

**255-EXTRATO DE CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 278**PARTES: FUNCAP e **DYONE LIMA DO NASCIMENTO**

CARGO: Motorista

LOTAÇÃO: CIAM Marabá

DATA DA ADMISSÃO: 22.07.2009

VIGÊNCIA: 22.07.2009 a 21.01.2010

ORDENADOR RESPONSÁVEL: EUNICIANA PELOSO DA SILVA - PRESIDENTE

**PORTARIA DE ELOGIO  
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 19285  
PORTARIA DE ELOGIO:****PORTARIA Nº. 941 DE 06 DE AGOSTO DE 2009.**I - **ELOGIAR e AGRADECER** a servidora **ANA SOCORRO MESQUITA LIMA**, matrícula nº. 54180704/2, ocupante do cargo de Agente Administrativo, pela dedicação e desempenho exemplar de suas atribuições durante o tempo em que permaneceu nesta Fundação da Criança e do Adolescente do Pará.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE, FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PARÁ ORDENADOR RESPONSÁVEL - EUNICIANA PELOSO DA SILVA - PRESIDENTE

**EXTRATO DE PORTARIA HOMOLOGAÇÃO  
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 19286  
PORTARIA Nº 942/2009-GP DE 04/08/2009****A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PARÁ-FUNCAP**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 12 de Agosto de 2008, publicado no Diário Oficial de nº 31232 de 13/08/2008 e considerando o disposto no artigo 199 e 205 da Lei 5.810 de 24 de janeiro de 1994.Considerando o **Decreto nº. 1945 de 13 de dezembro de 2005**, que dispõe sobre o cumprimento do estágio probatório de serviço público civil**R E S O L V E:****HOMOLOGAR**, o resultado final da avaliação de desempenho do estágio probatório do(a) servidor(a) **RENILSON CARNEIRO PINHEIRO**, matrícula de nº 57188335/ 1, obtendo o conceito **BOM**, considerando-o(a) apto(a) para o cargo de **Monitor**, conforme respectivo processo nº. **730/CESAD**.**PORTARIA Nº 939/2009-GP de 29/07/2009****A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PARÁ-FUNCAP**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 12 de Agosto de 2008, publicado no Diário Oficial de nº 31232 de 13/08/2008 e considerando o disposto no artigo 199 e 205 da Lei 5.810 de 24 de janeiro de 1994.Considerando o **Decreto nº. 1945 de 13 de dezembro de 2005**, que dispõe sobre o cumprimento do estágio probatório de serviço público civil**R E S O L V E:****HOMOLOGAR**, o resultado final da avaliação de desempenho do estágio probatório do(a) servidor(a) **RUI NELSON PEREIRA MATOS**, matrícula de nº 55589548/ 1, obtendo o conceito **BOM**, considerando-o(a) apto(a) para o cargo de **Monitor**, conforme respectivo processo nº. **727/CESAD**.**PORTARIA Nº 938/2009-GP de 29/07/2009****A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PARÁ-FUNCAP**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 12 de Agosto de 2008, publicado no Diário Oficial de nº 31232 de 13/08/2008 e considerando o disposto no artigo 199 e 205 da Lei 5.810 de 24 de janeiro de 1994.Considerando o **Decreto nº. 1945 de 13 de dezembro de 2005**, que dispõe sobre o cumprimento do estágio probatório de serviço público civil**R E S O L V E:****HOMOLOGAR**, o resultado final da avaliação de desempenho do estágio probatório do(a) servidor(a) **MARIA DE JESUS PEREIRA**, matrícula de nº 55589424/ 1, obtendo o conceito **BOM**, considerando-o(a) apto(a) para o cargo de **Monitor**, conforme respectivo processo nº. **728/CESAD**.**PORTARIA Nº 937/2009-GP de 29/07/2009****A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PARÁ-FUNCAP**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 12 de Agosto de 2008, publicado no Diário Oficial de nº 31232 de 13/08/2008 e considerando o disposto no artigo 199 e 205 da Lei 5.810 de 24 de janeiro de 1994.Considerando o **Decreto nº. 1945 de 13 de dezembro de 2005**, que dispõe sobre o cumprimento do estágio probatório de serviço público civil**R E S O L V E:****HOMOLOGAR**, o resultado final da avaliação de desempenho do estágio probatório do(a) servidor(a) **IRANILDES DA SILVA TEIXEIRA**, matrícula de nº 5725054/ 2, obtendo o conceito **BOM**, considerando-o(a) apto(a) para o cargo de **Monitor**, conforme respectivo processo nº. **729/CESAD**.**PORTARIA Nº 936/2009-GP de 29/07/2009****A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PARÁ-FUNCAP**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 12 de Agosto de 2008, publicado no Diário Oficial de nº 31232 de 13/08/2008 e considerando o disposto no artigo 199 e 205 da Lei 5.810 de 24 de janeiro de 1994.Considerando o **Decreto nº. 1945 de 13 de dezembro de 2005**, que dispõe sobre o cumprimento do estágio probatório de serviço público civil**R E S O L V E:****HOMOLOGAR**, o resultado final da avaliação de desempenho do estágio probatório do(a) servidor(a) **KARIME DE SOUZA****NAIM**, matrícula de nº 57188336/ 1, obtendo o conceito **BOM**, considerando-o(a) apto(a) para o cargo de **Monitor**, conforme respectivo processo nº. **726/CESAD**.**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE,****FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PARÁ EUNICIANA PELOSO DA SILVA**

Presidente da FUNCAP

**PORTARIA DE REGULAMENTAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FUNCAP  
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 19272**

PORTARIA DE REGULAMENTAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS:

PORTARIA N.º 943 DE 03 DE AGOSTO DE 2009

REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS INTEGRANTES DA FROTA DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PARÁ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PARÁ - FUNCAP** no uso de suas atribuições legais e, Considerando a Resolução 001 de 01.07.09, expedida pela Junta de Coordenação Orgamentária e Financeira, que trata de adoção de medidas de contingenciamento dos gastos do Estado, CONSIDERANDO ainda, a necessidade de regulamentar a utilização dos veículos integrantes da frota da FUNCAP;**RESOLVE:**

Art. 1º - É obrigação da FUNCAP disponibilizar os veículos integrantes da frota em perfeitas condições de dirigibilidade e segurança dotados com todos os equipamentos obrigatórios previstos na legislação vigente.

Art. 2º - Os veículos integrantes da frota da FUNCAP deverão ser conduzidos exclusivamente por servidor investido em cargo específico, tendo seu uso restrito aos serviços públicos prestados pelo referido órgão, ressalvadas as situações especiais, devidamente autorizadas pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 3º - É vedado ao condutor, permitir que outra pessoa conduza o veículo durante o período em que o mesmo esteja sob sua responsabilidade.

Art. 4º Na sede administrativa da FUNCAP, a utilização do serviço de transporte deverá ser previamente programada e autorizada pela GZET - Gerência de Zeladoria e Transporte ou pela Chefia de Gabinete e Diretorias quando se tratar do veículo destinado a Presidência e as Diretorias.

Parágrafo Único - Nas demais Unidades, a utilização do serviço de transporte deverá ser previamente programada e autorizada pela GZET ou pela respectiva Unidade.

Art. 5º - As solicitações para uso administrativo do serviço de transporte na área urbana deverão ser apresentadas com antecedência de, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, e serão atendidas de acordo com a disponibilidade de veículos.

Parágrafo Único - As requisições para viagens, bem como para que o veículo fique a disposição de eventos, deverão ser feitas com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias, devendo ser indicado o nome do servidor responsável pelo grupo durante o percurso da viagem ou do servidor responsável pela organização do evento.

Art. 6º - São deveres do condutor de veículo integrante da frota da FUNCAP:

a) Operar o veículo de acordo com as legislações de trânsito vigentes, bem como acatar as ordens emanadas das autoridades de trânsito.

b) Comunicar por escrito a chefia imediata da GZET e Gerência da Unidade se for o caso, quando cometer infrações de trânsito ou outros problemas relacionados com veículo, imediatamente após seu retorno.

c) Abster-se de dirigir o veículo se estiver sob efeito de sedativo, estimulante ou bebida alcoólica ingerida durante as últimas 12 horas, comunicando imediatamente tal circunstância a chefia imediata, GZET e Gerência da Unidade de Atendimento.

d) Dirigir o veículo respeitando as suas características técnicas, observando rigorosamente as instruções sobre sua manutenção e periodicidade das revisões, inclusive as preventivas, a fim de assegurar a continuidade da garantia.

e) Manter o veículo limpo interna e externamente, verificando, constantemente, principalmente antes de viagens, se estão em perfeitas condições técnicas de uso, e devidamente equipado com os acessórios obrigatórios e documentação.

f) Comunicar a GZET ou a Gerência da Unidade de Atendimento quando constatar qualquer irregularidade relativa ao veículo.

g) Revisar minuciosamente o interior do veículo ao final do expediente, a fim de verificar a existência de documentos e objetos esquecidos pelos usuários, encaminhando-os a chefia imediata ou GZET, quando for o caso.

h) Comparecer aos locais indicados pelos usuários com a necessária antecedência, não podendo se ausentar do veículo, exceto se encontrar local adequado e seguro para estacioná-lo.

i) Estar atualizado com suas obrigações referentes a legislação de trânsito vigente.

j) Comunicar a GZET, por escrito, qualquer irregularidade cometida pelo usuário do serviço em sua presença.

k) Tratar com urbanidade os servidores e outras pessoas transportadas.

l) Preencher corretamente todos os campos do BDT - Boletim Diário de Tráfego (nome, unidade, percurso, km e hora de saída e chegada, placa, modelo, data) e Boton (veículo, placa, km, data, nome)

m) O condutor deverá deixar o veículo abastecido.

Art. 7º - São deveres dos servidores usuários dos veículos integrantes da frota da FUNCAP:

a) Cumprir os horários estabelecidos para utilização do serviço, bem como comunicar, com antecedência, o cancelamento, quando for o caso;

b) Respeitar o condutor, tratando-o com urbanidade;

c) Comunicar a GZET, por escrito, qualquer irregularidade cometida pelo condutor em sua presença;

d) Utilizar o cinto de segurança nos assentos dianteiros e traseiros;

e) Primar pela conservação do veículo.

Art. 8º - Os veículos devem ser utilizados no horário coincidente com a jornada de trabalho diária e semanal estabelecida para o desenvolvimento das atividades da Fundação, e deverão ser conduzidos ao final do expediente aos locais de guarda indicados pela FUNCAP, ressalvadas as situações devidamente autorizadas.

§ 1º - É obrigatória a realização de vistoria no veículo no início e no final do expediente.

§ 2º - A vistoria prevista no § 1º deve ser realizada através do preenchimento do Termo de Responsabilidade.

§ 3º - Em caso de troca de condutor durante o expediente, será obrigatória a realização de vistoria no respectivo veículo, na forma prevista no § 2.

§ 4º - Por ocasião de viagens, o veículo deverá ser guardado, quando possível, em um órgão estadual ou em local que assegure a sua integridade e não comprometa a imagem institucional da FUNCAP.

Art. 9º - O abastecimento do veículo somente poderá ser efetuado nos Postos de Combustíveis credenciados no sistema de Gerenciamento de Frota do Governo do Estado do Pará.

§ 1º - Estando o veículo em viagem por município que não possua Postos de Combustíveis com o sistema acima referido, o abastecimento poderá ocorrer em qualquer posto, através do cartão combustível do BANPARÁ, devendo o condutor solicitar a respectiva Nota Fiscal, a qual deve ser emitida em nome da FUNCAP com o número do CNPJ.

§ 2º - Após o regresso da viagem, o condutor deverá prestar contas das despesas realizadas a título de abastecimento.

Art. 10º - O condutor e o servidor usuário do serviço de transporte, não têm autonomia para alterar o itinerário previamente autorizado.

Art. 11 - Os danos, multas e outros prejuízos que advirem da má utilização do veículo, quando devidamente comprovados, obriga o condutor a ressarcir o erário de todas as despesas daí decorrentes.

Art. 12 - Determinar que a multa de trânsito dos veículos desta Fundação seja paga pelo condutor, conforme segue:

§ 1º A multa será recebida pela FUNCAP e entregue ao motorista responsável, mediante "**PROTOCOLO DE MULTA**", para recurso.

§ 2º Se o recurso for acatado, o motorista anexará cópia da decisão e entregará a documentação na GZET, para arquivo.

§ 3º Se o recurso for negado, o motorista entregará a multa na GZET para que seja providenciado pagamento pela FUNCAP, mediante assinatura de "**AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO**", pelo responsável, através de desconto em folha de pagamento, bem como, que a pontuação seja devidamente creditada em sua CNH - Carteira Nacional de Habilitação, como determina o Código de Trânsito Nacional Brasileiro: "Art. 257 Parágrafo 3º - Ao condutor caberá a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção", Lei n.º 9.503/97.§ 4º Os modelos de "**PROTOCOLO DE MULTA**" e "**AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO**" estão anexos a esta Instrução Normativa

Art. 13 - É vedado ao condutor e aos passageiros fumar no interior do veículo.

Art. 14 - Em caso de deslocamento onde o servidor solicitante do serviço necessitar permanecer, por tempo determinado, em cumprimento de sua missão, fica autorizado o retorno do veículo à origem, ou para cumprimento de outra determinação, até que o primeiro solicitante do serviço necessite do deslocamento de retorno.

Art. 15 - É absolutamente defeso o uso de veículos pertencentes a frota da FUNCAP para cumprimento de missões de caráter privado, tais como compras em lojas, supermercados e outros estabelecimentos, deixar ou buscar filhos ou parentes em escolas ou, ainda, facilidades públicas e particulares, buscar servidores nas residências, bem como para comparecer a festas não oficiais, efetuar embarque ou desembarque de servidores ou estranhos em portos, aeroportos e estações rodoviárias, quando a viagem não for a serviço.

Art. 16 - As transgressões a esta Portaria serão devidamente apuradas através de Processo Administrativo Disciplinar, que ao final estabelecerá as sanções pertinentes a cada caso, nos termos da legislação específica.

Art. 17 - Ficam aprovados o Termo de Responsabilidade, o Pedido de Requisição para utilização do serviço de transporte e a Autorização de Uso de Veículo por servidor não ocupante de cargo específico, nos termos dos anexos I, II e III desta Portaria.

Art. 18 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatos.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Euniciana Peloso da Silva

Presidente da FUNCAP

**ANEXO I****TERMO DE RESPONSABILIDADE N.º / ANO:  
(PARA USO EM CASO DE AUTOMÓVEL E MOTOCICLETA)**O agente público identificado no item **1** (um), mediante este instrumento de aceitação, responsabiliza-se pelo uso e conservação do veículo descrito no item **2** (dois), o qual lhe foi entregue em perfeito estado de conservação, pelo prazo anotado no item **5** (cinco) deste documento, bem como pela pontuação e pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito eventualmente cometidas, ficando advertido das seguintes situações:a) Em caso de acidente de trânsito envolvendo o veículo identificado no item **2** (dois), com vítimas ou não deverá tomar as providências legais, tais como: acionar a perícia e registrar ocorrência policial; prestar socorro em caso de haver vítima (s); permanecer no local do acidente, mesmo que o outro carro envolvido tenha se evadido, até que ultime as providências antes referidas.