

Assim se lavrou a Ata, que segue assinada pelo Presidente da Comissão e por mim, Sibeles Maoski Amelio, que secretariei a Reunião. (Reunião encerrada às 11h31, presidida pelo Deputado Thiago Bührer, em obediência ao §3.º do art. 79 do Regimento Interno.)

Deputado Thiago Bührer
Presidente da Comissão

Sibeles Maoski Amelio
Secretário da Comissão

Protocolo 115621/2026

Publicações Administrativas

Atos de Pessoal Comissão Executiva

ATO DE GESTÃO DE PESSOAL Nº 1.256/2026

A COMISSÃO EXECUTIVA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições regimentais, previstas nos incisos IV e XIV do art. 40 do Anexo Único da Resolução nº 11, de 23 de agosto de 2016,

CONSIDERANDO a homologação final do resultado classificatório geral do Concurso Público da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, conforme Edital nº 23/2024, publicado no Diário Oficial nº 3.005, de 12 de setembro de 2024;

CONSIDERANDO o contido no processo SEI nº 27870-73.2025;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o chamamento dos candidatos relacionados no Anexo Único deste Ato, integrantes do cadastro de reserva dos cargos em que foram aprovados, para apresentação dos documentos e exames médicos necessários aos procedimentos prévios à eventual nomeação.

§ 1º O chamamento possui caráter exclusivamente preparatório e não constitui convocação para provimento de vaga ou ato de nomeação, nem implica, por si só, direito subjetivo à nomeação.

§ 2º A eventual nomeação fica condicionada à disponibilidade de vaga, à observância da ordem de classificação e às demais disposições do edital do certame.

§ 3º O candidato interessado deverá comparecer pessoalmente, no período de 26 de agosto a 9 de setembro de 2026, na Diretoria de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, situada na Praça Nossa Senhora da Salette, s/nº, Prédio Administrativo, 3º Andar, munido de toda a documentação e dos exames médicos necessários aos procedimentos prévios à eventual nomeação.

§ 4º Para esclarecimento de dúvidas, os candidatos poderão entrar em contato pelo telefone (41) 3350-4180 ou pelo e-mail dpconcurso@assembleia.pr.leg.br, ou consultar o site <https://transparencia.assembleia.pr.leg.br/pessoal/concursos-publicos>.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 25 de agosto de 2026.

ALEXANDRE CURI
Presidente

GUGU BUENO
1º Secretário

MARIA VICTORIA BORGHETTI BARROS
2ª Secretária

ANEXO ÚNICO DO ATO DE GESTÃO DE PESSOAL Nº 1.256/2026			
ANALISTA LEGISLATIVO - ASSESSOR LEGISLATIVO			
Inscrição	Candidato	Classificação original	Classificação após reclassificações e considerando cotas
763011057	Jordach Schweitzer	142º (5º PcD)	50º (3º PcD)
TÉCNICO LEGISLATIVO - LEGISLATIVO			
Inscrição	Candidato	Classificação original	Classificação após reclassificações
765010906	Juliano Gondim Vianna	14º	6º

Protocolo 115634/2026

Diretorias

PORTARIA DA DIRETORIA DE PESSOAL Nº 797/2026

O DIRETOR DE PESSOAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato de Gestão de Pessoal nº 920, de 23 de junho de 2026, CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução nº 9, de 4 de novembro de 2025, regulamentada pelo Ato Normativo Regulamentador nº 10, de 4 de maio de 2026, CONSIDERANDO o que consta do processo SEI nº 08468-27.2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo como Coordenadores responsáveis pelas seguintes Coordenadorias da Diretoria Administrativa:

I - Coordenadoria-Geral: LETICIA FRANCO DE SOUZA, matrícula nº 3027090;

II - Coordenadoria de Almoxarifado: RICARDO JOSE GONCALVES, matrícula nº 3024645;

III - Coordenadoria de Expedição: ITAMAR SIMER, matrícula nº 1040682;

IV - Coordenadoria de Arquivo: ADRIANA CRISTINA ALARCAO, matrícula nº 3025272;

V - Coordenadoria de Planejamento e Aquisições: ANDREA MENDES MOTELEVICH, matrícula nº 5055544;

VI - Coordenadoria de Apoio Administrativo: RODRIGO MENDES ABUD, matrícula nº 3024638;

VII - Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura, Manutenção e Serviços Especiais: ROBERTA SAKUMA KASHIVAKI, matrícula nº 3024696.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de julho de 2026.

Curitiba, 23 de julho de 2026.

BRUNO PEROZIN GAROFANI
Diretor de Pessoal

PORTARIA DA DIRETORIA DE PESSOAL Nº 798/2026

O DIRETOR DE PESSOAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato de Gestão de Pessoal nº 920, de 23 de junho de 2026, CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução nº 9, de 4 de novembro de 2025, regulamentada pelo Ato Normativo Regulamentador nº 10, de 4 de maio de 2026, CONSIDERANDO o que consta do processo SEI nº 03740-34.2025,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo como Coordenadores responsáveis pelas seguintes Coordenadorias da Diretoria de Assistência ao Plenário:

I - Coordenadoria da Ordem do Dia: GUILHERME SCHEIBE ROSA, matrícula nº 3024449;

II - Coordenadoria de Apoio à Mesa: RAFAEL LENNON CARDOSO, matrícula nº 3024535;

III - Coordenadoria de Apoio ao Plenário: PAULO HENRIQUE LENZ CESAR GUIMARAES, matrícula nº 3024453;

IV - Coordenadoria de Autografia: GIANNA DE SOUZA MARCONCIN CARNEIRO DA SILVA, matrícula nº 1040876;

V - Coordenadoria de Expediente: LUSMARI TERESINHA MACHADO CHAHIN, matrícula nº 1040521.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de julho de 2026.

Curitiba, 28 de julho de 2026.

BRUNO PEROZIN GAROFANI
Diretor de Pessoal

PORTARIA DA DIRETORIA DE PESSOAL Nº 839/2026

O DIRETOR DE PESSOAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO o art. 13 da Lei Federal nº 8.429/1992, com as alterações promovidas pela Lei nº 14.230/2021, e o § 2º do art. 3º do Decreto Estadual nº 2.141/2008, CONSIDERANDO o que consta do processo SEI nº 17392-30.2025,

RESOLVE:

Art. 1º Notificar os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria para que apresentem a Autorização Temporária de Acesso à Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda - Pessoa Física à Diretoria de Pessoal desta Casa Legislativa.

Parágrafo único. O documento deverá ser elaborado utilizando o modelo institucional disponível no Sistema SEI, em "Gerar Documento": "Autorização Acesso à Declaração de Bens e Valores", e enviado à unidade DP/CRHAP, no