

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

PORTARIA 06/2020 – DEASE

Súmula: Cria e regulamenta a utilização dos serviços de transporte individual remunerado de passageiros do Departamento de Atendimento Socioeducativo do Estado do Paraná.

CONSIDERANDO a Lei nº 19.848, de 03 de maio de 2019, que atribui a responsabilidade da organização, promoção, desenvolvimento e coordenação do Sistema de Atendimento Socioeducativo, através do Departamento de Atendimento Socioeducativo (DEASE) à Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF) no Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a importância do fortalecimento dos vínculos familiares dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação ou em atendimento acautelatório de internação provisória, por meio do recebimento de visitas familiares na Unidade Socioeducativa;

CONSIDERANDO a despesa com a passagem rodoviária intermunicipal para o transporte das famílias dos adolescentes até o município onde está localizada a Unidade Socioeducativa na qual o adolescente está sendo atendido;

CONSIDERANDO que para grande parte dos adolescentes do Estado, o Programa Aproximando Famílias se configura como a única forma de garantir a manutenção dos seus vínculos familiares, bem como a presença das famílias no processo socioeducativo dos adolescentes;

CONSIDERANDO a contratação do serviço de transporte individual remunerado de passageiros, para uso das Unidades Socioeducativas;

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

O Departamento de Atendimento Socioeducativo, da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 1º Instituir e regulamentar a utilização do serviço de transporte individual remunerado de passageiros no âmbito do Sistema de Atendimento Socioeducativo do Estado do Paraná.

Art. 2º Para fins desta Portaria, o serviço de transporte individual remunerado de passageiros se dará por meio do TaxiGovPR.

§1º Considera-se Solicitante Usuário o servidor responsável pelo acesso ao TaxiGovPR para solicitação dos serviços.

§2º Considera-se Beneficiário o familiar que recebe passagem custeada pelo Estado para realização de visita familiar nos Centros de Socioeducação do Estado do Paraná.

Art. 3º O Beneficiário por este serviço deve ser orientado pela equipe do Centro de Socioeducação sobre os termos de utilização.

§1º Para utilização do serviço, os Beneficiários estarão sujeitos às normas de ingresso do Centro de Socioeducação.

§2º Será autorizado o traslado exclusivamente no trajeto rodoviária/ Unidade/ rodoviária, sem possibilidades de autorização por solicitação do passageiro, ainda que autorizado pelo Diretor da Unidade solicitante.

Art. 4º É vedado o transporte de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, seja para audiências, atendimentos na rede municipal, eventuais transferências, visitas familiares ou transporte para a rodoviária, ainda que acompanhados de servidores. O transporte deverá continuar sendo realizado com veículos oficiais, devidamente identificados.

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Seção II Do Serviço

Art. 5º O serviço se dará por meio de solução tecnológica ou aplicativo mobile do TaxiGovPR.

§1º O TaxiGovPR será operacionalizado e administrado em tempo real por empresa contratada, sendo o Grupo Administrativo Setorial da Secretaria da Justiça, Família e Trabalho o gestor principal do contrato, que deve ser acionado no caso de qualquer intercorrência na prestação dos serviços contratados.

§2º O Departamento de Atendimento Socioeducativo e o Grupo Administrativo Setorial da Secretaria da Justiça, Família e Trabalho oportunizarão treinamento aos Solicitantes Usuários da solução tecnológica ou aplicativo mobile, este será ofertado pela empresa contratada por videoconferência ou outro meio mais pertinente.

Art. 6º O serviço deverá ser solicitado por meio de solução tecnológica ou aplicativo mobile e estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive nos sábados, domingos e feriados.

Art. 7º Não será cobrado nenhum valor dos Beneficiários. O trâmite se dará mediante aplicativo mobile e sistemas de cobrança entre a empresa contratada e a Secretaria da Justiça, Família e Trabalho.

§1º Não poderá ser cobrado do Beneficiário qualquer valor correspondente a transporte de bagagem, retorno, quantidade de passageiros e pedágio.

§2º Caso haja necessidade de trajetos com pedágio, o valor deverá ser pago pelo motorista e o valor repassado pela empresa contratada à Secretaria da Justiça, Família e Trabalho de forma discriminada.

§3º O motorista deve respeitar o Código de Trânsito Brasileiro e em nenhuma hipótese deverá ser orientado pelo Beneficiário a infringi-las.

Art. 8º O motorista esperará no local de embarque no máximo dez minutos. Após este tempo, se o Beneficiário não embarcar poderá o motorista cancelar a solicitação e haverá a cobrança de duas vezes o valor estimado para a corrida.

Parágrafo Único. No caso de cancelamentos deste tipo, a quilometragem será descontada do saldo mensal da Unidade.

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Seção III

Da Utilização do Serviço

Subseção I

Dos Deveres do Diretor

Art. 9º O Diretor do Centro de Socioeducação figurará como Fiscal Técnico e terá acesso ao sistema para controle dos valores e quilometragens utilizadas.

§1º A Direção indicará os servidores responsáveis, denominados Solicitantes Usuários, pelo acesso à solução tecnológica ou aplicativo mobile do TaxiGovPR para solicitação dos serviços.

§2º O Diretor do Centro de Socioeducação é responsável pela orientação dos Solicitantes Usuários de sua Unidade, pela correta utilização dos serviços e por reportar ao Grupo Administrativo Setorial da Secretaria da Justiça, Família e Trabalho quaisquer irregularidades.

Art. 10 O Diretor do Centro de Socioeducação deverá encaminhar ao Grupo Administrativo Setorial da Secretaria da Justiça, Família e Trabalho, no primeiro malote de cada mês, o relatório do mês anterior, emitido pelo sistema, devidamente certificado, com data, assinatura e carimbo do Diretor.

Subseção II

Do Solicitante Usuário

Art. 11 O Solicitante Usuário deverá acionar o serviço por meio de solução tecnológica ou aplicativo mobile do TaxiGovPR.

§1º O Solicitante Usuário deverá indicar endereço de origem e destino e o motivo da solicitação do serviço, em seguida, receberá informações do modelo, da placa do veículo, do nome do motorista e poderá acompanhar a aproximação pelo mapa dinâmico.

§2º O Solicitante Usuário deverá comunicar aos Beneficiários os dados do veículo prestador do serviço.

§3º O Solicitante Usuário solicitará o serviço somente quando os Beneficiários estiverem prontos para o embarque.

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

§4º O serviço pode ser cancelado pelo Solicitante Usuário, sem ônus, desde que o Beneficiário ainda não tenha embarcado no veículo.

§5º O serviço deverá ser avaliado, pelo Solicitante Usuário, via solução tecnológica ou aplicativo mobile ao final de cada trajeto percorrido.

Art. 12 No fim da corrida, o Solicitante Usuário receberá em seu e-mail um recibo automático que deverá ser encaminhado ao Diretor da unidade.

Art. 13 Os atendimentos não realizados e lançados poderão ser contestados pelos Solicitantes Usuários por meio da solução tecnológica ou aplicativo mobile e reportados à Secretaria da Justiça, Família e Trabalho para conhecimento e adoção de providências.

Parágrafo Único. Os serviços prestados, depois de avaliados e não contestados em até dois dias úteis, serão considerados como atestados pelo Solicitante Usuário.

Seção IV

Das Cotas

Art. 14 Os Centros de Socioeducação terão cotas mensais, não cumulativas, de uso do serviço, conforme disposto no Anexo I.

Art. 15 O Centro de Socioeducação deverá ter controle das cotas disponíveis e utilizadas, de forma a não exceder o quantitativo mensal contratado.

§1º Poderá ser aprovado o excedente de no máximo 25% da cota da Unidade, mediante aprovação da Direção do Departamento de Atendimento Socioeducativo.

§2º A solicitação para utilização de excedente ao quantitativo estabelecido deverá ser encaminhada pelo Diretor do Centro de Socioeducação ao endereço eletrônico do Departamento de Atendimento Socioeducativo e somente poderá ser utilizado após parecer favorável, o qual deverá ser incluído aos recibos e documentos encaminhados na prestação de contas.

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Seção V

Do Agendamento das Visitas

Art. 16 Ao realizar o agendamento das visitas, a equipe técnica deve encaminhar à Direção da Unidade Socioeducativa os dados dos familiares que utilizarão o TaxiGovPR no dia de visita, a fim de que seja feito o agendamento e a otimização do uso do serviço contratado.

Parágrafo Único. Qualquer alteração de data de utilização do serviço já agendado deve ser comunicada à Direção, de modo a evitar que o agendamento tenha que ser cancelado.

Art. 17 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 06 de outubro de 2020.

David Antônio Pancotti

Chefe do Departamento de Atendimento Socioeducativo

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Anexo I – Cota de kilometragem máxima mensal, por Unidade

Unidade	Kilometragem máxima mensal, por Unidade
CENSE Campo Mourão	36
CENSE Cascavel I	60
CENSE Cascavel II	100
CENSE Curitiba	60
CENSE Joana Richa	70
CENSE Fazenda Rio Grande	168
CENSE Foz do Iguaçu	60
CENSE Laranjeiras do Sul	30
CENSE Londrina I	50
CENSE Londrina II	120
CENSE Maringá	180
CENSE Paranavaí	24
CENSE Pato Branco	12
CENSE Ponta Grossa	90
CENSE Santo Antônio da Platina	12
CENSE São Francisco	210
CENSE São José dos Pinhais	200
CENSE Toledo	50
CENSE Umuarama	60