

PORTARIA N° 1313 DE 02 DE JUNHO DE 2015

O Reitor Substituto do Instituto Federal do Paraná, no uso da competência que lhe confere a Portaria n° 1802 de 22/12/2014, publicada no Diário Oficial da União no dia 06/01/2015, seção 2, página 16,

CONSIDERANDO:

- A Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- Portaria Normativa n° 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG.
- Os princípios de impessoalidade, eficiência e eficácia da gestão no serviço público.
- A necessidade de regulamentar, padronizar e manter atualizados os procedimentos administrativos e documentos institucionais do IFPR.

RESOLVE:

Art. 1° – Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Permanente de Elaboração do Manual de Procedimentos Administrativos do IFPR:

NOME	SIAPE	Setor	SITUAÇÃO
SUELI TEREZINHA HEIMBECHER	1060972	GR	Presidente
ELVIRA ALESSANDRA MARIQUITO	1833273	PROPLAN	Vice-Presidente
ANA LUCIA SKORUPA MURITIBA	1526523	PROEPI	Membro
CLARA BEDUSCHI DOMINGOS ROEHRIG	2104234	GR	Membro
KARINA ANDRESSA FERRARI DE OLIVEIRA	1669839	PROAD	Membro
LUCIO SCHULZ JUNIOR	1905921	Câmpus Campo Largo	Membro
MARCOS FELIPE BOLZON	2664262	PROGEPE	Membro
MARIA CRISTINA PAIANO	2114529	PROPLAN	Membro
MARIANA SIMONETI	1732070	GR	Membro
MAURÍCIO PIATNICZKA	2107349	DTIC	Membro
NELSON LUCYSZYN JUNIOR	1833847	EAD	Membro
OSMAIR GELSON DE LIMA FILHO	2111885	PROAD	Membro
OSNIMAR MARCOS OSVALDO SILVA	1665813	PF/IFPR	Membro
RAFAEL VITOLA	1897869	COM	Membro
RICARDO ALEXANDRE PEREIRA	1657121	PROENS	Membro
RODRIGO GONÇALVES SOBRINHO	1802874	PROENS	Membro



Art. 2º – São atribuições da Comissão:

I – Elaborar o Manual de Procedimentos Administrativos do IFPR como instrumento de orientação aos servidores.


II – Identificar, atualizar, adequar e documentar os processos administrativos.

III – Identificar e propor melhorias nos processos e documentos institucionais.

IV – Manter atualizados os procedimentos documentados.

Art. 3º – As atividades da Comissão serão em caráter permanente e se iniciarão a partir da data de publicação desta Portaria.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



EZEQUIEL WESTPHAL
Reitor Substituto