




ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro: COMEC		Protocolo:
Em: 19/10/2022 10:29		19.618.076-1
CPF Interessado 1: 786.508.959-72		
Interessado 1: ROSELI BANDEIRA DE LIMA		
Interessado 2: -		
Assunto: RECURSOS HUMANOS		Cidade: CURITIBA / PR
Palavras-chave: FERIAS		
Nº/Ano: -		
Detalhamento: SOLICITAÇÃO DE FERIAS EXERCÍCIO 2022.		
Código TTD: -		

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>



Governo do Estado do Paraná

REQUERIMENTO DE FÉRIAS

Férias Regulamentares

Saldo de Férias

Nome:

RG:

Cargo:

LF:

Nível:

Lotação:

Eu, com os dados acima, venho requerer autorização para usufruir férias conforme a seguir:

EXERCÍCIO	Período da Fruição	
	Data de Início	Data do Término

Termo em que aguarda deferimento.

Local, data

Servidor

Protocolo: Assunto: PRH – Recursos Humanos

Palavra-chave: FERIAS

**Cadastrar protocolo digital e assinar eletronicamente.
 Encaminhar à Chefia Imediata para assinatura e prosseguimento.**



ePROTOCOLO



Documento: **ferias_1_requerimento_padrao.pdfPreenchido.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Roseli Bandeira de Lima** em 19/10/2022 10:33.

Inserido ao protocolo **19.618.076-1** por: **Roseli Bandeira de Lima** em: 19/10/2022 10:31.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
cebfbc49d0e3a41d3f9d382c3ccd1caf.



Governo do Estado do Paraná

REQUERIMENTO DE FÉRIAS

Chefia Imediata

Despacho Favorável Não Favorável

Identificar a necessidade de substituição: Sim
 Não

INDICAÇÃO DE SUBSTITUTO

Atenção: Indicar o substituto e o tempo preciso da substituição, independentemente do requerimento.

Substituto:

Período:

Local, data _____,

Chefia Imediata

Encaminhar à URH.



ePROTOCOLO



Documento: **ferias_2_anuencia_chefia_imeediata_padrao.pdf02.pdfPreenchido.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Gilson de Jesus dos Santos** em 19/10/2022 11:02, **Rodrigo Alekssandro da Silveira Stica** em 19/10/2022 11:02.

Inserido ao protocolo **19.618.076-1** por: **Roseli Bandeira de Lima** em: 19/10/2022 10:31.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
fd208d29cdd9c069804e808eaf6dce2d.

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS
GRUPO RECURSOS HUMANOS SETORIAL

Protocolo: 19.618.076-1
Assunto: SOLICITAÇÃO DE FERIAS EXERCÍCIO 2022.
Interessado: ROSELI BANDEIRA DE LIMA
Data: 20/10/2022 16:05

DESPACHO

Anexo dossiê da servidora com implantação de ferias no sistema meta4.

Att,
Marcia Akel



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Magneski Akel** em 20/10/2022 16:06.

Inserido ao protocolo **19.618.076-1** por: **Marcia Magneski Akel** em: 20/10/2022 16:05.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
ca3b23b19c2ba5d9656cf8d3515abce2.



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA

DOSSIÊ HISTÓRICO FUNCIONAL



CPF: 786.508.959-72

Linha Funcional (LF): 6

Nº interno sistema (ID/Ord): 671430-6

Nome: ROSELI BANDEIRA DE LIMA

Sexo: Feminino

Nascimento: 04/04/1969

Tipo de Ingresso: 2 - Cargo em Comissão

RG: 46281977-PR

PIS/PASEP: 123.48082.72-3

Ato de Nomeação: SEDU-DEC-07.835/08062021
Data Posse: NÃO SE APLICA
Data Exercício: 02/06/2021
Cont Tempo Neg :
Data Admissão: 02/06/2021
Data Exoneração:
Quadro Funcional: CC
Órgão: SEDU
Cargo: Cargo em Comissão
Função do cargo: Cargo em Comissão
Série de Classe: NA
Classe: NA
Referência: NA
Disciplina:
Lotação: PESSOAL A DISPOSICAO (Curitiba)

Empregos

Ord	LF	Quadro	Órgão	Local de Trabalho	Cargo	Adic. Afast.	Exercício	Nomeação	Posse	Data Fim
1	1	CC		GABINETE DO SECRETARIO	CC - NA - NA - NA 0		12/06/2014	12/06/2014		31/12/2014
2	2	CC		GABINETE DO SECRETARIO	CC - NA - NA - NA 0		01/01/2015	09/01/2015		31/10/2015
3	3	CC		CONVÊNIO	CC - NA - NA - NA 0		01/11/2015	13/11/2015		02/01/2019
4	4	CC		CONVÊNIO	CC - NA - NA - NA 0		03/01/2019	16/01/2019		30/04/2019
5	5	CC		CONVÊNIO	CC - NA - NA - NA 0		01/05/2019	23/05/2019		01/06/2021
6	6	CC	SEDU	PESSOAL A DISPOSICAO	CC - NA - NA - NA 0		02/06/2021	08/06/2021		

Situação Atual**Férias**

Ano	Período Aqui.	Fruição	Interrupção	Dias Fruídos	Saldo	Tipo	Mês/Ano	Pgto
2020	01/01/2020-31/12/2020	03/11/2020-02/12/2020	12/11/2020	10	0	normais	11/2020	
		09/08/2021-28/08/2021		20	0	normais	11/2020	
2021	01/01/2021-31/12/2021	28/03/2022-26/04/2022	06/04/2022	10	0	normais	02/2022	
		18/07/2022-06/08/2022		20	0	normais	02/2022	
2022	01/01/2022-31/12/2022	03/11/2022-02/12/2022		30	0	normais	sem info.	

Cargos em Comissão / Direção Acadêmica

Ato	Nº	Data	Data	Motivo	Símbolo	Função	Cargo em Comissão	Local	Datas
DEC	7835	08/06/2021	10950	NOM	02-C	ASSISTENTE			02/06/2021 exercendo

Remoções/Alterações de Órgãos

Ato	Nº	Data	Data	A partir de	Destino

Nome do Emissor: RG69198880-MARCIA MAGNESKI AKEL
 Data do Cálculo: 20/10/2022

Data da Emissão: 20/10/2022
 Hora da Emissão: 16:01:25



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA

DOSSIÊ HISTÓRICO FUNCIONAL



CPF: 786.508.959-72

Linha Funcional (LF): 6

Nº interno sistema (ID/Ord): 671430-6

Nome: ROSELI BANDEIRA DE LIMA

Sexo: Feminino

Nascimento: 04/04/1969

Tipo de Ingresso: 2 - Cargo em Comissão

RG: 46281977-PR

PIS/PASEP: 123.48082.72-3

DEC 7835 08/06/2021 10950 02/06/2021 SEDU-SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO OBRAS PÚBLICA

Anotações Gerais

2 - Histórico Funcional

02/07/2021 Decreto 7894-11/06/21 D.O. 10953 11/06/21 - Retifica a data de nomeação para 02 de junho de 2021.

Fim de Relatório



ePROCOLO



Documento: **DOSSIEROSELI.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Magneski Akel** em 20/10/2022 16:06.

Inserido ao protocolo **19.618.076-1** por: **Marcia Magneski Akel** em: 20/10/2022 16:06.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
e9e54963a0c2591a13bf60e949815e14.

**COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Protocolo: 19.618.076-1
Assunto: SOLICITAÇÃO DE FERIAS EXERCÍCIO 2022.
Interessado: ROSELI BANDEIRA DE LIMA
Data: 25/10/2022 13:58

DESPACHO

À Assessoria Jurídica,

Solicito produção e publicação de Portaria de Substituição por motivo de férias da servidora Roseli Bandeira de Lima, conforme solicitado na folha 3. Posteriormente, por gentileza devolver para este Recursos Humanos para arquivamento.

Atenciosamente,

Priscila Deane
DRH - COMEC



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Priscila Deane Alves de Souza** em 25/10/2022 13:58.

Inserido ao protocolo **19.618.076-1** por: **Priscila Deane Alves de Souza** em: 25/10/2022 13:58.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
301a2383868e9021e4e52b43e28ccc78.

COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
ASSESSORIA JURÍDICA

Protocolo: 19.618.076-1
Assunto: SOLICITAÇÃO DE FERIAS EXERCÍCIO 2022.
Interessado: ROSELI BANDEIRA DE LIMA
Data: 25/10/2022 14:12

DESPACHO

Prezado Diretor Administrativo Financeiro

Conforme despacho de fl. 07, segue portaria referente as Férias da servidora **ROSELI BANDEIRA**.

A mesma está anexado em formato WORD para **PUBLICAÇÃO**.

Após, encaminhar este protocolo ao setor de Recursos Humanos para **ARQUIVAMENTO**.

At.te

Ligia Damiani Riedel
AJ/COMEC



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_3.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Ligia Damiani Riedel** em 25/10/2022 14:13.

Inserido ao protocolo **19.618.076-1** por: **Ligia Damiani Riedel** em: 25/10/2022 14:12.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
f96b9655e297a3b1b558d1c33229098a.

PORTARIA Nº 48/2022 – COMEC

EMENTA: Designar o assistente de TI para responder pelas atribuições da Responsável pelo Protocolo Geral da Comec e Gestor de Acesso do Sistema Integrado de Documentos.

O DIRETOR PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA- COMEC, nomeado pelo Decreto Estadual nº 060/2019, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 16, incisos I e IV do Regulamento da COMEC (Decreto Estadual nº 698/1995),

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Assistente de TI, **RIAN ROMICLEI GONÇALVES DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.460.920-35 SSP/BA, para responder pelas atribuições da Responsável pelo Protocolo Geral da COMEC e Gestora de Acesso do Sistema Integrado de Documentos **ROSELI BANDEIRA DE LIMA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.628.197-7, que se encontrará em férias **no período de 03/11/2022 a 02/12/2022**.

Art. 2º – Esta portaria inicia e encerra a sua vigência em consonância com as datas estipuladas no artigo primeiro do presente. Publique-se.

Curitiba/PR, 25 de outubro de 2022.

GILSON SANTOS
Diretor-Presidente da COMEC
Decreto Estadual nº 60/2019

1

COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - COMEC

Rua Jacy Loureiro, s/n - 1º andar | 80.530-140 | Curitiba | Paraná | (41) 3320-6900 | www.comec.pr.gov.br



ePROCOLO



Documento: **PORTARIA n 48 Substituição de Roseli Bandeira durante as férias.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Gilson de Jesus dos Santos** em 25/10/2022 15:28.

Inserido ao protocolo **19.618.076-1** por: **Ligia Damiani Riedel** em: 25/10/2022 14:13.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
aefe39e7ff323d39b16e905fcb96613.

COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Protocolo: 19.618.076-1
Assunto: SOLICITAÇÃO DE FERIAS EXERCÍCIO 2022.
Interessado: ROSELI BANDEIRA DE LIMA
Data: 25/10/2022 15:29

DESPACHO

Prezada Chefe do Departamento Financeiro,

Encaminho para publicação.

Atenciosamente,



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_5.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Rodrigo Stica** em 25/10/2022 15:29.

Inserido ao protocolo **19.618.076-1** por: **Rodrigo Stica** em: 25/10/2022 15:29.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
8e1f5bf9efc3e580a9c8f5ea283fc903.



COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
DEPARTAMENTO DE APOIO FINANCEIRO

Protocolo: 19.618.076-1
Assunto: SOLICITAÇÃO DE FERIAS EXERCÍCIO 2022.
Interessado: ROSELI BANDEIRA DE LIMA
Data: 01/11/2022 07:28

DESPACHO

Senhor Diretor
Conforme autorizado segue publicação Portaria 48/2022 no Diário Oficial Executivo.

Rosicler Iachinski
Departamento Financeiro

RESOLVE:

Art. 1º. Declarar a estabilidade dos servidores ocupantes do cargo de [...], do Quadro Próprio do Poder Executivo, relacionados no anexo único, parte integrante da presente Portaria, que obtiveram conceito suficiente na Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório-AEDEP, realizada pela Comissão instituída para tal finalidade através da Portaria n.º XXXXXXXX, publicada no DIOE n.º XXXXXXXX, no âmbito da Instituto Água e Terra.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor-Presidente do Instituto Água e Terra

117652/2022

Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas

RESOLUÇÃO Nº 014/2022/SEDU

Súmula: Designa servidores para compor a Comissão Permanente de Procedimentos Patrimoniais - COPPA, no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e de Obras Públicas/SEDU.

O **Secretário de Estado do Desenvolvimento Urbano e de Obras Públicas - SEDU**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 19.848, de 03 de maio de 2019, considerando o disposto no Decreto Estadual nº 8.955/2018 e seus Anexos I (*Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais para o Reconhecimento, Mensuração, Evidenciação, Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens Móveis, Bens Imóveis, Ativos de Infraestrutura, Bens do Patrimônio Cultural e Ativos Intangíveis*),

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a partir da publicação desta resolução, os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente de Procedimentos Patrimoniais - COPPA:

- MARINÊS VERÔNICA PRADO**, portadora do RG 4.596.755-7 – Chefe do Grupo Administrativo Setorial, como presidente da comissão;
- EVERALDO VELL**, portador do RG 4.464.488-6 – Assistente do Grupo Administrativo Setorial, como membro;
- GENECI DE OLIVEIRA**, portador do RG: 4.618.517-0 – Assistente do Grupo Orçamentário e Financeiro Setorial, como membro;
- GILMÁRIO FERRAZ DA SILVEIRA**, portador do RG: 4.994.404-7 – Chefe da Assessoria Jurídica, como membro.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento Urbano, em 26 de outubro de 2022.

Augustinho Zucchi

Secretário de Estado do Desenvolvimento Urbano e de Obras Públicas

117504/2022

COMEC

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS COORDENACAO DA REGIAO METROPOLITANA DE CURITIBA

PORTARIA Nº 48/2022 – COMEC

EMENTA: Designar o assistente de TI para responder pelas atribuições da Responsável pelo Protocolo Geral da Comec e Gestor de Acesso do Sistema Integrado de Documentos.

O **DIRETOR PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA**

DE CURITIBA - COMEC, nomeado pelo Decreto Estadual nº 060/2019, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 16, incisos I e IV do Regulamento da COMEC (Decreto Estadual nº 698/1995),

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Assistente de TI, **RIAN ROMICLEI GONÇALVES DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.460.920-35 SSP/BA, para

responder pelas atribuições da Responsável pelo Protocolo Geral da COMEC e Gestora de Acesso do Sistema Integrado de Documentos **ROSELI BANDEIRA DE LIMA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.628.197-7, que se encontrará em férias no período de 03/11/2022 a 02/12/2022.

Art. 2º – Esta portaria inicia e encerra a sua vigência em consonância com as datas estipuladas no artigo primeiro do presente. Publique-se.

Curitiba/PR, 25 de outubro de 2022.

GILSON SANTOS

Diretor-Presidente da COMEC

Decreto Estadual nº 60/2019

PORTARIA Nº 49/2022 – COMEC

EMENTA: Designar o arquiteto do Departamento de Planejamento para responder pelas atribuições da Coordenadora do Departamento de Informação.

O **DIRETOR PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA**

DE CURITIBA - COMEC, nomeado pelo Decreto Estadual nº 060/2019, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 16, incisos I e IV do Regulamento da COMEC (Decreto Estadual nº 698/1995),

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o arquiteto do Departamento de Planejamento, **MILTON LUIZ BRERO DE CAMPOS**, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.372.831-3, para responder pelas atribuições da Coordenadora do Departamento de Informação **CARLA GERHARDT**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.924.728-0, que se encontrará em férias no período de 21/11/2022 a 20/12/2022.

Art. 2º – Esta portaria inicia e encerra a sua vigência em consonância com as datas estipuladas no artigo primeiro do presente. Publique-se.

Curitiba/PR, 25 de outubro de 2022.

GILSON SANTOS

Diretor-Presidente da COMEC

Decreto Estadual nº 60/2019

117315/2022

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS COORDENACAO DA REGIAO METROPOLITANA DE CURITIBA

PORTARIA Nº 50/2022 – COMEC

EMENTA: Designar o Diretor Administrativo-Financeiro para responder pelas atribuições do Diretor-Presidente da COMEC.

O **DIRETOR-PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - COMEC**, nomeado pelo Decreto Estadual nº 060/2019, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 16, incisos I e IV do Regulamento da COMEC (Decreto Estadual nº 698/1995),

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Diretor Administrativo-Financeiro, **RODRIGO ALEKSSANDRO DA SILVEIRA STICA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.975.568-7 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 075.957.939-39, para responder pelas atribuições do Diretor-Presidente, **GILSON DE JESUS DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.958.458-8 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 023.029.209-70, pelo período compreendido entre os dias 27.10.2022 a 15.11.2022.

Art. 2º – A vigência desta portaria está atrelada às datas mencionadas no artigo primeiro.

Publique-se.

Curitiba/PR, 26 de fevereiro de 2022.

Gilson Santos

Diretor-Presidente da COMEC

Decreto Estadual n.º 60/2019

117325/2022

Secretaria da Fazenda

PORTARIA Nº 231 DTE/SEFA, de 25 de outubro de 2022.

O **DIRETOR DO TESOUREO ESTADUAL**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o estabelecido no artigo 1º da Resolução SEFA nº 745, de 06 de agosto de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Ajustar as disponibilidades financeiras dos recursos do Tesouro do Estado para a execução das despesas no mês de outubro de 2022, da

**COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Protocolo: 19.618.076-1
Assunto: SOLICITAÇÃO DE FERIAS EXERCÍCIO 2022.
Interessado: ROSELI BANDEIRA DE LIMA
Data: 18/11/2022 10:43

DESPACHO

À Assessoria Jurídica,

Informo que a Servidora Roseli Bandeira de Lima interrompeu as férias, retornando as suas atividades no Protocolo. Portanto, solicito revogação de Portaria de Substituição.

Atenciosamente,
Priscila Deane Alves de Souza
Chefe de Recursos Humanos - COMEC



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_7.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Priscila Deane Alves de Souza (XXX.502.532-XX)** em 18/11/2022 10:43.

Inserido ao protocolo **19.618.076-1** por: **Priscila Deane Alves de Souza** em: 18/11/2022 10:43.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
64ecf3b9dd19c97fe03705a5bc1cc24b.



Governo do Estado do Paraná

INTERRUPÇÃO/SUSPENSÃO DE FÉRIAS

Solicitação da Chefia Imediata

Pelo presente, por imperiosa necessidade de serviços desta Unidade, solicito a Interrupção ou Suspensão das férias do servidor abaixo, a partir de 15/11/2022 devendo retornar às funções em 16/11/2022, ficando pendente um saldo de 17 dias para fruição em época oportuna.

Nome: Roseli Bandeira de Lima

RG: 4.628.197-7

Cargo: Assistente

Lotação: COMEC

Exercício: 2022

Início da fruição: 03/11/2022

Termo em que aguarda deferimento.

Local, data

Curitiba, 09 de Novembro 2022.

Rodrigo Stica

Chefia Imediata

De Acordo:

Roseli Bandeira de Lima

Servidor

Ciência URH:

Atualização de escala efetuada.

Chefia de RH

Protocolo: Assunto: PRH – Recursos Humanos

Palavra-chave: FERIAS

**Encaminhar ao servidor para anuência.
Após, à URH para registro.**

Inserido ao protocolo 19.669.781-0 por: **Roseli Bandeira de Lima** em: 01/11/2022 10:36. As assinaturas deste documento constam às fls. 2a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c5361472139eca153f89d14bf4428772**.

Assinatura Avançada realizada por: **Priscila Deane Alves de Souza (XXX.502.532-XX)** em 18/11/2022 10:43. Inserido ao protocolo 19.618.076-1 por: **Priscila Deane Alves de Souza** em: 18/11/2022 10:43. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **db36fa65d183189acab0dfc7e43e4163**.



ePROCOLO



Documento: **InterrupcaodeFeriasRoseli.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Priscila Deane Alves de Souza (XXX.502.532-XX)** em 18/11/2022 10:43.

Inserido ao protocolo **19.618.076-1** por: **Priscila Deane Alves de Souza** em: 18/11/2022 10:43.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
db36fa65d183189acab0dfc7e43e4163.

COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
ASSESSORIA JURÍDICA

Protocolo: 19.618.076-1
Assunto: SOLICITAÇÃO DE FERIAS EXERCÍCIO 2022.
Interessado: ROSELI BANDEIRA DE LIMA
Data: 18/11/2022 14:17

DESPACHO

Prezado Diretor Presidente

Conforme despacho de fl. 13, segue portaria referente a interrupção das Férias da servidora ROSELI BANDEIRA.

A mesma está anexada em formato WORD para PUBLICAÇÃO.

Após, encaminhar este protocolo ao setor de Recursos Humanos para ARQUIVAMENTO.

At.te

Ligia Damiani Riedel
AJ/COMEC



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_8.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Ligia Damiani Riedel (XXX.724.729-XX)** em 18/11/2022 14:17.

Inserido ao protocolo **19.618.076-1** por: **Ligia Damiani Riedel** em: 18/11/2022 14:17.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
d265d21fc416c3ea86777f3fe316dc5e.

PORTARIA Nº 58/2022 – COMEC

EMENTA: Revogar a Portaria nº 48 de 2022 que Designou o assistente de TI para responder pelas atribuições da Responsável pelo Protocolo Geral da Comec e Gestor de Acesso do Sistema Integrado de Documentos.

O DIRETOR PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA- COMEC, nomeado pelo Decreto Estadual nº 060/2019, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 16, incisos I e IV do Regulamento da COMEC (Decreto Estadual nº 698/1995),

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 48 de 25 de outubro de 2022, publicada no diário Oficial do Estado 11.290, p. 389 em 28/10/2022, que designou o assistente de TI, **RIAN ROMICLEI GONÇALVES DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.460.920-35 SSP/BA, para responder pelas atribuições da Responsável pelo Protocolo Geral da COMEC e Gestora de Acesso do Sistema Integrado de Documentos **ROSELI BANDEIRA DE LIMA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.628.197-7, que interrompeu as férias a pedido da chefia imediata, retornando as suas atividades no Protocolo.

Art. 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Publique-se.

Curitiba/PR, 18 de novembro de 2022.

Gilson Santos

Diretor-Presidente da COMEC

Decreto Estadual n.º 60/2019