



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



### DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ESPECIAIS

Josiane dos Santos

Matr. 79.590

**Art. 2º** - O Presidente da CAD-SMMA tem como atribuições:

- a) coordenar e disseminar o processo de Gestão Documental da SMMA, seguindo orientações dos representantes do Departamento de Arquivo Público da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEPLAD;
- b) buscar recursos necessários para a manutenção da Gestão Documental na SMMA;
- c) articular a atualização do Índice de Assuntos, Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos, referentes a assuntos de Recursos Humanos, encaminhando a Área Jurídica para manifestação quando necessário, e ao Departamento de Arquivo Público – PLADAP para avaliação;
- d) realizar reuniões com a Comissão para repasse de orientações e definições de procedimentos;
- e) orientar os procedimentos de seleção, organização, transferência e eliminação de documentos mediante a aplicação da Tabela de Temporalidade;
- f) autorizar a transferência e eliminação dos documentos de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade;
- g) manter os registros das definições e procedimentos referentes a Gestão Documental, nos sistemas adotados pela SMMA.

**Art. 3º** - Aos demais membros da CAD-SMMA competirá:

- a) coordenar o processo de Gestão Documental na sua unidade, seguindo orientações da Presidência da CAD-SMMA e de representantes do Departamento de Arquivo Público – PLADAP;
- b) participar da atualização do Índice de Assuntos, Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos, referentes a assuntos do Meio Ambiente;
- c) participar de reuniões da Gestão Documental da SMMA;
- d) promover a gestão dos documentos na sua unidade repassando para a equipe as orientações e definições de procedimentos de Gestão Documental;
- e) orientar os procedimentos de seleção, organização, transferência e eliminação de documentos com a aplicação da Tabela de Temporalidade;
- f) acompanhar a transferência e eliminação dos documentos de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade;
- g) solicitar a Presidência da CAD-SMMA autorização para realizar transferências ou eliminação de documentos;
- h) participar de cursos indicados pela Presidência da Comissão.

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 012/2014 – SMMA.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 18 de agosto de 2016.

Renato Eugenio de Lima : Secretário Municipal do Meio Ambiente

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP

### RESOLUÇÃO Nº 5

***Aprova investimentos com recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, no exercício de 2016.***

O CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – CGFMHIS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 17 inciso VIII do Regulamento do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, parte integrante do Decreto Municipal nº 1.094 de 20 de outubro de 2008, **RESOLVE**:



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



I – Aprovar investimentos com recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS para o seguinte projeto:

1 - Contratação de empresa para execução de pavimentação de 750 metros de vias com 7,00 metros de largura, incluindo fornecimento de materiais para pavimentação e mão de obra no valor previsto de R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais);

II – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação;

III – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Obras Públicas, 19 de agosto de 2016.

Sérgio Luiz Antoniasse : Presidente do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social

### URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A. - URBS

#### PORTARIA Nº 7

*Nomeia Comissão Permanente de Licitação*

O Presidente da URBS - Urbanização de Curitiba S.A., no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, Artigo 30, do Estatuto Social,

RESOLVE:

Designar, com fulcro no art. 51 da Lei 8666/93 e alterações posteriores, Comissão Permanente de Licitação, assim constituída:  
Presidente: Samuel Freire Agostinho, matrícula 82703.

Membros:

- Fabiano Wormsbecker, matrícula 84391;
- Letícia Araújo Leoni Milléo, matrícula 84706;
- Luciane Elias, matrícula 82267;
- Marcelo Maia Dias, matrícula 85115 e
- Silvio Artur Weber, matrícula 81233.

Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se qualquer deliberação anterior.

Urbanização de Curitiba S.A., 17 de agosto de 2016.

Roberto Gregorio da Silva Junior : Presidente da URBS - Urbanização de Curitiba S.A.

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC

#### ERRATA

*ERRATA: Referente a PORTARIA Nº 932, publicado(a) no Diário Oficial Eletrônico Nº 152, de 11/08/2016.*

*Concede aposentadoria à servidora **VERA LUCIA SABATKE GUTIERREZ.***

ONDE SE LÊ, no valor total de R\$ 22.518,14;