



Ofício nº 283/2019

Itambaracá- PR, 07 de junho de 2019.

Tem o presente por finalidade solicitar de V. Senhoria que se digne em providenciar o processo licitatório para a Contratação de Instituição de Ensino sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas Objetivas, Prova de Títulos, Redação e Prova Prática para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para atender as necessidades do Município de Itambaracá, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correletas, conforme orçamentos em anexo.

O presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 01 - À indicação de recursos orçamentários para fazer face à despesa; do departamento de contabilidade;
- 02 - À elaboração de Parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame pelo Departamento Jurídico.
- 03 - À elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e da minuta do contrato;
- 04 - Ao exame e aprovação das minutas indicadas no item 03 acima.

Sem outro particular para momento, aproveito a oportunidade para reiterar meus protestos de elevada estima e consideração.

Cordialmente


CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Ilma Sr^a

ANDRÉIA SILVESTRE

Presidente da Comissão de Licitação

Itambaracá – Paraná

PROTOCOLADO EM 10/6/19
Nº 7474 ÀS 10:50 HORAS
PRAZO DE ENTREGA — DIAS
— FUNCIONÁRIO



TERMO REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de Instituição de Ensino sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas Objetivas, Prova de Títulos, Redação e Prova Prática para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para atender as necessidades do Município de Itamaracá, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A realização de concurso público para provimento de 31 cargos, justifica-se a necessidade de realização de concurso público, para preenchimento de vagas do efetivo, bem como formação de cadastro reserva para eventuais convocações dentro da validade do Concurso, em conformidade com o Art. 37 da Constituição Federal de 1988.

2.2 Como fundamento para a contratação direta mediante processo de dispensa de licitação tem-se utilizado o disposto no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, no caso de contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

3. DOS CARGOS, REQUISITOS E TIPOS DE PROVAS

Item	Cargos	Requisitos (Escolaridade)	AVALIAÇÃO
1.	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	Objetiva + Redação
2.	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	Ensino Médio	Objetiva
3.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	Ensino Fundamental	Objetiva + Teste Físico
4.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	Ensino Fundamental	Objetiva + Teste Físico
5.	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio	Objetiva
6.	CONTADOR	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
7.	DENTISTA	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
8.	ENFERMEIRO	Ensino Superior	Objetiva + Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



9.	ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
10	FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
11	GARI/MARGARIDA	Ensino Fundamental	Objetiva + Teste Físico
12	LAVADOR/LUBRIFICADOR	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
13	MECÂNICO	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
14	MÉDICO	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
15	MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
16	MERENDEIRA	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
17	MOTORISTA	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
18	NUTRICIONISTA	Graduação	Objetiva + Títulos
19	OFICIAL ADMINISTRATIVO	Nível Médio	Objetiva + Redação
20	OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
21	PEDREIRO	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
22	PROFESSOR – 20 HORAS	Nível médio/Técnico	Objetiva + Títulos + redação
23	PINTOR	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
24	PSICOLOGO	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
25	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio	Objetiva
26	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Ensino Médio	Objetiva
27	TECNICA EM ENFERMAGEM - PSF	Ensino Médio	Objetiva
28	MÉDICO – PSF	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
29	TÉCNICA EM HIGIENE DENTAL -PSF	Ensino Médio	Objetiva
30	ASSISTENTE SOCIAL - CRAS	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
31	PSICOLOGO – CRAS	Ensino Superior	Objetiva + Títulos

4. DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS E PROPOSTA

4.1 Estima-se aproximadamente 500 (quinhentos) candidatos, a Instituição deverá apresentar proposta global para o número de 500 candidatos e valor por candidato excedente.



4.2A proposta deve ser enviada no e-mail: **recursoshumanos@itambaraca.pr.gov.br** até o dia 31 de maio de 2019.
Proposta enviadas após essa data não serão aceitas.

5. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

5.1A taxa de inscrição será na conta da Prefeitura e os valores cobrados serão de:

Nível Fundamental R\$ 40,00 (quarenta reais)

Para Nível Médio R\$ 70,00 (setenta reais)

Nível Superior R\$ 100,00 (cem reais)

5.2A Instituição contratada deverá confeccionar boleto bancário para recebimento das inscrições.

6. DO CERTAME

6.1O certame será realizado de prova objetiva escrita de para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, redação a ser realizada no mesmo dia da prova objetiva, prova de títulos para aprovados na prova objetiva, prova prática para aprovados na prova objetiva e teste físico para aprovados na prova objetiva, conforme tabela acima.

6.2A prova objetiva escrita conterá questões objetivas – em nível e quantidade a seguir especificados – cada uma composta de 04 (quatro) assertivas, das quais apenas uma será correta:

Nível Fundamental: 05 Língua Portuguesa / 05 Matemática / 05 Conhecimentos Gerais / 15 Conhecimentos Específicos.

Nível Médio e Técnico: 05 Língua Portuguesa / 04 Informática Básica e 21 Conhecimentos Específicos.

Nível Superior: 05 Língua Portuguesa / 04 Informática Básica e 21 Conhecimentos Específicos.

6.3As provas serão realizadas no domingo e no mesmo dia e preferencialmente num mesmo turno. A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

6.4As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a avaliar as competências e habilidades mentais dos candidatos. Os membros das bancas devem elaborar de forma isolada as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

6.5As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1Realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.



- 7.2 Executar direta e integralmente o objeto deste Termo de Referência, ficando vedada a subcontratação de terceiros para a sua execução.
- 7.3 A instituição contratada deverá iniciar os serviços, objeto desta contratação, em até 5 (cinco) dias após a data de publicação do extrato de contrato na imprensa oficial, apresentando minuta de cronograma, a ser submetido à Comissão Organizadora do Concurso Público, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.
- 7.4 Possuir equipe de profissionais técnicos especializados para integrar a banca examinadora, a qual será responsável pela elaboração e correção das questões das provas, devendo ser composta por profissionais especializados de notório saber e ilibada reputação, com formação nas áreas de conhecimento dos empregos objeto do certame.
- 7.5 Colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, a fim de orientá-los em todas as fases do concurso, por meio de email, fax, telefone ou carta. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas fases relacionadas à consulta.
- 7.6 Prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova.
- 7.7 Disponibilizar na Internet home page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame.
- 7.8 Contratar coordenadores, subcoordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças, médicos e outros profissionais necessários à aplicação das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços. A instituição deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.
- 7.9 Elaborar Editais e seus anexos de todas as fases, que se fizerem necessárias durante o processo, submetendo-os a aprovação da comissão do Concurso;
- 7.10 Divulgar o concurso via internet, desde que previamente autorizado pela contratante;
- 7.11 Emitir relatórios de acordo com layout SIAP;
- 7.12 Disponibilizar cartão de informação com Local de Prova 10 (dez) dias antes da prova objetiva;
- 7.13 Elaborar e imprimir caderno de questões, com reserva técnica;
- 7.14 Envelopar cadernos de questões em envelopes invioláveis;
- 7.15 Disponibilizar na Prova Objetiva detectores de metal para entrada dos candidatos aos sanitários;
- 7.16 Folhas de respostas personalizadas;
- 7.17 Adotar as providências necessárias para realização do Concurso, com transparência, segurança e eficiência;
- 7.18 Manter absoluto sigilo durante as fases do concurso;
- 7.19 Contratar, remunerar e treinar equipe para aplicação das provas;
- 7.20 Fornecer aos candidatos envelopes para guardas de pertences;
- 7.21 Disponibilizar Gabarito no máximo em 24h após término da prova;
- 7.22 Arcar com todas despesas para conclusão deste objeto;
- 7.23 Fornecer arquivos impressos e em CD ao final do Concurso a contratante;
- 7.24 Prestar assessoria jurídica durante a validade do concurso;



- 7.25 Disponibilizar vagas aos PNEs e Afros;
- 7.26 Prever no mínimo 20 (vinte) dias de inscrições, e no mínimo 05 para isenções através do Cadastro único e Lei Estadual Justiça Eleitoral;
- 7.27 Prever no mínimo 03 dias de recursos para todas as etapas;
- 7.28 Não ter parentesco de até 3º grau com a comissão e candidatos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Montar comissão fiscalizadora e Organizadora do concurso;
- 8.2 Informar e enviar todas informações como leis, a contratada;
- 8.3 Disponibilizar conta para recebimento das inscrições;
- 8.4 Ampla divulgação do concurso;
- 8.5 Publicações no Diário Oficial;
- 8.6 Fornecer os Locais de Prova;
- 8.7 Efetuar o pagamento a contratada;
- 8.8 Definir valor da taxa de inscrição;
- 8.9 Fornecer atestado de capacidade técnica a contratada no final do serviço prestado.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1 O pagamento será realizado em 03 (três) parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições, 25% (vinte e cinco por cento) após entrega do resultado da prova objetiva e 25% (vinte e cinco por cento) após homologação do Concurso.

10. ANÁLISE PROPOSTA

- 10.1 As propostas serão analisados o menor preço e a capacidade da Instituição, sendo necessário, apresentar juntamente com a proposta os seguintes documentos:

- a) Estatuto da Instituição;
- b) CND Federal;
- c) CND Estadual;
- d) CND Municipal;
- e) CND Trabalhista;
- f) CND FGTS;
- g) Declaração de não terceirização do serviço;
- h) Declaração de possuir banca qualificada para realização do concurso, com nomes e qualificação de todos integrantes;
- i) Declaração de não possuir nenhum parentesco com servidores do Município de Itambaracá;
- j) Declaração de que não emprega menor.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.061.086/0001-50 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/03/1999
NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		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 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente 85.91-1-00 - Ensino de esportes 85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 47.61-0-01 - Comércio varejista de livros		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada		
LOGRADOURO R FERNANDO DE NORONHA	NÚMERO 1426	COMPLEMENTO
CEP 86.060-410	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO LONDRINA
ENDEREÇO ELETRÔNICO FAUEL@FAUEL.ORG.BR		UF PR
TELEFONE (43) 3321-3262 / (43) 9943-2939		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/08/2004
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **07/06/2019** às **16:05:50** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 03.061.086/0001-50
NOME EMPRESARIAL: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	GRACA MARIA SIMOES LUZ
Qualificação:	16-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o E-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 07/06/2019 às 16:05 (data e hora de Brasília).



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina



OF.DIR.Nº. 214/2019

Londrina - PR, 27 de maio de 2019.

Ref.: Proposta para Realização de Concurso Público ao Município de Itambaracá - PR

Exmo. Sr.
Prefeito do Município
Itambaracá - 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 ao Município de Itambaracá, 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
Agente Administrativo	Ensino Médio	Objetiva – Redação
Agente de Combate aas Endemias	Ensino Médio	Objetiva
Assistente Social – CRAS	Ensino Superior	Objetiva – Títulos
Atendente de Consultório Dentário	Ensino Médio	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais I	Ensino Fundamental	Objetiva – Teste Físico
Auxiliar de Serviços Gerais II	Ensino Fundamental	Objetiva – Teste Físico
Contador	Ensino Superior	Objetiva – Títulos
Dentista	Ensino Superior	Objetiva – Títulos
Enfermeiro	Ensino Superior	Objetiva – Títulos
Engenheiro Civil	Ensino Superior	Objetiva – Títulos
Fonoaudiólogo	Ensino Superior	Objetiva – Títulos
Gari/Margarida	Ensino Fundamental	Objetiva – Teste Físico
Lavador/Lubrificador	Ensino Fundamental	Objetiva - Prática
Mecânico	Ensino Fundamental	Objetiva – Prática
Médico	Ensino Superior	Objetiva – Títulos
Médico – PSF	Ensino Superior	Objetiva – Títulos
Médico Veterinário	Ensino Superior	Objetiva – Títulos
Merendeira	Ensino Fundamental	Objetiva – Prática
Motorista	Ensino Fundamental	Objetiva – Prática
Nutricionista	Ensino Superior	Objetiva – Títulos
Oficial Administrativo	Ensino Médio	Objetiva – Redação
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental	Objetiva – Prática
Pedreiro	Ensino Fundamental	Objetiva – Prática
Pintor	Ensino Fundamental	Objetiva – Prática
Professor – 20h	Ensino Superior	Objetiva- Redação – Títulos
Psicólogo	Ensino Superior	Objetiva – Títulos
Psicólogo – CRAS	Ensino Superior	Objetiva – Títulos
Técnica em Higiene Dental – PSF	Ensino Técnico	Objetiva
Técnico em Enfermagem	Ensino Técnico	Objetiva
Técnico em Enfermagem – PSF	Ensino Técnico	Objetiva
Técnico em Informática	Ensino Técnico	Objetiva

01. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina



A prova escrita para os cargos de **Nível Superior**, **Nível Técnico** e **Nível Médio** 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	21
Informática Básica	04
Língua Portuguesa	05
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)	

A prova escrita para os cargos de **Nível Fundamental** 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	15
Conhecimentos Gerais	05
Língua Portuguesa	05
Matemática	05
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. DA ENTREGA DE TÍTULOS:

Os candidatos aos cargos com previsão de entrega de títulos serão convocados a entregarem seus títulos na mesma data da prova objetiva. Contudo só serão corrigidos os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

03. LIMITE DE CANDIDATOS PARA PROVA PRÁTICA E TESTE FÍSICO:

Considerando a realização de prova prática e teste físico conforme previsto no quadro de cargos presente nessa proposta, informamos que serão convocados para realização desta etapa todos os candidatos aprovados na etapa da prova objetiva, conforme previsto no Termo de Referência encaminhado a esta Fundação:

04. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Para execução dos serviços propostos, apresentamos o valor de **R\$ 97.650,00** (noventa e sete mil seiscientos e cinquenta reais) para a participação de até 500 (quinhentos) 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 CONTRATANTE, sem qualquer ônus a Fauel.

O valor do certame deverá ser pago em até 3 (três) parcelas fixas, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, sendo 40% do valor quando da homologação das



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina



inscrições, 30% quando da aplicação das provas objetivas e 30% quando da homologação final do Concurso Público.

O atraso no pagamento de qualquer parcela pode implicar retardamento das publicações do Concurso Público.

05. 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.

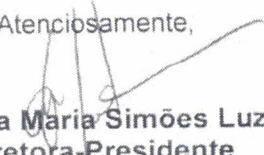
06. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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 a qualidade igual ou superior, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela qualidade dos produtos.

No caso de aceitação desta proposta, a Prefeitura 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,


Graça Maria Simões Luz
Diretora-Presidente
FAUEL

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.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.032.297/0004-45 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/06/1998
NOME EMPRESARIAL FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FUNTEF-PR		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriõrmente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada		
LOGRADOURO AV ALBERTO CARAZZAI	NÚMERO 1640	COMPLEMENTO
CEP 86.300-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CORNELIO PROCOPIO
ENDEREÇO ELETRÔNICO CEFETCP@SERCOMTEL.COM.BR		UF PR
TELEFONE (043) 5241-545		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 02/08/2003	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **07/06/2019** às **16:06:45** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**Proposta de orçamento e serviços para Concurso Público para a
Prefeitura de Itamaracá - Paraná**

Responsável:

Marcio Sadao Hirata
Presidente da Banca Organizadora e Examinadora de Concursos – Câmpus Cornélio Procopio
UTFPR
Tel (43) 3520-4054
Fax: (43) 3520-4010
Email: sadao@utfpr.edu.br

1 IDENTIFICAÇÃO

Proponente: Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da UTFPR - CNPJ Nº 02.032.297/0004- 45

Interessado: Prefeitura de Itamaracá - Paraná.

2 OBJETIVO

2.1 Os serviços, ora propostos, têm por objetivo a realização de Concurso Público para a em (34) cargos, de acordo com o Anexo I.

3. DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

A FUNTEF-PR se compromete com os seguintes itens:

3.1 Edital e inscrições

- Montar a minuta do Edital do Concurso Público, em conformidade com a legislação da **Prefeitura de Itamaracá - Paraná**;
- Revisar e finalizar o Edital para publicação, após complementação e ratificação feitas pela **Prefeitura de Itamaracá - Paraná**;
- Publicar o edital no site da FUNTEF-PR, após a **Prefeitura de Itamaracá - Paraná** tê-lo enviado para aprovação pelo Ministério Público;
- Proceder à organização e montagem do sistema de inscrições via internet com geração de boletos;
- Realizar processamento de pagamentos e montagem de cadastro dos candidatos;
- Organizar a relação dos inscritos, classificando-os por ordem alfabética e cargo pretendido e separando-os em turmas de, no mínimo, 30 e, no máximo, 40 candidatos;
- Monitorar o sistema para o processo de inscrições via internet.

3.2 Elaboração das Provas

- Acompanhar e coordenar todo o processo de elaboração de questões;
- Selecionar e contratar profissionais capacitados e qualificados, garantindo a elaboração de questões inéditas (questões objetivas com 5 (cinco) alternativas), e a manutenção de sigilo;
- Elaborar as provas escritas para os cargos propostos, conforme especificado no Edital;



- Proceder à revisão técnica e linguística das questões;
- Editorar as provas;
- Imprimir as provas;
- Imprimir as folhas de respostas das questões objetivas;
- Empacotar os materiais de prova (provas, listas de presença, folhas de respostas das questões objetivas) em plásticos não transparentes lacrados;
- Elaborar os critérios de avaliação;
- Elaborar os gabaritos das questões objetivas.

3.3 Aplicação das Provas

- Supervisionar os locais de aplicação das provas para garantir condições adequadas para a realização do Concurso Público;
- Treinar pessoal para a aplicação das provas;
- Aplicar as provas escritas gerais e específicas;
- Acompanhar e fiscalizar todo o processo de realização das provas;
- Recolher, organizar e lacrar os pacotes de provas e folhas de respostas;
- Transportar as folhas de respostas, em malotes de segurança;
- Proceder à leitura das folhas de resposta em leitora  tica;
- Realizar a crítica dos resultados;
- Processar os dados e emitir o resultado;
- Divulgar o gabarito das provas no segundo dia útil seguinte   sua realização, pela internet;
- Atender e responder aos recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com o previsto no Edital;
- Emitir a relação, em ordem de classificação, dos candidatos aprovados nas provas escritas;

3.4 Resultados

- Emitir o edital com a relação oficial dos candidatos aprovados, o qual deverá ser homologado pela **Prefeitura de Itamaracá - Paraná**.

3.5 Parecer Técnico:

- Analisar as questões que porventura forem alvo de recurso dos candidatos junto a **Prefeitura de Itamaracá - Paraná**, de acordo com o previsto no Edital;
- Apresentar parecer técnico, encaminhando-o a **Prefeitura de Itamaracá - Paraná**.

4 CUSTO DO SERVIÇO

A **FUNTEF- PR** executar  os serviços propostos neste instrumento, sem qualquer ônus adicional para o a **Prefeitura de Itamaracá - Paraná**, mediante contrato de prestação de serviço nos valores conforme tabela a seguir:

INSCRITOS	TOTAL
Até 500 candidatos para realização em um único período	R\$ 131.656,54
Acima de 500	R\$ 131.656,54 + R\$ 32,00 por candidato

	adicional
Para realização em dois períodos acréscimo de 50 %	R\$ 131.656,54 + 50% + Adicional por candidatos excedentes a 500.

A **Prefeitura de Itambaraca-Paraná** repassará o valor para a FUNTEF-PR, da seguinte forma: 50% imediatamente após o encerramento das inscrições e 50% imediatamente após a publicação dos resultados finais.

5 EQUIPE TÉCNICA

O projeto será desenvolvido pela **FUNTEF-PR**, sob a responsabilidade do Presidente e da vice-presidente da Banca Examinadora de Concursos Externos do já citado Câmpus da UTFPR, Marcio Sadao Hirata e Giuliana Giorgia Jacobucci, respectivamente, auxiliados por Equipe Técnica com experiência em administração e execução de Concursos Públicos.

6 PRAZO DE VALIDADE E ACEITAÇÃO

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data deste documento.

7 A PREFEITURA DE ITAMBARACA - PARANÁ.

Para que esta proposta seja viável, caberá a **Prefeitura de Itamaracá-Paraná**:

- Complementar, ratificar e enviar o edital do Concurso Público para aprovação do Ministério Público;
- Providenciar abertura de conta bancária conforme instruções repassadas pela FUNTEF-PR para recebimento dos boletos de inscrição;
- Encaminhar para a FUNTEF-PR os arquivos de retorno do banco, os quais informam o nome de quem pagou a inscrição;
- Providenciar local e pessoal para atendimento às inscrições, para candidatos que não possuam meios de acesso à internet, caso seja do interesse da **Prefeitura de Itamaracá - Paraná**;
- Providenciar local(is) para a aplicação das provas, condicionado(s) à aprovação da comissão Organizadora e Examinadora do Concurso Público;
- Providenciar a avaliação médica de candidatos aprovados e classificados portadores de deficiência, se houver necessidade;
- Homologar e divulgar o resultado final do Concurso Público;
- Convocar e nomear os aprovados, de acordo com o exposto no edital do Concurso Público;
- Pagar os custos do serviço, conforme expresso no item 4 deste instrumento.

Cornélio Procópio, 31 de maio de 2019.



Marcio Sadao Hirata
Presidente da Banca Organizadora e Examinadora de Concursos
Do Câmpus Cornélio Procópio da UTFPR

Anexo I - Cargos, requisitos, vagas e composições de provas.
Quadro de vagas para cargos da Prefeitura de Itamaracá - Paraná

CARGOS COM PROVAS OBJETIVAS NO PERÍODO DA MANHÃ						
Ord.	Cargo	Requisitos	Vagas	Total de questões	Títulos	Prática
1	CONTADOR	Superior	-	30	Sim (título)	Não
2	DENTISTA		-	30	Sim (título)	Não
3	ENFERMEIRO		-	30	Sim (título)	Não
4	ENGENHEIRO CIVIL		-	30	Sim (título)	Não
5	FONOAUDIÓLOGO		-	30	Sim (título)	Não
6	MÉDICO		-	30	Sim (título)	Não
7	MÉDICO VETERINÁRIO		-	30	Sim (título)	Não
8	NUTRICIONISTA		-	30	Sim (título)	Não
9	PSICÓLOGO		-	30	Sim (título)	Não
10	MÉDICO PSF		-	30	Sim (título)	Não
11	ASSISTENTE SOCIAL - CRAS		-	30	Sim (título)	Não
12	PSICOLOGO - CRAS		-	30	Sim (título)	Não
13	AGENTE ADMINISTRATIVO	Médio/Técnico	-	30	Não	Sim (Redação)
14	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS		-	30	Não	Não
15	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO		-	30	Não	Não
16	OFICIAL ADMINISTRATIVO		-	30	Não	Sim (Redação)
17	TÉCNICO EM ENFERMAGEM		-	30	Não	Não
18	TÉCNICO EM INFORMÁTICA		-	30	Não	Não
19	TECNICA EM ENFERMAGEM - PSF		-	30	Não	Não
20	TÉCNICA EM HIGIENE DENTAL - PSF		-	30	Não	Não
21	PROFESSOR - 20 HORAS		-	30	Sim (título)	Sim (Redação)
22	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I		-	30	Não	Sim (Físico)
23	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II		-	30	Não	Sim (Físico)
24	GARI/MARGARIDA		-	30	Não	Sim (Físico)
25	LAVADOR/LUBRIFICADOR		-	30	Não	Sim (prática)
26	MECÂNICO		-	30	Não	Sim (prática)
27	MERENDEIRA		-	30	Não	Sim (prática)
28	MOTORISTA		-	30	Não	Sim (prática)
29	OPERADOR DE MÁQUINAS		-	30	Não	Sim (prática)
30	PEDREIRO		-	30	Não	Sim (prática)
31	PINTOR		-	30	Não	Sim (prática)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 78.624.202/0001-00 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 23/04/1973
NOME EMPRESARIAL INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.31-7-00 - Educação superior - graduação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola 85.13-9-00 - Ensino fundamental 85.20-1-00 - Ensino médio 85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação 58.21-2-00 - Edição integrada à impressão de livros 47.71-7-01 - Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
LOGRADOURO R ALAGOAS	NÚMERO 2050	COMPLEMENTO
CEP 86.020-360	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO LONDRINA
ENDEREÇO ELETRÔNICO		UF PR
TELEFONE		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 07/06/2019 às 16:04:49 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 78.624.202/0001-00
NOME EMPRESARIAL: INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial: EDNA VIRGINIA CASTILHO MONTEIRO DE MELLO
Qualificação: 10-Diretor

Nome/Nome Empresarial: JOSE SEVERINO
Qualificação: 10-Diretor

Nome/Nome Empresarial: ANA MARIA MORAES GOMES
Qualificação: 16-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o E-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 07/06/2019 às 16:04 (data e hora de Brasília).

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACA/PR

O Instituto UniFil faz parte de uma das mais conceituadas universidades do Paraná. A UniFil completa 45 anos de tradição no Ensino Superior, sempre acompanhando a evolução, as novas demandas das profissões e do mercado para oferecer uma educação contemporânea.

UniFil e Colégio Londrinense formam um dos principais grupos educacionais do Paraná, com atuação em todos os ciclos da educação: do berçário à pós-graduação, com formação sólida e preparação para os desafios do mundo acadêmico e da vida.

O Instituto disponibiliza para a Administração Pública processos de seleção de pessoal para provimento dos cargos, através de organização e execução de concursos públicos e testes seletivos, podendo oferecer os serviços por meio de **Dispensa de Licitação**, uma vez que a UniFil é uma **Instituição Educacional, sem fins lucrativos, com inquestionável reputação ético-profissional (inciso XIII, artigo 24, da Lei 8666/93)**.

ALGUNS DE NOSSOS CLIENTES

- Câmara Municipal de Godoy Moreira;
- Câmara Municipal de Novo Itacolomi;
- Câmara Municipal de Rancho Alegre;
- Consórcio Intermunicipal de Serviço Sócio assistencial – Casa Lar
- Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Regional do Território Divisa Norte do Paraná – Codren
- Prefeitura Municipal de Califórnia;
- Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste;
- Prefeitura Municipal de Arapuã;
- Prefeitura Municipal de Andirá;
- Prefeitura Municipal de Nova Tebas;
- Prefeitura Municipal de Nova Londrina;
- Prefeitura Municipal de Ourizona;
- Prefeitura Municipal de Tamarana;
- Prefeitura Municipal de Tupãssi;
- Serviço de Água e Esgoto de Marialva;
- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis;
- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Santo Antônio do Paraíso;
- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itambaracá;
- Serviço Municipal de Água e Esgoto de Andirá.

Visite nosso site e conheça um pouco mais de nossos serviços (www.institutounifil.com.br)



Rubens Antônio Bonafini
Contador CRP-044176/O-2
Instituto Filadélfia de Londrina

Ref.: COTAÇÃO DE PREÇOS

Contratação de Instituição de Ensino sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas Objetivas, Prova de Títulos, Redação e Prova Prática para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para atender as necessidades do Município de Itamaracá, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correletas.

Item	Cargos	Requisitos (Escolaridade)	AValiação
1.	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	Objetiva + Redação
2.	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	Ensino Médio	Objetiva
3.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	Ensino Fundamental	Objetiva + Teste Físico
4.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	Ensino Fundamental	Objetiva + Teste Físico
5.	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio	Objetiva
6.	CONTADOR	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
7.	DENTISTA	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
8.	ENFERMEIRO	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
9.	ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
10.	FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
11.	GARI/MARGARIDA	Ensino Fundamental	Objetiva + Teste Físico
12.	LAVADOR/LUBRIFICADOR	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
13.	MECÂNICO	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
14.	MÉDICO	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
15.	MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
16.	MERENDEIRA	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
17.	MOTORISTA	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
18.	NUTRICIONISTA	Graduação	Objetiva + Títulos
19.	OFICIAL ADMINISTRATIVO	Nível Médio	Objetiva + Redação

Assinatura
Bonafigli

20.	OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
21.	PEDREIRO	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
22.	PROFESSOR – 20 HORAS	Nível médio/Técnico	Objetiva + Títulos + redação
23.	PINTOR	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
24.	PSICOLOGO	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
25.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio	Objetiva
26.	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Ensino Médio	Objetiva
27.	TECNICA EM ENFERMAGEM - PSF	Ensino Médio	Objetiva
28.	MÉDICO – PSF	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
29.	TÉCNICA EM HIGIENE DENTAL -PSF	Ensino Médio	Objetiva
30.	ASSISTENTE SOCIAL - CRAS	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
31.	PSICOLOGO – CRAS	Ensino Superior	Objetiva + Títulos

PROPOSTA:

- ✓ **Valor Global até 500 (quinhentos) candidatos: R\$ 51.500,00** (Cinquenta e um mil e quinhentos reais);
- ✓ **Valor por excedente: R\$ 51.500,00** (Cinquenta e um mil e quinhentos reais) até 500 candidatos, mais **R\$ 30,00** (Trinta reais) por candidato excedente.
- **Prazo de Execução dos Serviços:** a negociar.
- **Validade da Proposta:** 30 (trinta) dias.
- **Forma de Pagamento:** 03 (três) parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições, 25% (vinte e cinco por cento) após aplicação da prova objetiva e 25% (vinte e cinco por cento) após a homologação do resultado do concurso.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Todas as despesas com mão de obra, espaço físico para realização das provas, elaboração de **questões inéditas**, sendo **70% de questões específicas** para Nível Médio e Superior conforme exigência Gepatría, aplicação das provas objetivas, provas prática e prova de títulos, materiais, transporte e logística em geral, taxas, impostos e todos os demais encargos e tributos pertinentes, bem como quaisquer despesas, diretas ou indiretas, necessárias à perfeita execução do objeto deste contrato;
- Seguir Recomendação Administrativa Ministério Público e Instruções Normativas Tribunal de Contas inclusive sistema SIAP;
- Publicações dos Editais em seu site e sites especializados em Concursos;

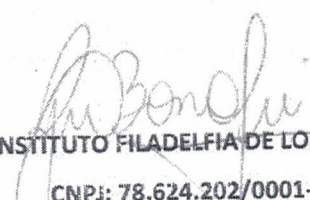
Rubens Antonio Bonafini
Contador CRC/SP-044176/O-2
Instituto Filadélfia de Londrina

- Site para recebimento das inscrições, confecção de boleto bancário, para recebimento das inscrições na conta da Prefeitura;
- Recebimento de recursos on-line site da empresa;
- E demais obrigações contidas no termo de referência.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Taxas bancárias referentes à emissão dos boletos;
 - Divulgação do Concurso em Jornais, site da Prefeitura e demais meios de comunicação atingindo ampla publicidade;
 - Pagamento da contratada e repassar informações para confecção do Edital;
 - Decidir em acordo com a contratada o cronograma do Concurso;
 - Valores a serem cobrados pela taxa de inscrição.
- **Observação:** Valores cotados pelo Instituto UniFil estão de acordo com projeto básico, e para contratação através de dispensa de licitação, de acordo com artigo 24 da Lei 8.666/93.

Londrina, 27 de maio de 2019.


INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA

CNPJ: 78.624.202/0001-00

ANA MARIA MORAES GOMES

PRESIDENTE

P/P RUBENS ANTONIO BONAFINI

CONTADOR

Rubens Antonio Bonafini
Contador CRC/PR - 044178/O-2
Instituto Filadélfia de Londrina



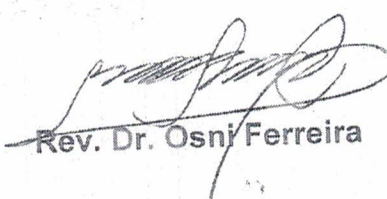
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
Assembleia Geral Extraordinária**

Em conformidade com os Estatutos do Instituto Filadélfia de Londrina, nos termos dos Artigos 18, 19, 20, 21, 22 e Parágrafos, ficam convocados os associados desta Instituição, munidos das suas respectivas cotas ou documento legal equivalente para, após conferidos, tomarem assento na Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se no dia 15 de março, na sede da entidade, na Rua Alagoas, 2050, nesta cidade de Londrina, logo após a realização da Assembleia Geral Ordinária. Esta Assembleia é especialmente convocada para deliberar sobre a seguinte Ordem do Dia:

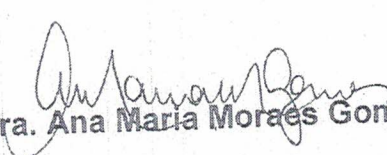
- a) Alteração do Estatuto e;
- b) Assuntos Gerais.

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

Londrina, 01 de março de 2019.



Rev. Dr. Osni Ferreira



Sra. Ana Maria Moraes Gomes

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



Comarca de Londrina

Estado do Paraná



1.º OFÍCIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

RUA PIAUÍ, 399 - 3.º ANDAR - SALA 304 - FONE/FAX: (43) 3322-1900

Luiza Losi Coutinho Mendes
(OFICIAL)

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

CERTIDÃO

Certifico: a pedido verbal de pessoa interessada, que
revendo o Livro "A" do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, consta existir a 9ª Alteração
Estatutária sob nº 58/47 de 26/04/2019, do Estatuto Social da(o) "INSTITUTO FILADÉFIA
DE LONDRINA Apontada sob nº 25.879, do Protocolo "P" em 26/04/2019.

Certifico ainda que, estão devidamente arquivados
neste Ofício, os documentos exigidos pela Lei Federal nº 6.015, artigos nº 120 e 121 de
31/12/73.

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.
LONDRINA, 26 DE ABRIL DE 2019.

Rafaela Bezerra da Silva Ribeiro
RAFAELA BEZERRA DA SILVA RIBEIRO
ESCRIVENTE AUTORIZADO.

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Piauí, 399 - 3º Andar - Sala 304
Luiza Losi Coutinho Mendes
OFICIAL
Samira Nara Souza Sampaio
Arthur Douglas Antico
Rafaela Bezerra da Silva Ribeiro
ESCRIVENTES AUTORIZADOS

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

No dia 15 de março de 2019 na sede do Instituto Filadélfia de Londrina, após a Assembleia Geral Ordinária, passou-se a realizar a presente Assembleia Geral Extraordinária às 13h18 com a finalidade de alterar o Estatuto do Instituto Filadélfia de Londrina. O Senhor Presidente esclarece que são pequenas alterações para dar agilidade à gestão de diferentes departamentos e operações e/ou pedidos para adequação do Estatuto. Assim, acrescenta os Incisos XI, XII e XIII do Artigo 3º. Acrescenta-se o Capítulo VIII do Foro com seu Artigo 31. Após discussão das alterações e explicação das razões e motivos dos mesmos, a Assembleia aprova o novo Estatuto do Instituto Filadélfia de Londrina. O presente Estatuto passa a vigorar a partir desta data, contendo 37 artigos. Nada mais havendo a ser tratado, encerra-se a Assembleia Extraordinária às 13h45. Eu, Flávio Monteiro de Mello, secretário "ad hoc", lavrei a presente ata e, após lida e aprovada, vai por mim assinada.

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS
Londrina - Paraná 25879
Apontado e protocolado sob nº 58747-
Averbado nesta data sob nº
Do Livro A de Pessoas Jurídicas
Londrina, 26 ABR. 2019
Sabina S. de S. Ribeiro
OFICIAL



OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Piauí, 399 - 3º Andar - Sala 304
Leiza Losi Coutinho Mendes
OFICIAL
Samira Nara Souza Sampaio
Arthur Douglas Antico
Rafaela Bezerra da Silva Ribeiro
ESCREVENTES AUTORIZADOS

Londrina 22/04/19 09:40 Distr. 3552 1 OFÍCIO

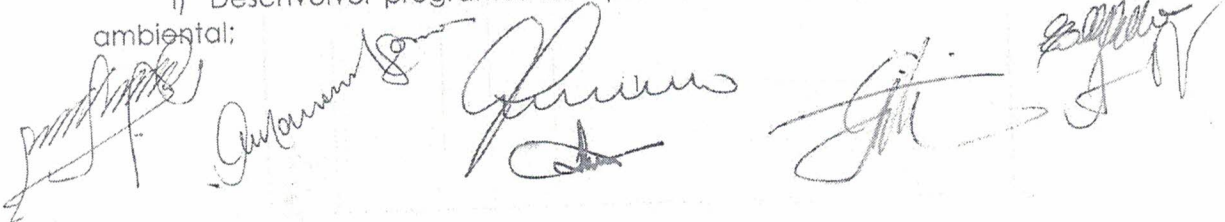
CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS, PRAZO E DISSOLUÇÃO

Artigo 1º. O Instituto Filadélfia de Londrina, de ora em diante designado pela sigla I.F.L., é uma associação de ensino, de fins não econômicos, de caráter filantrópico, e se regerá pelos presentes Estatutos e pela legislação em vigor.

Artigo 2º - O I.F.L. tem sua sede e foro na cidade e comarca de Londrina, no Estado do Paraná, e mantém seu principal estabelecimento na Rua Alagoas, 2.050.

Artigo 3º. O I.F.L. tem por finalidade:

- I. criar e manter os cursos de educação infantil;
- II. criar e manter os cursos de ensino fundamental e ensino médio;
- III. criar e manter cursos superiores de graduação e de pós-graduação;
- IV. criar e manter cursos de graduação e de pós graduação em teologia;
- V. colaborar, na sua obra educativa, com os poderes públicos; Federal, Estadual e Municipal;
- VI. colaborar com as igrejas cristãs na realização de concílios, convenções, seminários, simpósios e promoções sociais;
- VII. colaborar com empresas comerciais, industriais e agrícolas, bem como com clubes de serviço para entrosamento de suas instituições de Ensino com a Comunidade;
- VIII. colaborar com outros estabelecimentos congêneres de ensino;
- IX. criar e manter editora e serviços gráficos;
- X. criar, manter e desenvolver atividades práticas esportivas amadoras e profissionais de alto rendimento, com as atividades abaixo:
 - a) Desenvolver integração social dos jovens e portadores de necessidades especiais para prática esportiva;
 - b) Desenvolver estudos, pesquisas e programas para esporte;
 - c) Organizar programas de assistência aos esportistas;
 - d) Organizar treinamentos, palestras, seminários, congressos e cursos especiais;
 - e) Desenvolver programas de treinamento, atualização profissional e capacitação;
 - f) Organizar e promover voluntariado;
 - g) Desenvolver programas em parceria, estágios e extensão com faculdades, universidade, escolas técnicas e profissionalizantes;
 - h) Desenvolver novos modelos experimentais não lucrativos de produção, comércio, emprego e crédito;
 - i) Integrar com programas oficiais com o setor governamental;
 - j) Desenvolver programas de bolsa de estudo;
 - k) Desenvolver programa de desenvolvimento de produtos e de tecnologia esportiva;
 - l) Desenvolver programas de apoio e assistência para balanço social e ambiental;



- m) Organizar ou participar da administração de equipes competitivas profissionais ou não profissionais, dentro da legislação em vigor;
 - n) Organizar sistema de integração e assessoria às instituições de assistência social;
 - o) Organizar publicações técnicas, informativos, manuais e produção científica;
 - p) Realizar intercâmbio nacional e internacional;
 - q) Organizar bolsa de serviço;
 - r) Gestão de complexo esportivo;
 - s) Filiar-se a entidades de administração do desporto, nos termos da legislação em vigor;
- XI. Assessoria e organização de concursos e processos seletivos públicos e privados, treinamento de pessoal e desenvolvimento profissional, planos de carreira, pesquisas e levantamentos de dados para órgãos públicos e privados em geral;
- XII. Proteção do patrimônio público, ambiental, do consumidor e cultural;
- XIII. Desenvolvimento de Educação Profissional Nível Técnico e Tecnológico presencial e à distância.

Artigo 4º. Para a realização de seus fins, o I.F.L. se valerá do Colégio Londrinense, do Centro Universitário Filadélfia – UniFil, do Ginásio Intensivo "Erasmus Braga" e de toda a colaboração prevista nos incisos de "V" do "XI" do artigo anterior.

Parágrafo Único – Os cursos e órgãos que servem ao I.F.L. e os que vierem a ser criados funcionarão com base em regimentos internos elaborados e aprovados por seus órgãos colegiados, pela diretoria, obedecida à legislação educacional pertinente.

Artigo 5º. É expressamente defeso ao I.F.L. a distribuição de lucros, dividendos, honorários ou qualquer outra vantagem aos associados ou aos membros da diretoria.

Artigo 6º. O prazo de duração do I.F.L. é indeterminado, podendo o mesmo ser dissolvido pela vontade dos associados ou pela impossibilidade de realizar os fins sociais, na forma determinada pelas leis.

Parágrafo Único – Em caso de extinção ou de dissolução da entidade, o eventual patrimônio remanescente será destinado a entidades congêneres ou à entidade pública.

CAPÍTULO II DAS FILIAIS

Artigo 7º. Por filial entende-se a unidade administrativa autorizada a funcionar pela diretoria, para auxiliar o exercício de atividades fins e meio exercidas pelo I.F.L.

 2   

§ 1º O I.F.L. poderá fundar tantas filiais quantas entender necessárias para disseminar sua obra, dotando-as de personalidade jurídica própria e/ou mantê-las, quando assim for melhor para consecução de suas finalidades institucionais.

§ 2º Os cursos e órgãos que compõem o I.F.L., e os que vierem a ser criados, funcionarão com base em regimentos internos elaborados e aprovados por seus órgãos colegiados e pela diretoria.

§ 3º Quando a diretoria do I.F.L. julgar necessário e oportuno poderá designar membros auxiliares para as filiais, atribuindo-lhes a competência e suas atribuições.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO, DAS FONTES DE RECURSOS PARA MANUTENÇÃO E DO FUNDO SOCIAL

Artigo 8º. O patrimônio do I.F.L. compõe-se de bens móveis (veículos, títulos e outros valores) e imóveis, todos registrados em nome da associação.

Parágrafo único: os bens móveis e imóveis do I.F.L. poderão ser alienados ou de qualquer forma gravados, mediante a expressa autorização da diretoria devidamente eleita em assembleia geral.

Artigo 9º. A receita do I.F.L. destinada totalmente à cobertura das despesas necessárias à realização de seus fins sociais, se constituirá das contribuições dos alunos de suas instituições de ensino, de doações, subvenções, legados, promoções, recursos públicos para desenvolvimento e execução de projetos, auxílios eventualmente recebidos dos associados e de alugueres e rendas dos bens sociais.

§ 1º o I.F.L. aplicará suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional, integralmente em território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

§ 2º o I.F.L. aplicará suas subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas.

Artigo 10º. As verbas provenientes de Convênios com Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais, Entidades Sociais e Instituições Públicas e Privadas deverão ser registradas e controladas em contas específicas do Passivo do IFL, por não representarem receita para a Instituição e sim verbas com destinação específica contidas em convênios, contratos, plano de aplicação firmados com os órgãos acima mencionados, com obrigação de prestação de contas e devolução de saldo não aplicado.

 3



Artigo 11º. Exclusivamente para efeitos administrativos, os associados do I.P.L. representam duas mil quotas de contribuição social, cada uma com direito a um voto.

§ 1º as quotas deixam de ser em cártulas e passam a ser escriturais, conforme livro dos associados e atas das assembleias.

§ 2º para os quotistas desconhecidos se dará o tratamento previsto nestes estatutos.

§ 3º não terão direito a voto nas assembleias gerais os novos associados, admitidos na forma destes estatutos.

CAPÍTULO IV DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO DOS ASSOCIADOS

Artigo 12º. A admissão de novo associado dependerá de aprovação da maioria do total dos votos dos associados presentes na assembleia geral à ser convocada especialmente para tal finalidade. Para que o pedido de admissão possa ser levado em votação, o interessado deverá preencher os seguintes requisitos:

- I. Ser entidade religiosa evangélica, constituída legalmente há mais de 30 anos e em pleno exercício de suas atividades;
- II. Possuir as mesmas finalidades e objetivos dos outros associados, mediante comprovação por estatutos devidamente registrados;
- III. Concordar com os termos do presente Estatuto e expressar em sua atuação na entidade e fora dela, os princípios e finalidades constantes nele;
- IV. Ter comprovada idoneidade moral e reputação ilibada; e,
- V. Apresentar certidões negativas do cartório distribuidor do fórum de Londrina e do local da sede do pretendente.

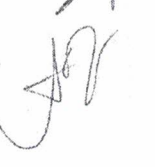
Artigo 13º. É direito do associado desligar-se quando julgar conveniente, protocolando junto à diretoria seu pedido.

Artigo 14º. A exclusão de associado se dará nas seguintes situações:

- I. Praticar grave violação dos estatutos;
- II. Difamar a associação e seu objeto; e,
- III. Exercer atividades que contrariem decisões de assembleias dos associados.

Parágrafo único. A perda da qualidade de associado será determinada pela diretoria, cabendo sempre recurso à assembleia geral.

CAPÍTULO V

 4   

DOS ASSOCIADOS, SEUS DIREITOS E DEVERES

Artigo 15º. São associados do I.F.L. pessoas jurídicas e pessoas físicas, com direito nas assembleias gerais a um voto por "quota de contribuição social" que detiverem, de acordo com controles internos arquivados na secretaria da instituição.

Parágrafo Único. Entende-se por "quota de contribuição social" o valor financeiro da quota originária, investido no I.F.L. e hoje incorporado ao patrimônio social, para as finalidades filantrópicas da associação.

Artigo 16º. São direitos dos associados:

- I. Valer-se das Instituições mantidas pela Associação na forma prevista nos seus regimentos internos;
- II. Pedir prestação de contas dos atos da diretoria;
- III. Fazer, por escrito, denúncias sobre irregularidades nos serviços e atividades que o I.F.L. realiza; e,
- IV. Indicar representantes às Assembleias e solicitar a sua convocação.

Artigo 17º. São deveres dos associados:

- I. Cumprir e fazer cumprir os presentes Estatutos;
- II. Respeitar e cumprir as decisões das assembleias gerais;
- III. Zelar pelo bom nome da associação;
- IV. Defender o patrimônio e os interesses da Associação;
- V. Cumprir e fazer cumprir os regimentos internos;
- VI. Comparecer por ocasião das eleições;
- VII. Votar por ocasião das eleições;
- VIII. Denunciar qualquer irregularidade verificada na associação, para que a assembleia geral tome providências; e,
- IX. Preservar o caráter evangélico e filantrópico da associação.

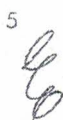
Parágrafo Único. Os membros não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos e obrigações sociais da associação.

CAPÍTULO VI DO MODO DE CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DELIBERADOS E ADMINISTRATIVOS

Artigo 18º. São órgãos deliberativos e administrativos do I.F.L.:

- I. Assembleia geral; e,
- II. Diretoria Eleita em assembleia geral.



5








Artigo 19º. A assembleia geral, constituída dos associados ou de seus representantes, é o órgão superior do I.F.L.

§ 1º. Os representantes à assembleia geral, credenciados pelos quotistas, têm poderes exclusivos e únicos para cada assembleia a que forem designados.

§ 2º. Os representantes das igrejas associadas, na assembleia geral, devem, de preferência, ter instrução em nível superior.

§ 3º. Os representantes das igrejas associadas não poderão ser contratados para cargos administrativos na associação sob pena de incompatibilidade.

§ 4º. As igrejas associadas poderão manter, na assembleia geral, mais de um representante desde que no seu mandato conste a quantidade de "quotas de contribuição social" que cada um representa.

Artigo 20º. Compete privativamente à assembleia geral ordinária:

- I. Eleger a diretoria;
- II. Destituir a diretoria;
- III. Aprovar as contas;
- IV. Alterar estes Estatutos; e,
- V. Dissolver a associação.

§ 1º. A assembleia geral elegerá a seu critério, por seus membros, um diretor e um vice-diretor, com mandato de cinco anos.

§ 2º. Compete ao presidente convocar e presidir as assembleias gerais, dirigir a apuração dos votos, desempatar, decidir questões de ordem e também decidir questões omissas, ouvida a assembleia.

§ 3º. Compete ao presidente escolher, dentre os integrantes da assembleia geral, um secretário, que deverá ter em seu poder a guarda dos livros, documentos e papéis relativos à assembleia, verificar o quórum, redigir as atas, assiná-las e colher as assinaturas dos associados e de seus representantes.

Artigo 21º. As assembleias gerais são ordinárias e extraordinárias.

Artigo 22º. São atribuições privativas da assembleia geral ordinária:

- I. Proceder anualmente, até trinta (30) de abril, ao exame e a votação para aprovação das contas do I.F.L. referentes ao exercício anterior, mediante análise e parecer de auditoria independente;
- II. Proceder anualmente, até trinta (30) de abril, a votação do orçamento da receita e das despesas para o ano seguinte, deliberando sobre o mesmo;
- III. Proceder anualmente, até trinta (30) de abril, a eleição e posse da diretoria; e,











1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

Artigo 23º. São atribuições da assembleia geral extraordinária tratar, resolver e aprovar assuntos excluídos da competência da assembleia geral ordinária, cujas atribuições estão limitativamente indicadas no artigo anterior.

Artigo 24º. As assembleias gerais são convocadas com antecedência mínima de oito dias por edital, com a respectiva ordem do dia, afixada no mural da sede da associação.

§ 1º. A convocação das assembleias gerais ordinárias e das extraordinárias compete ao seu presidente, nos termos destes estatutos, e a pedido por escrito do diretor presidente.

§ 2º. Para as deliberações a que referem os incisos II e III do artigo 19 são exigidos a maioria dos votos dos presentes na Assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo deliberar em primeira convocação sem a maioria absoluta dos associados.

§ 3º. Para as deliberações a que referem os incisos I e III, do artigo 19 são exigidos a maioria dos votos dos presentes em primeira convocação ou, não havendo quórum em primeira convocação com no mínimo de 40% (quarenta por cento) dos votos dos presentes, conforme mencionado no caput do artigo 9º, em segunda convocação a realizar-se meia hora após a primeira.

§ 4º. Para a deliberação a que se refere o inciso V do artigo 19 é exigida a realização de assembleia especialmente convocada para esse fim, com a maioria dos votos dos presentes na mesma.

§ 5º. Não havendo quórum para deliberação referida no parágrafo anterior, deverá ser realizada nova assembleia geral extraordinária, especialmente convocada para o fim de dissolver a Associação, uma hora após a segunda convocação.

§ 6º. Não havendo quórum na primeira e na segunda convocação, proceder-se-á nova convocação após uma hora, da segunda, em terceira e última chamada quando então não será mais exigido o quórum especial e nesse último caso, a dissolução deverá ser votada pela maioria dos presentes à assembleia.

Artigo 25º. A diretoria do I.F.L. eleita em assembleia, constituir-se-á de quatro membros, sendo: Diretor Presidente, Diretor Vice Presidente, Diretor Secretário e Diretor Tesoureiro, todos com mandado de um ano, podendo ser reeleitos e compete ao vice substituir o presidente em seus impedimentos, renúncia ou ausências, por qualquer motivo.

§ 1º. Os membros da diretoria do I.F.L. não tomam parte em assembleias gerais.

§ 2º. Os membros da diretoria do I.F.L não perceberão vencimentos, gratificações ou vantagens, consideradas suas funções como relevantes serviços prestados à comunidade evangélica e ao município de Londrina.

§ 3º. Aos membros da diretoria é vedado assinar, em nome do I.F.L, títulos avais ou fianças para terceiros, mesmo associados.

§ 4º. Nenhum membro da diretoria poderá acumular cargo no I.F.L, ressaltando-se o direito de exercer magistério.

§ 5º. É defeso a qualquer membro da diretoria usar as dependências do I.F.L, para uso estranho ou paralelo às entidades de interesse da associação.

Artigo 26º. Compete à diretoria eleita em assembleia geral:

- I. Contratar obrigatoriamente um diretor pedagógico, um diretor administrativo/financeiro e coordenadores técnicos, que constituirão o órgão executivo da Associação, fixando-lhes a respectiva remuneração, bem como a remuneração de todo o pessoal técnico-administrativo e auxiliar do I.F.L;
- II. Elaborar e aprovar o regulamento interno, que estabelecerá as atribuições de cada um dos membros do órgão executivo, delimitando claramente áreas de atividades de cada um, levando-se em conta o princípio da eficiência e harmonia funcionais, sem prejuízo da autonomia de cada um deles; o regulamento interno fixará também o regime dos cursos das instituições de ensino mantidas pelo I.F.L e dos que vierem a ser criados;
- III. Elaborar orçamento anual e executá-lo, conforme deliberação de assembleia geral;
- IV. Autorizar e fazer cumprir todos os contratos, operações de crédito e atos necessários à manutenção e desenvolvimento dos fins da Associação;
- V. Alienar bens móveis e imóveis que constituem o patrimônio da associação;
- VI. Executar e fazer cumprir todas as deliberações das assembleias gerais e decidir sobre criação e instalação de novos cursos;
- VII. Encaminhar o balanço anual da associação, o orçamento e os relatórios para o devido exame e parecer dos associados e da auditoria independente;
- VIII. Contratar o Reitor, quando se tratar de ensino superior, fixando-lhe a remuneração, declará-lo empossado nos termos da legislação do MEC; e,
- IX. Assinar convênios e acertos para os fins previstos nos incisos "V", "VII" e "VIII" do artigo 3º destes Estatutos.

Artigo 27º. O diretor presidente da diretoria do I.F.L deve ser, obrigatoriamente, graduado em curso superior e a ele compete:

- I. Convocar e presidir as reuniões da diretoria;

 8







1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA
PARANÁ

- II. Supervisionar os trabalhos e atividades gerais da associação, acompanhar a atuação dos componentes do seu órgão executivo, inclusive a do Reitor, quando se tratar de ensino superior;
- III. Apresentar anualmente à assembleia geral relatório de suas atividades;
- IV. Representar o I.F.L. ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- V. Contratar profissional para serviços de assessoria jurídica da Associação e assessor com remuneração fixada pela diretoria;
- VI. Assinar com o Diretor Tesoureiro todos os documentos e papéis de ordem financeira do I.F.L.;
- VII. Dar, quando necessário, o voto de desempate nas decisões da diretoria;
- VIII. Pedir, por escrito, quando necessário, a convocação da assembleia geral extraordinária; e,
- IX. Nomear procurador por meio de procuração pública nos termos da lei.

Artigo 28º. São atribuições dos demais membros da diretoria:

- I. Ao diretor secretário compete secretariar as reuniões da diretoria, redigir as atas, assiná-las com os demais membros das mesmas, providenciar para que a correspondência da diretoria seja mantida em dia, nomear procurador por meio de procuração pública nos termos da lei.
- II. Ao diretor tesoureiro compete supervisionar os serviços de tesouraria, respeitadas as atribuições do diretor administrativo, conforme regulamento interno, assinar, com o diretor presidente, papéis e documentos financeiros da associação, nomear procurador por meio de procuração pública nos termos da lei; e,
- III. Ao diretor vice-presidente compete substituir o titular em seus impedimentos ou ausências sejam quais forem as suas razões.

CAPÍTULO VII DA CHANCELARIA DA UNIFIL

Artigo 29º. O Chanceler é eleito e empossado pela assembleia geral ordinária para um mandato de dois anos, podendo ser reeleito.

Artigo 30º. Compete ao Chanceler:

- I. Zelar pelo cumprimento dos objetivos, direitos e deveres dos associados no âmbito da UNIFIL;
- II. Propor à diretoria iniciativas que contribuam para a expansão e a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da prestação de serviços pela UNIFIL;
- III. Representar a UNIFIL nas solenidades e cerimônias promovidas pelo I.F.L.;
- IV. Zelar para que o relacionamento entre a UNIFIL e o I.F.L. se processe em clima de muito entendimento e cooperação eficaz;
- V. Presidir a cerimônia de posse do Reitor e do Vice-Reitor; e,
- VI. Assinar juntamente com o Reitor títulos honoríficos previstos nos Estatutos e no Regimento Geral da UNIFIL.

**CAPÍTULO VIII
DO FORO**

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

Artigo 31º. Considerando os altos custos que os litígios judiciais provocam, considerando a Lei 9.307/1996, a assembleia decide eleger o **INSTITUTO JURÍDICO EMPRESARIAL, "Câmara de Mediação e Arbitragem de Londrina"** CNPJ/MF nº 05.802.168/0001-34 com sede em Londrina PR, localizado à Praça La Salle, 11, para que todas as controvérsias que derivem do presente estatuto social relacionados aos quotistas, sejam resolvidas definitivamente de acordo com a Lei 9.307/96 e as regras do Regulamento Interno do **INSTITUTO JURÍDICO EMPRESARIAL**, por um ou mais árbitros nomeados em conformidade com este regulamento, renunciando desde já a qualquer outro foro por mais privilegiado que seja, ou alternativamente pela **Câmara de Mediação e Arbitragem de Curitiba**, com endereço à Rua Marechal Deodoro, 235, 6º andar, sala 608, Curitiba PR CEP: 80020-907, e-mail: contato@camaracuritiba.com.br.

**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Artigo 32º. Os regulamentos internos elaborados e aprovados pela diretoria estabelecerão as normas de funcionamento dos cursos e seus respectivos níveis, a forma de contratação dos componentes do órgão executivo e do Reitor, quando se tratar de ensino superior.

Artigo 33º. Quando ocorrer vaga em qualquer cargo da diretoria, a assembleia geral deverá proceder imediatamente a eleição e a posse de um novo membro para preencher o referido cargo, se faltar metade ou mais do tempo previsto para o mandato da diretoria em apreço.

Artigo 34º. Como lema do I.F.L, fica adotado o seguinte dístico: "DEDICADO À GLÓRIA DE DEUS E A SERVIÇO DA HUMANIDADE".

Artigo 35º. Estes Estatutos com as alterações entrando em vigor nesta data, ficando revogado o anterior com todas as emendas.

Artigo 36º. Tendo em vista a aprovação da transformação das quotas de cédulas para quotas escriturais, ficando garantido a cada quotista o direito de ter seu nome incluído no rol de quotistas do Instituto Filadélfia de Londrina, obedecidos os seguintes procedimentos:

- I. Para os quotistas possuidores de quotas em cédulas, atualmente desconhecidos da sociedade, será necessário comparecer a uma assembleia geral ordinária munidos das respectivas cédulas, entregá-las ao presidente que fará constar em ata o nome do portador da cédula, o número da cédula de identidade, o número do CPF, se pessoa física, ou

10



- CNPJ, se pessoa Jurídica, e endereço, o número da quota e a quantidade de cédulas; e,
- II. Para o aumento ou diminuição do número de quotas dos quotistas já nominados no artigo 15º, o presidente fará constar em ATA o número da quota e o quotista originário.

Artigo 37º. Fica o diretor presidente, mediante documento por escrito por parte do quotista, autorizado a incinerar as cédulas após o recebimento das mesmas e a imediata transformação em quotas escriturais, nos termos dos artigos 9º, 21º e 35º destes Estatutos.

Londrina, 15 de março de 2019.

REV. DR. OSNI FERREIRA
 Presidente da Assembleia

Sardi - reconhece
 Sardi - reconhece

SRA. ANA MARIA MORAES GOMES
 Presidente do Instituto Filadélfia de Londrina

ANEXO
 Registro de Títulos e Documentos
 Pessoas Jurídicas
 1º Ofício
 Anexo ao Reg. Nº 58147 - Livro A
 Londrina - PR 26 ABR. 2019
 Oficial

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
 Rua Piauí, 399 - 3º Andar - Sala 304
 Luiza Losi Coutinho Mendes
 OFICIAL
 Samira Nara Souza Sampaio
 Arthur Douglas Antico
 Rafaela Bezerra da Silva Ribeiro
 ESCRIVENTES AUTORIZADOS

Henrique Afonso Pipolo
 Advogado
 OAB/PR 25.756

Cartório Sardi - 9º Tabelionato de Notas de Londrina / Pr
 Rua Souza Naves, 2265, Jd. Pompéia - CEP: 86015-400 - Fone/Fax: (41) 3225-2728
 Web site: www.sardi.com.br e-mail: cartorio@sardi.com.br - Enildo Sardi - titular

Reconheço por semelhança a assinatura de ANA MARIA
 MORAES GOMES (27096). *0037204*
 Dou fé, 17 de abril de 2019 - 08:49:21h.

Luciana Salvador Polekikh - Escrevente

CARTÓRIO SARDI
 9º Serviço Notarial
 Enildo Sardi - Tabelião



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
CNPJ: 78.624.202/0001-00

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 16:39:56 do dia 11/03/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/09/2019.

Código de controle da certidão: **8A2B.E075.6216.1DE5**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Observações RFB:

Contribuinte possui arrolamento de bens, conforme Lei nº 9532/1997.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 019974104-07

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **78.624.202/0001-00**
Nome: **INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA**

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 24/09/2019 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Fazenda
Diretoria de Arrecadação - Gerência de Pronto Atendimento

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO NEGATIVA Nº 136619 / 2019

Válida por 120 (cento e vinte) dias a contar da data de expedição.

Certificamos que existem débitos vencidos junto ao Cadastro Mobiliário ou Contribuinte ou Imobiliário, mas que sua exigibilidade encontra-se SUSPENSA, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional (CTN - Lei nº 5.172/1966), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, com relação ao abaixo referido:

INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
CPF/CNPJ: 78.624.202/0001-00

A presente CERTIDÃO goza dos efeitos de Certidão Negativa, face ao que dispõe o artigo 206 do Código Tributário Nacional – CTN.

Fica reservado ao Município o direito de cobrar débitos que porventura venham a ser constatados em buscas, assim como efetuar ou rever lançamentos sobre fatos geradores já ocorridos.

Finalidade: **DIREITO** (Licitação, Cadastro, Incentivo à Cultura e/ou Esporte, Financiamento, Inventário, Baixa, Transferência).

Londrina, 22 de março de 2019

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.londrina.pr.gov.br>>.

Código Validador

7RD%ak

Dispensados carimbo e assinatura, conforme art. 3º do Decreto nº 640/2015.

Modelo aprovado pela Portaria nº 002/2015/GAB/SMF.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 78.624.202/0001-00

Certidão nº: 167127112/2019

Expedição: 01/02/2019, às 15:24:13

Validade: 30/07/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA** (**MATRIZ E FILIAIS**), inscrito(a) no CNPJ sob o nº **78.624.202/0001-00**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

8001400-09.2005.5.09.0018 - TRT 09ª Região **

8007300-36.2006.5.09.0018 - TRT 09ª Região **

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 2.

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

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

IMPRIMIR

VOLTAR

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 78624202/0001-00
Razão Social: INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
Nome Fantasia: UNIFILGRAF
Endereço: R ALAGOAS 2050 / CENTRO / LONDRINA / PR / 86020-430

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: 23/05/2019 a 21/06/2019

Certificação Número: 2019052301354468832424

Informação obtida em 27/05/2019, às 16:55:38.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

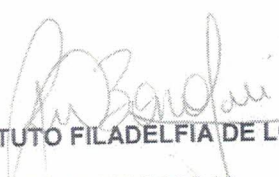
DECLARAÇÃO BANCA EXAMINADORA

O INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA, inscrito no CNPJ nº 78.624.202/0001-00, situado na Rua Alagoas nº 2050 - Centro, Londrina/PR, CEP: 86020-430, por intermédio da sua representante legal a Sra. Ana Maria Moraes Gomes, portadora da Carteira de Identidade nº 818.434-8 e do CPF nº 149.677.159-15, **DECLARA** sob pena da Lei possuir profissionais qualificados com nível superior com experiência profissional em banca de Concursos.

ELABORADOR	QUALIFICAÇÃO
Tatiana Navarro Modesto	Especialista
Gisele Antoniaconi	Especialista
Maria Paula Jacobucci	Doutora
Rual Pereira da Silva	Especialista
Danyele Cristina da Silva	Mestre
Carla Oliveira	Especialista
Vanessa Francisquini Gonçalves	Especialista
Claudicéia Bezerra Linhares	Mestre
Ana Verginia Faria	Especialista
Daniela Peres	Especialista
Christiane de Souza Beterincosto	Especialista
Mauro Porcu	Mestre
Camila Franciscato	Especialista

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Londrina/PR, 27 de maio de 2019.


INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA

CNPJ: 78.624.202/0001-00

ANA MARIA MORAES GOMES

PRESIDENTE

P/P RUBENS ANTONIO BONAFINI

RG 7.167.777-0 CPF 028.145.579-12

CONTADOR

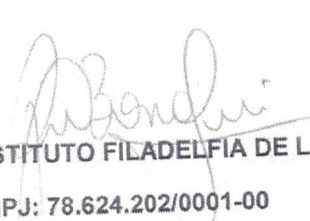

Rubens Antonio Bonafini
Contador CRCIPR - 044176/O-2
Instituto Filadélfia de Londrina

DECLARAÇÃO TERCEIRIZAÇÃO

O INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA, inscrito no CNPJ nº 78.624.202/0001-00, situado na Rua Alagoas nº 2050 - Centro, Londrina/PR, CEP: 86020-430, por intermédio da sua representante legal a Sra. Ana Maria Moraes Gomes, portadora da Carteira de Identidade nº 818.434-8 e do CPF nº 149.677.159-15, **DECLARA** sob pena da Lei DECLARA não terceirizar os serviços contratados.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Londrina/PR, 27 de maio de 2019.



INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA

CNPJ: 78.624.202/0001-00

ANA MARIA MORAES GOMES

PRESIDENTE

P/P RUBENS ANTONIO BONAFINI

RG 7.167.777-0 CPF 028.145.579-12

CONTADOR

Rubens Antonio Bonafini
Contador CRC/PR - 044176/O-2
Instituto Filadélfia de Londrina

DECLARAÇÃO NÃO PARENTESCO

A empresa **Instituto Filadélfia de Londrina**, inscrita no CNPJ nº 78.624.202/0001-00 e Inscrição Estadual nº 9032680183, sediada na Rua Alagoas, nº 2050, Centro, CEP: 86020-430, na cidade de Londrina, estado do Paraná, **DECLARA**, que:

- a) Não possui, no seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal n.º 9854, de 27.10.99, que altera a Lei n.º 8666/93;
- b) Não possuir parentesco com servidor(a) ou dirigente de órgão do Município de Itambaracá;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Londrina/PR, 27 de maio de 2019.


INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA

CNPJ: 78.624.202/0001-00

ANA MARIA MORAES GOMES

PRESIDENTE

P/P RUBENS ANTONIO BONAFINI

RG 7.167.777-0 CPF 028.145.579-12

CONTADOR

Rubens Antonio Bonafini
Contador: CRCIPR - 044.176/O-2
Instituto Filadélfia de Londrina

ATESTADO CAPACIDADE TÉCNICA

Contrato nº 239/2015

Atestamos para devidos fins, que a empresa **INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 78.624.202/0001-00 com sede na Rua Alagoas, nº 2050, centro, Município de Londrina/PR, CEP 86020-430 executou serviços do Concurso Público 001/2015, conforme abaixo discriminado, para este órgão **MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Prefeitura à Rua João Ormindo de Resende, 686, Centro, Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 76.381.854/0001-27.

Obrigações da Instituição:

1. Confecção dos Editais, para aprovação da comissão;
2. Confecção de Boleto Bancário;
3. Recebimento e análise pedidos de Isenção CadÚnico;
4. Recebimento das Inscrições via internet site www.institutounifil.com.br e averiguação das inscrições;
5. Contratação da Banca para elaboração das questões;
6. Contratação da equipe para aplicação realização da Prova Objetiva e Prova Prática, treinamento dos mesmos;
7. Realização da prova Objetiva para 1870 candidatos em dois turnos;
8. Prova de Redação para cargo de Professor;
9. Aplicação Prova Prática para os cargos: Eletricista, Eletricista Automotivo, Mecânico Diesel/Gasolina, Motorista, Operador de Máquinas
10. Aplicação Teste Aptidão Física Operário e Coletor de Lixo;
11. Prova de Títulos cargos de Nível Superior;
12. Prova realizada na cidade de Cruzeiro do Oeste;
13. Leitura das Folhas de Respostas por imagem e cálculo do Resultado Preliminar e Final;
14. Classificação Final e Homologação;
15. Recebimento e respostas de recursos on-line;
16. Acesso restrito para os candidatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE ESTADO DO PARANÁ

17. Emissão de relatórios finais para envio ao Tribunal de Contas.

Concurso Públicos para cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior

96 Vagas + Cadastro Reserva

Cronograma de execução: 11/11/2015 publicação do Edital e homologação em 28/02/2016.

Os serviços foram executados sob supervisão da Comissão nomeada pela Portaria nº 529/2015.

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Cruzeiro do Oeste, 01 de março de 2016


Valter Pereira da Rocha

Prefeito Municipal



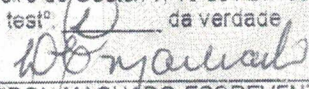

Adriana Miasaki Farinazzo

Secretária Municipal de Administração

TABELIONATO DE NOTAS DA COMARCA DE CRUZEIRO DO OESTE
Rua Peabiru, 320 - Centro - CEP: 87400-000 - Cruzeiro do Oeste - PR - Fone: (44) 3676-1704
Francisco Mena Fernandes - Tabelião

PR

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de
[7JAK6YWT]-VALTER PEREIRA DA ROCHA.....

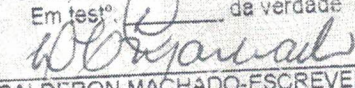
Do que dou fé. Cruzeiro do Oeste/Pr, 15 de Abril de 2016
Em testº  da verdade

LUCINDA CALDERON MACHADO-ESCREVENTE
SELO:cv396 g1w4D za0P2-0FIXT MzVS

TABELIONATO DE NOTAS DA COMARCA DE CRUZEIRO DO OESTE
Rua Peabiru, 320 - Centro - CEP: 87400-000 - Cruzeiro do Oeste - PR - Fone: (44) 3676-1704
Francisco Mena Fernandes - Tabelião

PR

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de
[7JAK6YWT]-ADRIANA MIASAKI FARINAZZO.....

Do que dou fé. Cruzeiro do Oeste/Pr, 15 de Abril de 2016
Em testº  da verdade

LUCINDA CALDERON MACHADO-ESCREVENTE
SELO:KV396 g1Y4D IMJbc-jjhx1 ESVS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL "JOÃO SOARES FRAGOSO"
Praça da Matriz, 261 – Fone/Fax (044) 3432-8500 – Centro
CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA – PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Contrato nº 185/2018

Dispensa de licitação nº 37/2018

Atestamos para devidos fins que o **INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.624.202/0001-00, com sede na Rua Alagoas nº 2050, Centro, Município de Londrina/PR, CEP 86020-430, executou serviços do Concurso Público 001/2018 para este órgão, **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com Sede Administrativa na Praça da Matriz nº 261, Centro, Município de Nova Londrina/PR, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 81.044.984/0001-04, conforme discriminado abaixo.

Obrigações da Instituição:

- Confecção dos Editais (Abertura, Isenção da taxa, Deferimento das Inscrições, Convocações de todas as fases, Resultado, Classificação e Homologação) com aprovação da Comissão;
- Confecção de Boleto Bancário para aprovação do Layout pelo Banco, com conta para recebimento da Prefeitura Municipal de Nova Londrina;
- Participação de reuniões com a comissão do Concurso na cidade de Nova Londrina;
- Recebimento e análise de documentos para Isenção da Taxa de Inscrição;
- Recebimento das Inscrições via internet pelo site www.institutounifil.com.br e averiguação das Inscrições;
- Publicidade do Concurso em Jornais especializados em Concursos Públicos;
- Contratação da Banca para elaboração de questões inéditas e comprovação da mesma (através de envio do decreto, diplomas e contratos de prestação de serviços);
- Contratação das equipes para aplicação das Provas Objetivas, Provas Práticas, Testes Físicos, Avaliação dos Títulos, e treinamento das equipes mencionadas;
- Realização da Prova Objetiva para **2114 candidatos**, em dois turnos;
- Prova realizada na cidade de Nova Londrina/PR;
- Leitura das Folhas de Respostas por reconhecimento de imagem e cálculo do Resultado;
- Resultado Preliminar de Todas as fases (objetiva, prática, TAF e títulos)
- Classificação Final e Homologação;
- Recebimento e respostas aos recursos dos candidatos *online*;
- Acesso restrito para os candidatos;
- Emissão de relatórios de acordo com Layout exigido para alimentação do sistema SIAP;
- Emissão de relatórios impressos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL "JOÃO SOARES FRAGOSO"

Praça da Matriz, 261 – Fone/Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA – PARANÁ

- Envio de CD com as imagens das Folhas de Respostas.

Concurso Público para os cargos:

Cozinheira, Mecânico (Diesel e Gasolina), Motorista de Veículos Leves, Motorista de Ônibus/Carga Pesada, Operador de Máquinas Pesada, Operador de Trator Agrícola (Tratorista), Pedreiro, Serviços Gerais, Vigia, Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário da Defesa Civil, Agente Comunitário de Saúde – ESF, Agente Fiscal, Agente Sanitário, Secretário Administrativo, Educador Infantil, Eletricista (Predial), Inspetor de Alunos, Oficial Administrativo, Recepcionista, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Bioquímico, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Professor, Professor de Educação Física, Psicólogo, Odontólogo e Optometrista.

Foram ofertadas **38 Vagas** para Níveis Fundamental, Médio e Superior.

Prova de Títulos para os cargos de: **Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Bioquímico, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Professor, Professor de Educação Física, Psicólogo, Odontólogo, Optometrista e Educador Infantil.**

Prova Prática para os cargos de: **Eletricista (Predial), Mecânico (Diesel e Gasolina), Motorista de Veículos Leves, Motorista de Ônibus/Carga Pesada, Operador de Máquina Pesada, Tratorista e Pedreiro.**

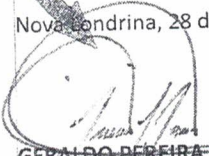
Teste de Aptidão Física (TAF) para os cargos de: **Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário da Defesa Civil, Agente Comunitário de Saúde, Agente Fiscal, Serviços Gerais e Vigia.**

Cronograma de execução: Publicação do Edital de Abertura em 30/08/2018 e publicação do Edital de Homologação do Concurso em 28/12/2019.

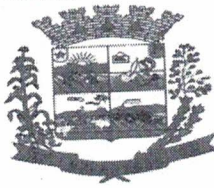
Os serviços foram executados sob supervisão da Comissão nomeada pelo Decreto nº 240/2018.

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Nova Londrina, 28 de janeiro de 2019.


GERALDO PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE


DENISE DIAS SANTANA
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 15271



Prefeitura Municipal de
Nova Tebas
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Contrato nº 102/2017 - Dispensa de licitação nº 82/2017

Atestamos para devidos fins que o **INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.624.202/0001-00, com sede na Rua Alagoas nº 2050, Centro, Município de Londrina/PR, CEP 86020-430, executou serviços do **Concurso Público 001/2017** para este órgão, **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Bela Horizonte nº 695, Centro, Município de Nova Tebas/PR, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 80.620.172/0001-05, conforme discriminado abaixo.

Obrigações da Instituição:

1. Confecção dos Editais (Abertura, Isenção da taxa de inscrição, Deferimento das inscrições - ampla concorrência, pessoa com deficiência, afrodescendentes, todas as Convocações, Resultados, Classificação e Homologação) com aprovação da Comissão do Concurso;
2. Confecção de Boleto Bancário para aprovação do Layout pelo Banco, com recebimento das inscrições em conta bancária da Prefeitura Municipal de Nova Tebas;
3. Participação de reuniões com a Comissão do Concurso na cidade de Nova Tebas;
4. Recebimento e análise de documentos para Isenção da Taxa de Inscrição;
5. Recebimento das Inscrições via internet pelo site www.institutounifil.com.br e averiguação das Inscrições;
6. Publicidade do Concurso em Jornais especializados em Concursos Públicos;
7. Contratação da Banca para elaboração de questões inéditas e comprovação da mesma (através de envio do Decreto, Diplomas e Contratos de Prestação de Serviços);
8. Contratação e treinamento das equipes para aplicação das Provas Objetivas, Prova de Redação e Avaliação dos Títulos;
9. Realização da Prova Objetiva para **118 candidatos**, em dois turnos (matutino e vespertino);
10. Prova realizada na cidade de Nova Tebas/PR;
11. Leitura das Folhas de Respostas por reconhecimento de imagem e cálculo do Resultado Preliminar e Final;
12. Classificação Final e Homologação;
13. Recebimento e respostas aos recursos dos candidatos *online*;
14. Acesso restrito para os candidatos;
15. Emissão de relatórios de acordo com Layout exigido para alimentação do sistema SIAP;
16. Emissão de relatórios impressos;



Prefeitura Municipal de
Nova Tebas
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

17. Envio de CD com as imagens das Folhas de Respostas.

Concurso Público para os cargos: Auxiliar Educativo, Professor e Profissional de Educação Física.

Foram ofertadas **09 Vagas** para Níveis Médio e Superior.

Prova Objetiva para todos os cargos.

Prova de Redação para os cargos de Auxiliar Educativo e Professor.

Prova de Títulos para todos os cargos.

Cronograma de execução: Publicação do Edital de Abertura em 29/12/2017 e publicação do Edital de Homologação do Concurso em 07/03/2018.

Os serviços foram executados sob supervisão da Comissão nomeada pela Portaria nº 342 de 24 de novembro de 2017.

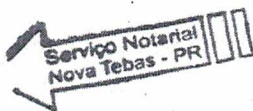
Atestamos a capacidade técnica da Instituição e sua Ética Profissional, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Serviço Distrital de Nova Tebas - PR Fone: (42) 3843-1332
rdghn.MMKF6.CcYQm, Controle: Wjkea.NmVw
Consulte em <http://funarpen.com.br>

Reconheço por Verdadeira a assinatura de JOÃO PAULO ARENT. *0010*
493983*. Dou fé. Nova Tebas-PR, 18 de abril de 2018.
Em Teste: Carina Ketes Batista - Escrivente Juramentada
Emolumentos: R\$8,41 (VRC 43,60), Selo Funarpen: R\$0,80, Funrejus
R\$2,10

Nova Tebas, 17 de abril de 2018.

JOÃO PAULO ARENT
SECRETARIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



DENISE DIAS SANTANA
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 15271



Prefeitura Municipal de
Nova Tebas
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Contrato nº 102/2017 - Dispensa de licitação nº 82/2017

Atestamos para devidos fins que o **INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.624.202/0001-00, com sede na Rua Alagoas nº 2050, Centro, Município de Londrina/PR, CEP 86020-430, executou serviços do **Concurso Público 002/2017** para este órgão, **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Bela Horizonte nº 695, Centro, Município de Nova Tebas/PR, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 80.620.172/0001-05, conforme discriminado abaixo.

Obrigações da Instituição:

1. Confecção dos Editais (Abertura, Isenção da taxa de inscrição, Deferimento das inscrições - ampla concorrência, pessoa com deficiência, afrodescendentes, todas as Convocações, Resultados, Classificação e Homologação) com aprovação da Comissão do Concurso;
2. Confecção de Boleto Bancário para aprovação do *Layout* pelo Banco, com recebimento das inscrições em conta bancária da Prefeitura Municipal de Nova Tebas;
3. Participação de reuniões com a Comissão do Concurso na cidade de Nova Tebas;
4. Recebimento e análise de documentos para Isenção da Taxa de Inscrição;
5. Recebimento das Inscrições via internet pelo site www.institutounifil.com.br e averiguação das Inscrições;
6. Publicidade do Concurso em Jornais especializados em Concursos Públicos;
7. Contratação da Banca para elaboração de questões inéditas e comprovação da mesma (através de envio do Decreto, Diplomas e Contratos de Prestação de Serviços);
8. Contratação e treinamento das equipes para aplicação das Provas Objetivas, Prova de Redação, Prova Prática Processual e Avaliação dos Títulos;
9. Realização da Prova Objetiva para **571 candidatos**, em dois turnos (matutino e vespertino);
10. Prova realizada na cidade de Nova Tebas/PR;
11. Leitura das Folhas de Respostas por reconhecimento de imagem e cálculo do Resultado Preliminar e Final;
12. Classificação Final e Homologação;
13. Recebimento e respostas aos recursos dos candidatos *online*;
14. Acesso restrito para os candidatos;
15. Emissão de relatórios de acordo com *Layout* exigido para alimentação do sistema SIAP;
16. Emissão de relatórios impressos;



Prefeitura Municipal de
Nova Tebas
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

17. Envio de CD com as imagens das Folhas de Respostas.

Concurso Público para os cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar Administrativo, Cuidadora Social, Educador Social, Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Assistente Técnico, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Tributação, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Psicólogo e Técnico em Processamento.

Foram ofertadas **25 Vagas** para Níveis Fundamental, Médio e Superior.

Prova Objetiva para **todos os cargos**.

Prova de Redação para o cargo de **Auxiliar Administrativo**.

Prova de Títulos para os cargos de **Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Assistente Técnico, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Tributação, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Psicólogo e Técnico de Processamento**.

Prova Prática Processual para o cargo de **Advogado**.

Cronograma de execução: Publicação do Edital de Abertura em 29/12/2017 e publicação do Edital de Homologação do Concurso em 22/03/2018.

Os serviços foram executados sob supervisão da Comissão nomeada pela Portaria nº 342 de 24 de novembro de 2017.

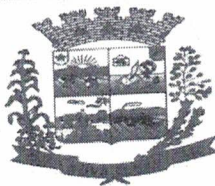
Atestamos a capacidade técnica da Instituição e sua Ética Profissional, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Nova Tebas, 17 de abril de 2018.

JOÃO PAULO ARENT
SECRETARIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



DENISE DIAS SANTANA
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 15271



Prefeitura Municipal de
Nova Tebas
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

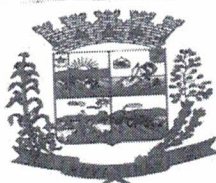
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Contrato nº 102/2017 - Dispensa de licitação nº 82/2017

Atestamos para devidos fins que o **INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.624.202/0001-00, com sede na Rua Alagoas nº 2050, Centro, Município de Londrina/PR, CEP 86020-430, executou serviços do **Concurso Público 003/2017** para este órgão, **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Bela Horizonte nº 695, Centro, Município de Nova Tebas/PR, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 80.620.172/0001-05, conforme discriminado abaixo.

Obrigações da Instituição:

1. Confecção dos Editais (Abertura, Isenção da taxa de inscrição, Deferimento das inscrições - ampla concorrência, pessoa com deficiência, afrodescendentes, todas as Convocações, Resultados, Classificação e Homologação) com aprovação da Comissão do Concurso;
2. Confecção de Boleto Bancário para aprovação do *Layout* pelo Banco, com recebimento das inscrições em conta bancária da Prefeitura Municipal de Nova Tebas;
3. Participação de reuniões com a Comissão do Concurso na cidade de Nova Tebas;
4. Recebimento e análise de documentos para Isenção da Taxa de Inscrição;
5. Recebimento das Inscrições via internet pelo site www.institutounifil.com.br e averiguação das Inscrições;
6. Publicidade do Concurso em Jornais especializados em Concursos Públicos;
7. Contratação da Banca para elaboração de questões inéditas e comprovação da mesma (através de envio do Decreto, Diplomas e Contratos de Prestação de Serviços);
8. Contratação e treinamento das equipes para aplicação das Provas Objetivas, Prova Prática e Teste de Aptidão Física;
9. Realização da Prova Objetiva para **149 candidatos**, em dois turnos (matutino e vespertino);
10. Realização da Prova Prática e de Aptidão Física, em dois turnos (matutino e vespertino);
11. Provas realizadas na cidade de Nova Tebas/PR;
12. Leitura das Folhas de Respostas por reconhecimento de imagem e cálculo do Resultado Preliminar e Final;
13. Classificação Final e Homologação;
14. Recebimento e respostas aos recursos dos candidatos *online*;
15. Acesso restrito para os candidatos;
16. Emissão de relatórios de acordo com *Layout* exigido para alimentação do sistema SIAP;



Prefeitura Municipal de
Nova Tebas
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

17. Emissão de relatórios impressos;
18. Envio de CD com as imagens das Folhas de Respostas.

Concurso Público para os cargos: Auxiliar de Serviços Obras, Eletricista, Eletricista de veículos e equipamentos, Mecânico Diesel e Gasolina, Motorista C, Motorista D, Operador de Equipamentos Rodoviários, Oficial de Construção Civil Vigilante Patrimonial, Fiscal e Técnico em Enfermagem.

Foram ofertadas 13 Vagas para Níveis Fundamental e Médio.

Prova Objetiva para todos os cargos.

Prova de Prática para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais Obras, Eletricista, Eletricista de Veículos e Equipamentos, Motorista C, Motorista D, Operador de Equipamentos Rodoviário, Técnico em Enfermagem, Oficial de Construção Civil e Mecânico (Diesel e Gasolina).

Prova de Aptidão Física para de Fiscal e Vigilante Patrimonial.

Cronograma de execução: Publicação do Edital de Abertura em 29/12/2017 e publicação do Edital de Homologação do Concurso em 12/04/2018.

Os serviços foram executados sob supervisão da Comissão nomeada pela Portaria nº 342 de 24 de novembro de 2017.

Atestamos a capacidade técnica da Instituição e sua Ética Profissional, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Nova Tebas, 17 de abril de 2018


JOÃO PAULO ARENT
SECRETARIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Serviço Distrital de Nova Tebas - PR - Fone: (41) 3643-1332
mdGhn.MMXF6.QJYQm, Controle: WjNes.tGEEL
Consulte em <http://funarpen.com.br>

Reconheço por Verdadeira a assinatura de **JOÃO PAULO ARENT**, *00107
493974*. Dou fé, Nova Tebas-PR, 16 de abril de 2018. De Verdade
Em Teste
Carina Ketes Batista - Escrevente Juramentada
Emolumentos: R\$8,41 (VRC 43,60), Selo Funarpen: R\$0,80, Funarpen
R\$2,10




DENISE DIAS SANTANA
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 15271



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná
Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Contrato nº 104/2017

Dispensa de licitação nº 043/2017

Atestamos para devidos fins que o **INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.624.202/0001-00, com sede na Rua Alagoas nº 2050, Centro, Município de Londrina/PR, CEP 86020-430, executou serviços do Concurso Público 001/2017 para este órgão, **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Mauro Cardoso de Oliveira nº 190, Centro, Município de Andirá/PR, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 76.235.761/0001-94, conforme discriminado abaixo.

Obrigações da Instituição:

1. Confecção dos Editais (Abertura, Isenção da taxa, Deferimento das inscrições, todas as Convocações, Resultado, Classificação e Homologação) com aprovação da Comissão;
2. Confecção de Boleto Bancário para aprovação do Layout pelo Banco, com conta para recebimento da Prefeitura Municipal de Andirá;
3. Participação de reuniões com a comissão do Concurso na cidade de Andirá e com a Promotoria na cidade de Santo Antônio da Platina;
4. Recebimento e análise de documentos para Isenção da Taxa de Inscrição;
5. Recebimento das Inscrições via internet pelo site www.institutounifil.com.br e averiguação das inscrições;
6. Publicidade do Concurso em Jornais especializados em Concursos Públicos;
7. Contratação da Banca para elaboração de questões inéditas e comprovação da mesma (através de envio do decreto, diplomas e contratos de prestação de serviços);
8. Contratação das equipes para aplicação das Provas Objetivas, Provas Práticas, Testes Físicos, Avaliação dos Títulos e Curso de Formação Continuada para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, e treinamento das equipes mencionadas;
9. Realização da Prova Objetiva para **2021 candidatos**, em dois turnos;
10. Prova realizada na cidade de Andirá/PR;
11. Leitura das Folhas de Respostas por reconhecimento de imagem e cálculo do Resultado Preliminar e Final;
12. Classificação Final e Homologação;
13. Recebimento e respostas aos recursos dos candidatos online;
14. Acesso restrito para os candidatos;
15. Emissão de relatórios de acordo com Layout exigido para alimentação do sistema SIAP;
16. Emissão de relatórios impressos;
17. Envio de CD com as imagens das Folhas de Respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

Concurso Público para os cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Operador de Máquinas, Agente de Defesa Civil, Fiscal de Obras, Técnico em Enfermagem, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico 20h e 40h, Médico Psiquiatra, Pedagogo, Professor Educação Especial, Professor de Educação Física, Terapeuta Ocupacional e Veterinário.

Foram ofertadas **25 Vagas** para Níveis Fundamental, Médio e Superior.

Prova de Títulos para os cargos de: Auditor Fiscal da Receita Municipal, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico 20h e 40h, Médico Psiquiatra, Pedagogo, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Terapeuta Ocupacional e Veterinário.

Prova Prática para o cargo de: Operador de Máquinas.

Prova de Redação/Dissertação para o cargo de: Pedagogo.

Teste de Aptidão Física (TAF) para os cargos de: Agente de Defesa Civil, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias.

Prova Discursiva para os cargos de: Professor de Educação Física e Professor de Educação Especial.

Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para os cargos de: Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias.

Cronograma de execução: Publicação do Edital de Abertura em 01/09/2017 e publicação do Edital de Homologação do Concurso em 19/12/2017, exceto ACS e ACE homologados em 08/02/2018.

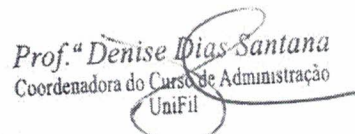
Os serviços foram executados sob supervisão da Comissão nomeada pelo Decreto nº 7.802 de 21 de julho de 2017.

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

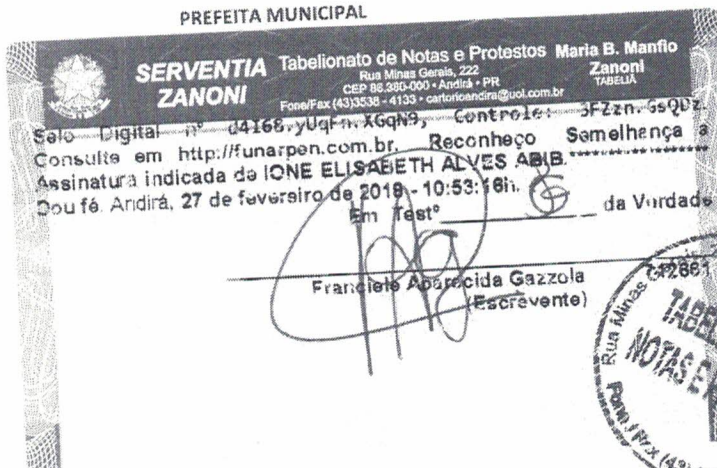
Andirá, 15 de fevereiro de 2018.


IONE ELISABETH ALVES ABIB

PREFEITA MUNICIPAL


Prof.ª Denise Dias Santana
Coordenadora do Curso de Administração
UniFil

DENISE DIAS SANTANA
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 15271





COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

DESPACHO Nº 026/2019

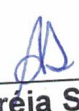
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Conforme solicitação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, quanto à necessidade de a Contratação de Instituição de Ensino sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas Objetivas, Prova de Títulos, Redação e Prova Prática para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para atender as necessidades do Município de Itamaracá, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em atendimento a solicitação feita através do Ofício nº 283/2019 de 07 de junho de 2019, emitido pelo Senhor Carlos Cesar de Carvalho – Prefeito Municipal, protocolado junto a esta Prefeitura Municipal, em 10 de junho de 2019, sob o protocolo nº 7474/2019, primeiro há que certificar-se da regular dotação orçamentária para tal finalidade, devendo, quanto a isso manifestar o setor de contabilidade.

Informamos que, o valor máximo que a administração se propõe a pagar pelo objeto pretendido importa em R\$ 93.602,18 (noventa e três mil e seiscentos e dois reais e dezoito centavos), podendo sofrer alteração no valor para menor, quando da realização do Processo Licitatório.

Itamaracá Pr, 10 de junho de 2019

Atenciosamente


Andreia Silvestrini
Presidente da Comissão de Licitação
Portaria nº 001/2019

Sr.
CEL ADALTO RUIZ
tamento de Contabilidade
racá - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

www.itambaraca.pr.gov.br

Contabilidade: e-mail – marcel@itambaraca.pr.gov.br

Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



PARECER N° 034/2019

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Em atendimento ao Despacho da Comissão de Licitação n° 026/2019, referente ao Procedimento Administrativo Licitatório, para contratação de Instituição de Ensino Superior, conforme dispõe no Despacho citado, segue abaixo a dotação a ser utilizada.

ÓRGÃO	PROG. FUNCIONAL	FONTE	R\$.
Secretaria Municipal de Administração.	04.001.04.122.0004.2004 – 33.90.39.00.00	01000/01510/ 01511	93.602,18
TOTAL			93.602,18

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, em 13 de junho de 2019.

Marcel Adalto Ruiz

Responsável pelo Departamento de Contabilidade
CRC-PR N° 027.833/O



Ofício nº 101/2019 - DL

De: Andréia Silvestrini – Presidente da CPL

Para: Natália Letícia Rodrigues – Procuradora Jurídica OAB/PR: 90.587

Data: 14/06/2019

Face ao constante dos autos e considerando os preços no processo administrativo, a Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria 001/2019 de 04 de janeiro de 2019, analisando toda documentação pertinente ao Processo Administrativo (fase interna), para a Contratação de Instituição de Ensino sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas Objetivas, Prova de Títulos, Redação e Prova Prática para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para atender as necessidades do Município de Itambaracá, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas e tendo em vista a manifestação favorável do Departamento de Contabilidade, quanto às suas características, encaminhamos ao Setor Jurídico o Processo Administrativo para elaboração de Parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame pelo Departamento Jurídico.



Andréia Silvestrini
Presidente da CPL
Portaria 001/2019



PARECER JURÍDICO

Itambaracá, 25 de junho de 2019.

Ofício nº: 309/2019

Parecer nº: 075/2019

Interessado: Departamento de Compras e Licitações

Assunto: "Dispõe sobre diligência para apresentação do estatuto".

I. RELATÓRIO

Encaminha o Departamento de Compras e Licitações a esta Procuradoria Jurídica, solicitação de parecer acerca da modalidade e tipo de licitação a serem adotados no certame para **contratação de Instituição de Ensino sem fins lucrativos para prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para provimento de cargos do quadro de pessoal do Município de Itambaracá e de cadastros de reserva, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.**

1. DA ANÁLISE DO PROCESSO

A contratação em apreço iniciou com o requerimento do Prefeito Municipal, descrevendo o objeto da licitação. Em anexo ao requerimento está o termo de referência e três orçamentos da Fundação Estadual de Londrina (FAUEL), Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico (FUNTEF) e Do Instituto Filadélfia de Londrina (UNIFIL).

Consta dos autos a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista somente do Instituto Filadélfia de Londrina (UNIFIL).

II. PARECER



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Aos que lidam com contratações públicas, é comum a discussão sobre a extensão do poder de diligência no âmbito de procedimentos licitatórios. Confira o que dispõe o art. 43, §3º, da lei de licitações:

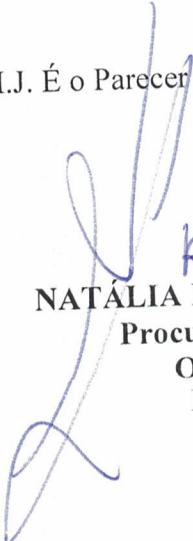
É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

A realização de diligências representa importante instrumento concedido à comissão responsável pela licitação ou para autoridade superior a fim de instruir o processo para análise e enquadramento da modalidade a ser adotada.

Tendo em vista que para a realização de dispensa de licitação deve ser analisado se a instituição enquadra nos requisitos disposto no artigo 24, XIII da Lei 8.666/93, requer que seja notificada a Fundação Estadual de Londrina (FAUEL), Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico (FUNTEF) para que apresente seu estatuto, regularidade fiscal e atestado de capacidade técnica.

Requer ainda, que seja juntado pela comissão de licitação os e-mails encaminhados para as intuições sem fins lucrativos solicitando os orçamentos, a fim de comprovar a solicitação.

S.M.J. É o Parecer


NATÁLIA LETÍCIA RODRIGUES
Procuradora Municipal
OAB/PR 90.587
Decreto 4.291



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 114/2019 - DL

De: Andréia Silvestrini – Presidente da CPL

Para: Natália Letícia Rodrigues – Procuradora Jurídica OAB/PR: 90.587

Data: 08/07/2019

Face ao constante no Parecer nº 075/2019 de 25 de julho de 2019, foi solicitado por e-mail (doc. em anexo) junto a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina (FAUEL) e a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da UTFPR (FUNTEF-PR) no dia 25 de junho de 2019 os documentos relativos a Regularidade Fiscal e Estatuto, sem resposta até a presente data. Segue Estatuto e Regularidade Fiscal obtidos por meio da internet, em anexo.

Segue e-mails enviados as Instituições de Ensino, solicitado orçamento para realização de Concurso Público.



Andréia Silvestrini
Presidente da CPL
Portaria 001/2019



Sobre

E-mail

Contatos

Calendário

Configurações

Voltar

Criar email

Responder

Responder

Encaminhar

Excluir

Mover

Imprimir

Spam

Marcar

Mais

Mensagem 2 de 35

Caixa de entrada

Rascunhos

Enviados

Spam

5

Lixeira

Orçamento para realização de concurso

De **recursoshumanos@itambaraca.pr.gov.br**
Para **Jamyla**
Data **2019-06-25 16:09**

BOA TARDE
PRECISO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERENCIA, PARA ANALISE DOS ORÇAMENTOS.

ITEM 2.2
Como fundamento para a contratação direta mediante processo de dispensa de licitação tem-se utilizado o disposto no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, no caso de contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

ITEM 10. ANÁLISE PROPOSTA

10.1 As propostas serão analisadas o menor preço e a capacidade da Instituição, sendo necessário, apresentar juntamente com a proposta os seguintes documentos:

- Estatuto da Instituição;
- CND Federal;
- CND Estadual;
- CND Municipal;
- CND Trabalhista;
- CND FGTS;
- Declaração de não terceirização do serviço;
- Declaração de possuir banca qualificada para realização do concurso, com nomes e qualificação de todos integrantes;
- Declaração de não possuir nenhum parentesco com servidores do Município de Itambaracá;
- Declaração de que não emprega menor.

Em 2019-05-28 14:15, Jamyla escreveu:

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



E-mail

Contatos

Calendário

Configurações

Voltar

Criar email

Responder Responder

Encaminhar

Excluir

Mover

Imprimir

Spam

Marcar

Mais

Caixa de entrada

Rascunhos

Enviados

Spam

5

Lixeira

Re: RES: Orçamento concurso

Mensagem 1 de 35

De recursos humanos@itambaraca.pr.gov.br
Para mbatista@utfpr.edu.br
Data 2019-06-25 16:09

BOA TARDE
PRECISO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERENCIA, PARA ANALISE DOS ORÇAMENTOS.

ITEM 2.2
Como fundamento para a contratação direta mediante processo de dispensa de licitação tem-se utilizado o disposto no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, no caso de contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

ITEM 10. ANÁLISE PROPOSTA

10.1 As propostas serão analisadas o menor preço e a capacidade da Instituição, sendo necessário, apresentar juntamente com a proposta os seguintes documentos:

- Estatuto da Instituição;
- CND Federal;
- CND Estadual;
- CND Municipal;
- CND Trabalhista;
- CND FGTS;
- Declaração de não terceirização do serviço;
- Declaração de possuir banca qualificada para realização do concurso, com nomes e qualificação de todos integrantes;
- Declaração de não possuir nenhum parentesco com servidores do Município de Itambaracá;
- Declaração de que não emprega menor.

Em 2019-06-04 16:53, mbatista@utfpr.edu.br escreveu:
Boa tarde, segue anexo conforme solicitado.

Marcio Anderson Batista
Chefe do Departamento de Materiais e Patrimônio
UTFPR- Câmpus Cornélio Procopio - Paraná - Fone (43) 3520-4018

-----Mensagem original-----

De: recursos humanos@itambaraca.pr.gov.br <recursos humanos@itambaraca.pr.gov.br>
Enviada em: sexta-feira, 31 de maio de 2019 13:07
Para: Mbatista <mbatista@utfpr.edu.br>; sadao@utfpr.edu.br
Assunto: Orçamento concurso

BOA TARDE, DEVIDO ALGUMAS MUDANÇAS, NECESSITAMOS DE UM NOVO ORÇAMENTO.
DEPTO DE RH
043 3543 1224



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
CNPJ: 03.061.086/0001-50

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 09:27:41 do dia 03/06/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 30/11/2019.

Código de controle da certidão: **D648.7B71.2FA8.A8CD**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade do
FGTS - CRF**

Inscrição: 03.061.086/0001-50
Razão Social: FUND DE APOIO AO DESENV DA UNIV EST DE LONDRINA
Endereço: R FERNANDO DE NORONHA 1426 / CENTRO / LONDRINA / PR / 86060-410

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: 29/06/2019 a 28/07/2019

Certificação Número: 2019062902531973263230

Informação obtida em 05/07/2019 14:26:34

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1 de 1



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 03.061.086/0001-50

Certidão nº: 175306814/2019

Expedição: 05/07/2019, às 14:49:40

Validade: 31/12/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE
E S T A D U A L D E L O N D R I N A

(MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº

03.061.086/0001-50, 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.

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

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:**



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

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

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



LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 084

Conselho Deliberativo, observando-se o quorum qualificado de deliberação de 2/3 (dois terços), com subsequente 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

NOTAS

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

Cartório de Registro e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA

FLS Nº 085 PARANÁ

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



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

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



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



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

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 (cujá 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 Vicentim - 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



LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 090

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 MARANHÃO DE LIMA. Nada mais. Traslada 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.

EM TESTE

DA VERDADE.



Celso Santos de Oliveira - Tabelião

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
Promotoria de Justiça de Funções

Para os efeitos do disposto no item 16.2.12 do Código de Normas da Corregedoria da Justiça do Paraná
AUTORIZO o registro desta escritura pública.

Londrina (PR), 31 de

Outubro de 2014

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Piauí, 399 - 3º Andar Sala 304
Luiza Losi Coutinho Mendes
OFICIAL
Ana Maria Losi Marques de Jesus
Samira Nora Souza Sampaio
FUNDARPEN
Arquivo de Arquivo Antigo
ESCRITURA PÚBLICA AUTORIZADA
Data: 10.10.2014, 14h15p

Controle:
Zimov . SIPS
Consulte esse selo em
<http://funarpen.com.br>

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS
Londrina - Paraná
Apontado e protocolado sob nº 21338
Averçado nesta data sob nº 5.254.154



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.

§ 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 justificação, 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 justificação, a falta será tida como injustificada.

§ 6º. O pedido de justificação 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;



- 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.



Art. 18. A admissão dos empregados da FUNDAÇÃO far-se-á conforme 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.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
CNPJ: 02.032.297/0001-00

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 15:20:34 do dia 16/05/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 12/11/2019.

Código de controle da certidão: **CE0D.2F46.D304.44C6**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 02.032.297/0004-45

Certidão nº: 175307348/2019

Expedição: 05/07/2019, às 14:55:52

Validade: 31/12/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 02.032.297/0004-45, 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.



Estatuto da Universidade Tecnológica Federal do Paraná

ESTATUTO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

Minuta aprovada pela Deliberação COUNI nº 6, de 29 de junho de 2007
Aprovado pela Portaria SESu nº 303, de 16 de abril de 2008
Alterado pela Deliberação COUNI nº 8, de 31 de outubro de 2008
Alterado pela Deliberação COUNI nº 11, de 25 de setembro de 2009, referendado somente o seu item b pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017
Alterado pela Deliberação COUNI nº 7, de 27 de novembro de 2012, cancelado pela Deliberação COUNI nº 4, de 10 de fevereiro de 2017
Alterado pela Deliberação COUNI nº 4, de 10 de fevereiro de 2017
Alterado pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017
Alterado pela Deliberação COUNI nº 36, de 17 de dezembro de 2018

TÍTULO I

DA UNIVERSIDADE

Art. 1º A Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), Instituição Federal de Ensino Superior, com sede e foro na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, oriunda da transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná, por meio da Lei nº 11.184, de 7 de outubro de 2005, com natureza jurídica de autarquia, vinculada ao Ministério da Educação, pessoa jurídica de direito público, reger-se-á pela legislação federal pertinente em vigor, por este Estatuto, pelo Regimento Geral, pelos Regulamentos e resoluções internas.

~~Parágrafo único. A Universidade possui Campi, com autorização de funcionamento pelo Ministério da Educação, nas cidades de Apucarana, Campo Mourão, Cornélio Procopio, Curitiba, Dois Vizinhos, Francisco Beltrão, Londrina, Medianeira, Pato Branco, Ponta Grossa e Toledo, no Estado do Paraná, cada um com o foro da Seção Judiciária respectiva, da Justiça Federal.~~

~~Parágrafo único. A Universidade possui, com autorização de funcionamento pelo Ministério da Educação, o Câmpus Sede, administrado pela Reitoria, na cidade de Curitiba e os demais Câmpus, administrados por Diretores Gerais, nas cidades de Apucarana, Campo Mourão, Cornélio Procópio, Dois Vizinhos, Francisco Beltrão, Guarapuava, Londrina, Medianeira, Pato Branco, Ponta Grossa e Toledo, no Estado do Paraná, cada um com o foro da seção Judiciária respectiva, da Justiça Federal. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 7, de 27 de novembro de 2012)~~

Parágrafo único. A Universidade possui Câmpus, com autorização de funcionamento pelo Ministério da Educação, nas cidades de Apucarana, Campo Mourão, Cornélio Procópio, Curitiba, Dois Vizinhos, Francisco Beltrão, Guarapuava, Londrina, Medianeira, Pato Branco, Ponta Grossa, Toledo e Santa Helena, no Estado do Paraná, cada um com o foro da Seção Judiciária respectiva, da Justiça Federal. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º A Universidade goza de autonomia didático-científica, disciplinar, administrativa, de gestão financeira e patrimonial e reger-se-á pelos seguintes princípios:

- I. ênfase na formação de recursos humanos, no âmbito da educação tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, envolvidos nas práticas tecnológicas e na vivência com os problemas reais da sociedade, voltados, notadamente, para o desenvolvimento socioeconômico local e regional;
- II. valorização da formação integral do ser humano e de lideranças, estimulando a promoção social e a formação de cidadãos com espírito crítico e empreendedor;
- III. liberdade de pensamento e de expressão e de difusão e socialização do saber, sem discriminação de qualquer natureza;
- IV. respeito ao pluralismo de ideias e de pensamento, à ética e à diversidade étnica, cultural e biológica;

- V. compromisso com a defesa dos direitos humanos, com a preservação dos recursos naturais, do meio ambiente e com a qualidade de vida;
- VI. compromisso com a excelência acadêmica e com a garantia da qualidade educacional;
- VII. vinculação estreita com a tecnologia e o humanismo, destinada à construção da cidadania, da democracia e da vida ativa de criação e produção solidárias;
- VIII. desenvolvimento de cultura que estimule as funções do pensar e do fazer, associando-as às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- IX. integração da geração, disseminação e utilização do conhecimento para estimular o desenvolvimento socioeconômico local e regional;
- X. aproximação dos avanços científicos e tecnológicos com o cidadão-trabalhador, para enfrentar a realidade socioeconômica em que se encontra;
- ~~XI. organização descentralizada mediante a possibilidade de implantação de diversos Campi, inserindo-se na realidade regional, oferecendo suas contribuições e serviços resultantes do trabalho do ensino, da pesquisa aplicada e extensão;~~
- XI. organização descentralizada mediante a possibilidade de implantação de diversos Câmpus, inserindo-se na realidade regional, oferecendo suas contribuições e serviços resultantes do trabalho do ensino, da pesquisa aplicada e extensão; (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)
- XII. articulação e integração verticalizada entre os diferentes níveis e modalidades de ensino e integração horizontal com o setor produtivo e os segmentos sociais, promovendo oportunidades para a educação continuada;
- XIII. organização dinâmica e flexível, com enfoque interdisciplinar, privilegiando o diálogo permanente com a realidade local e regional, sem abdicar dos aprofundamentos científicos e tecnológicos;
- XIV. maximização quanto ao aproveitamento dos recursos humanos e uso da infraestrutura existente pelos diferentes níveis e modalidades de ensino.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 3º A UTFPR tem por finalidade:

- I. estimular a criação cultural, as práticas artísticas e esportivas, e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. diplomar profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar e promover o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. promover o aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição;
- VIII. desenvolver a educação tecnológica, entendida como uma dimensão essencial que ultrapassa as aplicações técnicas, interpretando a tecnologia como processo educativo e investigativo para gerá-la e adaptá-la às peculiaridades regionais;
- IX. aplicar a tecnologia compreendida como ciência do trabalho produtivo e o trabalho, como categoria de saber e produção;
- X. pesquisar soluções tecnológicas e desenvolver mecanismos de gestão da tecnologia, visando identificar alternativas inovadoras para resoluções de problemas sociais nos âmbitos local e regional.



CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 4º A UTFPR tem os seguintes objetivos:

- I. ministrar em nível de educação superior:
 - a) cursos de graduação e pós-graduação, visando à formação de profissionais para as diferentes áreas da educação tecnológica;
 - b) cursos de Licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores e especialistas para as disciplinas nos vários níveis e modalidades de ensino de acordo com as demandas de âmbito local e regional;
- II. ministrar cursos técnicos prioritariamente integrados ao ensino médio, visando à formação de cidadãos tecnicamente capacitados, verificadas as demandas de âmbito local e regional;
- III. oferecer educação continuada, por diferentes mecanismos, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de ensino, nas áreas da educação tecnológica;
- IV. realizar pesquisas, estimulando atividades criadoras e estendendo seus benefícios à comunidade, promovendo desenvolvimento tecnológico, social, econômico, cultural, político, ambiental;
- V. desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação tecnológica, em articulação com o setor produtivo e os segmentos sociais.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA UNIVERSITÁRIA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS SUPERIORES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A UTFPR organizar-se-á com estrutura e métodos de funcionamento que respeitem a indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão.



Art. 6º São órgãos superiores da administração universitária:

- I. deliberativo máximo:
 - a) Conselho Universitário;
 - II. deliberativos especializados:
 - a) Conselho de Graduação e Educação Profissional;
 - b) Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação;
 - c) Conselho de Relações Empresariais e Comunitárias;
 - d) Conselho de Planejamento e Administração;
 - III. executivo:
 - a) Reitoria;
 - IV. fóruns consultivos:
 - a) Fórum de Desenvolvimento da UTFPR;
 - b) Fórum dos Executivos dos Municípios;
 - c) Fórum Empresarial e Comunitário;
 - V. órgão de controle:
 - a) Auditoria.
- § 1º O detalhamento da estrutura organizacional da UTFPR e as atribuições de seus dirigentes serão estabelecidos no Regimento Geral.
- § 2º A criação, extinção ou modificação de qualquer órgão, Conselho ou fórum deverão ser fundamentadas em prévia avaliação institucional, em conformidade com o disposto na legislação pertinente em vigor e no Regimento Geral.

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

Art. 7º Os Conselhos deliberativos da UTFPR possuirão gestão democrática e os docentes ocuparão, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos assentos, com direito a voto.

Art. 8º O Conselho Universitário (COUNI) é o órgão deliberativo máximo da Universidade, ao qual competem as decisões para execução da política geral, de conformidade com o estabelecido no Projeto Político-Pedagógico Institucional, no Plano de Desenvolvimento Institucional, neste Estatuto, no Regimento Geral e Regulamento próprio.



Art. 9º Observadas as disposições da legislação vigente, o COUNI será constituído pelos seguintes membros:

- I. Reitor, como seu Presidente;
- II. Vice-Reitor;
- III. representantes dos docentes;
- IV. Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional;
- V. Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- VI. Pró-Reitor de Relações Empresariais e Comunitárias;
- VII. Pró-Reitor de Planejamento e Administração;
- VIII. 5 (cinco) representantes dos técnico-administrativos;
- IX. 3 (três) representantes dos discentes;
- X. 4 (quatro) representantes externos;
- XI. representante dos ex-alunos;
- XII. último ex-Reitor.

§ 1º Os representantes docentes e técnico-administrativos, e seus suplentes, serão eleitos conforme Regulamento próprio.

~~§ 2º A representação docente de cada Campus será proporcional ao quantitativo de seu quadro de pessoal docente, garantindo-se, ao menos, um representante por Campus, de modo a assegurar, no total, o mínimo de 70% (setenta por cento) dos assentos com direito a voto.~~

§ 2º A representação docente de cada Câmpus será proporcional ao quantitativo de seu quadro de pessoal docente, garantindo-se, ao menos, um representante por Câmpus, de modo a assegurar, no total, o mínimo de 70% (setenta por cento) dos assentos com direito a voto. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)

§ 3º Os 4 (quatro) representantes externos, e seus suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, serão indicados, sob forma de rodízio e respeitada a paridade da representação patronal-trabalhador, pelas Federações da Agricultura, Comércio e Indústria do Estado do Paraná e seus respectivos representantes das Federações dos Trabalhadores das mesmas áreas das Federações Patronais, definidos no Regulamento do Conselho Universitário.

§ 4º O representante dos ex-alunos, e seu suplente, serão indicados pela Associação dos Ex-Alunos da Universidade.

~~§ 5º Os representantes do corpo discente, e seus suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, um do nível técnico, um da graduação e um da pós-graduação *stricto sensu*, serão indicados pelo órgão representativo estudantil legalmente instituído nos *Campi* da UTFPR em que existirem cada nível e órgão de representação.~~

§ 5º Os representantes do corpo discente, e seus suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, um do nível técnico, um da graduação e um da pós-graduação *stricto sensu*, serão indicados pelo órgão representativo estudantil legalmente instituído nos Câmpus da UTFPR em que existirem cada nível e órgão de representação. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)

§ 6º O último ex-Reitor terá como suplente o último ex-Vice-Reitor.

~~Art. 10. O mandato dos membros do COUNI será de 4 (quatro) anos, excetuando-se as representatividades definidas nos incisos IX e X do art. 9º, permitida recondução, sendo todos, nomeados pelo Reitor.~~

Art. 10. O mandato dos membros eleitos do COUNI será de 4 (quatro) anos, excetuando-se as representatividades definidas nos incisos IX e X do art. 9º, permitida recondução, sendo todos nomeados pelo Reitor. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 8, de 31 de outubro de 2008)

Art. 11. Compete ao COUNI, além do disposto no Regimento Geral e no Regulamento próprio:

- I. zelar pela observância dos princípios, finalidades e objetivos da Universidade;
- II. zelar pelas condições de funcionamento da Universidade;
- III. fixar a forma de execução da política geral da Universidade e Fundação de Apoio;
- IV. formular, aprovar, acompanhar e avaliar a política e o desenvolvimento institucional de ensino, pesquisa, extensão, de pessoal, de recursos financeiros, de infraestrutura e de gestão da Universidade;
- V. elaborar as alterações do presente Estatuto, respeitados os dispositivos legais;
- VI. criar órgãos constitutivos, órgãos setoriais, unidades multidisciplinares e órgãos de apoio acadêmico e complementar;

- ~~VII. avaliar proposta de criação de novos Campi e, caso aprovada – respeitados os dispositivos legais –, encaminhá-la ao Ministério da Educação;~~
 - VII. avaliar proposta de criação de novos Câmpus e, caso aprovada – respeitados os dispositivos legais –, encaminhá-la ao Ministério da Educação; (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)
 - VIII. aprovar o Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPI) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) propostos pela Reitoria, bem como suas alterações;
 - IX. aprovar o Regimento Geral e suas modificações;
 - X. homologar as diretrizes gerais dos cursos de educação profissional, de graduação, de pesquisa e pós-graduação, de extensão e administrativas;
 - XI. deliberar sobre a administração dos bens da Universidade e a aplicação de suas rendas;
 - XII. aprovar a proposta orçamentária e o orçamento interno da Universidade e respectivas suplementações;
 - XIII. aprovar o relatório anual de atividades da Universidade;
 - XIV. deliberar sobre taxas e contribuições;
 - XV. deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer outra matéria de sua competência;
 - XVI. aprovar a concessão de graus, títulos e outras dignidades;
 - XVII. deflagrar o processo de escolha do Reitor e Vice-Reitor, de conformidade com o estabelecido em lei, e submetê-lo ao Ministério da Educação para as providências subsequentes;
 - XVIII. deflagrar o processo de escolha dos Diretores-Gerais dos Câmpus da UTFPR, de conformidade com o estabelecido em lei, e submetê-lo ao Reitor para as providências subsequentes; (Inciso incluído pela Deliberação COUNI nº 4, de 10 de fevereiro de 2017)
 - XIX. resolver os casos omissos ou controversos do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade. (Inciso renumerado pela Deliberação COUNI nº 4, de 10 de fevereiro de 2017)
- Parágrafo único. A organização e as normas de funcionamento do COUNI serão definidas em Regulamento próprio.



Art. 12. O Conselho de Graduação e Educação Profissional, órgão superior deliberativo da Universidade em matéria de ensino de graduação e educação profissional, subordinado às diretrizes do COUNI, será constituído pelos seguintes membros:

- I. Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional, como seu Presidente;
- ~~II. Gerentes de Ensino;~~
- ~~III. Chefes de Departamento de Ensino;~~
- ~~II. Diretores de Ensino; (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 11, de 25 de setembro de 2009)~~
- ~~II. Diretor de Graduação e Educação Profissional; (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)~~
- II. Pró-Reitor Adjunto de Graduação e Educação Profissional; (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 36, de 17 de dezembro de 2018)
- ~~IV. Coordenadores e docentes eleitos e indicados das áreas dos cursos técnicos e de graduação;~~
- ~~III. Coordenadores e docentes eleitos e indicados das áreas dos cursos técnicos e de graduação; (Inciso renumerado pela Deliberação COUNI nº 11, de 25 de setembro de 2009)~~
- III. Titulares das diretorias e do Departamento de Educação, que constituem a Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional; (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 36, de 17 de dezembro de 2018)
- IV. Diretores de Graduação e Educação Profissional; (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 36, de 17 de dezembro de 2018)
- V. Docentes eleitos das áreas dos cursos técnicos e de graduação; (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 36, de 17 de dezembro de 2018)
- ~~V. 3 (três) representantes discentes;~~
- ~~IV. 3 (três) representantes discentes; (Inciso renumerado pela Deliberação COUNI nº 11, de 25 de setembro de 2009)~~
- VI. 3 (três) representantes discentes; (Inciso renumerado pela Deliberação COUNI nº 36, de 17 de dezembro de 2018)
- ~~VI. 2 (dois) representante dos servidores técnico-administrativos.~~
- ~~V. 2 (dois) representante dos servidores técnico-administrativos. (Inciso renumerado pela Deliberação COUNI nº 11, de 25 de setembro de 2009)~~



VII. 2 (dois) representante dos servidores técnico-administrativos. (Inciso renumerado pela Deliberação COUNI nº 36, de 17 de dezembro de 2018)

Parágrafo único. A organização, composição, atribuições e funcionamento do Conselho de Graduação e Educação Profissional serão definidos em Regimento Geral e Regulamento específico deste Conselho.

Art. 13. Compete ao Conselho de Graduação e Educação Profissional:

- I. zelar pela boa execução do PPI da UTFPR;
- II. aprovar as políticas e diretrizes relativas ao ensino de graduação e educação profissional, para os cursos da UTFPR, presenciais ou a distância, encaminhando-as ao COUNI para apreciação e aprovação;
- III. aprovar os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e educação profissional;
- IV. aprovar os Regulamentos relacionados aos cursos de graduação e educação profissional;
- V. aprovar os editais dos processos seletivos dos discentes, bem como a criação ou extinção de cursos de graduação e educação profissional;
- VI. aprovar as atualizações curriculares dos cursos de graduação e educação profissional;
- VII. aprovar, anualmente, o calendário acadêmico, ouvidas as Pró-Reitorias;
- VIII. aprovar as diretrizes dos Colegiados de curso e submetê-las à apreciação do COUNI;
- IX. emitir pareceres sobre assuntos de natureza didático-pedagógica, submetidos à sua apreciação;
- X. aprovar, coordenar e avaliar, em todas as etapas, a oferta de cursos de graduação e educação profissional, não regulares;
- XI. elaborar proposta de alteração de seu Regulamento, a ser submetida à apreciação do COUNI;
- XII. manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos afetos à sua área de atuação.

Art. 14. O Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação, órgão superior deliberativo da Universidade em matéria de pesquisa e ensino de pós-graduação, será constituído pelos seguintes membros:

- I. Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, como seu Presidente;
- ~~II. Gerentes ou Chefes dos Departamentos de Pesquisa e Pós-Graduação;~~
- II. Diretores de Pesquisa e Pós-Graduação; (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 11, de 25 de setembro de 2009)
- III. Coordenador(es) eleito(s) dos programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- IV. representantes docentes de grupos de pesquisas institucionalizados;
- V. representante discente da pós-graduação *stricto sensu*;
- VI. representante dos servidores técnico-administrativos.

Parágrafo único. A organização, composição, atribuições e funcionamento do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação serão definidos em Regimento Geral e Regulamento específico deste Conselho.

Art. 15. Compete ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação:

- I. zelar pela boa execução do PPI da UTFPR;
- II. propor ao Conselho Universitário políticas, diretrizes e normas relativas à pesquisa e pós-graduação;
- III. aprovar a criação, suspensão e supressão de cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- IV. aprovar a criação, suspensão e supressão de cursos de mestrado, de doutorado e outros projetos relativos à pós-graduação;
- V. aprovar os Regulamentos e respectivas modificações dos cursos de pós-graduação;
- VI. atuar como instância de recursos na área de pesquisa e pós-graduação;
- VII. elaborar proposta de alteração de seu Regulamento, a ser submetida à apreciação do COUNI;
- VIII. estabelecer políticas de avaliação da pós-graduação, da pesquisa e da produção científica do corpo docente;
- IX. manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos afetos à sua área de atuação.

Art. 16. O Conselho de Relações Empresariais e Comunitárias, órgão superior deliberativo da Universidade em matéria de programas, projetos e atividades de extensão será constituído pelos seguintes membros:

- I. Pró-Reitor de Relações Empresariais e Comunitárias, como seu Presidente;
- ~~II. Gerentes de Relações Empresariais e Comunitárias ou Chefes de Departamento de Relações Empresariais e Comunitárias;~~
- II. Diretores de Relações Empresariais e Comunitárias; (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 11, de 25 de setembro de 2009)
- III. Coordenadores ou docentes envolvidos em programas de extensão;
- IV. 2 (dois) representantes do Programa de Empreendedorismo ou bolsistas de extensão;
- V. representante dos servidores técnico-administrativos.

Parágrafo único. A organização, composição, atribuições e funcionamento do Conselho de Relações Empresariais e Comunitárias serão definidos em Regimento Geral e Regulamento específico deste Conselho.

Art. 17. Compete ao Conselho de Relações Empresariais e Comunitárias:

- I. zelar pela boa execução do PPI da UTFPR;
- II. propor e aprovar políticas, diretrizes e normas gerais, para organização, funcionamento, implementação e alterações relativas às atividades de relações empresariais e comunitárias, encaminhando-as ao COUNI para apreciação e aprovação;
- III. aprovar mecanismos de interação universidade-empresa-comunidade;
- IV. aprovar os Regulamentos relacionados às atividades de transferência de tecnologia e direitos autorais;
- V. aprovar os Regulamentos relacionados a programas de desenvolvimento social e comunitário;
- VI. aprovar Regulamentos de programas de apoio ao desenvolvimento de *habitats* de inovação;
- VII. aprovar Regulamento de concessão de bolsas de extensão;
- VIII. aprovar Regulamento de apoio à promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas;



- IX. aprovar ações para promoção de mobilidade nacional e internacional;
- X. aprovar Regulamentos para a oferta de programas de educação continuada;
- XI. aprovar Regulamentos de estágio;
- XII. elaborar proposta de alteração de seu Regulamento, a ser submetida à apreciação do COUNI;
- XIII. manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos afetos à sua área de atuação.

Art. 18. O Conselho de Planejamento e Administração, órgão superior deliberativo da Universidade em matéria de recursos humanos, financeiros, infraestrutura e desenvolvimento físico será constituído pelos seguintes membros:

- I. Reitor, como seu Presidente;
- II. Vice-Reitor;
- III. Pró-Reitores;
- ~~IV. Diretores dos Campi;~~
- ~~IV. Diretores Gerais dos Campi; (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 11, de 25 de setembro de 2009)~~
- IV. Diretores-Gerais dos Câmpus; (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)
- ~~V. Gerentes de Planejamento e Administração ou Chefes de Departamento de Planejamento e Administração;~~
- V. Diretores de Planejamento e Administração; (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 11, de 25 de setembro de 2009)
- VI. representante docente indicado pelo MEC;
- VII. auditor institucional;
- VIII. representante discente;
- IX. representantes docentes;
- X. representante dos servidores técnico-administrativos.

Parágrafo único. A organização, composição, atribuições e funcionamento do Conselho de Planejamento e Administração serão definidos em Regimento Geral e Regulamento específico deste Conselho.



Art. 19. Compete ao Conselho de Planejamento e Administração:

- I. zelar pela boa execução do PPI da UTFPR;
- II. propor ao COUNI políticas, diretrizes e normas relativas à administração da Universidade, envolvendo recursos humanos, financeiros e infraestrutura;
- III. ~~apreciar e opinar a respeito do orçamento anual e aprovar a matriz interna de descentralização orçamentária para os Campi;~~
- III. apreciar e opinar a respeito do orçamento anual e aprovar a matriz interna de descentralização orçamentária para os Câmpus; (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)
- IV. analisar e dar parecer na prestação de contas anual da Reitoria, a ser aprovada pelo COUNI;
- V. propor taxas, contribuições e emolumentos;
- VI. opinar sobre o Plano Diretor de Desenvolvimento Físico;
- VII. manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos afetos à sua área de atuação.

SEÇÃO II

DA REITORIA

Art. 20. A Reitoria, órgão executivo que superintende todas as atividades universitárias, compreende:

- I. Reitor;
- II. Vice-Reitor;
- III. Pró-Reitorias;
- IV. Assessorias;
- V. Órgãos de apoio;
- VI. Procuradoria Jurídica;
- VII. Ouvidoria;
- VIII. Diretorias.

Parágrafo único. As atribuições, estrutura e competências serão definidas em Regimento Geral e nos Regulamentos específicos.

Art. 21. Ao Reitor compete representar a Universidade, coordenar e superintender todas as atividades universitárias.

Art. 22. O Reitor poderá vetar deliberação ou ato dos Conselhos deliberativos especializados da Universidade, submetendo o veto ao COUNI.

Art. 23. O Reitor será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Reitor, e este, em caráter transitório, por Pró-Reitor previamente designado pelo Reitor.

~~Parágrafo único. O Reitor poderá delegar aos Pró-Reitores, Diretores, Gerentes e Chefes de Departamentos dos Campi, ou seus substitutos legais, competência para realização de atos inerentes à administração da UTFPR.~~

~~Parágrafo único. O Reitor poderá delegar aos Pró-Reitores, Diretores Gerais dos Campi, Diretores de Gestão e Diretores de Área, ou seus substitutos legais, competência para realização de atos inerentes à administração da UTFPR. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 11, de 25 de setembro de 2009)~~

~~Parágrafo único. O Reitor poderá delegar aos Pró-Reitores, Diretores-Gerais dos Câmpus, Diretores de Gestão e Diretores de Área, ou seus substitutos legais, competência para realização de atos inerentes à administração da UTFPR. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)~~

~~**Art. 24.** O Reitor e o Vice-Reitor serão escolhidos entre os docentes da UTFPR que atendam aos requisitos para escolha de dirigentes previstos em lei, sendo nomeado por ato do Ministro da Educação.~~

Art. 24. O Reitor e o Vice-Reitor serão escolhidos entre os docentes da UTFPR que atendam aos requisitos para escolha de dirigentes previstos em lei, sendo o Reitor nomeado por ato do Ministro da Educação, e o Vice-Reitor nomeado pelo Reitor da UTFPR. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 8, de 31 de outubro de 2008)

Parágrafo único. O Reitor e o Vice-Reitor terão mandato na forma especificada em lei.



Art. 25. As Pró-Reitorias serão dirigidas por Pró-Reitores nomeados pelo Reitor, sendo responsáveis pelas respectivas áreas de atuação.

§ 1º As Pró-Reitorias terão, como órgãos deliberativos e de assessoramento, os Conselhos específicos previstos neste Estatuto.

§ 2º Os Pró-Reitores serão auxiliados por Pró-Reitores Adjuntos, que os substituirão em caso de impedimento, sendo suas atribuições e competências previstas no Regimento Geral.

Art. 26. A Reitoria, na medida de suas necessidades e para atender ao PPI e às metas previstas no PDI, poderá criar órgãos de assessoramento e de apoio, nos moldes e limites constantes do Regimento Geral.

Art. 27. A UTFPR terá uma Procuradoria Jurídica constituindo-se, nos termos da legislação vigente, em um órgão descentralizado da Procuradoria Federal, com o objetivo de prestar consultoria e assessoramento jurídico à Reitoria.

Art. 28. A Ouvidoria da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, órgão interno, vinculado à Reitoria, tem por finalidade:

- I. estabelecer o elo entre o cidadão pertencente à comunidade externa ou interna da UTFPR e esta Instituição;
- II. possibilitar o direito à manifestação dos usuários sobre os serviços prestados pela UTFPR, assegurando-lhes o exame de suas reivindicações;
- III. buscar a melhoria da qualidade e a eficiência nos serviços prestados pela UTFPR;
- IV. construir e incentivar a prática da cidadania, ao permitir a participação do corpo discente, docente, técnico-administrativo e da comunidade externa na administração do processo de prestação de serviços da UTFPR;
- V. garantir o direito à informação, orientando como o usuário poderá obtê-la.

~~**Art. 29.** Os Diretores de Campi serão escolhidos pelos servidores e discentes, em processo democrático, de conformidade com Regulamento aprovado pelo COUNI.~~

~~**Art. 29.** Os Diretores Gerais dos Campi serão escolhidos pelos servidores e discentes, em processo democrático, de conformidade com regulamento aprovado pelo COUNI. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 11, de 25 de setembro de 2009)~~



Art. 29. Os Diretores-Gerais dos Câmpus da UTFPR serão escolhidos entre os docentes da UTFPR que atendam aos requisitos para a escolha de dirigentes previstos em lei, sendo os escolhidos nomeados por portaria do Reitor, a partir de listas tríplexes organizadas, para cada Câmpus, pelo Conselho Universitário (COUNI). (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 4, de 10 de fevereiro de 2017)

SEÇÃO III

DOS FÓRUNS CONSULTIVOS

Art. 30. O Fórum de Desenvolvimento da UTFPR, órgão de caráter consultivo, tem por finalidade aprimorar a interação da Universidade com os diferentes segmentos da sociedade organizada, buscando aperfeiçoar as diretrizes institucionais e definir ações conjuntas que viabilizem e conduzam ao desenvolvimento da UTFPR e do Estado do Paraná.

Parágrafo único. A composição, estrutura, atribuições e funcionamento serão definidos em Regulamento próprio.

Art. 31. O Fórum dos Executivos dos Municípios UTFPR, órgão de caráter consultivo, tem por finalidade assessorar a Universidade na consecução de seus princípios, finalidades e objetivos, prestando apoio institucional e político, visando a ações conjuntas para o aprimoramento e expansão do atendimento dos anseios da comunidade paranaense.

Parágrafo único. A composição, estrutura, atribuições e funcionamento serão definidos em Regulamento próprio.

~~**Art. 32.** O Fórum Empresarial e Comunitário, órgão de caráter consultivo da UTFPR, instituído em cada Câmpus, tem por finalidade assessorar a Universidade na interação com o segmento empresarial e comunitário, visando ao contínuo aperfeiçoamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.~~

Art. 32. O Fórum Empresarial e Comunitário, órgão de caráter consultivo da UTFPR, instituído em cada Câmpus, tem por finalidade assessorar a Universidade na interação com o segmento empresarial e comunitário, visando ao contínuo aperfeiçoamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)

Parágrafo único. A composição, estrutura, atribuições e funcionamento serão definidos em Regulamento próprio.

SEÇÃO IV

DO ÓRGÃO DE CONTROLE

Art. 33. A UTFPR terá um órgão de Auditoria Interna, o qual tem por objetivo fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, no âmbito da Universidade, respeitada a legislação vigente.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

Art. 34. A UTFPR organizar-se-á com estrutura e métodos de funcionamento que preservem a unidade de seus princípios, finalidade e objetivos de ensino, pesquisa e extensão e assegurem plena utilização de seus recursos humanos, financeiros e materiais.

~~§ 1º A estrutura acadêmica e administrativa, com enfoque multicampi, deve manter-se fiel aos seus princípios fundamentais de planejamento, coordenação e descentralização pela delegação de competências e controle.~~

§ 1º A estrutura acadêmica e administrativa, com enfoque multicâmpus, deve manter-se fiel aos seus princípios fundamentais de planejamento, coordenação e descentralização pela delegação de competências e controle.
(Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)

§ 2º A estrutura acadêmica e administrativa deverá ser detalhada no Regimento Geral.

TÍTULO IV

DO REGIME DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

Art. 35. Os cursos regulares da UTFPR serão caracterizados por:

- I. adoção de métodos diferenciados de ensino e de novas formas de organização do trabalho acadêmico;
- II. incorporação dos saberes dos estudantes às práticas de ensino;
- III. estímulo à criatividade, à autonomia intelectual e ao empreendedorismo;



- IV. valorização das inúmeras relações entre conteúdo e contexto;
- V. integração de estudos de diferentes campos do conhecimento;
- VI. verticalização e flexibilidade curricular;
- ~~VII. mobilidade nos planos interno (intercampi) e externo (interuniversitário nacional e internacional);~~
- VII. mobilidade nos planos interno (intercâmpus) e externo (interuniversitário nacional e internacional); (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)
- VIII. indissociabilidade do ensino com a pesquisa e a extensão.

Art. 36. Os processos seletivos para ingresso de discentes obedecerão às normas gerais fixadas pelo Regimento Geral e normatizações complementares, estabelecidas por Conselhos deliberativos especializados e apreciadas pelo COUNI.

Art. 37. As atividades de ensino serão desenvolvidas respeitando as diretrizes nacionais, estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, as diretrizes internas aprovadas pelo COUNI, e os Regulamentos específicos, previstos no Regimento Geral e aprovados pelo Conselho de Graduação e Educação Profissional.

CAPÍTULO I

DO ENSINO DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 38. Os cursos de graduação e de educação profissional técnica de nível médio ofertados pela UTFPR terão por objetivo proporcionar formação de nível superior e de nível médio, e serão abertos à matrícula de candidatos que atendam aos requisitos de inscrição no respectivo processo seletivo da UTFPR e sejam aprovados no mesmo.

Art. 39. Cada curso de graduação terá um Colegiado de curso, de caráter propositivo, responsável pela assessoria didático-pedagógica à coordenação.

§ 1º Na composição do Colegiado será preservada a participação de 70% de docentes e garantida a representatividade discente.

§ 2º A forma de composição e funcionamento do Colegiado serão estabelecidas nas diretrizes dos Colegiados de cursos de graduação da UTFPR, aprovadas pelo COUNI.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 40. Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* ofertados pela UTFPR terão por objetivo desenvolver, aprofundar e verticalizar a formação adquirida, habilitando à obtenção dos diplomas de mestre e de doutor.

Art. 41. Cada programa de pós-graduação *stricto sensu* terá um Colegiado de caráter propositivo, responsável pela assessoria da coordenação.

§ 1º Na composição do Colegiado será preservada a participação de 70% de docentes e garantida a representatividade discente.

§ 2º A forma de composição e o funcionamento do Colegiado serão estabelecidos nas diretrizes dos Colegiados dos programas de pós-graduação da UTFPR, aprovadas pelo COUNI.

Art. 42. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* da UTFPR terão por objetivo desenvolver e aprofundar setores específicos de conhecimento ou técnicas, habilitando à obtenção do certificado de especialista.

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Art. 43. As atividades de extensão e de transferência de tecnologia na UTFPR têm como objetivo criar e intensificar as relações entre a Universidade e a sociedade, abrangendo diversas atividades que serão realizadas em programas e projetos específicos.

Art. 44. As atividades de extensão e transferência de tecnologia serão desenvolvidas, considerando o Regimento Geral e Regulamentos específicos relativos à área de Relações Empresariais e Comunitárias.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Art. 45. A comunidade universitária é constituída por docentes, discentes e técnico-administrativos, diversificados em suas atribuições e funções e unificados nos princípios, finalidades e objetivos da Universidade.

Art. 46. Os papéis sociais, os relacionamentos estruturais, as responsabilidades individuais, os limites de autoridade e os requisitos exigidos dos membros da comunidade universitária, bem como os seus direitos e deveres, são pautados nos princípios, finalidades e objetivos expressos neste Estatuto, definidos no Regimento Geral e no Código de Ética.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

~~**Art. 47.** O corpo docente da Universidade é constituído por professores da carreira de magistério superior e de 1º e 2º graus.~~

Art. 47. O corpo docente da Universidade é constituído por professores da carreira de magistério superior, de 1º e 2º graus e do ensino básico, técnico e tecnológico. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 8, de 31 de outubro de 2008)

§ 1º As atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, próprias do pessoal docente, serão definidas em diretrizes específicas aprovadas pelo COUNI.

§ 2º Os direitos e deveres do corpo docente são os estabelecidos em legislação específica.

Art. 48. O ingresso, a nomeação, a posse, o regime de trabalho, a promoção, o acesso, a aposentadoria e a dispensa do docente são regidos por legislação específica.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 49. A Universidade empenhar-se-á em proporcionar ao corpo discente, além do ensino formal, atividades de pesquisa e de extensão, por meio de:

- I. oportunidade de participação em programas de melhoria das condições de vida e meio ambiente da comunidade e no processo geral do desenvolvimento local, regional e nacional;
- II. orientação e instalações adequadas para a realização de programas culturais, artísticos, esportivos e recreativos;
- III. programas de estágio, iniciação científica e inovação tecnológica;
- IV. programas de incubação, inovação e empreendedorismo;

- V. programas de assistência estudantil;
- VI. programas de intercâmbios nacionais e internacionais;
- VII. orientação psicopedagógica e profissional;
- VIII. apoio às suas iniciativas de representação como instrumento de formação da cidadania.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 50. O corpo técnico-administrativo da Universidade é constituído por servidores integrantes do quadro de pessoal, que exercem atividades de apoio técnico, administrativo e operacional necessárias ao cumprimento dos princípios, finalidades e objetivos institucionais.

Art. 51. O ingresso, a nomeação, a posse, o regime de trabalho, a promoção, o acesso, a aposentadoria e a dispensa do servidor técnico-administrativo são regidos por legislação específica.

TÍTULO VI

DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 52. Ao discente regular que concluir curso com observância das exigências contidas na lei, neste Estatuto e no Regimento Geral, a Universidade conferirá grau e expedirá o correspondente certificado ou diploma.

Parágrafo único. Ao discente especial será expedido o correspondente certificado.

Art. 53. A Universidade pode atribuir títulos de:

- I. Mérito Universitário, a membro da comunidade que se tenha distinguido por relevantes serviços prestados à Universidade;
- II. Professor Emérito, ao docente aposentado na Universidade, que tenha alcançado uma posição eminente em atividades universitárias;

- III. Professor *Honoris Causa*, ao professor ou cientista ilustre, não-pertencente à Universidade, que a esta tenha prestado relevantes serviços;
- IV. Doutor *Honoris Causa*, à personalidade que se tenha distinguido pelo saber ou pela atuação em prol das artes, das ciências, da tecnologia, da filosofia, das letras ou do melhor entendimento entre os povos.

TÍTULO VII

DO PATRIMÔNIO E REGIME FINANCEIRO

Art. 54. O patrimônio da Universidade, administrado pelo Reitor, com observância dos preceitos legais e regulamentares, é constituído:

- I. pelos bens e direitos que integravam o patrimônio do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná, os quais foram automaticamente transferidos, sem reservas ou condições, à UTFPR;
- II. pelos bens e direitos que a Universidade vier a adquirir;
- III. pelas doações ou legados que receber;
- IV. pelas incorporações;
- V. pelas contribuições e transferências previstas em convênios;
- VI. pelas marcas, patentes, direitos autorais e outros previstos em lei.

Art. 55. Os recursos financeiros da Universidade serão provenientes de:

- I. dotação que lhe for anualmente consignada no Orçamento Geral da União, créditos especiais e adicionais;
- II. dotações, auxílios, doações e subvenções que lhe venham a ser feitas ou concedidas pela União, Estados e Municípios, ou por quaisquer entidades, públicas ou privadas;
- III. remuneração por serviços prestados a entidades públicas ou privadas, mediante convênios, acordos ou contratos específicos;
- IV. taxas, anuidades e emolumentos;
- V. resultado de operações de crédito e juros bancários, nos termos da lei;



- VI. receitas provenientes de rendimentos sobre direitos de propriedade, direitos autorais, propriedade industrial, cessão de uso e outros;
- VII. saldo de exercícios anteriores;
- VIII. renda de aplicação de bens e valores patrimoniais;
- IX. alienação de bens;
- X. receitas eventuais.

Art. 56. O sistema orçamentário e financeiro da Universidade é regido por legislação específica.

Parágrafo único. ~~O Reitor poderá delegar competência ao Vice-Reitor ou aos Pró-Reitores, Diretores, Gerentes, Chefes de Departamento de Ensino e Chefes de Departamento de Planejamento e Administração, para realização de despesas, dentro da limitação legal e normativa.~~

Parágrafo único. ~~O Reitor poderá delegar competência ao Vice-Reitor ou aos Pró-Reitores, Diretores Gerais dos Campi, Diretores de Gestão e Diretores de Área, para realização de despesas, dentro da limitação legal e normativa. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 11, de 25 de setembro de 2009)~~

Parágrafo único. O Reitor poderá delegar competência ao Vice-Reitor ou aos Pró-Reitores, Diretores-Gerais dos Câmpus, Diretores de Gestão e Diretores de Áreas, para realização de despesas, dentro da limitação legal e normativa. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)

Art. 57. Os bens e direitos da Universidade serão utilizados ou aplicados exclusivamente no atendimento aos seus princípios, finalidades e objetivos.

Parágrafo único. Para a consecução dos objetivos previstos neste artigo, a Universidade poderá promover inversões tendentes à valorização patrimonial.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58. As atividades relativas ao ensino, pesquisa, extensão, administração e outras decorrentes de eleição, designação, indicação, exercício de função ou de atribuições, constituem deveres do corpo docente, técnico-administrativo e discente.

Parágrafo único. O não cumprimento das obrigações decorrentes de atividades de que trata este artigo torna o docente, o técnico-administrativo e o discente sujeitos às penalidades cabíveis.

~~**Art. 59.** O presente Estatuto poderá ser modificado pelo COUNI, mediante proposta aprovada por, no mínimo, dois terços de seus membros, devendo as alterações ser homologadas pelos órgãos superiores competentes.~~

~~**Art. 59.** O presente Estatuto poderá ser modificado pelo COUNI, mediante proposta aprovada por, no mínimo, dois terços de seus membros, devendo as alterações serem encaminhadas para aprovação da Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 8, de 31 de outubro de 2008)~~

~~**Art. 59.** O presente Estatuto poderá ser modificado mediante proposta aprovada pelo Conselho Universitário, devendo as alterações ser encaminhadas a Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação, nos termos da legislação vigente. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 11, de 25 de setembro de 2009)~~

Art. 59. O presente Estatuto poderá ser modificado pelo COUNI, mediante proposta aprovada por, no mínimo, dois terços de seus membros, devendo as alterações serem encaminhadas para aprovação da Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)

~~**Art. 60.** Os Campi da Universidade serão nominados de acordo com a Portaria Ministerial que autorizou seu funcionamento, com o nome do Município em que foram instalados, o que não será passível de alteração.~~

Art. 60. Os Câmpus da Universidade serão nominados de acordo com a Portaria Ministerial que autorizou seu funcionamento, com o nome do Município em que foram instalados, o que não será passível de alteração. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017)



~~Art. 61. Este Estatuto entra em vigor após a aprovação do Conselho Nacional de Educação e homologação pelo Ministério da Educação.~~

Art. 61. Este Estatuto entrará em vigor após sua aprovação pelo Secretário de Educação Superior do Ministério da Educação. (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 8, de 31 de outubro de 2008)

Art. 62. Os Regulamentos e normatizações atuais continuam em vigor até a aprovação dos Regulamentos e normas da UTFPR, naquilo que não conflitar com este Estatuto.

Art. 63. Os casos omissos neste Estatuto serão apreciados pelo COUNI.

Art. 64. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Sobre



recursoshumanos@itambaraca.pr.gov.br

Sair

E-mail

Contatos

Calendário

Configurações

Voltar

Criar email

Responder

Responder

Encaminhar

Excluir

Mover

Imprimir

Spam

Marcar

Mais

Caixa de entrada

Rascunhos

Enviados

Spam

5

Lixeira

ORÇAMENTO CONCURSO PUBLICO ITAMBARACÁ

Mensagem 8 de 33

De

recursoshumanos@itambaraca.pr.gov.br

Cópia Oculta (Cco)

Cops, Fael, Fadct, Concursos, Jamyla,
concursos@alfaumarama.edu.br, mbatista@utfpr.edu.br,
concursos@unifil.br, ippec@ippec.org.br

Data

2019-05-23 11:20

BOM DIA, SEGUE EM ANEXO TERMO DE REFERENCIA PARA ORÇAMENTO
CONCURSO PUBLICO ITAMBARACÁ.A proposta deve ser enviada até o dia 31 de maio de 2019.
DEPTO DE RH.

Modelo Termo de Referenci...





Cops <cops@uel.br>

Fauel fauel@fauel.org.br

Fadct fadct@hotmail.com

Concursos concursos@uenp.edu.br

Jamyla jamyla@fauel.org.br

concursos@alfaumuarama.edu.br

mbatista@utfpr.edu.br

concursos@unifil.br

ippec@ippec.org.br



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



PARECER JURÍDICO

Itambaracá, 09 de julho de 2019.

Ofício nº: 348/2019

Parecer nº: 082/2019

Interessado: Departamento de Compras e Licitações

Processo: Dispensa de Licitação

Assunto: Possibilidade de contratação direta através de Dispensa de Licitação

EMENTA: Contratação direta. Dispensa de licitação com fulcro no inciso XIII da Lei nº 8.666/93 do art. 24 da Lei nº 8.666/93. Possibilidade.

1. DO RELATÓRIO

Encaminha o Departamento de Compras e Licitações a esta Procuradoria Jurídica, solicitação de parecer acerca da modalidade e tipo de licitação a serem adotados no certame para **contratação de Instituição de Ensino sem fins lucrativos para prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para provimento de cargos do quadro de pessoal do Município de Itambaracá e de cadastros de reserva, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.**

2. DA ANÁLISE DO PROCESSO

A contratação em apreço iniciou com o requerimento do Prefeito Municipal, descrevendo o objeto da licitação. Em anexo ao requerimento está o termo de referência e três orçamentos da Fundação Estadual de Londrina (FAUEL), Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico (FUNTEF) e Do Instituto Filadélfia de Londrina (UNIFIL).



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Consta dos autos a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista da Fundação Estadual de Londrina (FAUEL), Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico (FUNTEF) e do Instituto Filadélfia de Londrina (UNIFIL).

3. DA ANÁLISE ACERCA DA POSSIBILIDADE DO PEDIDO

De início cabe ressaltar que a regra imposta pela Constituição Federal é licitar, conforme se extrai da leitura inc. XXI do art. 37, segundo o qual:

Art. 37

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

(...)

Entretanto, pela leitura do disposto no próprio texto constitucional, podemos entender que essa regra comporta exceções, como passo a expor.

A Lei de Licitações no art. 24 apresenta um rol taxativo de hipóteses de dispensa de licitação em face das particularidades do objeto a ser contratado, de modo que se faz imperioso considerar que realizar a licitação, nos casos em que o objeto está compreendido nas hipóteses de contratação direta, seria impor sacrifício ou gravame desmedido ao interesse público.

Assim, ainda que a regra seja a contratação via licitação e esta seja plenamente viável, o legislador conferiu ao administrador a prerrogativa de, diante das especificidades do caso, e em caráter de exceção, promover a contratação direta.

No caso em tela, contratação de empresa sem fins lucrativos para realização de concurso público, configura a hipótese legal amparada pelo disposto no inc. XIII, do art. 24 da Lei de Licitações, visto que, mesmo sendo cabível a licitação, esta pode ser dispensada para escolha do futuro contratado, uma vez obedecidos os requisitos expressos no referido dispositivo, bem como os pressupostos do art. 26, parágrafo único da Lei mencionada.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Vejamos o teor do inc. XIII do art. 24, XIII, *in verbis*:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

(...)

Conforme o conteúdo do dispositivo acima apresentado, entende-se que o legislador estabeleceu requisitos para que a dispensa de licitação possa ser levada a efeito nesse caso.

Vejamos a seguir quais são os pressupostos cabíveis à contratação de empresa para realização de concurso público.

a) Instituição brasileira:

Conforme bem ensina o mestre Marçal Justen Filho¹ “*por instituição nacional deverá entender-se aquela estabelecida e constituída sob a lei brasileira*”, de modo que a empresa deve ter sua sede e administração no Brasil, ainda que seus fundadores sejam estrangeiros.

Porém, conforme o pensamento do professor Edgar Guimarães², quanto à obrigatoriedade de contratação de instituição brasileira, há que se considerar que a Emenda Constitucional nº 6/1995 revogou o § 2º do art. 171 da Constituição Federal, segundo o qual na aquisição de bens e serviços deveria ser dado tratamento preferencial às empresas brasileiras de capital nacional, de modo que empresas estrangeiras também podem celebrar contratos com a Administração Pública.

Analisando a documentação da empresa a ser contratada, qual seja o, verifica-se que o Instituto Filadélfia de Londrina foi fundado em 23 de abril de 1973, com sede no Município de Londrina, estado do Paraná, caracterizando-se, portanto, como **instituição nacional**, visto que foi constituída sob a lei brasileira e tem sua sede e administração no Brasil.

¹ JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 15 ed., São Paulo: Dialética, 2012., p. 366.

² GUIMARÃES, Edgar. *Contratação Direta. Comentários às hipóteses de licitação dispensável e inexigível*. Curitiba, PR: Negócios Públicos, 2013., p. 92.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



b) Finalidade regimental ou estatutária:

Quanto a esse requisito, é válido considerar que a Lei de nº 8.666/93 faz alusão às finalidades assumidas pela instituição, refletindo assim a intenção do legislador em reservar essa modalidade de contratação direta à instituições cuja atuação seja delimitada por disposições regimentais ou estatutárias, cujo fim deva abranger atividades de pesquisa e educacionais.

Dessa forma, a fixação do objeto deve ser de modo formal, no instrumento que discipline seu funcionamento, por esse motivo, a exigência de fins por via regimental ou estatutária.

Quando o dispositivo traz a exigência de que a empresa desenvolva atividade de desenvolvimento institucional, é preciso avaliar a amplitude do termo “desenvolvimento institucional”, realizando uma interpretação restrita do dispositivo, a fim de adequá-la ao interesse público, uma vez que há que se considerar que a prestação dos serviços referentes ao contrato administrativo, de alguma forma, sempre promoverá o desenvolvimento, seja ele da própria contratada ou do Poder Público, assim sendo, podemos extrair do dispositivo mencionado, a ideia de que o desenvolvimento institucional deve ter cunho social.

Novamente citando o doutrinador Marçal Justen Filho³:

A dificuldade de adotar uma definição precisa e exata não impede reconhecer que o desenvolvimento institucional consiste numa atividade relacionada diretamente com a elevação das condições de uma instituição para promover valores e realizar fins específicos. Mas não basta a produção de um benefício para configurar-se o desenvolvimento institucional. Assim, as obras públicas – destinadas a beneficiar um número indeterminado de pessoas – nunca poderão ser enquadradas no conceito de desenvolvimento institucional. Ou seja, o conceito de desenvolvimento institucional exige (a) uma atividade especificamente apta a gerar um benefício, (b) consistente na ampliação do potencial de satisfação de um objetivo determinado, (c) não consistente no atendimento de necessidades materiais de um número indeterminado de pessoas, e (d) diretamente relacionado à realização dos valores estabelecidos como fim da entidade contratante.

³ JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 15 ed., São Paulo: Dialética, 2012, p. 368.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Analisando o Estatuto Social do Instituto Filadélfia de Londrina é possível verificar que o mesmo atende à exigência no que concerne a ter a finalidade regimental ou estatutária, conforme estabelece o Art. 3º do Estatuto, de modo que resta cumprido tal requisito.

Em relação ao requisito que estabelece que a empresa deva desenvolver atividade de desenvolvimento institucional, como bem dito ao tratar desse tema anteriormente, é preciso adequar a interpretação do termo “desenvolvimento institucional” ao atendimento do interesse público, devendo o desenvolvimento institucional ser eivado de cunho social.

Assim sendo podemos extrair da leitura dos incisos X e XIII do art. 3º do Estatuto Social da UNIFIL que o mesmo atende a esse quesito, pois o dispositivo em comento estabelece:

*X. Criar, manter e desenvolver atividades práticas esportivas amadoras e profissionais de alto rendimento, com as atividades abaixo: a) **Desenvolver** integração social dos jovens e portadores de necessidades especiais para prática esportiva; b) **Desenvolver** estudos, pesquisas e programas para esporte; c) Organizar programas de assistência aos esportistas; d) Organizar treinamentos, palestras, seminários, congressos e cursos especiais; e) Desenvolver programas de treinamentos, atualização profissional e capacitação; f) Organizar e Promover voluntariado; g) **Desenvolver programas em parceria, estágios e extensão com faculdades, universidades, escolas técnicas e profissionais(...)***

XIII. Desenvolvimento de Educação Profissional Nível Técnico e Tecnológico presencial e à distância.

c) Inquestionável reputação ético-profissional:

O terceiro pressuposto estabelecido pela Lei de Licitações é que a instituição a ser contratada, possua reputação ético-profissional inquestionável, considerando que esse requisito se refere à capacidade moral e profissional que a contratada detém para realização do objeto do contrato, de modo que as finalidades para as quais fora criada sejam desempenhadas da maneira mais adequada.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Conforme as palavras de Edgar Guimarães⁴ a reputação ético-profissional *“pode ser analisada e constatada mediante a apresentação de declarações ou certidões expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado que, de alguma forma, comprovem essa condição.”*

Quanto a essa exigência, no caso concreto, pode ser constatado mediante a análise dos atestados de capacidade técnica apresentados pelo Instituto, os quais foram expedidos por pessoas jurídicas de direito público e comprovam tal condição.

Os documentos mencionados acima, apresentados pelo UNIFIL, atestam sua idoneidade e capacidade técnica na realização de concursos públicos, comprovando que os mesmos foram realizados com eficiência, responsabilidade e respeito aos dispositivos legais pertinentes, conforme afirmam nos atestados as Prefeituras Municipais da região e os quais contrataram e aprovaram os serviços prestados pelo Instituto Filadélfia de Londrina.

Ademais, toda a regularidade fiscal e trabalhista da empresa foi apresentada conforme, estando esta em dia com suas obrigações.

d) Instituição sem fins lucrativos:

A última exigência elencada no inc. XIII do art. 24, da Lei de Licitações, é que a empresa contratada seja sem fins lucrativos, ou seja, a contratação direta deve ser de empresa que apresente ausência de finalidade lucrativa, o que não impede que determinada instituição apresente lucro, pois não seria obstáculo para sua contratação.

Consoante o entendimento de Marçal Justen Filho⁵:

(...) a questão não reside em obter lucro ou prejuízo, no plano dos fatos. Não se exige que somente sejam contratadas empresas deficitárias. O que se exclui é a contratação de entidades que, modeladas pelos princípios da iniciativa privada, sejam vocacionadas essencialmente para o lucro. Reitere-se que não estão excluídas as entidades administradas racionalmente e que buscam evitar desperdícios ou prejuízos. Também não estão excluídas entidades que buscam lucro eventual e acessoriamente, como instrumento de melhor realização de seus fins sociais. É essencial que a entidade não distribua lucros a seus associados nem lhes transfira benefícios a qualquer título.

⁴ GUIMARÃES, Edgar. **Contratação Direta. Comentários às hipóteses de licitação dispensável e inexigível.** Curitiba, PR: Negócios Públicos, 2013., p. 95.

⁵ JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos.** 15 ed., São Paulo: Dialética, 2012., p. 369.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Quanto à essa obrigatoriedade, pode ser comprovado seu atendimento pela leitura do art. 1º do Estatuto Social do Instituto Filadélfia de Londrina, o qual diz expressamente que o mesmo “é uma Associação de ensino, de fins não econômicos, de caráter filantrópico”.

Cabe ainda atentar que é imprescindível o vínculo de pertinência entre o fim da instituição e o objeto a ser contratado, devendo existir nexo entre o objeto a ser contratado e o fim da instituição, pois caso contrário haveria simples contratação de serviços, desprovida de caráter social, o que poderia ensejar desvio de finalidade.

Novamente relembando o doutrinador Edgar Guimarães⁶:

O contrato administrativo a ser firmado deverá apresentar objeto coincidente, ou seja, deve haver um nexo entre o escopo do contrato, o dispositivo legal e a finalidade da contratada, pois esta hipótese de dispensa visa incentivar a existência de tais instituições em razão de suas atividades-fim. Se o objetivo da Administração Pública for diverso do objeto social da contratada, não haverá razão ou fundamento para a contratação direta.

Por fim, consoante exigência da Súmula 250 do TCU, há a necessidade de que esteja presente o vínculo de pertinência entre o fim da instituição e o objeto do contrato, qual seja a contratação direta de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público.

Tal objeto vem de encontro ao disposto no já mencionado art. 3º, XI do Estatuto Social da UNIFIL, quando este estabelece que uma de suas finalidades é “*Assessoria e organização de concurso públicos e processo seletivos ...*”, comprovando assim que existe o nexo entre o objeto a ser contratado e o fim da instituição.

Por fim, deve ainda ser observada a razoabilidade do preço cotado. Nesse sentido, é obrigatória a observância da Súmula nº 250 do TCU, *in verbis*:

Súm. 250 – Superior Tribunal de Justiça

A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

⁶ GUIMARÃES, Edgar. **Contratação Direta. Comentários às hipóteses de licitação dispensável e inexigível.** Curitiba, PR: Negócios Públicos, 2013., p. 92.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



No caso em apreço consta do processo a pesquisa de preços realizada junto a empresas do ramo, visando avaliar a compatibilidade dos preços propostos em relação ao mercado, a fim de garantir o princípio da economicidade, bem como não dar azo a perdas ao Erário.

Em relação a observância do princípio da economicidade é válida a consideração de Marçal Justen Filho⁷ quando este diz que *“a regra geral é a impossibilidade de a Administração desperdiçar recursos. É-lhe vedado pagar mais do que o necessário para obter certa utilidade”*.

Foram solicitados orçamentos à FAUEL - Fundação de Apoio ao da Universidade Estadual de Londrina; ao Instituto UNIFIL, ao FUNTEF, UENP, ALFA, UEL, UTF e IPPEC.

Foram recebidas as propostas do Instituto FAUEL, FUNTEF E DA UNIFIL – Instituto Filadélfia de Londrina o qual apresentou a proposta mais vantajosa em relação às demais, conforme interesse da Administração Municipal, tanto por suas características enquanto Instituto, quanto pelo valor proposto, o qual foi o menor valor em relação às demais proponentes.

Passadas as considerações acerca dos requisitos contidos no Art. 24, XIII da Lei 8.666/93, se faz necessário analisar a posição do Tribunal de Contas da União quanto ao tema. No Acórdão TCU nº 1339/2010 - Plenário, reforça-se a tese de que é permitida a contratação direta com base no art. 24, XIII da Lei nº 8.666/93, conforme abaixo:

PRESTAÇÃO DE CONTAS. GASTOS COM ILUMINAÇÃO NATALINA. DIVERGÊNCIA ENTRE EXECUÇÃO E PROJETO EM CONTRATO DE OBRAS. MEDIÇÃO E PAGAMENTO DE ITENS NÃO EXECUTADOS. DESCUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES DO TCU. PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS EXTRAPOLANDO O LIMITE LEGAL DA LICITAÇÃO DE ORIGEM. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SEM RESPALDO CONTRATUAL. REPRISTINAÇÃO DE CONTRATO EXTINTO. CONTRATAÇÃO DE FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO. ASSUNÇÃO DE CUSTAS JUDICIAIS SEM RATEIO COM OUTRAS COMPANHIAS INTERESSADAS. ACOLHIMENTO DAS RAZÕES DE DEFESA E JUSTIFICATIVAS DOS RESPONSÁVEIS. REGULARIDADE COM RESSALVAS. DETERMINAÇÕES. 1. A administração está jungida

⁷ JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 15 ed., São Paulo: Dialética, 2012., p. 361.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



à obrigação de bem planejar suas compras e contratar seus serviços, o que implica estimar corretamente suas necessidades em prazo razoável, evitando dessa forma o parcelamento das aquisições em várias licitações. Uma vez efetuado tal planejamento com o rigor e seriedade devidos, a prorrogação dos eventuais contratos decorrentes deverá atender ao objetivo de obtenção dos preços e condições mais vantajosas (art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993), não podendo ser obstada, essa prorrogação, por meramente acarretar extrapolação da faixa de preços em que se enquadrava a modalidade licitatória de origem. 2. É permitida a contratação direta, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, de instituição para promoção de concurso público, desde que observados os requisitos do mencionado artigo, bem como demonstrado, com critérios objetivos, no plano estratégico do órgão ou em instrumento congênere, a essencialidade do preenchimento do cargo objeto do concurso público para o seu desenvolvimento institucional. (Acórdão nº 1339/2010, 1ª C., rel. Min. Augusto Nardes).

Vejamos também outro julgado do TCU reafirmando a possibilidade de contratação direta com base no art. 24, XIII da Lei nº 8.666/93, conforme abaixo:

ACÓRDÃO 1561/2009 ATA 28 - PLENÁRIO Relator: MARCOS BEMQUERER - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. IRREGULARIDADES NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO. IMPROPRIEDADE DO INSTRUMENTO ESCOLHIDO. CONTRATAÇÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO. INEXISTÊNCIA DE DÉBITO. ACOLHIMENTO DAS ALEGAÇÕES DE DEFESA. OUTRAS FALHAS. APENSAMENTO ÀS CONTAS. 1. É permitida a contratação direta, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993, de instituição para promoção de concurso público, desde que observados os requisitos do mencionado artigo, bem como demonstrado, com critérios objetivos, no plano estratégico do órgão ou em instrumento congênere, a essencialidade do preenchimento do cargo objeto do concurso público para o seu desenvolvimento institucional. (15/07/2009)

Podemos citar ainda, outra decisão do TCU no mesmo sentido:

"(...) a jurisprudência da Casa é no sentido da possibilidade da terceirização da realização de concurso público, mediante licitação ou contratação direta, observando-se que a licitação continua



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



sendo a regra geral e a contratação direta, exceção, que, como tal, somente deve ser adotada quando houver o preenchimento dos requisitos do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, devendo a administração contratante deixar evidenciada, ainda, a correlação entre o objeto contratado e o seu desenvolvimento institucional.” (Acórdão nº 2149/2006, 2ª C., rel. Min. Ubiratan Aguiar, rel. da deliberação recorrida Min. Benjamin Zymler)

Assim, no presente caso, esta Procuradoria entende que estão preenchidos os requisitos legais do artigo 24, XIII, da Lei nº 8.666/93, de modo que, não há óbice para realização do processo de contratação direta através de Dispensa de Licitação.

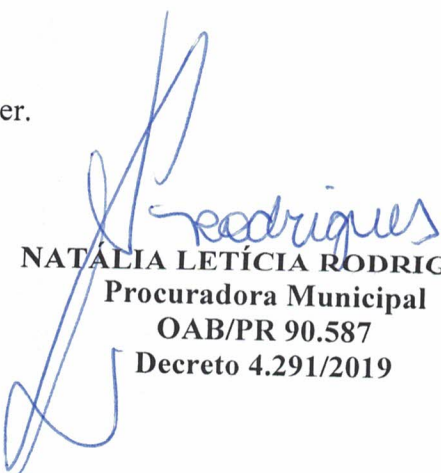
4. DA CONCLUSÃO:

Opina esta Procuradoria pela possibilidade de atender a pretensão através de contratação direta, visto que se enquadra na hipótese de Dispensa de Licitação trazida pelo artigo 24, XIII, da Lei nº 8.666/93, não existindo óbices para o prosseguimento do processo.

Não obstante, recomenda-se que sejam atendidas as condições elencadas no artigo 26 do mesmo diploma legal, como condição de eficácia dos atos realizados.

Ressalte-se, ainda, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da Secretaria solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento, pelo que o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

S. M. J. É o parecer.


NATÁLIA LETÍCIA RODRIGUES
Procuradora Municipal
OAB/PR 90.587
Decreto 4.291/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 349/2019

De: CARLOS CESAR DE CARVALHO – Prefeito Municipal

Para: Andréia Silvestrini – Departamento de Licitação

Data: 09/07/2019

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo autorizo a CONTRATAÇÃO do INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA, CNPJ: 78.624.202/0001-00, para a prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas Objetivas, Prova de Títulos, Redação e Prova Prática para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para atender as necessidades do Município de Itambaracá, pelo valor total de R\$ 51.500,00 (cinquenta e um mil e quinhentos reais) por DISPENSA DE LICITAÇÃO, no artigo 24, XIII, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Encaminhe-se ao Setor de Licitação para as providências necessárias.


CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO
78.624.202/0001-00
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
23/04/1973

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.31-7-00 - Educação superior - graduação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola
85.13-9-00 - Ensino fundamental
85.20-1-00 - Ensino médio
85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação
58.21-2-00 - Edição integrada à impressão de livros
47.71-7-01 - Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO
R ALAGOAS

NÚMERO
2050

COMPLEMENTO

CEP
86.020-360

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
LONDRINA

UF
PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO

TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 07/06/2019 às 16:04:49 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
CNPJ: 78.624.202/0001-00

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 16:39:56 do dia 11/03/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/09/2019.

Código de controle da certidão: **8A2B.E075.6216.1DE5**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Observações RFB:

Contribuinte possui arrolamento de bens, conforme Lei nº 9532/1997.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 019974104-07

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **78.624.202/0001-00**

Nome: **INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA**

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 24/09/2019 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
COM EFEITO DE NEGATIVA**

Nome: INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 78.624.202/0001-00

Certidão nº: 167127112/2019

Expedição: 01/02/2019, às 15:24:13

Validade: 30/07/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 78.624.202/0001-00, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

8001400-09.2005.5.09.0018 - TRT 09ª Região **

8007300-36.2006.5.09.0018 - TRT 09ª Região **

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 2.

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

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Fazenda
Diretoria de Arrecadação - Gerência de Pronto Atendimento

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO NEGATIVA Nº 136619 / 2019

Válida por 120 (cento e vinte) dias a contar da data de expedição.

Certificamos que existem débitos vencidos junto ao Cadastro Mobiliário ou Contribuinte ou Imobiliário, mas que sua exigibilidade encontra-se SUSPENSA, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional (CTN - Lei nº 5.172/1966), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, com relação ao abaixo referido:

INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
CPF/CNPJ: 78.624.202/0001-00

A presente CERTIDÃO goza dos efeitos de Certidão Negativa, face ao que dispõe o artigo 206 do Código Tributário Nacional – CTN.

Fica reservado ao Município o direito de cobrar débitos que porventura venham a ser constatados em buscas, assim como efetuar ou rever lançamentos sobre fatos geradores já ocorridos.

Finalidade: **DIREITO** (Licitação, Cadastro, Incentivo à Cultura e/ou Esporte, Financiamento, Inventário, Baixa, Transferência).

Londrina, 22 de março de 2019

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.londrina.pr.gov.br>>.

Código Validador

7RD%ak

Dispensados carimbo e assinatura, conforme art. 3º do Decreto nº 640/2015.

Modelo aprovado pela Portaria nº 002/2015/GAB/SMF.

Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.



Inscrição: 78.624.202/0001-00

Razão social: INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
30/06/2019	30/06/2019 a 29/07/2019	2019063000350236413223
11/06/2019	11/06/2019 a 10/07/2019	2019061101204397165160
23/05/2019	23/05/2019 a 21/06/2019	2019052301354468832424
04/05/2019	04/05/2019 a 02/06/2019	2019050400413049666071
15/04/2019	15/04/2019 a 14/05/2019	2019041500382467659993
27/03/2019	27/03/2019 a 25/04/2019	2019032701424590208123
03/2019	08/03/2019 a 06/04/2019	2019030800465388186165
17/02/2019	17/02/2019 a 18/03/2019	2019021700455663584952
29/01/2019	29/01/2019 a 27/02/2019	2019012901201461442482
10/01/2019	10/01/2019 a 08/02/2019	2019011000561303817339
22/12/2018	22/12/2018 a 20/01/2019	2018122201225418768694
03/12/2018	03/12/2018 a 01/01/2019	2018120300331946030508
14/11/2018	14/11/2018 a 13/12/2018	2018111414204812638916
04/10/2018	04/10/2018 a 02/11/2018	2018100402244311265032
15/09/2018	15/09/2018 a 14/10/2018	2018091502143415283126
27/08/2018	27/08/2018 a 25/09/2018	2018082701571489016168
07/08/2018	07/08/2018 a 05/09/2018	2018080708222950027694
04/07/2018	04/07/2018 a 02/08/2018	2018070401220963478544
06/2018	15/06/2018 a 14/07/2018	2018061501361214206086
27/05/2018	27/05/2018 a 25/06/2018	2018052700584185493285
08/05/2018	08/05/2018 a 06/06/2018	2018050802050172482967
19/04/2018	19/04/2018 a 18/05/2018	2018041901520916294950
31/03/2018	31/03/2018 a 29/04/2018	2018033101114816593062
12/03/2018	12/03/2018 a 10/04/2018	2018031201163026336072
21/02/2018	21/02/2018 a 22/03/2018	2018022102173412208236
02/02/2018	02/02/2018 a 03/03/2018	2018020201244376268756
14/01/2018	14/01/2018 a 12/02/2018	2018011400515203840600
26/12/2017	26/12/2017 a 24/01/2018	2017122601041001737951
07/12/2017	07/12/2017 a 05/01/2018	2017120701551394356280
18/11/2017	18/11/2017 a 17/12/2017	2017111801164167082104
30/10/2017	30/10/2017 a 28/11/2017	2017103000451856460403
11/10/2017	11/10/2017 a 09/11/2017	2017101101300606786517



RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICO o parecer, ora apresentado, e **HOMOLOGO** a Dispensa 03/2019, nos termos do Artigo 24, Inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, que tem por objeto a “Contratação de Instituição de Ensino sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas Objetivas, Prova de Títulos, Redação e Prova Prática para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para atender as necessidades do Município de Itambaracá” para o INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA, CNPJ: 78.624.202/0001-00, pelo valor de R\$ 51.500,00 (cinquenta e um mil e quinhentos reais).

PUBLIQUE-SE

Itambaracá, 09 de julho de 2019

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal



**AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR DISPENSA DE
LICITAÇÃO**

Considerando as informações e parecer emitido pela Procuradoria Jurídica do Município, Sr^a. Natália Letícia Rodrigues – OAB/PR: 90.587, contidos no presente processo, AUTORIZO, a Contratação do INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA, CNPJ: 78.624.202/0001-00, para a prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas Objetivas, Prova de Títulos, Redação e Prova Prática para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para atender as necessidades do Município de Itambaracá, pelo valor total de R\$ 51.500,00 (cinquenta e um mil e quinhentos reais), mediante processo de DISPENSA de Licitação nº 003/2019, conforme Artigo 24, Inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93.

Itambaracá, 09 de julho de 2019.


CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal



AVISO DE CONTRATAÇÃO COM DISPENSA DE LICITAÇÃO

**Aviso de Dispensa de Licitação nº 003/2019
Processo Administrativo nº 026/2019**

OBJETO: Contratação de Instituição de Ensino sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas Objetivas, Prova de Títulos, Redação e Prova Prática para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para atender as necessidades do Município de Itambaracá.

CONTRATANTE: Município de Itambaracá, CNPJ: 76.235.738/0001-08

CONTRATADA: INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA, CNPJ: 78.624.202/0001-00.

VALOR GLOBAL: R\$ 51.500,00 (cinquenta e um mil e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: nº 04.001.04.122.0004.2004-33.90.39.00.00, fonte 01000, 01510 e 01511.

PRAZO PARA ENTREGA: imediato

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

Itambaracá Pr, 09 de julho de 2019

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Ilma Sr^a.
Maria Luciene Jussiani
Responsável pelo Mural de Licitações – TCE/PR
Itambaracá - Paraná

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 275/1995 de 1º de março de 1995.

RESOLVE:

I – AUTORIZA o **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **ROBERTO DA SILVA**, a viajar nos dias 09, 10 e 11 de julho de 2019 a Capital do Estado do Paraná, para tratar de assuntos desta Municipalidade, junto a diversas secretarias de Estado, cabendo-lhe o recebimento antecipado de 03 (três) diárias.

*Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.*

Iporã-PR 09 de julho de 2019.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:6144B90F

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 570/2019

AUTORIZA O SECRETARIO DE FINANÇAS,
SENHOR MICHELL CHRISTIAN UHDE, A
VIAJAR A CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ,
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 275/1995 de 1º de março de 1995.

RESOLVE:

I – AUTORIZA o **SECRETÁRIO DE FINANÇAS**, Sr. **MICHELL CHRISTIAN UHDE**, viajar nos dias 09, 10 e 11 de julho de 2019, juntamente com o Prefeito Municipal, viajar a capital do estado do Paraná para tratar de assuntos desta Municipalidade, cabendo-lhe o recebimento antecipado de 03 (três) diárias.

*Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.*

Iporã-PR 09 de julho de 2019.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:966AF942

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 034/2019

Licitação/Modalidade: Inexigibilidade 004/2019 - CREDENCIAMENTO nº 003/2019;
OBJETO: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviço de coletas e realização de análises clínicas, exames laboratoriais de Patologias Clínicas em atendimento a secretaria municipal de saúde deste município.
CONTRATANTE: Município de Itambaracá Pr;
CONTRATADO: Central de Diagnósticos Laboratoriais São Marcos Ltda, CNPJ/ nº 08.945.992/0001-31;
VALOR CONTRATADO: até R\$ 6.000,00 (seis mil reais) mensais e até R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) pelo período de execução.

DATA DA ASSINATURA: 03 de julho de 2019;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 03 de julho de 2020;
FORO: Comarca de Andirá.

Itambaracá/Pr, 03 de julho de 2019

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:5FBC7501



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2019

Licitação/Modalidade: Tomada de Preços nº 001/2019; **Proc. Administrativo:** nº 018/2019;
OBJETO: Contratação de empresa para Execução de 6.842,97 m² de Recapeamento Asfáltico do tipo Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ).
CONTRATANTE: Município de Itambaracá Pr;
CONTRATADO: R.M. REZENDE & CIA LTDA - EPP, CNPJ: 14.797.407/0001-04;
VALOR CONTRATADO: R\$ 276.096,19 (duzentos e setenta e seis mil noventa e seis reais e dezenove centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: nº 05.001.15.452.0023.2.128-33.90.30.00.00, fonte 31768, e 05.003.15.451.0022.2.128-33.90.30.00.00, fonte 01000.
DATA DA ASSINATURA: 26 de junho de 2019;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 26 de dezembro de 2019;
FORO: Comarca de Andirá.

Itambaracá/Pr, 26 de junho de 2019

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:93FF474F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICO o parecer, ora apresentado, e **HOMOLOGO** a Dispensa 03/2019, nos termos do Artigo 24, Inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, que tem por objeto a "Contratação de Instituição de Ensino sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas Objetivas, Prova de Títulos, Redação e Prova Prática para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para atender as necessidades do Município de Itambaracá" para o INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA, CNPJ: 78.624.202/0001-00, pelo valor de R\$ 51.500,00 (cinquenta e um mil e quinhentos reais).

PUBLIQUE-SE

Itambaracá, 09 de julho de 2019

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ariovaldo Martins
Código Identificador:C6E415BC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 08/2019/CMDCA

