

**PORTARIA Nº 052/SUBADM**

Designação dos Integrantes do Comitê Gestor do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos do MPPR.

**O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Resolução nº 2076, de 05 de junho de 2014, tendo em vista o contido no Protocolo nº 9934/2009 – MP/PR, e

CONSIDERANDO o artigo 5º da Portaria nº 051/2016-SUBADM, que dispõe sobre os membros efetivos do Comitê Gestor do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos;

**RESOLVE**

Art. 1º Designar como membros efetivos do Comitê Gestor do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – CGSIGAD – os seguintes integrantes:

I. A Promotora de Justiça LUCIANA LINERO para presidir o Comitê, conforme inciso I do Art. 5º da Portaria nº 051/2016-SUBADM;

II. A servidora efetiva ROSIMAR ANDERLI WITKOWSKI, na qualidade de Diretora do Departamento de Gestão Documental, conforme inciso II do Art. 5º da Portaria nº 051/2016-SUBADM;

III. O servidor efetivo FERNANDO ALVES DA GAMA, na qualidade de Arquivista, conforme inciso III do Art. 5º da Portaria nº 051/2016-SUBADM;

IV. O Promotor-Corregedor WILLIAN BUCHMANN, na qualidade de representante da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Paraná, conforme inciso IV do Art. 5º da Portaria nº 051/2016-SUBADM;

V. O Servidor efetivo ADRIANO VILLA, na qualidade de representante do Centro de Apoio Técnico à Execução, conforme inciso V do Art. 5º da Portaria nº 051/2016-SUBADM;

VI. A servidora efetiva SANDRA MANCINO, na qualidade de representante do Departamento de Desenvolvimento organizacional da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional, conforme inciso VI do Art. 5º da Portaria nº 051/2016-SUBADM;

VII. Os servidores efetivos JOÃO ANTONIO DA CRUZ JUNIOR e ROSANE ANTUNES FERNANDES, na qualidade de representantes do Departamento de Tecnologia da Informação da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional, conforme inciso VII do Art. 5º da Portaria nº 051/2016-SUBADM.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.  
Art. 3º

Curitiba, 26 de janeiro de 2016.

**JOSÉ DELIBERADOR NETO**  
Subprocurador-Geral de Justiça  
para Assuntos Administrativos

**Luiz Carlos Mantovanelli**  
Diretor do DGP/SUBADM

**PORTARIA Nº 068/SUBADM**

**A 1ª Coordenadora Executiva da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos**, em exercício, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Portaria nº 033, de 18 de janeiro de 2016, tendo em vista o contido no Protocolo nº 21752/2015-MP/PR, resolve:

**DESIGNAR**

os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Aceite do Pregão Presencial nº 48/2015-MPPR (Aquisição de gêneros alimentícios):

ANA DA CONCEIÇÃO DE JESUS, como Presidente;  
ERNESTO PRENDIN NETO;  
ANA PAULA BALDUINO DOS SANTOS; e  
ADRIEL COELHO DE AGUIAR, como membros.

Curitiba, 1º de fevereiro de 2016.

**LUCIANA LINERO**  
1ª Coordenadora Executiva/SUBADM, em exercício

**Luiz Carlos Mantovanelli**  
Diretor do DGP/SUBADM

**EDITAL DE CONCURSO DE REMOÇÃO Nº 01/2016-SUBADM/DGP**

**O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Resolução nº 2076, de 05 de junho de 2014, tendo em vista o contido na Resolução nº 946, de 30 de junho de 1999, e de acordo com o protocolo nº 21754/2015-MP/PR, resolve

**TORNAR PÚBLICO**

a vencedora do Concurso de Remoção regido por meio do Edital 11/2015-SUBADM/DGP, única candidata inscrita:

PROT. Nº	SERVIDOR	CARGO	LOCAL DE ORIGEM	LOCAL DE DESTINO
23238/2015	Claudia Vicente	Auditora	Foz do Iguaçu	Curitiba

Curitiba, 01 de fevereiro de 2016.

**JOSÉ DELIBERADOR NETO**  
Subprocurador Geral de Justiça para  
Assuntos Administrativos

**Luiz Carlos Mantovanelli**  
Diretor do DGP/SUBADM

**EDITAL Nº 10/2016-SUBADM/DGP**

**O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ** no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Resolução nº 2076, de 05 de junho de 2014, tendo em vista o contido nos itens 13 e 14 do Edital nº 01/2013, e de acordo com o Protocolo nº 21754/2016-MP/PR, resolve

**TORNAR PÚBLICO**

1. A **desistência** do candidato AVELINO FRIGHETTO JUNIOR, inscrito sob o nº 1056397-0, portador do RG nº 1032835678/RS, à ocupação da vaga do cargo de Auditor para a qual foi classificado em Paranaguá, em lista da Mesorregião e em lista Geral do Concurso de Servidores do Ministério Público do Paraná aberto por meio do Edital nº 01/2013.

2. A convocação do candidato mencionado no presente Edital, aprovado no Concurso de Ingresso ao Quadro de Servidores do Ministério Público do Estado do Paraná, para comprovação dos requisitos ao cargo para o qual foi classificado (itens 2, 13 e 14 do Edital nº 01/2013), conforme segue:

2.1. Exames laboratoriais e avaliações clínicas, realizados pela empresa Insat Saúde Ocupacional Ltda.

2.2. Envio ou entrega da documentação exigida para o cargo (item 14.4 do Edital nº 01/2013).

3. Candidato convocado, consoante ordem de classificação:

INSCRIÇÃO	NOME	RG	UF	NOME CARGO	LOCAL VAGA
1003314-9	JUCILEINE DE LIMA	78627298	PR	Auditor	Paranaguá

4. Os exames laboratoriais e avaliações clínicas serão realizados pela empresa Insat, conforme o item 1.1, até o dia 26/02/2016.

4.1. Os exames laboratoriais e avaliações clínicas deverão ser agendados pelo candidato com ANTECEDÊNCIA, por meio do telefone (41) 3218-4405.

4.2 Exames e avaliações clínicas exigidos para o candidato: hemograma; glicemia (em jejum absoluto de 12 (doze) horas); creatina; parcial de urina; audiometria; eletrocardiograma; acuidade visual; psiquiatria; ortopedia; e clínico.

4.3. Endereço da Insat, responsável pela realização dos exames e avaliações clínicas:  
RUA XV DE NOVEMBRO 1425 – CENTRO, CURITIBA/PARANÁ – (próximo à Reitoria da Federal).

5. O candidato convocado deverá, até o dia 26/02/2016, entregar ou enviar ao Departamento de Gestão de Pessoas do Ministério Público do Estado do Paraná, a documentação exigida para o cargo, conforme ordem disposta no item 5.1.

5.1. Documentação exigida:

5.1.1. Ficha de Cadastro preenchida, disponível na página [http://www.administracao.mppr.mp.br/arquivos/File/dgp/Ficha\\_de\\_Cadastro\\_para\\_servidores\\_efetivos.doc](http://www.administracao.mppr.mp.br/arquivos/File/dgp/Ficha_de_Cadastro_para_servidores_efetivos.doc).

5.1.2. Currículo resumido;

5.1.3. Fotocópia autenticada da cédula de identidade;