

## Poder Executivo

### Decreto 7487

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, inciso V, da Constituição Estadual e considerando

o disposto no artigo 23, III, VI e VII, da Constituição Federal, que outorga a todos os entes federados competência material comum para proteger as paisagens naturais notáveis e o meio ambiente, combater a poluição em qualquer de suas formas e preservar as florestas, a fauna e a flora;

o disposto no artigo 225, caput, da Constituição Federal, que garante a todos o direito fundamental ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e impõe ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;

o disposto no artigo 225, § 1º, I e II, da Constituição Federal, que, para assegurar a efetividade desse direito fundamental, incumbe ao Poder Público o dever de preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais, prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas e preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do país;

o disposto nos artigos 11; 12, III, VI e VII e 207, caput e § 1º, XV, da Constituição do Estado do Paraná e no Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941 com alterações posteriores, que disciplina a desapropriação por utilidade pública, e demais normas aplicáveis;

a significância e a fragilidade do maior e mais importante remanescente da floresta estacional semidecidual do país, constituído pelo Parque Nacional do Iguaçu, criado em 1939 e reconhecido desde 1986 pela Organização das Nações Unidas para a educação, a ciência e a cultura – UNESCO como Patrimônio Natural da Humanidade;

a necessidade de implantar na região de ocorrência da floresta estacional semidecidual no Estado do Paraná uma área de pesquisa, ensino e extensão voltadas ao desenvolvimento de modelos agrícolas sustentáveis, sob a coordenação do Centro Paranaense de Referência em Agroecologia – CPRA, instituído pela Lei 14.980, de 28 de dezembro de 2005,

### DECRETA:

Art. 1º. Ficam declaradas de utilidade pública, para fins de desapropriação, nos termos do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, as áreas de terras rurais e as benfeitorias sobre elas existentes de titularidade de Syngenta Seeds Ltda., objeto das matrículas nº 11.087 e 11.088 do 2º Ofício do Registro de Imóveis da Comarca de Cascavel, Paraná, situadas no Município de Santa Tereza do Oeste, Paraná, com as seguintes confrontações:

I – Matrícula nº 11.087: lote rural nº 31, remanescente do loteamento Cidade e Chácaras Santa Tereza, localizado no Município de Santa Tereza do Oeste, Paraná, contendo 5,7739 hectares, com as seguintes confrontações: NORDESTE: por uma linha reta e seca no Az. Verdadeiro de 136°10' e distância de 300,00 m, confronta com o lote 25 da mesma gleba e loteamento; SUDESTE: por linhas secas sucessivas, nos Az. Verdadeiros de 246°25' distância de 120,00 m; 220°00' distância de 80,00 m; 261°48' distância de 125,00 m; 279°30' distância de 80,00 m; 253°58' distância de 130 m; confronta com lotes nº 32-A e 32, ambos da mesma gleba e loteamento; SU-DOESTE: por linhas secas sucessivas, nos Az. Verdadeiros de 67°31' distância de 416,90 m; 322°52' distância de 185,70 m, confronta com lote 31-A ambos deste mesmo desmembramento; NOROESTE: por uma estrada de rodagem, no Az. Verdadeiro de 50°30' distância de 44,80 m, confronta com lote 31 da mesma gleba e loteamento;

II- Matrícula nº 11.088: lote rural nº 32, remanescente do loteamento Cidade e Chácaras Santa Tereza, localizado no Município de Santa Tereza do Oeste, Paraná, contendo a área de 121,4000 hectares, com as seguintes confrontações: NORTE: por uma estrada, com rumos e distâncias de: com SO 45° 00' NE, medindo 260,00 m; com SO 54° 52' NE, medindo 70,00 m; com SO 37° 00' NE, medindo 280,00 m; com SO 45°20' NE, medindo 100,00 m; com SO 80° 37' NE, medindo 215,00 m; com SO 73° 58' NE, medindo 130 m; com NO 80° 30' SE, medindo 80,00 m; com SO 81° 48' NE, medindo 65,00m; confronta com os lotes 11, 31 e 31-A, todos do mesmo loteamento; LESTE: por uma linha seca e reta, com rumo NE 08° 28' SO, medindo 925,00 m, e por um córrego sem denominação, confronta com o lote 32-A da mesma subdivisão; SUL: por uma linha seca e reta, com rumo NE 75°40' SO, medindo 1.088,00 m; confronta com o lote nº 17 do mesmo loteamento; OESTE: por uma estrada, com rumos e distâncias de: com SO 35°50' NE, medindo 40,00 m, com SE 06°05' NO, medindo 135,00 m; com SE 33°25' NO, medindo 116,00 m; com SO 03°00' NE, medindo 70,00 m; com SO 42°15' NE medindo 140,00 m; com SO 10°30' NE, medindo 590,00 m; confronta com os lotes nº 67 e 33, ambos do mesmo loteamento.

Art. 2º. A desapropriação das áreas acima descritas é necessária à implantação de uma área de pesquisa voltada ao desenvolvimento de modelos agrícolas sustentáveis na região de ocorrência da floresta estacional semidecidual, em atendimento aos objetivos da Lei 14.980, de 28 de dezembro de 2005, que instituiu o Centro Paranaense de Referência em Agroecologia – CPRA.

Art. 3º. Fica a Procuradoria Geral do Estado autorizada a promover todos os atos judiciais ou extrajudiciais que se fizerem necessários à desapropriação e à imissão na posse das áreas de terras de que trata este Decreto, invocando em juízo, se necessário, a urgência a que se refere o artigo 15 do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e suas alterações.

Art. 4º. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, em 9 de novembro de 2006, 185ª da Independência e 118ª da República.

ROBERTO REQUIÃO,  
Governador do Estado

SÉRGIO BOTTO DE LACERDA,  
Procurador Geral do Estado

## Casa Civil

### Resolução nº 66

O CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 247 da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970,

### RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovada a Norma de acesso à Internet e de utilização do correio eletrônico corporativo na Casa Civil, na forma do Anexo que faz parte integrante da presente Resolução.

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

Curitiba, em 09 de novembro de 2006.

RAFAEL IATAURO,  
Chefe da Casa Civil

### ANEXO A QUE SE REFERE A RESOLUÇÃO Nº 66/2006

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Este documento está subordinado ao **DECRETO Nº 4.916 de 31/05/2005**, que estabelece normas para o uso da Internet na administração pública.
- Todas as contas de correio eletrônico corporativo deverão ter um responsável.
- Todas as contas de correio eletrônico corporativo deverão ser solicitadas pela chefia imediata ou superior.
- O ato de solicitação será entendido como conhecimento das responsabilidades envolvidas e compromisso com o cumprimento das regras pertinentes.
- O acesso à Internet e o uso do correio eletrônico corporativo são exclusivos para atividades relativas ao trabalho na Casa Civil, ou seja, as caixas postais de usuários do domínio **pr.gov.br** são destinadas, exclusivamente, para atender aos interesses da Casa Civil.
- O Núcleo de Informática e Informações – NII, em conjunto com o provedor dos serviços CELEPAR, deve implementar mecanismos de bloqueio automático para impedir o envio ou recebimento de mensagens não solicitadas, também conhecidas como “spam”.
- Ao Núcleo de Informática e Informações – NII, em conjunto com o provedor dos serviços CELEPAR, cabe providências para impedir o acesso a “sites” bem como o envio ou recebimento de mensagens com código malicioso. As mensagens com códigos maliciosos que chegarem à Casa Civil deverão ser recusadas e os seus remetentes avisados sobre o ocorrido. As mensagens com códigos maliciosos que saírem da Casa Civil deverão ser limpas e os seus remetentes avisados sobre o ocorrido.
- Ao Núcleo de Informática e Informações – NII, em conjunto com o provedor dos serviços CELEPAR, cabe a implementação e a administração de mecanismos para o bloqueio ou recusa de mensagens de correio eletrônico bem como de acessos à internet que prejudiquem as atividades da Casa Civil.
- É vedada tentativa de acesso não autorizado às caixas postais de terceiros.
- O acesso à internet e ao correio eletrônico corporativo se dá pelo conjunto organização, conta do usuário, caixa postal e senha, a qual é pessoal e intransferível.
- O remetente deve se identificar de forma clara e evidente em todas as suas comunicações eletrônicas, não sendo permitidas alterações ou manipulações da origem das postagens eletrônicas.
  - a mensagem deve ser escrita de forma estruturada com assunto descrito sucintamente;
  - pode ser utilizada mensagem informal, desde que precisa e objetiva;
  - as mensagens podem conter arquivos anexos com tamanho total de até 1.5 MB.
- Aplicam-se ao correio eletrônico corporativo e aos acessos à internet as normas de classificação de informações vigentes na Casa Civil.

#### DAS RESTRIÇÕES

- É vedado o acesso a “sites”, o envio e recebimento de mensagens contendo:
  - materiais obscenos, ilegais, ofensivos ou não éticos;
  - propaganda;
  - listas de endereços eletrônicos dos usuários do sistema de correio eletrônico corporativo da Casa Civil para fora da Instituição;
  - vírus ou qualquer outro tipo de programa danoso;
  - material protegido por leis de propriedade intelectual;
  - entretenimentos e correntes;
  - material preconceituoso ou discriminatório;
  - material de natureza política-partidária ou sindical, que promova a eleição de candidatos para cargos públicos eletivos, de clubes, associações e sindicatos.
- Não será permitida a transmissão e/ou recebimento por meio de correio eletrônico de arquivos contendo:
  - músicas, vídeos ou animações que não sejam de interesse da Casa Civil;
  - códigos que possam ser considerados nocivos ao ambiente de correio eletrônico.
- É vedada qualquer participação em Listas de Discussão que abordem assuntos alheios ao Governo Estadual.
- É vedado o envio de mensagens para mais de 50 destinatários simultâneos, internos e/ou externos, exceto por intermédio da administração do correio eletrônico corporativo ou pelas Assessorias de Comunicação Social.
- É vedado o acesso a “sites” e aplicativos considerados como não produtivos, constantes das listas de restrições publicadas e distribuídas pela Comissão dos Sistemas de Informação e Telecomunicação do Estado – COSIT.

#### DA ADMINISTRAÇÃO DE ACESSO À INTERNET E DO CORREIO ELETRÔNICO

- A administração de acesso à internet e do correio eletrônico corporativo compete ao Núcleo de Informática e Informações – NII, em conjunto com o provedor dos serviços CELEPAR. As solicitações e/ou notificações deverão ser encaminhadas para: **admincorreio@ccivil.pr.gov**.
- A administração de acesso à internet e do correio eletrônico corporativo deve estabelecer e manter um processo sistemático para gravação e retenção de arquivos de “log” de acessos e de mensagens de correio eletrônico corporativo por prazo máximo de 6 meses e o conteúdo das caixas postais por período de 15 dias.
  - A eliminação dos arquivos de “log” de mensagens e caixas postais deverá ser adiada em caso de auditoria, ou qualquer outro tipo de notificação ou solicitação formal perfeitamente justificada.
- A administração de acesso à internet e do correio eletrônico corporativo poderá, no caso de mudança de endereço eletrônico, quando solicitado pela chefia imediata ou superior, possibilitar o redirecionamento de mensagens a ele destinadas, desde que pertencente ao Diretório da Rede Governo, por prazo máximo de 30 dias.

#### DAS RESPONSABILIDADES

- Compete ao usuário:
  - gerenciar compromissos, contatos, tarefas, arquivos e atividades;
  - utilizar o correio eletrônico corporativo para os objetivos e funções próprios e inerentes às suas atribuições no âmbito Institucional;
  - eliminar periodicamente as mensagens contidas nas caixas postais, mantendo-as acessíveis e observando a limitação de 20 MB por usuário;
  - não permitir acesso de terceiros ao correio eletrônico corporativo através de sua senha;
  - atualizar seus dados cadastrais utilizando os meios disponíveis;
  - notificar a administração do correio eletrônico corporativo e a sua chefia imediata ou superior, quando do recebimento de mensagens que contrariam o disposto nesta Norma.
- Compete à administração de acesso à internet e do correio eletrônico:
  - garantir a disponibilidade do serviço;
  - resguardar a recuperação de mensagens em caso de danos no ambiente;
  - criar caixas postais públicas, delegando privilégios para o proprietário destas;
  - criar pastas públicas para armazenar e disponibilizar documentos em discussão por um grupo determinado, delegando privilégios para o proprietário destas;
  - desenvolver ações que garantam a operacionalização desta Norma.

#### DO USO INDEVIDO DO CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO DA CASA CIVIL

- Caracterizado o descumprimento da Norma, caberá à administração de acesso à internet e do correio eletrônico corporativo informar à chefia imediata ou superior do usuário, para adoção das medidas cabíveis.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- As solicitações de novas caixas postais deverão ser encaminhadas à administração de acesso à internet e do correio eletrônico pela chefia imediata ou superior, com os respectivos dados cadastrais, utilizando os meios disponíveis.
  - Os empregados, terceirizados, comissionados e estagiários poderão, a critério da chefia imediata ou superior e no interesse da Instituição, ter acesso ao Serviço de Correio Eletrônico, observando o disposto nesta Norma.
- Cabe ao Grupo de Recursos Humanos Setorial informar à administração de acesso à internet e do correio eletrônico, as ocorrências decorrentes de afastamentos superiores a três meses, bem como definitivos, de servidores e/ou empregados.
- Cabe à chefia imediata ou superior comunicar à administração de acesso à internet e do correio eletrônico corporativo acerca do desligamento de empregados, terceirizados e estagiários sob sua responsabilidade.
- A caixa postal sem movimentação por um período igual ou superior a três meses será bloqueada automaticamente pela administração de acesso à internet e do correio eletrônico.
- Havendo suspeitas de que mensagens veiculadas pelo correio eletrônico corporativo possam ocasionar quebra de segurança, hostilidades decorrentes de ação de *hackers*, vírus ou violação de quaisquer das vedações constantes desta Norma, a administração de acesso à internet e do correio eletrônico corporativo adotará imediatamente medidas para a sua apuração.
- O sistema de correio eletrônico corporativo da Casa Civil, incluindo as caixas postais do domínio **pr.gov.br**, constitui ativo de Tecnologia da Informação - TI e é propriedade do Governo do Estado do Paraná.
- É de inteira responsabilidade do usuário qualquer problema causado à Casa Civil pelo uso indevido de sua conta de correio eletrônico corporativo e particular, ou acesso à internet quando utilizado através de recursos da Casa Civil, estando o mesmo sujeito às sanções disciplinares das normas e políticas vigentes.

#### DAS RECOMENDAÇÕES

- O usuário é responsável pela guarda e segurança de sua senha e por mensagens enviadas em seu nome.
- Mensagens com assuntos confidenciais não devem ser impressas em impressoras de uso corporativo.
- Visando reduzir o número de encaminhamento de mensagens, o usuário deverá evitar, sempre que possível, o uso do recurso “Responder a todos”, verificando se existem listas nos destinatários, nos campos “Para” e “C/C”, reduzindo com isso a profusão desnecessária de mensagens no correio eletrônico.
- Evitar o repasse de boatos e correntes, certificando-se da veracidade, ao receber uma mensagem, antes de encaminhá-la a outras pessoas ou, simplesmente, descartando-a.
- Jamais responder a um spammer, pois, ao responder, estará sendo confirmado o endereço de e-mail, o que fará com este seja válido para o envio de mais spams.
- Tomar cuidado ao divulgar contas de e-mails, jamais cadastrando o e-mail institucional em sites, listas de divulgação de informações, sorteios promovidos por empresas comerciais, nem em chats.
- Cultivar várias contas:
  - uma institucional - utilizada somente para assuntos profissionais;
  - uma particular - utilizada para assuntos pessoais sérios;
  - outra particular - para distribuir a estranhos;Obs: os e-mails particulares devem ser abertos em provedores particulares, gratuitos ou webmail. Este uso não deve prejudicar o andamento das atividades do servidor nem as da Casa Civil.
- Tomar cuidado ao divulgar seus e-mails, de seus parentes, amigos e colegas. Ao reenviar e-mails, apague as primeiras linhas da mensagem que mostram os e-mails do primeiro remetente, das pessoas que enviaram e das que já receberam. Ao escrever para vários destinatários, coloque o endereço de todos eles no campo “Cco” - Cópia Carbono Oculta. Assim, ninguém verá os e-mails destes, nem mesmo o próprio destinatário.
- Evitar preencher formulários em sites que não tiverem política de privacidade expressa.

#### RESOLUÇÃO Nº 67

O CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Art.45, da Lei nº 8.485, de 03.06.87,

### RESOLVE

Designar, Karin Bisoni, RG: 3944610-3, ocupante do cargo comissionado, símbolo DAS-5, de Assessor da Casa Civil da Governadoria, para responder pelo cargo, em comissão, símbolo AE-1, da Chefia da Coordenadoria do Cerimonial e de Relações Internacionais - CCRI, no período de 04.11 a 15.11.2006, tendo em vista férias regulamentares da titular.

Curitiba, 09 de novembro de 2006

RAFAEL IATAURO  
Chefe da Casa Civil