justificativa
Agente Universitário Operacional	Auxiliar Operacional – 02	Foz do Iguaçu	Rescisão de contrato dos servidores Jeziel Albano Gomes e Michelly Alana Rocha

Este Ato Executivo entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ – UNIOESTE, CASCAVEL – PARANÁ.

Publique-se.
ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER
Reitor

25107/2020

GABINETE DA REITORIA

ATO EXECUTIVO Nº 023/2020-GRE, DE 18 DE MARÇO DE 2020.

Art. 1º Alterar os procedimentos para realização das atividades do 2º Processo Seletivo Simplificado – PSS2-2019/DOCENTES, a partir da Segunda Etapa: Avaliação do Currículo, aos candidatos classificados na Prova Didática com Arguição.

Art. 2º - A Avaliação do Currículo, se dará exclusivamente conforme informações constantes no currículo do candidato na plataforma <http://lattes.cnpq.br/>, dispensando as comprovações neste primeiro momento, ficando a critério da COGEPs a solicitação das referidas comprovações, conforme a necessidade. Informamos ainda, que detectada falsidades nas informações disponibilizadas na referida plataforma, o candidato estará sujeito as penas da Lei.

Art. 3º A Coordenadoria de Concursos e Processos Seletivos – COGEPs/UNIOESTE, publicará os novos procedimentos a serem adotados para a realização da Avaliação do Currículo, mantido o cronograma já estabelecido.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ – UNIOESTE, CASCAVEL – PARANÁ.

Publique-se.
ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER
Reitor

25108/2020

PORTARIA Nº 1466/2020-GRE, DE 17 DE MARÇO DE 2020.

Retificar a Portaria nº 3797/2019-GRE, de 11 de setembro de 2019, que instaurou Processo Administrativo Disciplinar contra a Docente TEREZINHA DA CONCEIÇÃO COSTA HÜBES, RG nº 4.267.293-9, lotada no Centro de Educação, Comunicação do Campus de Cascavel, conforme segue:

ONDE SE LÊ: por ter possivelmente infringido o contido no art. 10, inciso XXII (apresentação de documentos falsos) da Resolução 046/2008-COU – Código Disciplinar da Unioeste.

LEIA-SE: por ter possivelmente infringido o contido no art. 9º (são deveres dos membros da comunidade acadêmica: (...)) VI – observância das normas legais, estatutárias e regulamentares.

PORTARIA Nº 1474/2020-GRE, DE 18 DE MARÇO DE 2020.

Designar a Servidora NILZA MARIA DE SOUZA ALTAVINI, RG nº 4.361.589-0, como Secretária *ad hoc*, para atuar junto ao Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 4299/2019 contra a Professora ROSELI ODORIZZI, RG nº 7.784.530-5, lotada no Centro de Ciências Sociais Aplicadas do Campus de Toledo, por possível infringência ao Artigo 9º VI e Artigo 10, inciso II, III, IX, XXV e XXXIII do Código Disciplinar da Unioeste, aprovado pela Resolução nº 046/2008-COU, de 02 de julho de 2008, estando sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor, em substituição a Servidora Magaly Lindbeck Guimarães.

Fica revogada a Portaria nº 0141/2020-GRE, de 06 de janeiro de 2020.

25117/2020

Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas

COMEC - Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS

COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
PORTARIA COMEC Nº 06, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre o envio de documentos no formato digital para abertura do processo digital, relativos à emissão de Anuência Prévia, Consulta Prévia e Informação no âmbito da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba.

O DIRETOR PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA – COMEC, no uso de suas atribuições que lhes foi conferida através do Decreto Estadual nº 698/1995, e considerando:

- a Resolução COMEC/SEAP nº 1/2020, de 29/01/2020, que dispõe sobre a implantação do sistema eProtocolo no âmbito da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba – COMEC;

- o Decreto nº 5.389/2016, que regulamenta o sistema eProtocolo e dispõe que o sistema será de observância obrigatória pelas entidades que compõem a Administração Pública;

- o disposto no art. 14 do Decreto nº 9.360 de 2018, que determina aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual implementar ações de governança digital;

Resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Estabelecer os critérios técnicos e administrativos necessários ao correto encaminhamento dos pedidos relativos à emissão de Anuência Prévia, Consulta Prévia e Informação nos processos digitais encaminhados a esta autarquia.

Art. 1º A entrega e/ou o envio de documentos no formato digital para abertura do processo digital, no âmbito da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba, será realizada na forma disciplinada nesta Portaria.

Parágrafo único - Para efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - processo digital: o procedimento administrativo constituído de atos ordenados, em formato eletrônico/digital, que tem por finalidade obter decisão administrativa sobre demanda apresentada ou serviço requerido;

II - interessado: pessoa física ou jurídica em nome da qual houver sido formado o processo digital, inclusive a empresa sucessora em relação à sucedida, o sócio responsável perante o cadastro no CNPJ e o corresponsável;

III - assinatura digital válida: a assinatura eletrônica vinculada a um certificado emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

IV - arquivos não pagináveis: documentos digitais em formatos relacionados no Anexo I desta Portaria, os quais não podem ser convertidos em formato Portable Document Format (PDF) sem perda de informação/resolução ou característica que resulte no comprometimento da análise do conteúdo;

V - Anuência Prévia: ato administrativo do Órgão Metropolitano que corresponde à aprovação dos projetos de Condomínios, inseridos em área de manancial, e Parcelamento do Solo urbano;

VI - Consulta Prévia: ato administrativo do Órgão Metropolitano, no qual são elencadas as informações, diretrizes, exigências e orientações referentes à implantação dos projetos de Condomínios, inseridos em área de manancial, e Parcelamento do Solo urbano para a obtenção da Anuência Prévia;

VII - Informação: ato administrativo do Órgão Metropolitano no qual são demonstrados os parâmetros urbanísticos do imóvel e, quando for o caso, as informações prestadas pelos Conselhos, Câmaras e Grupos de trabalhos vinculados a este órgão.

Art. 2º Os documentos digitais a que se refere o Art. 2º deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF, padrão ISO 19005-3:2012 (PDF/A – versões PDF 1.4 ou superior), seguindo as normativas estaduais, ou nos formatos descritos no Anexo I da presente Portaria.

Art. 3º A entrega ou envio de documentos pelos interessados serão realizados, obrigatoriamente, no formato digital, exclusivamente por meio do sistema eProtocolo, na forma disciplinada por esta Portaria.

Parágrafo único - Em caso de falha ou indisponibilidade dos sistemas informatizados da COMEC que impeça a transmissão dos documentos por meio do sistema eProtocolo, a entrega poderá ser feita, excepcionalmente, mediante atendimento presencial, na sede da Autarquia, observado o disposto no art. 5º da Resolução Conjunta SEAP/COMEC nº 01/2020.

Art. 4º Não serão recepcionados arquivos digitais rejeitados pelo programa antivírus desta Coordenação ou que não atendam ao disposto nesta Portaria.

CAPÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DO PROCESSO DIGITAL E JUNTADA DE DOCUMENTOS

Art. 5º A abertura do Processo Digital para emissão da Anuência Prévia deverá ser feita somente pelo Município, mediante acesso ao perfil oficial do mesmo, por meio do sistema eProtocolo disponível no endereço, <http://www.eprotocolo.pr.gov.br/>.

§ 1º Para a solicitação de Anuência Prévia para Desmembramento deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I - Ofício emitido pelo Município, contendo os dados do imóvel e data de abertura do protocolo no município, solicitando a Anuência Prévia do empreendimento, conforme modelo descrito no Anexo II;

II - Certidão emitida pelo Município, atestando que o projeto está em conformidade com o Plano Diretor e legislações municipais vigentes e que a área, objeto do empreendimento em questão, é servida de Infraestrutura básica, conforme modelo descrito no Anexo III;

III - Cópia da Matrícula do Imóvel, contendo a descrição dos azimutes e distâncias, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura do protocolo no Município;

IV - Prancha de Levantamento topográfico planialtimétrico, em escala 1:1.000, assinado por técnico responsável com a devida ART ou RRT, contendo curvas de nível de metro em metro, o polígono do imóvel, feições topográficas (ruas, rios, nascentes, etc.) e amarrações com ruas, esquinas, pontes, entre outros;

a) O levantamento poderá ser apresentado, complementarmente, em arquivo AutoCad, versão 2012 (.dwg ou .dxf), georreferenciado para sistema de coordenadas UTM e datum SAD69 ou Sirgas 2000.

V - Planta de situação da área, contendo no mínimo:

- a) limites e confrontantes;
- b) área total do empreendimento;
- c) vias limitrofes;
- d) apresentação na escala 1:10.000;
- e) coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator) e datum SAD69 ou Sirgas 2000;
- f) imagem aérea, via satélite, atualizada com identificação do perímetro do imóvel;
- g) cotas de amarração até a rua, devidamente nomeada, e/ou rio mais próximo.

I - Projeto Urbanístico desenvolvido e assinado digitalmente por técnico com habilitação para tal, contendo detalhes e quadro estatístico, conforme modelo descrito no Anexo VI;

II - Registro de Responsabilidade Técnica – RRT emitido pelo CAU, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART emitida pelo CREA, e/ou outro documento emitido por órgão ou conselho de classe com competência semelhante, recolhidos de acordo com o projeto e/ou laudo apresentado;

III - Licenciamento Ambiental para desmembramento, quando exigível pela legislação, com as pranchas devidamente autenticadas pelo órgão ambiental competente;

IV - Quando motivada a necessidade pelo servidor responsável pela análise do requerimento, poderão ser exigidos documentos além daqueles descritos nos incisos acima.

§ 2º Para a emissão da **Anuência Prévia** para condomínios, inseridos em área de manancial, e loteamentos deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I - Ofício emitido pelo Município, contendo os dados do imóvel e data de abertura do protocolo no município, solicitando a Anuência Prévia do empreendimento, conforme modelo descrito no Anexo II;

II - Certidão emitida pelo Município, atestando que o projeto está em conformidade com o Plano Diretor e legislações municipais vigentes e que a área, objeto do empreendimento em questão, é servida de infraestrutura básica, conforme modelo descrito no Anexo III;

III - Cópia da Matrícula do Imóvel, contendo a descrição dos azimutes e distâncias, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura do protocolo no Município;

IV - Prancha de Levantamento topográfico planialtimétrico, em escala 1:1.000, assinado por técnico responsável com a devida ART ou RRT, contendo curvas de nível de metro em metro, o polígono do imóvel, feições topográficas (ruas, rios, nascentes, etc.) e amarrações com ruas, esquinas, pontes, entre outros.

a) O levantamento poderá ser apresentado, complementarmente, em arquivo AutoCad, versão 2012 (.dwg ou .dxf), georreferenciado para sistema de coordenadas UTM e datum SAD69 ou Sirgas 2000.

V - Planta de situação da área, contendo no mínimo:

- a) limites e confrontantes;
- b) área total do empreendimento;
- c) vias limitrofes;
- d) apresentação na escala 1:10.000;
- e) coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator) e datum SAD69 ou Sirgas 2000;
- f) imagem aérea, via satélite, atualizada com identificação do perímetro do imóvel;
- g) cotas de amarração até a rua, devidamente nomeada, e/ou rio mais próximo.

VI - Projeto Urbanístico preliminar, contendo no mínimo:

- a) limites e confrontantes devidamente cotados;
- b) quadro estatístico, contendo as áreas edificáveis e não edificáveis e a totalização destas;
- c) indicação das caixas de via ou eixos limitrofes, devidamente cotados;
- d) coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator);
- e) número de unidades habitacionais;
- f) esboço do projeto;
- g) cursos d'água e suas respectivas áreas de preservação permanente, devidamente cotadas;
- h) vegetação nativa, devidamente delimitada;
- i) edificações existentes.

IV - Registro de Responsabilidade Técnica – RRT emitido pelo CAU, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART emitida pelo CREA, e/ou outro documento emitido por órgão ou conselho de classe com competência semelhante, recolhidos de acordo com o projeto e/ou laudo apresentado;

V - Quando motivada a sua necessidade, pelo servidor responsável pela análise do requerimento, poderão ser exigidos documentos além daqueles descritos nos incisos acima.

Art. 8º A abertura do processo digital para emissão de **Informação** poderá ser realizada por qualquer interessado e ocorrerá por meio do sistema eProtocolo, disponível no endereço: <http://www.comec.pr.gov.br>.

§ 1º Para a solicitação de **Informação** deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I - Requerimento, conforme modelo descrito no Anexo V, quando o interessado for particular ou ofício emitido pelo Município, contendo os dados do imóvel e data de abertura do protocolo no município, solicitando a Informação do empreendimento;

II - Cópia da Matrícula do Imóvel, contendo a descrição de azimutes e distâncias, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias;

III - Planta de situação da área, contendo:

- a) limites e confrontantes;
- b) área total do empreendimento;

§ 3º Para efeito de encaminhamento ao Órgão Metropolitano, os projetos complementares de terraplenagem, perfis de ruas e de drenagem poderão ser substituídos por pareceres emitidos por técnicos municipais com competência administrativa e habilitação profissional para tanto.

§ 4º Para a emissão de **Anuência Prévia** pelo Órgão Metropolitano para loteamentos populares ou de interesse social, o Município deverá demonstrar o cadastramento dos interessados, com detalhamento do perfil socioeconômico dos compradores, especificando o comprometimento da renda familiar dos mesmos, acompanhado da comprovação de que não possuem bem imóvel em seu nome, bem como documento emitido pela COHAPAR, atestando que o empreendimento atende ao interesse social, conforme exigências estabelecidas no Decreto Estadual n.º 2520/2004.

§ 5º Na ausência da documentação necessária ou em caso de descumprimento dos critérios legais para aprovação, o processo será respondido através de Consulta Prévia, que apontará as informações legais e necessárias para reanálise do pedido.

§ 6º As pranchas dos projetos que receberem Anuência Prévia serão autenticadas digitalmente e reinseridas no processo administrativo.

Art. 7º A abertura do processo digital para emissão de **Consulta Prévia** poderá ser realizada pelo Município ou pelo proprietário do imóvel, e ocorrerá por meio do sistema eProtocolo, disponível no endereço: <http://www.comec.pr.gov.br>.

§ 1º Somente o interessado ou o servidor responsável poderão solicitar a juntada de documentos por meio do sistema eProtocolo.

§ 2º Não serão aceitos, para juntada ao processo digital, os documentos que não guardem relação de pertinência com o processo ou com o serviço previamente requerido.

§ 3º A abertura de processo digital, por solicitação do proprietário, do responsável perante o CNPJ ou do procurador, ocorrerá mediante a apresentação da documentação exigida para a formalização do processo.

§ 4º Para a solicitação de Consulta Prévia de projeto urbanístico deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I - Requerimento, conforme modelo descrito no Anexo II, quando o interessado for particular ou ofício emitido pelo Município, contendo os dados do imóvel e data de abertura do protocolo no município, solicitando a Consulta Prévia do empreendimento, conforme modelo descrito no Anexo III;

II - Cópia da Matrícula do Imóvel, contendo a descrição de azimutes e distâncias, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias;

III - Prancha de Levantamento topográfico planialtimétrico, em escala 1:1.000, assinado por técnico responsável com a devida ART ou RRT, contendo curvas de nível de metro em metro, o polígono do imóvel, feições topográficas (ruas, rios, nascentes, etc.) e amarrações com ruas, esquinas, pontes, entre outros;

a) O levantamento poderá ser apresentado, complementarmente, em arquivo AutoCad, versão 2012 (.dwg ou .dxf), georreferenciado para sistema de coordenadas UTM e datum SAD69 ou Sirgas 2000.

I - Planta de situação da área, contendo no mínimo:

- a) limites e confrontantes;
- b) área total do empreendimento;
- c) vias limitrofes;
- d) apresentação na escala 1:10.000;
- e) coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator) e datum SAD69 ou Sirgas 2000;
- f) imagem aérea, via satélite, atualizada com identificação do perímetro do imóvel;
- g) cotas de amarração até a rua, devidamente nomeada, e/ou rio mais próximo.

IV - Projeto urbanístico preliminar, contendo no mínimo:

- a) limites e confrontantes devidamente cotados;
- b) quadro estatístico, contendo as áreas edificáveis e não edificáveis e a totalização destas;
- c) indicação das caixas de via ou eixos limitrofes, devidamente cotados;
- d) coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator);
- e) número de unidades habitacionais;
- f) esboço do projeto;
- g) cursos d'água e suas respectivas áreas de preservação permanente, devidamente cotadas;
- h) vegetação nativa, devidamente delimitada;
- i) edificações existentes.

IV - Registro de Responsabilidade Técnica – RRT emitido pelo CAU, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART emitida pelo CREA, e/ou outro documento emitido por órgão ou conselho de classe com competência semelhante, recolhidos de acordo com o projeto e/ou laudo apresentado;

V - Quando motivada a sua necessidade, pelo servidor responsável pela análise do requerimento, poderão ser exigidos documentos além daqueles descritos nos incisos acima.

Art. 8º A abertura do processo digital para emissão de **Informação** poderá ser realizada por qualquer interessado e ocorrerá por meio do sistema eProtocolo, disponível no endereço: <http://www.comec.pr.gov.br>.

§ 1º Para a solicitação de **Informação** deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I - Requerimento, conforme modelo descrito no Anexo V, quando o interessado for particular ou ofício emitido pelo Município, contendo os dados do imóvel e data de abertura do protocolo no município, solicitando a Informação do empreendimento;

II - Cópia da Matrícula do Imóvel, contendo a descrição de azimutes e distâncias, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias;

III - Planta de situação da área, contendo:

- a) limites e confrontantes;
- b) área total do empreendimento;

1. Caso seja detectado, no momento da entrega do arquivo digital, formato diferente dos enumerados neste Anexo, compoando arquivo não paginável, a entrega dos demais arquivos digitais será inviabilizada.

ANEXO II – MODELO DE OFÍCIO A SER ENCAMINHADO À COMEC OFÍCIO Nº XXX/(ano)

Município de _____, (dia) de (mês) de (ano).

Prezado Senhor,

Encaminhamos o presente processo, em nome de

_____ (nome do proprietário), solicitando análise para emissão de _____ (CONSULTA PRÉVIA /

ANUÊNCIA PRÉVIA PARA DESMEMBRAMENTO / LOTEAMENTO / CONDOMÍNIO) do imóvel matriculado sob nº _____, cuja data de

abertura do protocolo na prefeitura foi dia ____ de ____ de ____

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

Nome do Responsável

Cargo (prefeito, secretário...)

ANEXO III – MODELO DE CERTIDÃO DE CONFORMIDADE DO MUNICÍPIO

CERTIDÃO DE CONFORMIDADE Nº _____

O Município de _____, representada pelo _____ (prefeito ou seu representante legal nome) _____,

certifica que o projeto de (desmembramento / loteamento / condomínio) denominado _____, localizado em

_____, de propriedade de (nome do empreendedor) _____, está em

conformidade com a legislação municipal urbanística e ambiental e atende aos parâmetros de uso e ocupação da zona em que se situa e às diretrizes municipais sobre o sistema viário, áreas verdes e/ou sistemas de lazer e institucionais, bem como aos demais dispositivos legais urbanísticos e administrativos do nosso Município.

Responsável pelas Informações

(assinatura)

Nota: O Município também deverá anexar parecer do órgão competente atestando que o projeto atende às diretrizes de parcelamento ou de condomínio do município bem como do sistema viário (quanto ao alargamento e/ou à continuidade das vias existentes ou projetadas sobre a área e quanto à necessidade de bolsão de retorno quando as vias são interrompidas no imóvel) e informando se as vias limitrofes encontram-se infraestruturadas, além de eventuais pareceres sobre questões ambientais.

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CONSULTA PRÉVIA

a) Pessoa Física

Redigido sem rasuras, indicando todos os proprietários e suas assinaturas, ou a do procurador nomeado.

Nome

_____, RG nº _____, CPF nº _____,

residente e domiciliado em _____, Estado _____, à Rua (Av.) _____,

_____, CEP _____, telefone _____,

nos termos da Portaria nº 06, de março de 2020, requer a expedição da **Consulta Prévia** do projeto referente ao empreendimento de _____ (loteamento, conjunto habitacional ou

condomínio).

Denominado: (nome do empreendimento) _____.

Localização: (Rua, Av.) _____, Bairro: _____,

no Município de _____, objeto de matrícula nº _____ do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de _____.

A documentação anexa atende à legislação vigente e deverá ser encaminhada, no âmbito de sua competência, ao seguinte órgão: COMEC (Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba).

Nestes Termos,

Pede Deferimento

_____ de _____ de _____

Nome e Assinatura do(s) Proprietário(s) ou seu(s) procurador(es)

Ao

Departamento de Coordenação e Organização Territorial

DCOT

Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n

Curitiba – PR

b) Pessoa Jurídica

(Empresa)

_____, Situada à Rua (Av.) _____, CEP _____,

telefone _____, por seu(s) representante(s) legal (ais) _____,

_____, RG nº _____, CPF nº _____,

residente(s) à Rua (Av.) _____,

Município _____, Estado _____, CEP _____,

Telefone _____, nos termos da Portaria nº 06, de março de 2020,

requer a expedição da **Consulta Prévia** do projeto referente ao empreendimento de _____ (loteamento, conjunto habitacional ou

condomínio).

Denominado: (nome do empreendimento) _____.

Localização: (Rua, Av.) _____, Bairro: _____.

c) vias limitrofes;

d) apresentação na escala 1:10.000;

e) coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator) em datum SAD69 ou Sirgas 2000;

f) imagem aérea, via satélite, atualizada com identificação do perímetro do imóvel;

g) cotas de amarração até a rua, devidamente nomeada, e/ou rio mais próximo.

IV - Complementarmente, poderá ser apresentado projeto preliminar do empreendimento pretendido.

CAPÍTULO III

DA SOLICITAÇÃO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS DIGITAIS

REALIZADA NO ATENDIMENTO COMEC

Art. 9º Em caso de atendimento presencial, na hipótese prevista no Parágrafo único do art. 4º, o interessado deverá apresentar à COMEC os documentos necessários à análise do processo ou os exigidos para a obtenção do serviço requerido, para que seja realizada a solicitação de juntada ao processo digital.

§ 1º Os documentos a que se refere o *caput* devem estar em formato digital, conforme Anexo I.

§ 2º Os arquivos eletrônicos assinados digitalmente deverão ser entregues à COMEC, onde será realizado o atendimento presencial, quando necessário, e somente por meio das formas definidas no Art. 7º da Resolução Conjunta SEAP/COMEC nº 01/2020.

§ 3º A assinatura eletrônica gravada no documento constitui prova de autenticidade dos documentos originais sob guarda do interessado, dos quais foram gerados os arquivos digitais entregues ao atendimento ou anexados digitalmente.

Art. 10 A recepção de arquivos digitais gravados no dispositivo móvel fica condicionada à confirmação, pela unidade de atendimento, por meio da qual será verificada a correspondência entre os arquivos digitais entregues e aqueles necessários para o atendimento solicitado.

§ 1º Após a entrega dos documentos será emitido recibo, que servirá de comprovante de entrega daqueles à COMEC.

§ 2º Quando constatada qualquer divergência entre a documentação necessária à abertura do processo, os arquivos digitais não serão recebidos.

CAPÍTULO IV

DOS DISPOSITIVOS MÓVEIS DE ARMAZENAMENTO

Art. 11 São dispositivos móveis de armazenamento aceitos para a entrega de arquivos digitais no setor de protocolo da COMEC:

I - Memória USB Flash Drive (Pen Drive);

II - Compact Disc (CD);

III - Digital Versatile Disc (DVD).

Parágrafo único - A entrega de arquivos digitais armazenados em outros dispositivos móveis fica condicionada à consulta prévia no setor de protocolo da COMEC sobre a existência de elementos de hardware e software necessários à realização da leitura dos arquivos digitais.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 As declarações constantes nos arquivos digitais assinados com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, transmitidos por meio do sistema eProtocolo ou entregues presencialmente, nos termos desta Portaria, presumem-se verdadeiras em relação aos signatários.

Art. 13 A abertura dos processos digitais deverá ocorrer de acordo com os seguintes critérios de legitimidade:

I - A Anuência Prévia somente poderá ser solicitada pelo Município;

II - A Consulta Prévia poderá ser solicitada pelo Município ou pelo proprietário do imóvel, inclusive através de procurador devidamente constituído;

III - A Informação poderá ser solicitada por qualquer pessoa.

Parágrafo único - Em caso de solicitação feita por procurador, deverão ser juntados documentos que comprovem a outorga de poderes e, em caso de procuração outorgada por instrumento particular, cópias dos documentos de identificação do outorgante e do outorgado.

Art. 13 O interessado é responsável pelo conteúdo do documento digital entregue e por sua correspondência fiel ao documento original, inclusive em relação ao documento digital por ele entregue ao agente público para recepção e juntada ao processo digital.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial. Curitiba/PR, 12 de março de 2020.

GILSON SANTOS

DIRETOR PRESIDENTE DA COMEC

ANEXO I – EXTENSÕES PERMITIDAS PARA ARQUIVOS NÃO PAGINÁVEIS

Para os fins do disposto no inciso VI do parágrafo único do art. 1º desta portaria, serão aceitos documentos digitais nos seguintes formatos:

I - Arquivo de texto, banco de dados, imagem, projeto, cuja conversão para o formato “pdf” implique perda de informação que comprometa a análise do conteúdo, nas extensões:

a) DOC - Abreviação de document – Microsoft Word;

b) .DOCX - DOC + “X” adicional ref. XML - Microsoft Word;

c) .ODT - OpenDocument Format - padrão texto;

d) .TXT - Arquivo Texto Ansi/Unicode/UTF-8.

e) .DWG - Drawing database (ou .DXF).

f) TIF - Tagged Image File Format;

g) .JPEG - Joint Photographic Experts Group (ou .JPG);

h) .PNG - Portable Network Graphics;

i) .PPT - Microsoft Powerpoint;

Observações:

_____, no Município de _____, objeto de matrícula nº _____ do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de _____.

A documentação anexa atende à legislação vigente e deverá ser encaminhada, no âmbito de sua competência, ao seguinte órgão: COMEC (Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba).

Nestes Termos,
Pede Deferimento

_____ de _____ de _____
Nome e Assinatura do(s) Proprietário(s) ou seu(s) procurador(es)
Ao

Departamento de Coordenação e Organização Territorial
DCOT

Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n
Curitiba – PR

Obs.: No caso de imóvel registrado em nome de pessoa jurídica, o requerimento deverá ser assinado pelo seu representante legal com apresentação do contrato social ou estatuto da empresa, ou ainda, certidão da Junta Comercial do Estado do Paraná.

ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA INFORMAÇÃO

Redigido sem rasuras, indicando todos os proprietários e suas assinaturas, ou a do procurador nomeado.

Nome

_____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado em _____, Estado _____, à Rua (Av.) _____, CEP _____, telefone _____,

nos termos da Portaria nº 06, de março de 2020, requer a expedição de **Informação** referente ao empreendimento de _____ (Desmembramento, Loteamento e Condomínio) e/ou manifestação do (Conselho, Câmara ou Grupo, quando for o caso) para instalação de _____ (Indústria, Empresa, etc.)

Denominado (a): _____, Localização: (Rua, Av.) _____, Bairro: _____, no Município de _____, objeto de matrícula nº _____ do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de _____.

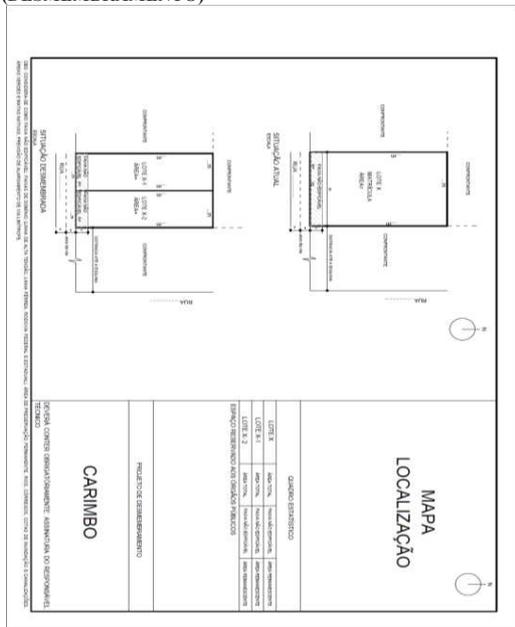
A documentação anexa atende à legislação vigente.

Nestes Termos,
Pede Deferimento

_____ de _____ de _____
Nome e Assinatura do(s) Interessado(s) ou seu(s) procurador(es)
Ao

_____ (Conselho, Câmara, Grupo ou Departamento de Coordenação e Organização Territorial)
Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n
Curitiba – PR

ANEXO VI – MODELO DE PROJETO URBANÍSTICO (DESMEMBRAMENTO)



24912/2020

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS
COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
PORTARIA Nº 07/2020 – COMEC

EMENTA: Designação de servidores para a fiscalização e gestão do Contrato a ser celebrado pela COMEC.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA- COMEC, nomeado pelo Decreto Estadual n.º 60/2019, 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 Estadual n.º 698/1995),

Considerando o Ofício Circular n.º 38/2020 – SEAP/DETO,
Considerando estabelecido no Capítulo II do Decreto 4993 de 31/08/2016, da Gestão e Fiscalização do Contrato;

Considerando estabelecido no item 8.2.5 do Contrato 92/2020 - Protocolo nº: 16.440.105-7.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Thiago Antoni Rodrigues Brandão, portador da Cédula de Identidade RG n.º 7.772.057-7 SSP/PR, para atuar como gestor, e o servidor Paulo José Bueno Brandão, portador da Cédula de Identidade nº 5.758.323-8 SESP/PR, para atuar como fiscal, para acompanhamento da fiel execução do contrato 91/2020, celebrado com a Empresa Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota LTDA, tendo como objeto a Contratação Emergencial de empresa para prestação de serviço comum de gerenciamento da manutenção, com fornecimento e implantação de sistema informatizado e integrado (ambiente web), que compreenda o controle e gestão compartilhada, bem como, a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota mediante Rede Credenciada, para atender os veículos, embarcações e equipamentos que compõem a frota do Poder Executivo do Estado do Paraná.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba/PR, 13 de março de 2020.

GILSON SANTOS

Diretor-Presidente da COMEC

Decreto Estadual n.º 60/2019

24899/2020

Secretaria da Educação e do Esporte

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, designada pela Resolução n.º 3256/2019, de 16 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 10506/2019, de 23 de agosto de 2019, retificada pela Resolução n.º 374/2020, de 05 de fevereiro de 2020, publicada no DIOE sob n.º 10626 em 13 de fevereiro de 2020.

Protocolado n.º 15.282.632-0

Autos n.º 75/2019

CITAÇÃO

Delize Gnoatto Netto, presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Resolução n.º 374/2020, com base no artigo 320 da Lei 6.174/70, "**CITA**", **DAVID RODRIGUES DA SILVA GENEROSO**, RG n.º 9.035.135-4/PR, do Termo de Ultimação da Instrução e Indiciamento (cópia anexa) para apresentação das **Alegações Finais**, no prazo de **10 (dez)** dias, contado do recebimento desta. Durante este prazo é facultada vista dos Autos, das 08h às 17h, na Assessoria Técnica da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, sito na Avenida Água Verde, n.º 2140, Sala 103, Vila Izabel Curitiba/PR. Os prazos serão contados de acordo com o previsto no artigo n.º 357 da Lei 6.174/70. E para constar eu, **Delize Gnoatto Netto**, Presidente desta Comissão, digitei esta Citação aos dezessete dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte.

Delize Gnoatto Netto
Presidente – CPAD

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, designada pela Resolução n.º 3256/2019, de 16 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 10506/2019, de 23 de agosto de 2019, retificada pela Resolução n.º 374/2020, de 05 de fevereiro de 2020, publicada no DIOE sob n.º 10626, em 13 de fevereiro de 2020.

Protocolado n.º 15.282.632-0

Autos n.º 75/2019

TERMO DE ULTIMAÇÃO DA INSTRUÇÃO E INDICIAMENTO

Aos dezessete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pelas Resolução em epígrafe, **Delize Gnoatto Netto**, **Daniele Silva Ramos** e **Jorge Luiz Alves**, após o exame de todo o procedimento realizado, deliberaram por **INDICIAR** o servidor **DAVID RODRIGUES DA SILVA GENEROSO**, RG n.º 9.035.135-4/PR, professor do Quadro Próprio do Magistério - QPM, disciplina de História, LF: 91, lotado no município de Quatro Barras, Jurisdicionado ao Núcleo Regional da Educação da Área Metropolitana Norte, por, supostamente, faltar de forma injustificada e consecutivamente, à partir do mês de abril do ano de 2018. Assim agindo, não observou o dever de assiduidade; faltou com o dever de lealdade e respeito às instituições administrativas a que servir; faltou com o dever de observância das normas legais e regulamentares. Ainda, agiu proibitivamente quando, em tese, deixou de comparecer ao trabalho sem causa justificada. Assim agindo, o servidor **DAVID RODRIGUES DA SILVA GENEROSO**, em tese, violou os preceitos éticos do Magistério de exercer o cargo com eficácia e zelo previstos no artigo 5º, incisos I e II, artigo 82, inciso I, alíneas "f", da Lei Complementar nº 07/76. Bem como infringiu o Estatuto do Servidor Público, artigos 279, incisos I, V, VI e XVII; artigo 285, inciso XV e artigo 293, inciso V, alínea "b", § 1º. Se assim ficar configurado, estará sujeito à uma das sanções previstas no artigo 291, incisos II a VI, combinado com o artigo 293, incisos II a V, da Lei nº 6174/70.