




ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro:	E-PARANA		Protocolo:
Em:	04/04/2023 17:17		20.300.007-3
Interessado 1:	(CNPJ: XX.XXX.969/0001-77) E-PARANA COMUNICAÇÃO		
Interessado 2:			
Assunto:	ATOS	Cidade:	CURITIBA / PR
Palavras-chave:	PORTARIA		
Nº/Ano	2/2023		
Detalhamento:	PORTARIA 02.2023 - GESTÃO DE ACESSO E-PROTOCOLO		
Código TTD:	-		

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

PORTARIA Nº 02/2023

A **Diretora Presidente** do Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação, nomeada pelo Decreto nº 10.381, de 25 de fevereiro de 2022, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 17.762, de 19 de novembro de 2013, e do Estatuto desta Entidade,

RESOLVE:

Art. 1º Fica Designado o Senhor Rafael Chinasso Fernandez Segura, portador do RG nº 5.979.167-2 PR, como **Gestor de Acesso do Sistema e-Protocolo** no âmbito da E-Paraná Comunicação.

Art. 2º Enquanto exercer a função, o ora designado terá as seguintes atribuições:

- I. Parametrização dos perfis de cada usuário;
- II. Controle e autorização de acesso;
- III. Liberação de funcionalidades do Sistema necessárias ao adequado e pleno exercício das funções atribuídas aos agentes das respectivas unidades da E-Paraná;
- IV. Intermediação entre o a E-Paraná e a SEAP nos assuntos relacionados ao Sistema eProtocolo.

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

Publique-se e cumpra-se.

Curitiba, 4 de abril de 2023

MARGOT TEIXEIRA FARIAS
Diretora-Presidente



ePROCOLO



Documento: **Portaria02.2023DesignacaoGestordeAcessoProtocolo.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Margot Teixeira Farias (XXX.064.779-XX)** em 04/04/2023 17:48 Local: EPR/GABINETE.

Inserido ao protocolo **20.300.007-3** por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em: 04/04/2023 17:18.



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:
98dabbaf4877bdfec120d62bdef220a.

E-Paraná Comunicação

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO SOCIAL
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO E-PARANÁ COMUNICAÇÃO

PORTARIA Nº 02/2023
Protocolo nº 20.300.007-3

A Diretora Presidente do Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação, nomeada pelo Decreto nº 10.381, de 25 de fevereiro de 2022, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 17.762, de 19 de novembro de 2013, e do Estatuto desta Entidade, RESOLVE:

Art. 1º Fica Designado o Senhor Rafael Chinasso Fernandez Segura, portador do RG nº 5.979.167-2 PR, como Gestor de Acesso do Sistema e-Protocolo no âmbito da E-Paraná Comunicação. **Art. 2º** Enquanto exercer a função, o ora designado terá as seguintes atribuições: I. Parametrização dos perfis de cada usuário; II. Controle e autorização de acesso; III. Liberação de funcionalidades do Sistema necessárias ao adequado e pleno exercício das funções atribuídas aos agentes das respectivas unidades da E-Paraná; IV. Intermediação entre o a E-Paraná e a SEAP nos assuntos relacionados ao Sistema e-Protocolo. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se e cumpra-se. Curitiba, 4 de abril de 2023

MARGOT TEIXEIRA FARIAS
Diretora-Presidente

34867/2023

Secretaria do Desenvolvimento Social e Família

DESPACHO SECRETARIAL nº 040/2023 – SEDEF

Referente ao protocolado nº 19.872.337-1

I. AUTORIZO, com base no Parecer Técnico da Unidade Técnica de Programas, Projetos e Benefícios (fls. 186-189. Mov. 37) e na Informação Técnica nº 089/2023-SEDEF/AT (fls. 190-193. Mov. 38), a **concessão do auxílio financeiro** a 18 (dezoito) famílias do Município de **Honório Serpa**, beneficiárias do Programa Caixa D' Água Boa, regido pelos Decretos nº 7.856/2017, nº 3.242/2019 e nº 8.482/2021, tendo em vista a disponibilidade orçamentária e financeira (fls. 159-161. Mov. 30-32), e a realização da despesa no valor de **R\$ 1.000,00 (hum mil reais) para cada família**, ao custo total de **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**.

II. PUBLIQUE-SE, de acordo com as normas vigentes.

III. Após, à SEDEF/NFS para concessão do auxílio financeiro.

Curitiba, 03 de abril de 2023.

Rogério Carboni

Secretário de Estado do Desenvolvimento Social e Família

34810/2023

RESOLUÇÃO Nº 060/2023 – SEDEF

Súmula: Dispõe sobre a designação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 46 da Lei Estadual nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, regulamentada pelo Decreto nº 0003/2023, de 1º de janeiro de 2023, nomeado no Decreto nº 00021/2023 de 1º de janeiro de 2023 e considerando a competência prevista no art. 3º, do Decreto nº 10.086, 17, de janeiro de 2022, **RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família, em atendimento ao Art. 1.º do Decreto n.º 10.763, de 11 de abril de 2022.

Art. 2º Designar os servidores abaixo para comporem a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD.

Função	Servidor(a)	RG	Órgão
Presidente	Gerson Luiz Charello	03.578.816-6	SEDEF
Vice-Presidente	José Barbosa Nunes Junior	10.285.823-9	SEDEF
Membros	Marinilde Souza da Silva Fantinato	05.614.681-4	SEDEF
	Marcos Yuiti Kametani	08.824.489-3	SEDEF
	Sergio Aguilar Silva	03.122.342-3	SEDEF
	Gilberto Martins Ayres	05.468.477-0	SEAP/DEAP
	Denise Cristina Mansur	01.698.478-7	SEAP/DEAP

Parágrafo único. O Vice-Presidente substituirá o Presidente da Comissão nas ausências e impedimentos deste.

Art. 3º Delegar à Comissão as competências previstas no Decreto Estadual n.º 10.763, de 11 de abril de 2022 e no Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná, sendo:

I – Elaborar os Códigos de Classificação de Documentos e as Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades finalísticas da SEDEF.

II – Aplicar e orientar quanto à aplicação do Código de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos das atividades meio e fim da SEDEF.

III – Orientar os setores, departamento e unidades descentralizadas quanto à análise, avaliação e seleção do conjunto de documentos produzidos e acumulados pela SEDEF, a partir da identificação dos documentos para guarda intermediária ou permanente e a eliminação dos documentos destituídos de valor administrativo legal ou histórico.

IV – Analisar os conjuntos de documentos para a definição de sua destinação final, após a desclassificação quanto ao grau de sigilo nos termos de Decreto n.º 10.285, de 25 de fevereiro de 2014.

V – Realizar diagnóstico de documentos a serem eliminados, observando a classificação que habilite o documento ao procedimento, bem como a adoção das medidas necessárias à sua eliminação.

VI – Submeter as listagens de eliminação de documentos à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, para o desenvolvimento Social e Família.

VII – Elaborar atos normativos objetivando a classificação, avaliação e seleção dos documentos para guarda e destinação de documentos.

Art. 4º O Presidente da Comissão poderá instituir procedimentos para a realização dos trabalhos da CPAD.

Art. 5º Ficam revogadas demais disposições em contrário.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

