PORTARIA Nº 4/2021-AGEPAR

O **DIRETOR-PRESIDENTE** da AGEPAR, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo 29, parágrafo 2º, da Lei Complementar Estadual nº 222, de 05 de maio de 2020,

RESOLVE

Art. 1º Designar o Chefe de Gabinete MARCOS TEODORO SCHEREMETA, RG nº 3.114.585-6, para desempenhar, com o auxílio do servidor RAFAEL DE CARVALHO GOMES DA SILVA, RG nº 12.983.452-8, as seguintes atividades:
I - auxiliar o Conselho Diretor, especialmente para:
a) sortear e distribuir os processos para relato, após despacho do Diretor-Presidente;
b) solicitar aos Diretores a indicação de processos para pauta, observando-se os prazos legais e regimentais;
c) solicitar à Assessoria de Tecnologia da Informação e Inovação - ATI a configuração para realizar as reuniões virtuais;
d) realizar a convocação das reuniões e solicitar à Assessoria de Tecnologia da Informação e Inovação - ATI a sua publicação na página da Agepar na internet, observando-se os prazos legais e regimentais;
e) acompanhar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
f) lavrar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
g) encaminhar as atas assinadas para publicação na página da Agepar na internet;
h) elaborar as Resoluções em razão de deliberações do Conselho Diretor;
i) realizar as diligências administrativas decorrentes das deliberações do Conselho Diretor;
j) executar funções correlatas;
II - prestar suporte às reuniões do Conselho Consultivo, especialmente para:
a) solicitar à Assessoria de Tecnologia da Informação e Inovação - ATI a configuração para realizar as reuniões virtuais;
b) realizar a convocação das reuniões e solicitar à Assessoria de Tecnologia da Informação e Inovação - ATI a sua publicação na página da Agepar na internet, observando-se os prazos legais e regimentais;
c) acompanhar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
d) lavrar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
e) encaminhar as atas assinadas para publicação na página da Agepar na internet;
f) executar funções correlatas;
III - acompanhar, em paralelo, o e-mail institucional da Agepar;
IV - encaminhar, sempre que necessário, os documentos para publicação na página da Agepar na internet;
V - encaminhar, sempre que necessário, os documentos para a Diretoria de Administrativa Financeira - DAF para publicação no Diário Oficial Executivo - DIOE.

Art. 2º Designar o Advogado do Poder Executivo JOSÉ CHEDE, RG nº 1.216.867-5, para desempenhar as seguintes atividades:

Inserido ao Documento 125684 por Amanda Vanzella Gonçalves em: 04/02/2021 10:12. Assinado por: Reinhold Stephanes em: 04/02/2021 10:34. Para mais informações acesse: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura e informe o código: 72655683707ee908db05652c52128753

I - assessorar, diretamente, as demandas do Diretor-Presidente;
II - auxiliar o Diretor-Presidente nas demandas junto ao Sistema Integrado de Finanças Públicas - SIAFI;
III - substituir a Advogada do Poder Executivo Maria de Guadalupe Carvalho de Oliveira Moretti Schneider, RG nº 678.637-5, em suas ausências e impedimentos;
IV - aprovar, junto ao Sistema Central de Viagens, as viagens dos Diretores e integrantes do Gabinete da Agepar.

Art. 3º Designar o servidor JOSÉ ACACIO FERREIRA JUNIOR, RG nº 5.714.847-0, para desempenhar, com o auxílio da servidora AMANDA VANZELLA GONÇALVES, RG nº 8.858.529-1, as seguintes atividades:
I - distribuir os protocolos encaminhados ao Gabinete do Diretor-Presidente;
II - analisar e realizar os encaminhamentos necessários aos protocolos de competência do Gabinete do Diretor-Presidente, à exceção daquelas previstas nos incisos I e II, do art. 4º;
III - elaborar as minutas de Portarias do Diretor-Presidente;
IV - encaminhar, sempre que necessário, os documentos necessários para publicação na página da Agepar na internet;
V - encaminhar, sempre que necessário, os documentos para a Diretoria de Administrativa Financeira - DAF para publicação no Diário Oficial Executivo - DIOE.

Art. 4º Designar o servidor JOÃO VICTOR RUIZ MARTINS, RG nº 9.051.086-0, para, sem prejuízo das competências próprias da Unidade de Controle Interno, Compliance e Ouvidoria – UCCO/AGEPAR e da Diretoria Administrativa Financeira - DAF, desempenhar as seguintes atividades, em assessoria ao Diretor-Presidente:
I - analisar e realizar os encaminhamentos necessários às demandas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, junto ao Portal e-Contas e ao Canal de Comunicação;
II - analisar e realizar os encaminhamentos necessários às demandas provenientes do Ministério Público do Estado do Paraná.

Art. 5º Designar os seguintes servidores para organizar e promover as audiências e consultas públicas, sob coordenação do primeiro indicado:
I - WELLINGTON RODRIGO MOROSINI DOS SANTOS, RG nº 6.198.766-5;
II - CARLOS EDUARDO WINNIKES DA SILVA, RG nº 6.128.293-9;
III - GILBERTO PARTOS LUCA LOPES JUNIOR, RG nº 6.272.924-4;
IV - FRANCISCO JOÃO ANACLETO JUNIOR, RG nº 4.353.734-2.

Art. 6º Designar a servidora MARCIA BRAUN, RG nº 1.315.591-7, para desempenhar as seguintes atividades:
I - solicitar e acompanhar a agenda de reuniões dos Diretores, isolada ou conjuntamente, mediante utilização da ferramenta Gestão Integrada de Relacionamento - GIR;
II - acompanhar os agendamentos pra utilização da sala de reunião por meio da ferramenta Gestão Integrada de Relacionamento – GIR;

Inserido ao Documento 125684 por Amanda Vanzella Gonçalves em: 04/02/2021 10:12. Assinado por: Reinhold Stephanes em: 04/02/2021 10:34. Para mais informações acesse: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura e informe o código: 72655683707ee908db05652c52128753

III - solicitar a configuração para realizar a reunião virtual ou providenciar a reserva de espaço para reunião presencial, à exceção daquelas previstas nas alíneas “c” e “d”, do inc. I, do art. 2º e nas alíneas “a” e “b”, do inc. II, do art. 2º;
IV - providenciar o suporte técnico e material necessário para a realização das reuniões dos Diretores;
IV - informar, diariamente, a agenda de reuniões dos Diretor, isolada ou conjuntamente;
VI - atender demandas diretas do Diretor-Presidente;
VII - acompanhar e-mail do Gabinete do Diretor-Presidente e o e-mail institucional da Agepar;
VIII - executar funções correlatas.

Art. 7º Revoga-se a Portaria nº 52/2020.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Reinhold Stephanes
Diretor-Presidente

Inserido ao Documento 125684 por Amanda Vanzella Gonçalves em: 04/02/2021 10:12. Assinado por: Reinhold Stephanes em: 04/02/2021 10:34. Para mais informações acesse: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura e informe o código: 72655683707ee908db05652c52128753