



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

Waly C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

CHECK LIST

Processo de Compra nº: 64/2019

Item	Documentos	Uso do Setor
01	Solicitação	OK
02	Termo de Referência	OK
03	Cotações	OK
04	Certidão	OK
05	Despacho do setor de licitações e contratos ao Departamento de Finanças	OK
06	Parecer Financeiro	OK
07	Despacho do setor de licitações e contratos ao Departamento de Contabilidade	OK
08	Parecer Contábil indicando a existência de dotação orçamentária	OK
09	Cópia da Portaria da Comissão Permanente de Licitação	OK
10	Solicitação de Abertura	OK

Processo Administrativo nº: 64/2019

Modalidade: Dispensa de Licitação nº: 07/2019

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.

Valor: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

1. Fase Interna do Processo de Compras

Item	Documentos	Uso do Setor
11	Solicitação de Parecer Jurídico	OK
12	Parecer Jurídico	OK
13	Documentos da Vencedora	OK
14	Ata da Sessão	OK
15	Autorização para a abertura do Processo	OK

2. Fase Externa do Processo de Compras

01	Adjudicação/Homologação	OK
02	Publicação Diário Eletrônico	OK
03	Tribunal de Contas	
04	Contrato	
05	Extrato	
06	Publicação	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS - PAZ E PROGRESSO

CNPJ:- 95.680.831/0001-68

Juscelino Kubitschek, 327 - Centro

Exercício:- 2019

02
L. F. SPINASSI
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

PROCESSO Nº 1082 / 2019

DATA: 12/08/2019 - : 9:24:58

TIPO: 1 - Geral

Requerente: CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS.

CPF/CNPJ: 72.483.597/0001-83

RG/Insc. Est.:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Telefone:

ASSUNTO/MOTIVO: OFÍCIO

OFÍCIO Nº 050/2019-CML

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS. , supra qualificado, vem respeitosamente à presença de Vossa Excelência requerer para que determine à repartição competente desta Prefeitura que lhe expeça:

Observação:

End. Correspondência: -_Nº:

Bairro:

Cidade: -

CEP:

Complemento:

Telefone: - **Celular:** - **Email:**

Zona:

Quadra:

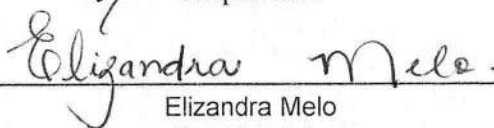
Data:

Cadastro:

Nestes termos,
Pede deferimento.

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS.

Requerente



Elizandra Melo
Funcionário



Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis

Estado do Paraná – CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83
Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone (43) 3473-1281

03
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Ofício N. 050/2019 – CML

Lidianópolis, 12 de agosto de 2019.

Ilma. Senhora.

Através do presente, em conformidade com o PREJULGADO N.006/2008, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, solicito a Vossa Senhoria, providências quanto a processo licitatório (Regime de Urgência) visando a contratação de serviço técnico especializado, objetivando o planejamento, organização e realização de CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargo efetivo da Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis, conforme discriminado abaixo, haja vista a obrigatoriedade de realização do Concurso em face do que dispõe a Constituição Federal, bem como a obrigatoriedade de contratação de profissionais (Advogados e Contadores) via concurso, posto que o Tribunal de Contas trilhar no sentido de não mais aceitar a contratação desses profissionais que não por Concurso

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	ESCOLARIDADE	TIPO DE PROVA
Oficial Administrativo	40 hrs	01	Superior Completo	Objetiva e Prática
Assessor Jurídico	20 hrs	01	Superior	Objetiva

Sendo o que havia, e na certeza de contar com sua atenção ao exposto, aproveito a oportunidade para apresentar votos de consideração.

Atenciosamente

ANTÔNIO A.M. FILHO
Presidente

Ilma. Senhora.

KELY CRISTINE FERRO SPINASSI

Setor de Licitação.
Lidianópolis-Pr.



Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis

Estado do Paraná – CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83
Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone (43) 3473-1281

04
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Ofício N. 015/2019 – CML

Lidianópolis, 22 de março de 2019.

Ilma. Senhora.

Através do presente, em conformidade com o PREJULGADO N.006/2008, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, solicito a Vossa Senhoria, providências quanto a processo licitatório (Regime de Urgência) visando a contratação de serviço técnico especializado, objetivando o planejamento, organização e realização de CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargo efetivo da Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis, conforme discriminado abaixo, haja vista a obrigatoriedade de realização do Concurso em face do que dispões a Constituição Federal, bem como a obrigatoriedade de contratação de profissionais via concurso, posto que o Tribunal de Contas trilhar no sentido de não mais aceitar a contratação de profissionais que não por Concurso:

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	ESCOLARIDADE	TIPO DE PROVA
Auxiliar Serviços Gerais	40 hrs	01	Ensino Fundamental	Objetiva e Prática
Assessor Jurídico	20 hrs	01	Superior	Objetiva

Sendo o que havia, e na certeza de contar com sua atenção ao exposto, aproveito a oportunidade para apresentar votos de consideração.

Atenciosamente


ANTÔNIO A.M. FILHO
Presidente

Ilma. Senhora.

KELY CRISTINE FERRO SPINASSI
Setor de Licitação.

PREJULGADO Nº 06

06
⊗

Kely C. F. Spinas
Sec. Mun. Lic. e Compr.
Decreto nº 3.204/2017

EMENTA: PREJULGADO. **REGRAS GERAIS** PARA OS CONTADORES E ASSESSORES JURÍDICOS DOS PODERES LEGISLATIVO E EXECUTIVO, AUTARQUIAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, EMPRESAS PÚBLICAS E CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS: (1) NECESSÁRIO CONCURSO PÚBLICO, EM FACE DO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL. SENDO FRUSTRADO O CONCURSO PODE HAVER (2) REVISÃO DA CARREIRA DO QUADRO FUNCIONAL, PROCURANDO MANTÊ-LA EM CONFORMIDADE COM O MERCADO OU (3) REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO COM A REDUÇÃO PROPORCIONAL DOS VENCIMENTOS (4) TERCEIRIZAÇÃO DESDE QUE HAJA: I) COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO INFRUTÍFERO; II) PROCEDIMENTO LICITATÓRIO; III) PRAZO DO ART. 57, II, LEI 8.666/93; IV) VALOR MÁXIMO PAGO À TERCEIRIZADA DEVERÁ SER O MESMO QUE SERIA PAGO AO SERVIDOR EFETIVO; V) POSSIBILIDADE DE SER RESPONSABILIZADA PELOS DOCUMENTOS PÚBLICOS. VI) RESPONSABILIDADE DO GESTOR PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO. (5) DEVE-SE OBSERVAR A REGRA INSERTA NO INCISO XVI, DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, QUANTO À ACUMULAÇÃO ILEGAL DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS. (6) HAVENDO SERVIÇO DE CONTABILIDADE OU DE ASSESSORIA JURÍDICA, TANTO NO LEGISLATIVO QUANTO NO EXECUTIVO NO MÍNIMO 01 DOS INTEGRANTES DEVERÁ ESTAR REGULARMENTE INSCRITO NO CRC OU NA OAB. O DEPARTAMENTO PODERÁ SER CHEFIADO POR DETENTOR DE CARGO COMISSIONADO OU SERVIDOR EFETIVO COM FUNÇÃO GRATIFICADA. (7) SENDO SUBSTITUTIVO DE PESSOAL: COMPUTAR-SE-Á NO LIMITE DE DESPESA COM PESSOAL PREVISTO NA LRF. SOMADO ÀS REGRAS GERAIS, HÁ QUE SE OBSERVAR, EM CADA CASO, AS REGRAS ESPECÍFICAS. **REGRAS ESPECÍFICAS PARA CONTADORES DO PODER LEGISLATIVO:** (1) CARGO EM COMISSÃO: IMPOSSIBILIDADE, SALVO SE HOVER UM DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE. NO MÍNIMO 01 DOS INTEGRANTES DEVERÁ ESTAR REGULARMENTE INSCRITO NO CRC. O DEPARTAMENTO PODERÁ SER CHEFIADO POR DETENTOR DE CARGO COMISSIONADO OU SERVIDOR EFETIVO COM FUNÇÃO GRATIFICADA. (2) CONTABILIDADE DESCENTRALIZADA: NOS CASOS DE INEXISTÊNCIA DO CARGO OU EM QUE, *DEVIDAMENTE MOTIVADO*, O CARGO ESTIVER EM EXTINÇÃO SERÁ POSSÍVEL QUE O CONTADOR DO PODER EXECUTIVO PRESTE SEUS SERVIÇOS AO PODER LEGISLATIVO, DESDE QUE DESCRITO NAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO. SERÁ REMUNERADO PELO PODER EXECUTIVO. (3) POSSIBILIDADE DE TERCEIRIZAÇÃO NOS CASOS DE INEXISTÊNCIA DO CARGO OU EM QUE, *DEVIDAMENTE MOTIVADO*, O CARGO ESTIVER EM EXTINÇÃO **REGRAS ESPECÍFICAS PARA ASSESSORES JURÍDICOS DO PODER LEGISLATIVO E DO PODER**

EXECUTIVO: (1) CARGO EM COMISSÃO: POSSÍVEL, DESDE QUE SEJA DIRETAMENTE LIGADO À AUTORIDADE. NÃO PODE SER COMISSIONADO PARA ATENDER AO PODER COMO UM TODO. POSSIBILIDADE DA CRIAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DE CHEFIA OU FUNÇÃO GRATIFICADA PARA ASSESSORAMENTO EXCLUSIVO DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO OU DE CADA VEREADOR, NO CASO DO PODER LEGISLATIVO E DO PREFEITO, NO CASO DO PODER EXECUTIVO. DEVERÁ HAVER PROPORCIONALIDADE ENTRE O NÚMERO DE SERVIDORES EFETIVOS E DE SERVIDORES COMISSIONADOS. **CONSULTORIAS CONTÁBEIS E JURÍDICAS:** POSSÍVEIS PARA QUESTÕES QUE EXIJAM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, EM QUE RESTE DEMONSTRADA A SINGULARIDADE DO OBJETO OU AINDA, QUE SE TRATE DE DEMANDA DE ALTA COMPLEXIDADE, CASOS EM QUE PODERÁ HAVER CONTRATAÇÃO DIRETA, MEDIANTE UM PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO E DESDE QUE SEJA PARA OBJETO ESPECÍFICO E QUE TENHA PRAZO DETERMINADO COMPATÍVEL COM O OBJETO, NÃO PODENDO SER ACEITAS PARA AS FINALIDADES DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO.

Órgão Colegiado de Origem: Tribunal Pleno

Incidente: Prejulgado

Assunto: Contratação de advogados e contadores para atuarem junto às Câmaras Municipais.

Processo : Protocolo nº465117/06

Relator : Conselheiro Fernando Augusto Mello Guimarães

Decisão: Acórdão nº 1111/08 - Tribunal Pleno

Sessão: 07/08/08

Publicação: AOTC nº163 de 22/08/08

ACÓRDÃO nº 1111/08 – Pleno

PROCESSO N.º: 46511-7/06
INTERESSADO: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
ENTIDADE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSUNTO: PREJULGADO
RELATOR: CONS. FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES

EMENTA: PREJULGADO. **REGRAS GERAIS** PARA OS CONTADORES E ASSESSORES JURÍDICOS DOS PODERES LEGISLATIVO E EXECUTIVO, AUTARQUIAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, EMPRESAS PÚBLICAS E CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS: **(1)** NECESSÁRIO CONCURSO PÚBLICO, EM FACE DO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL. SENDO FRUSTRADO O CONCURSO PODE HAVER **(2)** REVISÃO DA CARREIRA DO QUADRO FUNCIONAL, PROCURANDO MANTÊ-LA EM CONFORMIDADE COM O MERCADO OU **(3)** REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO COM A REDUÇÃO PROPORCIONAL DOS VENCIMENTOS **(4)** TERCEIRIZAÇÃO DESDE QUE HAJA: I) COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO INFRUTÍFERO; II) PROCEDIMENTO LICITATÓRIO; III) PRAZO DO ART. 57, II, LEI 8.666/93; IV) VALOR MÁXIMO PAGO À TERCEIRIZADA DEVERÁ SER O MESMO QUE SERIA PAGO AO SERVIDOR EFETIVO; V) POSSIBILIDADE DE SER RESPONSABILIZADA PELOS DOCUMENTOS PÚBLICOS. VI) RESPONSABILIDADE DO GESTOR PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO. **(5)** DEVE-SE OBSERVAR A REGRA INSERTA NO INCISO XVI, DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, QUANTO À ACUMULAÇÃO ILEGAL DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS. **(6)** HAVENDO SERVIÇO DE CONTABILIDADE OU DE ASSESSORIA JURÍDICA, TANTO NO LEGISLATIVO QUANTO NO EXECUTIVO NO MÍNIMO 01 DOS INTEGRANTES DEVERÁ ESTAR REGULARMENTE INSCRITO NO CRC OU NA OAB. O DEPARTAMENTO PODERÁ SER CHEFIADO POR DETENTOR DE CARGO COMISSIONADO OU SERVIDOR EFETIVO COM FUNÇÃO GRATIFICADA. **(7)** SENDO SUBSTITUTIVO DE PESSOAL: COMPUTAR-SE-Á NO LIMITE DE DESPESA COM PESSOAL PREVISTO NA LRF. SOMADO ÀS REGRAS GERAIS, HÁ QUE SE OBSERVAR, EM CADA CASO, AS

REGRAS ESPECÍFICAS. **REGRAS ESPECÍFICAS PARA CONTADORES DO PODER LEGISLATIVO:** (1) CARGO EM COMISSÃO: IMPOSSIBILIDADE, SALVO SE HOVER UM DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE. NO MÍNIMO 01 DOS INTEGRANTES DEVERÁ ESTAR REGULARMENTE INSCRITO NO CRC. O DEPARTAMENTO PODERÁ SER CHEFIADO POR DETENTOR DE CARGO COMISSIONADO OU SERVIDOR EFETIVO COM FUNÇÃO GRATIFICADA. (2) CONTABILIDADE DESCENTRALIZADA: NOS CASOS DE INEXISTÊNCIA DO CARGO OU EM QUE, *DEVIDAMENTE MOTIVADO*, O CARGO ESTIVER EM EXTINÇÃO SERÁ POSSÍVEL QUE O CONTADOR DO PODER EXECUTIVO PRESTE SEUS SERVIÇOS AO PODER LEGISLATIVO, DESDE QUE DESCRITO NAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO. SERÁ REMUNERADO PELO PODER EXECUTIVO. (3) POSSIBILIDADE DE TERCEIRIZAÇÃO NOS CASOS DE INEXISTÊNCIA DO CARGO OU EM QUE, *DEVIDAMENTE MOTIVADO*, O CARGO ESTIVER EM EXTINÇÃO **REGRAS ESPECÍFICAS PARA ASSESSORES JURÍDICOS DO PODER LEGISLATIVO E DO PODER EXECUTIVO:** (1) CARGO EM COMISSÃO: POSSÍVEL, DESDE QUE SEJA DIRETAMENTE LIGADO À AUTORIDADE. NÃO PODE SER COMISSIONADO PARA ATENDER AO PODER COMO UM TODO. POSSIBILIDADE DA CRIAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DE CHEFIA OU FUNÇÃO GRATIFICADA PARA ASSESSORAMENTO EXCLUSIVO DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO OU DE CADA VEREADOR, NO CASO DO PODER LEGISLATIVO E DO PREFEITO, NO CASO DO PODER EXECUTIVO. DEVERÁ HAVER PROPORCIONALIDADE ENTRE O NÚMERO DE SERVIDORES EFETIVOS E DE SERVIDORES COMISSIONADOS. **CONSULTORIAS CONTÁBEIS E JURÍDICAS:** POSSÍVEIS PARA QUESTÕES QUE EXIJAM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, EM QUE RESTE DEMONSTRADA A SINGULARIDADE DO OBJETO OU AINDA, QUE SE TRATE DE DEMANDA DE ALTA COMPLEXIDADE, CASOS EM QUE PODERÁ HAVER CONTRATAÇÃO DIRETA, MEDIANTE UM PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO E DESDE QUE SEJA PARA OBJETO ESPECÍFICO E QUE TENHA PRAZO DETERMINADO COMPATÍVEL COM O OBJETO, NÃO PODENDO SER ACEITAS PARA AS FINALIDADES DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO.

Vistos, relatados e discutidos estes autos

RELATÓRIO

Trata o presente expediente de requerimento proposto pela União dos Vereadores do Paraná – UVEPAR, visando defender os interesses das Câmaras Municipais.

O petítório refere-se à obrigatoriedade de contratação de profissionais (advogados e contadores) via concurso público, em face da manifestação do Tribunal de Contas trilhar no sentido de que, após o início de 2007, não serão mais toleradas práticas de contratação por licitação, nomeação ou qualquer outro meio que não por concurso público.

A parte interessada informou ainda que o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas e a Diretoria de Contas Municipais avaliaram a questão e opinaram pela impossibilidade da contratação de profissionais que não seja efetivada por concurso público.

A UVEPAR afirmou que a realidade de quase 80% dos Municípios paranaenses é incomparável com grandes pólos urbanos, uma vez que passam por dificuldades financeiras. Relativo a tais dificuldades teceu considerações acerca da receita, assegurando que as Câmaras possuem receita reduzida, muitas vezes sem estrutura física, tecnológica e profissional para o bom andamento dos trabalhadores legislativos.

Ressaltou que, via de regra, os profissionais da advocacia não se especializam no direito público, o que acaba por ocasionar diversos erros de interpretação, em defesa e pareceres. Acrescentou que a oferta de profissionais é reduzida em todo o Estado, e que esta situação é agravada em pequenos municípios.

Com relação à confiabilidade, asseverou que já houve caso em que o assessor jurídico havia sido assessor do adversário político, o mesmo ocorrendo com os contadores. Salientando que o profissionalismo não se propaga em grande escala, reforçou a afirmação de que a desconfiança gerada por esta situação poderá ser observada quando da análise das contas por este Tribunal.

Consolidando, por fim, a dificuldade a ser transposta pelas Câmaras, aduziu que não há profissionais gabaritados no mercado que, pelo salário que pode ser pago, abandonem seu escritório para dedicar-se exclusivamente ao serviço público, visto que aquele é mais rentável.

Com esta exposição, o Interessado buscou defender que as Câmaras não têm condições financeiras de contratar profissionais qualificados, de confiança e que agreguem requisitos básicos para o exercício exclusivo da profissão no setor público.

Em face do panorama apresentado, sugeriu a formação de uma Comissão de Estudos, com representação deste Tribunal, dos Municípios e Câmaras, a fim de identificar eventuais alternativas para adequar a situação.

Através da Portaria nº 437/06, esta Corte designou a Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, Ângela Cássia Costaldello, o Auditor Ivens Zschoerper Linhares, e os técnicos Gumerindo de Andrade de Souza, Thalita Maria Azambuja, Roberto Carlos Bossoni Moura e Alberto Martins de Faria para comporem a Comissão para apresentação de estudo sobre a obrigatoriedade de contratação de advogados e contadores pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.

Após relato do petítório, a Comissão, ao apresentar o Relatório dos Estudos analisou a questão, primeiramente sob o ponto de vista do Poder Executivo do Município. Didaticamente, a Comissão dividiu as questões abordando:

No Poder Executivo:

1) Que os assessores jurídicos e contadores devem ocupar cargos de provimento efetivo nos Municípios paranaenses mediante concurso público podendo ser nomeados para cargos de provimento em comissão apenas para funções de chefia, direção e assessoramento. Neste tópico, destacou que o entendimento deste Tribunal e da jurisprudência, já pacificada, é no sentido de que as atividades jurídicas e de contadoria, de interesse do Município, devem ser executadas por servidores do quadro efetivo, ou seja, providos por meio de concurso público.

A Comissão fez alusão à existência de cargos em comissão, demonstrando a forma de provimento destes cargos, segundo os preceitos constitucionais. Teceu considerações às questões de assessoramento, destacando que o assessoramento do cargo em comissão ao qual faz referência a Carta Magna diz respeito ao auxílio técnico que será prestado. Evidenciou ainda que o assessoramento como exercício próprio da atividade jurídica ou contábil é aquele que deve coincidir com as funções atribuídas ao servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo.

Frisou também o entendimento de que inexistindo contador ou advogado/consultor jurídico nos quadros permanentes da administração pública municipal é inconstitucional a nomeação de servidor para cargo de provimento em comissão.

Transcreveu algumas decisões desta Casa, visando confirmar o posicionamento pela impossibilidade da contratação, para o desempenho de atividades jurídicas e contábeis, via cargo em comissão,

fazendo uma observação de que nos locais onde houver mais de um contador ou assessor jurídico, admitir-se-á que o chefe da carreira seja comissionado.

A isso, acrescentou que: dificuldades orçamentárias e falta de disponibilidade de profissionais qualificados não podem legitimar a nomeação de cargo em comissão, pois, mesmo que deserto o concurso, as condições relativas à remuneração e exigência de qualificação profissional deverão ser observadas.

Por fim, aduziu ainda que a maior publicidade dos editais de abertura dos certames, certamente, conduzirá a resultados mais favoráveis. Diante a Comissão passou a analisar a questão sob o prisma da terceirização.

2) Terceirização das atividades de assessoria jurídica e assessoria contábil mediante licitação da qual só poderão participar pessoas jurídicas, excluídas do certame as sociedades e associações sem fins lucrativos. Embora a Comissão tenha ressaltado que o posicionamento desta Corte de Contas já trilhou no sentido de que a terceirização destas atividades não poderia ser implementada, entendeu que, em face das dificuldades apresentadas pela UVEPAR com relação ao insucesso de concursos públicos, a questão merece nova análise.

Diante disso afirmou que, comprovado o insucesso do concurso público, bem como, que o procedimento licitatório para a terceirização seguiu os estritos termos da Lei 8.666/93, não se vislumbraria ofensa aos princípios da impessoalidade e da continuidade dos serviços. Ademais, evidenciou que os cargos em questão são de atividades meio e não atividades fim da administração.

A Comissão destacou algumas condições para a adoção da terceirização a impossibilidade da contratação de pessoas físicas, ou seja, somente poderão ser contratadas pessoas jurídicas ou sociedades civis com profissionais habilitados na área; as entidades participantes deverão ter fins lucrativos, em virtude da sua natureza jurídica; obediência ao critério de escolha de técnica e preço; inadmissibilidade de procedimento de inexigibilidade de licitação, em face da natureza continuada dos serviços; a contratação deverá se dar por prazo determinado, sujeitando a renovação do contrato à comprovação de insucesso em novo concurso público; vedação da adoção de prazos contratuais muito longos, não devendo ultrapassar 2 (dois) anos e 6 (seis) meses; os valores pagos à empresa deverão ser comparados aos que seriam pagos a um servidor efetivo, pautando-se em critérios de razoabilidade; e, por fim, a atenção que deverá ser dispensada pelo gestor, em virtude da lei de responsabilidade fiscal contemplar que as despesas com terceirização serão computadas como despesa de pessoal e não de serviços de terceiros.

3) Estabelecimento de um vínculo político com o ocupante do cargo de Procurador-Geral, Advogado Geral ou Defensor Geral do Município e/ou Secretário de Finanças do Município ou Controlador-Geral: a Comissão designada por esta Corte destacou a faculdade que o Município

possui para modificar sua estrutura administrativa, através da alteração da Lei Municipal, para dispor sobre a composição, organização e competência dos órgãos e secretarias da administração pública municipal, criando um órgão ou uma secretaria em cujo plexo de competências esteja a prestação de serviços afetos à atividade de assessoria jurídica ou de controle contábil.

Analisando separadamente os vínculos da atividade jurídica e da atividade contábil, afirmou, com relação ao primeiro que, que poderá haver um órgão ou cargo de confiança que faça parte da administração pública direta do Município. Neste momento a Comissão distinguiu os cargos de confiança dos cargos em comissão, ressaltando que aqueles possuem um vínculo político-institucional, estando seus agentes sujeitos às inelegibilidades, à Lei de Responsabilidade Fiscal e à Lei de Improbidade Administrativa. A opção para o estabelecimento do vínculo, funcional ou político-institucional, é juízo discricionário do Chefe do Poder Executivo.

Com relação à atividade contábil, afirmou que, por meio de lei, poderá ser criada uma Secretaria de Finanças Municipal, sendo plenamente compatível com o posicionamento desta Corte, a assunção de um cargo em confiança, de vínculo institucional, de Controlador ou Procurador-Geral do Município.

No Poder Legislativo:

1) Assessores jurídicos e contadores devem ocupar cargos de provimento efetivo nos Municípios paranaenses mediante concurso público podendo ser nomeados para cargos de provimento em comissão apenas para funções de chefia, direção e assessoramento. Sob este aspecto, fez remissão à análise feita com relação à contratação no Executivo Municipal, reforçando a idéia da impossibilidade da contratação de assessores jurídicos e contadores através de cargo em comissão.

2) Possibilidade de acúmulo de atribuições do executivo e do Legislativo, mediante previsão em lei, apenas a função de contador: Assegurou a Comissão que, a princípio, inexistente conflito de interesses e atribuições caso o mesmo servidor atenda a Prefeitura e a Câmara. Contudo, deverá haver uma alteração das atribuições legalmente previstas para o ocupante do cargo de contador, já que a Constituição impede a cumulação de funções remuneradas para este cargo.

3) Terceirização das atividades de assessoria jurídica e assessoria contábil mediante licitação da qual só poderão participar pessoas jurídicas, excluídas, entretanto, as sociedades e associações sem fins lucrativos: Aplica-se a este item o que já foi abordado com relação às Prefeituras.

Finalizando o Relatório, a Comissão apresentou suas conclusões e anexou as atas das reuniões ordinárias realizadas por ela.

A Presidência desta Casa, por meio do Ofício nº 316/07, comunicou que na Sessão Ordinária do Tribunal Pleno nº 05, de 08 de fevereiro de 2007, este Relator foi designado para elaborar o Prejulgado sobre questões atinentes à obrigatoriedade de contratação de advogados e contadores, para atuarem nas Prefeituras e Câmaras Municipais.

Visando dar supedâneo e subsídios para a elaboração do Prejulgado, foi designada uma Comissão que apresentou as propostas já relatadas.

Solicitada a manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas acerca das conclusões apresentadas pela Comissão, o *Parquet*, ressaltando o trabalho realizado pela comissão constituída, divergiu pontualmente de algumas proposições.

A primeira divergência refere-se ao entendimento de que o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, não se aplica ao caso de contratação de advogados e contadores. Compreende que a prestação de serviços por advogados e contadores, via contrato administrativo, é uma situação excepcional. E registra o entendimento de que o contrato administrativo, nestes casos, não poderá ter prazo superior a 12 (doze) meses, admitidas prorrogações por prazo idêntico desde que não se obtenha sucesso no (s) concurso (s) aberto (s) em cada exercício.

Outro aspecto controvertido é o de que a proposta de limitação de participação na licitação somente a pessoas jurídicas com fins lucrativos, o que parece discriminação sem fundamento lógico, restringindo a competição e ferindo o dispositivo constitucional que exige a igualdade de condições a todos os concorrentes. Para tanto, sugeriu que este item seja retirado das conclusões.

Quanto à remuneração, entende que o adequado e consentâneo com o interesse público é que a remuneração ofertada ao eventual vencedor do certame não exceda o valor fixado para o cargo correspondente aos serviços licitados acrescidos dos encargos sociais, quando então a forma desviada de contratação não serviria para sangrar os já minguados cofres públicos.

Por fim, anotou que há municipalidades que já possuem procurador jurídico na Câmara Municipal e que a última disposição das conclusões parece contrariar esta possibilidade, o que se afigura indevida ingerência no âmbito da economia própria do ente legislativo municipal.

Feitas tais considerações, afirmou que o relatório da comissão pode ser aprovado com as alterações propostas no Parecer Ministerial.

VOTO E FUNDAMENTAÇÃO

Buscando uma forma diferenciada de sintetizar o que foi trazido no louvável trabalho realizado pela Comissão, bem como de abordar as questões relacionadas ao tema, analisaremos primeiramente a possibilidade ou não do provimento em comissão. Adiante trataremos da terceirização destes serviços procurando sopesar abordagens doutrinárias e jurisprudenciais, almejando, assim, um posicionamento do Plenário desta Casa acerca desta matéria.

Embora as indagações tenham sido propostas nesta Casa através da União dos Vereadores do Paraná – UVEPAR, em face da realidade das Câmaras Municipais do Estado, ressalto apenas que, visando uniformizar o entendimento, trataremos das questões sob o prisma das contratações realizadas pelas Câmaras Municipais e pelos Executivos Municipais.

Destaque-se que, diante do que preceitua a Constituição Federal, art. 37, inciso II ¹, 'o sistema constitucional brasileiro adotou o concurso público como requisito insuperável para a investidura em cargo público'.²

Consoante ensinamentos de Cármen Lúcia Antunes ROCHA, 'concurso público é o processo administrativo pelo qual se avalia o merecimento de candidatos à investidura em cargo ou emprego público, considerando-se as suas características e a qualidade das funções que lhes são inerentes. É pelo concurso público que se concretiza a igualdade de oportunidades administrativas e a impessoalidade na seleção do servidor, impedindo-se tanto a pessoalidade quanto a imoralidade administrativa'.³

Diante disso, vê-se que a regra é a admissão de pessoal por meio de concurso público para provimento efetivo de vaga em cargo ou emprego da Administração Pública.

Entretanto, a própria Constituição excetua essa regra quando permite o provimento comissionado. Quanto a ele, sabe-se que os manuais e obras de Direito Administrativo, via de regra, limitam-se a descrever os cargos em comissão com sendo cargos de provimento precário, que

¹ Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

...
II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

² ROCHA, Cármen Lúcia Antunes. Princípios constitucionais dos servidores públicos. São Paulo: Saraiva, 1999. p. 200. Nota de rodapé n. 124.

³ Ibidem. p. 201.

prescindem de concurso público para a nomeação do servidor e que este será demissível *ad nutum*⁴.

Ressalte-se aqui uma breve discordância do que consta no Relatório da Comissão. A doutrina moderna não faz a diferenciação entre cargo em comissão e cargo de confiança proposta no relatório que afirmou que 'os de comissão possuem vínculo profissional e os de confiança vínculo político-institucional'. Vejamos a lição de Odete MEDAUAR:

O **cargo em comissão** é aquele preenchido com pressuposto de temporariedade; esse cargo, também denominado de **cargo de confiança**, é ocupado por pessoa que desfruta da confiança daquele que o nomeia ou propõe a nomeação. Se a confiança deixa de existir ou se há troca de autoridade que propôs a nomeação, em geral o ocupante do cargo em comissão não permanece; o titular do cargo em comissão nele permanece enquanto subsistir o vínculo de confiança. [grifos do autor]⁵

Ou seja, a confiança é um requisito para o provimento do cargo. Daí, infere-se que existem na Administração Pública cargos isolados capazes de serem providos por pessoas estranhas aos quadros, fundamentado na confiança que a autoridade detentora do cargo deposita no nomeado. O caráter é precário, já que o servidor poderá ser dispensado a qualquer tempo. Portanto, vislumbra-se que o requisito confiança aperfeiçoa a motivação da admissão de pessoas nestes cargos, deixando notório que uma das principais, senão a principal característica para o exercício do cargo comissionado, é a confiança.

Descritas, em breves linhas, as formas de provimento de cargos públicos contidos no inciso II, do art. 37 da CF/88 entendo possível a análise dos casos apresentados.

Dos Contadores no Poder Legislativo:

Saliente-se, primeiramente, que a forma de provimento dos cargos de contador do Poder Legislativo deverá ser por meio de concurso público, conforme dispõem a Carta Federal. Na sua impossibilidade, em face de concurso público frustrado, poderá ser realizada a revisão da carreira do quadro funcional, visando mantê-la em conformidade com os valores de mercado ou poderá, ainda, haver a redução da jornada de trabalho com a redução proporcional dos vencimentos. Apresenta-se como outra opção a terceirização. Evidencie-se que, por óbvio, na inexistência deste cargo ou na

⁴ Expressão latina que significa ao menor sinal. É constituída da preposição *ad* e do acusativo do singular do substantivo *nutus, us* (m.) sinal de cabeça. CRETELLA JÚNIOR, José. Tratado de direito administrativo. v. 4: o pessoal da administração pública. 2. ed., atual., ampl. e rev. Rio de Janeiro: Forense, 2005. p. 42.

⁵ MEDAUAR, Odete. Direito administrativo moderno. 10. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006. p. 265.

sua extinção do quadro permanente, a terceirização também será uma opção plausível.

Entremos, pois, em uma seara problemática que reside no questionamento acerca do que a Administração Pública pode terceirizar, este é um tema que se constitui um dos mais polêmicos entre os doutrinadores da área administrativa.

Pode-se afirmar que a atividade passível de terceirização é aquela exercida pela Administração Pública que não coincide com seus fins principais, a já conhecida diferença entre atividade-meio e atividade-fim.

Ora, é sabido que a atividade de contadoria no Poder Legislativo não é atividade-fim, mas sim, atividade-meio. Portanto, não sendo atividade-fim, será passível de terceirização segundo a melhor doutrina. Ademais, o simples fato de a contabilidade gerar efeitos que atingirão a atividade-fim do Poder Legislativo, nos permite entender possível a terceirização deste serviço.

Destaque-se, porém, que tal posicionamento vai de encontro ao adotado pelo Tribunal de Contas da União que não admite a terceirização, vejamos:

A contratação de prestação de serviços para a execução de atividades inerentes à atividade fim da administração ou às suas categorias funcionais caracteriza contratação indireta e terceirização indevida de atividades exclusivas dos servidores efetivos, com afronta à exigibilidade constitucional de concurso público nas admissões (CF, art. 37, II), e não se justifica nem mesmo em razão da existência de déficit de pessoal.

Excertos. "É irregular a contratação de fundações de apoio para o fornecimento de mão-de-obra destinada a desempenhar funções típicas de cargos públicos, por contrariar o art. 37, inciso II, da Constituição Federal e o art. 1º, § 2º, do Decreto nº 2.271/97." AC-1193-29/06-P MV. "A contratação de terceirizados para a consecução de funções essenciais e próprias do órgão ou para a execução de atividades inerentes às suas categorias funcionais, bem como a presença de elementos de subordinação e pessoalidade culminam em manifesta burla ao disposto no art. 37, inciso II, da CF/88, que estabelece a exigência de concurso público para investidura em cargo ou emprego público." AC-0593-10/05-1 AS. "A utilização de terceirizados em atividades próprias de servidores públicos constitui modalidade de burla à exigência constitucional de prévio concurso público para a admissão de pessoal e tem sido reiteradamente rechaçada por este Tribunal. (...) A principal dificuldade na utilização da terceirização de mão-de-obra parece residir na capacidade de identificação das atividades que se amoldam a este tipo de execução indireta e as que legalmente encontram-se proibidas de submeter-se a esse regime. O art. 1º do Decreto nº 2.271/97, que regula a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional estabelece que devem ser executados preferencialmente de forma indireta os serviços de conservação,

limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações, manutenção de prédios, equipamentos e instalações. Já o § 2º da mesma norma prevê que não poderão ser objeto de terceirização atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal. (...) Como regra geral, a Administração Pública deve seguir as mesmas precauções adotadas pelas empresas privadas, evitando a terceirização de atividades finalísticas, primando pela especialização nos serviços a serem prestados, exigindo que a direção dos serviços seja feita por prepostos da contratada e assegurando-se de sua idoneidade econômica, bem como de sua regularidade trabalhista, fiscal e tributária." AC-0256-08/05-P MV. "(...) os conselhos de fiscalização profissional não poderão terceirizar as atividades que integram o plexo de suas atribuições finalísticas, abrangidas pelos seus Planos de Cargos e Salários, podendo, todavia, ser objeto de execução indireta apenas as atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal dessas entidades, conforme firme orientação jurisprudencial desta Corte de Contas, a exemplo do Acórdão 143/1999 - Segunda Câmara - TCU, e regulamentação estabelecida pelo Decreto federal 2.271/97; (...) "AC-0341-10/04-P WA, em sede de consulta. Ver também: AC-0975-21/05-2 LM.

Todavia, considerando a notória dificuldade de os Municípios manterem pessoal especializado em seu quadro efetivo, compreendo que cada gestor, *de per se*, examinará as vantagens e desvantagens da terceirização, decidindo da melhor maneira, cabendo-lhe, com o compromisso da eficiência e da economicidade, optar pela terceirização sem permitir a descaracterização da função do Estado.

Portanto, é cabível a terceirização da função de contador quando:

1) havendo o cargo no quadro efetivo, após aberto concurso público, este restar frustrado pelo não aparecimento de possíveis interessados ou pela inabilitação de todos;

2) não houver o cargo ou estiver este em extinção. Destaque-se aqui que a declaração de extinção do cargo deverá ser devidamente motivada.

Todavia, para que esta terceirização seja válida, é **necessário e fundamental** que a contratação de uma pessoa jurídica ou de uma pessoa física seja precedida de um procedimento licitatório, respeitados os preceitos contidos na Lei Federal nº 8.666/93, não cabendo, *neste caso*, a inexistência de licitação por notória especialização.

O prazo de duração destes contratos será regido pelo art. 57, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos, portanto, serão limitados a 60 (sessenta) meses, regra essa que deverá ser utilizada para a repetição do concurso público. Assim, ter-se-á o *prazo máximo* de 05 anos, contado da 1ª licitação, para que seja realizado novo concurso público, podendo ser responsabilizado o gestor que deixar de atender a essas regras. Acrescente-se ainda que o valor que deverá ser pago à terceirizada será, *no máximo*, o mesmo valor que seria pago ao servidor que ocuparia o cargo efetivo (valores constantes do quadro ou plano de cargos e salários).

Além disso, evidencie-se que a terceirização deverá obedecer normas específicas, atentando-se para que a prestação dos serviços não venha a caracterizar vínculo empregatício, ou seja, existência de controle de horário, subordinação e dependência econômica, de acordo com a CLT e Súmula 331 do TST. Saliente-se também que a administração deverá se resguardar quanto a possíveis passivos trabalhistas.

Entendo prudente ainda destacar que, como se trata de substitutivo de pessoal, incluir-se-á no limite com gastos de pessoal.

Destaque-se que, havendo a terceirização, o administrador público deverá tomar as precauções necessárias para que os documentos contábeis estejam sempre sob seu poder e guarda, bem como, para que fiscalize o contrato e oriente as empresas interessadas que a ausência, a perda, o extravio ou qualquer outra atitude que demonstre falta de zelo e que venha a prejudicar, inutilizar ou deteriorar os documentos públicos, as terceirizadas poderão ser chamadas à responsabilização.

Ademais, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná **poderá**, verificadas a má qualidade das informações prestadas e a desproporcionalidade dos serviços, emitir um alerta de que os serviços prestados não estão de acordo com as normas legais.

Outra possibilidade que se aventa é a redução da jornada de trabalho para os cargos efetivos, providos por concurso público, reduzindo-se, proporcionalmente os vencimentos.

No que concerne aos cargos em comissão, adotando o mesmo posicionamento já esposado pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina – Prejulgado nº 1277 ⁶ – e do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul, conforme se denota da parte dispositiva do voto exposto no processo de Prestação de Contas nº 3225-02.00/02-1 ⁷, pela impossibilidade de que os

⁶ Em face do caráter contínuo de sua função, o cargo de contador deve estar previsto nos quadros de servidores efetivos da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores, quando esta administrar seus próprios recursos, pois a atividade não se coaduna com cargos de livre nomeação e exoneração.

O provimento do cargo de contador requer obrigatoriamente prévia aprovação em concurso público, conforme determina o art. 37, II, da Constituição Federal. (...)

⁷ ...permanece a irregularidade para o exercício em apreço quanto à utilização indevida de cargo em comissão para atividades de caráter permanente que constituem os cargos de Contador e Técnico em Contabilidade.

contadores assumam cargos comissionados no Poder Legislativo, em face, principalmente, de se tratar de uma função permanente, embora não seja uma atividade-fim deste Poder.

A única possibilidade de provimento comissionado ou de função gratificada será se houver um serviço de contabilidade (departamento de contabilidade) e, havendo no mínimo 01 servidor inscrito no CRC, este poderá ser chefiado por um detentor de cargo comissionado ou por servidor estável com função gratificada, conforme art. 37, V, da CF.

Destaque-se ser **impossível** a assunção de dois ou mais cargos, empregos ou funções públicas, ainda que em Municípios distintos. Tal situação caracterizar-se-á irregular, uma vez que se trata de acumulação irregular de cargos, em face do que dispõe o art. 37, XVI, da CF.

Propõe-se ainda a possibilidade de que o contador assumira a denominada 'Contabilidade Descentralizada', ou seja, a assunção de duas funções, desde que esteja descrito nas atribuições do cargo, sendo remunerado apenas pelo Poder Executivo, o Contador deste Poder poderá assumir a contabilidade do Poder Legislativo. Repise-se aqui que a extinção do cargo neste Poder deverá ser devidamente motivada.

Dos Contadores no Poder Executivo:

Entende-se imprescindível a realização de um concurso público, conforme preceitua a Carta Federal. Não sendo possível o preenchimento da vaga, em face da inexistência de interessados, a Municipalidade poderá valer-se da revisão do plano de carreira, da redução da jornada de trabalho, com redução proporcional dos vencimentos ou da terceirização nos moldes e requisitos antes esposados, ou seja, respeitados os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, o prazo, os valores, o limite de despesa com pessoal e as precauções relativas aos documentos.

São válidas as mesmas regras aplicáveis aos Contadores do Poder Legislativo, inclusive a questão relativa ao cargo comissionado que, existindo um serviço de contabilidade no Município e, havendo no mínimo 02 servidores inscritos no CRC, poderá haver um cargo comissionado de chefia.

Frise-se que este Contador poderá, desde que descrito nas atribuições do seu cargo, assumir também a contabilidade do Poder Legislativo.

Destaque-se ser **impossível** a assunção de dois ou mais cargos, empregos ou funções públicas, ainda que em Municípios distintos. Tal situação caracterizar-se-á irregular, uma vez que se trata de acumulação irregular de cargos, em face do que dispõe o art. 37, XVI, da CF.

Dos Assessores Jurídicos no Poder Legislativo:

Aplicam-se aos assessores jurídicos do Poder Legislativo as mesmas considerações apontadas com relação à necessidade de realização de concurso público, por se tratar de disposição constitucional. Destaque-se que se houver necessidade do cargo, ele deverá ser provido em caráter efetivo. Ainda vislumbra-se possível a revisão do plano de carreira e a redução da jornada de trabalho, com a devida redução dos vencimentos, bem como será possível a terceirização, desde que seja precedido de certame licitatório e de que seja comprovado o insucesso em concurso público realizado para provimento da vaga.

Os prazos legais da Lei de Licitações e Contratos deverão ser respeitados, ou seja, a duração destes contratos será regida pelo art. 57, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos, portanto, serão limitados a 60 (sessenta) meses, regra essa que deverá ser utilizada para a repetição do concurso público.

O valor a ser pago à empresa ou pessoa física terceirizada, deverá ser, *no máximo*, o mesmo valor que seria pago ao servidor que ocuparia o cargo efetivo.

Em se tratando de substitutivo de pessoal, incluir-se-á no limite com gastos de pessoal.

Alerte-se que, também neste caso, havendo a terceirização, o administrador público deverá tomar as precauções necessárias para que os documentos administrativos estejam sempre sob seu poder e guarda, bem como, para que orientem as empresas interessadas que a ausência, a perda, o extravio ou qualquer outra atitude que demonstre falta de zelo e que venha a prejudicar, inutilizar ou deteriorar os documentos públicos, os terceirizados poderão ser chamados à responsabilização.

Ademais, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná **poderá**, verificadas a má qualidade das informações prestadas e a desproporcionalidade dos serviços, emitir um alerta de que serviços prestados não estão de acordo com as normas legais.

A diferença entre esse cargo e o de Contador reside, essencialmente, na **possibilidade** deste cargo ser provido de forma precária, isto é, por meio de cargo comissionado⁸ isolado, ressalve-se, desde que os

⁸ **Entendimentos consonantes:** Tribunal de Contas de Santa Catarina, manifestado no Prejulgado nº 1579: (...) 2. Havendo necessidade de diversos profissionais do Direito para atender aos serviços jurídicos de natureza ordinária do ente, órgão ou entidade, que inclui a defesa judicial e extrajudicial e cobrança de dívida ativa, é recomendável a criação de quadro de cargos efetivos para execução desses serviços, com provimento mediante concurso público (art. 37 da Constituição Federal), podendo ser criado cargo em comissão para chefia da correspondente unidade da estrutura organizacional (Procuradoria, Departamento Jurídico, Assessoria Jurídica, ou denominações equivalentes). Se a demanda de serviços não

cargos estejam ligados diretamente à autoridade e não ao órgão, pois, caso a necessidade seja a de atender ao Poder como um todo, o servidor deverá ser concursado. Neste caso, também é possível que, existindo no mínimo 01 servidor devidamente inscrito no órgão de classe – OAB – o departamento poderá ser chefiado por um detentor de cargo comissionado ou por servidor estável com função gratificada, conforme art. 37, V, da CF.

Destaque-se ser **impossível** a assunção de dois ou mais cargos, empregos ou funções públicas, ainda que em Municípios distintos. Tal situação caracterizar-se-á irregular, uma vez que se trata de acumulação irregular de cargos, em face do que dispõe o art. 37, XVI, da CF.

Cabe assinalarmos ainda que há que se observar o princípio da proporcionalidade entre o número de servidores efetivos e em cargo em comissão.

Neste sentido já se manifestou o Supremo Tribunal Federal:

AGRAVO INTERNO. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. ATO NORMATIVO MUNICIPAL. PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE. OFENSA. INCOMPATIBILIDADE ENTRE O NÚMERO DE SERVIDORES EFETIVOS E EM CARGOS EM COMISSÃO. I - Cabe ao Poder Judiciário verificar a regularidade dos atos normativos e de administração do Poder Público em relação às causas, aos motivos e à finalidade que os ensejam. II - Pelo princípio da proporcionalidade, há que ser guardada correlação entre o número de cargos efetivos e em comissão, de maneira que exista estrutura para atuação do Poder Legislativo local. III - Agravo improvido.⁹

Dos Assessores Jurídicos no Poder Executivo:

Em virtude da aplicabilidade de todo o exposto para o Assessor Jurídico do Poder Legislativo ao Assessor Jurídico do Poder Executivo, deixo de repetir as linhas acima, remetendo-me, porém, a elas.

exigir tal estrutura, pode ser criado cargo em comissão de assessor jurídico, de livre nomeação e exoneração. (...)

Tribunal de Contas da União: Com efeito, e na mesma linha de entendimento esposada pelo representante do Ministério Público junto a esta Corte, penso que os cargos de Assessor Parlamentar e de Assessor Jurídico podem ser providos através de Cargos em Comissão, tendo em vista as características que envolvem suas atribuições, sendo imprescindível ali a presença do fator "confiança do administrador". (BRASIL. Tribunal de Contas da União. Recurso de Reconsideração nº 006189-02.00/98-1. Tribunal Pleno. Relator: Cons. Sandro Dorival Marques Pires. Julgamento: 19. jul. 2000. Publicado em: 14.ago.2000.)

⁹ BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Ag. Reg. no Recurso Extraordinário 365.368-7 Santa Catarina. Primeira Turma. Relator: Min. Ricardo Lewandowski. Julgamento: 22. maio. 2007. Publicado no DJ de 29. jun. 2007.

No que tange às Consultorias, embora a questão não tenha sido expressamente abordado nos autos, afirma-se que são possíveis para questões que exijam notória especialização, em que reste demonstrada a singularidade do objeto ou ainda, que se trate de demanda de alta complexidade, casos em que poderá haver contratação direta, mediante um procedimento simplificado e desde que seja para **objeto específico** e que tenha **prazo determinado** compatível com o objeto, não podendo ser aceitas para as finalidades de acompanhamento da gestão.

Por fim, entendo prudente ressaltar que todas as regras gerais de contratação são aplicáveis também às Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Consórcios Intermunicipais.

ACORDAM os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na conformidade com o voto do Relator e das notas taquigráficas, por unanimidade, fixar as regras gerais para contratação de contadores e assessores jurídicos nos seguintes moldes:

**REGRAS GERAIS PARA
CONTADORES, ASSESSORES
JURÍDICOS DO PODER
LEGISLATIVO E DO PODER
EXECUTIVO, AUTARQUIAS,
SOCIEDADES DE ECONOMIA
MISTA, EMPRESAS PÚBLICAS E
CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS**

- **Necessário** concurso público, em face do que dispõe a Constituição Federal.
- **Revisão da Carreira do Quadro Funcional**, procurando mantê-la em conformidade com os valores de mercado.
- **Redução da jornada de trabalho com a redução proporcional dos vencimentos.**
- **Terceirização:** I) **Comprovação de realização de concurso infrutífero;** II) **Procedimento licitatório;** III) **Prazo do art. 57, II, Lei 8.666/93;** IV) **Valor máximo pago à terceirizada deverá ser o mesmo que seria pago ao servidor efetivo;** V) **Possibilidade de ser responsabilizada pelos documentos públicos.** VI) **Responsabilidade do gestor pela fiscalização do contrato.**
- **Deve-se observar a regra inserta no inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal, quanto à acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas.**
- **Havendo serviço de contabilidade ou de assessoria jurídica, tanto no legislativo quanto no executivo no mínimo 01 dos integrantes deverá estar regularmente inscrito no CRC ou na OAB – conforme o caso. O departamento poderá ser chefiado por detentor de cargo comissionado ou servidor efetivo com função gratificada conforme art. 37, v, da CF.**
- **Sendo substitutivo de pessoal: computar-se-á no limite de despesa com pessoal previsto na LRF.**

Somado às regras gerais acima, há que se observar, em cada caso, as regras específicas.

**REGRAS ESPECÍFICAS PARA
CONTADORES DO PODER**

- **Cargo em comissão:** Impossibilidade, salvo se houver um

LEGISLATIVO

departamento de contabilidade. No mínimo 01 dos integrantes deverá estar regularmente inscrito no CRC. O departamento poderá ser chefiado por detentor de cargo comissionado ou servidor efetivo com função gratificada.

- Contabilidade Descentralizada: Nos casos em que, *devidamente motivado*, o cargo estiver em extinção ou que inexista o cargo, será possível que o contador do Poder Executivo e por ele remunerado preste seus serviços ao Poder Legislativo, desde que descrito nas atribuições do cargo.

- Terceirização: possibilidade nos casos em que, *devidamente motivado*, o cargo estiver em extinção ou que inexista o cargo.

REGRAS ESPECÍFICAS PARA ASSESSORES JURÍDICOS DO PODER LEGISLATIVO E DO PODER EXECUTIVO

- Cargo em comissão: Possível, desde que seja diretamente ligado à autoridade. Não pode ser comissionado para atender ao Poder como um todo. Possibilidade da criação de cargo comissionado de chefia ou função gratificada para assessoramento exclusivo do Chefe do Poder Legislativo ou de cada Vereador, no Caso do Poder Legislativo e do Prefeito, no caso do Poder Executivo. Deverá haver proporcionalidade entre o número de servidores efetivos e de servidores comissionados.

CONSULTORIAS CONTÁBEIS E JURÍDICAS

- Possíveis para questões que exijam notória especialização, em que reste demonstrada a singularidade do objeto ou ainda, que se trate de demanda de alta complexidade, casos em que poderá haver contratação direta, mediante um procedimento simplificado e desde que seja para objeto específico e que tenha prazo determinado compatível com o objeto, não podendo ser aceitas para as finalidades de acompanhamento da gestão.

Votaram, nos termos acima, os Conselheiros ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, HEINZ GEORG HERWIG, FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES, CAIO MARCIO NOGUEIRA SOARES, HERMAS EURIDES BRANDÃO e MAURÍCIO REQUIÃO DE MELLO E SILVA e o Auditor SÉRGIO RICARDO VALADARES FONSECA.

Presente o Procurador Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, ELIZEU DE MORAES CORREA.

Curitiba, 7 de agosto de 2008.

FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES
Conselheiro Relator

CAIO MARCIO NOGUEIRA SOARES
Vice-Presidente no exercício da Presidência



**CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1281

20
Key C. F. SpinaSSI
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de serviço técnico especializado objetivando o planejamento, organização e realização de concurso público para provimento de cargos efetivos da Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS				
Cargo	Carga Horária	Vagas	Escolaridade	Tipo de Prova
Oficial Administrativo	40 horas	01+CR	Superior	Objetiva e Prática
Assessor Jurídico	20 horas	01+CR	Superior	Objetiva

- As **TARIFAS DOS BOLETOS BANCÁRIOS** e as **ISENÇÕES DE INSCRIÇÕES** serão custeadas pela Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis;

- As provas objetivas contemplarão: português, matemática, informática (para os cargos que exijam), conhecimentos sobre o Município e questões específicas para os cargos, tendo ao todo 30(trinta) questões.

- O fornecimento dos equipamentos/materiais e o(s) local(is) para a realização da(s) prova(s) prática(s) será de responsabilidade da Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis;

4 - Serão de responsabilidade da organizadora:

- A identificação das instalações necessárias e adequadas a aplicação das provas;

- Contratação de equipe de aplicação: coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, porteiros, zeladores,

*Atore de
cada
vise*



**CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1281

Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

entre outros;

- Disponibilização de, no mínimo, um fiscal em cada sala de prova e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.

- Registro em ata de todos os procedimentos relativos à aplicação das provas.

5 – Previsão de aproximadamente 150(cento e cinquenta) inscritos.

6 – Em função das condições do item solicitamos que apresentem os preços seguindo esta orientação. O valor global para a execução do objeto deste contrato, a preço fixo, sem direito a reajuste dos preços unitários e sem CUSTO ADICIONAL PARA CANDIDATO EXCENDENTE é de R\$ _____ (_____). Preço da Organizadora.

7 – O montante a ser arrecadado diretamente dos candidatos mediante pagamento de taxas de inscrição, conforme tabela de taxas discriminadas abaixo, sendo limitado este valor variável ao teto máximo de R\$ _____ (_____), menos o valor das tarifas bancárias, denominado “VALOR CONTRATUAL”. Preço máximo que poderá ser remunerado a organizadora em função do grande número de inscritos.

8 – Caso o valor variável ultrapasse os R\$ _____ (_____), o montante ficará para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis. Caso o valor ultrapasse o total do VALOR CONTRATUAL este ficará para o Município.

09 – A proposta deverá ser apresentada pelo valor GLOBAL. Como já dito, a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis utilizará os valores arrecadados para o pagamento da empresa, contudo, este valor arrecadado pela administradora entrará nos cofres da Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis, contabilizando-os, para, em seguida, destinar a empresa;

10 – A forma de contratação da instituição será via dispensa de licitação, conforme art. 24, inciso XIII.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

8
2
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

GABINETE DO PREFEITO

AO RESPONSÁVEL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Remeta-se a SOLICITAÇÃO em anexo ao setor de licitações, para que se inicie o procedimento administrativo, a fim de adquirir os serviços supramencionados.

Gabinete do Prefeito, 12 de agosto de 2019.

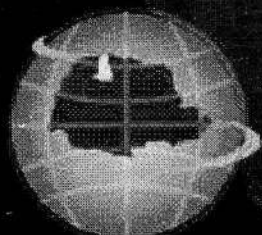
Adauto Aparecido Mandu
Prefeito do Município

Ciente em: 12 /08 /2019

Kely Cristine Ferro Spinassi
Secretária Municipal de Compras e Licitação

2 Q

A MISSÃO DE SELECIONAR OS MELHORES



FUNDAÇÃO DE
APOIO A UNESPAR
Campus de Paranavai

30
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

PROPOSTA COMERCIAL Nº 036/2019
Prestação de serviços técnicos
especializados para realização de Concurso Público a
Câmara Municipal de Lidianópolis - PR

Email – licitacaolidianopolis2015@gmail.com

1. BREVE APRESENTAÇÃO

A Fundação de Apoio a UNESPAR *Campus* de Paranavaí atua na área de Educação Superior promovendo cursos de formação e pós-graduação, capacitação docente, bem como a construção de projetos educacionais e empresariais que visam à qualidade profissional em diversas áreas, além da organização de Processos Seletivos.

É uma instituição sem fins lucrativos que busca recursos para fomentar a Iniciação Científica, melhorar a Capacitação Docente da Universidade e dar suporte aos projetos de Educação e Inclusão Social à sociedade carente, a Fundação está vinculada a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR.

A UNESPAR é a terceira maior Universidade Pública do Estado do Paraná com 13.635 alunos, abrangendo os seguintes campi: Curitiba I, Curitiba II, Campo Mourão, Apucarana, Paranavaí, Paranaguá, União da Vitória.

A UNESPAR oferece 67 cursos de graduação, bacharelados e licenciaturas, distribuídos em seus sete campi e em 15 centros de áreas. Possui três programas próprios de pós-graduação stricto sensu (Mestrado) aprovados pela Capes e 19 cursos de especialização em diversas áreas do conhecimento.

A Fundação de Apoio a UNESPAR *Campus* de Paranavaí, reconhecida de utilidade pública, por ser uma entidade sem fins lucrativos, de caráter educacional, e ter inquestionável reputação ética, podendo ser contratada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do inciso XIII, artigo 24, da Lei nº8.666/93.

Há mais de 10 anos a Fundação atua na área de organização de Seleções Públicas, realizando desde planejamento e organização até a execução final do processo, de acordo com as fases solicitadas pelo contratante. Além de prova de conhecimento composta por prova objetiva e subjetiva a Fundação realiza outros tipos de avaliações a seguir:

Avaliação Física, Psicológica, Didática, Prática, Exames Médicos, Coleta de Informações para Pesquisa Social (FDB), Etapa de Afrodescendentes.

Contendo ainda a estrutura:

- Acesso restrito às áreas de impressão e embalagem das provas, com sistema biométrico de segurança.
- Amplas instalações;
- Sala Cofre
- Impressoras com capacidade total de 136.800 impressões/dia (08 horas de trabalho), resultando em aproximadamente 14.000 cadernos de provas/dia.
- Sala de Leitura óptica e digitalização.
- Monitoramento com câmeras gravando 24 horas por dia;
- Sistema de alarmes e monitoramento, sistema GPRS;

Sendo as provas desenvolvidas com rigoroso sigilo, primando pela produção de questões inéditas, composta por banca avaliadora formada por especialistas, mestres e doutores, experientes em avaliações públicas. O setor de Elaboração é responsável pela seleção desses profissionais, bem como pelo recebimento, revisão, diagramação, montagem e conferência das provas.

No momento da embalagem, as provas passam por conferência de leitura digital e em seguida são armazenadas em envelopes identificados por sala, que são acondicionados em malotes com lacre de segurança, que será aberto no dia da aplicação das provas, na presença de candidatos convocados para atestarem a abertura garantindo o sigilo e a idoneidade do concurso. A Fundação utiliza detectores de metais durante a realização da prova para inibir possíveis fraudes.

A Fundação conta com coordenadores que acompanham a aplicação de todas as fases, realizando o treinamento das equipes.

Atuando em todo o Brasil, os principais contratantes da Fundação são Câmaras Municipais, Prefeituras, Autarquias, Consórcios Intermunicipais, Companhias de Habitação, Conselhos de Classe, Fundações, Aeroportos, Companhias de Água e Energia e Universidades. Dentre eles o de **“maior destaque é da Polícia e Bombeiro Militar”**. Órgão público que contratou a Fundação de Apoio à UNESPAR *campus* de Paranavaí para a realização do concurso no estado do Paraná, com 123.937 candidatos que participaram do processo, que contou com aplicação de provas em 16 cidades do Estado do Paraná, sendo elas Campo Mourão, Cascavel, Curitiba, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guarapuava, Ivaiporã, Jacarezinho, Londrina, Maringá, Ponta Grossa, Paranaguá, Paranavaí, Telêmaco Borba, Umuarama e União da Vitória.

31
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Além da aplicação da prova de conhecimentos, composta por prova objetiva e subjetiva (redação), a Fundação foi responsável pelas fases de avaliação psicológica, exame de capacidade e sanidade física, e Coleta de Informações para Pesquisa Social (FDB). **“O Sucesso de um processo de seleção segue um caminho de seriedade e comprometimento. Esse trabalho começa na elaboração do edital, envolve o período de inscrição, aplicação das provas e finaliza com divulgação dos resultados. Uma responsabilidade que faz a Fundação investir permanentemente em tecnologia e recursos humanos para garantir êxito de seus concursos.”**

2. PRINCIPAIS CLIENTES

AUTARQUIA MUNICIPAL ÁGUAS DE SARANDI - PR
CAGEPAR
CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO PARAÍSO - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBARÁ - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAIRAÇÁ - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE IBIPORÁ-PR
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUARI - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO NORTE-PR
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANACITY - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO - PR
CAPSECI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAMBÉ - COMDEC
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA - PR COHAB
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA - PR -
PROLAR
COMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA ELÉTRICA - COPEL
CONSELHEIROS TUTELAR MARINGÁ - PR
CONSELHO DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOL.
CARLÓPOLIS - PR
CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS - CRN
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - AMUNPAR
CONSÓRCIO INTERM. DE SAÚDE COSTA OESTE DO PARANÁ
- CISCOPAR
CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE
CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO -
CISNORPI
CRN - 1a Região (DF)
CRN - 4a Região (MG, ES e RJ)
CRN - 5a Região (SE e BA)
CRN - 6a Região (AL, PB, PI, RN, CE, PE e MA)
CRN - 7a Região (AC, AM, RO, RR, AP e PA)
EMPRESA DE DESENV. URBANO E RURAL DE TOLEDO - PR
EMDUR
FUNDAÇÃO EST. ATENÇÃO ESPEC. SAÚDE DE CURITIBA -
FEAES
INSTITUTO DE PREVID. DOS SERV. PÚBLICOS DO MUN. DE
TIJUCAS DO SUL-PR
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PARANAÍ-PR
ITAIPIU BINACIONAL
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ - PR
MUNICÍPIO DE IBIPORA - PR
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PR
MUNICÍPIO DE ARAPONGAS - PR
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES - PR
MUNICÍPIO DE BOMBINHAS - SC
MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO - PR
MUNICÍPIO DE CARIACICA - ES
MUNICÍPIO DE CARLÓPOLIS - PR
MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK - PR
MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL - PR

MUNICÍPIO DE CURIUVA - PR
MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES - PR
MUNICÍPIO DE FLORAÍ - PR
MUNICÍPIO DE IGUAÇAÚ - PR
MUNICÍPIO DE IVAIPORÁ-PR
MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE - PR
MUNICÍPIO DE JUTI - MS
MUNICÍPIO DE LONDRINA - PR
MUNICÍPIO DE LUNARDELLI - PR
MUNICÍPIO DE MARIA HELENA - PR
MUNICÍPIO DE MARIALVA - PR
MUNICÍPIO DE MARINGÁ - PR
MUNICÍPIO DE MATELÂNDIA - PR
MUNICÍPIO DE MERCEDES - PR
MUNICÍPIO DE MORRETES - PR
MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ - PR
MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA - PR
MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA - PR
MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE - PR
MUNICÍPIO DE PARANACITY - PR
MUNICÍPIO DE PÉROLA - PR
MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR
MUNICÍPIO DE PINHALÃO - PR
MUNICÍPIO DE PITANGA - PR
MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA - PR
MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE - PR
MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL - PR
MUNICÍPIO DE SANTA FÉ - PR
MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARÉ - PR
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO - PR
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - PR
MUNICÍPIO DE SARANDI - PR
MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL - PR
MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR
MUNICÍPIO DE TUPÁSSI - PR
MUNICÍPIO DE UBIATÁ - PR
MUNICÍPIO DE UMUARAMA - PR
MUNICÍPIO DE IBAITI - PR
PREVID - DOURADOS - MS
RESIDÊNCIA MÉDICA - LONDRINA- PR
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTO DE
BEBEDOURO - SP
TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ - SBMG
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS
ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E
ANTONINA - APPA
CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE-PR
MUNICÍPIO DE QUATIGUÁ-PR
MUNICÍPIO DE CASTRO-PR
MUNICÍPIO DE URAÍ-PR
MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS-PR
FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VERA CRUZ DO OESTE - PR
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL -PR
PREFEITURA DE TERRA RICA - PR
MUNICÍPIO DE GUAIRAÇÁ-PR
MUNICÍPIO DE NOVA AURORA - PR
CONSÓRCIO COMAFEM - PORTO RICO/PR
MUNICÍPIO DE MATO RICO - PR
MUNICÍPIO DE PIRAQUARA - PR
FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA - PR
MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES - PR
MUNICÍPIO DE ARARUNA - PR
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE - PR
MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA - PR
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL - PR
MUNICÍPIO DE GUARAÇI - PR
CÂMARA MUNICIPAL DE VENTANIA - PR
MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU
FOZHABITA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE FOZ DO IGUAÇU
MUNICÍPIO DE WENCESLAU BRAZ - PR
MUNICÍPIO DE TERRA BOA - PR
MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA - PR
MUNICÍPIO DE SANTA AMÉLIA - PR
FERSB - BAURU/SP
CÂMARA MUNICIPAL DE DOUTOR CAMARGO - PR
MUNICÍPIO DE CIANORTE - PR

3. RESUMO DESTA PROPOSTA

Key C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

3.1. **OBJETO:** Realização de Concurso Público a Câmara Municipal de Lidianópolis – PR

3.2. TABELA DE CARGOS

CARGO	NÍVEL ENSINO	TIPOS DE AVALIAÇÃO
Oficial Administrativo	Superior	Objetiva + Prática
Assessor Jurídico	Superior	Objetiva

3.3. COMPONENTES DAS PROVAS

3.3.1. PROVA – OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

A Prova Objetiva será composta por questões inéditas com 05 (cinco) alternativas cada, distribuídas da seguinte forma:

Aos cargos de nível Superior e Médio	<ul style="list-style-type: none">➤ 04 Questões de Língua Portuguesa➤ 04 Questões de Matemática/Raciocínio Lógico➤ 04 Questões de Conhecimentos Gerais➤ 03 Questões de Conhecimentos de Informática➤ 15 Questões Específicas do cargo
--------------------------------------	---

A aplicação da prova terá duração de 03 (três) horas, no(s) período(s) de MANHÃ e/ou TARDE, no Município de Lidianópolis – PR, e, Município circunvizinho, caso o Município da CONTRATANTE não comporte a capacidade total de candidatos homologados no processo.

Obs: Será responsabilidade do CONTRATANTE:

- Fornecimento de local para aplicação das provas objetivas com capacidade mínima para atendimento ao número de inscritos homologados no Concurso, composto de carteiras em padrão adulto.

3.3.2. PROVA DE TÍTULOS

A Contratada procederá a avaliação de todos os documentos enviados para prova de títulos, de acordo com as definições e linha de corte estabelecidas através de Edital.

3.3.3. PROVA PRÁTICA

As provas práticas serão realizadas ao cargo descritos na Tabela do item 3.2 para os candidatos aprovados na prova objetiva em quantidades conforme tabela abaixo:

Cargo	PROVA	Linha de Corte Nº de Convocados Ampla Concorrência
Oficial Administrativo	Prática	30

4. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

4.1. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

Elaboração do edital de abertura do Concurso Público, de acordo com as orientações da Comissão do Concurso, bem como avisos e demais editais inerentes;

Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação;

As despesas com publicações veiculadas no Diário Oficial serão de responsabilidade do Órgão Contratante;

Disponibilização em banco de dados no site www.fundacaofafipa.org.br todas as informações relativas ao Concurso;

Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;

Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados.

4.2. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição. As inscrições somente serão processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da Fundação; Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores; Atendimento ao candidato mediante os seguintes meios de comunicação: callcenter e e-mail do candidato, com informações sobre o concurso em dias úteis e horário comercial.

33
Fundação
Ser. Man. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

4.3. DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Elaboração de questões inéditas produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, sendo todos experientes em avaliações públicas;

Revisão das questões quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdo, além de diagramação dos cadernos de provas;

Confecção de provas ampliadas e/ou braile para portadores de necessidades especiais, de acordo com a necessidade e quantidade necessária.

Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistem na segurança e no sigilo da seleção:

● *É exclusividade da Fundação de Apoio à Unespar fazer a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;*

Manter absoluto sigilo quanto ao conteúdo global a ser aplicado / conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

O conteúdo programático será oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso previamente designados para o acompanhamento do certame.

4.4. DAS PROVAS

Elaboração das provas ocorrerá de acordo com o item 3.3.1, sendo ainda, todos cadernos de questões tendo a identificação de cargo na capa quanto nos rodapés internos, e de acordo com a necessidade do CONTRATANTE há possibilidade de inserção dos dados pessoais e ensalamento de cada candidato.

No rodapé da capa do cadernos de questões haverá gabarito que poderá ser utilizado pelo candidato para anotar suas respostas destacar e levar consigo. Procedimento este, apenas para candidatos que deixaram o local de realização das provas antes do horário permitido para levar o cadernos de questões (a ser definido em Edital de Abertura).

● Na capa do caderno de questões haverá instruções que consistem em informações sobre a realização e comportamento durante as provas.

4.5. DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

Transporte do material de aplicação de provas até seus locais realizado através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora;

Todo material de aplicação sai da Instituição lacrado com identificação de cidade, local de aplicação e período de aplicação, ocorrendo em dias anterior a data da aplicação.

Em cada cidade é definido e contratado **sala cofre**, já em local a ser definido como QG, local este que tem como obrigatório possuir alarme e monitoramento ao prédio. Na data da aplicação parte deste local a distribuição aos demais locais de aplicação caso tenha outros no Município.

Nesta **sala cofre** ficam armazenados os materiais de aplicação, exceto os de sinalização e treinamento, que são de uso na véspera do concurso.

Após inserida nesta sala cofre os malotes contendo os cadernos de questões, é adesivado com lacre de segurança VOID todos os acessos, assinado por membros da CONTRATANTE e CONTRATADA tanto os lacres, quanto Termo de Fechamento da Sala, garantindo a integridade do local.

Na data aplicação é aberta a sala cofre na presença de testemunha que vistam Termo de Abertura e realizam a averiguação das condições dos lacres de segurança.

4.6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Contratação de equipe de aplicação: coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, porteiros e zeladores;

Disponibilização de no mínimo um fiscal em cada sala de prova e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;

Registro em ata de todos os procedimentos relativos à aplicação das provas.

4.7. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Correção das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no página eletrônica da organizadora, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso.

4.8. PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Digitalização das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da fundação, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso;

Processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;

Divulgação no endereço eletrônico da organizadora o resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital.

4.9. DA ASSESSORIA JURÍDICA

A contratada prestará toda assessoria jurídica ao contratante desde o início da prestação dos serviços até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores.

4.10 DOS ARQUIVOS "INSCRITOS" E "APROVADOS" PADRÃO SIAP TCE/PR

Será elaborado e enviado ao CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados, os arquivos **Inscritos.csv** e **Aprovados.csv** em layout específico para importação em Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, conforme exigências do Tribunal de Contas - PR

4.11 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para execução dos serviços não haverá subcontratação total ou parcial do objeto contratado ou a associação da contratada com outrem.

4.12 DA COMISSÃO EXAMINADORA

Envio de documentação relativa a banca examinadora, consistindo em Declaração de Parentesco, Cópia de Comprovante de Vínculo, Cópia de Título dos Examinadores dentro dos prazos estipulados pela Instrução Normativa nº 142/2018 TCE-PR.

37
C. F. Spingossi
Sec. Mun. Lic. e Contratos
Decreto nº 3.204/2017



FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAVAÍ

Avenida Paraná, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | C. Postal 671
CNPJ 005.566.804/0001 - 76 | Inscrição Estadual Isenta
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006

33
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 204/2017

DO PREÇO PROPOSTO

Para planejamento, organização e execução de Concurso Público a Câmara Municipal de Lidianópolis - PR, a **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR, Campus de Paranavaí**, propõe como preço o **valor abaixo**:

- **Global de R\$ 17.900,00 (dezesete mil e novecentos reais)** para um total de 150 (cento e cinquenta) candidatos inscritos. Caso o número de inscritos se confirme maior que 150 INSCRITOS haverá **custo adicional de R\$ 50,00 por candidato excedente**.

Obs.: Não contemplam custos e serviços pré-admissionais de avaliação médica ou psicológica, assim como, aferição de preto/pardo ou afrodescendente.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO – em até 120 (cento e vinte) dias contado a partir da publicação do Edital de Abertura.

INÍCIO DAS ATIVIDADES – Novembro/2019

FORMA DE PAGAMENTO: Pagamentos feitos pelo contratante em 3 (três) parcelas, sendo ainda as nota fiscais emitidas fracionadas conforme segue abaixo:

- 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;
- 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas objetivas;
- 10% (dez por cento) em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos.

Sem mais para o momento, ficamos no aguardo da análise desta proposta.

Paranavaí, 22 de Agosto de 2019.

Fabio Ribeiro de Proença
Gestão de Finanças
Cons. Regional de Administração - CRA nº 19.574

36
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Re: orçamento concurso

1 mensagem

fabio fundacao <financeiro.fundacao@hotmail.com>
Para: Licitação Lidianópolis <licitacaolidianopolis2015@gmail.com>

29 de agosto de 2019 15:20

Desculpa.

Segue corrigida.

Att.



FABIO RIBEIRO DE PROENÇA

GESTÃO DE FINANÇAS

☎ 44 3422.9352

🌐 www.fundacaounespar.org.br/

Em 29/08/2019 14:40, Licitação Lidianópolis escreveu:

FÁBIO, BOA TARDE É A KELY DO SETOR DE LICITAÇÕES, OBRIGADA PELO ORÇAMENTO, MAS O DA CÂMARA VEIO O ITEM 3.3.3 ERRADO, PODE ARRUMAR E REENCAMINHAR, OBRIGADA E AGUARDO

Em qui, 29 de ago de 2019 às 14:14, fabio fundacao <financeiro.fundacao@hotmail.com> escreveu:

Prezados, boa tarde!

Segue anexo propostas financeira.

Câmara Municipal de Prefeitura Municipal.

Att.



FABIO RIBEIRO DE PROENÇA

GESTÃO DE FINANÇAS

☎ 44 3422.9352

🌐 www.fundacaounespar.org.br/

Em 13/08/2019 15:44, Licitação Lidianópolis escreveu:

BOA TARDE, SOU DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, VOCÊS FORNECERAM ORÇAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PARA O NOSSO MUNICÍPIO, PORÉM RECEBEMOS ALERTA DO TRIBUNAL DE CONTAS QUANTO AO ÍNDICE DA FOLHA DE PAGAMENTO E NÃO PODEREMOS REALIZAR CONCURSO PARA TODOS OS CARGOS INICIALMENTE SOLICITADOS, VAMOS TER QUE REALIZAR SOMENTE DOS CARGOS QUE O MUNICÍPIO POSSUI TAC , PORTANTO SEGUIE NOVO TERMO DE REFERÊNCIA PARA ORÇAMENTO, SEGUIE TAMBÉM A RELAÇÃO DE CARGOS SEPARADAMENTE PARA O CONCURSO DA CÂMARA DE VEREADORES, SERÃO DOIS CONCURSOS. Temos urgência na contratação pois respondemos a TAC. AGRADECERÍAMOS MUITO SE REALIZASSEM ORÇAMENTO, AGUARDO E OBRIGADA.

—
Departamento de Licitação de Lidianópolis-PR
(43) 3473-1238



FABIO RIBEIRO DE PROENÇA

GESTÃO DE FINANÇAS

☎ 44 3422.9352

🌐 www.fundacaounespar.org.br/

—
Departamento de Licitação de Lidianópolis-PR
(43) 3473-1238

♀
♂
Kely C. F. ...
Sec. Mun. Lic. e Compr.
Decreto nº 3.204/2017



8
3
Kely C. F. S.
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

REGIMENTO GERAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
(Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

TÍTULO I
DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º O presente Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR – autarquia estadual de regime especial, dotada de personalidade de direito público, com sede na cidade de Paranavaí, descentralizada, mantida por recursos orçamentários do Estado do Paraná, disciplina os aspectos de organização e funcionamento comuns aos seus vários órgãos, unidades e serviços.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO EM CAMPUS E CENTROS DE ÁREAS

Art. 2º Compõem a Universidade Estadual do Paraná os seguintes *campi*, com seus respectivos Centros de Áreas:

- I. *Campus* de Curitiba I – Escola de Música e Belas Artes do Paraná;
 - a) Centro de Artes;
 - b) Centro de Música. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

- II. *Campus* de Curitiba II – Faculdade de Artes do Paraná;
 - a) Centro de Artes;
 - b) Centro de Ciências Humanas, Educação e Saúde.

- III. *Campus* São José dos Pinhais – Academia Policial Militar do Guatupê;
 - a) Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

- IV. *Campus* de Campo Mourão – Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão;
 - a) Centro de Ciências Sociais Aplicadas;
 - b) Centro de Ciências Humanas e da Educação.

- V. *Campus* de Apucarana – Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana;
 - a) Centro de Ciências Sociais Aplicadas;
 - b) Centro de Ciências Humanas e da Educação.

VI. *Campus* de Paranavaí – Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

- a) Centro de Ciências Humanas e da Educação;
- b) Centro de Sociais Aplicadas;
- c) Centro de Ciências da Saúde.

VII. *Campus* de Paranaguá – Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá;

- a) Centro de Ciências Sociais e Aplicadas;
- b) Centro de Ciências Humanas e da Educação.

VIII. *Campus* de União da Vitória – Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de União da Vitória;

- a) Centro de Ciências Exatas e Biológicas;
- b) Centro de Ciências Humanas e da Educação.

§ 1º- Os Centros de Áreas são órgãos delimitados por uma ou mais áreas do conhecimento e congregam um conjunto de cursos de graduação e programas de pós-graduação, conforme estabelecido no Estatuto.

§ 2º - Poderão ser criados novos Centros de Áreas de acordo com a criação de novos cursos, após a aprovação do Conselho Universitário e anuência do mantenedor.

TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE

CAPÍTULO I Da Administração Superior

SEÇÃO I Dos Órgãos Deliberativos e Consultivos

SUBSEÇÃO I Do Conselho Universitário

Art. 3º O Conselho Universitário é o órgão deliberativo e normativo máximo da Universidade Estadual do Paraná, sendo observado, em sua composição, o mínimo de 70% de seus membros representantes do corpo docente.

Parágrafo Único – A composição do Conselho Universitário é aquela definida no Estatuto da Instituição.

Art. 4º São atribuições do Conselho Universitário perante a Universidade Estadual do Paraná:

9
3
3
Letras de
C. F. SP/05
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

20
Rely C. F. S. S. S. S.
Sec. M. M. e Compras
de extensão
decreto nº 3.204/2017

- I. estabelecer e definir as políticas científica, de ensino, administrativa e econômico-financeira;
- II. aprovar, acompanhar e avaliar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- III. aprovar e acompanhar a execução do Programa de Avaliação Institucional;
- IV. aprovar os planos periódicos de atuação e diretrizes de trabalho, para cada um dos *Campi* e para a Instituição;
- V. avaliar, anual e cumulativamente, o desenvolvimento das contribuições sociais da Instituição, à luz de seus objetivos, políticas e planos de trabalho;
- VI. rever, em grau de recurso, representação ou reclamação de professores, discentes ou agentes universitários, na forma do Regimento Geral;
- VII. avocar decisões controversas que estejam pendentes em outros órgãos da Instituição e que prejudiquem a realização dos objetivos gerais ou específicos;
- VIII. aprovar a criação ou as modificações de órgãos integrantes da estrutura, bem como a agregação de outras unidades ou instituições congêneres;
- IX. aprovar a criação ou a extinção de cursos de Graduação e programas de Pós-Graduação, observadas as exigências da legislação pertinente;
- X. aprovar a proposta orçamentária anual da Instituição, a ser submetida aos órgãos governamentais;
- XI. homologar as normas para pessoal, indicadas pelo Conselho de Planejamento, Administração e Finanças;
- XII. aprovar o regulamento geral de concursos e testes seletivos;
- XIII. estabelecer critérios para seleção, admissão, promoção, transferência, cancelamento de matrícula de discentes e demais procedimentos cabíveis, obedecida a legislação em vigor e o disposto no Regimento Geral;
- XIV. aprovar projetos de desenvolvimento e de expansão;
- XV. fiscalizar os atos da administração superior;
- XVI. aprovar alterações no Estatuto;
- XVII. aprovar o Regimento Geral da Universidade e outros Regulamentos dos seus órgãos constituintes;
- XVIII. apreciar os relatórios anuais de atividades dos *campi*;

XIX. aprovar a outorga de títulos honoríficos e de dignidade universitária, por iniciativa própria, por proposição da Reitoria ou de qualquer *campus*;

21
Kely C. F. S. Maria,
Sec. Jurídica e Com.
Decreto nº 3.204/2017

XX. adotar medidas preventivas contra atos ou ocorrências prejudiciais à Instituição e exercer o poder disciplinar, de acordo com o disposto neste Regimento Geral;

XXI. indicar ao Reitor a criação de comissões de trabalho, permanentes ou temporárias, para assuntos específicos de interesse ou necessidade da Instituição;

XXII. estabelecer critérios referentes a valores sobre taxas e contribuições a serem cobradas;

XXIII. autorizar a aquisição de bens imóveis e legados, respeitadas as disposições legais atinentes;

XXIV. aprovar a indicação de alienação e doações de bens imóveis e legados, respeitadas as disposições legais atinentes;

XXV. aprovar o regulamento e organizar os processos de escolha do Reitor e do Vice-Reitor, em conformidade com o estabelecido em lei, e apresentar a lista de indicados aos órgãos governamentais competentes, para as providências de nomeação;

XXVI. aprovar o regulamento de escolha dos Diretores e Vice-Diretores Gerais de *Campus*;

XXVII. auxiliar o Reitor, quando solicitado, nas decisões relativas à Administração Superior, principalmente as de alta relevância;

XXVIII. propor alterações do presente Regimento, mediante a manifestação de, pelo menos, dois terços de seus membros;

XXIX. estabelecer indicadores para a distribuição dos recursos orçamentários da Universidade aos *campi*;

XXX. aprovar os Regimentos dos *campi*;

XXXI. estabelecer critérios referentes a valores de taxas, emolumentos e honorários pela expedição de documentos ou pela prestação de serviços;

XXXII. resolver casos omissos.

Art. 5º O Conselho Universitário reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por um terço da totalidade de seus membros, devendo ser oferecidos, pela Universidade, o suporte e o apoio operacional para a realização das reuniões.

Parágrafo Único - A convocação para as reuniões especificará o dia da reunião, que é de metade mais um dos componentes. A segunda chamada, a ser realizada no caso de não ser alcançado o quorum mínimo, será realizada 30 minutos após o horário previsto para a primeira chamada e, neste caso, poderá ser realizada com a presença de, pelo menos, 1/3 (um terço) dos seus membros, respeitada a proporcionalidade referente ao corpo docente.

SUBSEÇÃO II Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 6º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é órgão consultivo e deliberativo em matéria referente a essas atividades.

Parágrafo Único - A composição do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é aquela definida no Estatuto da Instituição.

Art. 7º Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. definir as diretrizes para o ensino de graduação, pós-graduação e pesquisa, extensão e cultura no âmbito institucional;
- II. estabelecer diretrizes gerais para a criação e modificação do projeto pedagógico dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- III. emitir parecer sobre a criação ou extinção de cursos de graduação e pós-graduação *stricto sensu*, bem como de programas de educação superior, observada a legislação vigente;
- IV. aprovar os regulamentos gerais dos cursos de graduação, programas de pós-graduação *stricto sensu*, observada a legislação vigente;
- V. regulamentar a forma de ingresso de candidatos aos cursos de graduação e sequenciais;
- VI. regulamentar a concessão de bolsas;
- VII. estabelecer normas institucionais complementares referentes à verificação do rendimento escolar e promoção de discentes;
- VIII. definir critérios institucionais para a elaboração de currículos dos cursos de graduação;
- IX. fixar anualmente o Calendário Acadêmico;
- X. fornecer subsídios ao Conselho de Planejamento, Administração e Finanças para a fixação do quadro docente da Universidade;

- XI. aprovar o regulamento do processo de avaliação aprendizagem da Universidade, observada a legislação vigente;
- XII. revalidar diplomas de cursos de graduação e pós-graduação do mesmo nível e área ou equivalente, respeitados os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, expedidos por universidades estrangeiras, mediante parecer do respectivo Colegiado de Curso;
- XIII. regulamentar a concessão de regimes de tempo integral e dedicação exclusiva;
- XIV. fixar o número de vagas para as diversas modalidades de ingresso nos cursos de graduação, de acordo com a capacidade da Instituição e com as demandas da sociedade;
- XV. emitir parecer sobre a criação, extinção e modificação de unidades;
- XVI. constituir suas câmaras, comissões permanentes e transitórias, de caráter consultivo e propositivo;
- XVII. zelar pelas políticas de acessibilidade e de inclusão social;
- XVII. convocar sessão e pautar assunto de sua competência, mediante requerimento assinado por um terço de seus membros;
- XIX. convocar ocupantes de cargos da administração superior, bem como servidores em geral, para prestarem informações e esclarecimentos sobre atividades de sua responsabilidade e para debates de relevância para a Instituição;
- XX. aprovar a modificação cursos de Graduação e programas de Pós-Graduação, observadas as exigências da legislação pertinente;
- XXI. aprovar e modificar o seu regulamento.

Art. 8º Das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, só caberá recurso por motivo de ilegalidade, infringência de disposição estatutária ou regimental.

SUBSEÇÃO III

Do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças

Art. 9º Compete ao Conselho de Planejamento, Administração e Finanças:

- I. propor a orientação administrativa de toda a Universidade;
- II. aprovar os convênios firmados entre a Universidade e outras instituições;
- III. estabelecer normas para admissão, transferência e exoneração de professores e agentes universitários que não conflitem com determinações legais e

constitucionais;

- IV. opinar sobre a criação, agregação e ampliação de Centros de Áreas, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- V. deliberar sobre os orçamentos, anuais e plurianuais, geral e interno da Universidade, propostos pelo Reitor, submetendo-os ao Conselho Universitário;
- VI. deliberar sobre convênios, acordos de cooperação e contratos entre unidades universitárias e entidades oficiais ou particulares, para a realização de atividades didáticas e de pesquisa, bem como as concernentes à extensão de serviços à comunidade;
- VII. manifestar-se, quanto ao aspecto financeiro, sobre proposta de criação, modificação e extinção de órgão da Universidade;
- VIII. deliberar sobre as relotações de cargos ou funções propostas pelo Reitor, e sob proposta do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando se tratar de cargo ou função docente ou de pesquisa;
- IX. deliberar sobre as normas de concessão de bolsas de estudo e sobre afastamento remunerado;
- X. deliberar sobre a alienação de bens móveis da Universidade;
- XI. deliberar sobre a alienação e aquisição de bens imóveis, a cessão e o arrendamento de tais bens pertencentes à Universidade;
- XII. propor os valores de taxas, anuidades, contribuições e emolumentos;
- XIII. deliberar sobre prêmios pecuniários no âmbito da Universidade;
- XIV. aprovar e acompanhar a execução de planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral;
- XV. deliberar sobre operações de crédito ou financiamento para aquisição de bens imóveis, instalações e equipamentos;
- XVI. deliberar sobre transferências, quitações e tomar outras providências de ordem orçamentária, financeira e patrimonial necessárias ao bom desempenho da instituição.

Parágrafo Único – A composição do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças é aquela definida no Estatuto da Instituição.

KS
Kely C. F. Sprmass
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

SEÇÃO II
Dos Órgãos Executivos

SUBSEÇÃO I
Da Reitoria

Art. 10 A Reitoria é o órgão executivo superior composto pelo Gabinete da Reitoria, pelas Secretarias Geral e de Conselhos Superiores, pelas Pró-reitorias de Ensino de Graduação, de Pesquisa e Pós-Graduação, de Extensão e Cultura, de Planejamento, de Administração e Finanças, de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento, Órgãos Suplementares, Órgãos de Apoio e Coordenadorias.

Parágrafo Único - O Reitor, o Vice-Reitor e os Pró-Reitores, no conjunto, constituem a equipe de administração superior e direção geral da Universidade, com funções definidas de acordo com este Regimento Geral.

SUBSEÇÃO II
Do Reitor e do Vice-Reitor

Art. 11 São atribuições do Reitor:

- I. administrar a Universidade, zelando e observando rigorosamente o cumprimento da legislação em vigor;
- II. representar a Universidade,
em juízo ou fora dele, podendo delegar poderes e atribuições, assim como constituir mandatários;
- III. dirigir e integrar as atividades responsáveis pela consecução dos objetivos da Universidade a serem realizadas pelos *Campi*, Centros de Áreas e Colegiados de Cursos ou de Programas;
- IV. coordenar e articular o trabalho da equipe da Reitoria, composta pelo Vice-Reitor e Pró-Reitores;
- V. convocar e presidir o Conselho Universitário;
- VI. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Universitário;
- VII. coordenar os processos de planejamento e de avaliação do trabalho da Instituição, nos períodos definidos pelo Conselho Universitário ou documentos normativos da Instituição;
- VIII. nomear e dar posse aos Pró-Reitores;
- IX. nomear e dar posse aos Diretores Gerais de *Campus*, escolhidos na forma prevista neste Regimento Geral;

- X. designar os responsáveis por órgãos suplementares ou de apoio, na forma prevista neste Regimento Geral;
- XI. exercer o poder disciplinar, de acordo com os dispositivos legais e institucionais;
- XII. submeter ao Conselho Universitário a proposta orçamentária da Instituição elaborada pela Reitoria;
- XIII. ordenar despesas no âmbito da Universidade;
- XIV. delegar aos Diretores Gerais dos *Campi* a ordenação de despesas;
- XV. conferir graus universitários;
- XVI. proceder, em sessão pública e solene, a entrega de títulos e prêmios conferidos pelo Conselho Universitário;
- XVII. providenciar os procedimentos e condições necessárias para a eleição dos componentes do Conselho Universitário pela comunidade acadêmica;
- XVIII. supervisionar a constituição e o funcionamento das Câmaras e Comissões do Conselho Universitário;
- XIX. designar comissões especiais, temporárias ou permanentes, bem como grupos de trabalho para assessorias específicas e demais atribuições;
- XX. designar assessorias especiais da Reitoria e definir suas atribuições e tempo de trabalho;
- XXI. propor alterações no Estatuto, bem como neste Regimento Geral;
- XXII. delegar atribuições;
- XXIII. exercer quaisquer outras atribuições conferidas por lei, pelo Estatuto, e por este Regimento Geral ou por delegação superior;
- XXIV. decidir a respeito de situações omissas no presente Regimento Geral, submetendo a decisão ao referendo do Conselho Universitário.

Parágrafo Único - O Reitor presidirá as reuniões de qualquer Colegiado da Instituição, quando a elas estiver presente, tendo neste caso o direito de voto de qualidade.

Art. 12 O Vice-Reitor é o substituto do Reitor nos seus afastamentos e impedimentos e será corresponsável pelas atribuições do Reitor.

§ 1º Nos afastamentos e impedimentos simultâneos do Reitor e do Vice-Reitor, a Reitoria será exercida pelo docente Decano integrante do Conselho Universitário.

§ 2º O Vice-Reitor poderá ter outras atribuições definidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO III Do Gabinete da Reitoria

Art. 13 O Gabinete da Reitoria é a unidade de apoio direto do Reitor, do Vice-Reitor e dos Pró-Reitores, sendo constituído por um Chefe de Gabinete

§ 1º O Chefe de Gabinete será escolhido pelo Reitor.

§ 2º O Chefe de Gabinete terá as seguintes incumbências:

- I. assistir e apoiar o Reitor, o Vice-Reitor e os Pró-Reitores em suas representações políticas e sociais;
- II. preparar e encaminhar o expediente do Reitor e do Vice-Reitor;
- III. administrar a agenda do Reitor e do Vice-Reitor;
- IV. manter atualizado e controlar o registro da documentação de responsabilidade do Reitor e do Vice-Reitor;
- V. encaminhar os procedimentos e processos administrativos da alçada do Reitor e do Vice-Reitor;
- VI. preparar a pauta e as condições para a realização das reuniões do Conselho Universitário;
- VII. supervisionar e executar o serviço de cerimonial da Reitoria, estabelecendo diretrizes gerais para todo o procedimento de cerimoniais da Instituição.

SUBSEÇÃO IV Da Secretaria Geral

Art. 14 A Secretaria Geral, dotada de um corpo compatível de servidores, tem a incumbência de proporcionar todo o apoio técnico-administrativo para o funcionamento da Reitoria, procedendo à elaboração dos documentos necessários, mantendo arquivos, fichários eletrônicos ou não, livros, registros, controles, protocolos, cadastros e tudo o mais que for atinente ao serviço.

SUBSEÇÃO V Da Secretaria dos Conselhos Superiores

Art.15 À Secretaria dos Conselhos Superiores é responsável pelo assessoramento aos conselhos superiores, com as seguintes atribuições:

- I - lavrar atas de todas as reuniões dos Conselhos Superiores;
- II - elaborar, distribuir e divulgar a pauta das reuniões dos Conselhos Superiores juntamente com as cópias dos processos;
- III - convocar as reuniões dos Conselhos Superiores por determinação da autoridade competente;
- IV - redigir, editar e distribuir as resoluções e demais documentos que traduzam as decisões adotadas pelos Conselhos Superiores;
- V - comunicar às Pró-Reitorias e aos setores da Universidade sobre as determinações e as decisões dos Conselhos Superiores;
- VI - desempenhar outras atividades

SUBSEÇÃO VI Das Pró-Reitorias

Art. 16 Os Pró-Reitores são coordenadores de cada uma das Pró-Reitorias, a seguir discriminadas, com suas respectivas atribuições:

I - Pró-Reitoria de Ensino de Graduação: é a responsável pelo planejamento, coordenação, integração, realização, avaliação e aperfeiçoamento das atividades relacionadas ao ensino de graduação. É composta imediatamente por:

a) **Diretoria de Ensino:** Responsável pelo acompanhamento, supervisão operacionalização das políticas de ensino e aprendizagem estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, incluindo os estágios curriculares e extracurriculares dos cursos de graduação, bem como oferecer aos alunos mecanismos de melhoria do processo de ensino e aprendizagem, para permanência desses na UNESPAR.

► **Divisão de Apoio aos Cursos:** responsável por apoiar e subsidiar a Diretoria de Graduação em questões de interesse do ensino de graduação, acompanhando a execução das normas aprovadas nos Conselhos e as exaradas por meio de instruções da PROGRAD; colaborar com os encaminhamentos das ações do planejamento da PROGRAD, tendo em vista a qualidade dos cursos de graduação em seus diversos aspectos: projetos, programas e atividades de apoio à graduação; apoio e assessoramento aos serviços técnico-burocráticos da Pró-reitoria. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

b) **Diretoria de Registros Acadêmicos:** Responsável pela normatização, execução e supervisão das atividades relativas à vida acadêmica dos alunos de graduação, incluindo o controle das fases do processo acadêmico, desde a matrícula do aluno até a emissão e registro do respectivo diploma de graduação.

49
Kely C. F. Spinassi
Sec. Adm. de Compras
Decreto nº 2.204/2017

► **Divisão de Controle Acadêmico:** responsável pela sistematização e planejamento do ingresso, supervisão de registros e emissão de documentos. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

e) ~~Diretoria de Ensino Militar: Responsável pela supervisão da vida acadêmica e da articulação entre a APMG e as práticas universitárias da Instituição, preservadas as particularidades e legislações específicas do Ensino Militar. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).~~

c) **Diretoria de Registro de Diplomas:** É o órgão responsável pelo registro de diplomas, registro e apostilamento de complementações de modalidade e habilitação, registros de diplomas/certificados revalidados ou reconhecidos pela Universidade.

► **Divisão de Registro de Diplomas:** tem a função de dar suporte operacional e logístico ao desenvolvimento dos trabalhos de registro de diplomas. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

d) **Diretoria de Programas e Projetos:** responsável pela supervisão e acompanhamento de programas e projetos, permanentes ou temporários, vinculados ao ensino de graduação. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

► **Divisão de Projetos, Estágios e Monitorias:** responsável pelo acompanhamento de projetos de ensino, programas de estágios obrigatórios e não-obrigatórios, de monitoria. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

► **Coordenadoria Institucional do PIBID:** é o órgão responsável pela coordenação geral do PIBID na Unespar perante as escolas, as secretarias de educação, a CAPES e aos campi da instituição. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

► **Coordenadoria do Pacto Nacional pelo Fortalecimento do Ensino Médio:** é o órgão responsável pela coordenação geral do Pacto na Unespar perante as escolas, os núcleos regionais, a SEED, a CAPES e aos campi da instituição. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

II - Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – É responsável pelo planejamento, coordenação, integração, realização, avaliação e aperfeiçoamento das atividades relacionadas à pesquisa e pós-graduação. É composta imediatamente por:

a) **Diretoria de Pesquisa:** Responsável pela coordenação, orientação e apoio ao desenvolvimento das atividades de pesquisa e produção de conhecimento da UNESPAR.

► **Divisão de Pesquisa:** responsável pela coordenação, acompanhamento e apoio das atividades e projetos de pesquisa dos docentes da Unespar. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

► **Divisão de Iniciação Científica:** responsável pela coordenação, orientação e apoios aos programas de Iniciação Científica voltados para a graduação e ensino médio. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

b) **Diretoria de Pós-Graduação:** Responsável pelo gerenciamento e acompanhamento dos programas de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* (mestrado e doutorado), pelo acompanhamento, apoio e orientação nos processos de elaboração e dos critérios de avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

► **Divisão de Pós-Graduação:** responsável pelo acompanhamento e orientação na criação e consolidação dos cursos de especialização e programas de pós-graduação 'stricto sensu'. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

► **Divisão de Comitê de Ética:** responsável pela regulação e acompanhamento das pesquisas que lhe forem submetidas. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

c) **Diretoria de Projetos e Convênios:** responsável pela coordenação, acompanhamento e apoio de projetos e convênios de pesquisa da Unespar. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

III - **Pró-reitoria de Extensão e Cultura** – É responsável pelo planejamento, coordenação e avaliação das atividades de extensão e cultura. Visa também a contribuir para a concretização e o fortalecimento do papel social da UNESPAR nas áreas de extensão, cultura e nas relações da Universidade com a comunidade.

a) **Diretoria de Programas e Projetos de Extensão:** Responsável pelo apoio e gerenciamento dos programas e projetos de ação e pela articulação com o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável para viabilizar a relação transformadora entre a universidade e a comunidade.

► **Divisão de Extensão:** tem por objetivo assessorar a Diretoria de Extensão, a qual compete organizar, apoiar, registrar e orientar a comunidade acadêmica na elaboração de programas, projetos e atividades de extensão, integrando a Unespar à comunidade. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

► **Divisão de Projetos e Convênios:** responsável pela coordenação, acompanhamento e apoio dos convênios de extensão da Unespar. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

b) **Diretoria de Cultura:** É responsável para desenvolver os princípios de liberdade de criação e democratização do acesso às diferentes práticas e produtos culturais. Deve garantir também a qualidade e a responsabilidade no que se refere à gestão cultural. A Diretoria também é responsável no desenvolvimento pleno dos estudantes, docentes e agentes universitários dos *campi* da UNESPAR.

► **Divisão de Cultura:** tem por objetivo assessorar a Diretoria de Cultura, apoiando, registrando e orientando a comunidade acadêmica na organização dos programas e projetos culturais da Unespar, integrando-a à comunidade. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

c) **Diretoria de Assuntos Estudantis:** É responsável pelo planejamento, coordenação, integração, realização, avaliação e aperfeiçoamento dos assuntos de interesse estudantil.

► **Divisão de Assuntos Estudantis:** responsável por auxiliar a Diretoria de Assuntos Estudantis, dando-lhe suporte técnico e operacional em suas atribuições regimentais. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

d) **Coordenadoria do PDE:** é responsável pelo apoio das atividades do PDE da Universidade.

IV - **Pró-reitoria de Planejamento** – É responsável pela coordenação da elaboração do PDI, do orçamento e da avaliação institucional e para o assessoramento aos projetos de captação de recursos. É composta imediatamente por:

a) **Diretoria de Planejamento:** responsável pela coordenação do planejamento e elaboração, controle e execução orçamentária dos *campi* da UNESPAR.

► **Divisão de Planejamento:** responsável pela sistematização de informações internas e externas e coordenação do planejamento dos *campi*. ((Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

► **Divisão de Captação e Acompanhamento:** responsável pelo assessoramento à captação de recursos, assessoramento na quantificação monetária de projetos e planos, e pelo acompanhamento e avaliação da execução. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

b) **Diretoria de Avaliação Institucional e Desenvolvimento:** responsável pela coordenação da política de avaliação institucional da Unespar, juntamente com a Comissão Própria de Avaliação Institucional (CPA), pelo assessoramento aos processos internos e externos de avaliação institucional, pela implementação do plano de trabalho avaliativo, pela sistematização dos relatórios avaliativos e propositivos e pelo atendimento a solicitações e demandas internas e externas referentes a informações institucionais. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

► **Coordenadoria de Avaliação Institucional:** responsável pelo assessoramento das atividades de avaliação institucional, implementação do plano de trabalho avaliativo,

sistematização dos relatórios avaliativos e propositivos. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

► **Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Físico:** responsável pelo assessoramento nos projetos de desenvolvimento físico, além do assessoramento à captação de recursos para estrutura física. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

c) **Pesquisador Institucional:** responsável por manter interlocução com todos os órgãos e setores ligados às atividades de regulação e acompanhamento da Educação junto ao Ministério da Educação, ao INEP e ao CNE; atuar como multiplicador das diretrizes do Ministério da Educação, em todas as instâncias da Unespar; responder às demandas dos Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC); Censo da Educação Superior; Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC); Educacenso; Sistema de Informações Gerenciais (SIG); Sistema de Seleção Unificada (SiSU); Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outros sistemas relacionados às atividades gerenciais da Unespar, além de outras atribuições. (Incluído pela Resolução 005/2016 - COU/UNESPAR, publicada em 26/09/16).

V - **Pró-reitoria de Administração e Finanças** – É a responsável pelo desenvolvimento das ações dos processos de apoio administrativos e de infraestrutura da Instituição, voltados à consecução de seus objetivos, envolvendo as atividades inerentes à administração de materiais, bens móveis, imóveis e serviços gerais. Também é responsável pela gestão e capacitação dos recursos humanos (docentes e servidores agentes universitários) e do plano de carreira na Instituição. É composta imediatamente por:

a) **Diretoria de Administração:** é responsável pela orientação, execução e controle das atividades administrativas da UNESPAR. Para execução de suas atividades, a diretoria de administração está organizada em:

► **Divisão de Suprimentos e Patrimônio:** é responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades visando atender qualitativamente os programas e projetos, utilizando de forma racional a infra-estrutura, bem como, administrar os bens patrimoniais móveis e imóveis da Universidade.

b) **Diretoria de Finanças:** é um órgão responsável pela execução e controle das atividades orçamentárias de todas as receitas e despesas dos *campi* da UNESPAR. Para execução de suas atividades, a diretoria de finanças está organizada em:

► **Divisão de Orçamento:** Compete à Divisão de Orçamento elaborar a proposta do Orçamento da UNESPAR. Também deve acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento que garantam o desempenho das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade.

► **Divisão de Receita e Pagamentos:** é responsável pela previsão, execução e controle da receita e pelo controle de contas a pagar da universidade e seus respectivos pagamentos. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

► **Divisão Financeira de Convênios:** é responsável pelo controle da execução financeira e orçamentária de todos os convênios da Unespar. (Alterado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

c) **Diretoria de Contabilidade:** É o órgão responsável pela coordenação da contabilidade da Universidade

d) **Coordenadoria de Central de Reagentes:** Responsável pela coordenação das aquisições, controle e recebimento de reagentes, vidrarias e materiais de consumo para os laboratórios que desenvolvem atividades de ensino, pesquisa e extensão.

VI - **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento:** É responsável pela gestão e capacitação dos recursos humanos (docentes e agentes universitários) e do plano de carreira na Instituição. Também é responsável pela proposição e orientação de políticas de Recursos Humanos bem como pela coordenação, direção e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria.

a) Diretoria de Recursos Humanos

Compete planejar, organizar, coordenar e orientar as atividades desenvolvidas pelas Divisões que a compõem, gerenciando as atividades inerentes à gestão de pessoas.

► **Divisão de Planejamento e Movimentação de Pessoal:** Compete planejar o dimensionamento do quantitativo de vagas docentes/agentes para provimento conforme necessidades de cada campus; instruir e viabilizar processos de remoção, realocação, disposição funcional, aposentadorias, licenças e demais afastamentos legais.

► **Divisão de Provimento de Cargos e Contratos:** Compete efetuar admissão e acompanhamento de pessoal efetivo, contratos temporários e estagiários, bem como instruir os processos de classificação de cargos, de análise e concessão de direitos. Promover a integração funcional dos servidores.

► **Divisão de Desenvolvimento e Acompanhamento:** É responsável pelos programas de capacitação de agentes universitários, acompanhamento da qualificação docente, avaliação de desempenho, do estágio probatório, da promoção, progressão e ascensão na carreira dos servidores da UNESPAR. Realizar o levantamento anual das necessidades de treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos.

b) Diretoria de Registro e Pagamento

É responsável pelo cadastramento, controle, registro e manutenção das informações na folha de pagamento dos servidores da UNESPAR, orientando as atividades desenvolvidas pelas Divisões que a compõem.

► **Divisão de Pagamento:** Compete operacionalizar e alimentar o sistema com todas as informações necessárias visando o pagamento dos servidores ativos da instituição;

► **Divisão de Registro e Documentos:** Tem como objetivo manter e alimentar o sistema com todas as informações necessárias visando instruir o dossiê histórico funcional e manter atualizado em arquivo próprio os assentamentos funcionais.

Parágrafo Único - A organização das Pró-Reitorias, sua necessária articulação com

as respectivas Divisões acadêmicas e/ou administrativas de cada *Campus*, bem como as atribuições específicas dos Pró-Reitores e de seu pessoal de apoio, serão definidas no Regimento da Reitoria.

SUBSEÇÃO VII **Dos Órgãos Suplementares Vinculados a Reitoria**

Art. 17 Os Órgãos Suplementares da Reitoria são órgãos executivos aos quais compete o auxílio ao desenvolvimento de atividades de caráter permanente de ensino, de pesquisa e de extensão ou de administração e compreenderão:

- I. Assessoria Técnica
- II. Procuradoria Jurídica
- III. Tecnologia da Informação
- IV. Sistemas de Arquivo
- V. Comunicação Social
- VI. Ouvidoria
- VII. Auditoria e Controladoria
- VIII. Assessoria Especial
- IX. Escritório de Relações Internacionais (Incluído pela Resolução 005/2016 - COU/UNESPAR, publicada em 26/09/16).
- X. Diretorias Especiais (Incluído pela Resolução 005/2016 - COU/UNESPAR, publicada em 26/09/16).

Parágrafo Único: Os Órgãos Suplementares vinculados a Reitoria serão regidos pelo Regimento da Reitoria.

SUBSEÇÃO VIII **Dos Órgãos de Apoio Vinculados a Reitoria**

Art. 18 A Reitoria da Universidade disporá de Órgãos de Apoio, com finalidade de oferecer suporte acadêmico à comunidade interna e externa e compreenderão:

- I. Orquestra
- II. Colégio Agrícola
- III. Museu
- IV. Estação Climatológica
- V. Editora

VI. Grupo de Dança

VII. Coordenadoria de Bibliotecas (Incluído pela Resolução 005/2016 - COU/UNESPAR, publicada em 26/09/16).)

§ 1º Os Órgãos de apoio vinculados a Reitoria serão regidos por regimentos próprios.

§ 2º A regulamentação dos estágios nos Órgãos de Apoio será definida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e estará prevista no regimento do Órgão, observada a legislação em vigor.

§ 3º Poderão ser criados novos Órgãos de Apoio, desde que ouvidos os Conselhos Superiores e observada a legislação pertinente.

SUBSEÇÃO IX

Da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos

Art. 19 A Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos é responsável pela coordenação, supervisão, execução de concursos públicos e, de ingresso de docentes e agentes universitários, respeitada a legislação pertinente, bem como a especificidade de ingresso nos cursos de graduação da UNESPAR.

CAPÍTULO II

Da Administração Intermediária

SEÇÃO I

Dos Órgãos Colegiados Consultivos e Deliberativos

SUBSEÇÃO I

Da Assembleia de *Campus*

Art. 20 A Assembleia de *Campus*, presidida pelo Diretor-Geral de *Campus* e constituída pela totalidade dos membros integrantes da Comunidade Acadêmica do *Campus*.

§ 1º A Assembleia de *Campus* reunir-se-á, em casos especiais, por convocação do Conselho de *Campus* ou do Diretor-Geral de *Campus* ou por 2/3 da comunidade acadêmica, para manifestar-se em decisões que se refiram à comunidade acadêmica que, por sua especial relevância ou mesmo por peculiaridades específicas, não possam ter ou não tenham obtido solução aceitável em outras instâncias do *campus*.

§ 2º A Assembleia *Campus* terá Regulamento próprio, a ser aprovado pelo Conselho Universitário.

SUBSEÇÃO II

Do Conselho de *Campus*

Art. 21 São atribuições do Conselho de *Campus*:

56
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Processo nº 3.204/2017

- I. opinar e deliberar sobre assuntos pertinentes ao *Campus*, que sejam submetidos pelo Diretor-Geral do *Campus*;
- II. propor o Regimento do *Campus* ao Conselho Universitário;
- III. aprovar o Plano de Ação do *Campus*, de acordo com as políticas científica, de ensino, de extensão, administrativa e econômico-financeira estabelecidas, bianualmente, pelo Conselho Universitário;
- IV. encaminhar, para aprovação do Conselho Universitário, a criação, transformação ou extinção de Centros de Áreas, Cursos de graduação e Programas de Pós-graduação *stricto sensu*;
- V. aprovar a criação, transformação ou extinção de cursos de pós-graduação lato sensu;
- VI. propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão o número de vagas para os cursos ministrados no *Campus*;
- VII. aprovar os regimentos dos Centros de Áreas e dos Colegiados de Curso e de Programas;
- VIII. deliberar sobre proposta orçamentária anual do *Campus*;
- IX. aprovar, anualmente, o relatório de atividades do *Campus* e encaminhá-lo aos órgãos superiores da Universidade;
- X. dar parecer sobre os Regimentos dos Órgãos Suplementares para aprovação pelo Conselho Universitário;
- XI. coordenar os processos de escolha do Diretor Geral e do Vice-Diretor do *Campus*, dos diretores dos Centros de Áreas e dos Coordenadores dos Colegiados de Curso e de Programas, homologando e encaminhando os nomes dos eleitos para a nomeação do Reitor;
- XII. julgar, em grau de recurso, as decisões dos demais órgãos vinculados ao *Campus*;
- XIII. deliberar sobre questões de vida acadêmica do *Campus* encaminhadas pela Direção Geral ou pelos Diretores de Centros de Áreas ou dos Colegiados de Curso e de Programas;
- XIV. aprovar e propor ao Conselho Universitário a concessão de dignidades universitárias;
- XV. criar comissões permanentes e transitórias para atendimento das necessidades do *Campus*;

XVI. exercer outras atribuições, respeitados o Estatuto e as regras deste Regimento.

XVII. deliberar sobre a proposta orçamentária anual do *Campus*, a ser apresentada à Reitoria;

XVIII. homologar os resultados do processo de escolha do Diretor-Geral e do Vice-Diretor do *Campus*, encaminhando ao Reitor para a nomeação;

§ 1º O Conselho de *Campus* reunir-se-á ordinariamente, a cada dois meses, ou quando convocado pelo Diretor ou por requerimento da maioria absoluta de seus membros.

§ 2º O Conselho de *Campus* terá Regulamento próprio, a ser aprovado pelo Conselho Universitário.

§ 3º A composição do Conselho de *Campus* é aquela definida no Estatuto da Instituição.

SUBSEÇÃO III **Do Conselho Consultivo Comunitário**

Art. 22 São atribuições do Conselho Consultivo Comunitário do *Campus*:

- I. articular as organizações da sociedade civil e os poderes locais/regionais, numa perspectiva do capital social;
- II. contribuir na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- III. apresentar demandas e ações específicas de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica;
- IV. apreciar o relatório anual e quadrianual da Universidade;
- V. aprovar o regimento interno do Conselho Consultivo Comunitário.

Parágrafo Único – A composição do Conselho Consultivo Comunitário é aquela definida no Estatuto da Instituição.

SEÇÃO II **Dos Órgãos Executivos**

SUBSEÇÃO I **Da Diretoria do *Campus***

Art. 23 São atribuições do Diretor-Geral de *Campus*:

- I. responder pela administração do *Campus*, em consonância com as políticas e objetivos da Universidade;
- II. coordenar, integrar e executar os trabalhos, administrando as condições,

recursos, instalações, equipamentos e atividades necessários à consecução das funções do *Campus*;

III. assegurar a integração das ações do *Campus*, por meio da articulação com o Vice-Diretor, Diretores dos Centros de Áreas e Coordenadores de Curso;

IV. ordenar despesas no âmbito de seu *Campus*, por delegação do Reitor;

V. elaborar e apresentar à Reitoria, anualmente, proposta orçamentária, plano de aplicação de recursos e relatório das atividades do *Campus*;

VI. dar posse aos Coordenadores de Cursos e aos Diretores dos Centros de Áreas;

VII. delegar atribuições aos Diretores dos Centros de Áreas e Coordenadores de Curso do *Campus*;

VIII. convocar e presidir o Conselho de *Campus*;

IX. convocar e presidir a Assembléia Geral do *Campus*;

X. representar o *Campus* no Conselho Universitário.

SUBSEÇÃO II Do Vice-Diretor de *Campus*

Art. 24 O Vice-Diretor é o substituto do Diretor-Geral nos seus afastamentos e impedimentos e será corresponsável pelas atribuições do Diretor.

§ 1º Nos afastamentos e impedimentos simultâneos do Diretor-Geral e do Vice-Diretor, a Diretoria será exercida pelo Decano integrante do Conselho de *Campus*.

§ 2º O Vice-Diretor poderá ter outras atribuições definidas pelo Diretor.

SUBSEÇÃO III Das Divisões Acadêmicas de *Campus*

Art. 25 Vinculadas à Direção Geral do *Campus*, as Divisões Acadêmicas têm por finalidade proporcionar suporte aos Centros, Cursos e Programas, no desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, a partir das determinações emanadas dos Colegiados Superiores e das respectivas Pró-reitorias.

Parágrafo Único – Contando com pessoal e estrutura apropriadas as suas funções, cada *Campus* contará com as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Graduação;
- b) Divisão de Pesquisa e Pós Graduação;
- c) Divisão de Extensão e Cultura;

- d) Divisão de Planejamento;
- e) Divisão de Administração e Finanças;
- f) Divisão de Assessoria Jurídicas;
- g) Divisão de Recursos Humanos;
- h) Divisão de Assuntos Estudantis.

SUBSEÇÃO IV

Dos Órgãos Suplementares de *Campus*

Art. 26 Os Órgãos Suplementares dos *campi* são órgãos executivos aos quais compete o auxílio ao desenvolvimento de atividades de caráter permanente de ensino, de pesquisa e de extensão ou de administração.

§ 1º Os Órgãos Suplementares dos *campi* serão regulamentados pelos Conselhos Superiores.

§ 2º Os Conselhos Superiores poderão criar Órgãos Suplementares dos *campi*, a partir de proposta justificada, observada a legislação pertinente.

Dos Órgãos de Apoio dos *Campi*

Art. 27 Os Órgãos de Apoio tem a finalidade de prestar suporte acadêmico nas diversas atividades dos *campi*.

§ 1º Os Órgãos de apoio dos *campi* serão regidos por regimentos próprios.

§ 2º A regulamentação dos estágios nos Órgãos de Apoio será definida pelo Conselho de *campus* e estará prevista no regimento do Órgão, observada a legislação em vigor.

§ 3º Os Conselhos Superiores poderão criar Órgãos de Apoio dos *campi*, a partir de proposta justificada, observada a legislação pertinente.

SUBSEÇÃO V

Das Coordenadorias vinculadas aos *Campi*

Art. 28 As coordenadorias são órgãos de execução e supervisão de atividades relacionadas com os fins próprios e específicos dos *campi*.

- a) Coordenadoria de Serviços de Bibliotecas: Cada *campus* terá uma Coordenadoria

de Serviços de Bibliotecas que será responsável pela gerência das atividades das bibliotecas, pela promoção do acesso, recuperação e transferência de informação à comunidade universitária.

b) Coordenadoria de Núcleo de Concursos e processos seletivos: É responsável pela coordenação, supervisão, execução de concursos públicos e, de ingresso de docentes e agentes universitários no *campus*, articulada com a Coordenadoria Geral na Reitoria.

c) Coordenadoria de Centro de Línguas: Responsável pela coordenação, supervisão e execução dos Centro de Línguas dos *campi*.

Parágrafo Único: Os Conselhos Superiores poderão criar novas coordenadorias, observada a legislação.

SUBSEÇÃO VI

Das seções de apoio

Art. 29 As seções têm por finalidade atender a comunidade interna e externa de cada *campus* da UNESPAR constituindo-se também campo de estágio para discentes da graduação e pós-graduação.

SUBSEÇÃO VII

Dos Serviços

Art. 30 São órgãos subordinados às seções e tem por objetivo a execução das ações fim.

CAPÍTULO III

Da Administração Básica

SEÇÃO I

Dos Órgãos Consultivos e Deliberativos

SUBSEÇÃO I

Dos Conselhos de Centro de Áreas

63
Kely C. F. Spínus
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Art. 31 Ao Conselho de Centro de Áreas compete:

- I. aprovar o plano de trabalho do Centro de Áreas e submetê-lo ao Conselho de *Campus*;
- II. definir, no início de cada exercício financeiro, as prioridades para a aplicação dos recursos orçamentários que lhe forem destinados;
- III. aprovar a programação e execução das atividades acadêmicas em suas respectivas áreas;
- IV. elaborar seu regimento, submetendo-o à apreciação e aprovação do Conselho de *Campus*;
- V. aprovar os pedidos de licença do pessoal docente em exercício no Centro, em conformidade com a legislação;
- VI. criar comissões especiais para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Centro de Áreas;
- VII. homologar a distribuição das atividades de ensino, pesquisa e extensão, entre os seus docentes;
- VIII. acompanhar e avaliar as atividades acadêmica no âmbito do Centro de Áreas;
- IX. propiciar condições para um adequado desenvolvimento das atividades acadêmicas no âmbito do Centro de Áreas;
- X. exercer quaisquer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação ou por determinação superior.

§ 1º - O Conselho de Centro de Áreas reunir-se-á, obrigatoriamente, uma vez a cada dois (02) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Diretor do Centro de Áreas ou por dois terços (2/3) de seus membros.

§ 2º - A composição do Conselho de Centro de Áreas é aquela definida no Estatuto da UNESPAR.

SUBSEÇÃO II

Dos Colegiados de Curso de Graduação ou de Programas de Pós-Graduação

Art. 32 Aos Colegiados de Curso de Graduação ou de Programas de Pós-Graduação compete:

- I. aprovar a programação e execução das atividades acadêmicas de seu respectivo Curso ou Programa;
- II. aprovar os pedidos de licença do pessoal docente em exercício no Curso ou

Programa, em conformidade com a legislação;

III. aprovar a distribuição das atividades de ensino, pesquisa e extensão, entre os docentes de seu respectivo Curso ou Programa;

IV. acompanhar o cumprimento dos planos curriculares e do regime didático do curso;

V. propor, aprovar e acompanhar ações para as diversas modalidades de planejamento de ensino do Curso ou Programa;

VI. propor, aprovar e acompanhar a atualização dos currículos e práticas pedagógicas exercidas no Curso ou Programa;

VII. promover processos regulares de avaliação dos cursos, dos programas de pós-graduação e do desempenho docente;

VIII. propor critérios aos processos de seleção de discentes para o curso ou programa;

IX. acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas no âmbito do Curso ou Programa;

X. propor ações para um adequado desenvolvimento das atividades acadêmicas no âmbito de seu respectivo Curso ou Programa;

VI. exercer quaisquer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação ou por determinação superior.

Parágrafo Único – A composição do Colegiado de Curso ou Programa é aquela definida no Estatuto da Instituição.

SEÇÃO II

Dos Órgãos Executivos

SUBSEÇÃO I

Da Diretoria dos Centros de Áreas

Art. 33 Cada Centro de Áreas terá um Diretor, eleito pelos seus componentes para um mandato de dois anos, sendo permitida uma reeleição, com as seguintes atribuições:

I. articular com os diversos setores da Instituição, e com a comunidade, meios e condições propícias para o trabalho dos pesquisadores do Centro de Áreas, visando à produção do conhecimento e às condições de torná-lo acessível por meio de qualquer tipo de atividade;

II. elaborar o plano bianual de metas do centro, considerando a política e o plano

de desenvolvimento institucional;

III. participar e colaborar no desenvolvimento e na implementação de instrumentos de avaliação do desempenho de pesquisadores, de programas, dos centros e da avaliação institucional;

IV. representar o Centro de Áreas em eventos e reuniões;

V. propor, em articulação com os Coordenadores de Cursos, a contratação ou alteração no regime de trabalho de docentes;

VI. acompanhar do processo de seleção de docentes no âmbito do seu centro;

VII. divulgar as atividades e resultados do Centro de Áreas;

VIII. elaborar relatório anual das atividades, ações e resultados do Centro de Áreas;

SUBSEÇÃO II

Das Coordenações de Cursos e Programas de Pós-Graduação

Art. 34 Cada curso ou programa de pós-graduação da Universidade terá um Coordenador, eleito pelos seus respectivos integrantes para um mandato de dois anos, sendo permitida uma reeleição, com as seguintes atribuições:

I. presidir o Colegiado de Curso ou Programa;

II. articular o trabalho dos diferentes professores e a integração entre as disciplinas, visando aos objetivos do no Curso ou Programa e à formação desejada;

III. assegurar o cumprimento dos planos curriculares e do regime didático do Curso ou Programa;

IV. participar e colaborar no desenvolvimento e na implementação de instrumentos de avaliação do desempenho de pesquisadores, de programas de pós-graduação e da avaliação institucional;

V. propor e acompanhar ações para as diversas modalidades de planejamento de ensino do no Curso ou Programa;

VI. divulgar elenco de disciplinas e número de vagas para outros coordenadores de curso ou programas de pós-graduação, colocando-as à disposição dos interessados para o enriquecimento do conhecimento;

VII. articular a execução das políticas de ensino com as Divisões de Graduação, de Pesquisa e Pós-Graduação e de Extensão e Cultura do *Campus*, bem como com os Coordenadores de cursos e/ou programas de pós-graduação de igual natureza ou de áreas do conhecimento afins;

VIII. representar o curso ou programa em eventos e reuniões;

IX. divulgar as atividades e resultados do curso ou programa de pós-graduação;

X. cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso ou Programa.

TÍTULO IV

Do Patrimônio e Recursos Financeiros

Art. 35 O patrimônio da Universidade é constituído e administrado na forma determinada pelo seu Estatuto.

§ 1º O patrimônio da Universidade será único, e envolverá os bens móveis e imóveis da Universidade e será administrado em conformidade com o estabelecido neste Regimento.

§ 2º A Reitoria delegará poderes às Direções Gerais de *Campus* para que estas realizem diretamente a aquisição de bens e materiais, segundo procedimentos normatizados pelo Conselho de Planejamento, Administração e Finanças.

Art. 36 Os convênios, doações ou legados serão aceitos ou celebrados sempre em nome da Universidade.

§ 1º Os recursos, bens ou direitos, provenientes ou resultantes de tais atos, serão recolhidos à Universidade, inscritos ou averbados no registro público correspondente ou tombados no patrimônio, sempre em nome da Universidade.

§ 2º Os doadores, testadores ou contratantes poderão manifestar sua vontade sobre a destinação dos bens, direitos ou proveitos, mediante a especificação do *Campus*, ou outros Órgãos, que os receberão para utilização, ficando a Universidade em tais casos, ao firmar o convênio ou ao aceitar a doação ou legado, obrigada a garantir sua destinação e utilização, nos termos expressos dessa declaração de vontade.

Art. 37 A Resolução do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças, aprovando convênio do qual resulta receita, ou autorizando sua celebração, importa, simultaneamente, na autorização para a abertura de crédito, até o limite da receita prevista e destinada ao cumprimento das obrigações nele assumidas pela Universidade, conforme plano de aplicação que deverá acompanhar o texto do convênio.

Art. 38 Os gestores de recursos provenientes de convênios entregarão à Reitoria, dentro dos prazos legais ou convencionados, a documentação indispensável, para que ela organize e apresente a devida prestação de contas do emprego dos recursos recebidos.

Art. 39 A execução econômica e financeira da Universidade será centralizada na Reitoria e operacionalizada pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças.

Art. 40 Todos os rendimentos da Universidade como dotações, subvenções, doações, rendas de bens e valores patrimoniais, rendas provenientes de serviços prestados, emolumentos, preço público, contribuições, rendas industriais, rendas provenientes de desenvolvimento tecnológico e rendas eventuais constituirão sua receita geral e una.

Art. 41 Toda a arrecadação resultante de atividades próprias das Unidades será recolhida à Universidade, sob título especial, e incorporada à receita geral, sendo administrada de acordo com regulamentação específica, a ser definida pelo Conselho de

Planejamento, Administração e Finanças.

Parágrafo Único - Os recursos provenientes de bens e serviços, taxas, resultados de operações de crédito, juros bancários e receitas eventuais serão aplicados nos *Campi* que os gerarem.

Art. 42 Os *campi* apresentarão à Reitoria, para cada exercício financeiro, seus programas orçamentários, através de propostas parciais consolidadas, devidamente aprovadas no Conselho de *Campus*.

Art. 43 A elaboração da proposta orçamentária da Universidade será feita pela Reitoria, nos termos definidos por Resolução do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças.

Parágrafo Único - A proposta orçamentária da Universidade será encaminhada ao Conselho de Planejamento, Administração e Finanças para apreciação e deliberação e ao Conselho Universitário para aprovação.

TÍTULO V Das Atividades Acadêmicas

Art. 44 A Universidade Estadual do Paraná orienta seu regime didático-científico de acordo com as finalidades previstas no Estatuto e mediante a oferta de cursos e programas de diferentes graus de abrangência, visando a indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão.

CAPÍTULO I

Do ensino

SEÇÃO I

Dos Cursos e Programas em Geral

Art. 45 A Universidade ministrará o ensino em vários níveis, compreendendo entre outras, as seguintes modalidades de cursos e programas:

- a) Cursos sequenciais;
- b) Cursos de graduação;
- c) Cursos de pós-graduação *lato sensu*, destinados ao aperfeiçoamento e à especialização;
- d) Programas de pós-graduação *stricto sensu*, destinados ao mestrado e doutorado.
- e) Programa Institucional de Extensão em Música do *Campus* de Curitiba I – EMBAP – PIEM. (Acrescentado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na

edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

§ 1º - Os cursos de Graduação, abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o curso de Ensino Médio ou equivalente e obtida classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica ou habilitação profissional em nível superior.

§ 2º - Os cursos e programas de pós-graduação, compreendendo especialização, mestrado e doutorado, destinam-se a portadores de diploma de graduação plena que preencham as condições prescritas em regulamento aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 3º - Os Cursos na Modalidade à Distância, abertos à matrícula de candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso, destinam-se ao atendimento de demandas especiais para a formação acadêmica ou habilitação profissional em nível superior.

§ 4º - Os Cursos Sequenciais, abertos à matrícula de candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso, destinam-se ao preparo específico de profissionais nas diversas áreas de produção de bens e serviços, caracterizados como emergentes.

§ 5º - Os cursos do Programa Institucional de extensão em Música - PIEM - compostos pelos projetos: Cursos de Formação Musical I, II e III, destinam-se a candidatos de diferentes faixas etárias, a partir de 6 (seis) anos, que desejam iniciar e/ou aprofundar os seus estudos em música, com duração de 11 (onze) anos e regulamento próprio aprovado no campus. (Acrescentado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

SEÇÃO II

Da Estrutura dos Cursos de Graduação

Art. 46 Os Cursos de Graduação definidos por um Currículo Pleno, observadas as diretrizes curriculares fixadas pelo Conselho Nacional de Educação, têm por objetivos:

I - ampliar os conhecimentos básicos, necessários à formação específica dos cursos de Licenciatura e ou Bacharelado;

II – orientar e qualificar profissionalmente, os alunos;

III - propiciar elementos de cultura geral.

Art. 47 Para cada curso de graduação será organizado um currículo, de acordo com a legislação em vigor e as determinações estatutárias e regimentais, respeitadas as Diretrizes Curriculares fixadas pelo Conselho Nacional de Educação, devendo ser integralmente cumprido pelo estudante, a fim de que possa qualificar-se para a obtenção do respectivo grau acadêmico.

Parágrafo Único - O currículo pleno, como formalizado e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, habilita à obtenção do diploma.

Art. 48 Entende-se por disciplina um conjunto sistematizado de conhecimentos afins, que se desenvolvem em um determinado número de horas, distribuídas ao longo do ano ou semestre letivo.

§ 1º - O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso;

§ 2º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§ 3º - Nos cursos da área de música, nas disciplinas de instrumento musical, admite-se a possibilidade de aulas individuais para o aprofundamento do conhecimento musical e das possibilidades técnicas e expressivas de cada instrumento.

(Acrescentado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

Art. 49 A Universidade adota estrutura curricular com disciplinas desencadeadas por sistema de pré-requisitos.

Parágrafo Único - Entende-se por pré-requisito uma ou mais disciplinas cujo estudo, com aprovação, seja condição prévia à matrícula em outra disciplina, no desenvolvimento curricular.

Art. 50 A integralização curricular dos cursos de graduação far-se-á pelo regime seriado anual ou regime semestral, de acordo com o Projeto Pedagógico de cada curso nos diferentes *campi*.

Art. 51 A duração dos cursos de graduação da Universidade consta do Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 52 Os currículos dos cursos de graduação serão constituídos por um conjunto de atividades acadêmicas de natureza obrigatória, complementares e optativas, tendo como objetivo a formação cultural e profissional do estudante, distribuídas dentre:

- I - atividades acadêmicas de natureza obrigatória, a serem definidas em conformidade com o Projeto Pedagógico específico de cada curso;
- II - atividades acadêmicas complementares correspondem à participação do estudante em:
 - a) monitoria acadêmica;
 - b) projetos de ensino;
 - c) projetos de pesquisa;
 - d) programas de extensão;
 - e) projetos de extensão;

- f) disciplinas especiais;
- g) cursos de extensão;
- h) eventos;
- i) estágios não obrigatórios;
- j) disciplinas eletivas;
- k) atividades artísticas.

III – disciplinas optativas quando exigidas por legislação específica.

§ 1º - As atividades acadêmicas complementares devem ser aprovadas pelos respectivos Colegiados de Cursos, podendo outras atividades serem consideradas pertinentes conforme proposição e aprovação nos respectivos Colegiados de Cursos.

§ 2º - As disciplinas eletivas, de livre escolha do estudante, poderão ser cumpridas, dentre as disciplinas regulares de cursos e habilitações diversas ao de sua matrícula, a partir de elenco previamente definido pelos Colegiados de Curso ofertantes.

§ 3º - Os Colegiados de Curso deverão enviar ao Conselho de Centro para os quais as disciplinas especiais serão ofertadas e dentro do prazo estabelecido em Calendário Escolar, o seguinte:

- I - relação das disciplinas em oferta;
- II - relação dos docentes responsáveis;
- III - programas.

§ 4º - Poderão ser estabelecidas atividades acadêmicas de natureza obrigatória especial, que serão assim definidas em razão de sua importância no contexto do Projeto Pedagógico do curso.

SEÇÃO III

Do Ano Acadêmico

Art. 53 O ano ou semestre letivo transcorrerá de acordo com o calendário escolar.

§ 1º - O calendário escolar organizado para o ano letivo contém, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, e para o semestre letivo, no mínimo 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais.

§ 2º - Poderá haver períodos especiais com a duração prevista em calendário próprio, propostos pelo Colegiado e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

§ 3º - Os períodos especiais terão como objetivo o desenvolvimento de programas de

ensino, pesquisa e extensão, tais como: recuperação de disciplinas, reciclagem didática do pessoal docente, realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos, estudos e outras atividades de iniciativa dos *campi*.

§ 4º - A oferta de disciplinas dos cursos de graduação nos períodos especiais, não os desobriga de ministrá-las nos períodos regulares.

§ 5º - Os exames finais são previstos para imediatamente após o término do período letivo.

Art. 54 Os Centros de Áreas, a partir da definição de cada Colegiado de Curso, informarão aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

SEÇÃO IV

Do Processo Seletivo de Ingresso

Art. 55 O Processo Seletivo de Ingresso tem por objetivo a seleção de candidatos à matrícula inicial na Universidade, respeitado o limite das vagas oferecidas.

Parágrafo Único - As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Conselho Universitário, a partir de indicação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de acordo com o registrado no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 56 O Processo Seletivo de Ingresso obedecerá às normas aprovadas e publicadas pelo Conselho Universitário, assim como aos programas estabelecidos e demais instruções sobre seu processamento, julgamento e classificação dos candidatos.

Art. 57 O Processo Seletivo de Ingresso, unificado em seu conteúdo e centralizado em sua execução, abrangerá conhecimento das diversas modalidades de ensino sem ultrapassar esse o nível de complexidade do Ensino Médio.

§ 1º - O **Processo Seletivo de Ingresso** só é válido para o ano letivo a que for destinado.

§ 2º - O **Processo Seletivo de Ingresso**, dentro do limite das vagas autorizadas, poderá ser realizado duas vezes ao ano, com uma entrada anual, sendo as vagas autorizadas divididas em vestibular de inverno e de verão.

§ 3º - A Universidade poderá celebrar convênios com outras entidades, visando a realização do **Processo Seletivo de Ingresso**.

§ 4º - Provas de conhecimento específico serão aplicadas para fins de seleção de acordo com as necessidades específicas de cada área e/ou curso

Art. 58 Na hipótese de sobra de vagas, estas poderão ser preenchidas para atender pedidos de transferência de curso da própria Universidade ou por portadores de diploma de curso superior.

SEÇÃO V

Da Execução Curricular

Art. 59 O tempo hábil das licenciaturas plenas e bacharelados da Universidade pode ser integralizado no limite estabelecido no Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 60 As disciplinas se desenvolvem em anos ou semestres letivos, de acordo com o calendário escolar, realizando-se o ensino em semanas de até seis (06) dias letivos.

SEÇÃO VI

Dos Programas de Disciplina

Art. 61 A cada disciplina corresponde um programa, elaborado pelo respectivo professor sob a forma de plano de ensino e aprovado pelo respectivo Colegiado de Curso.

SEÇÃO VII

Da Matrícula

Art. 62 A matrícula, ato formal de ingresso no curso de graduação e de vínculo com a Universidade, realiza-se na Secretaria dos diferentes *Campi*, em prazos estabelecidos no calendário escolar.

Parágrafo Único - Para matrícula de ingresso na Universidade são exigidos do candidato:

- I - certificado ou diploma de curso de ensino médio, ou equivalente;
- II - classificação em processo seletivo da Universidade;
- III - outros documentos exigidos pela Universidade, conforme regulamento próprio.

Art. 63 Poderá ser concedida matrícula, independentemente de concurso vestibular, a portadores de diplomas de curso superior, em vagas remanescentes, após a matrícula dos alunos regulares da Universidade e atendidas as transferências previstas neste Regimento.

Art. 64 A matrícula é renovada anualmente ou semestralmente, em prazos fixados no calendário escolar.

Art. 65 Para os cursos em regime seriado, a matrícula em regime de dependência poderá ser feita em até duas disciplinas, desde que haja compatibilidade de horários e as mesmas exigências de frequência e aproveitamento dos cursos regulares, ficando o aluno dispensado das disciplinas cursadas com aprovação, no caso de repetência da série.

§ 1º - O aluno em regime seriado que tiver dependências em disciplina ou disciplinas, somente poderá matricular-se na série subsequente, se a dependência for de disciplina ou disciplinas da série imediatamente anterior a que pretenda matricular-se;

§ 2º - O aluno em regime semestral que tiver dependências em disciplina ou disciplinas poderá matricular-se na série subsequente, porém priorizando as disciplinas em dependência e com as mesmas exigências de frequência e aproveitamento dos cursos regulares.

Art. 66 É vedado ao estudante cursar, simultaneamente, dois (02) ou mais cursos de graduação na Universidade.

Art. 67 Entende-se por trancamento de matrícula a interrupção temporária das atividades escolares, a pedido do aluno.

Art. 68 As condições e os prazos de trancamento de matrícula serão regulamentados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, observados os seguintes princípios básicos:

- I - ser requerido após um (01) ano em curso e desde que o aluno tenha sido aprovado no mínimo em duas disciplinas;
- II - ser concedido pelo prazo de 02 (dois) anos consecutivos ou não;
- III - Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos;
- IV - O trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo em curso, sujeitando-se o mesmo a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança havida durante o seu afastamento.

Parágrafo Único - Não será computado no prazo de integralização do curso o período correspondente ao trancamento de matrícula feita na forma regimental.

Art. 69 O cancelamento de matrícula é a cessação total dos vínculos do aluno com a Universidade.

§ 1º - O cancelamento voluntário de matrícula ocorrerá:

- I - Por transferência para outra Instituição de Ensino Superior;
- II - Por expressa manifestação do aluno;

§ 2º - O cancelamento de matrícula por ato administrativo ocorrerá:

- I - Em decorrência de motivos disciplinares que resultem em pena de desligamento;
- II - Se for ultrapassado o prazo de dois (02) anos de trancamento total de matrícula;

- III - Se o aluno não renovar nem trancar a matrícula, de conformidade com as normas legais estabelecidas, neste Regimento, nos prazos do calendário escolar;
- IV - Se o aluno não comparecer às aulas por período estabelecido em regulamento.

SEÇÃO VIII

Das Transferências

Art. 70 Será permitida transferência, observados os prazos previstos no calendário escolar:

- I - De um curso para outro na Universidade;
- II - De outras Instituições de Ensino Superior do País ou do exterior para a Universidade, para prosseguimento de estudos no mesmo curso de graduação;
- III - Da Universidade para outras Instituições de Ensino Superior.

§ 1º - Não serão aceitas as transferências na primeira e na última série e ou período dos cursos, exceto nos casos previstos em lei;

§ 2º - Não é permitida transferência a aluno que se encontre respondendo processo administrativo, ou cumprindo penalidade disciplinar.

Art. 71 As transferências referidas nos incisos I e II do artigo anterior são condicionadas à existência de vagas.

§ 1º - Em caso de servidor público, civil ou militar, removido *ex-officio* para a sede do *Campus*, de seus dependentes e de estudante que se transfira de domicílio para exercer cargo público, a transferência é aceita independentemente da existência de vaga;

§ 2º - Os pedidos de transferência de um curso para outro da Universidade, terão prioridades sobre as de outras Instituições.

Art. 72 Os pedidos da dispensa de cursar disciplinas serão submetidos à apreciação do professor da disciplina e do Coordenador de Curso, para posterior deferimento.

§ 1º - Nenhuma disciplina de formação básica estabelecida pelo Conselho Nacional de Educação pode ser dispensada ou substituída por outra;

§ 2º - Disciplina de formação básica em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem é integralmente aproveitada, exigindo-se, porém, quando na Universidade a correspondente matéria estiver desdobrada em maior número de disciplinas, o cumprimento das restantes.

§ 3º - Para integralização do curso, exigir-se-á carga horária total não inferior à prevista no respectivo Projeto Pedagógico.

Art. 73 Disciplinas cursadas fora da Universidade poderão ser aproveitadas, desde que

haja identidade ou equivalência de conteúdo e de carga horária, de acordo com a decisão do Colegiado de Curso responsável pela área da disciplina.

Art. 74 Os alunos que tiverem sua matrícula cancelada com fundamento nos incisos II, III, e IV do § 2º do Art. 69 deste Regimento, poderão requerer seu retorno à Universidade, desde que devidamente justificadas as causas que provocaram o cancelamento.

§ 1º - As transferências previstas nos incisos I e II do Art. 70 deste Regimento, bem como as matrículas facultadas pelo Art. 63 terão preferência para preenchimento de vagas em relação aos pedidos de retorno mencionado neste artigo.

§ 2º - Quando o número de vagas para retorno for inferior ao número de pedidos, o Colegiado providenciará a seleção dos interessados, examinando o histórico escolar, tempo de afastamento e outros elementos que julgar conveniente;

§ 3º - Permitida a reativação de matrícula, o Colegiado estabelecerá as adaptações curriculares indispensáveis à reintegração do aluno.

SEÇÃO IX

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 75 A requerimento do interessado, e mediante exame específico, a Universidade pode promover o aproveitamento de estudos realizados em curso de graduação, autorizados ou reconhecidos, em cursos de pós-graduação ou sob forma de disciplina isolada, obedecidos, em cada caso, os conteúdos legais exigidos.

§ 1º - O exame de equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento faz-se em termos de qualidade e densidade, tomando-se o programa da disciplina para exame de qualidade e sua duração para o exame de carga horária, considerando-se ainda sua adequação e contexto curricular, no curso respectivo.

§ 2º - Nos casos em que se verifique a necessidade de adaptação de estudos para efeito de equivalência, realiza-se a mesma sob direta supervisão e orientação do professor da disciplina a que corresponda.

SEÇÃO X

Da Avaliação do Rendimento Escolar

Art. 76 A avaliação do rendimento escolar do aluno será feita em cada disciplina em função de seu aproveitamento verificado em provas e ou trabalhos escolares.

§ 1º - São asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade e autoridade para formular e julgar questões no âmbito de sua competência.

§ 2º - A verificação e registro de frequência são de responsabilidade do professor e seu

controle será efetuado pelo Colegiado de Curso.

§ 3º - Fica assegurado ao aluno o direito de requerer junto ao Colegiado de Curso revisão de provas escritas, no prazo de até três (03) dias úteis após a publicação dos resultados em Edital.

§ 4º - O professor fará revisão da prova escrita na presença do aluno em dia e hora marcados pelo docente, num prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis após o recebimento do requerimento.

§ 5º - Se o aluno não concordar com o resultado da revisão feita pelo professor da disciplina, o Coordenador do Colegiado de Curso designará comissão especial (banca revisora) para efetuar a referida revisão que deverá ser feita na presença do aluno.

Art. 77 A frequência às aulas e demais atividades escolares em cada disciplina é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo os casos expressamente previstos em Lei.

Art. 78 As notas bimestrais e de exames finais serão expressas em pontos numa graduação de zero (0,0) a dez (10,0), permitida a fração de décimos.

Art. 79 A média final de aproveitamento do aluno no curso de regime seriado é o resultado da média aritmética dos pontos obtidos nos quatro bimestres cursados e no curso de regime semestral é a média aritmética dos pontos obtidos nos dois bimestres cursados.

Art. 80 Será aprovado na disciplina o aluno que obtiver média final igual ou superior a sete vírgula zero (7,0) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares.

Art. 81 Presta exame final na disciplina o aluno que tem média final igual ou superior a quatro vírgula zero (4,0) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) devendo obter a média aritmética de seis vírgula zero (6,0) com a nota do exame.

Parágrafo Único - A média mínima exigida para aprovação em exame final, será seis vírgula zero (6,0) da média aritmética entre a nota desse exame e a média das notas bimestrais.

Art. 82 Será reprovado em qualquer disciplina o aluno que, nela, não alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, independentemente da média final obtida, ou não conseguir nos bimestres escolares, as notas mínimas estabelecidas para prestação de exame final.

Art. 83 O aluno que não comparecer às provas ou demais verificações de aprendizagens ou ao exame final terá o direito a segunda oportunidade, desde que comprove impedimento legal, ou motivo de força maior, e venha requerê-la, via protocolo, junto a Coordenação do Colegiado de Curso, no prazo de três (03) dias úteis, a contar de sua realização.

Art. 84 A matrícula em cada série será permitida apenas aos alunos que tenham obtido aprovação nas disciplinas das séries anteriores, ressalvados os critérios de subordinação e de número de reprovação permitidos neste Regimento.

Parágrafo Único - O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas de que depende, condicionando-se a matrícula nas disciplinas da nova série ou período à compatibilidade de horários.

Art. 85 Os professores dispõem do prazo de seis (06) dias úteis para encaminhar ao Setor de Controle Acadêmico os resultados das provas primeiras bimestrais, de dois (02) dias úteis para encaminhar os resultados da última prova bimestral e de seis (06) dias úteis para encaminhar os dos exames finais.

Art. 86 Os Estágios Supervisionados, a Prática de Ensino e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) terão seus regulamentos propostos pelos Colegiados de Curso e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de conformidade com a legislação pertinente.

Art. 87 O aluno que ingressar na Universidade por outra forma que não a de matrícula inicial pela via do Concurso Vestibular ficará sujeito ao mesmo sistema, avaliação e aprovação dos demais alunos.

SEÇÃO XI

Dos Estágios Supervisionados

Art. 88 Os Estágios são coordenados pelos respectivos Colegiados de Curso e supervisionados pelos docentes responsáveis.

§ 1º - Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão o Regulamento Geral, proposto pela Pró-reitoria de Ensino de Graduação e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE. (Acrescentado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

§ 2º. Os regulamentos próprios, um para cada curso, serão elaborados pelo respectivo colegiado, obedecido o Regulamento Geral e aprovados pelo Conselho de Centro respectivo. (Acrescentado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

CAPÍTULO II

Dos Programas de Pesquisa, Extensão e Cultura

Art. 89 A pesquisa, a extensão e a cultura são concebidas em estreita vinculação com o ensino e se desenvolvem na forma de atividades permanentes ou projetos com prazo determinado, sob a responsabilidade dos Centros de Áreas isoladamente ou de forma integrada com outros Centros e *Campi*, ou ainda, com outras instituições, sob a orientação geral das respectivas Pró-Reitorias.

Parágrafo Único - Os grupos culturais e/ou artísticos, quando coordenados por docentes, podem se constituir como disciplinas obrigatórias ou optativas da instituição. Estes grupos

podem ser abertos à participação da comunidade externa, mediante disponibilidade de vagas e aptidões necessárias para tal. (Acrescentado pela Resolução 014/2014-COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

Art. 90 A Universidade Estadual do Paraná manterá uma política de pesquisa e extensão consubstanciada no estabelecimento de prioridades vinculadas à sua realidade, preservada a iniciativa, a criatividade e a autonomia dos pesquisadores e extensionistas.

Parágrafo Único – As atividades de pesquisa e extensão realizam-se segundo regulamentos específicos, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 91 A prestação de serviço é atividade destinada ao desenvolvimento de produtos, processos, sistemas, tecnologias, assessorias, consultorias, orientações, treinamento de pessoal ou outra atividade de natureza acadêmica, técnico-científica ou cultural.

TÍTULO VI Da Comunidade Acadêmica

CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

Art. 92 A comunidade acadêmica é constituída pelos corpos docente, discente e agentes universitários.

Art. 93 Os atos de investidura em qualquer cargo ou função e matrícula na Universidade importam em compromisso formal de respeitar a lei, este Regimento e as autoridades constituídas.

CAPÍTULO II Da Carreira Docente

SEÇÃO I Composição

Art. 94 O corpo docente da Universidade é constituído pelos professores que exercem atividades diretamente ligadas ao ensino, pesquisa e extensão universitária.

Art. 95 O corpo docente da Universidade compreende as seguintes categorias:

- I – Professor da Carreira do Magistério Superior;

II – Professor Colaborador;

III – Professor Visitante.

§ 1º - A categoria do corpo docente do Magistério Superior da Universidade compreende as seguintes classes:

I – Professor Auxiliar;

II - Professor Assistente;

III - Professor Adjunto;

IV – Professor Associado;

V - Professor Titular.

Art. 96 O provimento dos cargos nas várias classes e níveis do magistério superior far-se-á mediante concurso público de provas e títulos ou por progressão funcional na forma prevista no Plano de Carreira do Pessoal Docente das Universidades Públicas Estaduais.

Art. 97 Para suprir a falta de professores integrantes da carreira docente, poderão ser contratados, por prazo determinado, Professores Colaboradores.

Parágrafo Único - Os Professores Colaboradores serão contratados mediante teste seletivo autorizado pelo órgão competente.

Art. 98 Poderá haver contratação de Professor Visitante na forma da Lei, após manifestação favorável do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

SEÇÃO II

Da Admissão e Concurso

Art. 99 Para concorrer a qualquer categoria docente, o candidato deverá apresentar:

I - graduação em curso superior da respectiva área de conhecimento;

II - título correspondente à classe pretendida, conforme a legislação específica;

III - demais documentos de ordem legal exigida a critério da Universidade.

Parágrafo Único - Poderá haver a categoria de Artista Visitante na forma de bolsista e/ou intercâmbio para atividades de residência artística, ensino, pesquisa e/ou extensão. Para esta categoria, o programa pode apresentar edital de bolsas ou prever propostas de atuação voluntária. (Acrescentado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

Art. 100 Os concursos serão realizados para preenchimento de vagas nos Colegiados de Curso, mediante programas por estes elaborados.

8
Kely C. F. Spindassi
Mun. Lic. e Compras
3204/2017
Departamento Jurídico

§ 1º - O programa abrangerá, além da matéria específica, conteúdo da respectiva área de conhecimento.

§ 2º - Do edital de inscrição do Concurso, com prazo não inferior a trinta (30) dias, deverão constar a natureza das provas e o programa aprovado.

Art. 101 As provas são as seguintes:

- I – escritas;
- II – títulos;
- III – didáticas;
- IV - prática, onde couber.

Parágrafo Único – os colegiados terão autonomia para inserirem no concurso a leitura pública da prova escrita pelos candidatos.

Art. 102 Serão considerados, em caráter preferencial, os títulos universitários e o teor científico dos trabalhos dos candidatos.

Art. 103 São títulos universitários:

- I - diploma de livre-docente;
- II - diploma de doutor, obtido em curso credenciado ou equivalente;
- III - diploma de mestre, obtido em curso credenciado ou equivalente;
- IV - certificado de especialização ou aperfeiçoamento;
- V - exercício comprovado de cargo docente em nível superior;

Art. 104 O teor científico abrange os trabalhos de natureza doutrinária ou profissional, relacionados à área de conhecimento em concurso.

Art. 105 A Banca Examinadora será composta de professores de titulação igual ou superior à que for objeto de concurso, atribuída ao mais titulado ou ao mais antigo a função de presidente, sendo constituída de cinco (05) professores da carreira de magistério, sendo 3 (três) titulares e 2 (dois) suplentes.

§ 1º - Pelo menos dois professores (um titular e um suplente) deverão ser de outra Instituição de Ensino Superior.

§ 2º - A Comissão de Processo Seletivo Docente fará a designação da banca Examinadora, dentre os nomes indicados pelo Colegiado de Curso interessado.

Art. 106 A Comissão Julgadora emitirá parecer conclusivo, considerando o candidato habilitado ou não.

§ 1º - Havendo mais de um candidato habilitado, a Banca Examinadora indicará a

respectiva ordem de classificação.

§ 2º - Os atos de provimento deverão observar a ordem de classificação.

Art. 107 Os regulamentos internos disporão supletivamente sobre o processamento dos concursos, observadas as normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

SEÇÃO III Do Regime de Trabalho

Art. 108 O pessoal docente prestará serviço em regime de dedicação exclusiva ou de horas semanais de trabalho, de conformidade com o estabelecido no Plano de Carreira do Pessoal Docente das Universidades Públicas Estaduais.

§ 1º - Às modalidades de regime de trabalho observar-se-á a legislação aplicável, disposta no Plano de Carreira.

§ 2º - As horas de trabalho a que estejam obrigados os docentes compreendem todos os misteres da atividade letiva, inclusive os de pesquisa e extensão, de acordo com os planos dos Colegiados de Curso.

Art. 109 A implantação do regime de trabalho será regulamentada pela Comissão Especial, designada pelo Colegiado de Curso, em conformidade com a legislação específica e as normas baixadas pelos Colegiados Superiores da Universidade.

SEÇÃO IV Dos Direitos e Deveres

Art. 110 Os professores incumbir-se-ão de:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica da Universidade;

II - elaborar e cumprir plano de ensino de sua disciplina, de acordo com a proposta pedagógica da Universidade, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso;

III - acompanhar a aprendizagem dos alunos, orientando, dirigindo, ministrando o ensino de sua disciplina e cumprindo integralmente o programa e a carga horária;

IV - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V - ministrar os dias letivos e aulas estabelecidas e observar o regime escolar disciplinar da Universidade;

VI - entregar os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;

VII - elaborar e executar projetos de pesquisa ou extensão;

VIII - votar e ser votado para representantes de sua classe nos órgãos colegiados;

IX - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, em reuniões e trabalhos dos colegiados a que pertencer e de comissões para os quais for designado;

X - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelos órgãos superiores da Universidade.

CAPÍTULO III

Do Corpo Discente

Art. 111 O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados na Universidade:

I - em cursos de graduação;

II - em Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

III - em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

Art. 112 São alunos da Universidade, mas não fazem parte do corpo discente:

I - alunos matriculados em disciplinas isoladas dos cursos de graduação;

II - alunos matriculados em curso de aperfeiçoamento de curta duração;

III - alunos matriculados em outras modalidades de cursos de extensão.

Art. 113 Estudantes que tenham concluído o curso superior poderão matricular-se em até três (03) disciplinas isoladas do curso de graduação, a critério do respectivo Colegiado de Curso.

§ 1º - A aprovação em disciplina isolada assegura apenas o direito a certificado comprobatório.

§ 2º - Os estudantes referidos neste artigo deverão submeter-se às mesmas normas a que estão sujeitos os alunos regulares.

Art. 114 Caso os estudantes referidos no Art. 112 se tornem alunos regulares da Universidade, os créditos obtidos em disciplinas de graduação poderão ser aproveitados, a critério do Colegiado de Curso.

Art. 115 Aos membros do corpo discente são assegurados os seguintes direitos e deveres:

I - Receberem ensino qualificado no curso em que se matriculou;

II - Receberem atendimento, por parte da administração, às suas solicitações legais e regulamentares, desde que viáveis e compatíveis com as finalidades da Universidade;

- 81
Kely C. F. Spinassi
Mun. Lic. e Compras
P.O. nº 3.204/2017
- III - Pleitearem assistência e candidatarem-se aos exercícios de monitoria, na forma estabelecida pelos Colegiados de Curso;
- IV - Participarem com direito a voz e voto dos órgãos colegiados da Universidade e seus respectivos *Campus*, por meio de representação constituída na forma da lei, e disciplinada neste Regimento;
- V - Colaborarem para o aprimoramento do ensino na Universidade;
- VI - Organizarem-se em associações, agremiações e diretórios, na forma da lei;
- VII - Recorrerem das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos para as instâncias superiores;
- VIII - Frequentarem as aulas e demais atividades curriculares e aplicarem a máxima diligência no seu aproveitamento;
- IX - Observarem o regime disciplinar instituído neste Regimento;
- X - Respeitarem o patrimônio da Universidade e zelarem por sua conservação.

SEÇÃO I

Da Monitoria

Art. 116 A Universidade poderá instituir monitorias, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Colegiados e designados pelo Diretor Geral de *Campus*, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou na área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º - A monitoria não implicará vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina curricular;

§ 2º - O exercício da monitoria será considerado título para posterior ingresso na carreira docente da Universidade.

§ 3º - O processo seletivo de monitores será regulamentado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 4º - A atividade de monitoria não será computada como carga horária para estágio supervisionado.

§ 5º - A monitoria, após sua realização, será aceita como atividade complementar desde que amparada por Resolução que estabeleça critérios e carga horária das Atividades Complementares.

SEÇÃO II

Da Representação Estudantil

Art. 117 O corpo discente terá representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados, nos termos da legislação educacional.

Art. 118 A representação estudantil terá por objeto promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária.

Art. 119 Caberá ao Diretório Central dos Estudantes a indicação da representação junto aos órgãos colegiados do *Campus* e da Universidade.

Art. 120 Caberá aos Centros Acadêmicos a indicação da representação discente junto aos órgãos colegiados de Centro, de Curso e de Programa.

SEÇÃO III

Do Diretório Central e Centros Acadêmicos dos Estudantes

Art. 121 O Diretório Central dos Estudantes - DCE é regido por estatuto próprio, por ele organizado, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único - Os estudantes poderão, ainda, organizarem-se em Diretórios Acadêmicos por *Campus* e Centros Acadêmicos por Centro e/ou Curso.

CAPÍTULO VI

Dos Agentes Universitários

SEÇÃO I

Da Composição

Art. 122 O corpo dos agentes universitários da Universidade é constituído por todos os servidores que exerçam funções técnicas e de apoio necessárias ao funcionamento da UNESPAR.

Art. 123 A carreira técnica universitária é de cargo único, denominado Agente Universitário, composto de funções singulares e multiocupacionais, dispostas em ordem crescente de classes que determinam a linha de desenvolvimento profissional do cargo, conforme disposto em lei.

Parágrafo Único - O desenvolvimento profissional na carreira se dará pelos institutos da progressão e da promoção

Art. 124 São consideradas atividades dos Agentes Universitários:

I – as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessárias ao cumprimento dos objetivos da Universidade;

II - as inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação, assessoramento, assistência e execução, bem como as relativas a apoio e desenvolvimento de quaisquer atividades que objetivem proporcionar condições essenciais ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 125 O corpo de Agentes Universitários estrutura-se nos termos de plano de carreira específico.

SEÇÃO II **Da Admissão e Concurso**

Art. 126 A Universidade admite pessoal para os cargos de seu quadro de agente universitário mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - A Universidade pode contratar, em casos específicos, mediante teste seletivo público ou na forma de estágio não curricular, funcionários para atuação temporária, observada a legislação vigente.

§ 2º - Desde que haja interesse do agente universitário e dos *campi*, havendo concordância de ambas as partes e respeitado o nível já atingido na carreira, será permitida a transferência de agentes de um para outro *campus*, observados os interesses de ordem administrativa da Universidade.

SEÇÃO III **Regime de Trabalho**

Art. 127 O pessoal agentes universitário prestará serviço em regime de 40 (quarenta) horas semanais ou de regime de dedicação exclusiva, de conformidade com o estabelecido no Plano de Carreira Técnica Universitária das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná.

Parágrafo Único - A implementação do regime de trabalho de dedicação exclusiva, das situações que poderão receber a gratificação, será regulamentada por resolução, desde que prevista em lei.

SEÇÃO IV **Dos Direitos e Deveres**

Art. 128 São deveres dos agentes universitários, entre outros:

- I - Assiduidade;
- II - Pontualidade;
- III - Urbanidade;
- IV - Discrição;
- V - Lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VI - Observância das normas legais o regulamentares;
- VII - Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VIII - Levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- IX - Zelar pela economia a conservação do material que lhe for confiado;
- X - Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração da família;
- XI - Atender prontamente às requisições para defesa da Fazenda Pública e à expedição de certidões para defesa de direito;

- XII - Guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;
- XIII - Apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso;
- XIV - Proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;
- XV - Submeter-se a inspeção médica que for determinada pela autoridade competente;
- XVI - Frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;
- XVII - Comparecer à repartição às horas de trabalho ordinário e às de extraordinário, quando convocado, executando os serviços que lhe competirem.

Art. 129 São direitos dos servidores públicos, entre outros:

- I - vencimentos ou proventos não inferiores ao salário mínimo;
- II - irredutibilidade do subsídio e dos vencimentos dos ocupantes de cargo e emprego público, ressalvado o que dispõe o artigo 37, XV, da Constituição Federal;
- III - garantia de vencimento nunca inferior ao salário mínimo para os que percebem remuneração variável;
- IV - décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;
- V - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;
- VI - salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;
- VII - duração da jornada normal de trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais facultada a compensação de horário e redução de jornada, nos termos da lei;
- VIII - repouso semanal remunerado;
- IX - remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em 50% à do normal;
- X - gozo de férias anuais remuneradas com pelo menos, um terço a mais do que a remuneração normal, vedada à transformação do período de férias em tempo de serviço;
- XI - licença à gestante, sem prejuízo do cargo ou emprego e dos vencimentos ou subsídios, com a duração de 120 (cento e vinte) dias;
- XII - licença-paternidade, nos termos fixados em lei;
- XIII - proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;
- XIV - redução dos riscos inerentes ao trabalho por meio de normas de saúde, higiene e segurança;
- XV - adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei;
- XVI - proibição de diferença de vencimentos, de exercício de funções e de critérios de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;
- XVII - adicionais por tempo de serviço, na forma que a lei estabelecer;
- XVIII - assistência e previdência sociais, extensivas aos dependentes e ao cônjuge;

- XIX - gratificação pelo exercício da função de chefia e assessoramento;
XX - promoção, observando-se rigorosamente os critérios de antiguidade e merecimento.

Art. 130 Será concedida licença ao funcionário matriculado em curso de aperfeiçoamento ou especialização, nos termos da legislação vigente.

TÍTULO VII Do Regime Disciplinar

Art. 131 Cabe aos corpos docente, discente e de agentes universitários manter a fiel observância dos preceitos exigidos para a boa ordem e dignidade da Universidade.

Art. 132 O regime disciplinar da Universidade é de responsabilidade de todos os membros da comunidade acadêmica e deve atender aos seguintes princípios gerais:

I - Respeito à integridade física e moral de todas as pessoas relacionadas com a Universidade;

II - Respeito ao exercício das atividades pedagógicas, culturais, científicas e administrativas;

III - Preservação do patrimônio, moral, científico, cultural e material da Universidade;

IV - Obediência às disposições legais, estatutárias, regimentais e regulamentadoras, bem como as determinações emanadas das autoridades e dos colegiados.

Art. 133 Para os membros dos corpos docente e agentes universitários são, igualmente, considerados como atos de indisciplina:

I - O não cumprimento de tarefas e de responsabilidades a seu encargo;

II - A inobservância dos horários ou ausência injustificada ao trabalho;

III - O não cumprimento de prazos estabelecidos;

IV - A exorbitância em suas atribuições;

V - As atividades que prejudiquem o bom funcionamento da administração.

Art. 134 Para os membros do corpo discente são, igualmente, considerados atos de indisciplina:

I - A improbidade ou uso de meios ilícitos em tarefas ou avaliações escolares, bem como em iniciativas estudantis;

II - A perturbação da ordem nas dependências do *Campus*;

III - O desacato à autoridade, funcionários e colegas;

IV - A danificação de instalações, equipamentos e desperdício de material da Universidade;

V - Os atos incompatíveis com o regular desenvolvimento das atividades

acadêmicas ou que venham a prejudicar a imagem da Universidade.

86
Kely C. F. Spindssi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.204/2017

Art. 135 As transgressões do regime disciplinar serão penalizadas com as seguintes sanções:

- I - Advertência escrita;
- II - Repreensão escrita;
- III - Suspensão de um (01) a trinta (30) dias, com agravamento, conforme o caso;
- IV - Desligamento da Universidade, quando se tratar de aluno.

§ 1º - A aplicação da penalidade de advertência escrita é de competência do Diretor de Centro de Área e do Diretor Geral de *Campus*;

§ 2º - A aplicação das penalidades enumeradas nos incisos II e III deste artigo é de competência do Diretor Geral de *Campus*.

§ 3º - A aplicação da penalidade enumerada no inciso IV deste artigo é de competência do Reitor da Universidade, após deliberação do Conselho Universitário.

Art. 136 Ao aluno punido com suspensão será atribuída a nota zero (0,0) em todas as avaliações escolares realizadas no período em que estiver cumprindo a penalidade.

Art. 137 Na aplicação das sanções disciplinares, serão levados em consideração os seguintes critérios:

- I - Primariedade do infrator;
- II - Dolo ou culpa;
- III - Natureza da transgressão;
- IV - Valor dos bens atingidos;

Parágrafo Único - A danificação de instalações, equipamentos e desperdício de material da Instituição implica em seu total ressarcimento.

Art. 138 A aplicação de pena de suspensão a discente, superior a 10 (dez) dias ou de desligamento da Universidade, será precedida de sindicância, no qual terá o indiciado assegurado amplo direito de defesa, desde que observados os prazos estabelecidos.

Art. 139 Do ato que impõe penalidade disciplinar caberá recurso à autoridade imediatamente superior.

Parágrafo Único - O recurso contra decisões dos órgãos executivos e colegiados será interposto pelo interessado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência da decisão a recorrer.

Art. 140 O Conselho Universitário será a última instância em qualquer caso de caráter disciplinar no âmbito da Instituição.

87
Kely C. F. Spindssi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.204/2017

TÍTULO VIII

Da Administração Universitária

Art. 141 A receita, patrimônio e dotações orçamentárias dos *Campi* ficam sob a titularidade da Universidade Estadual do Paraná.

Parágrafo Único - Os recursos provenientes de bens e serviços, taxas, resultados de operações de crédito, juros bancários e receitas eventuais serão aplicados nos *Campi* que os gerarem.

TÍTULO IX

Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas

Art. 142 A Colação de Grau dos alunos que concluírem os cursos de graduação é ato oficial da Universidade e será realizada em sessão pública e solene do Conselho Universitário.

§ 1º - Somente poderão colar grau os alunos que tenham concluído integralmente o currículo pleno previsto para cada curso.

§ 2º - A imposição do grau em ato solene será feita pelo Reitor e, em sua ausência, pelo Diretor de *Campus*;

§ 3º - Ao colar grau, o graduado prestará juramento, individual ou coletivamente, de acordo com as formalidades aprovadas pela UNESPAR;

§ 4º - O Reitor e, em sua ausência, o Diretor de *Campus*, atendendo a requerimento justificado, com a presença de três (03) professores, poderá proceder, em ato particular, à imposição de grau ao aluno que não o tenha recebido no ato coletivo, lavrando-se termo subscrito pela autoridade impositora de grau, pelos professores presentes e pelo graduado.

Art. 143 O diploma de graduação será assinado pelo Reitor, pelo Diretor de *Campus*, e pelo Diplomado.

Parágrafo Único - Nos diplomas de graduação, devem ser apostiladas as habilitações profissionais do graduado.

Art. 144 Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado assinado pelo Diretor de *Campus* e pelo Secretário Geral do *Campus*.

Art. 145 A UNESPAR poderá conceder os seguintes títulos:

I - Doutor Honoris Causa;

II - Professor Emérito;

III - Agente Universitário Emérito;

IV - Estudante Emérito;

V - Cidadão Benemérito;

VI - Instituição Benemérita.

Parágrafo Único - A concessão do título dependerá de aprovação de dois terços do Conselho Universitário, cuja votação será por aclamação.

TÍTULO X

Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

Art. 146 Passa a compor o quadro do Pessoal Docente da Universidade Estadual do Paraná o quantitativo de cargos de Professor de Ensino Superior, referentes à carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Paraná, a que se refere o Capítulo I da Lei nº 11.713, de 07 de maio de 1997, da Lei nº 14.269, de 23 de dezembro de 2003, da Lei nº 16.555, de junho de 2010 e da Lei Complementar nº 130, de 14 de julho de 2010, existentes nas Instituições de Ensino Superior que a integram.

Art. 147 Passa a compor o quadro do Pessoal Agente-Universitário da Universidade Estadual do Paraná o quantitativo de funções referentes ao cargo de Agente Universitário da carreira o Pessoal Técnico-Universitário das Instituições Estaduais de Ensino Superior a que se refere o Capítulo II da Lei nº 11.713, de 07 de maio de 1997, da Lei nº 12.457, de 16 de janeiro de 1999, da Lei nº 15.050, de 15 de abril de 2006 e da Lei nº 16.372, de 30 de dezembro de 2009, existentes nas Instituições de Ensino Superior que a integram.

Art. 148 As Instituições Estaduais de Ensino Superior citadas no Artigo 2º deste Regimento manterão os atuais procedimentos acadêmicos e administrativos, inclusive os referentes à expedição de diplomas e demais documentos necessários ao cumprimento de suas atividades, até a implantação da estrutura da Reitoria da Instituição.

Parágrafo Único - Caberá ao Reitor ou Vice Reitor, ou ainda ao Diretor do *Campus*, a presidência das Cerimônias e atos oficiais de natureza acadêmica ou administrativa.

Art. 149 As faculdades integrantes da UNESPAR permanecerão como unidades orçamentárias independentes, sendo seus respectivos diretores os ordenadores de despesas, até que se obtenha o devido registro, nos órgãos competentes, dos documentos oficiais desta autarquia. Após o qual responderão pela dotação orçamentária

definida pelo Conselho Universitário.

Art. 150 A Universidade Estadual do Paraná poderá criar novos cargos e funções na Estrutura Organizacional da Universidade, desde que ouvido os Conselhos Superiores e observadas as determinações legais.

Art. 151 A Universidade Estadual do Paraná poderá incorporar outras Instituições Estaduais de Ensino Superior, assim como criar novos *Campi*, observadas as determinações legais.

Parágrafo Único – A Escola Superior de Segurança Pública da Academia Militar do Guatupê, preservará a autonomia decorrente de sua natureza específica e das determinações legais, obedecendo aos trâmites universitários específicos no que concerne ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas e científicas da área de ensino militar. (Acrescentado pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR, publicada na edição nº 9476 do Diário Oficial do Estado, em 22/06/15).

Art. 152 O presente Regimento será submetido à aprovação do Conselho Universitário, assim como suas alterações que se imponham pela dinâmica dos serviços de implantação da estrutura universitária e sua consolidação, bem como dos avanços do conhecimento e da tecnologia, sempre com a finalidade de se obter continuamente a realização de seus objetivos.

Parágrafo Único – As alterações de natureza acadêmica só entrarão em vigor no período letivo seguinte ou em prazo consoante com legislação pertinente.

Art. 153 A Universidade Estadual do Paraná poderá contar com a colaboração de pessoal docente e de agentes universitários mediante cessão de outros órgãos e instituições.

Art. 154 Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de trinta (30) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 155 Os casos omissos neste Regimento serão decididos pelo Reitor, ouvido o Conselho Superior competente.

Art. 156 À UNESPAR é vedado promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário e religioso.

Art. 157 A Universidade tem seus símbolos e insígnias próprias, de acordo com modelos aprovados pelo Conselho Universitário.

Art. 158 O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, observadas as formalidades legais.

Curitiba, aos 05 de dezembro de 2014.

87
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.224/2017



90
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

ESTATUTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR
(Alterado pela Resolução 012/2014 – COU/UNESPAR, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná, edição nº 9476, em 22/06/2015).

TÍTULO I
Da Natureza da Universidade

Art. 1º A Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR, criada pela Lei nº 13.283, de 25 de outubro de 2001, alterada pela Lei nº 13.385, de 21 de dezembro de 2001, Lei Estadual nº 15.300, de 28 de setembro de 2006 e pela Lei Estadual nº 17.590, de 12 de junho de 2013 é autarquia estadual de regime especial, dotada de personalidade de direito público, com sede na cidade de Paranavaí e foro nas Comarcas onde estão jurisdicionados os *campi* que a integram, formando cada uma *campus* próprio, com sua organização na forma *multicampi*, nos termos da lei, descentralizada geograficamente e mantida por recursos orçamentários do Estado do Paraná, regida por este Estatuto, por seu Regimento Geral e Resoluções de seus órgãos superiores.

Art. 2º A Universidade goza, nos termos das Constituições Federal e Estadual, de autonomia didático-científica, administrativa, de gestão de recursos humanos, de gestão financeira e orçamentária, patrimonial e disciplinar, com receita e patrimônio próprios e vinculação à Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI.

Art. 3º Compõem a Universidade Estadual do Paraná as seguintes Instituições, ora transformadas em *campi*: Faculdade de Artes do Paraná (Fap), Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão (Fecilcam), Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana (Fecea), Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí (Fafipa), Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá (Fafipar), Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de União da Vitória (Fafiuvi); e Academia Policial Militar do Guatupê (APMG) e Escola de Música e Belas Artes do Paraná (Embap).

§ 1º Os *campi* passarão a ter a seguinte denominação:

- I. Campus de Curitiba I – Escola de Música e Belas Artes do Paraná;
- II. Campus de Curitiba II – Faculdade de Artes do Paraná;
- III. Campus de São José dos Pinhais - Academia Policial Militar do Guatupê;
- IV. Campus de Campo Mourão – Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão;
- V. Campus de Apucarana – Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana;
- VI. Campus de Paranavaí – Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;
- VII. Campus de Paranaguá – Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá;
- VIII. Campus de União da Vitória – Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de União da Vitória.

§ 2º A Escola Superior de Segurança Pública da Academia Policial Militar do Guatupê passa a ser unidade especial, academicamente vinculada à Unespar. (Alterado pela Resolução 012/2014-COU/UNESPAR).

§ 3º A Escola Superior de Segurança Pública da Academia Policial Militar do Guatupê preservará a autonomia decorrente de sua natureza específica e demais determinações legais. (Acrescentado pela Resolução 012/2014-COU/UNESPAR).

CAPÍTULO I Da Missão

Art. 4º A Universidade Estadual do Paraná tem por missão gerar e difundir o conhecimento científico, artístico-cultural, tecnológico e a inovação, nas diferentes áreas do saber, para a promoção da cidadania, da democracia, da diversidade cultural e do desenvolvimento humano e sustentável, em nível local e regional, estadual, nacional e internacional.

CAPÍTULO II Dos Princípios

Art. 5º Os princípios que regem a organização e a ação da Universidade Estadual do Paraná são:

- I. Universalidade do conhecimento e sua sistematização por área;
- II. Autonomia universitária;
- III. Gestão estratégica democrática por meio de eleições e representatividade, modelo *multicampi* e descentralização administrativa e operacional;
- IV. Equidade de acesso e permanência ao ensino superior público, gratuito e de qualidade;
- V. Indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão e cultura;
- VI. Cooperação e integração entre os campi, setores, unidades, seções na execução das atividades meio e fim da universidade;
- VII. Interação com o poder público e a sociedade civil para a formulação e controle social das políticas públicas nas diferentes esferas de governo.

CAPÍTULO III Dos Objetivos

Art. 6º Os objetivos gerais para a concretização da missão da Universidade Estadual do Paraná são os seguintes:

- I. Promover a ética, a cidadania, a educação de qualidade, a democracia, os direitos humanos, a justiça social, a responsabilidade ambiental, e a diversidade cultural;
- II. Participar no processo de desenvolvimento humano, social e integral, sustentável e cultural, em âmbito regional, estadual, nacional e internacional;
- III. Promover e implementar políticas afirmativas de inclusão social e de igualdade social;
- IV. Produzir e difundir o conhecimento científico, artístico, cultural, inerente às atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura;
- V. Promover produção artística e o ensino de Arte nas diferentes linguagens;

92
C. F. Spinassi
Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.224/2017

- VI. Estabelecer parcerias de integração e cooperação com as demais redes de ensino municipal, estadual, nacional e internacional;
- VII. Promover o intercâmbio cultural, científico, e artístico, com instituições nacionais e internacionais;
- VIII. Cooperar com as organizações da sociedade civil, no cumprimento das funções sociais da universidade;
- IX. Participar na formulação, implementação e controle social das políticas públicas das diferentes instâncias de governo.

Art. 7º Para o alcance dos objetivos gerais, a Universidade Estadual do Paraná estabelece os seguintes objetivos específicos:

- I. Estruturar, institucionalmente, as atividades meio (suporte administrativo e financeiro) e atividades fim (ensino, pesquisa, extensão e cultura);
- II. Promover, de forma articulada e indissociável, as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura;
- III. Desenvolver o ensino de graduação e pós-graduação nas diferentes áreas do conhecimento;
- IV. Definir linhas de pesquisas a partir das áreas de conhecimento e de cursos ofertados;
- V. Implementar programas e projetos de apoio à produção científica, extensão universitária, cultural e artística, para atender às demandas da sociedade;
- VI. Promover e organizar ações destinadas à formação continuada;
- VII. Difundir o conhecimento científico, tecnológico, cultural e artístico.

CAPÍTULO IV **Da Autonomia Universitária**

Art. 8º A autonomia da Instituição, conforme a Constituição Federal da República e a Constituição Estadual e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, compreende: autonomia didático-científica, administrativa, de gestão financeira, patrimonial e disciplinar

§ 1º A autonomia didático-científica compreende competência para:

- I. Estabelecer sua política de ensino, pesquisa, extensão e cultura;
- II. Criar, avaliar, modificar e extinguir órgãos, cursos e programas, respeitada a legislação vigente;
- III. Elaborar os projetos pedagógicos de seus cursos;
- IV. Fixar critérios para o acesso, seleção, admissão, permanência, habilitação, promoção e mobilidade dos discentes;
- V. Estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa, de produção científica, de extensão e cultura;
- VI. Conferir graus diplomas, certificados, títulos e outras dignidades universitárias;
- VII. Estabelecer seu regime escolar e calendário acadêmico de acordo com a legislação vigente e suas peculiaridades.

§ 2º A autonomia administrativa compreende competência para:

- I. Estabelecer a política de gestão da Instituição;
- II. Propor alterações em seu Estatuto;
- III. Apreciar e aprovar o Regimento Geral e os regulamentos;
- IV. Organizar sua estrutura administrativa e pedagógica diante de suas especificidades, estabelecendo suas instâncias decisórias;
- V. Escolher seus dirigentes, de acordo com as normas internas e a legislação pertinente;
- VI. Homologar o resultado das consultas para nomeação ou designação de seus

dirigentes;

VII. Firmar contratos, acordos e convênios;

VIII. Selecionar, admitir e promover seu pessoal;

IX. Propor exoneração, de acordo com a legislação vigente;

X. Autorizar o afastamento para qualificação e atualização profissional, bem como para participar de atividades científicas, artísticas, culturais e de representação, em âmbito regional, estadual, nacional e internacional.

§ 3º A autonomia de gestão financeira e patrimonial compreende competência para:

I. Propor e executar seu orçamento;

II. Estabelecer cooperação financeira com instituições públicas e privadas, desde que não firam a autonomia universitária, e que sejam aprovadas em conselho universitário;

III. Realizar operações de crédito;

IV. Administrar seu patrimônio, observada a legislação vigente;

V. Receber doações, subvenções, heranças, legados e cooperação financeira, resultantes de convênios ou outros instrumentos firmados com pessoas físicas ou jurídicas;

VI. Gerar e administrar recursos próprios conforme a legislação vigente.

§ 4º A autonomia disciplinar compreende competência para:

I. Estabelecer critérios e normas adequadas ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas a serem observadas pelo corpo docente, discente e de agentes universitários;

II. Fixar o regime de sanções aplicáveis aos corpos docente, discente e de agentes universitários.

TÍTULO II Da Organização Universitária

Art. 9º A Universidade Estadual do Paraná é constituída por órgãos de natureza **consultiva** e **deliberativa** e órgãos de natureza executiva.

§ 1º São de natureza consultiva e deliberativa os colegiados, que respondem pelas atividades legislativa, normativa, consultiva e decisória da Instituição.

§ 2º São de natureza executiva os que respondem pela realização direta das atividades meio e fim.

Art. 10 A organização da Universidade Estadual do Paraná é de instituição *multicampi*, descentralizada no Estado do Paraná, o que propicia o desenvolvimento territorial a partir da interação e integração dos seus *campi*.

Art. 11 Cada *campus* é organizado por Centros de Áreas, que são órgãos delimitados por uma ou mais áreas do conhecimento, que congregam um conjunto de cursos e programas, conforme estabelecido no Regimento Geral e de acordo com a lei.

§ 1º As áreas de conhecimento serão estabelecidas tendo como referência aquelas sugeridas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

§ 2º Poderão ser criados novos Centros de Áreas de acordo com a implantação de novos cursos ou programas, após aprovação do Conselho Universitário e anuência do mantenedor.

TÍTULO III Do Patrimônio e Recursos Financeiros

CAPÍTULO I Do Patrimônio

Art. 12 O patrimônio da Universidade Estadual do Paraná é constituído por:
I. Instalações, imóveis e equipamentos que constituem os bens das Instituições de Ensino Superior que a integraram quando de sua criação;
II. Bens e direitos adquiridos ou que se vier a adquirir.

Parágrafo Único. Em casos de aquisição ou alienação de bens imóveis e valores, o Conselho Universitário deverá manifestar-se a respeito da conveniência para a Instituição, observado o disposto na lei.

CAPÍTULO II Dos Recursos Financeiros

Art. 13 Os recursos financeiros da Universidade Estadual do Paraná serão provenientes de:

- I. Dotações que lhe forem anualmente consignadas no orçamento do Estado do Paraná;
- II. Dotações, auxílios, subvenções que lhe venham a ser feitas ou concedidas pela União, Estado ou Município, ou por qualquer entidade pública ou privada;
- III. Remuneração proveniente de bens e serviços;
- IV. Taxas que forem fixadas pelo Conselho Universitário;
- V. Resultados de operações de crédito e juros bancários;
- VI. Receitas eventuais.

Art. 14 A receita, patrimônio e dotações orçamentárias dos *campi* ficam sob a titularidade da Universidade Estadual do Paraná.

Art. 15 Os recursos provenientes de bens e serviços, taxas, resultados de operações de crédito, juros bancários e receitas eventuais serão aplicados nos *campi* que os gerarem.

TÍTULO IV Da Administração da Universidade

CAPÍTULO I Da Administração Superior

SEÇÃO I Do Conselho Universitário

Art. 16 O Conselho Universitário é o órgão deliberativo e normativo máximo da Universidade Estadual do Paraná, sendo observado, em sua composição, o mínimo de 70% de seus membros representantes do corpo docente.

Art. 17 O Conselho Universitário tem os seguintes integrantes:

- I. Reitor, que é seu presidente, tendo também direito a voto de qualidade;
- II. Vice-Reitor;
- III. Pró-Reitores;

- IV. Diretor Geral de Campus;
- V. Quatro membros do corpo docente por campus;
- VI. Um membro representante do corpo discente por campus;
- VII. Um membro representante do corpo de agentes universitários por campus;
- VIII. Dois membros representantes da sociedade;
- IX. Um membro representante do Governo do Estado do Paraná, designados pela Secretaria de Estado responsável pelo Ensino Superior.
- X. Um membro da Escola Superior de Segurança Pública da Academia Policial Militar do Guatupê. (Acrescentado pela Resolução 012/2014-COU/UNESPAR).

§ 1º O Reitor, o Vice-Reitor e os Diretores Gerais são membros natos do Conselho Universitário, participando dele enquanto no exercício de suas respectivas funções.

§ 2º Os Diretores Gerais de *Campus* serão substituídos, nas suas ausências e impedimentos, pelos Vice-Diretores de *Campus*.

§ 3º Os membros representantes docentes e respectivos suplentes serão eleitos por seus pares, em processos de escolha convocados pelo Reitor, para mandato de dois anos, permitida uma reeleição.

§ 4º Os membros representantes discentes serão eleitos entre os discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação, para mandato de um ano, permitida uma reeleição.

§ 5º Não poderão ser eleitos como representantes os discentes regularmente matriculados no último ano de seus cursos de graduação.

§ 6º Os membros representantes dos agentes universitários serão eleitos pela categoria, para mandato de dois anos, permitida uma reeleição.

§ 7º Os membros representantes da sociedade deverão ser escolhidos para mandato de dois anos, permitida uma reeleição, indicado pela associação de municípios onde estão localizados os *campi*.

§ 8º O membro representante do Governo do Estado do Paraná será designado pela Secretaria de Estado responsável pelo Ensino Superior, para mandato de dois anos, permitida uma reeleição.

§ 9º As normas de funcionamento do Conselho Universitário serão definidas em regulamento próprio.

§ 10º O desempenho das funções de Conselheiro dos membros do Conselho Universitário não será remunerado.

SEÇÃO II

Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 18 O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão consultivo e deliberativo em matéria referente a essas atividades, tem a seguinte constituição:

- I. Reitor que é seu presidente, tendo também direito a voto de qualidade;
- II. Vice-Reitor;
- III. Pró-Reitor de Ensino de Graduação;
- IV. Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- V. Pró-Reitor de Extensão e Cultura;
- VI. Diretores de Centro de Áreas;
- VII. 1 (um) representante discente por *campus*;
- VIII. 1 (um) representante dos agentes universitários por *campus*.
- IX. Um membro da Escola Superior de Segurança Pública da Academia Policial Militar do Guatupê. (Acrescentado pela Resolução 012/2014-COU/UNESPAR).

SEÇÃO III Do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças

Art. 19 O Conselho de Planejamento, Administração e Finanças tem a seguinte constituição:

- I. Reitor que é seu presidente, tendo também direito a voto de qualidade; Vice-Reitor;
- II. Pró-Reitor de Administração e Finanças;
- III. Pró-Reitor de Planejamento;
- IV. Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento;
- V. Diretores Gerais dos *campi*;
- VI. 1 (um) representante da categoria de agentes universitários, eleito pelos seus pares;
- VII. 1 (um) representante da categoria de docentes, eleito pelos seus pares;
- VIII. 1 (um) representante da categoria de discentes, eleito pelos seus pares.

SEÇÃO IV Da Reitoria

Art. 20 A Reitoria, órgão executivo da administração superior que superintende todas as atividades universitárias, é exercida pelo Reitor e compreende:

- I. Gabinete da Reitoria;
- II. Vice-Reitoria;
- III. Secretaria Geral;
- IV. Secretaria dos Conselhos Superiores
- V. Pró-Reitorias:
 - a. Ensino de Graduação;
 - b. Pesquisa e Pós-Graduação;
 - c. Extensão e Cultura;
 - d. Planejamento;
 - e. Administração e Finanças;
 - f. Gestão de Pessoas e Desenvolvimento;
- VI. Órgãos suplementares;
- VII. Órgãos de apoio;
- VIII. Coordenadorias.

§ 1º Os dirigentes dos órgãos mencionados nos incisos de I, III, IV, V, VI e VII serão de livre escolha do Reitor, observados os requisitos exigidos para o exercício da respectiva função.

§ 2º A constituição, a organização e as atribuições dos órgãos da Reitoria constarão em regimento próprio que deverá ser aprovado pelo Conselho Universitário.

§ 3º O Reitor poderá, desde que aprovado pelo Conselho Universitário, criar assessorias temporárias ou permanentes de acordo com a lei.

SUBSEÇÃO I Do Reitor e do Vice-Reitor

Art. 21 O Reitor é o agente executivo e o representante legal da Universidade.

Art. 22 O Reitor, o Vice-Reitor e os Pró-Reitores, no conjunto, constituem a equipe de

administração superior e direção geral da Universidade, com funções de acordo com o Regimento Geral.

97
F. Spinassi
Mun. Lic. e Compras
nº 3.204/2017

Art. 23 O Reitor e o Vice-Reitor serão escolhidos mediante processo de consulta à comunidade acadêmica, com candidaturas em chapa única, cujo resultado será homologado pelo Conselho Universitário e, posteriormente, encaminhado ao Governador do Estado do Paraná para nomeação, de conformidade com a legislação vigente.

§1º Os cargos de Reitor e Vice-Reitor são privativos de membros dos servidores de carreira da Universidade, com o mínimo de três anos de efetivo exercício de suas funções na UNESPAR, titulação mínima de mestrado e devendo exercer suas funções em regime de tempo integral e dedicação exclusiva.

§ 2º A consulta à comunidade universitária será regulamentada pelo Conselho Universitário.

§ 3º A duração dos mandatos de Reitor e de Vice-Reitor é de quatro (4) anos, permitida uma reeleição.

Art. 24 No caso da vacância do cargo de Reitor, o Vice-Reitor assumirá o cargo até o término do mandato.

§ 1º A vacância do cargo de Vice-Reitor durante a primeira metade do mandato determina a convocação de eleições para indicação de outro ocupante.

§ 2º No caso de vacância dos cargos de Reitor e Vice-Reitor, a Reitoria será exercida pelo Decano do Conselho Universitário, o qual providenciará, em até 60 (sessenta) dias, as medidas necessárias com vistas à complementação do mandato.

Art. 25 O Reitor e o Vice-Reitor serão destituídos do mandato nos casos previstos em Lei e, especialmente, se praticarem atos que atentem contra o disposto no presente Estatuto e demais normatizações internas, ou de improbidade, bem como quando atentarem contra o decoro de suas funções.

Parágrafo Único. A iniciativa da destituição será formalizada em proposta fundamentada por mais da metade dos membros do Conselho Universitário, assegurado o direito de ampla defesa e, se aprovada por dois terços da totalidade dos seus membros em exercício, será encaminhada ao Governador do Estado para as providências cabíveis.

SEÇÃO V **Do Gabinete da Reitoria**

Art. 26 O Gabinete da Reitoria é a unidade de apoio direto do Reitor e dos Pró- Reitores, sendo constituído por um chefe de gabinete e um secretário.

SEÇÃO VI **Da Vice-Reitoria**

Art. 27 A Vice-Reitoria representa a Reitoria quando designada ou substitui o Reitor nos seus afastamentos e impedimentos e será co-responsável pelas atribuições da Reitoria.

SEÇÃO VII **Da Secretaria Geral**

Art. 28 A Secretaria Geral é unidade diretamente subordinada ao Reitor, é responsável pela gestão dos registros, normas, atos oficiais institucionais, na instância da administração superior.

SEÇÃO VIII Secretaria dos Conselhos Superiores

Art. 29 A Secretaria dos Conselhos Superiores é unidade responsável pelo assessoramento aos Conselhos Superiores da UNESPAR.

SEÇÃO VIII Das Pró-Reitorias

Art. 30 Os Pró-Reitores são coordenadores de cada uma das Pró-Reitorias a seguir discriminadas com suas respectivas atribuições:

I. Pró-Reitoria de Ensino de Graduação: é a responsável pelo planejamento, coordenação, integração, realização, avaliação e aperfeiçoamento das atividades relacionadas ao ensino de graduação;

II. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação: é responsável pelo planejamento, coordenação, integração, realização, avaliação e aperfeiçoamento das atividades relacionadas à pesquisa e pós-graduação;

III. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura: é responsável pelo planejamento, coordenação e avaliação das atividades de extensão e cultura;

IV. Pró-Reitoria de Planejamento: é responsável pela coordenação da elaboração do PDI, do orçamento e da avaliação institucional e para o assessoramento aos projetos de captação de recursos;

V. Pró-Reitoria de Administração e Finanças: é a responsável pelo desenvolvimento das ações dos processos de apoio administrativos e de infraestrutura da Instituição, voltados à consecução de seus objetivos, envolvendo as atividades inerentes à administração de materiais, bens móveis, imóveis e serviços gerais;

VI. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento: é responsável pela gestão e capacitação dos recursos humanos (docentes e agentes universitários) e do plano de carreira na Instituição.

Parágrafo Único. A organização das Pró-Reitorias e as atribuições específicas dos Pró-Reitores, bem como do seu pessoal de apoio, serão definidas no Regimento da Reitoria.

SEÇÃO IX Dos Órgãos Suplementares

Art. 31 Os Órgãos Suplementares são órgãos executivos, criados para cumprir objetivos específicos, que suplementam as atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo Único. Os Órgãos Suplementares não vinculados a reitoria possuirão regimentos próprios.

SEÇÃO X Dos Órgãos de Apoio

Art. 32 Os Órgãos de Apoio são órgãos executivos, criados para cumprir objetivos específicos, que suplementam as atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo Único. Os Órgãos de Apoio possuirão regimentos próprios.

CAPÍTULO II **Da Administração Intermediária**

SEÇÃO I **Da Administração do Campus**

Art. 33 A administração do *campus* será feita pelos seguintes órgãos:

- I. Assembleia de Campus, órgão de caráter consultivo e deliberativo;
- II. Conselho de Campus, órgão de caráter consultivo e deliberativo;
- III. Diretoria Geral do Campus, órgão de caráter executivo.

SUBSEÇÃO I **Da Assembleia de Campus**

Art. 34 A Assembleia de *Campus*, presidida pelo Diretor-Geral de *Campus* e constituída pela Comunidade Acadêmica do *campus*.

§ 1º A Assembleia de *Campus* reunir-se-á, em casos especiais, por convocação do Conselho de *Campus* ou do Diretor-Geral de *Campus* ou por 2/3 (dois terços) da comunidade acadêmica, para manifestar-se em decisões que se refiram à comunidade acadêmica que, por sua especial relevância ou mesmo por peculiaridades específicas, não possam ter ou não tenham obtido solução aceitável em outras instâncias do *campus*.

SUBSEÇÃO II **Do Conselho de Campus**

Art. 35 O Conselho de *Campus* é o órgão deliberativo e normativo, no âmbito de cada *campus*, sendo observados no mínimo 70% (setenta por cento) representantes do corpo docente em sua composição.

Art. 36 O Conselho de *Campus* tem os seguintes integrantes:

- I. Diretor-Geral do Campus, que é seu presidente, tendo também direito a voto de qualidade;
- II. Vice-Diretor do Campus;
- III. Diretores de Centros de Áreas;
- IV. Coordenadores dos Cursos ofertados no campus;
- V. Um docente representante de cada curso.
- VI. Representantes do corpo discente no percentual de até 15% do total de membros do conselho de campus;
- VII. Representantes do corpo de agentes universitários no percentual de até 15% do total de membros do conselho de campus;

§ 1º Os representantes definidos nos incisos V, VI e VII serão eleitos pelos respectivos pares, em sessão própria, por voto secreto.

§ 2º O Conselho de Campus reunir-se-á ordinariamente, a cada dois meses, ou quando convocado pelo Diretor ou por requerimento da maioria absoluta de seus membros.

SUBSEÇÃO III **Do Conselho Consultivo Comunitário**

100
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Art. 37 O Conselho Consultivo Comunitário de *Campus* é órgão consultivo e de interação com a comunidade local/regional.

Art. 38 O Conselho Consultivo Comunitário do *Campus* é composto pelos seguintes integrantes:

- I. Diretor Geral de *Campus*;
- II. Coordenador de Extensão e Cultura;
- III. um representante das Associações Comerciais, Industriais e de Serviços;
- IV. um representante dos Sindicatos Patronais Rurais;
- V. um representante dos Sindicatos Patronais Urbanos;
- VI. um representante dos Sindicatos de Trabalhadores Rurais;
- VII. um representante dos Sindicatos de Trabalhadores Urbanos;
- VIII. um representante dos Movimentos Sociais Rurais;
- IX. um representante dos Movimentos Sociais Urbanos;
- X. um representante das Associações de Moradores;
- XI. um representante das Associações dos Municípios da região de influência de cada *campus*.

§ 1º Outras organizações da sociedade civil poderão participar, observadas as peculiaridades da região de influência de cada *campus* e mediante o estabelecimento de critérios, bem como a aprovação do Conselho Consultivo Comunitário do *campus*.

§ 2º Os representantes elencados serão indicados pelas respectivas organizações.

§ 3º O mandato de cada representante será de dois anos, permitida uma recondução imediata.

§ 4º Os membros do conselho não serão remunerados.

SUBSEÇÃO IV **Da Diretoria do *Campus***

Art. 39 Em cada *campus* haverá um Diretor-Geral e um Vice-Diretor de *Campus*.

§ 1º O Diretor-Geral e o Vice-Diretor de *Campus* serão eleitos pela comunidade acadêmica e nomeados pelo Reitor, na forma do disposto neste Estatuto, para um mandato de quatro anos, permitida uma reeleição.

§ 2º O Diretor-Geral e o Vice-Diretor de *Campus* serão escolhidos dentre os servidores docentes e agentes universitários detentores do título de graduação, concursados, lotados no *campus* e com, no mínimo, três anos de efetivo exercício de suas funções na UNESPAR.

§ 3º Os procedimentos para a eleição serão regulamentados pelo Conselho Universitário da Universidade.

§ 4º Além da unidade orçamentária da Universidade, cada *campus* terá suas atividades orçamentárias próprias, cujo Diretor-Geral será o ordenador de despesas.

Art. 40 No caso de vacância do cargo de Diretor-Geral, o Vice-Diretor assumirá o cargo até o término do mandato.

§ 1º A vacância do cargo de Vice-Diretor durante a primeira metade do mandato determina a convocação de eleições para indicação de outro ocupante.

§ 2º No caso de vacância dos cargos de Diretor-Geral e Vice-Diretor, a Diretoria será exercida pelo Decano, na forma estabelecida pelo Conselho Universitário, o qual deverá providenciar, em até 60 dias após a vacância, as medidas necessárias no Conselho

Universitário com vista à complementação do mandato.

302
Kely C. F. Spindssi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Art. 41 Os assessores, coordenadores de serviços e de núcleos, chefes de divisão, de seção e secretarias da Direção de *Campus* serão indicados pelo seu titular e nomeados pelo Reitor, observada a legislação vigente.

Parágrafo Único: No caso dos titulares dos órgãos de apoio e suplementares, deverá ser respeitado o regulamento próprio.

Art. 42 O Vice-Diretor é o substituto do Diretor-Geral nos seus afastamentos e impedimentos e será co-responsável pelas atribuições do Diretor.

§ 1º Nos afastamentos e impedimentos simultâneos do Diretor-Geral e do Vice-Diretor, a Diretoria será exercida pelo Decano do Conselho de *campus*.

§ 2º O Vice-Diretor poderá ter outras atribuições definidas pelo Diretor-Geral.

SUBSEÇÃO V Das Divisões Acadêmicas

Art. 43 As Divisões Acadêmicas têm por finalidade proporcionar suporte acadêmico à Instituição, nos termos do Regimento Geral da UNESPAR.

SUBSEÇÃO VI Das Seções de Apoio

Art. 44 As seções têm por finalidade atender a comunidade interna e externa de cada *campus* da UNESPAR constituindo-se também campo de estágio para discentes da graduação e pós-graduação.

SUBSEÇÃO VII Dos Serviços

Art. 45 São órgãos subordinados às seções e tem por objetivo a execução das ações fim.

CAPÍTULO III Da Administração Básica

SEÇÃO I Dos Centros de Áreas

Art. 46 O Centro de Áreas conforme definido no Art. 11 é o Órgão responsável pela organização administrativa e didático-pedagógica dos cursos de graduação e de pós-graduação que o congregam.

Parágrafo Único: Os Centros de Áreas terão regulamento próprio aprovado pelo Conselho Universitário.

SUBSEÇÃO I Dos Conselhos de Centros de Áreas

Art. 47 Cada Centro de Áreas contará com um Conselho com a seguinte composição:
I. O Diretor do Centro de Áreas;
II. Os Coordenadores dos Cursos de Graduação, de Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* do Centro;

102
Kelyc. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

III. Um representante dos docentes efetivos, por curso, eleito pelos seus pares;
IV. Representantes do corpo discente e dos agentes universitários, no percentual previsto pela legislação, eleitos pelos seus pares.

§ 1º O mandato do Diretor do Centro de Áreas será de dois anos, permitida uma reeleição.

§ 2º Os membros representantes discentes terão mandato de dois anos, não podendo ser indicado discente matriculado no último ano do curso.

§ 3º O membro representante dos agentes universitários terá mandato de dois anos, permitida uma reeleição.

SUBSEÇÃO II
Da Diretoria dos Centros de Áreas

Art. 48 Cada Centro de Áreas terá um Diretor, eleito pelos docentes, agentes universitários e discentes vinculados ao respectivo centro, para um mandato de dois anos, sendo permitia uma reeleição.

SEÇÃO II
Dos Cursos e Programas

SUBSEÇÃO I
Da Coordenação de Cursos e Programas

Art. 49 Cada curso de graduação ou programa de pós-graduação do Centro de Áreas terá um Coordenador, eleito pelos docentes e discentes do curso ou do programa, para um mandato de dois anos, permitida uma reeleição.

SUBSEÇÃO II
Dos Colegiados de Cursos e Programas

Art. 50 Cada curso de graduação ou programa de pós-graduação contará com um Colegiado com a seguinte composição:

- I. O Coordenador do Curso;
- II. Os docentes efetivos e temporários que ministram disciplinas do curso;
- III. Representantes do corpo discente, eleitos pelos seus pares, no percentual previsto pela legislação.

§ 1º Os membros representantes discentes terão mandato de dois anos, não podendo ser indicado discente matriculado no último ano do curso.

§ 2º Os Colegiados de programas de pós-graduação poderão ter composição específica adequada à sua realidade.

TÍTULO V
Das Atividades Acadêmicas

CAPÍTULO I
Dos Projetos Pedagógicos dos Cursos

Art. 51 Cada um dos cursos, e nos diversos níveis da Instituição, deverá ter seu projeto pedagógico próprio, atendidas as diretrizes e normas do Projeto Pedagógico Institucional

da UNESPAR.

§ 1º As atividades previstas nos projetos pedagógicos dos cursos deverão ser cumpridas pelos respectivos Centros de Áreas.

§ 2º Para o cumprimento dos projetos pedagógicos dos cursos, o docente poderá, ministrar aulas em diferentes *campi*, desde que autorizado pelo *campus* de origem e ouvido o Conselho de Centro de Áreas de lotação do docente.

§ 3º Quando um mesmo curso de graduação for ofertado em diferentes *campi*, terá preferentemente, um projeto pedagógico unificado, podendo, no entanto, prever especificidades para cada um dos cursos ofertados.

Art. 52 O currículo do curso deve ser consoante com o respectivo projeto pedagógico e constitui-se em um conjunto articulado de atividades pedagógicas sistematizadas e complementares, visando formação e qualificação profissional.

CAPÍTULO II Dos Procedimentos Acadêmicos

Art. 53 Os procedimentos acadêmicos, assentados em normas disciplinadoras da vida acadêmica discente, serão definidos no Regimento Geral da UNESPAR, atendidas as especificidades dos projetos pedagógicos de cada curso.

CAPÍTULO III Do Processo de Ingresso na Universidade

Art. 54 O processo seletivo de ingresso consiste na avaliação dos conhecimentos comuns às diversas formas de educação de ensino médio ou equivalente e da aptidão do candidato para estudos superiores, atendidas as exigências da legislação vigente.

CAPÍTULO IV Dos Cursos e Programas

Art. 55 Os cursos e programas regulares da UNESPAR são os seguintes:

- a) Cursos sequenciais;
- b) Cursos de graduação;
- c) Cursos à Distância;
- d) Cursos de pós-graduação *lato sensu*, destinados ao aperfeiçoamento e à especialização;
- e) Programas de pós-graduação *stricto sensu*, destinados ao mestrado e doutorado.

CAPÍTULO V Do Calendário Escolar

Art. 56 O calendário escolar será homologado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º O calendário escolar será organizado independentemente de correspondência com o ano civil, por períodos, abrangendo o mínimo de dias letivos exigidos pela legislação.

§ 2º O calendário escolar da UNESPAR será preferencialmente unificado, podendo atender às especificidades de cada *campus*, respeitado o estabelecido no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO VI Da Graduação

Art. 57 Os cursos de graduação, na forma da lei, terão por finalidade a concessão de graus acadêmicos e deverão possibilitar a formação de profissionais com qualidade e consciência crítica, atendidos a missão, os princípios e as finalidades da Universidade.

CAPÍTULO VII Da Pós-Graduação

Art. 58 Os programas de pós-graduação *stricto sensu* têm por objetivo a formação de docentes, pesquisadores e profissionais em todas as áreas do saber e compreendem dois níveis de formação: o mestrado e o doutorado.

Art. 59 Os cursos de pós-graduação *lato sensu* têm por objetivo atualizar e melhorar conhecimentos e técnicas de trabalho, e preparar especialistas em centros de estudos restritos de estudo; e compreendem dois níveis de formação: o aperfeiçoamento e a especialização, que facultam os certificados respectivos. **Parágrafo Único.** Por deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e aprovação do Conselho Universitário, poderão ser ofertados cursos de pós-graduação *lato sensu* à distância, semipresenciais, na forma da lei.

Art. 60 A matrícula nos programas de pós-graduação somente será permitida a graduados em nível superior.

TÍTULO VI Da Comunidade Acadêmica

Art. 61 Para efeito de definições deste Estatuto considera-se comunidade acadêmica da Universidade Estadual do Paraná todo o quadro de servidores da carreira docente e agentes universitários em pleno exercício de suas funções e os contratados em caráter de transitoriedade, bem como o corpo discente regularmente matriculado nos cursos.

§ 1º Todos os cargos de direção da Administração Superior devem ser privativos de membros do Corpo Docente e do Corpo de Agentes Universitários de Carreira em efetivo exercício na Universidade, com exceção dos Centros de Áreas e Coordenação de Cursos que serão privativos de membros do Corpo Docente.

§ 2º São considerados membros do corpo discente os alunos regularmente matriculados.

§ 3º Não poderá integrar colegiados nem exercer o direito a voto o discente que estiver com a matrícula trancada.

Art. 62 Os direitos, vantagens e regime disciplinar aplicáveis à Comunidade Acadêmica são os previstos em lei e, no que couber, no Regimento Geral e atos do Reitor.

CAPÍTULO I Do Corpo Docente

Art. 63 O corpo docente será constituído por quantos exerçam, em nível superior, atividades inerentes ao sistema indissociável de ensino, pesquisa e extensão, ou ocupem posições administrativas na condição de professores.

Art. 64 A carreira docente obedecerá ao princípio de integração das atividades de

ensino, pesquisa e extensão à comunidade e a administração universitária pertinente.

Art. 65 Desde que haja interesse do docente e dos *campi*, havendo concordância de ambas as partes e respeitado o nível já atingido na carreira, será permitida a transferência de docentes de um para outro *campus*, observados os interesses do ensino, da pesquisa e da extensão da Universidade.

Parágrafo Único. O docente poderá atuar, no mesmo *campus*, em diferentes centros de estudos respeitado o interesse da Universidade e a sua formação.

Art. 66 Os professores da carreira docente não perderão esta condição quando designados para função técnica ou administrativa.

Art. 67 A carreira docente é aquela estabelecida pela legislação estadual vigente, observadas demais determinações legais.

Art. 68 Os serviços e encargos inerentes às atividades docentes serão especificados no regimento geral e no regulamento do pessoal da Universidade, atendida a legislação vigente.

CAPÍTULO II

Do Corpo de Agentes Universitários

Art. 69 O corpo de agentes universitários será formado por todos que exerçam funções de carreira técnica universitária.

Art. 70 A carreira dos agentes universitários é aquela estabelecida pela legislação estadual vigente, observadas demais determinações legais.

Art. 71 Os serviços e encargos inerentes às atividades dos agentes universitários serão especificados no regimento geral e no regulamento do pessoal da Universidade, atendida a legislação vigente.

Art. 72 Desde que haja interesse do agente universitário e dos *campi*, havendo concordância de ambas as partes e respeitado o nível já atingido na carreira, será permitida a transferência de agentes de um para outro *campus*, observados os interesses de ordem administrativa da Universidade.

CAPÍTULO III

Do Corpo Discente

Art. 73 O corpo discente é constituído por todos os estudantes regularmente matriculados em seus cursos.

Art. 75 A representação discente nos órgãos colegiados atenderá ao disposto neste estatuto e no regimento geral da UNESPAR.

CAPÍTULO IV

Dos Recursos Humanos

Art. 76 Passam a compor o quadro do Pessoal Docente da Universidade Estadual do Paraná o quantitativo de cargos de Professor de Ensino Superior, referentes à carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Paraná, a que se refere o Capítulo I da Lei nº 11.713, de 07 de maio de 1997, da Lei nº 14.269, de 23 de dezembro de 2003, da Lei

305
Kely C. F. Spinassi
Mun. Lic. e Compras
DE 178/PR 2004/2009

nº 16.555, de junho de 2010 e da Lei Complementar nº 130, de 14 de julho de 2010, existentes nas Instituições de Ensino Superior que a integram.

Art. 77 Passa a compor o quadro do Pessoal Técnico-Universitário da UNESPAR o quantitativo de funções referentes ao cargo de Agente Universitário da carreira do Pessoal Técnico-Universitário das Instituições Estaduais de Ensino Superior a que se refere o Capítulo II da Lei nº 11.713, de 07 de maio de 1997, da Lei nº 12.457, de 16 de janeiro de 1999, da Lei nº 15.050, de 15 de abril de 2006 e da Lei nº 16.372, de 30 de dezembro de 2009, existentes nas Instituições de Ensino Superior que a integram.

TÍTULO VII **Das Dignidades Universitárias**

Art. 78 A Universidade poderá conceder títulos de:

- I. Doutor Honoris Causa;
- II. Professor Emérito;
- III. Agente Universitário Emérito;
- IV. Estudante Emérito;
- V. Cidadão Benemérito;
- VI. Instituição Benemérita.

Art. 79 A regulamentação da concessão de dignidades universitárias será estabelecida pelo Conselho Universitário.

TÍTULO VIII **Das Disposições Gerais e Transitórias**

Art. 80 As Instituições Estaduais de Ensino Superior citadas no Artigo 3º deste Estatuto manterão os atuais procedimentos acadêmicos e administrativos, inclusive os referentes à expedição de diplomas e demais documentos necessários ao cumprimento de suas atividades, até a implantação da estrutura da Reitoria da Instituição.

Parágrafo Único. Caberá ao Reitor ou Vice Reitor, ou ainda ao Diretor ou Vice-Diretor do *Campus*, a presidência das Cerimônias e atos oficiais de natureza acadêmica ou administrativa.

Art. 81 A Universidade Estadual do Paraná poderá incorporar outras Instituições Estaduais de Ensino Superior, assim como criar novos *campi*, observadas as determinações legais.

Art. 82 As faculdades integrantes desta Universidade permanecerão como unidades orçamentárias independentes, sendo seus respectivos diretores os ordenadores de despesas, até que se obtenha o devido registro, nos órgãos competentes, dos documentos oficiais desta autarquia.

Art. 83 As estruturas de cada *campus*, as funções e a organização das unidades não especificadas neste Estatuto serão definidas no Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná, ou em regulamentos específicos, aprovados pelo Conselho Superior competente.

Art. 84 Todos os Conselhos e órgãos superiores deverão elaborar seus regimentos, submetendo-os à aprovação do Conselho Universitário, no prazo de até 06 (seis)

meses, após a implantação da Reitoria.

♂
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.224/2017

Art. 85 Ocorrendo reestruturação que implique em extinção de órgão, de unidade, centro de estudos ou de órgão colegiado, integrantes do sistema universitário, extinguir-se-ão, automaticamente, os mandatos e as representações correspondentes estabelecidos neste estatuto.

Art. 86 Os membros dos órgãos deliberativos da administração da Universidade não serão remunerados pelo exercício de suas atividades em tais conselhos, sendo estas consideradas de caráter relevante.

Art. 87 O presente Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, observadas as formalidades legais.

Curitiba, aos 05 de dezembro de 2013.



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

308
Reily C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.224/2017

OF.DIR.Nº. 330/2019

Londrina - PR, 03 de setembro de 2019.

Ref.: Proposta para Realização de Concurso Público a Câmara Municipal de Lidianópolis - PR

Ilmo. Sr.
Presidente da Câmara
Lidianópolis - Pr

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º. 03.061.086/0001-50, com sede à Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP: 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, vem através deste, apresentar proposta para realização de Concurso Público a Câmara Municipal de Lidianópolis, conforme segue:

Esta proposta tem como objeto a execução de serviço de planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para os seguintes cargos, objetos de um edital.

CARGOS	Escolaridade	Tipos de Prova
Assessor Jurídico	Ensino Superior	Objetiva
Oficial Administrativo	Ensino Superior	Objetiva – Prática

01. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

A prova escrita para os cargos de **Nível Superior** será composta de 30 questões de múltipla escolha com quatro alternativas (a, b, c, d), sendo apenas uma correta e abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos do cargo	18
Legislação Municipal	12
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)	

Para a classificação final, a Comissão do Município em conjunto com a Comissão da FAUEL deverá definir as fórmulas a serem aplicadas.

02. LIMITE DE CANDIDATOS PARA PROVA PRÁTICA:

Considerando a realização de prova prática para o cargo de Oficial Administrativo, informamos que serão convocados para realização das provas os 15 primeiros candidatos de cada cargo aprovados na prova objetiva.

Caso o Município tenha interesse em aumentar o número de candidatos a serem avaliados nesta etapa, a FAUEL se coloca à disposição para apresentar nova proposta

03. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

João
Kele F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.224/2017

Para execução dos serviços propostos, apresentamos o valor de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais) para a participação de até 150 (cento e cinquenta) candidatos, e o valor de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato excedente.

Nestes valores, consideramos que o local para aplicação das provas objetivas será de responsabilidade do Município, sem qualquer ônus a Fauel.

O valor do certame deverá ser pago em até 4 (quatro) parcelas fixas, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, sendo 20% do valor quando da publicação do edital de abertura, 30% quando da homologação das inscrições, 30% quando da aplicação das provas objetivas e 20% quando da homologação final do Concurso Público.

O atraso no pagamento de qualquer parcela pode implicar retardamento das publicações do Concurso Público.

04. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES

Informamos que as inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site da FAUEL, através do endereço eletrônico www.fauel.org.br.

O valor arrecadado com as inscrições será devido ao CONTRATANTE devendo a FAUEL receber pelos serviços executados mediante apresentação das respectivas notas fiscais. Tal procedimento segue recomendação administrativa do Ministério Público¹, que orienta a contratação dos serviços tendo por base o estabelecimento de um valor contratual, com exclusão do repasse do valor arrecadado a título de inscrições.

Se por questões de ordem técnica, não for possível o recebimento das inscrições diretamente em conta bancária de titularidade da CONTRATANTE, a FAUEL receberá tais valores em conta própria e repassará o montante arrecadado com as inscrições em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições, sendo deduzidos os custos fixos de cada boleto bancário pago, a título de emolumentos bancários cobrados pelo Banco Central para geração e liquidação dos boletos.

05. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Declaramos que, em nossos preços, estão incluídos todos os demais custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, encargos sociais, administração, e qualquer outra despesa incidente sobre os serviços, inclusive transporte da equipe de coordenação de provas da FAUEL.

Na execução do objeto, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas ou qualquer outra que garanta à qualidade igual ou superior, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela qualidade dos produtos.

¹ Recomendação Administrativa nº 05/2010, emitida pelos Promotores de Justiça, Dr^o Kele Cristiani Diogo Bahena e Dr. Joel Carlos Beffa, do Núcleo Regional de Trabalho de Proteção ao Patrimônio Público do Norte Pioneiro, Santo Antônio da Platina.



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

110
Ely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.224/2017

No caso de aceitação desta proposta, a Câmara deverá comunicar a FAUEL sobre os procedimentos de contratação, assinatura do respectivo contrato e estabelecimento antecipado do cronograma de atividades referentes aos serviços contratados (datas e prazos). A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Luiz Carlos Migliozi Ferreira de Mello
Diretor Vice-Presidente
FAUEL



111
Sec. C. F. e Compras
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.254/2014

Orçamento para realização de concurso

1 mensagem

Jamyla <jamyla@fauel.org.br>
Para: licitacaolidianopolis2015@gmail.com
Cc: administrativo@lidianopolis.pr.gov.br

3 de setembro de 2019 15:59

Olá

Conforme solicitado, segue orçamento da Fundação para realização de prova de concurso público.

Nos colocamos a disposição para realizar uma visita junto ao órgão para discussão/ negociação da proposta e eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Att

Jamyla Maria


Setor de Concursos


Fauel - Fundação de Apoio a Universidade Estadual de Londrina

Rua Fernando de Noronha, 1426 - Cep - 86060-410

Telefones: (43) 3321-3262

2 anexos

 **Câmara de Lidianopolis.pdf**
589K

 **Prefeitura de Lidianopolis.pdf**
684K

NOTA

12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR
Celso Santos de Oliveira - Tabelião

AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-000 - FONE/FAX: (43) 3328-3334

332
Key... Spinassi
Serviço Notarial de Londrina - PR
12º Serviço Notarial de Londrina - PR
Escrituras Substituídas
Fone/Fax: 3328-3334
LONDRINA - PARANÁ

LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 081

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSOLIDAÇÃO DE
ESTATUTO SOCIAL QUE FAZ: FUNDAÇÃO DE
APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, COMO
ADIANTE SE DECLARA: ~~Ofício de Registros e Documentos~~
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

S A I B A M quantos esta pública escritura de consolidação de estatuto, bastante virem, que aos dez dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze (10/10/2014), nesta cidade e Comarca de Londrina, Estado do Paraná, neste Serviço Notarial perante mim Valdenir dos Santos, Escrevente/Substituto, compareceram as partes entre si, justas e contratadas a saber: de um lado, como outorgante: **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, inscrita no CNPJ(MF) nº 03.061.086/0001-50, com sede e foro na cidade de Londrina-Paraná, à Rua Fernando de Noronha nº 1426; regendo-se por seu estatuto lavrado através de escritura pública as fls. 065-079 do livro 47-N, aos 05/03/1999, nesta Serventia, e registrado sob nº 5054, e, conforme Ata de reunião – Conselho deliberativo nº 05/2012, para indicação dos membros da diretoria, registrada sob nº 5054/38, ambos registrados pelo 1º ofício de títulos e documentos e pessoas jurídicas desta Comarca de Londrina-PR (cuja copia me foi exibida e permanece arquivada as fls. 1186 da pasta 25-ACS, desta Serventia), doravante denominada "FAUEL" ou "Fundação"; neste ato representada por sua diretora presidente: **GRAÇA MARIA SIMÕES LUZ**, brasileira, divorciada, professora universitária, portadora da cédula de identidade RG nº 1.723.831-0-SSP/PR, e inscrita no CPF(MF) nº 313.047.709-82, residente e domiciliada na Rua Paranaguá 192, apto. 101, Londrina-PR; e, por seu diretor tesoureiro: **FLAVIO MARANHO DE LIMA**, brasileiro, casado, servidor público, portador da cédula de identidade RG nº 4.680.288-8-SESP/PR, e inscrito no CPF(MF) nº 744.931.169-00; residente e domiciliado na Rua Jair Cortês nº 138, Jardim Portal dos Pioneiros, Londrina-PR. Os presentes conhecidos entre si como sendo os próprios e reconhecidos por mim Escrevente/Substituto, conforme documentos de identidade apresentados e acima citados, do que dou fé. E, por eles me foi dito o seguinte: **CLAUSULA PRIMEIRA:**



113
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.224/2017

LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 082

Que, o Conselho Deliberativo da FAUEL, verificando a ocorrência de quórum regulamentar, resolveu no dia 03 de julho de 2014, através da Ata de reunião extraordinária de nº 03/2014, **alterar o estatuto da fundação** (nos termos do artigo 28 parágrafo único do Estatuto Social vigente, bem como artigos 17 e 28 da resolução 2434/2002 do Ministério Público do Estado do Paraná), que foi aceito e aprovado pelos membros do conselho, o qual, devidamente alterado, com sua nova redação, passo a transcrever adiante em sua íntegra: **Anexo I - CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO** - **Art. 1º** A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente Estatuto, pela legislação que lhe for aplicável e pelas normas complementares que venham a ser editadas pelos órgãos competentes, nos limites das suas atribuições. **Art. 2º** A Fundação usará a sigla FAUEL e terá sede e foro na cidade de Londrina, Estado do Paraná, na Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP 86060-410, e poderá constituir escritórios de representação em outras cidades e unidades da federação, com atuação em qualquer parte do território nacional, após regular aprovação do Conselho Deliberativo e do Ministério Público. **Parágrafo único.** No texto deste Estatuto a sigla "FAUEL" e a expressão "Fundação" se equivalem como denominação da entidade. **Art. 3º** A FAUEL tem por objetivos principais: I - colaborar com a Universidade Estadual de Londrina, através do apoio e de fomento a projetos de desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da cultura, do esporte e lazer, do desenvolvimento tecnológico e da extensão universitária, visando promover os objetivos estabelecidos nesses projetos; II - apoiar as atividades culturais e desportivas da Universidade Estadual de Londrina, do Município de Londrina – PR, e de outras regiões, através do assessoramento à elaboração de projetos e administração de recursos obtidos; III - incentivar, difundir, promover a prática e o desenvolvimento da atividade cultural e artística; conservar, administrar e zelar pelo patrimônio cultural e artístico, bem como administrar, organizar, enriquecer o patrimônio do Museu Histórico de Londrina da Universidade Estadual de Londrina e o Museu de Ciência e Tecnologia de Londrina; IV - prestar serviços técnicos e científicos à sociedade, diretamente ou por intermediação, executar obras para pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, bem como a industrialização, produção e comercialização de bens, a fim de complementar o

NOTA

12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR

Celso Santos de Oliveira - Tabelião

AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-000 - FONE/FAX: (43) 3328-3334

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 083

adequado suporte financeiro para o melhor desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina; V - desenvolver atividades técnicas de consultoria, de auditoria, de assessoria, e atividades científicas e administrativas a instituições públicas ou privadas, podendo, inclusive, contratar pessoal para atender às finalidades propostas; VI - conceder bolsas de estudos a alunos de graduação e pós-graduação que atuam em projetos de ensino, extensão, pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico, bem como, bolsa produtividade a docentes envolvidas com os respectivos projetos; VII - ministrar, aprovar, promover ou desenvolver, por todos os meios, o ensino, a pesquisa, a extensão e o desenvolvimento tecnológico, bem como as atividades artísticas e culturais; VIII - promover e realizar concursos, testes seletivos, cursos e treinamentos especializados; IX - divulgar novos conhecimentos através de publicações e outros meios adequados; X - promover a integração da Universidade com as empresas do setor privado, com os órgãos do setor público e com as organizações da sociedade civil. **Parágrafo único.** Todas as atividades desenvolvidas pela Fundação, nos termos do presente Estatuto, serão sempre voltadas para a máxima valorização possível dos recursos humanos e materiais da Universidade Estadual de Londrina, visando auxiliá-la na manutenção e desenvolvimento das suas finalidades. **Art. 4º** A FAUEL, na consecução de seus objetivos, poderá firmar convênios ou contratos e articular-se com órgãos ou entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em especial com a Universidade Estadual de Londrina. **Art. 5º** O prazo de duração da FAUEL é indeterminado. **CAPÍTULO II - PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS - Art. 6º** O patrimônio da FAUEL é constituído de: I - dotações iniciais dos seus instituidores indicados na escritura pública de constituição, mais as reservas patrimoniais, perfazendo o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). II - doações, legados, auxílios e contribuições, que lhe venham a ser destinadas por pessoas de direito público ou privado, para esse fim; III - bens e direitos que vier adquirir para esse fim; IV - parte dos resultados líquidos provenientes de suas atividades que, a critério do Conselho Deliberativo, deva ser incorporado ao Patrimônio. **§ 1º** As doações e legados somente serão aceitos após a manifestação do Conselho Deliberativo. **§ 2º** A contratação de empréstimos, seja em instituições financeiras, agências de fomento, ou através de particulares, dependerá de deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo, decidida em reunião convocada especialmente para este fim. **§ 3º** A alienação ou permuta de bens, para a aquisição de outros mais rendosos ou mais adequados, bem como a prestação de garantias pela gravação de ônus sobre imóveis, serão decididas pelo

Spinassi e Compras
2017



335
C. F. Spinossi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.224/2017

LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 084

Conselho Deliberativo, observando-se o quorum qualificado de deliberação de 2/3 (dois terços), com subseqüente apreciação pelo Ministério Público. **Art. 7º** Constituem receitas da Fundação: I - rendas resultantes da prestação de serviços; II - contribuições de pessoas físicas ou jurídicas; III - dotações ou subvenções eventuais, diretamente da União, dos Estados e Municípios ou através de Órgãos Públicos da Administração direta ou indireta; IV - auxílios e contribuições de entidades privadas, nacionais ou estrangeiras; V - doações ou legados; VI - produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades; VII - rendimentos próprios dos imóveis que possuir; VIII - rendas em seu favor constituídas por terceiros; IX - rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade; X - usufrutos que lhe forem conferidos; XI - juros bancários e outras receitas de capital; XII - as decorrentes de atividades próprias ou daquelas exercidas em convênios ou em associação com terceiros; XIII - os rendimentos resultantes de atividades relacionadas direta ou indiretamente com as finalidades estabelecidas no artigo 3º deste Estatuto. **Art. 8º** O patrimônio, as receitas e eventual superávit da Fundação somente poderão ser utilizados para a manutenção de seus objetivos mencionados no artigo 3º. **Parágrafo único.** Os depósitos e movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em contas da Fundação junto a estabelecimentos bancários. **CAPÍTULO III – ADMINISTRAÇÃO - Art. 9º** A Estrutura administrativa da FAUEL é composta pelos seguintes órgãos: I - Conselho Deliberativo; II - Diretoria; III - Conselho Fiscal. **Art. 10.** O Conselho Deliberativo, órgão soberano de administração da entidade, será constituído por 12 (doze) Conselheiros titulares e respectivos suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, sendo facultada a recondução. **Art. 11.** O Conselho Deliberativo será composto pelos seguintes membros titulares: I - Reitor da Universidade Estadual de Londrina; II - Vice-Reitor da Universidade Estadual de Londrina; III - Pró-Reitor de Graduação da Universidade Estadual de Londrina; IV - Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual de Londrina; V - Pró-Reitor de Extensão da Universidade Estadual de Londrina; VI - Pró-Reitor de Planejamento da Universidade Estadual de Londrina; VII - Cinco Diretores de Centros de Estudos da Universidade Estadual de Londrina, indicados pelos seus pares; VIII - Um Diretor de Órgão Suplementar, indicado pelos seus pares. **§ 1º** Os suplentes dos Pró-Reitores, Diretores de Centro e Diretor de Órgão Suplementar serão indicados pelos mesmos. **§ 2º** O Diretor Presidente da Fundação participa das reuniões do Conselho Deliberativo, sem direito a voto. **Art. 12.** O Conselho Deliberativo será presidido pelo Reitor da Universidade

NOTA

12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR
Celso Santos de Oliveira - Tabelião

AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-900 - FONE/FAX: (43) 3328-3334

Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA

FLS Nº 085 PARANA

LIVRO Nº 0139-N

Estadual de Londrina, na sua ausência pelo Vice-Reitor e na ausência destes pelo Conselheiro mais idoso dentre seus integrantes. § 1º É vedado o exercício cumulativo dos cargos integrantes da estrutura administrativa da Fundação, ainda que na condição de suplente. § 2º Perderá automaticamente seu mandato o integrante do Conselho Deliberativo que: perder, por qualquer motivo, sua condição de integrante da administração da UEL; faltar a duas reuniões consecutivas, ou três alternadas, sem motivo justificado. § 3º Em caso de vacância de qualquer dos cargos do Conselho Deliberativo, seus membros se reunirão para decidir sobre a substituição, sendo que, no caso desta se dar por assunção de novo integrante da administração da UEL, este cumprirá o restante do mandato do membro que vier a substituir. Art. 13. O Conselho Deliberativo se reunirá ordinariamente a cada 03 (três) meses, convocado pelo seu presidente, seu substituto legal ou, ainda, por no mínimo 1/3 (um terço) de seus membros, para: I - tomar conhecimento da dotação orçamentária para a Fundação; II - examinar o relatório das atividades da Diretoria, referente a cada exercício social encerrado. Art. 14. O Conselho Deliberativo se reunirá extraordinariamente quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros. Art. 15. As convocações das reuniões ordinárias e extraordinárias serão feitas com antecedência mínima de 03 (três) dias, mediante correspondência pessoal contra recibo, com pauta dos assuntos a serem tratados, além do horário e local. § 1º As reuniões Ordinárias serão instaladas em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes. § 2º As reuniões Extraordinárias serão instaladas, em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo, e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com maioria absoluta dos integrantes do referido órgão. Art. 16. São atribuições do Conselho Deliberativo: I - indicar e dar posse aos integrantes da Diretoria e do Conselho Fiscal; II - deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria, ouvido previamente, quanto àquele, o Conselho Fiscal; III - examinar o relatório da Diretoria e deliberar sobre o balanço e as contas, após parecer do Conselho Fiscal; IV - sugerir à Diretoria as providências que julgar necessárias ao interesse da Fundação; V - aprovar o Regimento Interno da Fundação e outros atos normativos; VI - deliberar sobre a conveniência de aquisição, alienação ou oneração de bens pertencentes à Fundação; VII - decidir sobre reformas do presente Estatuto, com prévia anuência do Ministério Público, observadas as finalidades da Fundação e as exigências legais; VIII - deliberar sobre proposta de



JJf
Key C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.224/2017

LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 086

absorção ou incorporação de outras entidades à Fundação; IX - deliberar sobre a indicação do Gerente Executivo da Fundação, feita pelo Presidente do Conselho em comum acordo com o Presidente da FAUEL. **Art. 17.** Os membros da Diretoria serão escolhidos pelo Conselho Deliberativo, e sua composição será a seguinte: I - Diretor-Presidente; II - Diretor-Vice-Presidente; III - Diretor-Secretário e respectivo suplente; IV - Diretor-Tesoureiro e respectivo suplente. **Parágrafo único.** O mandato dos integrantes da Diretoria será de 02 (dois) anos, permitida a recondução. **Art. 18.** Ocorrendo vaga nos cargos titulares de Diretor-Secretário e Diretor-Tesoureiro da Diretoria, caberá aos respectivos suplentes substituí-los até o fim do período para o qual foram indicados. **Art. 19.** Ocorrendo vacância nos cargos da Diretoria, o Conselho Deliberativo se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta dias) para indicar o novo integrante, que completará o mandato do anterior. **Art. 20.** Compete à Diretoria: I - elaborar e executar o programa anual de atividades; II - elaborar e apresentar ao Conselho Deliberativo o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo; III - elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte; IV - elaborar o regimento interno da FAUEL e submetê-lo à aprovação do Conselho Deliberativo; V - contratar e demitir empregados; VI - propor a criação do cargo de Gerente Executivo, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, cujas responsabilidades e atribuições delegadas, dentre as da diretoria, deverão constar do regimento interno da Fundação a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo; VII - propor ao Conselho Deliberativo a política e níveis de remuneração do pessoal técnico e administrativo da FAUEL; VIII - conceder diárias, ajudas de custo, passagens e hospedagens, de acordo com as atividades programadas pelo Conselho Deliberativo, ou para atender às necessidades técnicas e administrativas dos projetos desenvolvidos em parceria pela Fundação; IX - entrosar-se com instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum; X - remeter à Curadoria de Fundações, anualmente, dentro do prazo de 06 (seis) meses seguintes ao término do exercício financeiro, suas contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação da entidade no respectivo exercício, nos termos da legislação vigente. **Art. 21.** Compete ao Diretor-Presidente: I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno; II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria; III - dirigir e supervisionar todas as atividades da Fundação; IV - assinar quaisquer documentos relativos às operações ativas da Fundação; V - indicar, em comum acordo com o Presidente do Conselho Deliberativo, o Gerente Executivo da FAUEL; VI - representar a Fundação ou prover a

NOTAS

12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR

Celso Santos de Oliveira - Tabelião

AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-000 - FONE/FAX: (43) 3328-3334

CELSON SANTOS DE OLIVEIRA
TABELIÃO
LONDRINA - PARANÁ
22/04/2017

LIVRO Nº 0139-N

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas

LONDRINA - PARANÁ

representação em juízo ou fora dele; VII - assinar acordos, convênios e contratos da FAUEL com outras entidades, após aprovação da Diretoria; VIII - assinar, em conjunto com o Tesoureiro, todos os cheques emitidos pela Fundação. **Art. 22.** Compete ao Diretor Vice-Presidente: I - assumir na ausência do Diretor-Presidente, todas as funções deste; II - colaborar com o Diretor-Presidente e demais membros da diretoria. **Art. 23.** Compete ao Diretor-Secretário: I - colaborar com o Diretor-Presidente na direção e execução de todas as atividades da Fundação; II - secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria e redigir atas; III - divulgar as atividades da Entidade; IV - publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício. **Art. 24.** Compete ao Diretor-Tesoureiro: I - arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos efetuados à Fundação, mantendo em dia a escrituração; II - efetuar os pagamentos de todas as obrigações da Fundação; III - acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da Fundação, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil; IV - apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas; V - apresentar o relatório financeiro para ser submetido ao Conselho Deliberativo; VI - apresentar anualmente o balancete das receitas e despesas realizadas no exercício; VII - elaborar e remeter ao Ministério Público a prestação de contas; VIII - elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação do Conselho Deliberativo; IX - manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto, apenas valores suficientes a pequenas despesas; X - conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria; XI - assinar, em conjunto com o Presidente da Fundação, todos os cheques emitidos pela Fundação. **Art. 25.** O Conselho Fiscal será constituído por 03 (três) integrantes e seus respectivos suplentes, indicados pelo Conselho Deliberativo. **§ 1º** Na primeira reunião de cada gestão será escolhido um presidente dentre os integrantes do Conselho Fiscal. **§ 2º** O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de dois anos. **§ 3º** Ao final do mandato, haverá, obrigatoriamente, a renovação de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Fiscal. **Art. 26.** Ocorrendo vacância no Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituir o titular até o fim do mandato. **Art. 27.** Compete ao Conselho Fiscal: I - examinar os documentos e livros de escrituração da entidade; II - examinar o balancete anualmente apresentado pelo tesoureiro, opinando a respeito; III - apreciar os balancetes e inventários que



339

Kely C. F. Spindossi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.204/2017

LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 088

acompanham o relatório anual da Diretoria. **Parágrafo único.** O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada 12 (doze) meses, e extraordinariamente sempre que necessário, convocado pelo respectivo Presidente ou pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO IV - REFORMA DO ESTATUTO - Art. 28. A alteração do presente Estatuto está subordinada ao preenchimento dos seguintes requisitos: I - proposta fundamentada de qualquer dos órgãos da administração dirigida ao Conselho Deliberativo, quando não partir deste próprio; II - deliberação por 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo; III - a reforma pretendida não deve, em qualquer hipótese, contrariar os fins declarados; **Parágrafo único.** A reforma do Estatuto deve ser formalizada por escritura pública, após prévio parecer favorável do Ministério Público e levada a registro no cartório competente.

CAPÍTULO V - EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO - Art. 29. A FAUEL será extinta: I - quando for impossível a sua manutenção; II - por inobservância ou desvio dos objetivos pelos quais foi instituída. **Art. 30.** Compete ao Conselho Deliberativo, em reunião extraordinária, deliberar sobre a extinção da FAUEL, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, cuja decisão só terá efeito após submetida à apreciação do Ministério Público, que emitirá parecer pela extinção ou não. **Parágrafo único.** Decidida a extinção da Fundação, o patrimônio remanescente, após cumprimento das obrigações assumidas, se destinará a Universidade Estadual de Londrina.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS - Art. 31. Os integrantes da administração não respondem solidária nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela Entidade através de ato regular de gestão. **Art. 32.** Para não haver coincidência de mandato entre os membros do Conselho Fiscal e os membros da Diretoria, o primeiro mandato dos membros do Conselho Fiscal será de um ano. **Parágrafo único.** Não será permitida a recondução dos membros do Conselho Fiscal ao final do primeiro mandato. **Art. 33.** Os cargos da estrutura administrativa da Fundação não são remunerados, seja a que título for, ficando expressamente vedado por parte de seus membros o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem, ressalvada a possibilidade de reembolso de despesas comprovadamente realizadas em favor da Fundação, devidamente autorizadas e dentro de sua finalidade. **Art. 34.** Os empregados admitidos para prestar serviços profissionais à Fundação serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas ou pelo estabelecido por contrato de prestação de serviços. **Art. 35.** Na hipótese de fundados indícios de irregularidade na Fundação, o Ministério Público poderá indicar às expensas desta, o serviço de auditoria independente para apuração dos fatos. **Art.**

NOTA

12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR

Celso Santos de Oliveira - Tabelião

AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-000 - FONE/FAX: (43) 3328-3334



LIVRO Nº 0139-N

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

36. O exercício fundacional e financeiro da FAUEL coincidirão com o ano civil. **Art. 37.** A Fundação, em qualquer hipótese, não terá finalidade lucrativa, não poderá distribuir dividendos, nem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro, ou participação no seu resultado. **Art. 38.** A FAUEL manterá a sua escrita contábil/fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar sua exatidão. **Art. 39.** O orçamento da FAUEL será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de estimativa de receita, discriminadas por dotações e discriminação analítica das despesas, de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, sub-órgão, projeto ou programa de trabalho. **Art. 40.** A prestação de contas da FAUEL conterá, dentre outros, os seguintes elementos: I - balanço patrimonial; II - demonstração do resultado do exercício; III - demonstração das origens e aplicação dos recursos; IV - demonstração das mutações do patrimônio líquido; V - relatório pormenorizado da Diretoria demonstrando as principais ocorrências do exercício. **Art. 41.** Os casos não resolvidos satisfatoriamente pelos órgãos da administração, bem como as dúvidas ou omissões do presente Estatuto, terão sua solução apontada pelo Conselho Deliberativo ou pelo Ministério Público. Londrina, 03 de Julho de 2014. (ass) Profª. Berenice Quinzani Jordão - Presidente do Conselho Deliberativo; Fabiana Cristina Vaqueiro Longhini - OAB/PR 30.496. **CLAUSULA SEGUNDA: DA AUTORIZAÇÃO DO MINISTERIO PÚBLICO** – Consta ao final da referida ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO FAUEL Nº 03/2014, data de 03 de julho de 2014 (cuja copia me foi exibida e permanece arquivada sob nº 1186 da pasta 25-ACS desta Serventia, e fica fazendo parte integrante desta Escritura), o carimbo com os seguintes dizeres: MINISTERIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ – Promotoria de Justiça de Fundações – Para os efeitos do disposto no item 14.2.12 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Paraná **AUTORIZO** o registro deste documento. Londrina(PR) 1º de setembro de 2014. (Assinatura) Solange Novaes da Silva Vicentín – Promotora de Justiça. **CLAUSULA TERCEIRA: Apresentaram-me os seguintes documentos:** a) Estatuto Social lavrado através de escritura pública as fls. 065-079 do livro 47-N, aos 05/03/1999, desta Serventia, e registrado sob nº 5054, no 1º ofício de títulos e documentos e pessoas jurídicas desta Comarca de Londrina-PR; b) Ata de reunião da FAUEL – Conselho deliberativo nº 05/2012, realizada aos 08/10/2012, deliberando sobre a indicação dos membros da diretoria, registrada sob nº 5054/38, no 1º ofício de títulos e documentos e pessoas jurídicas desta Comarca de Londrina-PR; c) Ata de reunião extraordinária

321
 Kely C. F. Spinossi
 Sec. Mun. Lic. e Compras
 Decreto nº 2.224/2017



LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 090

1º Ofício de Registros e Documentos
 Civil de Pessoas Jurídicas
 PARANÁ
 LONDRINA

do Conselho Deliberativo FAUEL Nº 03/2014, data de 03 de Julho de 2014, deliberando sobre a alteração do estatuto social; contendo a devida autorização do Ministério Público do Estado do Paraná; d) Certidão simplificada da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina "FAUEL" certificando o registro da mesma, expedida aos 10/10/2014, pelo 1º ofício de títulos e documentos e pessoas jurídicas desta Comarca de Londrina-PR. E, de como assim o disse(ram), e outorgam do que dou fé, lhes lavrei a presente escritura, por me ser pedida, a qual depois de pronta foi lida e achada em tudo conforme, aceitam e assinam, dispensando a presença das testemunhas, conforme item 11.2.18 do Código de Normas da Egrégia Corregedoria Geral da Justiça deste Estado. (D.V.R.C.=4.312,00/R\$ 676,98) - (Escritura protocolada sob nº 01374/2014, em data de 10 de outubro de 2014) - (Funarpen=R\$ 0,52) conforme Artº 2º, letra "c", Lei Estadual nº 6.149/1970 e art. 9º da Lei Estadual nº 13.228/2001) (funrejus recolhido aos 10/10/2014, no valor de R\$60,00, conforme guia nº 24000000000241630-5). Eu, Valdenir dos Santos, Escrevente Juramentado a fiz digitar. Eu, Celso Santos de Oliveira, Tabelião, a subscrevi e de tudo dou fé. ass. GRAÇA MARIA SIMÕES LUZ, FLAVIO MARANHO DE LIMA. Nada mais. Trasladada hoje em 10 de outubro de 2014. Eu, Celso Santos de Oliveira, Tabelião, a fiz digitar, conferi, achei em tudo conforme, subscrevo e assino em publico e raso.

Londrina 8580044 09:13 Distr. 12/09/14 1.00110

EM TESTE DA VERDADE.



[Handwritten signature]
 Celso Santos de Oliveira - Tabelião

[Handwritten signature]
 Valdenir dos Santos
 Escrevente / Substituto

FUNARPEN – SELO DIGITAL Nº rmRhE . IZB1D . eyU4J
 Controle: MXeM5 . CvKF
 Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ
 Promotora de Justiça da Fundação
 Para os efeitos do disposto no inciso II do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Paraná
 AUTORIZO o registro desta escritura pública
 Londrina (PR), 31 de Outubro de 2014
[Handwritten signature]
 Promotora de Justiça

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
 Rua Piauí, 398 - 3º Andar Sala 304
 Luiza Losi Coutinho Mendes
 OFICIAL
 Ana Maria Losi Menezes de Jesus
 Santa Maria Souza Sampaio
 FUNARPEN
 Arquivo Público
 SELO DIGITAL Nº
 ESCRITURAS AUTORIZADAS
 Controle:
 Consulte esse selo em
<http://funarpen.com.br>

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
 PESSOAS JURÍDICAS
 Londrina - Paraná
 Apondo e protocolado sob nº 21338
 Averbado nesta data sob nº 054/54
 Do Livro A-4 de Pessoas Jurídicas
 Londrina, 17 de Novembro de 2014
[Handwritten signature]
 -OFICIAL-

122
Kely C. F. Spinassi
Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.224/2017

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL

O Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – denominada FAUEL, nos termos do artigo 16, inciso V do Estatuto da Fundação, aprova o seguinte Regimento:

Art. 1º. A FAUEL - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, além das disposições constantes de seu Estatuto, fica sujeita às determinações constantes do presente Regimento.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DA FUNDAÇÃO

Art. 2º. Para a consecução dos objetivos previstos no artigo 3º de seu Estatuto, a FAUEL poderá celebrar e administrar convênios e contratos com pessoas físicas ou jurídicas, com a finalidade de realização de pesquisas, estudos ou projetos, bem como, prestação de serviços que, por si ou pela remuneração que proporcionarem, atendam às necessidades da Universidade Estadual de Londrina, em consonância com o Artigo 4º do Estatuto da FAUEL.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO

SEÇÃO I DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 3º. O Conselho Deliberativo constitui-se da forma determinada pelo artigo 11 e respectivos parágrafos, do Estatuto da FAUEL.

Art. 4º - O Conselho Deliberativo reunir-se-á segundo as regras do artigo 13 e respectivos incisos do Estatuto da FAUEL, sempre com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros em primeira convocação, e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes.

123
Kely C. F. Spinozzi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.234/2017

§ 1º. É obrigatório o comparecimento dos membros elencados no art. 11º do Estatuto da FAUEL, às reuniões convocadas na forma dos artigos 13 e 14 do mesma.

§ 2º. Os membros que necessitem ausentarem-se da reunião, deverão providenciar a convocação de seu suplente.

§ 3º. Não comparecendo o suplente convocado, a ausência será levada em nome do membro titular, o qual deverá justificá-la.

§ 4º. O pedido de justificção, não tendo sido feito como exige o parágrafo anterior, será feito pelo próprio interessado, na primeira sessão a que comparecer.

§ 5º. Não havendo pedido de justificção, a falta será tida como injustificada.

§ 6º. O pedido de justificção será dado como atendido se ninguém solicitar sua discussão.

§ 7º . As deliberações do Conselho serão tomadas pelo voto favorável da maioria dos presentes nas reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 5º. O Diretor Presidente da Fundação participa das reuniões do Conselho Deliberativo, sendo-lhe assegurado o direito ao uso da palavra, mas sem direito a voto.

Art. 6º . A matéria versada nas reuniões do Conselho Deliberativo constará de ata lavrada em livro próprio pelo Secretário Geral, sendo partes integrantes dela as decisões do Conselho, a relação dos presentes e tudo o que for solicitado constar por qualquer participante da reunião.

Art. 7º . As atas poderão ser aprovadas nas mesmas reuniões ou em reuniões subseqüentes à aquelas que se referem.

Art. 8º . As decisões do Conselho Deliberativo terão vigência a partir da reunião em que forem tomadas, salvo determinação em contrário do próprio Conselho, explicitada na ata correspondente.

SEÇÃO II DA DIRETORIA

Art. 9º. A Diretoria da Fundação constitui-se pela forma prevista no artigo 17 do Estatuto.

Art. 10. Ao Diretor-Presidente caberá:

- I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;
- II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

- III - dirigir e supervisionar todas as atividades da Fundação;
- IV - assinar quaisquer documentos relativos às operações ativas da Fundação;
- V - indicar, em comum acordo com o Presidente do Conselho Deliberativo, o Gerente Executivo da FAUEL;
- VI - representar a Fundação ou prover a representação em juízo ou fora dele;
- VII - assinar acordos, convênios e contratos da FAUEL com outras entidades, após aprovação da Diretoria;
- VIII - assinar, em conjunto com o Tesoureiro, todos os cheques emitidos pela Fundação.

Art. 11. Além das atribuições acima conferidas, compete ao Diretor Presidente resolver eventuais casos omissos ou dúbios, submetendo as respectivas decisões “ad referendum” do Conselho Deliberativo.

Art. 12. Ao Diretor Vice-Presidente caberá:

- I - assumir na ausência do Diretor-Presidente, todas as funções deste;
- II - colaborar com o Diretor-Presidente e demais membros da diretoria;

Art. 13. Ao Diretor-Secretário, caberá:

- I - colaborar com o Diretor-Presidente na direção e execução de todas as atividades da Fundação;
- II - secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria e redigir atas;
- III - divulgar as atividades da Entidade;
- IV - publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício;

Parágrafo único. Em consonância com o disposto nos artigos 4º e 20, inciso I, do Estatuto da FAUEL, ao Diretor-Secretário caberá ainda:

- I - definir a organização funcional de secretaria da FAUEL, bem como de seu expediente;
- II - executar e coordenar a elaboração de acordos, convênios e contratos da FAUEL com outras entidades, submetidos à apreciação da Diretoria.

Art. 14. Ao Diretor-Tesoureiro, caberá:

- I - arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos efetuados à Fundação, mantendo em dia a escrituração;
- II - efetuar os pagamentos de todas as obrigações da Fundação;
- III - acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da Fundação, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;

125
P

Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.204/2017

- IV - apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas;
- V - apresentar o relatório financeiro para ser submetido ao Conselho Deliberativo;
- VI - apresentar semestralmente o balancete das receitas e despesas realizadas no exercício;
- VII - elaborar e remeter ao Ministério Público a prestação de contas;
- VIII - elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação do Conselho Deliberativo;
- IX - manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto, apenas valores suficientes a pequenas despesas;
- X - conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria;
- XI - assinar, em conjunto com o Presidente da Fundação, todos os cheques emitidos pela Fundação;

SEÇÃO III DOS BENS E RECURSOS DA FUNDAÇÃO

Art. 15. Os bens e recursos da Fundação, constitutivos do seu patrimônio, serão consignados em livro próprio e inventariados anualmente por ocasião do balanço da FAUEL.

Art. 16. A alienação ou permuta de imóveis da Fundação, bem como a aceitação de doação poderão ser realizados nos termos do art. 6º, § 3º, do Estatuto da Fundação.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO CONTINGENTE PESSOAL

SEÇÃO I DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Art. 17. O presente Regulamento integra o contrato individual de trabalho dos empregados contratados pela FAUEL, sob o regime da Consolidação das Leis de Trabalho - CLT, estendendo sua ação reguladora à todos, sem distinção hierárquica, ratificando e complementando os princípios gerais de direitos e deveres contidos no citado instrumento legal.

Parágrafo único. A obrigatoriedade de seu cumprimento permanece por todo o tempo de duração do contrato de trabalho, devendo o teor do presente artigo integrar o mesmo.

126
e

Kely C.F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.004/2017

Art. 18. A admissão dos empregados da FUNDAÇÃO far-se-á conforme o disposto no artigo 20, 21 e 34 do Estatuto, observado o critério de necessidade.

§ 1º. A Fundação disporá obrigatoriamente de um cargo de secretária executiva e um gerente executivo, ambos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 2º. Os ocupantes dos cargos serão indicados pela Diretoria.

§ 3º. Para o cargo de gerente executivo, será observado o disposto no inciso V, do art. 21 do Estatuto.

Art. 19. A Fundação poderá contratar professores, técnicos, pesquisadores e mão-de-obra qualificada, sempre em caráter eventual, para desenvolverem projetos de pesquisa, cursos e outras atividades técnicas e/ou científicas de interesse comunitário.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Este Regimento poderá ser alterado pelo Conselho Deliberativo, obedecendo-se sempre os preceitos elencados no Estatuto da FAUEL.

Art. 21. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA
UNICENTRO

121

Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.220/2017

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da
Universidade Estadual do Centro – Oeste, FAU

PROPOSTA COMERCIAL

Nº 012/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS - PR



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA
UNICENTRO

128

ly C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 9.2004/2017

1. APRESENTAÇÃO

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro – Oeste, FAU, criada pela Assembleia Geral dos membros instituidores, no dia 4 de novembro de 1999, é pessoa jurídica de direito privado, constituída sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, com autonomia administrativa e financeira.

A Fundação tem foro na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Bairro Trianon, CEP nº 85.012-030.

1.1. OBJETIVOS DA FUNDAÇÃO

Constituem objetivos básicos da FAU apoiar a UNICENTRO, por meio de fomento de projetos de desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão universitária; prestar serviços técnicos ou científicos a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, diretamente ou por intermediação; produzir, industrializar e fazer circular bens; desenvolver atividades de consultoria, de auditoria e de assessoria; conceder incentivos a servidores e alunos de graduação e pós-graduação de acordo com regulamentação própria; desenvolver e ministrar atividades de ensino, pesquisa e extensão; disseminar conhecimentos; integrar a Universidade à comunidade, entre outros.

A FAU, na consecução de seus objetivos, pode firmar acordos, convênios e contratos, além de articular-se com órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Pelas suas peculiaridades estatutárias, por possuir elevada reputação ético-profissional, e, ainda, por não ter fins lucrativos, a **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, FAU pode ser contratada através de dispensa de licitação**, nos termos do inciso XIII, artigo 24, Lei 8666/93.

2. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

2.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução, aplicação e correção de provas e apresentação do resultado referente ao Concurso Público da Câmara Municipal de Lidianópolis - PR.

2.2. PREÇO PROPOSTO

Para realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Lidianópolis - PR, a FAU propõe o **valor global fixo de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para um total estimado de 150** (cento e cinquenta) candidatos inscritos.

Caso o número de inscritos se confirme maior que 150 haverá **custo adicional de R\$ 35,00** (trinta e cinco reais) **por candidato excedente**.

FORMA DE PAGAMENTO: Pagamentos feitos pelo contratante em 3 (três) parcelas, conforme segue:

- 60% (Sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;
- 30% (Trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas objetivas;
- 10% (Dez por cento) em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos.



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA
UNICENTRO

129

C. F. Spinassi
C. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.234/2017

3. TABELA DE CARGOS:

ESCOLARIDADE	CARGOS	TIPOS DE PROVA
SUPERIOR	ASSESSOR JURIDICO	OBJETIVA
	OFICIAL ADMINISTRATIVO	OBJETIVA E PRÁTICA

PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será composta por questões inéditas, sendo:

Para o cargo de Nível SUPERIOR	<ul style="list-style-type: none">▶ 05 Língua Portuguesa▶ 05 Matemática/Raciocínio Lógico▶ 05 Conhecimentos Gerais/Atualidades▶ 15 Conhecimentos específicos
--------------------------------	---

A aplicação da prova terá duração de até 03, (três) horas, na cidade de Lidianópolis/PR.
O cartão resposta da prova objetiva será disponibilizado no site para consulta individual do candidato.

TAXAS BANCÁRIAS

O custo da despesa bancária (taxa do boleto) será custeado pela Contratante.
Sem mais para o momento, ficamos no aguardo da análise desta proposta.

Guarapuava, 22 de março de 2019.

Prof. Fernando Franco Netto
Diretor Presidente - FAU

Re: orçamento concurso

1 mensagem

FAU <fundacaofau@yahoo.com.br>

10 de setembro de 2019 13:57

Responder a: FAU <fundacaofau@yahoo.com.br>

Para: Licitação Lidianópolis <licitacaolidianopolis2015@gmail.com>

Att,

JANINE

Rua Afonso Botelho, nº 838 - Trianon.

Fone (42) 3623-5892 - CEP 85012-030

Guarapuava-PR

www.concursosfau.com.br


Em terça-feira, 10 de setembro de 2019 13:14:09 BRT, Licitação Lidianópolis <licitacaolidianopolis2015@gmail.com> escreveu:

boa tarde janine, conseguiu arrumar o orçamento? Obrigada e aguardo.

--

Departamento de Licitação de Lidianópolis-PR

(43) 3473-1238

2 anexos **Proposta Comercial 012 - Câmara de Lidianópolis.pdf**
239K **Proposta Comercial 042 - PREFEITURA DE LIDIANOPOLIS.pdf**
238K



131
CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731281

Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.224/2017

CERTIDÃO

Tem este a finalidade de informar que a Secretaria de Compras e Licitações está realizando os orçamentos para o objeto: **Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.**

Informamos que forneceram inicialmente orçamentos as fundações:

- FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNICENTRO (10/09/2019), no valor de R\$ 15.000,00(quinze mil reais);

- FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA (03/09/2019), no valor de R\$ 17.000,00(dezessete mil reais) e

- FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR (22/08/2019), no valor de R\$ 17.900,00.

Como o valor de orçamento apresentado pela FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNICENTRO foi o menor, solicitamos que a referida Fundação nos enviasse os documentos, o que aconteceu no dia 19/09/2019.

Nada mais havendo.

Certifico e dou fé.

Lidianópolis, 19 de setembro de 2019.

Kely Cristine Ferro Spinassi
Secretária de Compras e Licitações



CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731281

132
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.224/2017

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL

O Setor de Licitações e Contratos, vem, mui respeitosamente, junto ao responsável pelo Setor de Finanças da Câmara de Vereadores, a fim de atender a solicitação realizada pelo Presidente, o Sr. Antonio A. Maciel Filho, solicitar que seja emitido parecer financeiro a este setor de licitação para que possamos realizar a **Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.**

Valor total de R\$ 15.000,00(quinze mil reais);

Os pagamentos serão efetuados conforme:

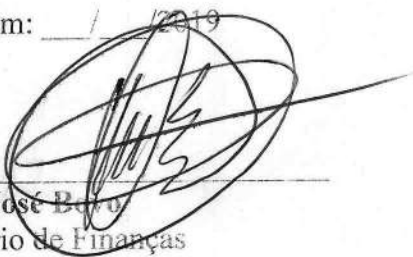
- Entrega do referido objeto;
- Apresentação da Nota Fiscal;
- Em até 30 (Trinta) dias após entrega;
- Conta:

Lidianópolis-PR, 19 de setembro de 2019.



Kely Cristine Ferro Spinassi
Secretária Municipal de Compras e Licitação

Ciente em: ____/____/2019



Odair José Berto
Secretário de Finanças



**CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-86

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731281

133
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.234/2017

Lidianópolis, 19 de setembro de 2019

PARECER FINANCEIRO

Em atenção a solicitação, referida neste processo, informo que há previsão de recursos financeiros para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da **Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.**

Os pagamentos serão efetuados conforme:

- Recurso livre da Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.
- Entrega do referido objeto.
- Apresentação de nota fiscal.
- Em até 30 (trinta) dias após entrega.

Apresentar impreterivelmente dados bancários para efetuar o pagamento, tais como: nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente.

- O credor não poderá ter pendências ou dívidas atrasadas com o Município de Lidianópolis.

- Cumprir os trâmites e as formalidades legais.

Era o que tinha a informar.

Encaminhe-se o processo ao setor de licitação.



Celso José Bevo
Secretário de Finanças

Ilma.Srª Kely Cristine Ferro Spinassi
Secretária Municipal de Compras e Licitação



**CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731281

134
Kely C. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

O Setor de Licitações e Contratos, de posse das **DEVIDAS COTAÇÕES DE PREÇOS**, vem, mui respeitosamente, junto ao responsável pelo Departamento de Contabilidade desta Prefeitura, a fim de atender à solicitação do Presidente da Câmara de Vereadores deste Município, solicitar que seja emitido parecer contábil a este setor de licitação de todos os dados orçamentários para que possamos realizar **Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.**

Os pagamentos serão efetuados conforme:

- Valor total de R\$ 15.000,00(quinze mil reais);
- Recurso livre da Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.

Lidianópolis-PR, 20 de setembro de 2019.

Kely Cristine Ferro Spinassi
Secretária Municipal de Compras e Licitação

Ciente em: 20/09/2019

Antonio Aparecido dos Santos
CRC-TC-PR nº 031987/O-2
Contador



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-1238
Rua Juscelino Kubitchesk, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

135
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 6.224/2017

PARECER CONTÁBIL


Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados objetivando planejamento, organização e realização de concurso público para provimento de cargos efetivos, para a câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.

Em atenção à solicitação da secretária de Compras e Licitação, informamos a previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da referida contratação. O pagamento será efetuado através das seguintes dotações do orçamento de 2019 da Prefeitura Municipal de Lidianópolis:

01	LEGISLATIVO MUNICIPAL		
01.001	LEGISLATIVO MUNICIPAL		
01.001.01.031.0001.2001		ATIVIDADES LEGISLATIVAS	
5	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

Ressalto a necessidade de informação quanto a existência de recursos financeiros. E após seja encaminhado para o ordenador de despesa, para o cumprimento do disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Lidianópolis, 20 de Setembro de 2019.



Antonio Aparecido dos Santos
CRC-TC-PR nº 031987/O2
CPF: 411.142.139-34

KELY CRISTINE FERRO SPINASSI
Sec. Municipal de Compras e Licitação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

134
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.752/2019

DECRETO Nº 3.752, DE 21 DE AGOSTO DE 2019.

SÚMULA: CONSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pelo Artigo 86, inciso XII da Lei Orgânica do Município e em especial a Lei Federal 8.666/93 e demais preceitos legais pertinentes

DECRETA:

Art. 1º - A constituição e composição da Comissão Permanente de Licitação, a compor-se conforme segue:

TITULARES:

Presidente: Gislaine Marchi, RG. nº 8.214.668-7-SSP/PR - Quadro Efetivo;
Membro: Antônio Aparecido dos Santos, RG. 5.727.057-8-SSP/PR - Quadro Efetivo;
Membro: José Vantuir Félix, RG. Nº 3.429.772-0 - SSP/PR - Quadro Efetivo;

SUPLENTE:

Membro: Devair Caetani, RG. Nº. 3.353.843-0- SSP/PR - Quadro Efetivo;

Art. 2º - Na forma das disposições do inciso XVI do art. 6º, da Lei 8.666/93, a Comissão de que trata este Decreto, tem como função, dentre outras, a de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 3.580 de 01 de novembro de 2018.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ,
AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

PUBLICAÇÃO
Diário Oficial do Município

Edição Nº 2050 Ano: 2019

Folha Nº 4

Lidianópolis, 21 / 08 / 19

ADAUTO APARECIDO MANDU

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (41) 9473-1238

132
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Destato: 18.9.2014/2017

PORTARIA Nº 2.528, DE 17 DE JULHO DE 2019.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS,
ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES
QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E,**

CONSIDERANDO, que cabe a Administração fiscalizar e acompanhar a execução de contratos nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93,

RESOLVE :

Designar para exercer a função de Gestor de Contrato a Srtª. Regiane Corrêa, portador do RG. Nº. 10.647.725-6-SSP-PR., lotada no cargo de Diretora do Departamento de Administração e Planejamento, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados pela administração, visando o efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas, pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados para a administração.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor a partir desta data e, posteriormente, será publicada no órgão oficial do Município.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO
PARANÁ, AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E
DEZENOVE.**

PUBLICAÇÃO
Diário Oficial do Município
Edição N.º 2231 Ano 2019
Página N. 28
Lidianópolis, 17/07/2019

ADRIANO APARECIDO MANDU
PREFEITO MUNICIPAL



CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731281

138
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.204/2017

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Excelentíssimo Presidente da Câmara de Vereadores:

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.

Processo Administrativo: 64/2019

Modalidade: **DISPENSA** Nº 007/2019

Forma de Julgamento: Menor preço

Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto.

Prazo de Entrega: **IMEDIATA.**

Local de Entrega: Câmara de Vereadores de Lidianópolis – Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, Centro;

Vigência: 12 (doze) meses.

Lidianópolis – PR, 20 de setembro de 2019.


Gislaine Marchi

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731281

139
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.224/2017

SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO

A Procuradora do Município:

Venho por meio deste solicitar a emissão do Parecer Jurídico para o Processo Licitatório nº 064/2019, com o objeto - **Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.**

Dispensa nº 007/2019.

Valor: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Era o que tinha para o momento.

Lidianópolis-PR, 20 de setembro de 2019.

Antonio A. Maciel Filho
Presidente da Câmara de Vereadores

Ciente em: 24 / 09 / 2019

Carolina Gheller Bandeira
Procuradora do Município
OAB/PR 68762



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

40
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.124/2017

PARECER JURÍDICO

I – RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de parecer jurídico formulado pela Administração Municipal referente ao processo administrativo nº 042/2019, Dispensa nº 005/2019, acerca da contratação de empresa para a realização de concurso público.

É o relatório.

II – FUNDAMENTOS

Via de regra, a contratação de serviços pela administração pública deve ser realizada através de licitação, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa, ressalvados os casos especificados na legislação, conforme previsão do art. 37, XXI, da CF. Não obstante, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra, permitindo a contratação direta por meio de dispensa ou inexigibilidade, de forma discricionária, sem a concretização do certame licitatório.

A doutrina e a jurisprudência advertem que a dispensa de licitação deve ser excepcional, pois a regra é que toda a contratação da Administração Pública deva ser precedida de licitação, para preservar o princípio da supremacia do interesse público.

De tal modo, o artigo 24 da Lei n. 8.666/93 estabelece um rol taxativo com as hipóteses em que a licitação é dispensável, sendo possível a contratação direta ou a realização de processo licitatório, conforme juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Neste sentido, estabelece o art. 24, XIII, da Lei n. 8.666/93:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...);

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional,

RS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

141
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.204/2017

ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

Além disso, a súmula 287 do Tribunal de Contas da União estabelece a possibilidade de contratação direta de empresa para realização de concurso público, nos termos que segue:

SÚMULA Nº 287

"É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."

Importante ressaltar que a referida súmula determina a observância aos requisitos do dispositivo legal e que seja demonstrado nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, carecendo ainda, comprovar a conformidade dos preços com aqueles praticados no mercado.

De fato, assim como nas demais contratações, a Administração Pública deverá optar pela proposta mais vantajosa, devendo necessariamente o preço ser coerente com o valor real de mercado e a pesquisa de preço demonstrar o preço real dos serviços a serem prestados, estando vedada qualquer forma de superfaturamento dos preços.

RECOMENDO também, seja observado na íntegra a Recomendação Administrativa nº 03/2018, expedida pelo Ministério Público do Estado do Paraná (GEPATRIA – Grupo Especializado de Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa), especialmente, quanto aos procedimentos para obtenção da proposta mais vantajosa e para definição do preço máximo para contratação.

Importante consignar que a dispensa deve ser justificada e instruída no que couber, com os elementos previstos no art. 26, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

142
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.224/2017

Ademais, para futura contratação, registro que os documentos a serem apresentados pelo contratado para formalização do pacto devem ajustar-se ao comando dos artigos 27 a 32, da Lei 8.666/93, naquilo que for cabível, sendo atribuição da Comissão Permanente de Licitação o recebimento, exame e julgamento de todos os documentos.

Considerando que o objeto da licitação é a contratação de empresa para realização de concurso público, cumpre registrar que não devem participar de quaisquer atos destinados a dispensa aqueles servidores que venham a concorrer no certame, sendo vedada a obtenção de qualquer vantagem em detrimento dos demais candidatos.

Assim, observados os apontamentos apresentados e respeitadas as determinações legais, **OPINA-SE** pela possibilidade de realização da contratação direta em apreço.

Observem as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a fim de que sejam comunicados todos os atos de admissão de pessoal, desde a fase interna da licitação.

É o parecer que submeto a análise da autoridade superior.

Lidianópolis/PR, 25 de Setembro de 2019.

CAROLINA GHELLER BANDEIRA
Procuradora Jurídica
OAB/PR 68.762

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**Contribuinte,**

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

143
Kely C. F. Spinassi
Reg. Mun. Lic. e Compras
Secretaria nº 2.304/2017

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.757.610/0001-22 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 14/04/2000
NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FAU			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada			
LOGRADOURO R AFONSO BOTELHO	NÚMERO 838	COMPLEMENTO	
CEP 85.012-030	BAIRRO/DISTRITO TRIANON	MUNICÍPIO GUARAPUAVA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO JORGEFAU2002@YAHOO.COM.BR		TELEFONE (42) 3623-5892 / (42) 9803-0074	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 14/04/2000	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **26/04/2018** às **15:10:32** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



Preparar Página
para Impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
[Atualize sua página](#)



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

144
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 9.204/2017

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE
CNPJ: 03.757.610/0001-22

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:50:19 do dia 18/09/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 16/03/2020.

Código de controle da certidão: **BE4F.E0FE.E8F8.318B**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

145
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 020407507-70

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **03.757.610/0001-22**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 10/12/2019 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA

Secretaria Municipal de Finanças
Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro

146
Q
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

CERTIDÃO NEGATIVA 22028 /2019

CONTRIBUINTE:FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTR
CPF/CNPJ:03.757.610/0001-22

ENDEREÇO:

Nº: 0

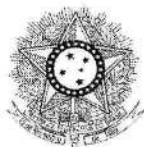
FINALIDADE:Inexistência de Débitos

Certificamos para os devidos fins, atendendo solicitação, que o contribuinte acima identificado não possui débitos tributários pendentes junto a fazenda pública do Município de Guarapuava até a presente data.
Com a localização acima descrita, fica ressalvado o direito da fazenda Pública Municipal de cobrar débitos posteriormente constativos, mesmo referente ao período nesta certidão compreendido.

A presente certidão é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão da mesma

Guarapuava, 05/08/2019

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE 565843386565843



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1 de 1
147
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 03.757.610/0001-22

Certidão nº: 184159920/2019

Expedição: 18/09/2019, às 09:53:23

Validade: 15/03/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.757.610/0001-22**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE GUARAPUAVA

OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL
AVENIDA MANOEL RIBAS Nº 500 - FORUM ESTADUAL - VILA
SANTANA
GUARAPUAVA/PR - 85.070-18

TITULAR
NERY REGIANI DE MACEDO
JURAMENTADO
RAQUEL REGEANI DE MACEDO LUSTOZA

148
Kely C. F. Spingasi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.204/2017

Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição Ações de FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

CNPJ 03.757.610/0001-22, no período compreendido desde 02/01/1991, até a presente data.



GUARAPUAVA/PR, 20 de Setembro de 2019

Raquel Regiani de Macedo Lustoza
RAQUEL REGEANI DE MACEDO LUSTOZA



Custas = R\$ 36,44

Página 0001/0001

Qualquer rasura ou entrelinha, tornará nula esta Certidão.

Voltar

Imprimir

149
Key C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.757.610/0001-22

Razão Social: FUNDACAO APOIO AO DESENV UNIVERS ESTDO CENTRO OESTE

Endereço: R AFONSO BOTELHO 838 / TRIANON / GUARAPUAVA / PR / 85012-030

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 09/10/2019 a 07/11/2019

Certificação Número: 2019100905015291190500

Informação obtida em 14/10/2019 14:46:12

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ - CRA-PR

CERTIDÃO DE REGULARIDADE

CERTIDÃO DE REGULARIDADE Nº: 2622/2019

VÁLIDA ATÉ: 31/12/2019

Certificamos para todos os fins de direito, que a empresa FUND.APOIO AO DESENV.DA UNIV. EST. C-OESTE, CNPJ nº 03.757.610/0001-22, com o endereço RUA AFONSO BOTELHO 838, - Bairro TRIANON - Cidade GUARAPUAVA - Estado de PARANÁ, está devidamente registrada neste Conselho sob o nº 2419, desde 12/07/2012, tendo como Responsáveis Técnicos o(a) Adm. PAULO SERGIO SYRITIUK, RG nº 41008229, CPF nº 604.164.599-00, também registrado neste Conselho sob o nº CRA-PR 20-10598, de 03/04/1989. CERTIFICAMOS, ainda, que a referida empresa encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta autarquia, até o exercício de 2019, estando apta ao desenvolvimento das atividades pertinentes à profissão de Administração. O referido é verdade.

RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S):

PAULO SERGIO SYRITIUK

Registro: 20-10598 expedido em
03/04/1989

TÍTULO: BACHAREL EM
ADMINISTRAÇÃO
ADMINISTRADOR

Código de Controle do Comprovante: 0.6280613735382268

Emitida em: 05/04/2019 às 14:48 (Hora de Brasília)

A autenticidade deste comprovante deverá ser confirmada na página do CRA-PR na Internet, no endereço <https://sistemacrpr.com.br/>.

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – FAU

151
C. F. Spingossi
Un. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

ESTATUTO ALTERADO

(Ata 14/2014 registrada sob. nº 1428 Livro A-043)

TÍTULO I

DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, FAU

CAPÍTULO I

DA NATUREZA JURÍDICA, DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS DA
FUNDAÇÃO

Art. 1º A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, FAU, criada pela Assembleia Geral dos membros instituidores, no dia 4 de novembro de 1999, e aprovada pelo Parecer Constitutivo 03/2000, do Ministério Público do Estado do Paraná, de 14 de abril de 2000, é pessoa jurídica de direito privado, constituída sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente Estatuto, pela legislação que lhe for aplicável e pelas normas complementares que venham a ser editadas pelos órgãos competentes, nos limites de suas atribuições.

Parágrafo único. Neste Estatuto são consideradas equivalentes as expressões “Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste”, “Fundação” e “FAU”.

Art. 2º A Fundação tem foro na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, com sede na Rua Tiradentes, nº 419, Bairro Triângon, CEP nº 85.012-320.

Art. 3º A FAU é constituída pelos seus membros instituidores, regularmente qualificados na Escritura Pública de Constituição, membros efetivos e membros beneméritos.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Marta do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalunny - Escrivente
(42) 3623-1074

1

152
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 2.254/2017

Art. 4º A FAU pode admitir membros associados e beneméritos, mediante edital, após aprovação em Assembléia Geral.

§1º Podem inscrever-se como membros associados servidores ativos e inativos, alunos ou ex-alunos da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, e pessoas físicas ou jurídicas externas à Universidade.

§2º Podem ser admitidos como membros beneméritos pessoas que tenham prestado relevantes serviços á comunidade, à UNICENTRO, ou à própria Fundação, por aprovação do Conselho Deliberativo.

Art. 5º O valor e a forma de contribuição dos membros associados são definidos pelo Conselho Deliberativo.

Art. 6º São objetivos da FAU:

- I - Apoiar a Unicentro por meio de fomento, gerenciamento e execução de projetos de desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão.
- II - Apoiar, gerenciar e executar projetos relacionados ao interesse próprio e de outras instituições públicas e privadas.
- III - Prestar serviços técnicos, científicos e administrativos a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado.
- IV - Conceder incentivos a servidores e alunos de graduação e pós-graduação de acordo com regulamentação própria;
- V - Desenvolver e ministrar atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VI - Apoiar técnica e administrativamente entidades dos setores públicos e privados que atuem na formulação, orientação, coordenação e execução de políticas relacionadas com o ensino, pesquisa, extensão, cultura, saúde e as artes;
- VII - Promover e apoiar, em todas as áreas do conhecimento, a inovação tecnológica, a capacitação e transferência de tecnologia, a incubação de empresas;
- VIII - Atuar na gestão de atividades de natureza tecnológica;
- IX - Desenvolver atividades de consultoria, de auditoria e de assessoria;
- X - Promover, organizar e executar cursos, treinamentos especializados, palestras, seminários, conferências, simpósios, eventos e outras atividades similares;
- XI - Realizar, coordenar, organizar concursos e processos seletivos públicos e privados;

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
13.055-010-250 - GUARAPUAVA - PR

3
Kely C. F. Spassini
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

XII - Atuar como agente de integração de estágios conforme a lei vigente;

XIII - Desenvolver, produzir e comercializar bens e serviços;

Parágrafo Único. As atividades desenvolvidas pela Fundação, nos termos deste Estatuto, são voltadas a valorização dos recursos humanos e materiais da UNICENTRO, e os recursos auferidos devem ser revertidos integralmente à Fundação e/ou à Universidade apoiada.

Art. 7º A FAU, na consecução de seus objetivos, pode firmar acordos, convênios e contratos, além de articular-se com órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em especial com a UNICENTRO.

TÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

Art. 8º O patrimônio da FAU é constituído de:

I - Dotações iniciais dos seus instituidores no valor de R\$ 11.600,00 (onze mil e seiscentos reais), resultado de quatro parcelas de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais), recolhidas, mensalmente, à FAU nos meses de novembro e dezembro do ano de mil novecentos e noventa e nove, e de janeiro e fevereiro do ano de dois mil, conforme consta na Escritura Pública de 14 de abril de 2000, no Tabelionato da Comarca de Guarapuava, Estado de Paraná, microfilme nº 66861, representadas em moeda corrente nacional;

II - Dotações advindas de membros associados e beneméritos;

III - Doações, legados, auxílios e contribuições que lhe venham a ser destinados por pessoas de direito público ou privado, para esse fim;

3
1º TABELIONATO DE REGISTRO DE TÍTULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria da Rocio Ribeiro Burke - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalyony - Escrivão
74012500-1074

IV – Bens e direitos adquiridos para esse fim;

V – Fundo financeiro composto pelos resultados líquidos provenientes de suas atividades que, a critério do Conselho Deliberativo, devam ser incorporados ao Patrimônio.

CAPÍTULO II

DAS RECEITAS

Art. 9º Constituem receitas da Fundação:

I – Os rendimentos resultantes de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com as finalidades estabelecidas no artigo 6º, deste Estatuto;

II – Contribuições de pessoas físicas ou jurídicas;

III – Dotações ou subvenções eventuais de entes públicos das administrações direta, indireta ou fundacional;

IV – auxílios e contribuições de entidades privadas, nacionais ou estrangeiras;

V – Doações e legados;

VI – Produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades e outras receitas de capital;

VII – Rendimentos próprios dos imóveis que possuir;

VIII – Rendas em seu favor constituídas por terceiros;

IX – Rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;

X – Usufruto que lhe forem conferidos.

Art. 10º As doações e legados podem ser aceitos somente após a manifestação do Conselho Deliberativo.

Art 11º A contratação de empréstimos, seja em instituições financeiras, agências de fomento ou por meio de particulares, depende de deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo, em reunião convocada para esse fim.

Art. 12 A alienação ou permuta de bens patrimoniais e a prestação de garantias pela gravação de ônus sobre imóveis são decididas pelo Conselho Deliberativo, observando-se o quorum qualificado de 2/3 dos membros e a deliberação da maioria absoluta, com subsequente apreciação pelo Ministério Público.

Art. 13 O patrimônio, as receitas e o fundo financeiro composto pelos resultados líquidos da Fundação somente podem ser utilizados para a consecução de seus objetivos, mencionados no art. 6 deste Estatuto.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 14 A estrutura organizacional da FAU é composta pelos seguintes órgãos:

- I – Assembléia Geral;
- II – Conselho Deliberativo;
- III – Diretoria;
- IV – Conselho Fiscal.

1º INDELENTADO DE MONTESIU DE TITULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 36 23 - 1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 25.010-260 - GUARAPUAVA - PR

156
Kely C. F. Spinossi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

SEÇÃO I

DA ASSEMBLÉIA

Art. 15 A Assembléia Geral é o órgão máximo de deliberação da FAU e compõe-se da totalidade dos membros instituidores e associados.

§ 1º Compete a Assembleia Geral deliberar sobre a extinção da Fundação.

§ 2º A Assembléia Geral reúne-se ordinariamente, uma vez a cada ano, e extraordinariamente sempre que necessário, convocada, pelo Presidente do Conselho Deliberativo ou mediante requerimento de 1/3 dos membros.

§ 3º A Assembléia Geral é presidida pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 16 O Conselho Deliberativo, órgão superior de administração da Fundação, tem a seguinte composição:

I - Reitor da UNICENTRO, na qualidade de Presidente;

II - Quatro representantes da UNICENTRO designados pelo seu Conselho Universitário;

III - Sete representantes eleitos dentre os membros instituidores e associados, sendo no mínimo, um representante de cada Campus da Unicentro;

§ 1º O presidente do Conselho Deliberativo é membro nato e, em sua ausência justificada ou impedimento, é representado pelo seu respectivo substituto legalmente investido na função.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR

§ 2º Os membros referidos nos incisos II e III deste artigo e seus respectivos suplentes, são eleitos por seus pares para mandato de três anos, permitida uma recondução, por igual período.

§ 3º Constituem membros suplentes os classificados em votação, por ordem decrescente, após o preenchimento das vagas, obedecendo-se o previsto no inciso III deste artigo.

§ 4º O membro suplente assume suas funções como membro titular apenas no caso de vacância de cargo de membro titular, para complementação de mandato.

Art. 17 O conselho Deliberativo é presidido pelo reitor da UNICENTRO, na ausência deste, pelo Vice-Reitor e, na ausência de ambos, pelo conselheiro de maior idade.

Art. 18 Perde, automaticamente, seu mandato o membro eleito para o Conselho Deliberativo que:

I – perder sua condição de membro associado;

II – faltar a duas reuniões consecutivas, ou a três alternadas, sem motivo justificado.

Art. 19 O Conselho Deliberativo reúne-se, ordinariamente, a cada seis meses, ou, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou de maioria absoluta de seus membros.

§ 1º A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias é feita, por escrito, com antecedência mínima de 48 horas, ou qualquer tempo por motivo justificado, com pauta, horário e locais definidos.

§ 2º As reuniões ordinárias e extraordinárias são instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria dos membros do Conselho Deliberativo e, em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer número de presentes.

§ 3º Nos casos de convocação de reunião extraordinária, pela maioria absoluta do Conselho, exige-se quorum qualificado de 2/3 de seus membros.

Art. 20 Ao Conselho deliberativo compete:

I – Indicar e dar posse aos integrantes da Diretoria;

II – dar posse ao Conselho Fiscal;

III – definir políticas e diretrizes gerais para as gestões administrativas, financeira e de recursos humanos da Fundação;

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. do Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrivante
(42) 3 6 2 3 - 1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 88.010 380 - GUARAPUAVA - PR

- IV – deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria;
- V – examinar o relatório da Diretoria;
- VI – deliberar sobre o balanço e as contas da Fundação, ouvido o Conselho Fiscal;
- VII – sugerir à Diretoria as providências que julgar necessárias ao interesse da Fundação;
- VIII – aprovar o Regimento Interno da Fundação e outros atos normativos;
- IX – deliberar sobre a conveniência de aquisição, alienação ou oneração de bens;
- X – deliberar sobre proposta de absorção ou incorporação de outras entidades à Fundação;
- XI – propor e deliberar a reformulação no presente Estatuto;
- XII – estabelecer normas para ingresso de membros associados e beneméritos.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA

Art. 21 A Diretoria é órgão executivo da Fundação e tem a seguinte composição:

- I – Diretor Presidente;
- II – Diretor Vice-Presidente;
- III – Diretor Administrativo-Financeiro;
- IV – Diretor de Programas e Projetos;
- V – Secretário;
- VI – Diretor Jurídico.

§ 1º. O Diretor Presidente e o Diretor Vice-Presidente são indicados dentre os membros instituidores e associados pelo Conselho Deliberativo.



§ 2º. Por decisão do Conselho Deliberativo, nos casos de comprovada necessidade, outras funções de caráter temporário poderão ser implementadas.

Art. 22 Os integrantes da Diretoria da Fundação têm um mandato de três anos, permitida uma recondução, por igual período.

Art. 23 A Diretoria da Fundação reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada mês, mediante convocação do Diretor Presidente e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 24 Ocorrendo vacância em qualquer dos cargos da Diretoria, o Conselho Deliberativo se reúne, no prazo máximo de trinta dias, para indicar novo integrante.

Art. 25 Compete à Diretoria:

I – elaborar o programa anual de atividades e submetê-lo à apreciação do Conselho Deliberativo;

II – executar o programa anual de atividades;

III – elaborar o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados, submetendo-os à apreciação do Conselho Deliberativo;

IV – elaborar o orçamento para exercício seguinte e submetê-lo à apreciação do Conselho Deliberativo;

V – elaborar o Regimento Interno da FAU e submetê-lo à apreciação do Conselho Deliberativo;

VI – responder pela gestão administrativa, financeira e de recursos humanos da Fundação, observando-se as políticas e diretrizes gerais definidas pelo Conselho Deliberativo;

VII – articular-se com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

VIII – aprovar contratos e convênios, ouvido o Conselho Deliberativo;

IX – remeter à Curadoria de Fundações, anualmente, no prazo máximo de noventa dias, após o término do exercício financeiro, sua contas, balanços e relatórios circunstanciados do respectivos exercício, nos termos da legislação vigente.

Art. 26 Compete ao Diretor Presidente:

I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno da Fundação;

II – convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

1º INDELLIONARIO DE PROTESTO DE TITULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TITULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria da Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Aqemir Ribeiro Viterassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente

- III – dirigir e supervisionar as atividades da Fundação;
- IV – assinar documentos relativos às operações da Fundação;
- V – representar a Fundação em juízo ou fora dele;
- VI – responsabilizar-se, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, pela movimentação financeira da Fundação, ouvido o Conselho Deliberativo;
- VII – desempenhar as demais atividades de sua competência.

Art. 27 Compete ao Diretor Vice-Presidente:

- I – substituir o Diretor Presidente em suas ausências ou impedimentos;
- II – exercer as demais atividades que lhe forem delegadas.

Art. 28 Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- I – responsabilizar-se pelas movimentações financeira, contábil e patrimonial da Fundação;
- II – efetuar os pagamentos e recebidos da Fundação;
- III – solicitar ao Conselho Deliberativo a contratação e efetuar a seleção do pessoal técnico necessário para o funcionamento da Fundação;
- IV – acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da Fundação;
- V – zelar pela conservação e manutenção do patrimônio da Fundação;
- VI – apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que lhe forem solicitados;
- VII – elaborar os relatórios contábeis e financeiros semestralmente;
- VIII – elaborar e remeter ao Ministério Público a prestação de contas da Fundação;
- IX – elaborar e submeter ao Conselho Deliberativo a proposta orçamentária para o exercício seguinte;
- X – conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
- XI – assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, os documentos financeiros emitidos pela Fundação;
- XII – desempenhar as demais atividades de sua competência.



Art. 29 Compete ao Diretor de Programas e Projetos:

- I – coordenar as atividades relativas aos programas e projetos executados pela Fundação;
- II – coordenar a elaboração de projetos para a captação de recursos;
- III – acompanhar e supervisionar a execução dos projetos de responsabilidade da FAU e de entidades conveniadas;
- IV – orientar a elaboração dos relatórios parciais e finais dos programas e projetos desenvolvidos pela FAU;
- V – acompanhar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, a movimentação financeira dos projetos em execução;
- VI – responsabilizar-se, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, pela prestação de contas dos convênios;
- VII – desempenhar as demais atividades de sua competência.

Art. 30 Compete ao Secretário:

- I – assessorar o Diretor Presidente na execução das atividades da Fundação;
- II – secretariar as reuniões da Diretoria;
- III - redigir as atas das reuniões;
- IV – elaborar os atos oficiais a serem emitidos pela diretoria;
- V – responsabilizar-se pela organização e manutenção do arquivo geral da Fundação;
- VI – receber e expedir correspondências da Fundação;
- VII – divulgar as atividades da Fundação;
- VIII – desempenhar as demais atividades de sua competência.

Art. 31 Compete ao Diretor Jurídico:

- I – assessorar o Diretor Presidente e demais membros da diretoria nas ações que exigir pareceres jurídicos e análise e interpretação de leis e documentos;
- II – exarar pareceres em processos de interesse da Assembléia Geral, Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva;

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mal. Floriana Pelaez, 1811 - Sla. 48

11

162
Kely C. F. Spinossi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

III – desempenhar as demais atividades de sua competência.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO FISCAL

Art. 32 O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização das ações da Fundação, é constituído por três membros eleitos para mandato de três anos, permitida uma recondução, por igual período.

§1º Os membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes são eleitos por seus pares, dentre os membros instituidores e associados da Fundação.

§2º Constituem suplentes os classificados em votação, por ordem decrescente, após o preenchimento das vagas.

§3º O membro suplente assume suas funções como membro titular apenas no caso de vacância de cargo titular, para complementação de mandato.

Art. 33 O Conselho Fiscal é presidido por um de seus membros, escolhido por seus pares na primeira reunião de cada gestão.

Art. 34 O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada ano, e extraordinariamente, sempre que necessário, convocado pelo respectivo Presidente ou pelo Conselho Deliberativo.

Art. 35 Compete ao Conselho Fiscal, com base em parecer contábil:

- I – examinar os documentos e livros de escrituração da Fundação;
- II – analisar os demonstrativos financeiros e contábeis apresentados pela Diretoria;
- III – emitir parecer sobre a prestação de contas da Fundação;
- IV – encaminhar a prestação de contas e demonstrativos financeiros e contábeis ao Conselho Deliberativo para apreciação.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3 6 2 3 - 1 0 7 4
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 85.010-280 - GUARAPUAVA - PR

163
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36 A estrutura organizacional interna da Fundação e a descrição das funções e respectivas atividades são estabelecidas no seu Regimento Interno, aprovado pelo Conselho Deliberativo, respeitado o disposto neste Estatuto.

Art. 37 Sobre todo e qualquer projeto de prestação de serviços desenvolvido pela Fundação incide percentual destinado ao custeio e à execução dos objetivos da FAU, definido pelo Conselho Deliberativo.

Art. 38 Não é permitido o acúmulo de funções, seja dentro de cada órgão ou em órgãos diferentes.

Art. 39 Os integrantes da administração e os membros da fundação não respondem solidária, nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela Entidade por meio de ato regular de gestão.

Art. 40 A FAU não remunera os integrantes da Assembléia Geral, do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria, bem como não distribui lucros entre seus membros.

Art. 41 Os contratos de trabalho dos profissionais admitidos para prestarem serviços à Fundação são regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas, CLT, ou pelo que se estabelece nos contratos de prestação de serviços.

Art. 42 O Ministério Público pode solicitar Auditoria Independente para apuração de fatos, caso haja indícios fundados, ficando as despesas sob as expensas da Fundação.

Art. 43 Os exercícios fundacionais e financeiros da FAU coincidem com o ano civil.

Art. 44 A Fundação não tem finalidade lucrativa e não distribui dividendos ou qualquer parcela de seu patrimônio, ou de suas rendas, a título de lucro ou participação no seu resultado.

Art. 45 O orçamento da Fundação deve ser uno e anual, compondo-se de estimativa de receitas e despesas, de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, subprojeto ou programa de trabalho.

Art. 46 A movimentação financeira da Fundação é feita, exclusivamente, em contas da FAU, junto a estabelecimentos bancários.

1º TABELAMENTO DE PROTESTO DE TÍTULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Marta do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitóressi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakaluany - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1011 - Sla. 48
CEP 88.019-980 - GUARAPUAVA - PR

163
Kely C. F. Spinossi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Art. 47 A prestação de contas da Fundação deve conter, dentre outros, os seguintes elementos:

- I – balanço patrimonial;
- II – demonstração do resultado do exercício;
- III – demonstração das origens e aplicações dos recursos;
- IV – demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- V – relatório pormenorizado da Diretoria, demonstrando as principais ocorrências do exercício;
- VI – parecer do Conselho Fiscal.

Art. 48 O presente Estatuto pode ser reformulado por 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, FAU, com base no art. 67, item I, II e III da Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

Art. 49 A Fundação pode ser extinta nos seguintes casos:

- I – por absoluta impossibilidade de sua manutenção;
- II – por inobservância ou desvio dos projetos para os quais foi instituída.

Art. 50 A decisão sobre a extinção da Fundação é de competência da Assembléia Geral, por deliberação de 2/3 dos membros instituidores e associados, e só gera efeito após apreciação do Ministério Público.

Parágrafo único. Decidida a extinção da Fundação, o patrimônio remanescente, após cumpridas as obrigações assumidas, é revertido à UNICENTRO.

Art. 51 Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Deliberativo, ou pelo Ministério Público, conforme sua natureza.

Art. 52 O presente Estatuto pode ser revisto pela Assembléia Geral a qualquer tempo, seja por iniciativa do Conselho Deliberativo, com proposição aprovada por maioria simples deste Conselho, ou por iniciativa da Assembléia Geral, mediante requerimento de 1/3 de seus membros.

Parágrafo Único. As alterações aprovadas pela Assembléia Geral não devem contrariar ou desvirtuar os fins para os quais a Fundação foi criada.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. de Oficiala
João Luiz Zakaiwsky - Escrevente
(42) 3 6 2 3 - 1 0 7 4
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 40
MUNICÍPIO DE MARIPÁ - PR

165
Kely C. F. S. Vitorassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017


Art. 53 As alterações estatutárias deverão ter a aprovação de 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, FAU e só geram efeitos após a apreciação do Ministério Público.

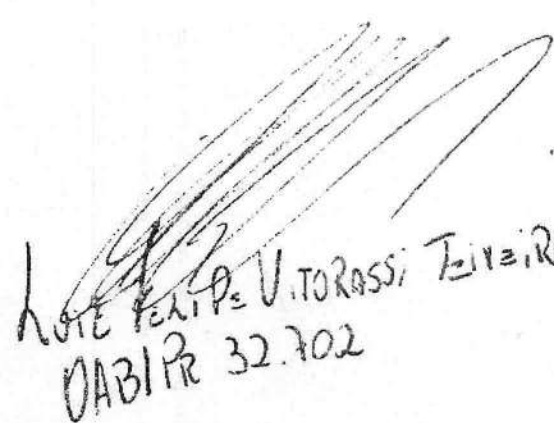
Art. 54 Este Estatuto entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapuava, 27 /11/ 2014

INSTITUIÇÃO DE ENSINO DE TÍTULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Lutz Zakalusny - Escrevente
(42) 3 6 2 3 - 1074
Rua Mai. Floriano Paixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 83.010-250 - GUARAPUAVA - PR


Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da UNICENTRO - FAU
Paulo Sergio Syntuk
Diretor Administrativo


Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da UNICENTRO - FAU
Fernando Franco Netto
Diretor Presidente


LOTE FELIPE VITORASSI TEIXEIRA
DABIR 32.702

OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL

Titulos e Documentos e de Pessoas Juridicas
Reg 2812/2015, Livro 25
1 OFICIO TIT DOC E P JURIDICAS

Classe....

SELO Nº k28km . 3HCEN . LUGO . SMOB . RDUK

Assoc..... ADMRACAO INSTITUCIONAL

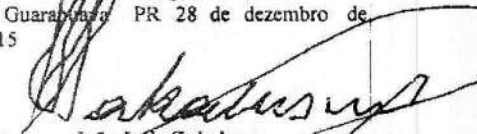
GUARAPUAVA/PR, 17/12/2015 - 10:05:05


DISTRIBUIDOR JUDICIAL
Guarapuava - PARANÁ
CNPJ. 77.781.278/0001-89

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas
PROTOCOLO Nº 0106580
REGISTRO Nº 0066861
LIVRO A-046

RETRABACAO Nº 02
Guarapuava PR 28 de dezembro de
2015


João Lutz Zakalusny
Escrevente
Selo Digital Nº TdTgO.H2RPP.1UK11,
Controle: 15HG0.kpmS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ



COMARCA DE GUARAPUAVA

Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

2º TABELIONATO DE NOTAS

TEREZINHA HELENA DE GÓIS
TABELIAANA REGINA DE GÓES SANCHEZ
AUXILIAR JURAMENTADA

GÓIS - 2º TABELIÃO DE NOTAS

TEREZINHA HELENA DE GÓIS - Tabela
ANA REGINA DE GÓES SANCHEZ - Aux. Juramentada
CELSO PRATES DE ANDRADE - Aux. Juramentado
CBO 77.781.029/0001-82
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1573 - Centro
Fone/Fax: (042) 723-2299
CEP 85012-250 - Guarapuava - PR

ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNICENTRO - FAU, QUE ENTRE SI FAZEM COMO OUTORGANTES E RECIPROCAMENTE OUTORGADOS A SRA. ADRIANA MASSAE KATAOKA SILVA E OUTROS, COMO ABAIXO SE DECLARA:-

S A I B A M, quantos a presente virem que aos dezoito dias do mês de janeiro do ano de dois mil (19/01/2000), nesta cidade de Guarapuava - Estado do Paraná, nestas notas e perante mim TEREZINHA HELENA DE GÓIS - TABELIA, compareceram como Outorgantes e reciprocamente Outorgados, os Srs. 1)- ADRIANA MASSAE KATAOKA SILVA, brasileira, casada, professora, nascida em 12/02/1969, filha de Kiosi Kataoka e Izaura Massako, residente e domiciliada na Rua Jesuino Marcondes, 501, Trianon, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.370.827-3 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 147683158-01; 2)- AFONSO FIGUEIREDO FILHO, brasileiro, professor, nascido em 21/04/1951, filho de Afonso Vieira de Figueiredo e Elza Elza Gargantini Figueiredo, residente e domiciliado na Rua Equador, 342 - apto. 22 Bl. B, Centro, na cidade de Curitiba Pr., portador da Cédula de Identidade RG nº 771.885-SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 157099739-04; 3)- ALDO NELSON BONA, brasileiro, casado, professor, nascido em 28/08/1970, filho de Aurelio Bona e Noemia Schwarzer Bona, residente e domiciliado na Rua Lamenha Lins, 319 - Centro, na cidade de Prudentópolis Pr., portador da Cédula de Identidade RG nº 4.452.377-9-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 616385529-91; 4)- ANA ELISA TOZETTO PIEKARSKI, brasileira, solteira, professora, nascida em 26/07/1974, filha de Edmundo Estanislau Piekarski e Eunice Tozeto Piekarski, residente e domiciliada na Rua Frederico Bahls, 82, Centro, na cidade de Ponta Grossa Pr., portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.885.976-3 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 926555059-72; 5)- ANTONIO CARLOS DE PAULA, brasileiro, casado, professor, nascido em 13/06/1943, filho de Argimiro de Paula Genésio e Tereza de Paula Genésio, residente e domiciliado na Rua Quintino Bocaiúva, 1601, Centro, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 428.487-9 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 057204519-00; 6)- ANTONIO JOSÉ DE ARAÚJO, brasileiro, casado, professor, nascido em 01/03/1948, filho de Antonio Daniel de Araújo e Auracelia Pereira da Silva Araújo, residente e domiciliado na Rua São Pedro, 133, Cabral, na cidade de Curitiba Pr., portador da Cédula de Identidade RG nº 560.627-6 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 357489829-00; 7)- ARIEL JOSE PIRES, brasileiro, casado, Professor, nascido em 27/04/1955, filho de Manoel Pires e Alzira de Oliveira Pires, residente e domiciliado na Selmira Garcia Costa, 2130, Vila Pequena, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.290.927 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 192405039-00; 8)- ARILDA MARIA PASSOS, brasileira, divorciada, professora, nascida em 05/03/1956, filha de Antonio Passos e Ivonete Santos Passos, residente e domiciliada na Rua Professor Becker, 3654, Santa Cruz, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.349.975 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 252562389-49; 9)- ATTILIO ANTONIO DISPERATI, brasileiro, professor, nascido em 12/06/1949, filho de Angelino Disperati e Pierina Armida Disperati, residente e domiciliado na Rua Herbert Munhoz Erven, 82, Centro, na cidade de Curitiba Pr., portador da Cédula de Identidade RG nº 622.484-SSP/PR.

residente e domiciliado na Rua das Cerejeiras, 497, Jardim Araucária, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.191.444-3 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 353769889-53; 11)- CLARICE LINHARES, brasileira, casada, professora, nascida em 10/12/1946, filha de Samuel Vasconcellos Linhares e Clara Schneider Linhares, residente e domiciliada na Rua Alcione Bastos, 58 - Santana, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 509.881-5 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 027395429-68; 12)- CLAUDETE LUZIA SEQUINEL NEVES, brasileira, casada, professora, nascida em 16/07/1938, filha de Augusto Sequinel e Helena Scarpin Sequinel, residente e domiciliada na Rua 17 de Julho, 1569, Santa Cruz, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 805.985-3 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 125672059-34; 13)- DALILA OLIVA DE LIMA OLIVEIRA, brasileira, casada, professora, nascida em 02/11/1946, filha de Oliverio Gabriel de Lima e Lidia Machado de Lima, residente e domiciliada na Rua Coronel Saldanha, 1189, Centro, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 889.964-1 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 508823509-78; 14)- DEA MARIA FERREIRA SILVEIRA, brasileira, viuva, professora, nascida em 21/01/1940, residente e domiciliada na Rua Marechal Floriano, 969 - Apto 03, Centro, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.259.236 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 409378109-59; 15)- DENNY WILLIAN DA SILVA, brasileiro, casado, professor, nascido em 14/05/1967, residente e domiciliado na Rua Jesuino Marcondes, 520 - apto. 32, Santa Cruz, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.206.200-0 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 109084018-76; 16)- DILIANA VIERO RIBEIRO, brasileira, casada, técnico-administrativo, nascida em 21/09/1961, filha de Odone Viero e Maria Cenci, residente e domiciliada na Rua Colibri, 87, Recanto Feliz, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3.123.412-3 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 435573179-00; 17)- DIONISIO BURAK, brasileiro, casado, professor, nascido em 03/11/1944, filho de José Burak e Cecília Burak, residente e domiciliado na Rua Conego Braga, 1650, Centro, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 632.861-0 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 025811089-91; 18)- EDELICIO JOSÉ STOPARO, brasileiro, casado, professor, nascido em 15/03/1966, residente e domiciliado na Rua Marechal Deodoro, 112, Centro, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.122.639-0 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 473274489-34; 19)- ELIANI APARECIDA IUCHEMIN FILIPAK, brasileira, casada, técnico administrativo, nascida em 31/08/1966, filha de Paulo Cirdeiro Iuchemin e Lindonor de Paula Iuchemin, residente e domiciliada na Rua Bernardo José Lacerda, 33, Santa Cruz, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.347.676-9 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 613942119-53; 20)- ELISANGELA APARECIDA TOLEDO, brasileira, solteira, maior, técnico administrativo, nascida em 12/04/1974, filha de Aramis José Toledo e Ivete Terezinha Toledo, residente e domiciliada na Rua Tiradentes, 317, Santa Cruz, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.665.504-2 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 957317339-53; 21)- ELIZABETH MARIA RIBAS DE QUEVEDO, brasileira, casada, professora, nascida em 11/02/1953, filha de Ávio Bittencourt Ribas e Edylia Ana Maria Z. Ribas, residente e domiciliada na Rua Guaira, 2812, Centro, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 902.505-7 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 433438999-68; 22)- ERICO SARAMENTO, brasileiro, casado, laboratorista gráfico, nascido em 29/09/1954, filho de Gentil Saramento e Maria Bittencourt, residente e domiciliado na Rua Quitino Bocaiuva, 1102 - Centro, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1/R 279.691 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob nº 439347149-00; 23)- ERNESTO JOSE DA SILVA, brasileiro, casado, professor, nascido em 30/06/1951, filho de Eugenio C. da Silva e Edith P. da Silva, residente e domiciliado na Rua Luis C. da Silva, 44- Nucleo Padre Chagas, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 874.424-6-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº

REPÚBLICA FEDERAL DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ



COMARCA DE GUARAPUAVA

Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

2º TABELIONATO DE NOTAS

TEREZINHA HELENA DE GOIS
TABELIÁ

CONTINUACAO DA FOLHA 013-V DO LIVRO 0149

150332109-63; 24)- **ERNESTO ODILO FRANCIOSI**, brasileiro, casado, professor, nascido em 15/04/1950, filho de Ernesto Franciosi e Odila Franciosi, residente e domiciliado na Rua 17 de Julho, 889, Centro, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 665.562-9 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 157367689-68; 25)- **FATIMA REGINA ARANDA**, brasileira, divorciada, técnico-administrativo, nascida em 16/09/1965, filha de Demetrio de Lima Aranda e Nely Gay Aranda, residente e domiciliada na Rua Hermes da Fonseca, 257, Boqueirão, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.019.497-5 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 548187709-06; 26)- **FERNANDO FRANCO NETTO**, brasileiro, casado, professor, nascido em 18/06/1958, filho de Mario Cesar Buarque Franco Netto e Theresa Delamari Franco Netto, residente e domiciliado na Avenida Salvador Gomes, 859, Vila Planalto, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.971.411-SSP/RJ e inscrito no CPF/MF sob nº 594546107-59; 27)- **GABRIEL ZANDONAI**, brasileiro, casado, professor, nascido em 02/12/1949, filho de Augusto Zandonai e Armelinda Zandonai, residente e domiciliado na Rua Afonso Botelho, 104, Trianon, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.433.137-0-SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº 039159560-15; 28)- **GERALDO NEY TOLEDO CAMARGO**, brasileiro, divorciado, professor, nascido em 25/01/1942, filho de Laurival P. Camargo e Diva Toledo Camargo, residente e domiciliado na Rua 05 de Outubro, 1338, Trianon, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 393.849-2 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 025803909-44; 29)- **GERMAN CALDERON CALDERON**, brasileiro, casado, professor, nascido em 14/09/1946, filho de Edilberto Calderon e Ester Julia Calderon, residente e domiciliado na Rua das Violetas, 08 - Perola D' oeste, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.138.744-7 SSP/Pr e inscrito no CPF/MF sob nº 516789181-72; 30)- **GILBERTO FRANCO DE SOUZA**, brasileiro, casado, professor, nascido em 08/09/1963, filho de Ernesto Franco de Souza e Brandina Lopes de Souza, residente e domiciliado na Rua Guaira, 1923, Centro, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.049.556-8 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 531671719-87; 31)- **GILBERTO GRZESZESZYN**, brasileiro, solteiro, professor, nascido em 17/09/1970, filho de Pedro Grzeszeszyn e Cláudia Maria Grzeszeszyn, residente e domiciliado na Rua Vicente Machado, 4139 - Vila Carli, Centro, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.073.383-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 696714789-72; 32)- **GIOCONDO FAGUNDES**, brasileiro, casado, professor, nascido em 09.11.46, filho de Genciano Fagundes e Tereza M. Fagundes, residente e domiciliado na Rua São Paulo, 346, Vila Buch, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 549.859-SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº 002557509-00; 33)- **GUIOMAR SCHROEDER SILVA**, brasileira, casada, professora, nascida em 05/04/1947, filha de Agenor Amaral Schroeder e Izaura Carvalho Schroeder, residente e domiciliada na Rua Barão do Rio Branco, 464, Centro, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 508.255-2 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 855274839-87; 34)- **HERÓDOTO BENTO DE MELLO FILHO**, brasileiro, casado, professor, nascido em 10.10.49, filho de Herodoto Bento de Mello e Betty Rodrigues Bento de Mello, residente e domiciliado na Rua 05 de Outubro, 2375, Santa Cruz, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.546.780-1-SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº

169

FRANK e MARIA DAUI FRANK, residente e domiciliado na Rua 05 de Outubro, 2731, Santa Cruz, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.604.623-0 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 287688259-0 (36) - IVONE CASANOVA, brasileira, solteira, técnico-administrativo, nascida em 14/12/1948, filha de Carlos Vicente Casanova e Josefina Dallalana Casanova, residente e domiciliada na Ramiro Barcelos, 595 - Vila Carli, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3.885.106-3 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 177313569-49; 37) - JAQUELINE ARRUDA PIRES, brasileira, casada, técnico-administrativo, nascida em 14.09.71, filha de Sebastião Francisco G. de Arruda e Ledi Oliveira de Arruda, residente e domiciliada na Rua Coronel Antonio Vilaca, 239, Vila Bela, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 6.176.318-0 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 726568329-34; 38) - JEFERSON LOZECKYI, brasileiro, casado, professor, nascido em 07/11/1967, filho de Nestor Lozecky e Rozalia Filla Lozecky, residente e domiciliado na Rua Getulio Vargas, 2777, Bairro dos Estados, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.867.570-2 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 556825539-34; 39) - JONAS LASKOUSKI, brasileiro, divorciado, técnico em planejamento, nascido em 26/03/1947, filho de Pedro Paulo Laskouski e Atahide Pereira Laskouski, residente e domiciliado na Rua Vicente Machado, 382, Trianon, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 772.889-1 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 025793329-87; 40) - JOSE AUGUSTO IANESKO, brasileiro, casado, professor, nascido em 30/05/1953, filho de Darci Ianesko e Maria Jovita Ianesko, residente e domiciliado na Rua Afonso Camargo, 718 - Santana, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.025.862-6-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 192748319-00; 41) - JOSE FERNANDO TOMPOROVSKI, brasileiro, casado, técnico administrativo, nascido em 31/05/1968, filho de José Tomporovski e Luci Kohler Tomporovski, residente e domiciliado na Rua Siriema, 766, Conradinho, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.657.125-8 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 647824689-20; 42) - JOSE LUIZ ANDRADE VIGIL, brasileiro, casado, secretário executivo, nascido em 25/08/1943, filho de Rolino Vigil de Carvalho e Maria da Conceição Andrade Vigil, residente e domiciliado na Rua das Hortencias, 20, Jardim Pérola D'Oeste, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.078.443-3 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 021196689-49; 43) - JOSE MARIA MOLENDAS, brasileiro, casado, professor, nascido em 04/12/1948, filho de Miroslau Molenda e Teofila Molenda, residente e domiciliado na Rua Pedro Alves, 1112, Batel, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 745.082 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 014887409-68; 44) - JOSE RENATO DE MELO, brasileiro, casado, contador, nascido em 10/01/1965, filho de José Ferreira de Melo e Zenira Amaral de Melo, residente e domiciliado na Rua Alvorada, 194 - Jardim Sol Nascente, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.899.013-6-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 635742339-49; 45) - JOYCE JAQUELINE CAETANO, brasileira, solteira, professora, nascida em 21/10/1970, filha de Ademir Constantino Caetano e Ivete Silva Caetano, residente e domiciliada na PR. 153, Km. 07, Riozinho, na cidade de Irati-Pr., portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.512.861-0 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 788029039-72; 46) - KLEVI MARY FANFA RIBAS, brasileira, casada, professora, nascida em 29/09/1953, filha de Raul Reali e Haydee Maria de Lourdes T. Reali, residente e domiciliada na Rua 05 de Outubro, 2225, Santa Cruz, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.769.048-8 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 957223609-10; 47) - LAURA RINALDI DE QUADROS, brasileira, casada, professora, nascida em 30/09/1955, filha de Artur Rinaldi e Rosa Fornazza Rinaldi, residente e domiciliada na Rua Trajano Gracia, 1673, Vila São João, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.320.367-9 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 627807359-53; 48) - LEO RAIFUR, brasileiro, solteiro, professor, nascido em 09/04/1970, filho de José Raifur e Natalia G. Raifur, residente e domiciliado na Rua Azevedo Portugal, 865, Centro, nesta cidade,

REPÚBLICA FEDERAL DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ



COMARCA DE GUARAPUAVA

Key C. F. Spina
 Sec. Mun. Lic. e Compras
 Decreto nº 3.204/2017

2º TABELIONATO DE NOTAS

TEREZINHA HELENA DE GOIS
 TABELIA

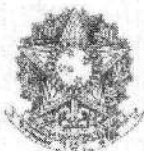
CONTINUAÇÃO DA FOLHA 014-V DO LIVRO 0149

portador da Cédula de Identidade RG nº 4.561.361-5 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 633441309-00; 49)- LEOMAR VORNES, brasileiro, casado, técnico administrativo, nascido em 21.02.68, filho de Alvaro de Souza Vornes e Ironi Vornes, residente e domiciliado na Rua General Rondon, 94, Vila Buch, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.746.676-8-SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº 630815399-00; 50)- LUIZ FERNANDO DE LIMA, brasileiro, casado, professor, nascido em 22.04.58, filho de Sebastião de Lima e Irene de Lima, residente e domiciliado na Rua Paraná, 800, Bairro dos Estados, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.682.890-SSP-SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 320513879-15; 51)- MARCIO RENATO GUIMARÃES, brasileiro, solteiro, professor, nascido em 16/03/1967, filho de Iraci Guimarães e Maria Salete de Mello Guimarães, residente e domiciliado na Av. Rubens Siqueira Ribas, 66, Trianon, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.772.817-9 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 496432669-15; 52)- MARCOS ANTONIO QUINAIA, brasileiro, casado, professor, nascido em 13/02/1967, filho de Geraldo Quinaia e Maria Rosa Quinaia, residente e domiciliado na Rua Manoel Marcondes, 1284 - apto. 02, Centro, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.977.914-5 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 617682359-53; 53)- MARCOS AURELIO MACHADO FERNANDES, brasileiro, casado, professor, nascido em 07.12.55, filho de Beltran Fernandes e Elcy Machado Fernandes, residente e domiciliado na Rua Presidente Zacarias, 863, Santa Cruz, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.177.965-4 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 118251971-72; 54)- MARGARETH DE FATIMA MACIEL, brasileira, solteira, maior, professora, nascida em 05/08/1967, filha de Bento Ferreira Maciel e Jacira Guilherme Maciel, residente e domiciliada na Rua Jesuino Marcondes, 520, Santa Cruz, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.051.499-6-SSP-PR e inscrita no CPF/MF sob nº 587452469-04; 55)- MARIA APARECIDA MOROZINI SARAMENTO, brasileira, casada, técnico-administrativo, professora, nascida em 10/12/1958, filha de Francisco Morozini e Eni Ferreira Morozini, residente e domiciliada na Rua Quintino Bocaiúva, 1102, Centro, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.780.361-1 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 726355849-15; 56)- MARIA NATALIA FERREIRA GOMES THIMOTEO, brasileira, casada, professora, nascida em 12/09/1955, filha de Manoel Gomes e Tereza de Jesus Ramos Ferreira, residente e domiciliada na Rua Afonso Botelho, 956, Trianon, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2.056.017-7 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 374741119-34; 57)- MARILDA DE LARA SANTOS, brasileira, separada judicialmente, auxiliar administrativo, nascida em 05/08/1970, filha de Rony Procópio dos Santos e Olivina de Lara Santos, residente e domiciliada na Rua Bernardo José Lacerda, 271, Santa Cruz, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.521.700-0 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 644554249-20; 58)- NOELI TEREZINHA PETERLINI PAVOSKI, brasileira, casada, técnico administrativo, nascida em 30/09/1956, filha de Jandiro Peterlini e Irene Leonilda Scarmocin Peterlini, residente e domiciliada na Rua 17 de Julho, 1233, Trianon, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.793.872-0 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 410378129-72; 59)- OLGA SINDELAR BARCZAK, brasileira, casada.

785.653-9-SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 037428069-04; 60)-
OLIVIA MENDES DA MOTTA VIEIRA, brasileira, casada, professora,
nascida em 14/11/1949, filha de Gratulino Justino da Motta e
Adelina Mendonça da Motta, residente e domiciliada na Rua Augusto
Gomes Oliveira, 27, Alto da XV, nesta cidade, portadora da Cédula de
Identidade RG nº 6.426.175-4 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº
102355747-91; 61)- PAULO NOBUKUNI, brasileiro, casado, professor,
nascido em 16/07/1958, filho de Utaro Nobukuni e Maria Sebastiana
Fagundes Nobukuni, residente e domiciliado na Rua Líbero Badaró,
181, Centro, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº
8.344.813-0-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 030843908-27; 62)-
PEDRO DE ALMEIDA GARRET SOBRINHO, brasileiro, casado, professor,
nascido em 20/06/1946, filho de Adelino de Almeida Garret e Dalila
da Silveira Garret, residente e domiciliado na Rua Adão Panka, 1050,
Rio Bonito, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº
622.793-7 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 056601069-00; 63)-
RAQUEL BEBICI, brasileira, solteira, professora, nascida em
29/05/1954, filha de Demitri Bebici e Nair Massinham Bebici,
residente e domiciliada na Rua Coronel Saldanha, 3281, Centro, nesta
cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 8.707.073-PR e
inscrita no CPF/MF sob nº 091584569-53; 64)- REGINA CELIA HABIB
WIPIESKI PADILHA, brasileira, viúva, professora, nascida em
08/12/1964, filha de Dameão Wipieski e Ascyria Habib Wipieski,
residente e domiciliada na Rua Senador Pinheiro Machado, 986,
Centro, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº
3.369.972-7 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 534355599-34; 65)-
RONALDO CANTO JORGENSEN, brasileiro, casado, professor, nascido em
26/04/1942, filho de Hans Otavio Jorgensen e Donaide C. Jorgensen,
residente e domiciliado na Rua Andrade Neves, 2413, Santa Cruz,
nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 392.078-0
SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 006390369-53; 66)- ROSANA
GONÇALVES, brasileira, solteira, professora, nascida em 09.04.63,
filha de Silvio Gonçalves e Edine Gonçalves, residente e domiciliada
na Rua Sebastião de Camargo Ribas, 48 - Bonsucesso, nesta cidade,
portadora da Cédula de Identidade RG nº 3.014.325-6-SSP-PR e
inscrita no CPF/MF sob nº 542955059-00; 67)- ROSANA VIOMAR DE LIMA,
brasileira, casada, professora, nascida em 20/01/1960, filha de
Basilio Viomar e Lidia Matos Viomar, residente e domiciliada na Rua
Paraná, 800, Bairro dos Estados, nesta cidade, portadora da Cédula
de Identidade RG nº 1.939.075-SSP-PR e inscrita no CPF/MF sob nº
435259629-91; 68)- ROSANGELA CECILIA BOAVENTURA, brasileira, casada
, professora, nascida em 05/11/1962, filha de Joaquim de Boaventura
e Wanda Lucia Boaventura, residente e domiciliada na Rua Presidente
Zacarias, 751, Santa Cruz, nesta cidade, portadora da Cédula de
Identidade RG nº 3.109.151-9 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº
486991109-44; 69)- ROSANNA RITA SILVA, brasileira, solteira,
professora, nascida em 12/03/1961, filha de Cidney Candido da Silva
e Carlita de Campos, residente e domiciliada na Rua Duque de Caxias,
623, Centro, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº
3.046.720-5 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 594966499-04; 70)-
ROSELI NYCHAI, brasileira, solteira, técnico administrativo, nascida
em 11/09/1970, filha de Estanislau Nichai e Camila Nichai, residente
e domiciliada na Rua Baurú, 2387, Santa Cruz, nesta cidade,
portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.516.104-8 SSP/PR. e
inscrita no CPF/MF sob nº 630891819-91; 71)- ROSI MARIANA KAMINSKI
PISSI, brasileira, casada, professora, nascida em 28/01/1957, filha
de Micleslau Kaminski e Maria Eugenia Ferreira Kaminski, residente e
domiciliada na Av. Serafim Ribas, 2542, Santa Cruz, nesta cidade,
portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.298.623-8 SSP/PR. e
inscrita no CPF/MF sob nº 337471729-20; 72)- SANDRO APARECIDO DOS
SANTOS, brasileiro, solteiro, professor, nascido em 24/11/1966,
filho de José Lucio dos Santos e Divina Maria dos Santos, residente
e domiciliado na Rua XV de Novembro, 2514, Centro, nesta cidade,
portador da Cédula de Identidade RG nº 3.709.211-8 SSP/PR. e
inscrito no CPF/MF sob nº 588792699-68; 73)- SERGIO LUIS DIAS

REPÚBLICA FEDERAL DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ



COMARCA DE GUARAPUAVA

 172
 Kely C. F. Spinossi
 Sec. Mun. Lic. e Compras
 Decreto nº 3.204/2017

2º TABELIONATO DE NOTAS

TEREZINHA HELENA DE GOIS

TABELIA

CONTINUAÇÃO DA FOLHA 015-V DO LIVRO 0149

DOLIVEIRA, brasileiro, solteiro, professor, nascido em 03.10.66, filho de Helio Silva Doliveira e Ieza Dias Doliveira, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, 606 Apto 202, Centro, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.457.787-4 PR e inscrito no CPF/MF sob nº 583364359-72; 74)- SONEA SALETE MACHADO MAITO, brasileira, casada, técnico-administrativo, nascida em 23.08.70, filha de Juvenal José Machado e Celia Cortes Machado, residente e domiciliada na Rua Juvenal Caldas, 515, Santa Cruz, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.455.503-4-SSP-PR e inscrita no CPF/MF sob nº 632851189-20; 75)- SONIA MARIA KURCHAIT PINHEIRO, brasileiro, casada, professora, nascida em 06/12/1957, filha de João Kurchaidt e Hilda Kurchaidt, residente e domiciliada na Saldanha Marinho, 2177 - Batel, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.308.804-7 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 558070389-91; 76)- SUZETE TEREZINHA ORZECOWSKI BRANDALISE, brasileira, casada, professora, nascida em 01/06/1964, filha de José Orzechowski e Carolina Holle Orzechowski, residente e domiciliada na Rua Almirante Barroso, 117, Vila Carli, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3.110.166-2 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 559008449-00; 77)- TECLA CASANOVA FELLER, brasileira, casada, técnico em programas educacionais, nascida em 01/06/1947, filha de Carlos Vicente Casanova e Josefina Dallalana Casanova, residente e domiciliada na Rua Santa Catarina, 3037, Bairro dos Estados, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.168.190-5 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 141827699-53; 78)- VALDIR CASACA AGUILERA NAVARRO, brasileiro, casado, professor, nascido em 18/11/1938, filho de Antonio Aguilera Navarro e Zenira de O. Casaca Navarro, residente e domiciliado na Rua Brigadeiro Rocha, 3450, Bonsucesso, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.333.536-0 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 041537748-04; 79)- VITOR HUGO ZANETTE, brasileiro, casado, professor, nascido em 20.12.58, filho de Anildo Zanette e Brunilda Zanette, residente e domiciliado na Rua Dom Bosco, 10 - Pe. Chagas, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.935.498-SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº 339885529-68; 80)- WALDEMAR FELLER, brasileiro, casado, professor, nascido em 03/08/1943, filho de Heinrich Feller e Anna Paunatz Feller, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, 3037, Bairro dos Estados, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 463.664-3 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF sob nº 313699609-72; 81)- WALDEREZ POHL DA SILVA, brasileira, casada, professora, nascida em 22/03/1951, filha de Fernando Pohl e Terezinha de Araújo Pohl, residente e domiciliada na Rua Saldanha Marinho, 1601, Centro, nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 816.323-5 SSP/PR. e inscrita no CPF/MF sob nº 028656029-15 e 82)- WILSON ADRIANO CHERIGATO, brasileiro, solteiro, auxiliar administrativo, nascido em 08/05/1970, filho de Vilson Souza Cherigato e Zeila Lepeka Cherigato, residente e domiciliado na Rua Dr. Laranjeiras, 1571, Batel, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.096.070-8 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 775478379-72. Todos reconhecidos como os próprios por mim Tabela, que este subscrevo, conforme documentação apresentada, do que dou fé. E, pelos Outorgantes e reciprocamente Outorgados, me foi dito o seguinte: 1º - Que, aos quatro dias do mês de Dezembro de 1999, os Outorgantes, na qualidade de Servidores e

reuniram-se em 07 de novembro de 1999 no Anfiteatro da UNICENTRO, para deliberarem sobre a instituição de uma fundação, e assim decidiram a sua instituição, criada pela Assembleia Geral dos membros instituidores, com a finalidade de apoiar a UNICENTRO, por meio do fomento de projetos de desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão universitária;

b - prestar serviços técnicos e científicos a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, diretamente ou por intermediação; c - produzir, industrializar e fazer circular bens; d - desenvolver atividades de consultoria, de auditoria e de assessoria; e - conceder incentivos a servidores e alunos de graduação e pós-graduação de acordo com regulamentação própria; f - desenvolver e ministrar atividades de ensino, pesquisa extensão; g - disseminar conhecimentos; h - integrar a Universidade à Comunidade;

tudo de acordo com o Estatuto da Fundação, o qual foi submetido ao exame dos Outorgantes e reciprocamente Outorgados, e homologado à unanimidade, aos 23.11.99, cuja fundação é constituída sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, com autonomia administrativa e financeira. 2º - Que, o patrimônio inicial da Fundação é constituído de R\$11.600,00 (onze mil e seiscentos reais), ficando estabelecido na Reunião para a criação da Fundação, aos 04.11.99, a importância de R\$160,00 (cento e sessenta reais) para os Professores, e a importância de R\$80,00 (oitenta reais) para os demais servidores da UNICENTRO, ora Outorgantes e reciprocamente Outorgados, cujas importâncias estão sendo pagas em 04 (quatro) parcelas, desde o mês de novembro/1999 e à findar no mês de fevereiro de 2.000; Para a constituição desse patrimônio, a primeira Outorgante ADRIANA MASSAE KATAOKA SILVA, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o segundo Outorgante AFONSO FIGUEIREDO FILHO, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o terceiro Outorgante concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a quarta Outorgante ANA ELISA TOZETTO PIEKARSKI, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o quinto Outorgante ANTONIO CARLOS DE PAULA, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o sexto Outorgante, ANTONIO JOSÉ DE ARAÚJO, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o sétimo Outorgante ARIEL JOSÉ PIRES, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a oitava Outorgante ARILDA MARIA PASSOS RIBAS, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o nono Outorgante ATTILIO ANTONIO DISPERATI, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o décimo Outorgante CARLOS ALBERTO FERREIRA GOMES, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a décima-primeira Outorgante CLARICE LINHARES, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a décima-segunda Outorgante CLAUDETE LUZIA SEQUINEL NEVES, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a décima-terceira Outorgante DALILA OLIVA DE LIMA OLIVEIRA, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a décima-quarta Outorgante, DEA MARIA FERREIRA SILVEIRA, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o décimo-quinto Outorgante DENNY WILLIAN DA SILVA, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a décima-sexta Outorgante DILIANA VIERO RIBEIRO, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); o décimo-sétimo Outorgante DIONISIO BURAK, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o décimo-oitavo Outorgante EDELICIO JOSÉ STOPARO, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a décima-nona Outorgante ELIANI APARECIDA IUCHEMIN FILIPAK, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); a vigésima Outorgante ELISANGELA APARECIDA TOLEDO, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); a vigésima-primeira Outorgante ELIZABETH MARIA RIBAS DE QUEVEDO, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o vigésimo-segundo Outorgante ERICO SARAMENTO, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); o vigésimo-terceiro Outorgante ERNESTO JOSÉ DA SILVA, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o vigésimo-quarto Outorgante, ERNESTO ODILO FRANCIOSI,

REPÚBLICA FEDERAL DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ



COMARCA DE GUARAPUAVA

Kely C. F. Spinassi
 Sec. Mun. Lic. e Compras
 Decreto nº 3.204/2017

2º TABELIONATO DE NOTAS

TEREZINHA HELENA DE GOIS
 TABELIA

CONTINUAÇÃO DA FOLHA 016-V DO LIVRO 0149

concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a vigésima-quinta Outorgante **FATIMA REGINA ARANDA**, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); o vigésimo-sexto Outorgante **FERNANDO FRANCO NETTO**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o vigésimo-sétimo Outorgante **GABRIEL ZANDONAI**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o vigésimo-oitavo Outorgante **GERALDO NEY TOLEDO CAMARGO**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o vigésimo-nono Outorgante, **GERMAN CALDERON CALDERON**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o trigésimo Outorgante **GILBERTO FRANCO DE SOUZA**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o trigésimo-primeiro Outorgante **GILBERTO GRZESZESZYN**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o trigésimo-segundo Outorgante **GIOCONDO FAGUNDES**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a trigésima-terceira Outorgante **GUIOMAR SCHROEDER SILVA**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o trigésimo-quarto Outorgante **HERÓDOTO BENTO DE MELLO FILHO**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o trigésimo-quinto Outorgante **IRINEU PRIMAK**, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); a trigésima-quinta Outorgante **IVONE CASANOVA**, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); a trigésima-sétima Outorgante **JAQUELINE APARECIDA ARRUDA**, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); o trigésimo-oitavo Outorgante **JEFERSON LOZECKYI**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o trigésimo-nono Outorgante **JONAS LASKOUSKI**, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); o quadragésimo Outorgante **JOSÉ AUGUSTO IANESKO**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o quadragésimo-primeiro Outorgante **JOSÉ FERNANDO TOMPOROVSKI**, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); o quadragésimo-segundo Outorgante **JOSÉ LUIZ ANDRADE VIGIL**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o quadragésimo-terceiro Outorgante **JOSÉ MARIA MOLENDIA**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o quadragésimo-quarto Outorgante **JOSÉ RENATO DE MELO**, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); o quadragésimo-quinto Outorgante, **JOYCE JAQUELINE CAETANO**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a quadragésima-sexta Outorgante **KLEVI MARY FANFA RIBAS**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a quadragésima-sétima Outorgante **LAURA RINALDI DE QUADROS**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o quadragésimo-oitavo Outorgante **LEO RAIFUR**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o quadragésimo-nono Outorgante **LEOMAR VORNES**, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); o quinquagésimo Outorgante **LUIZ FERNANDO DE LIMA**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o quinquagésimo-primeiro Outorgante **MARCIO RENATO GUIMARÃES**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o quinquagésimo-segundo Outorgante **MARCOS ANTONIO QUINAIA**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o quinquagésimo-terceiro Outorgante **MARCOS AURELIO MACHADO FERNANDES**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a quinquagésima-quarta Outorgante **MARGARETH DE FATIMA MACIEL**, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais): a

THIMOTEO, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a quinquagésima-sétima Outorgante MARILDA DE LARA SANTOS, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); a quinquagésima-oitava Outorgante NOELI TEREZINHA PETERLINI PAVOSKI, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); a quinquagésima-nona Outorgante OLGA SINDELAR BARCZAK, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a sexagésima Outorgante OLIVIA MENDONÇA DA MOTTA VIEIRA, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o sexagésimo-primeiro Outorgante PAULO NOBUKUNI, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o sexagésimo-segundo Outorgante PEDRO DE ALMEIDA GARRET SOBRINHO, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a sexagésima-terceira Outorgante RAQUEL BEBICI, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a sexagésima-quarta Outorgante REGINA CELIA HABIB WIPIESKI PADILHA, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o sexagésimo-quinto Outorgante RONALDO CANTO JORGENSEN, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a sexagésima-sexta Outorgante ROSANA GONÇALVES, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a sexagésima-sétima Outorgante ROSANA VIOMAR DE LIMA, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a sexagésima-oitava Outorgante ROSANGELA CECILIA BOAVENTURA, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a sexagésima-nona Outorgante ROSANNA RITA SILVA, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a setuagésima Outorgante ROSELI NYCHAI, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); a setuagésima-primeira Outorgante ROSI MARIANA KAMINSKI PISSI, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o setuagésimo-segundo Outorgante SANDRO APARECIDO DOS SANTOS, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o setuagésimo-terceiro Outorgante, SERGIO LUIS DIAS DOLIVEIRA, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a setuagésima-quarta Outorgante SONEA SALETE MACHADO MAITO, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); a setuagésima-quinta Outorgante SONIA MARIA KURCHAIT PINHEIRO, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a setuagésima-sexta Outorgante SUZETE TEREZINHA ORZECOWSKI BRANDALIZE, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a setuagésima-sétima Outorgante, TECLA CASANOVA FELLER, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais); o setuagésimo-oitavo Outorgante VALDIR CASACA AGUILERA NAVARRO, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o setuagésimo-nono Outorgante VITOR HUGO ZANETTE, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); o octagésimo Outorgante WALDEMAR FELLER, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); a octagésima-primeira Outorgante WALDEREZ POHL DA SILVA, concorre com a dotação de R\$160,00 (cento e sessenta reais); e finalmente o octagésimo-segundo Outorgante WILSON ADRIANO CHERIGATO, concorre com a dotação de R\$80,00 (oitenta reais), perfazendo a totalidade de R\$11.600,00. Essas quantias serão levadas a depósito em conta aberta em nome da FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO PARA O DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO, pelo Presidente da Fundação; esse patrimônio poderá ser aumentado pelo ingresso de outros bens, direitos, doações, legados e auxílios recebidos de pessoas físicas ou jurídicas, bem como pelos bens e direitos que a própria Fundação adquirir. 3º - A Fundação não terá fins lucrativos e seus bens e direitos somente poderão ser utilizados na realização dos seus objetivos. IV - A Fundação terá duração indeterminada e sua estrutura administrativa é composta pelos seguintes órgãos: I - Assembléia Geral - que é o órgão máximo de deliberação da FAU e compõe-se da totalidade dos membros instituidores, e é presidida pelo Presidente do Conselho Deliberativo; II - Conselho Deliberativo - que é o órgão superior de administração da Fundação e tem a seguinte composição: a)- Reitor da UNICENTRO, na qualidade de Presidente; b)- Diretores dos Campi Universitários da UNICENTRO; c)- Seis representantes eleitos entre

REPÚBLICA FEDERAL DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ



COMARCA DE GUARAPUAVA

Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

2º TABELIONATO DE NOTAS

TEREZINHA HELENA DE GOIS
TABELIA

CONTINUAÇÃO DA FOLHA 017-V DO LIVRO 0149

os membros instituidores, sendo, no mínimo, um representante docente de cada Campus e um representante técnico administrativo. III - Diretoria - que é o órgão executivo da Fundação e tem a seguinte composição: a) - Diretor-Presidente; b) - Diretor Vice-Presidente; c) - Diretor Administrativo-Financeiro; d) - Diretor de Convênios; e) - Secretário. IV - Conselho Fiscal - que é o órgão de fiscalização das ações da Fundação, e é constituído por três membros eleitos para mandato de dois anos, permitida a recondução. V - Os membros da Fundação não responderão subsidiariamente pelas obrigações sociais. VI - A Fundação terá a fiscalização permanente do Ministério Público, na forma da Lei, e suas receitas e despesas estarão sujeitas à aprovação do Conselho Deliberativo, na forma que dispuser o seu Estatuto. VII - É o seguinte o Estatuto da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro Oeste - FAU:

STATUTO - CAPÍTULO I - DA NATUREZA JURÍDICA, DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS DA FUNDAÇÃO: Art. 1º - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro Oeste, FAU, criada pela Assembléia Geral dos membros instituidores, no dia 4 de novembro de 1999, é pessoa jurídica de direito privado, constituída sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente Estatuto, pela legislação que lhe for aplicável e pelas normas complementares que venham a ser editadas pelos órgãos competentes, nos limites de suas atribuições. Parágrafo único. Neste Estatuto são consideradas equivalentes as expressões "Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste", "Fundação" e "FAU". Art. 2º - A Fundação tem foro na Cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, com sede na Rua Presidente Zacarias, nº 875, Bairro Santa Cruz, CEP nº 85.010-990. Art. 3º - A FAU é constituída pelos seus membros instituidores, regularmente qualificados na Escritura Pública de Constituição levada a registro em Cartório competente. Art. 4º - A FAU pode admitir Membros Associados e Beneméritos, mediante edital, após aprovação do Conselho Deliberativo. # 1º - Podem inscrever-se como Membros Associados servidores ativos e aposentados, alunos ou ex-alunos da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, e pessoas físicas ou jurídicas externas à Universidade. # 2º - Podem ser admitidos como Membros Beneméritos pessoas que tenham prestado relevantes serviços à comunidade, à UNICENTRO, ou à própria Fundação. Art. 5º - O valor e a forma de contribuição dos Membros Associados são definidos pelo Conselho Deliberativo. Art. 6º - São objetivos da FAU: I - apoiar a UNICENTRO, por meio do fomento de projetos de desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão universitárias; II - prestar serviços técnicos e científicos a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, diretamente ou por intermediação; III - produzir, industrializar e fazer circular bens; IV - desenvolver atividades de consultoria, de auditoria e de assessoria; V - conceder incentivos a servidores e alunos de graduação e pós-graduação de acordo com regulamentação própria; VI - desenvolver e ministrar atividades de ensino, pesquisa e extensão; VII - disseminar conhecimentos; VIII - integrar a Universidade à comunidade. Parágrafo único - As atividades desenvolvidas pela Fundação, nos termos deste Estatuto, são voltadas à valorização dos recursos humanos e materiais da UNICENTRO: Art. 7º - A FAU, na

PLANO DE TRABALHO, INCLUSIVE OS OBJETIVOS, EM ESPECIAL COM O UNICENTRO.

TÍTULO II - PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS. CAPÍTULO I - DO PATRIMÔNIO - Art. 8º - O patrimônio da FAU é constituído de: I - dotações e recursos próprios dos seus instituidores no valor de R\$11.600,00 (onzes mil e seiscentos reais), resultado de quatro parcelas de R\$2.900,00 (dois mil e novecentos reais), recolhidas, mensalmente, à FAU, nos meses de novembro e dezembro do ano de mil novecentos e noventa e nove, e de janeiro e fevereiro do ano dois mil, conforme consta da referida escritura, representadas em moeda corrente nacional; II - dotações advindas de membros associados; III - doações, legados, auxílios e contribuições que lhe vanham a ser destinados por pessoas de direito público ou privado, para esse fim; IV - bens e direitos adquiridos para esse fim; V - parte dos resultados líquidos provenientes de suas atividades que, a critério do Conselho Deliberativo, devam ser incorporados ao Patrimônio.

CAPÍTULO II - DAS RECEITAS - Art. 9º - Constituem receitas da Fundação: I - os rendimentos resultantes de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com as finalidades estabelecidas no artigo 6º, deste Estatuto. II - contribuições de pessoas físicas ou jurídicas; III - dotações ou subvenções eventuais de entes públicos das Administrações direta, indireta ou fundacional; IV - auxílios e contribuições de entidades privadas, nacionais ou estrangeiras; V - doações e legados; VI - produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades e outras receitas de capital; VII - rendimentos próprios dos imóveis que possuir; VIII - rendas em seu favor constituídas por terceiros; IX - rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade; X - usufruto que lhe forem conferidos; Art. 10º - As doações e legados podem ser aceitos somente após a manifestação do Conselho Deliberativo. Art. 11º - A contratação de empréstimos, seja em instituições financeiras, agências de fomento ou por meio de particulares, depende de deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo, em reunião convocada para esse fim. Art. 12º - A alienação ou permuta de bens patrimoniais e a prestação de garantias pela gravação de ônus sobre imóveis são decididas pelo Conselho Deliberativo, observando-se o quórum qualificado de 2/3 dos membros e a deliberação da maioria absoluta, com subsequente apreciação pelo Ministério Público. Art. 13º - O patrimônio, as receitas e parte dos resultados líquidos da Fundação somente podem ser utilizados para a consecução de seus objetivos mencionados no art. 6º, deste Estatuto.

TÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL. CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E SUAS COMPETÊNCIAS - Art. 14º - A estrutura administrativa da FAU é composta pelos seguintes órgãos: I - Assembléia Geral; II - Conselho Deliberativo; III - Diretoria; IV - Conselho Fiscal. SEÇÃO I - DA ASSEMBLÉIA GERAL - Art. 15º - A Assembléia Geral é o órgão máximo de deliberação da FAU e compõe-se da totalidade dos membros instituidores. Parágrafo 1º - Compete à Assembléia Geral deliberar sobre reformulações estatutária e sobre a extinção da Fundação, sendo que suas decisões são tomadas pela maioria qualificada de seus membros. Parágrafo 2º - A Assembléia geral reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada ano, e, extraordinariamente, sempre que necessário, convocada pelo Presidente do Conselho Deliberativo, ou mediante requerimento de 1/3 dos membros instituidores. Parágrafo 3º - A Assembléia Geral é presidida pelo Presidente do Conselho Deliberativo. SEÇÃO II - DO CONSELHO DELIBERATIVO - Art. 16º - O Conselho Deliberativo, órgão superior de administração da Fundação, tem a seguinte composição: I - Reitor da UNICENTRO, na qualidade de Presidente; II - Diretores dos Campi Universitários da UNICENTRO; III - Seis representantes eleitos entre os membros instituidores, sendo, no mínimo, um representante docente de cada Campus e um representante técnico administrativo. Parágrafo 1º - Os membros referidos nos incisos I e II, deste artigo, são membros natos e, em suas ausências justificadas ou impedimentos, são representados pelos seus respectivos substitutos legalmente investidos na função. Parágrafo 2º - Os membros referidos no inciso III, deste artigo, e seus

REPÚBLICA FEDERAL DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ



COMARCA DE GUARAPUAVA

2º TABELIONATO DE NOTAS

TEREZINHA HELENA DE GOIS
TABELIA
 Kelly C. F. Spimassi
 Sec. Mun. Lic. e Compras
 Decreto nº 3.204/2017

CONTINUACAO DA FOLHA 018-V DO LIVRO 0149

respectivos suplentes são eleitos por seus pares para mandato de dois anos, permitida a recondução. Parágrafo 3º - Constituem membros suplentes os classificados em votação, por ordem decrescente, após o preenchimento das vagas. Parágrafo 4º - O membro suplente assume suas funções como membro titular apenas no caso de vacância de cargo de membro titular, para complementação de mandato. Art. 17º - O Conselho Deliberativo é presidido pelo Reitor, na ausência deste, pelo Vice-Reitor e, na ausência de ambos, pelo Diretor de Campus com maior titulação. Parágrafo único - Em caso de empate na titulação aludida no caput deste artigo, assume a presidência o Diretor de Campus com maior tempo de exercício na UNICENTRO. Art. 18º - Perde, automaticamente, seu mandato o membro eleito para Conselho Deliberativo que: I - perder sua condição de membro instituidor; II - faltar a suas reuniões consecutivas, ou a três alternadas, sem motivo justificado. Art. 19º - O Conselho Deliberativo reúne-se, ordinariamente, a cada três meses, ou, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou de maioria absoluta de seus membros. Parágrafo 1º - A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias é feita, por escrito, com antecedência mínima de 48 horas, ou a qualquer tempo por motivo justificado, com pauta, horário e locais definidos. Parágrafo 2º - As reuniões ordinárias e extraordinárias são instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria dos membros do Conselho Deliberativo e, em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer número de presentes. Parágrafo 3º - Nos casos de convocação de reunião extraordinária, pela maioria absoluta do Conselho, exige-se quórum qualificado e deliberação de 2/3 de seus membros. Art. 20º - Ao Conselho Deliberativo compete: I - indicar e dar posse aos integrantes da Diretoria; II - dar posse ao Conselho Fiscal; III - definir políticas e diretrizes gerais para as gestões administrativa, financeira e de recursos humanos da Fundação; IV - deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria; V - examinar relatório da Diretoria; VI - deliberar sobre o balanço e as contas da Fundação, ouvido o Conselho Fiscal; VII - sugerir à Diretoria as providências que julgar necessárias ao interesse da Fundação; VIII - aprovar o Regimento interno da Fundação e outros atos normativos; IX - deliberar sobre a conveniência de aquisição, alienação ou oneração de bens; X - deliberar sobre proposta de absorção ou incorporação de outras entidades à Fundação; XI - propor reformas no presente Estatuto e submetê-las à aprovação da Assembléia Geral. SEÇÃO III - DA DIRETORIA - Art. 21º - A Diretoria é o órgão executivo da Fundação e tem a seguinte composição: I - Diretor-Presidente; II - Diretor Vice-Presidente; III - Diretor Administrativo-financeiro; IV - Diretor de Convênios; V - Secretário. Parágrafo único - O Diretor-Presidente e o Diretor Vice-Presidente são escolhidos dentre os membros instituidores. Art. 22º - A Diretoria da Fundação reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada mês, mediante convocação do Diretor-Presidente e, extraordinariamente, sempre que necessário. Art. 23º - Ocorrendo vacância em qualquer dos cargos da Diretoria, o Conselho Deliberativo se reúne, no prazo máximo de trinta dias, para indicar novo integrante. Art. 24º - Compete à Diretoria: I - elaborar o programa anual de atividades e submetê-lo à apreciação do Conselho

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

1038

1039

1040

1041

1042

1043

1044

1045

1046

1047

1048

1049

1050

1051

1052

1053

1054

1055

1056

1057

1058

1059

1060

1061

1062

1063

1064

1065

1066

1067

1068

1069

1070

1071

1072

1073

1074

1075

1076

1077

1078

1079

1080

1081

1082

1083

1084

1085

1086

1087

1088

1089

1090

1091

1092

1093

1094

1095

1096

1097

1098

1099

1100

1101

1102

1103

1104

1105

1106

1107

1108

1109

1110

1111

1112

1113

1114

1115

1116

1117

1118

1119

1120

1121

1122

1123

1124

1125

1126

1127

1128

1129

1130

1131

1132

1133

1134

1135

1136

1137

1138

1139

1140

1141

1142

1143

1144

1145

1146

1147

1148

1149

1150

1151

1152

1153

1154

1155

1156

1157

1158

1159

1160

1161

1162

1163

1164

1165

1166

1167

1168

1169

1170

1171

1172

1173

1174

1175

1176

1177

1178

1179

1180

1181

1182

1183

1184

1185

1186

1187

1188

1189

1190

1191

1192

1193

1194

1195

1196

1197

1198

1199

1200

1201

1202

1203

1204

1205

1206

1207

1208

1209

1210

1211

1212

1213

1214

1215

1216

1217

1218

1219

1220

1221

1222

1223

1224

1225

1226

1227

1228

1229

1230

1231

1232

1233

1234

1235

1236

1237

1238

1239

1240

1241

1242

1243

1244

1245

1246

1247

1248

1249

1250

1251

1252

1253

1254

1255

1256

1257

1258

1259

1260

1261

1262

1263

1264

1265

1266

1267

1268

1269

1270

1271

1272

1273

1274

1275

1276

1277

1278

1279

1280

1281

1282

1283

1284

1285

1286

1287

1288

1289

1290

1291

1292

1293

1294

1295

1296

1297

1298

1299

1300

1301

1302

1303

1304

1305

1306

1307

1308

1309

1310

1311

1312

1313

1314

1315

1316

1317

1318

1319

1320

1321

1322

1323

1324

1325

1326

1327

1328

1329

1330

1331

1332

1333

1334

1335

1336

1337

1338

1339

1340

1341

1342

1343

1344

1345

1346

1347

1348

1349

1350

1351

1352

1353

1354

1355

1356

1357

1358

1359

1360

1361

1362

1363

1364

1365

1366

1367

1368

1369

1370

1371

1372

1373

1374

1375

1376

1377

1378

1379

1380

1381

1382

1383

1384

1385

1386

1387

1388

1389

1390

1391

1392

1393

1394

1395

1396

1397

1398

1399

1400

1401

1402

1403

1404

1405

1406

1407

1408

1409

1410

1411

1412

1413

1414

1415

1416

1417

1418

1419

1420

1421

1422

1423

1424

1425

1426

1427

1428

1429

1430

1431

1432

1433

1434

1435

1436

1437

1438

1439

1440

1441

1442

1443

1444

1445

1446

1447

1448

1449

1450

1451

1452

1453

1454

1455

1456

1457

1458

1459

1460

1461

1462

1463

1464

1465

1466

1467

1468

1469

1470

1471

1472

1473

1474

1475

1476

1477

1478

1479

1480

1481

1482

1483

1484

1485

1486

1487

1488

1489

1490

1491

1492

1493

1494

1495

1496

1497

1498

1499

1500

1501

1502

1503

1504

1505

1506

1507

1508

1509

1510

1511

1512

1513

1514

1515

1516

1517

1518

1519

1520

1521

1522

1523

1524

1525

1526

1527

1528

1529

1530

1531

1532

1533

1534

1535

1536

1537

1538

1539

1540

1541

1542

1543

1544

1545

1546

1547

1548

1549

1550

1551

1552

1553

1554

1555

1556

1557

1558

1559

1560

1561

1562

1563

1564

1565

1566

1567

1568

1569

1570

1571

1572

1573

1574

1575

1576

1577

1578

1579

1580

1581

1582

1583

1584

1585

1586

1587

1588

1589

1590

1591

1592

1593

1594

1595

1596

1597

1598

1599

1600

1601

1602

1603

1604

1605

1606

1607

1608

1609

1610

1611

1612

1613

1614

1615

1616

1617

1618

1619

1620

1621

1622

1623

1624

1625

1626

1627

1628

1629

1630

1631

1632

1633

1634

1635

1636

1637

1638

1639

1640

1641

1642

1643

1644

1645

1646

1647

1648

1649

1650

1651

1652

1653

1654

REPÚBLICA FEDERAL DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ



COMARCA DE GUARAPUAVA


2º TABELIONATO DE NOTAS

TEREZINHA HELENA DE GOIS
TABELIA
 Kely C. F. Spindassi
 Sec. Mun. Lic. e Compras
 Decreto nº 3.204/2017

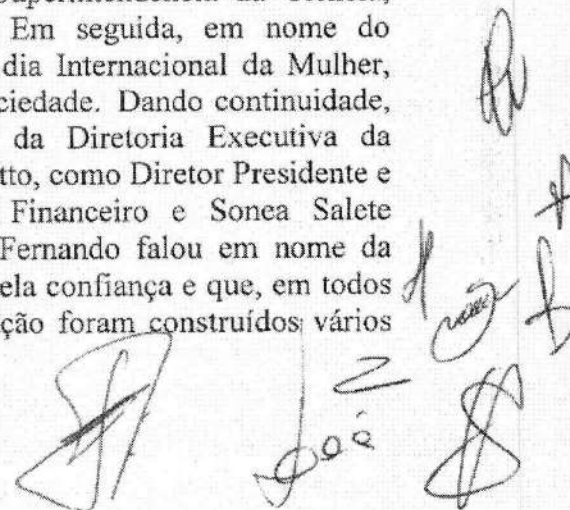
CONTINUAÇÃO DA FOLHA 019-V DO LIVRO 0149

eleitos para mandato de dois anos, permitida a recondução. Parágrafo 1º - Os membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes são eleitos por seus pares, dentre os membros instituidores da Fundação. Parágrafo 2º - Constituem membros suplentes os classificados em votação, por ordem decrescente, após o preenchimento das vagas; Parágrafo 3º - O membro suplente assume suas funções como membro titular apenas no caso de vacância de cargo de membro titular, para complementação de mandato. Art. 31º - O Conselho Fiscal é presidido por um de seus membros, escolhido por seus pares na primeira reunião de cada gestão. Art. 32º - O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada ano, e, extraordinariamente, sempre que necessário, convocado pelo respectivo Presidente ou pelo Conselho Deliberativo. Art. 33º - Compete ao Conselho Fiscal, com base em parecer contábil: I - examinar os documentos e livros de escrituração da Fundação; II - analisar os demonstrativos financeiros e contábeis apresentados pela Diretoria; III - emitir parecer sobre a prestação de contas da Fundação; IV - encaminhar a prestação de contas e demonstrativos financeiros e contábeis ao Conselho Deliberativo para apreciação. TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS - Art. 34º - O primeiro mandato dos membros do Conselho Fiscal é de um ano. Art. 35º - Sobre todo e qualquer projeto de prestação de serviços desenvolvido pela Fundação incide percentual destinado ao custeio e à execução dos objetivos da FAU. Art. 36º - Os integrantes da administração e os membros da Fundação não respondem solidária, nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela Entidade por meio de ato regular de gestão. Art. 37º - A FAU não remunera os integrantes da estrutura administrativa, bem como não distribui lucros entre seus membros. Art. 38º - Os contratos de trabalho dos profissionais admitidos para prestarem serviços à Fundação são regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas, CLT, ou pelo que se estabelece nos contratos de prestação de serviços. Art. 39º - O Ministério Público pode solicitar Auditoria Independente para apuração de fatos, caso haja indícios fundados, ficando as despesas sob as expensas da Fundação. Art. 40º - Os exercícios fundacional e financeiro da FAU coincidem com o ano civil. Art. 41º - A Fundação não tem finalidade lucrativa e não distribui dividendos ou qualquer parcela de seu patrimônio, ou de suas rendas, a título de lucro ou participação no seu resultado. Art. 42º - A Fundação mantém a sua escrita fiscal e contábil de acordo com as formalidades legais, de forma a assegurar sua exatidão. Art. 43º - O orçamento da Fundação deve ser uno e anual, compondo-se de estimativa de receitas e despesas, de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, sub-projeto ou programa de trabalho. Art. 44º - A movimentação financeira da Fundação é feita, exclusivamente, em contas da FAU, junto a estabelecimentos bancários. Art. 45º - A prestação de contas da Fundação deve conter, dentre outros, os seguintes elementos: I - balanço patrimonial; II - demonstração do resultado do exercício; III - demonstração das origens e aplicação dos recursos; IV - demonstração das mutações do patrimônio líquido; V - relatório pormenorizado da Diretoria, demonstrando as principais ocorrências do exercício; VI - parecer do Conselho Fiscal; Art. 46º - O presente Estatuto pode ser reformulado por deliberação de 2/3 dos membros instituidores, em Assembléia Geral convocada especialmente para esse fim, obedecendo-se, para tanto, aos

... sua manutenção; 11 - por
inobservância dos objetivos para os quais foi instituída.
Art. 49º - A decisão sobre a extinção da Fundação é de competência
da Assembléia Geral, por deliberação de 2/3 dos membros
instituidores, e só gera efeito após apreciação do Ministério
Público. Parágrafo único - Decidida a extinção da Fundação, o
patrimônio remanescente após cumpridas as obrigações assumidas, é
destinado à UNICENTRO. Art. 49º - Os casos não resolvidos
satisfatoriamente pelos órgãos da administração, bem como as dúvidas
ou omissões do presente Estatuto, são resolvidos pelo Conselho
Deliberativo, ou pelo Ministério Público, conforme sua natureza.
Art. 50º - O presente Estatuto deve ser revisado após completar três
anos de vigência. Art. 51º - Este Estatuto entra em vigor na data
de sua aprovação pela Assembléia Geral. Que, o referido Estatuto foi
devidamente assinado pelos membros da Comissão encarregada da
elaboração do mesmo, designada pela Assembléia Geral na Ata do dia
04 de novembro de 1999, ou seja Edelcio José Stroparo - Presidente;
Giocondo Fagundes - Secretário; Aldo Nelson Bona - Relator; José
Luis Andrade Vigil - Membro; Pedro de Almeida Garret Sobrinho -
membro; Luiz Fernando de Lima - membro; e Gabriel Zandonai - membro.
VIII - Na forma do Artigo 16, das disposições gerais e transitórias
do Estatuto supra transcrito, tomaram posse no dia 20 de dezembro de
1999, os senhores CARLOS ALBERTO FERREIRA GOMES, WALDEMAR FELLER e
ALDO NELSON BONA, como membros natos da FAU; REGINA CÉLIA HABIB
WIPIESKI PADILHA, como membro representante docente do Campus
Universitário de Guarapuava; JOYCE JAQUELINE CAETANO, como membro
representante docente do Campus de Irati; ROSELI NYCHAI, como membro
representante do corpo técnico administrativo; LÉO RAIFUR, SONIA
MARIA KURCHAIT PINHEIRO e GIOCONDO FAGUNDES, como representantes
dos membros instituidores eleitos para o Conselho Deliberativo da
FAU. Nada mais. Escritura Protocolada sob nº 17/2000. Dist.
336/2.000. Custas: 4.972.00 VRC. Assis e disseram e dou fé, e me
pediram lavrasse em minhas notas esta escritura, que lhes sendo
lida, acharam-na em tudo conforme outorgaram, aceitaram e assinam
juntamente comigo Tabela, que a mandei digitar, conferi, subscrevi,
dou fé e assino em público e raso. Dispensada a presença das
testemunhas a este ato, por vontade expressa das partes, conforme
faculta o Código de Normas da Douta Corregedoria da Justiça. Em
testo (está o sinal público) da verdade. GUARAPUAVA, 19 de Janeiro
de 2000 (as) Outorgante- ADRIANA MASSAN KATAOKA SILVA; Outorgante-
AFONSO FIGUEIREDO FILHO; Outorgante- ALDO NELSON BONA; Outorgante-
ANA ELISA TOZETTO PIEKARSKI; Outorgante- ANTONIO CARLOS DE PAULA;
Outorgante- ANTONIO JOSÉ DE ARAÚJO; Outorgante- ARIEL JOSE PIRES;
Outorgante- ARILDA MARIA PASSOS; Outorgante- ATTILIO ANTONIO
DISPERATI; Outorgante- CARLOS ALBERTO FERREIRA GOMES; Outorgante-
CLARICE LINHARES; Outorgante- CLAUDETE LUZIA SEQUINEL NEVES;
Outorgante- DALILA OLIVA DE LIMA OLIVEIRA; Outorgante- DEA MARIA
FERREIRA SILVEIRA; Outorgante- DENNY WILLIAN DA SILVA; Outorgante-
DILIANA VIERO RIBEIRO; Outorgante- DIONISIO BURAK; Outorgante-
EDELICIO JOSÉ STROPARO; Outorgante- ELIANE APARECIDA IUCHEMIN
FILIPAK; Outorgante- ELISANGELA APARECIDA TOLEDO; Outorgante-
ELIZABETH MARIA RIBAS DE QUEVEDO; Outorgante- ERICO SARAMENTO;
Outorgante- ERNESTO JOSE DA SILVA; Outorgante- ERNESTO ODILO
FRANCIOSI; Outorgante- FATIMA REGINA ARANDA; Outorgante- FERNANDO
FRANCO NETTO; Outorgante- GABRIEL ZANDONAI; Outorgante- GERALDO NEY
TOLEDO CAMARGO; Outorgante- GERMAN CALDERON CALDERON; Outorgante-
GILBERTO FRANCO DE SOUZA; Outorgante- GILBERTO GRZESZEZESZYN;
Outorgante- GIOCONDO FAGUNDES; Outorgante- GUIOMAR SCHROEDER SILVA;
Outorgante- HERÓDOTO BENTO DE MELLO FILHO; Outorgante- IRINEU
PRIMAK; Outorgante- IVONE CASANOVA; Outorgante- JAQUELINE ARRUDA
PIRES; Outorgante- JEFERSON LOZECKYI; Outorgante- JONAS LASKOUSKI;
Outorgante- JOSE AUGUSTO IANESKO; Outorgante- JOSE FERNANDO
TOMPOROVSKI; Outorgante- JOSÉ LUIZ ANDRADE VIGIL; Outorgante- JOSE
MARIA MOLENDIA; Outorgante- JOSE RENATO DE MELO; Outorgante- JOYCE
JAQUELINE CAETANO; Outorgante- KLEVI MARY PANFA RIBAS; Outorgante-
LAURA RINALDI DE QUADROS; Outorgante- LEO RAIFUR; Outorgante- LEOMAR

 **GÓIS - 2º TABELIÃO DE NOTAS**
VEREZINHA HELENA DE GÓIS *Tabela*
ANA REGINA DE GÓES SANCHEZ *Adv. Juramentada*
CELSO PRATES DE ANDRADE *Adv. Juramentado*
CGC 77.781.029/0001-82
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1573 - Centro
Fone/Fax: (042) 783-2298
CEP 85010-250 - Guarapuava - PR


ATA Nº 60/2019-CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, FAU. Aos oito dias do mês de março de 2019, às quatorze horas e trinta minutos, na sala nº 147, do Campus Santa Cruz, da Universidade Estadual do Centro Oeste, UNICENTRO, reuniram-se os membros do Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste-FAU, para reunião ordinária conforme convocação 001/2019 PC/FAU, para tratar da seguinte ordem do dia: 1. Leitura pelo Presidente do Conselho Deliberativo do Edital nº 003/2019, COEL/FAU, exaradas pelo Presidente da Comissão Eleitoral; 2 – Posse dos membros eleitos em 28 de fevereiro de 2019 para o Conselho Deliberativo; 3 – Posse dos membros eleitos em 28 de fevereiro de 2019 para o Conselho Fiscal; 4 - Composição da Diretoria Executiva da FAU; 5 - Assuntos Gerais. Estiveram presentes, o Presidente do Conselho, Aldo Nelson Bona e os Conselheiros: Carlos Alberto Ferreira Gomes, Sonea Salete Machado, Déa Maria Silveira, Vitor Hugo Zanette. Também presentes o Diretor Presidente da Fundação, Prof. Fernando Franco Netto, e o Diretor Administrativo e Financeiro, Prof. Paulo Sérgio Syritiuk e o Vice-Reitor da UNICENTRO, prof. Osmar Ambrósio de Souza. O Presidente do Conselho, Aldo Nelson Bona, deu início à reunião onde foi lida a pauta do dia e na sequência foi homologado o resultado das eleições ocorridas em 28 de fevereiro de 2019, eleitos para mandato de três anos os seguintes conselheiros para o Conselho Deliberativo: Ariel José Pires, Carlos Alberto Ferreira Gomes, Vitor Hugo Zanette, Noeli Terezinha Peterlini Pavoski, Sonea Salete Machado, Gilberto Franco de Souza, Edécio José Stroparo e como suplêntes: Klevi Mari Reali e Sérgio Luis Dias Doliveira e, para o Conselho Fiscal eleitos: Déa Maria Silveira, José Renato de Melo e Léo Raifur. Em seguida foi feita a leitura do termo de posse dos membros do Conselho Deliberativo: Carlos Alberto Ferreira Gomes, Vitor Hugo Zanette, Noeli Terezinha Peterlini Pavoski, Sonea Salete Machado e Gilberto Franco de Souza. Justificadas as ausências dos Conselheiros Ariel José Pires e Edécio José Stroparo, ficando suas posses para a próxima reunião deste Conselho. Prosseguindo, tomaram posse os Conselheiros eleitos para o Conselho Fiscal: Déa Maria Ferreira e Léo Raifur, sendo justificada a ausência do Conselheiro José Renato de Melo, ficando sua posse para a próxima reunião deste Conselho. Após as devidas assinaturas nos termos de posse, prof. Aldo desejou boas vindas aos novos conselheiros, bem como historiou a criação da FAU e o desenvolvimento dos seus vários projetos, falou também de suas perspectivas de que as Fundações tenham maior apoio no desenvolvimento das Universidades, tendo em vista seu importante papel na sociedade. Relatou que as contas da FAU estão absolutamente em dia, mesmo tendo algumas dificuldades decorrentes de ações judiciais referente aos cursos sequenciais, mas que tudo no seu devido tempo vai se resolvendo. Prof. Aldo explicou também que é o presidente deste Conselho somente até o fim do mês de março desde ano, pois na data de hoje estará protocolizando exoneração do cargo de Reitor da UNICENTRO, uma vez que a partir do dia 1º de abril assumirá a Superintendência da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Estado do Paraná. Em seguida, em nome do Conselho, homenageou as três mulheres presentes pelo dia Internacional da Mulher, falando sobre o importante papel que elas possuem na sociedade. Dando continuidade, os conselheiros argumentaram sobre a recomposição da Diretoria Executiva da Fundação. Foram indicados os Profs. Fernando Franco Netto, como Diretor Presidente e Paulo Sérgio Syritiuk, como Diretor Administrativo Financeiro e Sonea Salete Machado, como Secretária. Nos assuntos gerais, Prof. Fernando falou em nome da Diretoria dizendo que se sente imensamente agradecido pela confiança e que, em todos os momentos que esteve à frente da Diretoria da Fundação foram construídos vários





184


Kely C. F. Spinassi
Sec. Municipal de Reg. e Compras
Decreto nº 5.108/2017

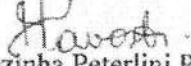
referente ao desenvolvimento da Instituição e da Universidade, recebendo o apoio dos conselheiros. Informou que de uma forma geral, entenderam os objetivos propostos de cada ação e que algumas vezes precisou ser muito duro em se tratando de uma empresa privada sem fins lucrativos que precisa de recursos para se manter. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a presente reunião, e eu Sonea Salete Machado, secretária deste Conselho, lavrei a presente ata que vai assinada pelos presentes.

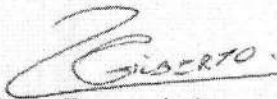

Aldo Nelson Bona
Presidente Conselho
Deliberativo



Carlos Alberto Ferreira Gomes
Conselheiro - CD



Sonea Salete Machado
Conselheira/Secretária

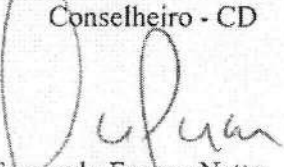

Vitor Hugo Zanette
Conselheiro - CD

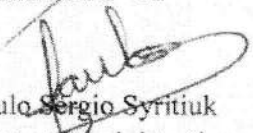

Noeli Terezinha Peterlini Pavoski
Conselheira - CD


Gilberto Franco de Souza
Conselheiro - CD

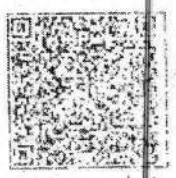

Déa Maria Silveira
Conselheira - CF


Léo Raifur
Conselheiro - CF

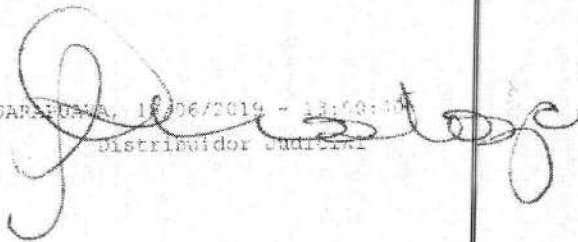

Fernando Franco Netto
Diretor Presidente


Paulo Sergio Syritiuk
Diretor Administrativo
Financeiro

OFÍCIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL
Títulos e Documentos e de Pessoas
Reg 1497/2019, Livro 31
1 OFÍCIO TIT DOC E P JURÉDICAS



Assinado...
Data:..... ATA


GUARAPUAVA, 16/06/2019 - 13:08:10
Distribuidor Judicial

1º Tabelionato de Protesto de Título e
1º Serviço de Registro de Títulos e
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Maria do Rocio Ribeiro Burto - Oficial
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. de Oficial
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado
Tel.: (42) 3623-1074
Rua Mal Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
PROTOCOLO Nº 0111506
REGISTRO Nº 0100568
LIVRO B-283
Fls 120 à 122
Guarapuava -PR 21 de Junho de 2019


Luciano Licoviski
Escrivente Juramentado

Selo nº 3JI6Y.uaXhT.NISJ3, Controle:
pTZpR.q6Nqa

185
REG. TIT. DOCUMENTOS
ANEXO 111506
C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Membros da Diretoria Qualificados

Diretor Presidente: Fernando Franco Netto, brasileiro, maior, casado, professor, residente e domiciliado na rua: São Paulo, 1707 bairro dos Estados, CEP: 85.035-000, Guarapuava-PR, CPF: 594.546.107-59 e RG: 8.061.707-0 SSP/PR.

Diretor Administrativo-Financeiro: Paulo Sérgio Syritiuk, brasileiro, maior, casado, professor, residente e domiciliado na rua: João Padleski, 14 bairro Alto da XV, CEP: 85.065-152, Guarapuava-PR, CPF: 604.164.599-00 e RG: 4.100.822-9 SSP/PR.

Secretária: Sonea Salete Machado, brasileira, maior, casada, agente universitária, residente e domiciliada na rua: Paula Gomes, 734, apartamento 602, bairro São Francisco, CEP: 80.510-070, Curitiba-PR, CPF: 632.851.189-20 e RG: 4.455.503-4 SSP/PR.

Membros Conselho Deliberativo Qualificados

Membro Presidente Conselho Deliberativo: Aldo Nelson Bona, CPF: 616.385.529-91 e RG: 4.452.377-9.

Membro Conselho Deliberativo: Gilberto Franco de Souza, CPF: 531.671.719-87 e RG: 4.049.556-8.

Membro Conselho Deliberativo: Carlos Alberto Ferreira Gomes, CPF: 353.769.889-53 e RG: 1.918.274-6.

Membro Conselho Deliberativo: Noeli Terezinha Peterlini Pavoski, CPF: 410.378.129-72 e RG: 1.793.872-0.

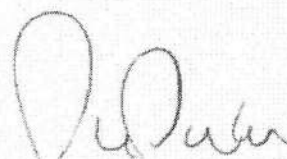
Membro Conselho Deliberativo: Vitor Hugo Zanette, CPF: 339.885.529-68 e RG: 1.935.498-9.

Membros Conselho Fiscal Qualificados

Membro Conselho Fiscal: Déa Maria Ferreira Silveira, CPF: 409.378.109-59 e RG: 1.259.236-1.

Membro Conselho Fiscal: Leo Raifur, CPF: 633.441.309-00 e RG: 4.561.361-5.

1º Tabelionato de Protesto de Título e
1º Serviço de Registro de Títulos e
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial
Luciano Licoutski - Escr. Juramentado
Tel.: (42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná


Fernando Franco Netto
Diretor Presidente

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 8.061.707-0

POI EGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 8.061.707-0 DATA DE EXPEDIÇÃO: 18/08/1958

NOME: FERNANDO FRANCO NETTO

FILIAÇÃO: MARIO CESAR BUARQUE FRANCO NETTO
THEREZA DE LAMARE FRANCO NETTO

NATURALIDADE: RIO DE JANEIRO/RJ DATA DE NASCIMENTO: 18/08/1958

DOC. ORIGEM: COMARCA=RIO DE JANEIRO/RJ, 5 ZONA
C.CAS=8610, LIVRO=808, FOLHA=222

CPF: 504.546.107-59

CUR: TBVPR

ASSINATURA DO DIRETOR

LE Nº 7.116 DE 28/08/83

PROIBIDO PLASTIFICAR

186 &
Key C. ...
Sec. Mun. Lic. ...
Decreto nº 3.104/2017

CARTERA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Ministério do Trabalho
Conselho Federal de Administração
Conselho Regional de Administração

Nome: **PAULO SÉRGIO SYRITIUK**

Registro: **CRA /PR Nº 10.598/01-0** Data de Registro: **18/08/97** 1ª VIA

Assinatura: *Paulo Sérgio Syritiuk*

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

BRASILEIRA GUARAPUAVA/PR

4100822-9 0060416459900

BENEDITO SYRITIUK
MARIA CECILIA SELEME SYRITIUK

UNIVERS. ESTADUAL DO CENTRO OESTE - UNICENTRO

Identidade profissional de **ADMINISTRADOR**, habilitada no termo do e-inesc Art. 3º de Lei 4.769 de 09/09/85

Curitiba, 27/09/99

Key C. F. Spina
Sec. Mun. Lic. e Contratos
Decreto nº 3.202/2017

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

REGISTRO DE IDENTIDADE Nº **9.309-222**

Nome: **PAULO SÉRGIO SYRITIUK**

Filiação: **BENEDITO SYRITIUK**
MARIA CECILIA SELEME SYRITIUK

Data de Nascimento: **17/06/1969** Nacionalidade: **GUARAPUAVA/PR**

Cidade: **PARANÁ** Data de Emissão: **12/04/1984**

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

10 VACINADO

CEDULA DE IDENTIDADE

Paulo Sérgio Syritiuk

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

604 164 599 00

PAULO SÉRGIO SYRITIUK

17/06/69

Paulo Sérgio Syritiuk

93340/7583

23 MAI 1985

APR - GUARAPUAVA

Elío Antônio Dalla VF
ELIO ANTONIO DALLA VF
Mat. 1973335
CHEFE DA AGE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL RIBAS

Estado do Paraná

Key C. F. Spingossi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Tiradentes, nº 419, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da **Prefeitura Municipal de Manoel Ribas**, inscrita no CNPJ nº 75.740.811/0001-28, com sede à Rua 7 de Setembro, nº 366, Centro, na cidade de Manoel Ribas, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 27/2015.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Prof. Fernando Franco Netto; Comissão Organizadora: Fernando Brazão Teixeira (Presidente), Daniele Cristina Borges Schmoeller (Membro), Celma Cristina Rigo (Membro) José Carlos Seixas Júnior (Suplente).

EDITAL 01/2015			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
AGENTE DE SAÚDE	CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	139
CARPINTEIRO	1	ALFABETIZADO	9
CONTADOR	1	NÍVEL SUPERIOR	27
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	CR	NÍVEL SUPERIOR	3
FONOAUDIÓLOGO	CR	NÍVEL SUPERIOR	3
GARI	1	ALFABETIZADO	18
LAVADOR	1	ALFABETIZADO	10
LUBRIFICADOR	1	ALFABETIZADO	6
MÃE SOCIAL	1	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	18
NUTRICIONISTA	CR	NÍVEL SUPERIOR	7
OPERADOR DE MÁQUINAS	2	ALFABETIZADO	29
PROFESSOR	CR	NÍVEL MÉDIO	170
RECEPCIONISTA	CR	NÍVEL MÉDIO	39
SERVENTE DE PEDREIRO	1	ALFABETIZADO	8
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	NÍVEL MÉDIO	24

*CR= Cadastro de Reserva

[Handwritten signature]



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

P.J

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº 053/2017.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba
18 de maio de 2017.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 213
devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS

Supervisora de Fiscalização

CRA-PR nº. 17.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL RIBAS

Estado do Paraná

187
Keily C. F. Spina
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

- a) Elaboração do Edital nº 01/2015 do concurso da Prefeitura Municipal de Manoel Ribas – PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;
- b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;
- c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
- d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas, prova prática para o cargo de Operador de Máquinas e prova de títulos para o cargo de Professor;
- f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 13/09/2015, na cidade de Manoel Ribas – PR;
- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

P.J.

Registramos o presente atestado, com base nos documentos e nos apresentados, por meio do RCA nº 053/2017.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba
18 de maio de 2017.

O presente é válido com a apresentação na(s) folha(s) 123
devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº. 17.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL RIBAS

Estado do Paraná

190
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia de **Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED** – mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**, bem como avaliação das provas práticas;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Manoel Ribas – PR;
- p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

Período de Execução: 22/04/2015 a 22/04/2016

Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de Manoel Ribas – PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Manoel Ribas, 05 de julho de 2016.

FERNANDO BRAZÃO TEIXEIRA

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 01/2015

Rua 7 de Setembro, 368 – Telefone: (0*)43)3435-1223 – CEP 85.260-000 – Manoel Ribas – Paraná -

PAULO
ESPÍRITUR
CPF: 604 164 599-00
CRA: 10598



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

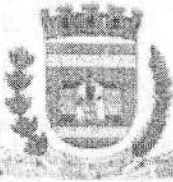
Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº 053/2017.
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba
18 de maio de 2017.
O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 1 e 2
devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº. 17.000



SISTEMA CFA/CRA's

PR 086207



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO, inscrita no CNPJ nº 75.904.524/0001-06, localizada na Rua Brasil, nº 1487, Centro na cidade de Campo Mourão, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 129/2015.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Prof. Fernando Franco Netto.

Comissão Organizadora: Marcio André Alencar de Almeida; José Antonio F. de Carvalho A. Neto; Sandra Maria Bombana; Sergio Luiz Vieira; Regina Lopes Pereira.

EDITAL 01/2015			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	CR	Ensino Médio	668
AGENTE DE TRÂNSITO	18 +CR	Ensino Fundamental completo	463
AJUDANTE GERAL	09+CR	Alfabetizado	68
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CR	Ensino Médio	1246
ASSISTENTE SOCIAL	CR	Superior	95
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	CR	Ensino Fundamental completo e conhecimento da área.	47
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	09+CR	Alfabetizado	874
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	CR	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5º série concluída)	50
CONTADOR	CR	Superior	70
COVEIRO	1+CR	Alfabetizado	12

PAULO S. SYRITUK
PF: 804.104.599-00
CRA: 10598-PR

Odete



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

FOLHA 01

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº 20181000100112. PJ

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 15 de maio de 2018.

O presente é válido com a apresentação de(s) folha(s) 01-06
devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora Fiscalização
CRA-PR nº 20-17.000



Campo Mourão

Keily C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

COZINHEIRO	OS+CR	Alfabetizado	221
ELETRICISTA	CR	Ensino Fundamenta incompleto (minimo 5° série concluída)	77
ENCANADOR	CR	Alfabetizado	1
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	CR	Superior	1
ENGENHEIRO AMBIENTAL	CR	Superior	25
ENGENHEIRO CIVIL	CR	Superior	39
ENGENHEIRO ELETRICISTA	CR	Superior	23
FONOAUDIÓLOGO	CR	Superior	9
INSTRUTOR DE ARTESANATO	CR	Ensino Médio	55
INSTRUTOR DE INFCRMÁTICA	CR	Ensino Médio	45
INSTRUTOR DE KARATÊ	CR	Ensino Médio	5
INSTRUTOR DE MODALIDADE ESPORTIVA	CR	Superior	60
MECÂNICO II	CR	Ensino Fundamental completo	11
MÉDICO AUDITOR	CR	Superior	0
MÉDICO CLÍNICO GERAL	CR	Superior	6
MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	CR	Superior	3
MÉDICO DERMATOLOGISTA	CR	Superior	1
MÉDICO DO TRABALHO	CR	Superior	1
MÉDICO GINECOLOGISTA	CR	Superior	2
MÉDICO INFECTOLOGISTA	CR	Superior	1
MÉDICO EPIDEMIOLOGISTA	CR	Superior	0
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	CR	Superior	1
MÉDICO ORTOPEDISTA PLANTONISTA	CR	Superior	5

Odete

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ

RUA BRASIL, 1487 - CAMPO MOURÃO - PARANÁ - CAIXA POSTAL 420 - CEP 87301-140
TEL.: (44) 3518-1144 - FAX: (44) 3518-1104 - CNPJ (MF) N.º 75.904.524/0001-08

b



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

FOLHA 01

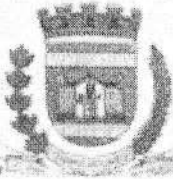
PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº 20181000100112.

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 15 de maio de 2018.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01, 02 e 03 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora Fiscalização
CRA-PR nº. 20-17.000



Campo Mourão

3
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

MÉDICO PEDIATRA	CR	Superior	1
MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA	CR	Superior	0
MÉDICO PSIQUIATRA	CR	Superior	1
MOTORISTA II	CR	Superior	283
NUTRICIONISTA	CR	Superior	62
ORIENTADOR SOCIAL	CR	Superior	25
PEDREIRO	CR	Ensino Fundamental incompleto(mínimo a 4ª série concluída)	16
PINTOR DE OBRAS	CR	Alfabetizado	13
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	Superior	910
PSICOPEDAGOGO	CR	Superior	69
RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE	CR	Ensino Médio	752
SUPERVISOR DE PROJETOS SOCIAIS	CR	Ensino Médio	56
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CR	Ensino Médio	75
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	CR	Ensino Médio	48
TELEFONISTA	CR	Ensino Médio	171
TERAPEUTA OCUPACIONAL	CR	Superior	8
TRATORISTA	01+CR	Alfabetizado	38
VIGIA	CR	Ensino Fundamental incompleto(mínimo a 4ª série concluída)	443

EDITAL 02/2015- EMPREGO PÚBLICO

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
ATENDENTE DE FARMÁCIA - FPB	CR	Ensino Médio	11
AUXILIAR DE ENFERMAGEM - ESF	CR	Ensino Fundamental completo	68

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ

RUA BRASIL, 1487 - CAMPO MOURÃO - PARANÁ - CAIXA POSTAL 420 - CEP 87301-140

TEL.: (44) 3518-1143 - FAX: (44) 3518-1104 - CNPJ(MF) N° 75.904.524/0001-05

Odete

4



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

FJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº 20181000100112.

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 15 de maio de 2018.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 03-02, 04-02 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora Fiscalização
CRA-PR nº. 20-17.000



Campo Mourão

Kely C. F. Spimassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ESF	CR	Ensino Fundamental completo	7
CAIXA - FPB	CR	Ensino Médio	2
CIRURGIÃO BUCO MAXILO FACIL - CEOCAM	CR	Superior	1
FONOAUDIOLOGO	CR	Superior	0
MÉDICO - ESF	CR	Superior	0
EDITAL PROCESSO SELETIVO 02/2015			
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CR	Ensino Fundamental completo	75
AGENTE DE ENDEMIAS	CR	Ensino Fundamental completo	25
TOTAL GERAL			7345

*CR= Cadastro de Reserva

a) Elaboração dos Editais do Concurso Público nº 01/2015 e Processo Seletivo Público 02/2015 da Prefeitura Municipal de Campo Mourão- PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;

b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;

c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;

d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;

e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas **objetivas** para os cargos de Orientador Social, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia,

Odete

b



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

FOLHA 09

PJ

Registramos o presente alariado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº 20181000100112.

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 15 de maio de 2018

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01-03 Anexo devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora Fiscalização
CRA-PR nº. 20-17.000



Campo Mourão

195
Kely C. F. Simassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Auxiliar de Consultório Dentário, Recepcionista de Unidade de Saúde, Agente de Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Farmácia - FPB, Auxiliar de Enfermagem – ESF, Auxiliar de Saúde Bucal. **Provas objetivas e provas práticas** para os cargos de Agente Administrativo, Assistente Administrativo, Instrutor de Artesanato, Instrutor de Informática, Instrutor de Karatê, Telefonista, Auxiliar de Topografia, Eletricista, Mecânico II, Motorista II, Tratorista, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Cozinheiro, Encanador, Pintor de Obras, Pedreiro, Caixa Farmácia Popular. **Prova de títulos** para os cargos de Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Fonoaudiólogo, Instrutor de Modalidade Esportiva, Médico Clínico Geral, Médico Clínico Geral Plantonista, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Infectologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista Plantonista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Psicopedagogo, Supervisor de Projetos Sociais, Terapeuta Ocupacional, Professor de Educação Infantil e Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial – CEOCAM. **Teste de aptidão física** para os cargos de Agente de Trânsito e Vigia.

- f). Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva, prova prática e Teste de Aptidão Física, na cidade de Campo Mourão – PR;
- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;

Carta

[Handwritten mark]



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

FOLHA 02

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 20181000100112.

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 15 de maio de 2018.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01/04/06 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora Fiscalização
CRA-PR nº. 20-17.000



Campo Mourão

196
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Recebimento e avaliação das Provas de Títulos, bem como avaliação das provas práticas;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Campo Mourão - PR;
- p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

Período de Execução: 19/06/2015 a 20/05/2016.

Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE - executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão - PR, cumprindo os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Campo Mourão, 10 de maio de 2017.


Odete Woicikoski

Chefe do Departamento de Recursos Humanos





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente alestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 20181000100112.

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 15 de maio de 2018

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01-05 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora Fiscalização
CRA-PR nº. 20-17.000



SISTEMA CFA/CRA

PR 086872

19/05
Keiy C. F. Spimassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ - CRA-PR

CERTIDÃO DE RCA

VALIDADE ATÉ 25/04/2019

Certificamos, para os devidos fins da Lei nº 8666/93 alterada pela Lei nº 8883/94, que empresa abaixo identificada, encontra-se devidamente habilitada neste CRA-PR a prestação dos serviços descritos no ATESTADO/DECLARAÇÃO aqui apresentado e demais atividades previstas em seu objeto social - Lei nº 4769/65, e decreto nº 61934/67. Certificamos, ainda, que o citada empresa tem executado serviços atinentes ao seu objeto social, conforme consta no ATESTADO/DECLARAÇÃO, que faz parte integrante desta Certidão devidamente registrado por este CRA-PR. Esta Certidão vale como prova perante qualquer órgão Público ou Privado, resguardando-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado, que desabone ou comprove a falsidade do referido ATESTADO/DECLARAÇÃO.

Razão Social	: FUND.APOIO AO DESENV.DA UNIV.EST.C-OESTE
--------------	--

Endereço	: AFONSO BOTELHO, 838 -
Cidade	: GUARAPUAVA
Reg CRA-PR:	: 2419 Estado: PR CNPJ: 03.757.610/0001-22

Resp. Técnico	: PAULO SERGIO SYRITIUK
Reg. CRA-PR	: 20-10598

REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO - RCA

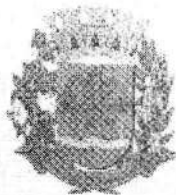
Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO

RCA Nº 20181000100112 Data: 15/Maio/2018

Código de Controle do Comprovante: 0.353169780596303

Emitida às: 30/10/2018 15:28 (Hora de Brasília)

A autenticidade deste comprovante deverá ser confirmada na página do CRA-PR na Internet, no endereço <https://sistemacrpr.com.br/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ - PR

198
Kely C. F. Spina
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ, inscrita no CNPJ nº 76.407.568/0001-93, com sede à Rua Rui Barbosa, nº 96, centro, na cidade de Barra do Jacaré, Estado do Paraná, em razão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 148/2015.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento:

Prof. Fernando Franco Netto; Comissão Organizadora

EDITAL nº 01/2015			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
Contador	01	Superior	40
Dentista PSF	01	Superior	36
Enfermeiro Padrão	01	Superior	31
Médico	01	Superior	01
Médico PSF	02	Superior	03
Psicólogo	02	Superior	34
Professor de Artes	01	Superior	19
Professor de Educação Especial	01	Superior	24
Assistente Administrativo	01	Nível Médio	130
Atendente de Biblioteca	01	Nível Médio	28
Monitor de Alunos	02	Nível médio	37
Professor	38	Nível Médio	245
Agente Comunitário de Saúde	02	Fundamental Completo	100
Agente de endemias	02	Fundamental Completo	69
Motociclista	01	Fundamental Completo	78

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Fone/fax: (43) 3537-1212
CEP: 86.285-000 - CNPJ: 76.407.568/0001-90 - E-mail: pmj@tel.com.br

[Handwritten signature]



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

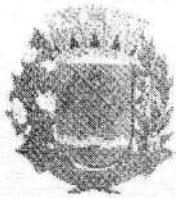
P.1

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº 051/2017.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba, em 18 de maio de 2017.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 1, 2, 3 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº 17.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ - PR

5212
Kely C. F. Spimassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

EDITAL nº 01/2015			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
Oficineiro de Artesanatos	01	Fundamental Completo	07
Oficineiro de Bordados	01	Fundamental Completo	01
Oficineiro de Corte e Costura	01	Fundamental Completo	04
Oficineiro de Dança	01	Fundamental Completo	04
Oficineiro de Informática	01	Fundamental Completo	06
Oficineiro de Pintura	01	Fundamental Completo	02
Oficineiro de Recreação	01	Fundamental Completo	03
Pedreiro de edificações	01	Fundamental Completo	07
Servente de Pedreiro	01	Fundamental Completo	05
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Fundamental Incompleto	97
Coveiro	01	Fundamental Incompleto	06
Merendeira	01	Fundamental Incompleto	29

*CR= Cadastro de Reserva

a) Elaboração do Edital nº 01/2015 do concurso público da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré - PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;

b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação.



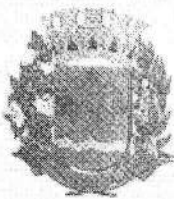
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 051/2017.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba
18 de maio de 2017.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 124
devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº. 17.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ - PR

2008
Kely C. F. Simassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

- c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
- d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas, prova prática para os cargos de: motorista, Oficineiro de Bordados, Oficineiro de Artesanatos, Oficineiro de Bordados, Oficineiro de Darça, Oficineiro de informática, Oficineiro de músicas e fanfarra, Oficineiro de pintura, Oficineiro de Recreação Pedreiro e Servente e prova de títulos para o cargo de Professor e nível superior.
- f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 29/11/2015, na cidade de Barra do Jacaré - PR;
- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;



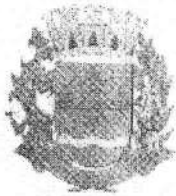
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº 051/2017
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba
18 de maio de 2017.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 1, 3, 4
devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº 17.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ - PR

201
Kely C. F. Spimassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Recebimento e avaliação das Provas de Títulos, bem como avaliação das provas práticas;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré – PR;
- p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

Período de Execução: 24/08/2015 a 12/02/2016

Alemos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré – PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Barra do Jacaré, 21 de março de 2017

WALDO ANTUNES RIBEIRO FILHO

Presidente da Comissão Especial do

Concurso Público, Edital nº 01/2015

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) - Fone/Fax: (43) 3537-1212
CEP: 86.385-000 - CNPJ: 16.407.688/0001-91 - E-mail: pmbj@ucf.com.br

PAULO BRITOVK
CPF: 609.164.599-00
CRA: 10598



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

23

Registramos o presente atestado, com base nos documentos e nos apresentados, por meio do RCA nº 051/2017.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba 18 de maio de 2017

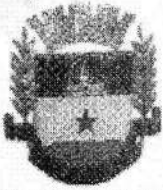
O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 2, 3, 4 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº 17.000



SISTEMA CFA/CRA's

PR 006200



Autarquia Municipal de Educação

Rua Tamandaré, 115 - Barra Funda - Cep: 86800-210

APUCARANA - PR (CNPJ: 11.701.924/0001-31)

www.apucarana.pr.gov.br

Kely C. F.
Sec. Mun. Edu.
Decreto nº 5

2020
Presidência da Cidade

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana, inscrita no CNPJ nº 11.701.924/0001-31, com sede à Rua Tamandaré, nº 115, Bairro Barra Funda, na cidade de Apucarana, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 038/2016.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Prof. Fernando Franco Netto.

EDITAL DE ABERTURA 023/2016 de 24 de junho de 2016.			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
Assistente Administrativo	07	Ensino Médio Completo	5638
Auxiliar de Serviços Gerais	12	1º Grau Incompleto ou Alfabetizado	1918

*CR= Cadastro de Reserva

a) Elaboração do Edital nº 023/2016 de 24 de junho de 2016 do concurso da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana- PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;

b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;

c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;

d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;

e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para o cargo de Assistente Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais;

f



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº 055/2017.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba 18 de maio de 2017.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01 a 02 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS

Supervisora de Fiscalização

CRA-PR nº 17.000



Autarquia Municipal de Educação

Rua Tamandaré, 115 | Barra Funda | Cep: 86800-210

APUCARANA - PR | CNPJ: 11.701924/0001-31

www.apucarana.pr.gov.br

Keyly
Sec. Municipal de
Decreto

203 R

Prefeitura da Cidade

- f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 09 de outubro de 2016, na cidade de Apucarana – PR;
- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Recebimento e avaliação das provas objetivas;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana – PR;
- p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

Período de Execução: 12/05/2016 a 08/11/2016

Aditivo de Prazo: 11/11/2016 a 10/05/2017.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº 355/2017.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba 18 de maio de 2017.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01+03 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº. 17.000



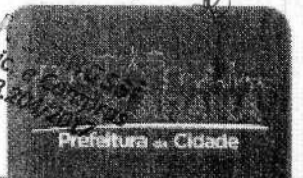
Autarquia Municipal de Educação

Rua Tamandaré, 115 - Barra Funda - Cep: 86800-210

APUCARANA - PR | CNPJ: 11.701924/0001-31

www.apucarana.pr.gov.br

204
Kely C. P.
Sec. Mun. Lic.
Decreto nº 3.201/2017



Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE - executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana - PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Apucarana, 27 de março de 2017.

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 023/2016 de 24 de junho de 2016.

Érica de Lima Alonso
Érica de Lima Alonso

Adriana Carla Garcia Bassaco
Adriana Carla Garcia Bassaco

Eleise Fernanda Dugolin
Eleise Fernanda Dugolin

Paulo Spiritiuk
PAULO SPIRITUK
CPF: 604.104.599-00
CRA: 10598



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº 055/2017.
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba
18 de maio de 2017.
O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 02 x 03
devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº. 17.000



205
Kely C. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Re: Documentação FAU

1 mensagem

FAU <fundacaofau@yahoo.com.br>

18 de setembro de 2019 10:09

Responder a: FAU <fundacaofau@yahoo.com.br>

Para: Licitação Lidianópolis <licitacaolidianopolis2015@gmail.com>

Bom dia, conforme solicitado segue a documentação.

Att,

JANINE

Rua Afonso Botelho, n° 838 - Trianon.

Fone (42) 3623-5892 - CEP 85012-030

Guarapuava-PR

www.concursosfau.com.br

Em segunda-feira, 16 de setembro de 2019 15:42:16 BRT, Licitação Lidianópolis <licitacaolidianopolis2015@gmail.com> escreveu:

JANAINA CONFORME CONTATO SEMANA PASSADA, ESTOU AGUARDANDO OS DOCUMENTOS DA FAU REFERENTE A DISPENSA PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO, OBRIGADA E AGUARDO.

--
Departamento de Licitação de Lidianópolis-PR
(43) 3473-1238

10 anexos

- ATA NOMEAÇÃO NOVA.pdf**
4329K
- CERTIDÃO CRA - 2019.pdf**
66K
- CERTIDAO ESTADUAL - val 12-19.pdf**
25K
- Certidao Narrativa Isenta estadual - val 04-10.pdf**
24K
- CERTIDÃO NEGATIVA TRABALHISTA - val 03-20.pdf**
85K
- CERTIDÃO NEGATIVA TRABALHISTA - val 30-09.pdf**
85K
- CERTIDAO PREFEITURA - val 04-11.pdf**
25K
- CND FEDERAL - val 03-20.pdf**
72K
- CNPJ.pdf**
118K
- Escritura Pública.pdf**
16224K



Licitação Lidianópolis <licitacaolidianopolis2015@gmail.com>

Kely C. Pinassi
2016
Secretaria de Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Documentação FAU 2

1 mensagem

FAU <fundacaofau@yahoo.com.br>

18 de setembro de 2019 10:09

Responder a: FAU <fundacaofau@yahoo.com.br>

Para: Licitação Lidianópolis <licitacaolidianopolis2015@gmail.com>

Att,

JANINE


Rua Afonso Botelho, n° 838 - Trianon.

Fone (42) 3623-5892 - CEP 85012-030


Guarapuava-PR


www.concursosfau.com.br

4 anexos

 Estatuto FAU digitalizado novo.pdf
5641K

 REGULARIDADE FGTS - val 29-09.pdf
94K

 RG e CPF profº Fernando.pdf
238K

 RG e CPF Profº Paulo.pdf
735K

20
Kelio F. Spingasi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Atestados Capacidade FAU

1 mensagem

FAU <fundacaofau@yahoo.com.br>

18 de setembro de 2019 10:11

Responder a: FAU <fundacaofau@yahoo.com.br>

Para: Licitação Lidianópolis <licitacaolidianopolis2015@gmail.com>

Att,

JANINE


Rua Afonso Botelho, nº 838 - Trianon.


Fone (42) 3623-5892 - CEP 85012-030


Guarapuava-PR


www.concursosfau.com.br


10 anexos


 AME - Apucarana - 7556.pdf
1669K


 Barra do Jacaré - 1046.pdf
1852K


 Campo Mourão - 7345.pdf
3694K


 Chopinzinho-702.pdf
2090K


 Cisgap - 836.pdf
1941K

 Foz - 2217.pdf
366K

 Francisco Alves - 598.pdf
1876K

 Guaira - 1227.pdf
1745K

 Guamiranga - 621.pdf
4136K

 Ibiporã - 1470.pdf
1793K

Atestados Capacidade FAU

1 mensagem

FAU <fundacaofau@yahoo.com.br>

18 de setembro de 2019 10:12

Responder a: FAU <fundacaofau@yahoo.com.br>

Para: Licitação Lidianópolis <licitacaolidianopolis2015@gmail.com>

Att,

JANINE

Rua Afonso Botelho, n° 838 - Trianon.

Fone (42) 3623-5892 - CEP 85012-030

Guarapuava-PR

www.concursosfau.com.br

9 anexos

-  **Imbituva - 1468.pdf**
3213K
-  **Manoel Ribas -510.pdf**
1667K
-  **Marmealeiro - 753.pdf**
2160K
-  **Palmas - 3172.pdf**
2563K
-  **Palmeira - 2510.pdf**
1656K
-  **Piraquara - 3657.pdf**
2058K
-  **Piraquara - 6153.pdf**
2023K
-  **Pitanga - 1842.pdf**
2378K
-  **Terra Roxa - 2095.pdf**
1825K



CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731281

2017
C. F. Spínassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

ATA DA SESSÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Às oito horas do dia quatorze de outubro de dois mil e dezenove (14/10/2019), na sala de licitações da Prefeitura de Lidianópolis, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto nº 3.752 – de 21/08/2019, para análise dos documentos constantes no Processo de Dispensa de Licitação nº 007/2019. Aberta a sessão, foram analisados os documentos integrantes do processo de dispensa com o objeto: **Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses**, apresentados pela FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE-FAU, CNPJ – 03.757.610/0001-22, que apresentou o menor valor no orçamento – R\$ 15.000,00(quinze mil reais).

Justificativa formal do motivo característico da Dispensa/Termo de Referência/Dotação Orçamentária/Valor/Forma de Pagamento/Prazo de Execução e outras informações necessárias.		Lei nº 8.666/93 art. 15 § 7º III e art. 8º; Art. 14 do Acórdão nº 254/2004-TCU.
Orçamento detalhado/Propostas de Preços e demais documentos que as instruírem.	R\$ 15.000,00-quinze mil reais (10/09/2019)	Lei nº 8.666/93 art. 38, IV.
Cartão CNPJ	03.757.610/0001-22	Lei nº 8.666/93 art. 29, I.
Ato Constitutivo/Contrato Social		Lei nº 8.666/93 art. 27, I c/c art. 28.
Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	2019100905015291190500 (09/10/2019 à 07/11/2019)	Lei nº 8.666/93 art. 29, IV; Lei nº 8.036/90 art. 27 “a”.
Certidão Negativa de Débitos Municipais	22028/2019 (05/08/2019 à 05/11/2019)	Lei nº 8.666/93 art. 29, III; Art. 193 do Código Tributário Nacional
Certidão Negativa de Débitos Federais	BE4FE0FEE8F8318B (18/09/2019 à 16/03/2020)	Lei nº 8.666/93 art. 29, III;
Certidão Negativa de Débitos Estaduais	02040750770(12/082019 à 10/12/2019)	Lei nº 8.666/93 art. 29, III;



**CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-08


Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731281

214
Aely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017


Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)	184159920/2019 (18/09/2019 à 15/03/2020)	Lei nº 8.666/93 art. 29, V;
Certidão Negativa de Falência e Concordata	(20/09/2019 à 20/11/2019)	Lei nº 8.666/93 art. 27, III.

Da análise dos documentos, observa-se que a documentação apresentada pela FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE-FAU, encontra-se REGULAR.


Nada mais havendo, a Presidente encerrou a sessão, lavrando a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da Comissão.



Gislaine Marchi
Presidente



Antonio Aparecido dos Santos
Membro



José Vantuir Félix
Membro



CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731281

211
C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O Presidente da Câmara de Vereadores do Município, **Sr. Antonio A. Maciel Filho**, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações legais, resolve:

AUTORIZAR a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

Processo Administrativo nº 64/2019

Modalidade: Dispensa de Licitação nº – 007/2019

Forma de Julgamento: Menor preço

Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias após a entrega de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes.


Prazo de Entrega: Imediata.

Local de Entrega: Prefeitura Municipal – Rua Juscelino Kubitchek, nº 357, Centro

Vigência: 12 (doze) meses.

Objeto da Licitação: **Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses.**

Lidianópolis – PR, 14 de outubro de 2019.



Antonio A. Maciel Filho
Presidente da Câmara de Vereadores



212
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. de Compras
Disp. nº 3.204/2017

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 72.483.597/0001-83

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Presidente da Câmara de Vereadores do Município, ANTONIO A. MACIEL FILHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

- a) Processo Nº : 64/2019
b) Licitação Nº : 7/2019
c) Modalidade : Dispensa:
d) Data Adjudicação e Homologação : 15/10/2019
e) Objeto Adjudicado e Homologado : Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.

01.031.0001.2.001. - ATIVIDADES LEGISLATIVAS

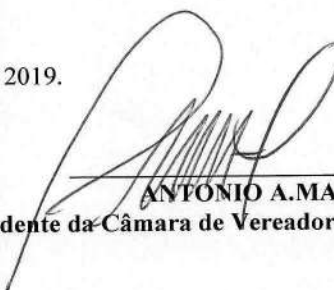
f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE-FAU
CNPJ/CPF: 03.757.610/0001-22

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.	FAU	1,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00

Valor Total Homologado - R\$ 15.000,00

Lidianópolis, 15 de outubro de 2019.



ANTÔNIO A. MACIEL FILHO
Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

2
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2019 / EDIÇÃO Nº 2295

Lidianópolis, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2019

PODER LEGISLATIVO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Presidente da Câmara de Vereadores do Município, ANTONIO A. MACIEL FILHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

- a) Processo Nº : 64/2019
b) Licitação Nº : 7/2019
c) Modalidade : Dispensa:
d) Data Adjudicação e Homologação : 15/10/2019
e) Objeto Adjudicado e Homologado : Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.

01.031.0001.2.001. - ATIVIDADES LEGISLATIVAS

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE-FAU
CNPJ/CPF: 03.757.610/0001-22

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis.	FAU	1,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00

Valor Total Homologado - R\$ 15.000,00

Lidianópolis, 15 de outubro de 2019.

ANTONIO A. MACIEL FILHO
Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2019 / EDIÇÃO Nº 2295

Lidianópolis, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2019

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2019

O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, por intermédio do seu Prefeito Municipal, Sr. **Adauto Aparecido Mandu**, torna público que a sessão pública da licitação supramencionada que tem por objeto a **aquisição de pneus, novos para manutenção da frota de veículos pertencentes as Secretarias de Saúde e Agricultura do Município de Lidianópolis durante o período de 12 (doze) meses**, a qual se **realizaria no dia 25 de outubro de 2019, às 14h00min** foi **SUSPENSA**. A razão para tanto está relacionado a falhas no Edital, a qual, com cautela, será analisada pela Pregoeira.

A nova data de abertura será oportunamente comunicada as empresas interessadas.

Lidianópolis-PR, 15 de outubro de 2019.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, ADAUTO APARECIDO MANDU, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

- a) Processo Nº : 59/2019
b) Licitação Nº : 6/2019
c) Modalidade : Dispensa:
d) Data Adjudicação e Homologação : 15/10/2019
e) Objeto Adjudicado e Homologado : Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para o Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses.

04.122.0004.2.017. - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

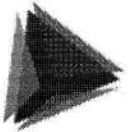
Fornecedor: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE-FAU
CNPJ/CPF: 03.757.610/0001-22

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Contratação de serviços técnicos especializados objetivando planejamento organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para o Município de Lidianópolis.	FAU	1,00	R\$ 21.000,00	R\$ 21.000,00

Valor Total Homologado - R\$ 21.000,00

Lidianópolis, 15 de outubro de 2019.

ADAUTO APARECIDO MANDU
PREFEITO MUNICIPAL



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

2.14
Kely C. F. Spinassi
Sec. Mun. Lic. e Compras
Decreto nº 3.204/2017

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
Ano*	2019
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	7
Modalidade*	Processo Dispensa
Número edital/processo*	64
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de serviços técnicos especializado objetivando planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, para a Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis, para o período de 12 meses
Dotação Orçamentária*	0100101031000120013390390000
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	15.000,00
Data Publicação Termo ratificação	15/10/2019
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Há cota de participação para EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	<input type="checkbox"/>
Data Cancelamento	

[Editar](#) [Excluir](#)