Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, de garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

DECRETO Nº 8.114

Aprova o Regulamento do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere os incisos V e VI do art. 87 e seu parágrafo único da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto na Lei nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, bem como o contido no protocolo° 21.227.058-0,

DECRETA:

Art. 1° Aprova o Regulamento do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná – IPEM/PR, na forma do Anexo deste Decreto.

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

Art. 3º Revoga o Decreto nº 7.599, de 17 de agosto de 2017.

Curitiba, em 29 de novembro de 2024, 203° da Independência e 136° da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

JOÃO CARLOS ORTEGA
Chefe da Casa Civil

RICARDO BARROS
Secretário de Estado da Indústria

GUTO SILVA
Secretário de Estado do Planejamento Comércio e Serviços

141277/2024

ANEXO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 8.114/ 2024

REGULAMENTO DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

Art. 1º O Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná - IPEM/PR, criado pela Lei nº 5.652, de 06 de outubro de 1967, é entidade autárquica estadual, com personalidade jurídica de direito público, dotada de patrimônio e receitas próprios, com autonomia administrativa, técnica e financeira, vinculada à Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços – SEIC.
Parágrafo único. Neste Regulamento são consideradas equivalentes as expressões Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná, IPEM/PR, Instituto e Autarquia.

Art. 2º OIPEM/PR, nos termos da Lei Federal nº 9.933, de 20 de dezembro de 1999, vincula-se, no âmbito nacional, tecnicamente ao órgão responsável pela instituição de políticas e regulamentos relacionados à metrologia legal e avaliação de conformidade, e, administrativamente à SEIC.

Art. 3º Ao IPEM/PR, que também tem por finalidade executar, no âmbito do Estado do Paraná, as políticas nacional e estadual de Metrologia e Avaliação da Conformidade dos Produtos e Serviços, bem como participar da execução da Política Nacional e Estadual de Relações de Consumo, de acordo com a legislação federal, compete:
I - a execução das atividades metrológicas, compreendendo a supervisão, coordenação e controle dos serviços inerentes a ensaios, inspeções, verificações e fiscalizações de produtos, serviços, pesos e medidas materializadas, bem como dar cumprimento às leis, decretos, portarias, regulamentos, outras normativas e instruções pertinentes;
II - a inspeção, verificação e fiscalização de produtos e serviços objeto de regulamentação;
III - o procedimento de exames e verificações iniciais, periódicas e eventuais em instrumentos de medir e medidas materializadas, expedindo os componentes e correspondentes certificados;
IV - a fiscalização em mercadorias pré-medidas nos termos das normas em vigor;
V - a avaliação e fiscalização de produtos têxteis nos termos da normativa aplicável e vigente;
VI - a fiscalização em produtos pré-embalados nos termos da regulamentação técnica em vigor;
VII - a fiscalização e avaliação da conformidade de produtos certificados e de produtos têxteis, de acordo com os regulamentos ou normativas técnicas vigentes;
VIII - a atuação na orientação para o emprego correto e exclusivo das unidades legais e seus respectivos símbolos, em conformidade com o Sistema Internacional de Unidades;
IX - a prestação de serviços de Calibração de Instrumentos e Padrões, Ensaios de Produtos e Desenvolvimento de Novas Técnicas de Medição e Ensaio;
X - a instauração de processos administrativos oriundos de infrações à legislação metrológica, da avaliação da conformidade e de produtos têxteis;
XI - a cobrança dos valores monetários provenientes de taxa metrológica, multas aplicadas, preços públicos e demais serviços realizados;
XII - a celebração de convênios, acordos de cooperação e contratos com entidades públicas ou privadas, em conformidade com a legislação vigente e pertinente a matéria de sua competência;
XIII - a participação em programas relacionados à defesa do consumidor visando avaliações de conformidade;
XIV - a disseminação da cultura metrológica e da avaliação da conformidade;
XV - a edição de normas e padrões para o Estado do Paraná;
XVI - a realização de outras atividades pertinentes ou implícitas nas suas finalidades.

TÍTULO II
DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

CAPÍTULO I
DO PATRIMÔNIO

Art. 4º O patrimônio do IPEM/PR é constituído por bens móveis e imóveis pertencentes ao Estado do Paraná que estejam sob sua utilização, bem como de outros bens que lhe forem destinados e dos que venha a adquirir, como:
I - bens móveis, imóveis, títulos e direitos que forem adquiridos, doados ou legados;
II - fundos especiais e saldos dos exercícios financeiros que forem transferidos para a conta patrimonial;
III - bens e direitos que adquirir com seus recursos;
IV - auxílios, doações, legados e quaisquer contribuições oriundas de pessoas jurídicas, físicas, públicas ou privadas.
§1º Em caso de extinção do IPEM/PR, os bens e direitos serão incorporados ao patrimônio do Estado do Paraná.
§2º O IPEM/PR poderá fazer investimentos visando à valorização patrimonial e a obtenção de rendas aplicáveis à realização de suas finalidades, ouvido o Conselho de Administração.

CAPÍTULO II
DA RECEITA

Art. 5º Constituem receitas do IPEM/PR:
I - as dotações consignadas no orçamento do Estado ou de outras entidades públicas;
II - o produto da cobrança da taxa metrológica, das penalidades aplicadas e dos preços públicos praticados;
III - as receitas resultantes da prestação de serviços e outras receitas operacionais;
IV - o resultado de aplicações financeiras, juros e atualizações monetárias;
V - o produto da receita patrimonial;
VI - as receitas oriundas das alienações de materiais permanentes e de consumo inservíveis;

VII - os auxílios, subvenções, empréstimos, contribuições, ou dotações Fede rais, Estaduais, Municipais ou privadas, bem como oriundas de convênios, convenções ou acordos celebrados;
VIII - as doações, legados e rendimentos de outras fontes;
IX - outras receitas regulares, eventuais ou extraordinárias.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ E DOS CRITÉRIOS PARA O SEU DETALHAMENTO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 6º A estrutura organizacional do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná compreende:
I - Nível de Decisão Colegiada:
a) Conselho de Administração – CAD.
II - Nível de Direção:
a) Diretoria Executiva:
1. Diretor-Presidente – DP;
2. Diretor Administrativo-Financeiro – DIRAF;
3. Diretor de Metrologia e Qualidade – DIMEQ.
III - Nível de Assessoramento:
a) Gabinete – GAB;
b) Assessoria Técnica – AT:
c) Unidade de Integridade e *Compliance* – UNIC.
IV - Nível de Execução:
a) Unidades subordinadas ao Diretor Administrativo-Financeiro – DIRAF:
1. Departamento Administrativo – DADM;
2. Departamento Financeiro – DFIN;
3. Departamento de Recursos Humanos – DERH;
4.Departamento de Tecnologia da Informação – DTIN.
b) Unidades subordinadas ao Diretor de Metrologia e Qualidade – DIMEQ;
1. Departamento de Avaliação da Conformidade – DACO;
2. Departamento de Verificação Metrológica – DVEM;
3. Departamento de Calibração e Ensaios – DCEN;
4. Departamento de Pré-Medidos – DMED;
5. Departamento de Avaliação Técnica – DATE.
V - Nível de Atuação Regional:
a) Escritórios Regionais – ERs.
§1º A representação gráfica desta estrutura é apresentada no organograma Anexo I deste Regulamento.
§2º A estrutura organizacional dimensionada neste Regulamento é indissociável do correspondente quantitativo de cargos comissionados executivos e funções comissionadas executivas, conforme padronização estabelecida pelo Anexo LVI da Lei nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, bem como de funções de confiança específicas ou típicas e outras congêneres do Instituto.

Art. 7º O detalhamento da estrutura organizacional do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná será fixado em Regimento Interno aprovado por ato do seu Diretor-Presidente, com prévia aprovação do Conselho de Administração, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo II deste Título, as orientações da Secretaria de Estado do Planejamento – SEPL e as disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS PARA DETALHAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

Art. 8º A estrutura fixada no Capítulo I do Título I deste Regulamento constitui a base estrutural para as principais áreas de atuação permanente do IPEM/PR, podendo dela resultar, em consequência de suas atividades, unidades administrativas, de caráter transitório ou permanente, adequadas às finalidades a que deverão servir, observado o disposto no art. 16 da Lei nº 21.352, de 2023.

Art. 9º Para assegurar a hierarquia e uniformidade de nomenclatura, associados ao caráter predominante das unidades administrativas que poderão integrar a estrutura organizacional do IPEM/PR, serão observados os seguintes critérios para a denominação e posição estrutural de unidades:
I - Nível de Decisão Colegiada: representado pelo Conselho de Administração, a ser presidido pelo titular da Pasta a que a entidade se vincula, cuja composição deverá contar com, no mínimo, cinco membros;
II - Nível de Direção: representado pelo titular da Autarquia, com competências relativas à função estratégica, liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades polarizado pela entidade, e demais Diretores, com responsabilidade pela coordenação e liderança das atividades técnicas das unidades de execução e das atividades relativas aos meios administrativos, necessários ao funcionamento da Autarquia;
III - Nível de Assessoramento: representado pelas unidades responsáveis por competências de auxílio e apoio direto, estratégico, técnico e especializado aos integrantes do nível de Direção da entidade no desempenho de suas competências institucionais, sendo denominadas como:
a) Gabinete: representado pelo Chefe de Gabinete, responsável pelas atribuições de prestar auxílio e assistência abrangente ao titular da Autarquia e aos integrantes do nível de Direção da entidade no desempenho de suas atribuições e no atendimento de seus compromissos oficiais;
b) Assessoria Técnica: representada por um conjunto de Assessores com conhecimentos técnicos em áreas especializadas, com atribuição de prestar auxílio e apoio direto especializado ao titular da Autarquia e demais Diretores no desempenho de suas responsabilidades, que por sua natureza não admite chefia da unidade;
c) Unidade Técnica: para a realização de atividades técnicas específicas complementares às atividades-fim da Autarquia ou relacionadas a controle interno e *compliance*;
IV - Nível de Execução: integrado por unidades com denominação de Departamento, hierarquicamente subordinadas a uma Diretoria, representado por Chefe de Departamento, com responsabilidade de realizar as atividades típicas da Autarquia estabelecidas neste Regulamento, consolidadas em atividades técnicas e especializadas de natureza permanente e organizadas sucessivamente, quando comprovadamente necessário, nas seguintes subunidades:
a) Divisão: unidade de primeiro nível subdepartamental prevista em Regimento Interno, caracterizada como detalhamento da estrutura de Departamento, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos, representada pelo Chefe de Divisão, com atividades técnicas relacionadas à execução de um conjunto de atribuições funcionalmente organizadas afetas às atribuições da unidade subordinante;
b) Seção: unidade de segundo nível subdepartamental decorrente do detalhamento da Divisão, formalmente constituída em Regimento Interno conforme as determinações legais e critérios técnicos aplicáveis, representada pelo Chefe de Seção, com atividades técnicas relacionadas à execução de um conjunto de atribuições funcionalmente organizadas afetas às atribuições da unidade subordinante;
c) Setor: unidade de terceiro nível subdepartamental decorrente do detalhamento da Seção, formalmente constituída conforme as determinações legais e critérios técnicos aplicáveis, representada pelo Chefe de Setor, com competências técnicas relacionadas à execução de um conjunto de atribuições funcionalmente organizadas afetas às atividades da unidade subordinante;
V - Nível de Atuação Regional: integrado por unidades de representação da Autarquia no interior do Estado, responsáveis pela execução de atividades-fim e de ações administrativas, representado por Chefe de Escritório Regional.
Parágrafo Único. Os cargos comissionados executivos e as funções comissionadas executivas de Assessor, considerando a necessidade técnica e funcional, poderão ser lotados nas unidades de execução legalmente constituídas, mediante designação formal do Diretor-Presidente da Autarquia.

TÍTULO IV
DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, de garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO I
DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

Seção Única
Do Conselho de Administração

Art. 10. O Conselho de Administração - CAD, órgão colegiado de deliberação e orientação superior, encarregado de formular políticas de ação do IPEM/PR, de acompanhar a sua execução e de avaliar o desempenho institucional é constituído por seis membros, a saber:
I - o Secretário de Estado da Indústria, Comércio e Serviços, como Presidente;
II - o Diretor-Presidente do IPEM/PR, como Secretário-Executivo;
III - um representante indicado pelo Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
IV - um representante da Federação das Indústrias do Estado do Paraná – FIEP;
V - um representante da Federação do Comércio do Estado do Paraná – FECOMÉRCIO;
VI - um representante dos servidores do IPEM/PR, por meio de convite do Diretor-Presidente do IPEM/PR.
§1º Os membros do colegiado mencionados nos incisos III a VI e respectivos suplentes serão nomeados por ato do Governador do Estado, para um mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução.
§2º Nas ausências e impedimentos dos membros mencionados nos incisos I e II deste artigo, participará da reunião do Conselho de Administração seu substituto legal, devendo os demais membros ser substituídos pelos respectivos suplentes.
§3º O desempenho das funções de membro do Conselho de Administração não será remunerado, sendo considerado como relevante serviço prestado ao Estado.

Art. 11. O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, ou por solicitação de um terço de seus membros.
§1º O Conselho de Administração se reunirá com a presença mínima de três membros, e suas deliberações serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao seu Presidente, além de voto comum, o de qualidade.
§2º O Diretor Administrativo-Financeiro e o Diretor de Metrologia e Qualidade do IPEM/PR participarão das reuniões do Conselho, com direito a voz, porém, sem direito a voto.
§3º Poderão participar das reuniões do Conselho, mediante convite expresso de seu Presidente, pessoas ou representantes indicados por entidades convidadas que contribuam para o tratamento dos assuntos da pauta, sem direito a voto.
§4º Os membros do Conselho de Administração não respondem solidária ou subsidiariamente pelas obrigações contraídas pela Autarquia, salvo hipótese de dolo ou má fé.

Art. 12. Ao Conselho de Administração – CAD compete:
I - a aprovação prévia de:
a) planos e programas de trabalho, bem como o orçamento de despesas e investimentos, e suas alterações significativas;
b) balanço social, balanço financeiro, demonstrativos de prestação de contas e de aplicação de recursos orçamentários e extra orçamentários e laudos de auditoria;
c) atos de alienação de bens;
d) intenções de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;
e) atos de organização que introduzem alterações de substância no modelo organizacional formal do IPEM/PR;
II - a convalidação de:
a) taxas e tabelas relativas a serviços, produtos e operações de interesse público;
b) relatório de atividades;
III - a aprovação do Regimento Interno da Autarquia e suas alterações, observada a legislação vigente;
IV - a deliberação sobre assuntos que forem submetidos por quaisquer de seus membros.

CAPÍTULO II
DO NÍVEL DE DIREÇÃO

Seção I
Da Diretoria Executiva

Art. 13. A Diretoria Executiva é o órgão de administração geral da Autarquia, cabendo-lhe, em nível superior, a organização, planejamento, orientação, coordenação, execução, controle e avaliação das suas atividades.
Parágrafo único. A Diretoria Executiva é constituída pelo Diretor-Presidente, Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor de Metrologia e Qualidade.

Art. 14. Compete à Diretoria Executiva:
I - o cumprimento deste Regulamento e as deliberações do Conselho de Administração;
II - a elaboração e encaminhamento ao Conselho de Administração da proposta de Regimento Interno do Instituto, detalhando a sua estrutura organizacional com a respectiva definição de competências;
III - a apresentação anual ao Conselho de Administração, do relatório de atividades desenvolvidas no período, bem como da prestação de contas do exercício anterior;
IV - a promoção das medidas necessárias para condução das ações desenvolvidas pela Autarquia;
V - a promoção da execução das políticas públicas sob a responsabilidade da Instituição, para o cumprimento de suas finalidades;
VI - a gestão do orçamento-programa anual e suas revisões, bem como a execução de projetos de planos de investimentos;
VII - o estabelecimento de diretrizes para elaboração dos planos e programas de trabalho da Autarquia, observado o disposto no art. 13 deste Regulamento;
VIII - a gestão de todos os serviços de responsabilidade direta ou indireta da Autarquia.
§1º A nenhum Diretor é lícito usar o nome do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná, para contrair, em nome da Autarquia, obrigações em seu favor, tais como financiamentos, avais e endossos.
§2º Todos os títulos ou documentos, que importem em compromissos financeiros para o Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná, serão assinados, preferencialmente, pelo Diretor-Presidente e pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

Seção II
Do Diretor-Presidente

Art. 15. Ao Diretor-Presidente – DP do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná compete:
I - dirigir, coordenar e organizar as atividades do IPEM/PR;
II - representar ativa e passivamente o IPEM/PR, podendo delegar poderes que forem necessários e privativos;
III - outorgar instrumentos de mandato com poderes "ad vogatia" e "ad judicia";
IV - firmar convênios e acordos com outras instituições, nacionais ou estrangeiras de qualquer natureza, que realizem atividades relacionadas com os interesses da Autarquia, cumprida a legislação aplicável;
V - convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
VI - expedir atos normativos disciplinadores do funcionamento interno do IPEM/PR não constantes deste Regulamento e do Regimento Interno;
VII - assinar, preferencialmente em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, títulos ou documentos que importem em compromissos financeiros do Instituto;
VIII - submeter à aprovação do Conselho de Administração a proposta orçamentária do Instituto;
IX - praticar, na forma da lei, os atos referentes a recursos humanos;
X - indicar funcionários para exercer funções de direção, chefia e assessoramento, no âmbito da Autarquia;
XI - autorizar e homologar processos de licitação em todas as suas modalidades e dispensa de licitação nos casos previstos na legislação vigente;
XII - admitir, promover, transferir, licenciar e aplicar punições a funcionários do IPEM/PR, de acordo com as disposições legais vigentes;
XIII - encaminhar, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, eventualmente, quando necessário, aos órgãos competentes que tiverem convênio ativo, a prestação de contas de acordo com a legislação vigente;
XIV - designar os chefes de Departamento e demais responsáveis pelas unidades organizacionais do IPEM/PR, e seus substitutos eventuais;

XV - adquirir, alienar e onerar bens imóveis e móveis da Autarquia, obedecida a legislação em vigor;
XVI - autorizar a emissão de certidões, atestados e certificados relativos ao âmbito de atuação do Instituto;
XVII - gerir os recursos financeiros da Autarquia, podendo delegar aos Diretores atribuições que forem de sua competência;
XVIII - decidir sobre aplicação de penalidades em processos administrativos oriundos de autos de infração;
XIX - ordenar despesas em conformidade com as delegações de competência que lhe forem atribuídas;
XX - autorizar a participação de funcionários em cursos, estágios, congressos, seminários e outros eventos de interesse do Instituto, nos termos da legislação vigente;
XXI - determinar a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
XXII - delegar atribuições de sua competência específica, respeitadas as exigências legais;
XXIII - autorizar a transferência de tecnologia em uso pelo Instituto, ouvido o Conselho de Administração;
XXIV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I
Do Diretor Administrativo-Financeiro

Art. 16. Ao Diretor Administrativo-Financeiro – DIRAF compete:
I - estabelecer as normas administrativas e financeiras que regem as atividades do IPEM/PR;
II - apresentar, anualmente, ao Diretor-Presidente, a prestação de contas do exercício anterior, acompanhada do relatório de atividades desenvolvidas no período;
III - promover e implantar ferramentas de gestão visando à racionalização, atualização e modernização de procedimentos relacionados às áreas administrativa, financeira e disponibilização de suporte operacional relacionados às execuções das Políticas de Metrologia e Qualidade do âmbito do IPEM/PR;
IV - realizar e formalizar atos, procedimentos administrativos e financeiros necessários à operacionalização funcional e institucional da Diretoria Administrativo-Financeira;
V - realizar interfaces com as Diretorias e unidades organizacionais da Instituição, bem como com entes públicos visando à eficácia e excelência funcional e institucional, na sua área de atuação;
VI - representar o IPEM/PR em suas relações com terceiros, nos assuntos inerentes à área administrativo-financeira;
VII - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Diretor de Metrologia e Qualidade

Art. 17. Ao Diretor de Metrologia e Qualidade – DIMEQ compete:
I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades pertinentes à Metrologia e Qualidade sob a responsabilidade do IPEM/PR;
II - promover a implantação de ferramentas de gestão visando à racionalização, atualização e modernização de procedimentos relacionados às áreas de Metrologia e Qualidade;
III - praticar e formalizar atos, procedimentos administrativos e técnicos, necessários à operacionalização funcional e institucional da Diretoria de Metrologia e Qualidade;
IV - realizar interfaces com as Diretorias e unidades organizacionais da Instituição, bem como com entes públicos, visando à eficácia e excelência funcional e institucional, na sua área de atuação;
V - atender demandas funcionais e institucionais externas e internas de cunho técnico, pertinentes à sua área de atuação;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

Seção I
Do Gabinete

Art. 18. Ao Gabinete – GAB compete:
I - a administração do gabinete e a assistência ao Diretor-Presidente e aos integrantes do nível de Direção da entidade no desempenho de suas atribuições e no atendimento de compromissos oficiais;
II - o estudo, instrução e elaboração de minutas do expediente e correspondência do Diretor-Presidente, bem como o encaminhamento da correspondência oficial recebida e a recomendação de prioridades para assuntos urgentes;
III - a coordenação da agenda de compromissos;
IV - a programação das audiências e a recepção de pessoas que se dirijam ao Diretor-Presidente;
V - a apresentação e sujeição à consideração do Diretor-Presidente dos demais assuntos de urgência ou cuja importância mereça tratamento imediato;
VI - a sujeição à consideração do Diretor-Presidente dos assuntos recebidos de outras unidades organizacionais da Autarquia;
VII - a transmissão de orientações, determinações e despachos do Diretor-Presidente às unidades organizacionais da Autarquia;
VIII - a promoção do relacionamento do Diretor-Presidente com os demais órgãos da administração pública estadual;
IX - o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção II
Da Assessoria Técnica

Art. 19. À Assessoria Técnica – AT compete:
I - o assessoramento técnico ao Diretor-Presidente, por meio de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises, atos normativos, minutas, controle da legitimidade de atos administrativos e da orientação e recomendação de procedimentos;
II - a emissão de pareceres técnicos sobre processos e expedientes administrativos;
III - a análise e elaboração de minutas de instruções normativas, resoluções e outros documentos de natureza técnica e administrativa de interesse do IPEM/PR;
IV - a organização de entrevistas e demais contatos de dirigentes e funcionários do Instituto com os veículos de comunicação, prestando o necessário suporte técnico;
V - a divulgação interna de documentos e informações de interesse do IPEM/PR observadas as orientações da Diretoria Executiva;
VI - o assessoramento na promoção de campanhas institucionais e de interesse público, bem como a redação de mensagens e outras matérias a respeito do IPEM/PR, segundo as diretrizes governamentais;
VII - a articulação com a Secretaria de Estado da Comunicação, objetivando a execução conjunta da política de comunicação social do IPEM/PR;
VIII - a divulgação da opinião pública sobre as atividades e realizações do IPEM/PR, facilitando o bom relacionamento entre a Autarquia, a sociedade e a imprensa;
IX - a articulação com os serviços jurídicos do Estado;
X - a realização no âmbito do IPEM/PR das atividades relacionadas ao Sistema Estadual de Planejamento;
XI - o apoio técnico às áreas do IPEM/PR relacionadas ao gerenciamento de projetos do Instituto;
XII - o desempenho de outras atividades correlatas.
Parágrafo único. A representação judicial e a consultoria jurídica do Instituto de Pesos e Medidas do Paraná – IPEM/PR serão prestadas pela Procuradoria-Geral do Estado – PGE nos termos da legislação vigente.

Seção III
Da Unidade de Integridade e *Compliance*

Art. 20. À Unidade de Integridade e *Compliance* – UNIC compete:
I - o apoio às ações da Controladoria-Geral do Estado – CGE na implementação dos mecanismos e diretrizes de prevenção à corrupção, disseminando a cultura de integridade no âmbito do IPEM/PR;
II - o desenvolvimento das atividades inerentes aos Sistemas de Controle Interno, de Transparência e Controle Social, de Corregedoria, de Ouvidoria e de Integridade e *Compliance*, subordinada às diretrizes e orientações técnicas da CGE;
III - a implantação e assessoramento no tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, de garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

IV - o desempenho de outras atividades correlatas.

Parágrafo único. As atribuições referidas nos incisos I e II deste artigo serão realizadas pelos Agentes de Controle Interno, de Transparência e Controle Social, de Ouvidoria, e de Integridade e *Compliance* do IPEM/PR, de acordo com as competências previstas no Regulamento da CGE.

CAPÍTULO IV
DO NÍVEL DE EXECUÇÃO

Seção I
Das Unidades subordinadas ao Diretor Administrativo-Financeiro

Subseção I
Do Departamento Administrativo

Art. 21. Ao Departamento Administrativo – DADM compete:
I - a execução e supervisão das atividades referentes à administração de transportes, material, patrimônio, protocolo, arquivo e serviços gerais;
II - o suporte técnico à Diretoria em assuntos administrativos;
III - a proposição de normas sobre assuntos de sua competência;
IV - a formalização de atos administrativos pertinentes à sua área de atuação;
V - a formalização de procedimentos administrativos para aquisição de bens e serviços;
VI - a formalização da fase externa de procedimentos licitatórios, bem como análises, considerações e subsídios aos respectivos editais e seus anexos;
VII - a coordenação e supervisão da realização das atividades de recebimento, guarda e distribuição de material;
VIII - a realização de interfaces com as demais unidades organizacionais da Autarquia visando o efetivo apoio administrativo no desenvolvimento de suas atribuições;
IX - a articulação com a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP;
X - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Departamento Financeiro

Art. 22. Ao Departamento Financeiro – DFIN compete:
I - a administração, junto ao Diretor Administrativo-Financeiro e ao Diretor-Presidente, dos recursos financeiros da Autarquia e o zelo pela exatidão das contas;
II - a apresentação dos balanços, demonstrativos contábeis e informes de atos relativos à administração financeira e patrimonial do IPEM/PR;
III - o acompanhamento da execução do orçamento e a produção de dados para sua reformulação e aperfeiçoamento;
IV - a promoção de estudos para o aperfeiçoamento e para a racionalização dos métodos financeiros;
V - a promoção da administração financeira da entidade, em conformidade com as normas vigentes;
VI - a gestão da contabilidade da Autarquia;
VII - a promoção de estudos para o aperfeiçoamento e para a racionalização dos métodos financeiros;
VIII - o processamento das despesas e receitas da Autarquia;
IX - a coordenação e controle do sistema de movimentação de valores;
X - a execução dos planos, diretrizes e orçamento-programa da Autarquia;
XI - a gestão financeira, em conjunto com as unidades organizacionais da Autarquia, e a provisão de recursos financeiros necessários às suas atividades;
XII - a articulação com a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA;
XIII - o acompanhamento, execução e análise de todos os atos e fatos orçamentários e financeiros relacionados às despesas de Pessoal, Custeio e Capital da Autarquia;
XIV - o acompanhamento, o controle e os lançamentos referentes à execução orçamentária e financeira das despesas no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle do Estado do Paraná;
XV - a garantia da tramitação e guarda dos processos de despesas ordinárias, estimativas e globais;
XVI - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção III
Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 23. Ao Departamento de Recursos Humanos – DERH compete:
I - a integração e implementação das políticas estaduais de gestão de pessoas no Sistema Estadual e Federal;
II - a supervisão das atividades pertinentes aos estágios remunerados ou não;
III - a articulação de ações para elaboração de Plano de Capacitação alinhado com a Escola de Gestão do Paraná, no que couber;
IV - a interlocução na gestão dos procedimentos de capacitação dos servidores do IPEM/PR;
V - a proposição de normas sobre assuntos de sua competência;
VI - a orientação quanto ao controle de frequência dos servidores do IPEM/PR;
VII - a elaboração da escala de férias de acordo com a unidade em que o servidor estiver alocado;
VIII - o levantamento dos elementos necessários à elaboração de proposta orçamentaria em relação a despesas de pessoal, em consonância com as diretrizes da SEAP;
IX - a articulação com a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP;
X - a execução da política de administração da gestão de pessoas do Instituto, observada a legislação, jurisprudência e normas pertinentes à gestão de pessoal;
XI - a elaboração e acompanhamento dos atos de concessão de aposentadoria, de pensão e outros desligamentos de pessoal, bem como a elaboração e controle dos atos de movimentação de pessoal;
XII - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção IV
Do Departamento de Tecnologia da Informação

Art. 24. Ao Departamento de Tecnologia da Informação – DTIN compete:
I - a realização de interfaces junto aos organismos estaduais de Tecnologia da Informação – TI;
II - a realização de interfaces junto aos órgãos delegantes, conveniados, ou quaisquer outros que tenham vinculação jurídica com o IPEM/PR, referente a assuntos de TI;
III - a realização de interfaces com usuários internos e externos pertinentes a assuntos relacionados às atividades de TI;
IV - a promoção do desenvolvimento e implantação de ferramentas de gestão visando à racionalização, atualização e modernização do sistema de informação da Autarquia;
V - a execução de atividades administrativas pertinentes à gestão da informação e demais atividades delegadas ou solicitadas pelas Diretorias do IPEM/PR;
VI - o gerenciamento e suporte à Rede de Informática da Autarquia;
VII - a realização da guarda e o tratamento de dados da Autarquia;
VIII - a promoção do alinhamento das ações de TI e uso dos sistemas de informação corporativos do Estado com as determinações do Governo Estadual e com as diretrizes estratégicas da Pasta à qual o Instituto é vinculado;
IX - a promoção da capacitação e do aperfeiçoamento do corpo técnico do Instituto em sua área de competência;
X - a elaboração e consolidação do Plano de Ação para a área da TI no âmbito da Autarquia;
XI - a manutenção dos equipamentos de informática e da rede física e lógica do IPEM/PR;
XII - a promoção da segurança, integridade e confiabilidade das bases de dados, assim como a segurança dos sistemas de informação e equipamentos computacionais do IPEM/PR;
XIII - a colaboração com o processo de transformação digital e inovação tecnológica do Estado, no âmbito do IPEM/PR;
XIV - o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção II
Das Unidades subordinadas ao Diretor de Metrologia e Qualidade

Subseção I
Do Departamento de Avaliação da Conformidade

Art. 25. Ao Departamento de Avaliação da Conformidade – DACO compete:
I - o planejamento, coordenação, supervisão e execução das atividades de fiscalização de produtos e serviços com a conformidade avaliada de produtos regulamentados ou cuja fiscalização seja do IPEM/PR por determinação legal;
II - o planejamento, coordenação, supervisão e execução das atividades de verificação de empresas com a conformidade de fornecedor declarada, para fins de registro junto aos órgãos competentes;
III - a emissão de documentos relativos às fiscalizações no âmbito de sua área de atuação;
IV - a coordenação e execução das medidas técnicas e administrativas no nível das regiões administrativas correspondentes;
V - o atendimento das demais determinações pertinentes à sua área de atuação;
VI o exercício das atividades de avaliação da conformidade de produtos e serviços com o objetivo de promover a segurança dos consumidores e a qualidade dos produtos e serviços oferecidos;
VII - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Verificação Metrológica

Art. 26. Ao Departamento de Verificação Metrológica – DVEM compete:
I - o planejamento e coordenação da execução das atividades de controle metrológico de instrumentos de medir e medidas materializadas referentes à verificação de medição de massa, volume e comprimento, de instrumentos regulamentados, nas diversas grandezas;
II - o gerenciamento e supervisão dos procedimentos relacionados ao controle metrológico de instrumentos de medir nos Sistemas de Gestão competentes;
III - a execução de ensaios, verificações e fiscalização em instrumentos de medir e medidas materializadas, na forma da regulamentação pertinente;
IV - a emissão de documentos relativos à fiscalização no âmbito de sua área de atuação;
V - a promoção de treinamentos e orientações para os usuários de instrumentos de medição, visando o correto manuseio e a compreensão da importância da conformidade com as normas metrológicas;
VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção III
Do Departamento de Calibração e Ensaios

Art. 27. Ao Departamento de Calibração e Ensaios – DCEN compete:
I - a garantia dos meios necessários para permitir aos laboratórios da Autarquia o cumprimento de todos os procedimentos e requisitos estabelecidos no Sistema de Gestão da Qualidade dos Laboratórios;
II - a calibração dos padrões de trabalho utilizados nas atividades metrológicas;
III - a garantia dos meios necessários para permitir que os serviços executados pelos laboratórios da Autarquia sejam realizados com a rastreabilidade e confiabilidade metrológica requerida;
IV - a garantia dos meios necessários para permitir aos laboratórios da Autarquia o atendimento a todos os requisitos estabelecidos na norma aplicável;
V - a pesquisa e desenvolvimento de novos métodos e técnicas de medição, ensaio e calibração;
VI - a realização de auditorias internas nos laboratórios da Autarquia;
VII - o atendimento às demandas externas na área técnica de atuação;
VIII - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção IV
Do Departamento de Pré-Medidos

Art. 28. Ao Departamento de Pré-Medidos – DMED compete:
I - a coordenação e execução das atividades metrológicas no que se refere à fiscalização, inspeção e medição de mercadorias pré-medidas ou pré-embaladas no comércio em geral e unidades fabris;
II - a coordenação e execução de inspeções e ensaios laboratoriais em produtos pré-medidos ou pré-embalados;
III - a disseminação de informações necessárias ao desenvolvimento da área de produtos pré-medidos e pré-embalados;
IV - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção V
Do Departamento de Avaliação Técnica

Art. 29. Ao Departamento de Avaliação Técnica – DATE compete:
I - a criação de mecanismos de avaliação e controle para garantir qualidade e fidelidade na produção, comercialização e consumo de bens e serviços;
II - a concessão de autorização para oficinas desempenharem atividades de reparo e manutenção em medidas materializadas e instrumentos de medir;
III - a autorização para oficinas objetivando a selagem de cronotacógrafos;
IV - o controle e distribuição de lacres plásticos e selos adesivos para selagem;
V - a avaliação "in loco" das atividades desenvolvidas pelos técnicos do IPEM/PR junto aos estabelecimentos comerciais e industriais relativamente às ações prescritas e o seu efetivo atendimento;
VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V
DO NÍVEL DE ATUAÇÃO REGIONAL

Seção Única
Dos Escritórios Regionais

Art. 30. Aos Escritórios Regionais – ERs do IPEM/PR compete:
I - a intensificação de contatos primários do Governo com as regiões do Estado, no âmbito de atuação da Autarquia;
II - o apoio à execução das ações das Diretorias do IPEM/PR na região de atuação;
III - o apoio à fiscalização dos contratos administrativos e parcerias firmadas pelo IPEM/PR em sua área de atuação;
IV - o atendimento ao público nos assuntos ligados ao IPEM/PR nos municípios sob sua jurisdição;
V - o apoio técnico e operacional aos municípios para o fortalecimento da gestão local e regional do IPEM/PR, sob a orientação técnica especializada das Diretorias da Autarquia, observadas as diretrizes e orientações estratégicas estabelecidas pela SEIC;
VI - a elaboração, coordenação, supervisão e execução das atividades-fim e meio da Autarquia, na respectiva região de atuação, conforme Plano de Trabalho e planejamento das atividades;
VII - a realização do gerenciamento sistemático de todas as atribuições técnico-funcionais e institucionais do IPEM/PR no âmbito do Escritório Regional;
VIII - o atendimento de demandas internas e externas de cunho técnico, pertinentes às diversas atividades técnicas desenvolvidas pelo IPEM/PR no âmbito de atuação do

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, de garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

Escritório Regional;
IX - a realização e formalização de atos, procedimentos administrativos e técnicos necessários à operacionalização funcional da unidade;
X - a emissão de documentos e relatórios laboratoriais em sua área de atuação;
XI - o desempenho de outras atividades correlatas.

Art. 31. Os municípios-sede e respectivas circunscrições dos Escritórios Regionais do IPEM/PR constam no Anexo II deste Regulamento.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. O Quadro de Pessoal do IPEM/PR será definido considerando-se as atividades específicas, a conveniência e oportunidade, em conjunto com a SEAP.

Art. 33. Os Diretores e Chefes serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos, respectivamente por servidor por eles indicado e designado pelo Diretor-Presidente do IPEM/PR.

Art. 34. As alterações deste Regulamento serão efetivadas por Decreto, após aprovação do Conselho de Administração e emissão de parecer técnico conclusivo da Secretaria de Estado do Planejamento.

Art. 35. A criação, fusão, cisão ou extinção de Escritórios Regionais se dará mediante proposta do Diretor-Presidente do IPEM/PR, obedecidos os critérios estabelecidos pelo Conselho de Administração.

Art. 36. A gestão de recursos humanos será a praticada pela administração direta e autárquica do Poder Executivo Estadual.

Art. 37. O processo disciplinar será exercido, no âmbito IPEM/PR, conforme especificações previstas na legislação e demais normas aplicáveis à espécie, observadas as orientações aplicáveis da SEAP, da PGE e da CGE.

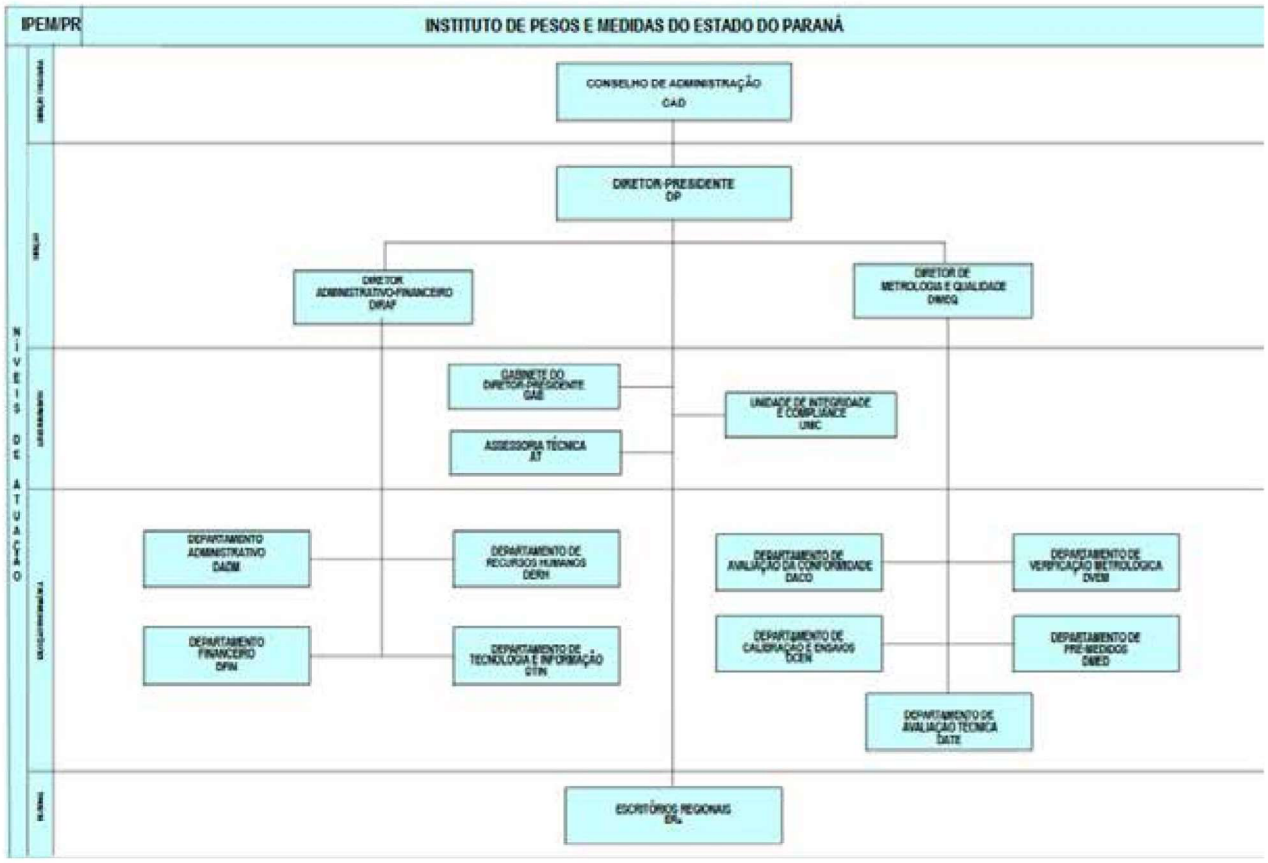
Art. 38. O abono das faltas de funcionários e servidores lotados nas unidades da Autarquia será de competência da chefia imediata.

Art. 39. As unidades constantes do presente Regulamento serão implantadas sistematicamente, devendo os serviços funcionar sem solução de continuidade, mantida, se necessário, a organização anterior até a efetiva reestruturação.

Art. 40. Para garantir o bom desempenho das atribuições legais do IPEM/PR suas unidades deverão atuar de forma integrada e articulada para consolidar a permanente sinergia interna.

Art. 41. Cabe ao Diretor-Presidente do IPEM/PR resolver os casos omissos e esclarecer as dúvidas suscitadas na execução deste Regulamento, expedindo para tal fim os atos necessários.

ANEXO I
ORGANOGRAMA



ANEXO II
ESCRITÓRIOS REGIONAIS DO IPEM/PR

MUNICÍPIO-SEDE	MUNICÍPIOS CIRCUNSCRITOS	
CURITIBA	1. ADRIANÓPOLIS 2. AGUDOS DO SUL 3. ALMIRANTE TAMANDARÉ 4. ANTONINA 5. ANTÔNIO OLINTO 6. ARAUCÁRIA 7. BALSA NOVA 8. BOCAIUVA DO SULVA 9. CAMPINA GRANDE DO SUL 10. CAMPO DO TENENTE 11. CAMPO LARGO 12. CAMPO MAGRO 13. CARAMBEÍ 14. CASTRO 15. CERRO AZUL 16. COLOMBO 17. CONTENDA 18. CURITIBA 19. DOUTOR ULYSSES 20. FAZENDA RIO GRANDE 21. GUARAQUEÇABA 22. GUARATUBA 23. ITAPERUÇU	24. JAGUARIAÍVA 25. LAPA 26. MANDIRIBUTA 27. MATINHOS 28. MORRETES 29. PALMEIRAS 30. PARANAGUÁ 31. PIÊN 32. PINHAIS 33. PIRAÍ DO SUL 34. PIRAQUARA 35. PONTA GROSSA 36. PONTAL DO PARANÁ 37. PORTO AMAZONAS 38. QUATRO BARRAS 39. QUITANDINHA 40. RIO BRANCO DO SUL 41. RIO NEGRO 42. SÃO JOSÉ DOS PINHAIS 43. SENGÉS 44. TIBAGI 45. TIJUCAS DO SUL 46. TUNAS DO PARANÁ
CASCAVEL	1. ALTAMIRA DO PARANÁ 2. AMPÉRE 3. ANAHY 4. ASSIS CHATEAUBRIAND 5. BELA VISTA DA CAROBA 6. BOA VISTA DA APARECIDA 7. BRAGANEY 8. CAFELÂNDIA 9. CAMPINA DA LAGOA 10. CAMPO BONITO 11. CAPANEMA	37. MISSAL 38. NOVA AURORA 39. NOVA CANTU 40. NOVA PRATA DO IGUAÇU 41. NOVA SANTA ROSA 42. NOVA TEBAS 43. OURO VERDE DO OESTE 44. PALOTINA 45. PATO BRAGADO 46. PÉROLA D OESTE 47. PINHAL DE SÃO BENTO

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, de garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

	12. CAPITÃO LEÔNICAS MARQUES	48. PLANALTO
	13. CASCAVEL	49. PRANCHITA
	14. CATANDUVAS	50. QUATRO PONTES
	15. CÉU AZUL	51. QUEDAS DO IGUAÇU
	16. CORBÉLIA	52. RAMILÂNDIA
	17. DIAMANTE DO SUL	53. REALEZA
	18. DIAMANTE D OESTE	54. SANTA HELENA
	19. ENTRE RIOS D' OESTE	55. SANTA IZABEL DO OESTE
	20. ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU	56. SANTA LÚCIA
	21. FORMOSA DO OESTE	57. SANTA TEREZA DO OESTE
	22. FOZ DO IGUAÇÚ	58. SANTA TEREZINHA DE ITAIPU
	23. GUAÍRA	59. SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE
	24. GUARANIAÇU	60. SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
	25. IBEMA	61. SÃO MIGUEL DO IGUAÇU
	26. IGUATU	62. SÃO PEDRO DO IGUAÇU
	27. IRACEMA DO OESTE	63. SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU
	28. ITAIPULÂNDIA	64. TERRA ROXA
	29. JESUÍTAS	65. TOLEDO
	30. JURANDA	66. TRÊS BARRAS DO PARANÁ
	31. LINDOESTE	67. TUPÃSSI
	32. MARECHAL CANDIDO RONDON	68. UBIRATÃ
	33. MARIPÁ	69. VERA CRUZ DO OESTE
	34. MATELÂNDIA	
	35. MEDIANEIRA	
	36. MERCEDES	
GUARAPUAVA	1. ARAPUÃ	41. MANFRINÓPOLIS
	2. ARIRANHA DO IVAÍ	42. MANGUEIRINHA
	3. BARRACÃO	43. MANOEL RIBAS
	4. BITURUNA	44. MARIÓPOLIS
	5. BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU	45. MARMELEIRO
	6. BOA VENTURA DE SÃO ROQUE	46. MARQUINHO
	7. BOM JESUS DO SUL	47. MATO RICO
	8. BOM SUCESSO DO SUL	48. NOVA ESPERANÇA
	9. CAMPINA DO SIMÃO	49. NOVA LARANJEIRAS

	10. CANDÓI 11. CANTAGALO 12. CHOPINZINHO 13. CLEVELÂNDIA 14. CORONEL DOMINGOS SOARES 15. CORONEL VIVIDA 16. CRUZ MACHADO 17. CRUZEIRO DO IGUAÇU 18. DOIS VIZINHOS 19. ENÉAS MARQUES 20. FERNANDES PINHEIRO 21. FLOR DA SERRA DO SUL 22. FOZ DO JORDÃO 23. FRANCISCO BELTRÃO 24. GENERAL CARNEIRO 25. GOIOXIM 26. GUAMIRANGA 27. GUARAPUAVA 28. HONÓRIO SERPA 29. IMBITUVA	50. PALMAS 51. PALMITAL 52. PATO BRANCO 53. PAULA FREITAS 54. PAULO FRONTIN 55. PINHÃO 56. PITANGA 57. PORTO BARREIRO 58. PORTO VITÓRIA 59. PRUDENTÓPOLIS 60. REBOUÇAS 61. RENASCENÇA 62. RESERVA DO IGUAÇU 63. RIO AZUL 64. RIO BONITO DO IGUAÇU 65. RONCADOR 66. SALGADO FILHO 67. SALTO DO LONTRA 68. SANTA MARIA DO OESTE 69. SÃO JOÃO
	30. INÁCIO MARTINS 31. IPIRANGA 32. IRATI 33. IRETAMA 34. ITAPEJARA D OESTE 35. IVAÍ 36. IVIPORÃ 37. JARDIM ALEGRE 38. LARANJAL 39. LARANJEIRAS DO SUL 40. MALLET	70. SÃO JOÃO DO TRIUNFO 71. SÃO JORGE D OESTE 72. SÃO MATEUS DO SUL 73. SAUDADE DO IGUAÇU 74. SULINA 75. TEIXEIRA SOARES 76. TURVO 77. UNIÃO DA VITÓRIA 78. VERÊ 79. VIRMOND 80. VITORINO
MARINGÁ	1. ALTO PARAÍSO 2. ALTO PARANÁ 3. ALTO PIQUIRI 4. ALTÔNIA 5. AMAPORÃ 6. ÂNGULO 7. ARARUNA 8. ASTORGA	56. MANDAGUAÇU 57. MANDAGUARI 58. MARIA HELENA 59. MARIALVA 60. MARILENA 61. MARILUZ 62. MARINGÁ 63. MIRADOR

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, de garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

	9.	ATALAIA	64.	MOREIRA SALES
	10.	BARBOSA FERRAZ	65.	MUNHOZ DE MELO
	11.	BOA ESPERANÇA	66.	NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
	12.	BOM SUCESSO	67.	NOVA ESPERANÇA
	13.	BRASLÂNDIA DO SUL	68.	NOVA LONDRINA
	14.	CAFEZAL DO SUL	69.	NOVA OLÍMPIA
	15.	CAMBIRA	70.	OURIZONA
	16.	CAMPO MOURÃO	71.	PAIÇANDU
	17.	CIANORTE	72.	PARAÍSO DO NORTE
	18.	CIDADE GAÚCHA	73.	PARANACITY
	19.	COLORADO	74.	PARANAPOEMA
	20.	CORUMBATAÍ DO SUL	75.	PARANAVAÍ
	21.	CRUZEIRO DO OESTE	76.	PEABIRU
	22.	CRUZEIRO DO SUL	77.	PEROBAL
	23.	DIAMANTE DO NORTE	78.	PÉROLA
	24.	DOURADINA	79.	PLANALTINA DO PARANÁ
	25.	DOUTOR CAMARGO	80.	PORTO RICO
	26.	ENGENHEIRO BELTRÃO	81.	PRESIDENTE CASTELO BRANCO
	27.	ESPERANÇA NOVA	82.	QUARTO CENTENÁRIO
	28.	FAROL	83.	QUERÊNCIA DO NORTE
	29.	FÊNIX	84.	QUINTA DO SOL
	30.	FLORAÍ	85.	RANCHO ALEGRE D OESTE
	31.	FLORESTA	86.	RONDON
	32.	FLÓRIDA	87.	SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO
	33.	FRANCICO ALVES	88.	SANTA FÉ
	34.	GOIOERÊ	89.	SANTA INÊS
	35.	GUAIRACÁ	90.	SANTA ISABEL DO IVAÍ
	36.	GUAPOREMA	91.	SANTA MÔNICA
	37.	ICARAÍMA	92.	SANTO ANTONIO DO CAIUÁ
	38.	IGUARAÇU	93.	SÃO CARLOS DO IVAÍ
	39.	INAJÁ	94.	SÃO JOÃO DO CAIUÁ
	40.	INDIANÓPOLIS	95.	SÃO JORGE DO IVAÍ
	41.	IPORÃ	96.	SÃO JORGE DO PATROCÍNIO
	42.	ITAGUAJÉ	97.	SÃO MANOEL DO PARANÁ
	43.	ITAMBÉ	98.	SÃO PEDRO DO PARANÁ
	44.	ITAÚNA DO SUL	99.	SÃO TOMÉ
	45.	IVATÉ	100.	SARANDI

	46. IVATUBA 47. JANDAIA DO SUL 48. JANIÓPOLIS 49. JAPURÁ 50. JARDIM OLINDA 51. JUSSARA 52. LOANDA 53. LOBATO 54. LUIZIANA 55. MAMBORÊ	101. TAMBOARA 102. TAPEJARA 103. TAPIRA 104. TERRA BOA 105. TERRA RICA 106. TUNEIRAS DO OESTE 107. UMUARAMA 108. UNIFLOR 109. XAMBRÊ
LONDRINA	1. ABATIÁ 2. ALVORADA 3. ANDIRÁ 4. APUCARANA 5. ARAPONGAS 6. ARAPOTI 7. ASSAÍ 8. BANDEIRANTES 9. BARRA DO JACARÉ 10. BELA VISTA DO PARAÍSO 11. BORRAZÓPOLIS 12. CAFEARA 13. CALIFORNIA 14. CAMBARÁ 15. CAMBÉ 16. CÂNDIDO DE ABREU 17. CARLÓPOLIS 18. CENTENÁRIO DO SULVA 19. CONGONHINHAS 20. CONSELHEIRO MAIRINCK 21. CORNÉLIO PROCÓPIO 22. CRUZMALTINA 23. CURIÚVA 24. FAXINAL 25. FIGUEIRA 26. FLORESTÓPOLIS 27. GODOY MOREIRA 28. GRANDES RIOS 29. GUAPIRAMA 30. GUARACI	49. MARUMBI 50. MIRASELVA 51. MAUÁ DA SERRA 52. NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS 53. NOVA AMERICA DA COLINA 54. NOVA FÁTIMA 55. NOVA SANTA BÁRBARA 56. NOVO ITACOLOMI 57. ORTIGUEIRA 58. PINHALÃO 59. PITANGUEIRAS 60. PORECATU 61. PRADO FERREIRA 62. PRIMEIRO DE MAIO 63. QUATIGUÁ 64. RANCHO ALEGRE 65. RESERVA 66. RIBEIRÃO CLARO 67. RIBEIRÃO DO PINHAL 68. RIO BOM 69. RIO BANCO DO IVAÍ 70. ROLÂNDIA 71. ROSARIO DO IVAI 72. SABAUDIA 73. SALTO DO ITARARÉ 74. SANTA AMÉLIA 75. SANTA CECILIA DO PAVÃO 76. SANTA MARIANA 77. SANTANA DO ITARARÉ 78. SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, de garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

	31. IBAITI 32. IBIPORÃ 33. IMBAÚ	79. SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO 80. SANTO INÁCIO 81. SÃO JERONIMO DA SERRA
	34. ITAMBARACÁ 35. JABOTI 36. JACAREZINHO 37. JAGUAPITÃ 38. JAPIRA 39. JATAIZINNHO 40. JOAQUIM TÁVORA 41. JUNDIAÍ DO SUL 42. KALORÉ 43. LEÓPOLIS 44. LINDIANÓPOLIS 45. LONDRINA 46. LUNARDELLI 47. LUPIONÓPOLIS 48. MARILANDIA DO SUL	82. SÃO JOÃO DO IVAÍ 83. SÃO JOÃO DA BOA VISTA 84. SÃO PEDRO DO IVAÍ 85. SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA 86. SAPOPEMA 87. SERTANEJA 88. SERTANÓPOLIS 89. SIQUEIRA CAMPOS 90. TAMARANA 91. TELÊMACO BORBA 92. TOMAZINA 93. URAÍ 94. VENTANIA 95. WENCESLAU BRAZ

141280/2024

DECRETO Nº 8.115

Torna sem efeito o Decreto nº 7.614, de 15 de outubro de 2024, e nomeia em virtude de habilitação em concurso público DANIELE CONSTANÇO MOREIRA.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, em cumprimento à decisão judicial proferida nos Autos nº 0009290-39.2024.8.16.0014, do 1º Juizado Especial da Fazenda Pública de Londrina, consubstanciada no protocolo nº 22.782.488-3,

DECRETA:

Art. 1º Torna sem efeito o Decreto nº 7.614, de 15 de outubro de 2024.

Art. 2º Nomeia, em virtude de habilitação em concurso público, de acordo com o inciso II do Art. 24 da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970 e Lei nº 21.583, de 14 de julho de 2023, DANIELE CONSTANÇO MOREIRA, RG nº 11.XXX.685-X, para exercer o cargo de Agente Universitário de Apoio, na função de Auxiliar Operacional, em regime de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 3º A nomeação destina-se ao suprimento de Agentes Universitários da Universidade Estadual de Londrina – UEL e se dá em caráter definitivo, tendo em vista a decisão judicial contida no processo referido no preâmbulo.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, em 29 de novembro de 2024, 203° da Independência e 136° da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

JOÃO CARLOS ORTEGA
Chefe da Casa Civil

ALDO NELSON BONA
Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

141282/2024

Despachos do Governador

DESPACHO DO GOVERNADOR DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

23.073.439-9 e 23.079.757-9/24 - Considerando que o princípio da eficiência implementou um modelo de administração pública gerencial voltada para um controle de resultados na atuação estatal, e, a par disso, os atos da administração devem ser realizados com maior qualidade, competência e eficácia possível; Considerando a necessidade de desburocratizar a tramitação dos expedientes administrativos; Considerando que através do Poder Hierárquico é possível atribuir, em caráter temporário e revogável, o exercício de algumas atribuições; Considerando a previsão contida no art. 13A da Lei Complementar Estadual nº 231/2020 e da Lei Estadual nº 22.187/2024 que reestruturou a carreira dos militares estaduais; RESOLVO: **DELEGAR** ao Comando Geral da Polícia Militar – PMPR e ao Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar - CBMPR, a competência para expedição do ato concessivo de promoção por classe dos militares estaduais, nos termos do art. 6º, da Lei Estadual nº 17.169/2012, com redação dada pela Lei Estadual nº 22.187/2024. **AUTORIZO**, a promoção por Classe dos militares estaduais que preencherem os requisitos legais até 31/12/2024, e **CONVALIDO** a PORTARIA DO COMANDO-GERAL Nº 1.510, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024 (PMPR) e PORTARIA DO COMANDO-GERAL Nº 575, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024 (CBMPR). PUBLIQUE-SE e encaminhe-se à SESP para demais providências. Em 29/11/24. (Enc. proc. à SESP).

23.126.478-7/24 - 1. De acordo com os elementos de instrução constantes no **PROTOCOLADO nº 23.126.478-7**, **NÃO CONHEÇO,** nos