

taxista.

§1º. Os membros e servidores deverão conferir o recibo eletrônico encaminhado ao endereço eletrônico de cadastro após a viagem, e, em caso de desconformidade, relatar a Gestão de Frotas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

§2º. No caso de impossibilidade de confirmação de serviço por ocasião da sua finalização, mediante o uso da senha pessoal, a mesma deverá relatar o problema imediatamente para a Gestão de Frotas, por meio de ligação telefônica ou e-mail.

Art. 15. Não poderão ser acrescidas quaisquer taxas adicionais, tais como transporte de bagagem, retorno, agendamento prévio, por transporte de mais de três passageiros, entre outros.

§1º. Nos casos em que o membro ou servidor seja cobrado pelo motorista por quaisquer valores adicionais, este deverá recusar o pagamento, comunicando imediatamente a Gestão de Frotas.

§2º. Não haverá ressarcimento de quaisquer valores adicionais pagos por membro ou servidor.

Art. 16. Caberá ao agente público relatar qualquer inconsistência na utilização do serviços através do e-mail da Gestão de Frotas (veiculos@defensoria.pr.def.br).

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17. Considerar-se-á aprovada, para efeitos de prestação de contas, as viagens devidamente finalizadas pelos usuários, conforme art. 14.

Parágrafo único. Os membros e servidores deverão conferir o recibo eletrônico imediatamente após a viagem, e em caso de desconformidade, relatar à gestão de frotas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 18. Cabe à Gestão de Frotas, mensalmente, verificar, por amostragem, a conformidade das viagens realizadas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Em caso de descumprimento dos limites estabelecidos nessa Instrução Normativa e sendo verificado o dever da instituição de arcar com o pagamento perante a fornecedora do serviço, será instaurado procedimento administrativo para ressarcimento mediante desconto em folha de pagamento daquele que der causa, após a devida instrução e contraditório.

Art. 20. A Coordenadoria-Geral de Administração poderá editar orientações e normas complementares para a execução do disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Resolução DPG nº 216/2019 e demais disposições em contrário.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

RESOLUÇÃO DPG Nº 166, DE 06 DE JULHO DE 2020

Designa Defensor Público e estabelece sua respectiva acumulação de funções

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, especificamente o art. 18, I e XIV, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011.

CONSIDERANDO a necessidade de o Conselho Superior da Defensoria Pública retifica o conteúdo de ofício de Defensoria Pública alterados recentemente;

RESOLVE

Art. 1º. Designar extraordinariamente o Defensor Público **GILSON ROGÉRIO DUARTE DE OLIVEIRA** como titular da 28ª Defensoria Pública de Curitiba com atribuições para atender as Varas Cíveis, em acumulação com a 29ª Defensoria Pública de Curitiba para atender as Varas Cíveis, com prejuízo temporário de sua Titularidade na 36ª Defensoria Pública de Curitiba.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

60389/2020

RESOLUÇÃO DPG Nº 167, DE 08 DE JULHO DE 2020

Designa Defensora Pública e estabelece sua respectiva acumulação

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, especificamente o art. 18, I e VII, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011;

CONSIDERANDO o término do mandato da Diretora da Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

RESOLVE

Art. 1º. Reestabelecer na data de 07 de julho de 2020 a designação da Defensora Pública **FLAVIA PALAZZI FERREIRA** como titular da 55ª Defensoria Pública de Curitiba, em acumulação com a 57ª Defensoria Pública de Curitiba.

Art. 2º. Esta Resolução produz efeitos desde a data de sua edição.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná