



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

ESTADO DO PARANÁ

# DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 15/2023

Processo Administrativo n.º 67/2023

**OBJETO – Contratação de Instituição de Ensino para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público.**

**VALOR – R\$ 68.250,00 (sessenta e oito mil e duzentos e cinquenta reais).**

## DOTAÇÃO –

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	840	05.001.15.452.0090.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1800	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2420	06.004.12.365.0270.2019	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2920	08.001.10.301.0330.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



# NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

1.68 02

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DE: PREFEITO MUNICIPAL


PARA: SETOR DE LICITAÇÕES


Nova Santa Bárbara, 28 de Julho de 2023.

Tem o presente à finalidade de solicitar ao Setor de Licitações que seja realizado procedimento licitatório, para Contratação de Serviço Técnico-especializado na Coordenação, Organização, Planejamento e Execução de Concurso Público para provimento de cargos na administração pública municipal, conforme autorizado pela Lei n.º 1125/2023, uma vez que, após levantamento das Secretarias, constatou-se a necessidade da realização de Concurso Público, tendo em vista a reposição de servidores nas diversas áreas da Estrutura Organizacional deste Município, nas Secretarias de: Saúde, Educação, Obras, Assistência Social e Administração, conforme tabela de cargos e salários que segue anexo.

Sendo o que se apresenta para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente,

  
Claudemir Valério  
Prefeito Municipal

  
02/08/2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222

Fone/Fax (043) 3266-8100 - CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: [pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná

## LEI N° 1125/2023.

Súmula: Dispõe sobre a realização de Concurso Público para provimento de cargos do QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO e CLT do Executivo Municipal em atendimento às necessidades da Administração.

A Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

## Capítulo I

## Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Dispõe sobre a realização de CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO e CLT para suprir vagas existentes de cargos na Administração Municipal.

Art. 2º - O concurso para provimento de cargos da administração pública municipal de Nova Santa Bárbara - Estado do Paraná, será realizado em vista às necessidades do serviço público municipal e em obediência ao disposto no art.37 da Constituição Federal. O concurso será realizado sob os princípios da legalidade, formalidade, publicidade, sigilo das provas, vinculação aos regulamentos geral e especial e objetividade de critérios de julgamento.

Art. 3º - O concurso de que trata o artigo anterior, será autorizado por ato do Prefeito Municipal, de acordo com os cargos e vagas existentes, relacionados no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222

Fone/Fax (043) 3266-8100 - CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: [pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná

Anexo I, também constante do Edital de Abertura do Concurso, em atendimento às necessidades da administração.

Art. 4º - O quadro de pessoal ESTATUTARIO e CLT da administração pública do Município de Nova Santa Bárbara será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social pelo INSS (Instituto Nacional de Seguro Social)

Art. 5º - O concurso será de prova escrita objetiva ou de prova escrita objetiva e títulos nos casos que se fizer necessário.

Art. 6º - O prazo de validade do concurso será de dois anos a partir da data de publicação dos resultados, prorrogável, uma vez, por igual período, a critério da administração.

Art. 7º - As inscrições serão abertas pelo prazo mínimo de 10 (dez) e máximo de 30 (trinta) dias a serem definidos no Edital de Abertura do Concurso.

Art. 8º - O processamento do concurso compreende as seguintes fases:

- a) Nomeação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso.
- b) Nomeação da Comissão Especial de Concurso.
- c) Divulgação do Edital de Abertura.
- d) Publicação do Extrato do Edital de Abertura.
- e) Inscrição dos Candidatos que preencherem os requisitos legais.
- f) Publicação da Homologação das Inscrições.
- g) Designação da Comissão Examinadora/Julgadora.
- h) Realização das Provas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222

Fone/Fax (043) 3266-8100 - CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: [pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná

- i) Publicação do Resultado Final do Concurso.
- j) Relatório Final.
- k) Homologação do Resultado Final do Concurso.

Art. 9º - O Edital de Abertura do Concurso divulgará:

- a) Os cargos a serem preenchidos com o respectivo número de vagas, salários, regime jurídico de trabalho, carga horária semanal e requisitos para o cargo.
- b) A forma e os documentos que o interessado deverá apresentar no ato da inscrição.
- c) As condições especiais exigidas para o exercício do cargo referente ao grau de instrução, diploma e outras exigências.
- d) Número de vagas reservadas para os deficientes.
- e) Forma das provas, condições e época de sua realização.
- f) O valor relativo de cada uma das provas e o critério para determinação da média final.
- g) O valor e a natureza dos títulos a serem avaliados.

Art. 10º - A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta quando se der, respeitará, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos. As vagas serão preenchidas de acordo com as necessidades da Administração.

Art. 11º - Os prazos das várias etapas do concurso, após fixados, poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Especial de Concurso, com a anuência do Prefeito Municipal, com três dias de antecedência e ampla divulgação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222

Fone/Fax (043) 3266-8100 - CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: [pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná

## Capítulo II

### Dos Candidatos

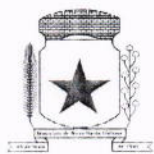
Art. 12 - Poderão se candidatar ao preenchimento dos cargos do QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO (Anexo I) e CLT (Anexo II) todos os cidadãos que preencherem os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, nos termos do § 1º do Artigo 12º da Constituição Federal.
- b) Ter completado dezoito anos de idade até a data da contratação.
- c) Estar em gozo dos direitos políticos e quite com a justiça eleitoral e, para candidato do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares.
- d) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- e) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital de Abertura do Concurso.
- f) Possuir a habilitação necessária para o exercício do cargo.

## Capítulo III

### Das Inscrições

Art. 13º - As inscrições serão feitas no prazo, forma, condições e horário estabelecidos no Edital de Abertura do Concurso.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222

Fone/Fax (043) 3266-8100 - CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: [pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná

## Capítulo IV

## Da Presidência e da Banca Examinadora

Art. 14º - O concurso será dirigido por uma Comissão Especial composta de 5 (cinco) membros, designados pelo Prefeito Municipal, dentre pessoas de notória idoneidade e capacidade técnica, estranhos ao serviço público municipal, sendo um deles o presidente.

Art. 15º - Ao presidente do concurso competirá a coordenação e orientação de todos os trabalhos, bem como a tomada de medidas necessárias à sua perfeita realização.

Art. 16º - Caberá aos demais membros a parte executiva dos trabalhos, podendo ser assessorados por outros elementos por eles escolhidos, desde a abertura do concurso até a publicação dos resultados finais.

Art. 17º - A Banca Examinadora/Julgadora deverá ser designada após o encerramento das inscrições, sendo vedada a participação de parentes e afins de candidatos ao concurso.

§ único - A presidência do concurso zelará pela fiscalização e multiplicação das provas, tomando as medidas necessárias para a manutenção do sigilo.

Art. 18º - A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso será constituída por dois representantes do Poder Legislativo, indicados pelo Presidente da Câmara de Vereadores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222

Fone/Fax (043) 3266-8100 - CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: [pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná

## Capítulo V Das Provas e dos Títulos

Art. 19º - Os conteúdos programáticos para as provas escritas objetivas, serão divulgados junto com o Edital, publicados no órgão oficial de imprensa do município e afixados nos locais habituais de divulgação.

Art. 20º - A duração das provas será estabelecida pelo Presidente da Comissão Especial do Concurso.

Art. 21º - As provas escritas objetivas/dissertativas terão caráter eliminatório e as provas de títulos classificatória. O valor relativo da avaliação de títulos na classificação final será definido no edital do concurso. Em nenhuma hipótese, será concedida segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

§ único - A ausência do candidato a uma das provas caracteriza desistência do concurso.

Art. 22º - Durante a prova, o candidato não poderá comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso, bem como usar de meios ilícitos para a realização das provas, ou ausentar-se da sala sem autorização e sem o acompanhamento do fiscal.

Art. 23º - As salas de provas serão fiscalizadas por elementos especialmente designados pela Comissão Especial do Concurso, vedado o ingresso de pessoas estranhas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222

Fone/Fax (043) 3266-8100 - CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: [pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná

Art. 24º - As provas escritas objetivas serão avaliadas na escala de zero a cem pontos.

§ único - Para todos os cargos será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a cinquenta pontos.

Art. 25º - Para alguns cargos poderá haver prova de títulos ou prova prática, que terão caráter classificatório. Para essas fases serão analisados e avaliados o Curriculum Vitae dos candidatos em sessão reservada, conforme Edital de Abertura do Concurso, assim como seu conhecimento prático para a função.

Art. 26º - Durante a prova objetiva não será permitida consulta, de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina de calcular e ou outros materiais eletrônicos.

Art. 27º - Será excluído do concurso o candidato que incorrer em descortesia para qualquer dos examinadores, executores ou autoridades presentes.

#### Capítulo VI Do Julgamento e da Habilitação

Art. 28º - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a (50) cinquenta pontos.

§ 1º - Na classificação final, ocorrendo empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:

- a) Terá preferência o candidato que tiver mais idade
- b) Persistindo o empate, maior nota na prova de conhecimentos específicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222

Fone/Fax (043) 3266-8100 - CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: [pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná

## Capítulo VII Dos Recursos

Art. 29º - Os candidatos poderão interpor recurso contra a inscrição indeferida, os gabaritos e resultado final, devidamente fundamentada e dirigida ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de quarenta e oito horas, contadas da data da publicação.

Art. 30º - A Comissão de Concurso, depois de analisar os recursos apresentados pelo recorrente, fará a revisão, e emitirá parecer fundamentado, fazendo as devidas correções se necessário.

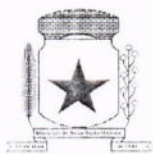
## Capítulo VIII Das Disposições Finais

Art. 31º - Encerrados os trabalhos do concurso, num prazo de até dez dias, o Presidente da Comissão Especial de Concurso encaminhará ao Prefeito Municipal um relatório circunstanciado para efeito da homologação do concurso.

## Capítulo IX Da Contratação

Art. 32º - A contratação do candidato ao cargo fica condicionado ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

Art. 33º - A contratação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no concurso e atenderá ao requisito de aprovação em exame de saúde.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222

Fone/Fax (043) 3266-8100 - CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: [pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná

Art. 34º - Os candidatos convocados para a contratação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias da publicação do edital de convocação no órgão oficial de divulgação do município para se apresentarem na Divisão de Recursos Humanos, para cumprir as formalidades para a concretização do ato supracitado.

Art. 35º - No decurso desses 10 (dez) dias de convocação para a contratação, o candidato deverá, obrigatoriamente, comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis e apresentar na Divisão de Recursos Humanos do município fotocópias dos documentos abaixo relacionados:

- a) cédula de identidade;
- b) CPF. Em situação regular perante a receita federal;
- c) título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- d) certificado de reservista (sexo masculino);
- e) comprovante da escolaridade exigida e registro no órgão de classe
- f) certidão de nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) certidão de nascimento/casamento ou certidão de óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- h) carteira de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- i) comprovante de endereço;
- j) declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida, nos termos no art. 37 da constituição federal, sob pena de ser responsabilizado civil e criminalmente;
- k) uma foto 3x4, recente.
- l) Carteira de Trabalho com número do PIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222

Fone/Fax (043) 3266-8100 - CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: [pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná

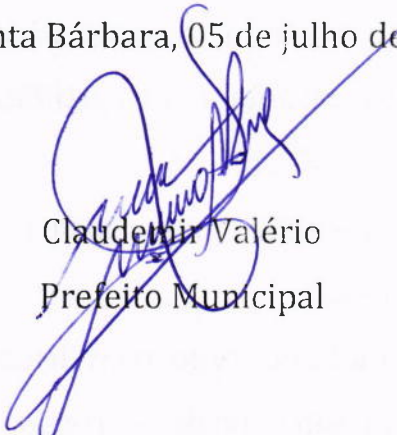
Art. 36º - A nomeação observará o número de vagas existentes, sendo preenchidas de acordo com as necessidades da Administração e obedecerá rigorosamente a ordem de classificação no concurso.

Parágrafo único - Precederá à posse do nomeado, habilitação e exame de saúde e capacidade física fornecido por médico do trabalho. O candidato aprovado, quando convocado e dentro do prazo legal da convocação, poderá solicitar reclassificação passando a ocupar a última posição na lista dos candidatos aprovados.

Art. 37º - Os casos omissos serão submetidos à consideração da Comissão Especial de Concurso, através do Presidente do Concurso.

Art. 38º - Esta lei entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 05 de julho de 2023.

  
Claudemir Valério  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222

Fone/Fax (043) 3266-8100 - CNPJ N.° 95.561.080/0001-60

E-mail: [pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná

**ANEXO I**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**QUADRO DE VAGAS ESTATUTÁRIO**

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária	Requisitos
Professor	03	R\$ 1.763,97	20 hrs	Curso Superior em Pedagogia, curso de graduação normal superior, licenciaturas afins precedido de magistério, magistério
Nutricionista	01	R\$ 1.919,35	20 hrs	Curso Superior em Nutrição; Registro no respectivo órgão de classe - CRN
Advogado	01	R\$ 3.478,47	20 hrs	Curso Superior em Direito; registro no respectivo órgão de classe - OAB
Médico	01	R\$ 10.919,62	20 hrs	Curso Superior em Medicina; Registro no respectivo órgão de classe - CRM



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222

Fone/Fax (043) 3266-8100 - CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: [pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná

Farmacêutico	01	R\$ 3.915,69	40 hrs	Curso Superior em Farmácia; Registro no respectivo órgão de classe - CRF
Assistente Administrativo	01	R\$ 3.025,93	40 hrs	Curso Superior em áreas
Agente de Endemias	01	R\$ 2.604,00	40 hrs	Ensino Fundamental Completo
Técnico de enfermagem	01	R\$ 1.919,34	40 hrs	Certificado do curso de Técnico de Enfermagem Registro no respectivo órgão de classe - COREN
Engenheiro Civil	01	R\$ 4.451,30	20 hrs	Curso Superior em Engenharia Civil; Registro no respectivo órgão de classe - CREA
Enfermeiro Padrão	01	R\$ 4.451,30	40 hrs	Curso Superior em Enfermagem; Registro no respectivo órgão de classe - COREN
Motorista	01	R\$ 1.849,06	40 hrs	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222

Fone/Fax (043) 3266-8100 - CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: [pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná

Operador de máquinas	01	R\$ 1.849,06	40 hrs	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D
Analista Tributário	01	R\$ 3.025,92	40 hrs	Curso Superior em ciências contábeis, Economia ou Direito
Analista de T.I	01	R\$ 3.025,92	40 hrs	Curso Superior em ciência da computação, sistemas de informação ou analista de sistemas

**ANEXO II - QUADRO DE VAGAS CLT**

CARGO	VAGA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Agente comunitário de saúde	01	R\$ 2.604,00	40 hrs	Ensino Fundamental Completo



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

ESTADO DO PARANÁ

10

**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Nova Santa Bárbara, 02/08/2023.

De: **Setor de Licitações**

Para: **Setor de Cotações**

Assunto: **Orçamentos para estimativa de preços**

Solicito que sejam providenciados orçamentos e planilha com média de preços para a **contratação de empresa para elaboração de concurso público**, conforme solicitação do Prefeito municipal, anexa.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

**Elaine Cristina Ludtke dos Santos**  
Setor de Licitações

Recebido por:

Nome \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

Data: 02/08/23





## TERMO REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de Instituição de Ensino para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas Objetivas, Prova Prática e Prova de Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correletas.

### QUADRO DE VAGAS ESTATUTÁRIO

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária	Requisitos
Professor	03	R\$ 1.763,97	20 hrs	Curso Superior em Pedagogia, curso de graduação normal superior, licenciaturas afins precedido de magistério, magistério
Nutricionista	01	R\$ 1.919,35	20 hrs	Curso Superior em Nutrição; Registro no respectivo órgão de classe - CRN
Advogado	01	R\$	20 hrs	Curso Superior em Direito; registro no respectivo órgão de classe - OAB
Médico	01	R\$ 10.919,62	20 hrs	Curso Superior em Medicina; Registro no respectivo órgão de classe - CRM
Farmacêutico	01	R\$ 3.915,69	40 hrs	Curso Superior em Farmácia; Registro no respectivo órgão de classe - CRF
Assistente Administrativo	01	R\$	40 hrs	Curso Superior em áreas
Agente de Endemias	01	R\$ 2.604,00	40 hrs	Ensino Fundamental Completo
Técnico de enfermagem	01	R\$ 1.919,34	40 hrs	Certificado do curso de Técnico



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA  
ESTADO DO PARANÁ

12

				de Enfermagem Registro no respectivo órgão de classe - COREN
Engenheiro Civil	01	R\$ 4.451,30	20 hrs	Curso Superior em Engenharia Civil; Registro no respectivo órgão de classe - CREA
Enfermeiro Padrão	01	R\$ 4.451,30	40 hrs	Curso Superior em Enfermagem; Registro no respectivo órgão de classe - COREN
Motorista	01	R\$ 1.849,06	40 hrs	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D
Operador de máquinas	01	R\$ 1.849,06	40 hrs	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D
Analista Tributário	01	R\$ 3.025,92	40 hrs	Curso Superior em ciências contábeis, Economia ou Direito
Analista de T.I	01	R\$ 3.025,92	40 hrs	Curso Superior em ciência da computação, sistemas de informação ou analista de sistemas

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS CLT

CARGO	VAGA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Agente comunitário de saúde	01	R\$ 2.604,00	40 hrs	Ensino Fundamental Completo

2. DA JUSTIFICATIVA:



**2.1** Justifica-se a necessidade e urgência na realização do concurso público face a vacância em diversos cargos públicos do Quadro Próprio de Pessoal, que foram surgindo diante de processos de aposentadoria, pedidos de exoneração e até mesmo aumento da demanda relatada por diversas secretarias municipais, que afirma ser essencial a contratação de pessoal qualificado para manutenção de serviços públicos essenciais a população de Nova Santa Bárbara.

### **3. DAS AVALIAÇÕES**

**3.1.** Haverá Prova Objetiva para todos os cargos, valendo 100.00 pontos de caráter classificatório e eliminatório.

**3.2.** A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões.

**3.3.** Todos os critérios de avaliação devem constar em Edital de Abertura, aprovado pela Comissão.

**3.4** Haverá Prova de Títulos para todos cargos de nível superior de caráter classificatório.

**3.5** Haverá Prova Prática para os cargos de Motorista, operador de máquinas, de caráter eliminatório.

### **4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

**4.1** O Concurso Público contará com mecanismos de inscrição online, expedição de guias/boletos para quitação das respectivas taxas, bem como permanecerá em fase de inscrições por, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis.

**4.2** A arrecadação das taxas de inscrição dar-se-á em conta corrente de titularidade da Prefeitura.

**4.3** Eventuais requerimentos de isenção, quanto ao custeio da taxa de inscrição, serão formalizados, apreciados e decididos nos termos da Lei.

### **5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO:**

**5.1.** Após avaliação e aprovação por parte da comissão do Concurso nomeada pelo Município, deverá ser publicado no site da contratada, os editais do concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias.

**5.2.** Caberá à contratada 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:

**5.2.1.** Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão do Concurso, editais e comunicados a seguir relacionados:

a) convocação para a prova objetiva;

b) gabaritos oficiais;

c) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos dos gabaritos oficiais;

d) notas das provas objetivas;

e) convocação prova de títulos;

f) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos das notas das provas objetivas;

g) divulgação do resultado final, já desempatado pelos critérios estabelecidos no edital de concurso.

**5.2.2.** Elaborar e comunicar à comissão do concurso, os editais referentes aos:

a) resultados finais de todas as etapas do certame, já desempatado pelos critérios estabelecidos no edital de concurso;

b) resultado final em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos deficientes físicos, a segunda somente a pontuação dos deficientes físicos (se houver).



**5.2.3.** A Administração publicará os editais, bem como as demais comunicações necessárias, no Diário Oficial do Município e por meio eletrônico, conforme cronograma.

**5.2.3.1.** Ficará sob a responsabilidade da contratada, a manutenção, em sua página (homepage) oficial, de todos os atos oficiais do certame concursal, bem como garantir um canal de acesso aos interessados para fins de protocolos de interesse (dúvidas e recursos).

**5.2.4.** As divulgações dos comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas, anúncios de que os resultados provisórios e finais, deverão estar disponíveis nos endereços eletrônicos da contratada e do Município e, conforme o caso, publicados e em jornais diários de grande circulação.

**5.2.5.** Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no item 5.2 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico do Município.

**5.2.6.** Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 5.2 e seus subitens, em caso de incorreção.

#### **6. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO:**

**6.1.** A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição, atendidas as condicionantes do item "4" e seguintes.

**6.2.** A contratada deverá disponibilizar no mínimo 05 dias para isenção da taxa conforme determinados em Lei

#### **7. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:**

**7.1** Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

**7.1.1.** Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

**7.1.2.** Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, endereço eletrônico (email), cargo, horário e local onde farão as provas.

**7.1.3.** As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas à comissão especial de concurso.

**7.1.4.** Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 7.1.2, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga e cargo e de eventuais inscritos deficientes físicos.

**7.1.5.** Durante o concurso, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

#### **8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:**

**8.1.** A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, telefone (callcenter), sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

**8.2.** Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos nos prazos definidos no edital de concurso.

**8.3.** Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato.

#### **9. DO CRONOGRAMA:**

**9.1** O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.



**10. DA PROVA OBJETIVA:**

**10.1.** A prova objetiva deverá conter questões inéditas e exclusivas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**10.2.** As questões das provas objetivas serão distribuídas de forma a alcançar conhecimentos gerais e específicos dos cargos públicos em referência.

**10.3.** A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência que requisitaram no formulário de inscrição.

**10.4.** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pelo Município.

**10.5.** 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.

**10.5.1.** Nenhum membro da banca examinadora ou da Comissão Especial de Concurso poderá ter relação de amizade ou parentesco com candidato inscrito no concurso.

**10.5.2.** A contratada deverá enviar para contratante comprovação da banca em até 05 (cinco) dias após publicação do Edital de Abertura conforme IN 142-2018.

**10.6.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas, garantindo maior segurança e lisura do certame.

**10.7.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

**10.8.** O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

**10.9.** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

**10.10.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

**10.11.** A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**10.12.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, vedado qualquer meio de comunicação externo.

**10.13.** A contratada não poderá terceirizar nenhuma etapa do certame.

**10.14.** Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada, conforme data a ser oportunamente definida.

**10.15.** No Local da Prova Objetiva deverá ser disponibilizado álcool em gel 70% para uso de todos candidatos, assim como demais itens exigidos pela vigilância sanitária para combater a pandemia.

**10.16.** A contratada deverá disponibilizar sacos de pertences para os candidatos guardar equipamentos eletrônicos no dia da prova.

**10.17.** A contratada deverá disponibilizar detectores de metal em todos locais de prova.

**11. DO PESSOAL:**

**11.1.** A banca examinadora para a elaboração e correção das questões da prova, deverá ser composta por profissionais com titulação na área específica:



a) comprovando a existência de vínculo entre os examinadores e a instituição responsável pela condução do processo de seleção, mediante apresentação de cópia do contrato de trabalho ou de prestação de serviço.

b) cópia dos diplomas dos examinadores, ou de seus currículos Lattes devidamente registrados no CNPq, atestando capacidade técnica para cada uma das áreas de conhecimentos afetas aos cargos/empregos públicos ofertados.

**11.2.** Cada membro componente da banca examinadora e da Comissão Especial de Concurso deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau, e amigos inscritos como candidato no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

**11.3.** A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

**11.4.** Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

**11.5.** A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas.

**11.6.** Disponibilizar Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, análise de recursos e pareceres dos mesmos, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**12.1.** A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

**12.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário disponível e gravado no site da empresa, com opção de impressão.

**12.3.** As situações nas quais será admitido recurso estarão disponíveis em Edital e no cronograma geral do concurso.

## **13. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:**

**13.1.** As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

**13.2.** Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da contratada.

**13.3.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes devidamente lacrados para o transporte aos locais das provas.

**13.4.** A contratada deverá fornecer sacos plásticos identificáveis para acondicionamento de objetos eletrônicos dos candidatos;

**13.5.** A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

**13.6.** A contratante poderá realizar diligência, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada.



**14. DOS RESULTADOS:**

**14.1.** Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente à Comissão Especial de Concurso, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, data de nascimento e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, data de nascimento, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, data de nascimento e classificação;
- f) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

**14.2.** Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada.

**14.3.** Todos os editais, inclusive dos resultados, deverão estar layouts exigidos pelo SIAP.

**15. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS:**

**15.1** A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, bem como encargos e impostos e outras despesas.

**16. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

**16.1.** As provas serão realizadas na cidade de Nova Santa Bárbara, sendo de inteira responsabilidade da contratada, de comum acordo da contratante, a viabilização dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas.

**16.2.** Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

**16.3.** Os locais escolhidos devem ser preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais, considerando-se a facilidade de acesso pelos candidatos.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**187.1.** O Prefeito designará Comissão Especial Comissão Especial de Concurso, composta por servidores, na sua maioria efetivos, da administração direta do Município, a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) as etapas dos concursos;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;



e) a relação dos nomes que compõem a Comissão Especial de Concurso para acompanhar a execução dos serviços;

**17.2.** Competirá ainda à Contratante:

- a) supervisionar a execução do contrato.
- b) fazer a publicação no órgão oficial dos atos do concurso público.
- c) fornecer atestado de capacidade técnica no final dos trabalhos.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**18.1.** Além das obrigações previstas neste Projeto, deverá a contratada:

**18.1.1.** Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação à Comissão, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**18.1.2.** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

**18.1.3.** Manter absoluto sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**18.1.4.** Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso.

**18.1.5.** Avaliar Prova de títulos quando necessário.

**18.1.6.** Especificar os conteúdos programáticos para elaboração das provas de conhecimentos básicos e específicos.

**18.1.7.** Elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiências físicas, indicadas no formulário de inscrição.

**18.1.8.** Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

**18.1.9.** Disponibilizar atendimento ao candidato por meio telefônico e eletrônico.

**18.1.10.** Apresentar à Comissão dentro dos prazos estabelecidos no cronograma mencionado no presente instrumento, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

**18.1.11.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**18.1.12.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

**18.1.13.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza,





decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

**18.1.14.** Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

**18.1.15.** Assegurar todas as condições para que a Comissão fiscalize a execução do contrato.

**19. VEDAÇÃO:**

**19.1** É vedada à contratada a subcontratação dos serviços do concurso público.

**20. DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**20.1** A contratante recebeu as seguintes propostas:

a) Proposta deverá ser enviada até o dia 30 de agosto de 2023, no valor global de até 1.000 candidatos e excedentes.

**21. DO PAGAMENTO:**

**21.1** Os pagamentos dar-se-ão em 03 parcelas (colocar forma de pagamento, parcelas etc.)

Sugestão:

a) 1ª parcela - 50% do valor após o término das inscrições, mediante apresentação do relatório dos inscritos;

b) 2ª parcela – 30% do valor após a aplicação das provas objetivas;

c) 3ª parcela - 20% do valor após a homologação final do concurso público.

**22. DA DOCUMENTAÇÃO:**

**22.1.** A empresa de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos, para análise do departamento de licitação e parecer jurídico para dispensa de licitação conforme o Art. 24 § XIII da Lei 8.666/93.

a) Estatuto da Instituição;

b) Ata de eleição;

c) Documentos pessoais do responsável pela assinatura do contrato;

d) Comprovação de Instituição sem fins lucrativos;

e) CND Federal;

f) CND Estadual;

g) CND Municipal;

h) CRF FGTS;

i) Certidão Trabalhista;

j) Declaração de não emprega menor;

k) Declaração possuir banca qualificada;

l) Declaração de não Terceirização do Trabalho;

m) Declaração de nenhum sócio ou diretores não possuir parentescos com servidores do Município;

n) Declaração que não há nenhum impedimento de sua habilitação;

o) Comprovação através de no mínimo 03 (três) atestados de capacidade técnica compatível ao objeto.

**23. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**23.1.** O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA  
ESTADO DO PARANÁ**


20

**23.2.** O Concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

**23.4.** A empresa deverá ter a guarda dos documentos relativos ao concurso pelo prazo definido em lei, normas e regulamentos.

**2.5.** A contratada ao enviar a documentação está de acordo com este TR.

Nova Santa Bárbara, 28 de agosto de 2023.



---

**Claudemir Valério**  
**Prefeito Municipal**



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento  
da Universidade Estadual de Londrina

OF. DIR. Nº. 326/2023

Londrina - PR, 29 de agosto de 2023.

**Ref.: Proposta para Realização de Concurso Público a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - PR**

**Exmo. Sr  
Prefeito do Município  
Nova Santa Bárbara - PR**

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 03.061.086/0001-50, com sede à Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP: 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, vem através deste, apresentar proposta para realização de Concurso Público a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, conforme segue:

Esta proposta tem como objeto a execução de serviço de planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para os cargos conforme e-mail enviado a esta Fundação objeto de dois editais e aplicação das provas objetivas em dois períodos, manhã e tarde:

**ESTATUTÁRIO**

CARGO	REQUISITOS	AVALIAÇÃO
Advogado	Ensino Superior	Objetiva - Títulos
Agente de Endemias	Ensino Fundamental	Objetiva
Analista de T. I	Ensino Superior	Objetiva - Títulos
Analista Tributário	Ensino Superior	Objetiva - Títulos
Assistente Administrativo	Ensino Superior	Objetiva - Títulos
Enfermeiro Padrão	Ensino Superior	Objetiva - Títulos
Engenheiro Civil	Ensino Superior	Objetiva - Títulos
Farmacêutico	Ensino Superior	Objetiva - Títulos
Médico	Ensino Superior	Objetiva - Títulos
Motorista	Ensino Fundamental	Objetiva - Prática
Nutricionista	Ensino Superior	Objetiva - Títulos
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental	Objetiva - Prática
Professor	Ensino Superior	Objetiva - Títulos
Técnico de Enfermagem	Ensino Técnico	Objetiva - Títulos

**CLT**

CARGO	REQUISITOS	AVALIAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental	Objetiva

**01. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

A prova escrita para os cargos de Nível Superior será composta de 30 questões de múltipla escolha com quatro alternativas (a, b, c, d), sendo apenas uma correta e abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	14
Conhecimentos Gerais	04
Matemática	06
Português	06
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)</b>	

EC97E

A prova escrita para os cargos de Nível Técnico 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	14
Conhecimentos Gerais	04
Matemática	06
Português	06
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)</b>	

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	10
Conhecimentos Gerais	10
Matemática	05
Português	05
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)</b>	

Para a classificação final, a Comissão do Município em conjunto com a Comissão da FAUEL deverá definir as fórmulas a serem aplicadas.

## 02. LIMITE DOS CANDIDATOS PARA PROVA DE TÍTULOS:

Somente os candidatos aprovados na prova objetiva com previsão de prova de títulos, serão convocados. A entrega será de forma on-line por meio de plataforma eletrônica específica da FAUEL, disponibilizado o acesso aos candidatos pelo endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

A plataforma eletrônica específica da FAUEL para recebimento de títulos vincula CPF e nº de inscrição do candidato, além de geração de número de protocolo de envio, de modo a garantir procedimentos de segurança na prova de títulos. Todas as orientações aos candidatos quanto à forma de entrega, formato e tamanho dos arquivos, entre outras informações para a prova de títulos estarão devidamente estabelecidas em edital.

A entrega dos títulos de modo eletrônico é proposta como medida de enfrentamento ao coronavírus, de modo a evitar aglomeração de pessoas e o manuseio de documentos físicos no ato da entrega.

## 03. LIMITE DE CANDIDATOS PARA PROVA PRÁTICA:

Considerando a realização de prova prática para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**; informamos que serão convocados para realização das provas práticas somente os candidatos melhores classificados, conforme tabela abaixo:

CARGO	CRITÉRIO
Motorista	ATÉ O 50º CLASSIFICADO
Operador de Máquinas	ATÉ O 50º CLASSIFICADO

#### 04. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:

Para execução dos serviços propostos, apresentamos o valor de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)** para a participação de até 1000 (mil) candidatos e o valor de **R\$ 60,00 (sessenta reais)** por candidato excedente.

Nestes valores, consideramos que o local para aplicação das provas objetivas será de responsabilidade da Contratante, sem qualquer ônus à Fauel.

O valor do certame deverá ser pago em até 4 (quatro) parcelas fixas, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, sendo 20% do valor quando da publicação do edital de abertura, 30% quando da homologação das inscrições, 30% quando da aplicação das provas objetivas e 20% quando da homologação final do Concurso Público.

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

#### 05. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

Informamos que as inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site da FAUEL, através do endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://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 Público<sup>1</sup>, 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.

<sup>1</sup> Recomendação Administrativa nº 05/2010, emitida pelos Promotores de Justiça, Dr<sup>o</sup> Kele Cristiani Diogo Bahena e Dr. Joel Carlos Beffa, do Núcleo Regional de Trabalho de Proteção ao Patrimônio Público do Norte Pioneiro, Santo Antônio da Platina.



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento  
da Universidade Estadual de Londrina

A FAUEL possui disponibilidade para a realização do Certame em referência, sempre observando os prazos mínimos estabelecidos em leis para cada etapa e conforme descrito no ANEXO I.

No caso de aceitação desta proposta, a Município 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,

*Emerson Guzzi Zuan Esteves*  
Emerson Guzzi Zuan Esteves  
Diretor Presidente  
FAUEL

**ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA**

	<b>ETAPAS</b>	<b>TEMPO</b> (estimado em dias)
01	Edital de Abertura	<u>Elaboração</u> : 20 dias corridos a partir do recebimento das leis e do check list respondido (documento enviado pela FAUEL ao órgão após assinatura do contrato) <u>Divulgação</u> : mínimo <b>05 dias úteis</b> antes do início das inscrições, devendo ser feita no site da Fael, no site da Contratante e em Diário Oficial
02	Inscrições	<u>Recebimento</u> : mínimo de 15 dias corridos <u>Pagamento</u> : 1 dia útil além do prazo de recebimento de inscrições
03	Homologação das Inscrições	07 dias corridos após o último dia de pagamento das inscrições
04	Recurso da Homologação das inscrições	02 dias úteis
05	Ensalamento	10 dias úteis após a homologação das inscrições
06	Aplicação da Prova Objetiva	No domingo seguinte após a divulgação do ensalamento. (Mínimo de 10 dias corridos após a homologação das inscrições)
07	Divulgação do Gabarito Preliminar	No dia útil seguinte à Aplicação das Provas Objetivas
08	Recurso do Gabarito Preliminar	02 dias úteis



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento  
da Universidade Estadual de Londrina

25

09	Gabarito definitivo, Nota preliminar da Prova Objetiva	14 dias corridos após a divulgação do Gabarito Preliminar
10	Recurso quanto às Notas da Prova Objetiva	02 dias úteis
11	Divulgação das Notas definitivas da Prova objetiva e Convocação para entrega de títulos e realização da prova prática	20 dias corridos após a divulgação do edital de convocação de correção
12	Entrega de Títulos	Mínimo de 3 dias uteis para entrega
13	Aplicação da prova prática	No domingo seguinte a convocação
14	Divulgação das notas preliminares da prova de títulos e prática	Mínimo de 15 dias após a realização das provas práticas
15	Recuso referente às Notas da Prova prática e títulos	02 dias úteis
16	Divulgação das notas definitivas da prova prática e títulos e classificação final preliminar	07 dias corridos após o último dia de recebimento dos recursos das notas de prova discursiva
17	Recurso referente à Classificação final preliminar	02 dias úteis
18	Homologação final	07 dias corridos após o último dia de recebimento dos recursos quanto à classificação final



**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: FUNDAÇÃO 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:

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. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 13:15:52 do dia 19/09/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 17/03/2024.

Código de controle da certidão: **3E7D.5A65.E6BB.1797**

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:** 24/09/2023 a 23/10/2023

**Certificação Número:** 2023092403145011029482

Informação obtida em 25/09/2023 15:31:57

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



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>03.061.086/0001-50</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>29/03/1999</b>
NOME EMPRESARIAL <b>FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte</b> <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b> <b>85.91-1-00 - Ensino de esportes</b> <b>85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente</b> <b>85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente</b> <b>47.61-0-01 - Comércio varejista de livros</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>306-9 - Fundação Privada</b>		
LOGRADOURO <b>R FERNANDO DE NORONHA</b>	NÚMERO <b>1426</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>86.060-410</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>LONDRINA</b>
UF <b>PR</b>		
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>FAUEL@FAUEL.ORG.BR</b>	TELEFONE <b>(43) 3321-3262/ (43) 9943-2939</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>28/08/2004</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **25/09/2023** às **15:32:02** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



1º OFÍCIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
(2º RTDPJ: ofício desativado e acervo anexado ao 1º RTDPJ)  
Rua Piauí, 399 - 3º andar - sala 304 - Fone: (43) 3322-1900  
[cartorio.londrina@hotmail.com](mailto:cartorio.londrina@hotmail.com)  
Londrina - Estado do Paraná

29

PROTOCOLO Nº

29062

RTDPJ londrina - PR

Samira Nara Souza Sampaio – Oficial Interino

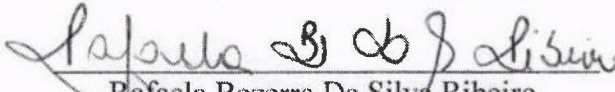
## REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Certifico é dou fé, que o documento anexo, o qual é parte integrante e inseparável do presente termo, foi protocolado sob nº 29.062 de Registro/Averbado, sob nº 5.054/94 em 16/11/2022, no Livro A.4 de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, deste 1º Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Londrina-PR.

Sociedade/Entidade; **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA -FAUEL.**

Documento: **ATA DE NOMEAÇÃO DA NOVA DIRETORIA (01/09/2022)**

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.  
Londrina, 16 de Novembro de 2022.

  
Rafaela Bezerra Da Silva Ribeiro.  
Escrevente

**ESTE CERTIFICADO É PARTE INTEGRANTE E INSEPARÁVEL DO REGISTRO/AVERBAÇÃO DO DOCUMENTO ACIMA DESCRITO**

Emolumentos: R\$ 24,60 (VRC100,00)  
Funrejus: R\$ 9,92  
Funarpen: R\$ 1,50  
Fundep: R\$ 1,27  
ISS: R\$ 0,51  
Distribuidor: R\$ 23,25  
Digitalização: R\$ 0,74  
TOTAL: R\$ 61,78

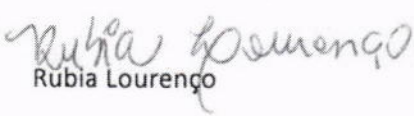
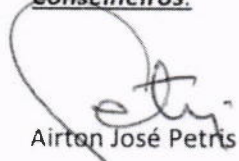


1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Rua Piauí, 399 - 3º Andar - Sala 304

Samira Nara Souza Sampaio  
Oficial Interino  
Arthur Douglas Antico  
Rafaela Bezerra da Silva Ribeiro  
Lucilene da Silva Prado  
ESCREVENTES AUTORIZADOS

**ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA CONSELHO DELIBERATIVO FAUEL Nº 02/2022**

Ata da Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo da FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, realizada no dia um do mês de setembro de dois mil e vinte e dois, às oito horas e trinta minutos, em formato virtual. Participaram da reunião os seguintes Conselheiros: Airton José Petris, Ana Marcia Fernandes Tucci de Carvalho, Sérgio Henrique Gerelus, Sílvia Marcia Ferreira Meletti, Zilda Aparecida Freitas de Andrade, Daniel da Silva Barros, Ana Heloisa Molina, Eloisa Ramos Ribeiro Rodrigues, Marta Dantas e Marta Regina Gimenez Favaro, esta última designada para presidir a reunião. Como convidados participaram: Graça Maria Simões Luz, Diretora Presidente da Fauel; Luiz Carlos Migliozi Ferreira de Mello, Diretor Vice Presidente da Fauel; Aluizio Antonio Grosso, Diretor Tesoureiro da Fauel; Laudicena de Fátima Ribeiro, Diretora Tesoureira Suplente da Fauel; Cintia Lara Maciel, Diretora Secretária da Fauel; Mirian Aparecida Godoi Saiz, Secretária Executiva da Reitoria da UEL; Lisiane Freitas de Freitas, Chefe de Gabinete da UEL; Rosemeire Cassiano, Gerente Executiva da Fauel; Clovis Jukovski Neto, Analista Contábil da Fauel; Fabiana Longhini, Assessora Jurídica da Fauel e Rúbia Lourenço, Secretária Executiva da Fauel, designada para secretariar a reunião. A reunião teve como finalidade deliberar sobre: a) **Indicação e Nomeação da Nova Diretoria da FAUEL.** Verificada a ocorrência de quórum regulamentar, a Presidente do Conselho, Professora Marta Gimenez Favaro deu início à assembléia, informando que, a reunião de caráter extraordinário, tem como finalidade a indicação e nomeação da Nova Diretoria da Fauel. Desse modo, para dar continuidade às atividades da Fundação, foram indicados os seguintes dirigentes: **EMERSON GUZZI ZUAN ESTEVES - Diretor Presidente; CLÁUDIO CESAR MACHADO MORENO – Diretor Vice Presidente; REGIS GARCIA – Diretor Tesoureiro; CARLOS EDUARDO BONI – Diretor Tesoureiro Suplente; GILBERTO HILDEBRANDO – Diretor Secretário e MIRIAN APARECIDA GODOI SAIZ - Diretora Secretária Suplente.** A Presidente da assembléia, Professora Marta, abriu a palavra aos Conselheiros presentes para apreciação das indicações apresentadas. Todos os Conselheiros deliberaram e aprovaram satisfatoriamente as indicações, com votação unânime a favor, sem abstenção. Portanto, ficam designados a assumir a Diretoria da Fundação os nomes mencionados. O mandato desta Diretoria compreenderá o período de (2) dois anos e vigorará a partir de um de novembro de dois mil e vinte e dois até trinta e um de outubro de dois mil e vinte e quatro (01/11/2022 à 31/10/2024), com posse incontinenti dos novos componentes a partir daquela data. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e dela lavrada a presente Ata, que após lida e achada conforme, segue assinada por mim, Rúbia Lourenço e pelos Conselheiros presentes. Londrina, 01/09/2022.

**Secretária Designada para o ato:**  
Rubia Lourenço**Conselheiros:**  
Airton José Petris

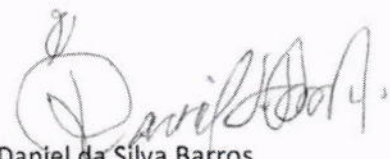


Fundação de Apoio ao Desenvolvimento  
da Universidade Estadual de Londrina

- 50
- 51
- 52
- 53
- 54
- 55
- 56
- 57
- 58
- 59
- 60
- 61
- 62
- 63
- 64
- 65
- 66
- 67
- 68
- 69
- 70
- 71
- 72
- 73
- 74
- 75
- 76
- 77
- 78
- 79
- 80
- 81
- 82
- 83
- 84
- 85
- 86
- 87
- 88
- 89
- 90
- 91
- 92
- 93
- 94
- 95
- 96
- 97
- 98

  
Ana Heloisa Molina

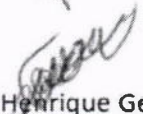
  
Ana Marcia Fernandes Tucci de Carvalho

  
Daniel da Silva Barros

  
Eloisa Ramos Ribeiro Rodrigues

  
Marta Dantas

  
Marta Regina Gimenez Favaro

  
Sérgio Henrique Gerelus

  
Silvia Marcia Ferreira Meletti

  
Zilda Aparecida Freitas de Andrade

  
Revia Aparecida Peixoto de Paula Lima  
Promotora de Justiça



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento  
da Universidade Estadual de Londrina

PROTOCOLO Nº

2'9 0 6 2 - ✓

RTDPJ Londrina - PR

**OF. CIRC. CD. 005/2022**

Londrina, 24 de agosto de 2022.

32

Prezado(a)s Senhor(a)s,

De ordem da Sra. Presidente do Conselho Deliberativo, Profa. Dra. Marta Regina Gimenez Favaro, e de conformidade com o Artigo 13, Parágrafo único do Estatuto da FAUEL, vimos convocar Vossa Senhoria para a Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo a ser realizada no dia **01 de setembro de 2022 (quinta-feira), às 08h30 horas**, em formato virtual, com objetivo de apreciar e deliberar sobre o seguinte assunto:

- Nomeação do Conselho Deliberativo da Fauel
- Nomeação do Conselho Fiscal da Fauel
- Indicação e Nomeação da nova Diretoria da Fauel

**Luiz Carlos Migliozi Ferreira de Mello**

**Diretor Presidente em exercício**

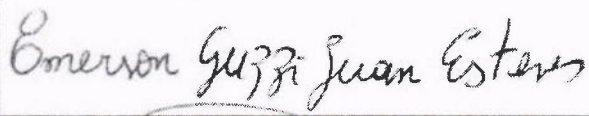

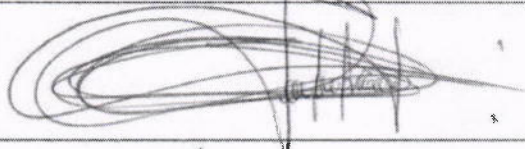
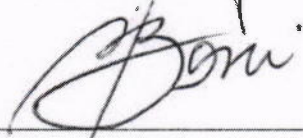
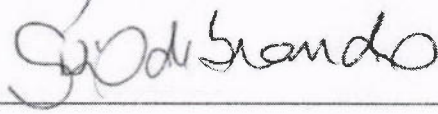
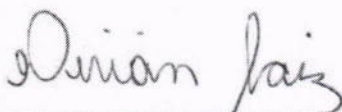
**FAUEL - Fundação de Apoio à Universidade Estadual de  
Londrina**

# TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA DA FAUEL

GESTÃO 2022 - 2024

De conformidade com a assembleia realizada no dia 01 de setembro de 2022, a qual a pauta foi a Indicação e Nomeação dos Novos Diretores da Fauel, para mandato de 01/11/2022 a 31/10/2024, segue subscrito os eleitos:

## DIRETORIA EXECUTIVA FAUEL

EMERSON GUZZI ZUAN ESTEVES CPF: 005.074.859-98 Diretor Presidente	
CLÁUDIO CESAR MACHADO MORENO CPF: 611.623.109-87 Diretor Vice Presidente	
REGIS GARCIA CPF: 800.850.839-68 Diretor Tesoureiro	
CARLOS EDUARDO BONI CPF: 752.542.809-30 Diretor Tesoureiro Suplente	
GILBERTO HILDEBRANDO CPF: 499.566.719-91 Diretor Secretário	
MIRIAN APARECIDA GODOI SAIZ CPF: 698.344.409-44 Diretora Secretária Suplente	



## REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO 001/2022

## LISTA DE PRESENÇA

PROTOCOLO Nº

DATA: 01/09/2022



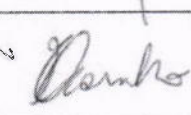
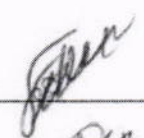
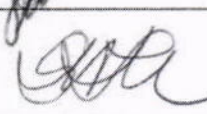
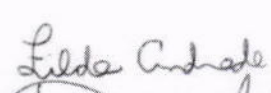
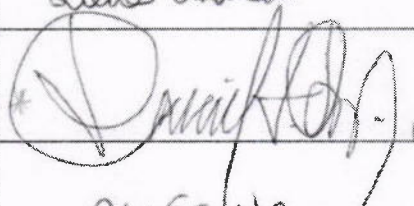
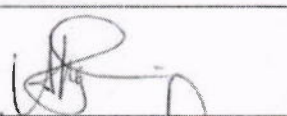
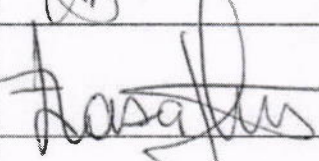
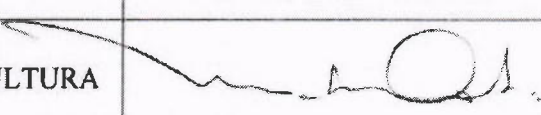
HORÁRIO: 08h30

LOCAL: Em formato virtual – Plataforma Google Meet

29062 - ✓

RTDPJ Londrina - PR

## MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO

MARTA REGINA GIMENEZ FAVARO Presidente – Membro REITORIA Suplente – Lisiane Freitas de Freitas	
AIRTON JOSÉ PETRIS Vice Presidente – Membro VICE REITORIA Suplente – Edmarlon Giroto	
ANA MARCIA FERNANDES TUCCI DE CARVALHO Membro PROGRAD Suplente – Maria Elisa Wotzasek Cestari	
SÉRGIO CARLOS DE CARVALHO Membro PROPLAN Suplente – Sergio Henrique Gerelus	
SILVIA MARCIA FERREIRA MELETTI Membro PROPPG Suplente – Eduardo José de Almeida Araújo	
ZILDA APARECIDA FREITAS DE ANDRADE Membro PROEX Suplente – Paulo Antonio Liboni Filho	
TÂNIA LOBO MUNIZ Membro CESA Suplente – Daniel da Silva Barros	
LEANDRO RICARDO ALTIMARI Membro CEFE Suplente – Marcos Augusto Rocha	AUSENTE
VIVIANE APARECIDA BAGIO FURTOSO Membro CCH Suplente – Ana Heloisa Molina	
ARON LOPES PETRUCCI Membro CTU Suplente – Eloisa Ramos Ribeiro Rodrigues	
SILVANO CESAR DA COSTA Membro CCE Suplente – Alan Salvany Felinto	AUSENTE
MARTA DANTAS DA SILVA Membro ÓRGÃO SUPLEMENTAR - CASA DE CULTURA Suplente – Sem Suplente	

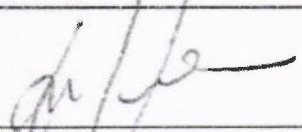
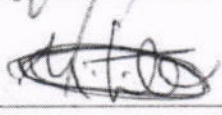
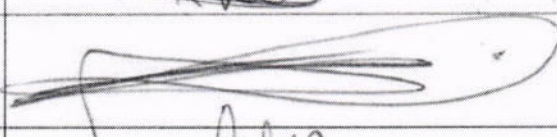
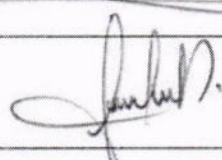
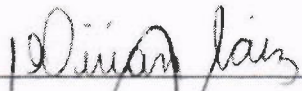
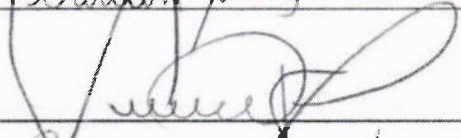
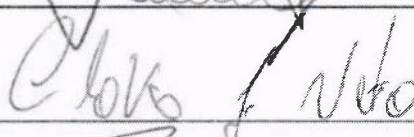
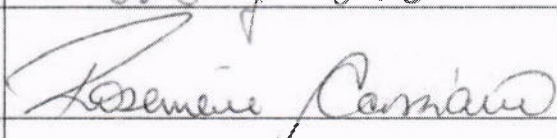
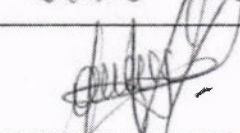




CONVIDADOS:

RTDPJ Londrina - PR

35

GRAÇA MARIA SIMÕES LUZ Diretora Presidente - FAUEL	
LUIZ CARLOS MIGLIOZZI FERREIRA DE MELLO Diretor Vice Presidente - FAUEL	
ALUIZIO ANTONIO GROSSO Diretor Tesoureiro - FAUEL	
LAUDICENA DE FÁTIMA RIBEIRO Diretora Tesoureira Suplente - FAUEL	
CINTIA LARA MACIEL Diretora Secretária - FAUEL	Cíntia Lara
VIVIANE MAGDA MARQUES LUIZ Diretora Secretária Suplente - FAUEL	AUSENTE
MIRIAN APARECIDA GODOI SAIZ Secretária Executiva da Reitoria da UEL	
LISIANE FREITAS DE FREITAS Chefe de Gabinete da UEL	
CLÓVIS JUKOVSKI NETO Analista Contábil - FAUEL	
ROSEMEIRE CASSIANO Gerente Executiva e Administração - FAUEL	
RUBIA LOURENÇO Secretária Executiva e Assessora de Projetos - FAUEL	Rubia Lourenço
FABIANA LONGHINI Assessoria Jurídica - FAUEL	



ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DE LONDRINA

36

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO

**Art. 1º** A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente Estatuto, pela legislação que lhe for aplicável e pelas normas complementares que venham a ser editadas pelos órgãos competentes, nos limites das suas atribuições.

**Art. 2º** A Fundação usará a sigla FAUEL e terá sede e foro na cidade de Londrina, Estado do Paraná, na Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP 86060-410, e poderá constituir escritórios de representação em outras cidades e unidades da federação, com atuação em qualquer parte do território nacional, após regular aprovação do Conselho Deliberativo e do Ministério Público.

**Parágrafo único.** No texto deste Estatuto a sigla "FAUEL" e a expressão "Fundação" se equivalem como denominação da entidade.

**Art. 3º** A FAUEL tem por objetivos principais:

I - colaborar com a Universidade Estadual de Londrina, através do apoio e de fomento a projetos de desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da cultura, do esporte e lazer, do desenvolvimento tecnológico e da extensão universitária, visando promover os objetivos estabelecidos nesses projetos;

II - apoiar as atividades culturais e desportivas da Universidade Estadual de Londrina, do Município de Londrina - PR, e de outras regiões, através do assessoramento à elaboração de projetos e administração de recursos obtidos;

III - incentivar, difundir, promover a prática e o desenvolvimento da atividade cultural e artística; conservar, administrar e zelar pelo patrimônio cultural e artístico, bem como administrar, organizar, enriquecer o patrimônio do Museu Histórico de Londrina da Universidade Estadual de Londrina e o Museu de Ciência e Tecnologia de Londrina;

IV - prestar serviços técnicos e científicos à sociedade, diretamente ou por intermediação, executar obras para pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, bem como a industrialização, produção e comercialização de bens, a fim de complementar o 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).

*[Handwritten signature]*

II - doações, legados, auxílios e contribuições, que lhe venham a ser destinadas por pessoas de direito público ou privado, para esse fim;

38

III - bens e direitos que vier adquirir para esse fim;

IV - parte dos resultados líquidos provenientes de suas atividades que, a critério do Conselho Deliberativo, deva ser incorporado ao Patrimônio.

§ 1º As doações e legados somente serão aceitos após a manifestação do Conselho Deliberativo.

§ 2º A contratação de empréstimos, seja em instituições financeiras, agências de fomento, ou através de particulares, dependerá de deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo, decidida em reunião convocada especialmente para este fim.

§ 3º A alienação ou permuta de bens, para a aquisição de outros mais rendosos ou mais adequados, bem como a prestação de garantias pela gravação de ônus sobre imóveis, serão decididas pelo 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;

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

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;

39

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;

40

VIII - Um Diretor de Órgão Suplementar, indicado pelos seus pares.

§ 1º Os suplentes dos Pró-Reitores, Diretores de Centro e Diretor de Órgão Suplementar serão indicados pelos mesmos.

§ 2º O Diretor Presidente da Fundação participa das reuniões do Conselho Deliberativo, sem direito a voto.

**Art. 12.** O Conselho Deliberativo será presidido pelo Reitor da Universidade 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:

- a) perder, por qualquer motivo, sua condição de integrante da administração da UEL;
- b) 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.

6  
/

**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.

41

§ 1º As reuniões Ordinárias serão instaladas em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes.

§ 2º As reuniões Extraordinárias serão instaladas, em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo, e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com maioria absoluta dos integrantes do referido órgão.

**Art. 16.** São atribuições do Conselho Deliberativo:

- I - indicar e dar posse aos integrantes da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- II - deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria, ouvido previamente, quanto àquele, o Conselho Fiscal;
- III - examinar o relatório da Diretoria e deliberar sobre o balanço e as contas, após parecer do Conselho Fiscal;
- IV - sugerir à Diretoria as providências que julgar necessárias ao interesse da Fundação;
- V - aprovar o Regimento Interno da Fundação e outros atos normativos;
- VI - deliberar sobre a conveniência de aquisição, alienação ou oneração de bens pertencentes à Fundação;
- VII - decidir sobre reformas do presente Estatuto, com prévia anuência do Ministério Público, observadas as finalidades da Fundação e as exigências legais;
- VIII - deliberar sobre proposta de 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.

42

**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.

43

**Art. 21.** Compete ao Diretor-Presidente:

- I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;
- II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- III - dirigir e supervisionar todas as atividades da Fundação;
- IV - assinar quaisquer documentos relativos às operações ativas da Fundação;
- V - indicar, em comum acordo com o Presidente do Conselho Deliberativo, o Gerente Executivo da FAUEL;
- VI - representar a Fundação ou prover a 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.

*P*

**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.

*[Handwritten signature]*

**Art. 26.** Ocorrendo vacância no Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituir o titular até o fim do mandato.

45

**Art. 27.** Compete ao Conselho Fiscal:

- I - examinar os documentos e livros de escrituração da entidade;
- II - examinar o balancete anualmente apresentado pelo tesoureiro, opinando a respeito;
- III - apreciar os balancetes e inventários que 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;

*[Handwritten signature]*

II – por inobservância ou desvio dos objetivos pelos quais foi instituída.

46

**Art. 30.** Compete ao Conselho Deliberativo, em reunião extraordinária, deliberar sobre a extinção da FAUEL, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, cuja decisão só terá efeito após submetida à apreciação do Ministério Público, que emitirá parecer pela extinção ou não.

**Parágrafo único.** Decidida a extinção da Fundação, o patrimônio remanescente, após cumprimento das obrigações assumidas, se destinará a Universidade Estadual de Londrina.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 31.** Os integrantes da administração não respondem solidária nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela Entidade através de ato regular de gestão.

**Art. 32.** Para não haver coincidência de mandato entre os membros do Conselho Fiscal e os membros da Diretoria, o primeiro mandato dos membros do Conselho Fiscal será de um ano.

**Parágrafo único.** Não será permitida a recondução dos membros do Conselho Fiscal ao final do primeiro mandato.

**Art. 33.** Os cargos da estrutura administrativa da Fundação não são remunerados, seja a que título for, ficando expressamente vedado por parte de seus membros o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem, ressalvada a possibilidade de reembolso de despesas comprovadamente realizadas em favor da Fundação, devidamente autorizadas e dentro de sua finalidade.

**Art. 34.** Os empregados admitidos para prestar serviços profissionais à Fundação serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas ou pelo estabelecido por contrato de prestação de serviços.

**Art. 35.** Na hipótese de fundados indícios de irregularidade na Fundação, o Ministério Público poderá indicar às expensas desta, o serviço de auditoria independente para apuração dos fatos.

Art. 36. O exercício fundacional e financeiro da FAUEL coincidirão com o ano civil.

47

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 conterà, dentre outros, os seguintes elementos:

I - balanço patrimonial;

II - demonstração do resultado do exercício;

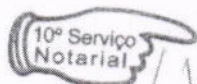
III - demonstração das origens e aplicação dos recursos;

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, 12 de fevereiro de 2019.



Graça Maria Simões Luz  
Diretora-Presidente



Fabiana Cristina Vaqueiro Longhini  
OAB/PR 30.496



1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
PESSOAS JURÍDICAS  
Londrina - Paraná

Apontado e protocolado sob nº 25948  
Averbado nesta data sob nº 054788  
Do Livro A 4 de Pessoas Jurídicas  
Londrina, 16 MAIO 2019  
Lafael B do J. Libani  
OFICIAL

FUNARPEW  
SELO DIGITAL  
Shôko - Yj1be, do G1  
Lzmmv. x1p5  
http://funarpew.com.br

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



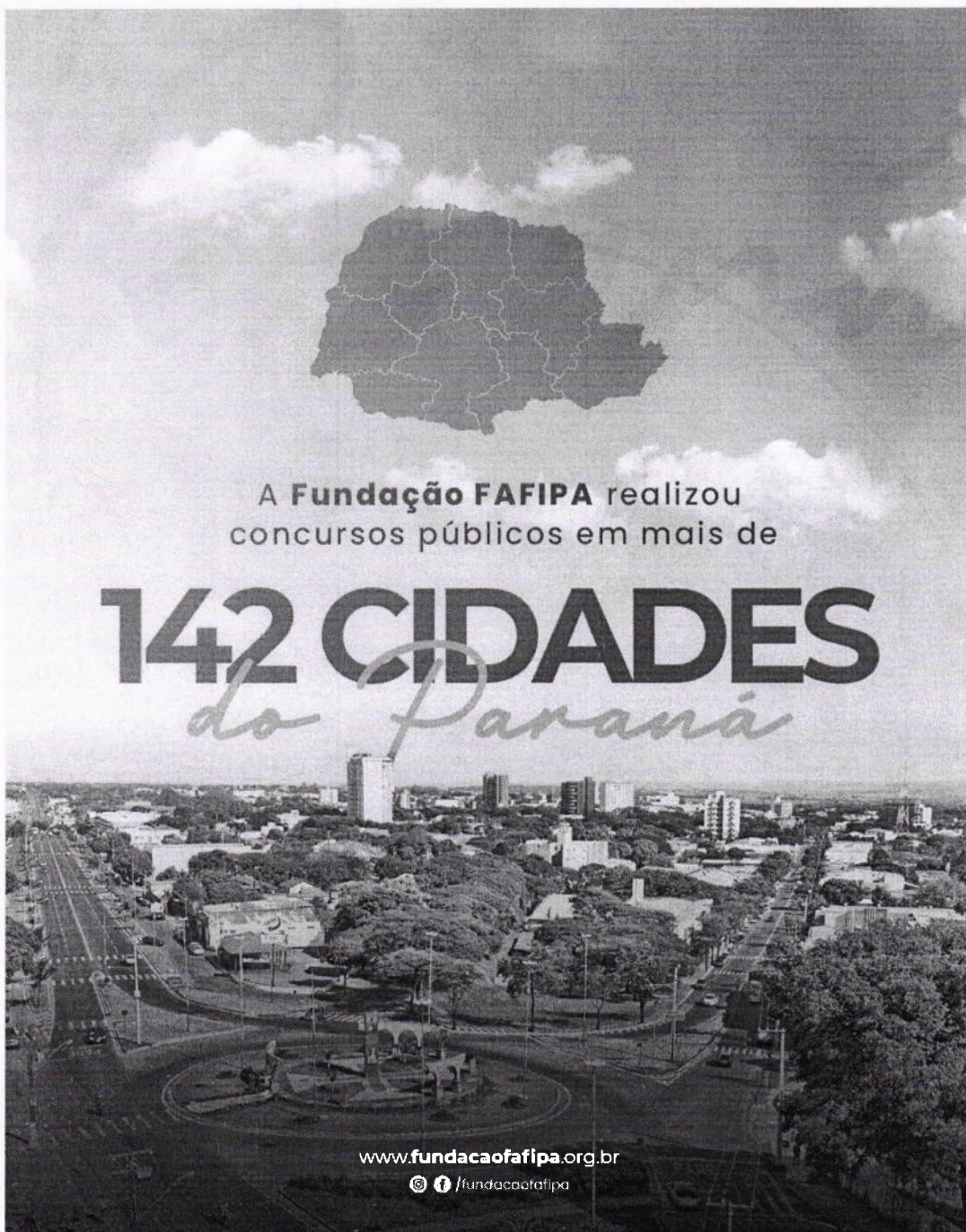
## Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

Avenida Paraná, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 671  
CNPJ: 05.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta  
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006



Validador

48



### PROPOSTA COMERCIAL Nº 212/2023

Prestação de Serviços Técnicos  
Especializados para realização de Concurso Público ao

Município de Nova Santa Bárbara - PR

Assinado com Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 83f4bb1de4ed96f3ef5db8c514791bb65c6d6f6c75484971902ce7a8c8e38e2  
Link de validação: <https://valida.ae/a875497b3c56fa72a0989f9e94dc5781191d9a640c27298d4?sv>





Validador

49

## 1. BREVE APRESENTAÇÃO

A Fundação FAFIPA é uma instituição sem fins lucrativos que busca recursos para fomentar a Iniciação Científica, melhorar a Capacitação Docente da Universidade e dar suporte aos projetos de Educação e Inclusão Social.

**ÁREA DE ATUAÇÃO.** Atuando na área de Educação Superior, promove cursos de formação e pós-graduação, capacitação docente, bem como, a construção de projetos educacionais e empresariais, além da organização de Processos Seletivos.

A Fundação Fafipa conforme Estatuto, está vinculada ao Campus de Paranavaí, que é um dos sete Campus da Universidade Estadual do Paraná, denominado Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA, sendo reconhecido de utilidade pública municipal, mediante a Lei nº 2.761/2006, por ser uma entidade sem fins lucrativos de caráter educacional, e ter inquestionável reputação ética, podendo ser contratada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do inciso XIII, artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e inciso XV do artigo 75, da Lei nº 14.133/21.

**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; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)**

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

**XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;**

Há mais de 20 anos a Fundação atua na área de organização de Seleções Públicas, realizando desde planejamento e organização até a execução final do processo, de acordo com as fases solicitadas pelo contratante. Além de prova de conhecimento composta por prova objetiva e subjetiva.

A Fundação realiza dentro os citados, também outros tipos de avaliações conforme a seguir:

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

**Contendo ainda a estrutura:**

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

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

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

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

Além da aplicação da prova de conhecimentos, composta por prova objetiva e subjetiva (redação), a Fundação foi responsável pelas fases de avaliação psicológica, exame de capacidade e sanidade física, e Coleta de Informações para Pesquisa Social (FDB).





Validador

50

## 2. PRINCIPAIS CONTRATANTES:

[Almirante Tamandaré| Amaporã| Andirá| Antônio Olinto| Arapongas| Arapoti| Arapuã| Araruna| Araucária| Ariranha do Ivaí| Assis Chateaubriand| Astorga| Atalaia| Bandeirantes| Barbosa Ferraz| Barra do Jacaré| Bela Vista do Paraíso| Borrázópolis| Cafeara| Cafelândia| Cambará| Cambé| Campina Grande do Sul| Campo Largo| Campo Magro| Campo Mourão| Cândói| Carlópolis| Castro| Centenário do Sul| Cerro Azul| Cianorte| Colombo| Conselheiro Mairinck| Cornélio Procópio| Cruzeiro do Sul| Curitiba| Curiuva| Diamante do Norte| Dois Vizinhos| Doutor Camargo| Doutor Ulysses| Fazenda Rio Grande| Fênix|Flora| Foz do Iguaçu| Grandes Rio Guairacá| Guapirama| Guaraci| Guarapuava| Ibaiti| Ibiporã| Iguaçu| Indianópolis| Itaúna do Sul| Ivaiporã| Ivatuba| Jacarezinho| Jandaia do Sul| Janiópolis| Jardim Alegre| Jardim Olinda| Joaquim Távora| Jundiá do Sul| Lidianópolis|Loanda| Londrina| Lunardelli| Mandaguari| Maria Helena| Marialva| Maringá| Marumbi| Matelândia| Matinhos| Mato Rico| Medianeira| Mercedes| Mirador| Moreira Sales| Morretes| Munhoz de Melo| Nova Aliança do Ivaí| Nova Aurora| Nova Esperança| Nova Fátima| Nova Londrina| Nova Santa Bárbara| Ourizona| Palmas| Palmeira| Paraíso do Norte| Paranacity| Paranaguá| Paranaipoema| Paranaíba| Pérola| Pinhais| Pinhalão| Piraquara| Pitanga| Ponta Grossa| Pontal do Paraná| Porto Amazonas| Porto Rico| Quatiguá| Querência do Norte| Quitandinha| Rancho Alegre do Oeste| Realeza| Rio Branco do Sul| Sabáudia| Santa Amélia| Santa Fé| Santa Isabel do Ivaí| Santana do Itararé| São Jerônimo da Serra| São João do Caiuá|São João do Triunfo| São José dos Pinhais| São Manoel do Paraná| Sarandi| Sengés| Tamarana| Tamboara| Teixeira Soares| Telêmaco Borba| Terra Boa| Terra Rica| Terra Roxa| Tibagi| Tijucas do Sul| Toledo| Tupassí|Ubiratã| Umuarama| Uniflor| Uraí| Ventania| Vera Cruz do Oeste| Wenceslau Braz]

Quantidade Concursos	Nº Inscrições	Nº Homologados	% Homologados
526	1.342.285	884.906	65,93

### CONCURSOS EM DESTAQUE

ÓRGÃO	EDITAL	ANO	TOTAL INSCRITOS	TOTAL HOMOLOGADOS
Companhia Paranaense de Energia - COPEL	001/2006	2006	17.047	11.978
Município de Cariacica - ES	001/2010	2010	36.619	19.710
Município de São José dos Pinhais - PR	074/2010	2010	17.065	11.296
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ - PR	1107/2012	2012	164.430	123.950
ITAIPIU Binacional	001/2010	2010	5.320	3.695
Município de São José dos Pinhais - PR	114/2011	2011	13.197	8.076
Município de Ponta Grossa - PR	003/2011	2011	6.370	3.881
Município de Cariacica - ES	001/2012	2012	20.629	8.103
COAHB Londrina - PR	002/2012	2012	17.172	11.219
Município de Pinhais - PR	003/2013	2013	18.836	10.652
Município de Maringá - PR	021/2014	2014	25.883	17.719
Município de Londrina - PR	172/2015	2015	58.175	47.750
Município de Bandeirantes - PR	001/2017	2017	13.292	9.779
Município de Sarandi - PR	089/2018	2018	11.747	7.295
Município de Cianorte - PR	002/2018	2018	11.563	8.519
Município de Toledo - PR	001/2019	2019	10.348	10.386
Município de Paranaguá - PR	001/2018	2018	18.042	12.119
Município de Arapongas - PR	087/2019	2019	38.212	26.276
Município de Ibiporã - PR	039/2019	2019	20.259	12.900
Município de Foz do Iguaçu - PR	002/01/2018	2019	11.548	7.979
CREA Curitiba - PR	023/2019	2019	8.266	4.852
FEAES - Curitiba - PR	001/2019	2019	11.350	6.117
Município de Ivinhema - MS	001/2020	2020	11.614	7.539
Município de Pinhais - PR	001.005/2021	2021	11.293	8.324
Município de Itapoá - SC	33/2021	2021	14.305	10.785
Município de Campo Mourão - PR	001/2022	2022	8.085	5.685
Município de Londrina - PR	212/2022	2022	15.082	10.216







Validador

51

### 3. RESUMO DESTA PROPOSTA

3.1. **OBJETO:** Realização de Concurso Público ao Município de Nova Santa Bárbara – PR.

#### 3.2. TABELA DE CARGOS

CARGO	NÍVEL DE ENSINO	TIPOS DE AVALIAÇÃO
ADVOGADO	Superior	Objetiva
ANALISTA DE TI	Superior	Objetiva
ANALISTA TRIBUTÁRIO	Superior	Objetiva
ENFERMEIRO PADRÃO	Superior	Objetiva
ENGENHEIRO CIVIL	Superior	Objetiva
FARMACÊUTICO	Superior	Objetiva
MÉDICO	Superior	Objetiva
NUTRICIONISTA	Superior	Objetiva
PROFESSOR	Superior	Objetiva   Títulos
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Médio	Objetiva
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Médio	Objetiva
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Fundamental	Objetiva
AGENTE DE ENDEMIAS	Fundamental	Objetiva
MOTORISTA	Fundamental	Objetiva   Prática
OPERADOR DE MÁQUINAS	Fundamental	Objetiva   Prática

#### 3.3. COMPONENTES DAS PROVAS

##### 3.3.1. PROVA – OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

A Prova Objetiva será composta por questões inéditas com 05 (cinco) alternativas cada, distribuídas conforme abaixo:

CARGO	GRUPOS EMENTA
NÍVEL SUPERIOR / TÉCNICO	05 Questões de Língua Portuguesa 04 Questões de Matemática 21 Questões de Conhecimentos Específico  Total: 30 questões objetivas
NÍVEL MÉDIO	05 Questões de Língua Portuguesa 05 Questões de Matemática 05 Questões de Conhecimentos Gerais 15 Questões de Conhecimentos Específico  Total: 30 questões objetivas
NÍVEL FUNDAMENTAL	10 Questões de Língua Portuguesa 10 Questões de Conhecimentos Gerais 10 Questões de Matemática  Total: 30 questões objetivas

A aplicação da prova terá duração de até 03 (três) horas no período de MANHÃ ou TARDE, no Município da CONTRATANTE.

SERVIÇO – RESPONSABILIDADES	COMPETÊNCIA
Disponibilização dos locais de aplicação para aplicação das provas objetivas com capacidade mínima para atendimento ao número de inscritos homologados no Concurso, composto de carteiras em padrão adulto.	Município
Contratação, treinamento e remuneração das equipe de aplicação	Fundação

##### 3.3.2. PROVA PRÁTICA

As provas PRÁTICAS serão realizadas aos cargos descritos na Tabela do item 3.2 para os candidatos aprovados na prova objetiva e conforme linha de corte abaixo.





Validador

52

CARGO	PROVA	LINHA DE CORTE
MOTORISTA	Prática	40 primeiros colocados na Prova Objetiva
OPERADOR DE MÁQUINAS	Prática	40 primeiros colocados na Prova Objetiva

SERVIÇO - RESPONSABILIDADES	COMPETÊNCIA
Fornecimento de locais, veículos, equipamentos e materiais – Prática	Município
Contratação, treinamento e remuneração das equipe de aplicação	Fundação

### 3.3,3 PROVA DE TÍTULOS

A Contratada procederá a avaliação de todos os documentos enviados para prova de títulos de acordo com as pontuações do Edital de Abertura. Serão convocados para esta fase, os candidatos aprovado nas provas objetiva.

## 4. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

### 4.1 DA ANÁLISE DAS LEGISLAÇÕES

Realização do diagnóstico, em conjunto com comissão designados pela CONTRATANTE, com levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e demais normas pertinentes ao certame.

### 4.2 DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS DO CONCURSO PÚBLICO

A Fundação ficará responsável pela elaboração de todos os Editais que regerão todo processo, dentro das normas vigentes, indicado e validado pela CONTRATANTE, que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo.

### 4.3. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

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

Disponibilização em banco de dados no site <https://concursos.fundacaofafipa.org.br/> todas as informações relativas ao Concurso;

Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;

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

SERVIÇO - RESPONSABILIDADES	COMPETÊNCIA
Despesas com publicações obrigatórias previstas na Instrução Normativa 142/2018 pelo TCE/PR (Edital de Abertura, Edital de Homologações Inscritos e Edital de Homologação final) veiculadas no Diário Oficial.	Município

### 4.4. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição. As inscrições somente serão processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da Fundação.

Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores, **com as TAXAS de inscrição sendo arrecadadas diretamente na conta do Tesouro do ente contratante.**

Atendimento ao candidato mediante os seguintes meios de comunicação: callcenter e e-mail do candidato, com informações sobre o concurso em dias úteis e horário comercial.

Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, é disponibilizado a CONTRATANTE acesso ao sistema de concursos tela VISÃO GERAL (conforme telas abaixo), podendo ainda ser concedido, caso haja necessidade o ambiente de RELATÓRIOS – INSCRIÇÕES.

Assinado com Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 83f4bbb1de4ed96f3ef5db8c514791bb65c6d6f6c75484971902ce7a8c8e38e2  
Link de validação: <https://valida.ae/a875497b3c56fa72a0989f9e94dc5781191d9a640c27298d4?5>





Validador

53

### Concurso Público do Município de Foz do Iguaçu - PR

Visão Geral

Configurações

Cronograma

Divulgações

Anexos

Vagas

Cidades de Prova

Períodos de Recursos

Impugnações do Edital

Inscrições

Documentos

Divergências de Cadastro

Devolução de Taxa

Recursos

Etapas

Etapa: Prova Objetiva

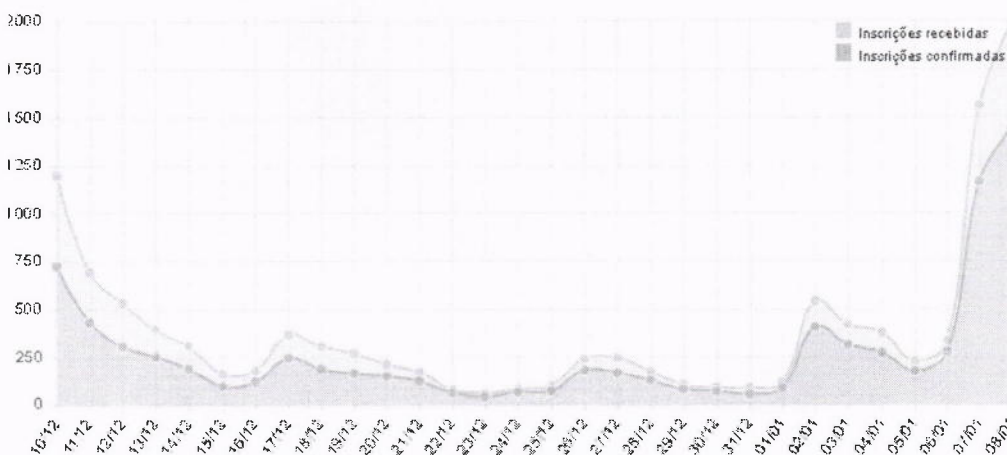
Etapa: Prova Discursiva - Peça Processual

Etapa: Prova Discursiva - Questão 01

Etapa: Prova Discursiva - Questão 02

Etapa: Prova Discursiva - Questão 03

Você está em: Visão Geral



Total de Inscrições: 11.548

Pedidos de Isenção: 158

11.548

158

Pagas / Isentas / Gratuitas:

Últimas 24h:

7.888 / 91 / 0

0

Cotistas (Confirmado / Total):

Recursos em Aberto:

92 / 170

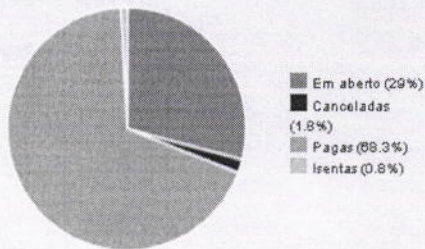
0

Total Confirmado / Pendente:

Pedidos de Condições Especiais:

7.979 / 3.569

75



#### Inscrições por Origem de Acesso:

Mídia	Origem	Qtde.
Outros	Outros	5627
Referencia	pciconcursos.com.br	2105
Referencia	google.com	1145
Referencia	google.com.br	542
Referencia	g1.globo.com	288
Referencia	pmfi.pr.gov.br	270
Referencia	foz.portaldacidade.com	194
Referencia	jeconcursos.uol.com.br	183
Referencia	concursosnobrasil.com.br	171
Referencia	estrategiaconcursos.co...	167
Referencia	clickfozdoiguacu.com.br	91
Referencia	folhadirigida.com.br	61
Referencia	novaconcursos.com.br	57
Referencia	apostilasopcao.com.br	55
Referencia	jeconcursos.uol.com...	52

Assinado com Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
 Hash SHA256 do original: 83f4bb1de4ed96f3ef5db8c514791bb65c6d66c75484971902ce7a8c8e38e2  
 Link de validação: https://valida.ae/a875497b3c56fa72a0989f9e94dc5781191d9a640c27298d4?sv





Validador

54

	Inscrições por Cargo	Total	Pago	Não Pago	Isento	Confirmados
Etapa: Prova Discursiva - Questão 05	Agente Administrativo	6761	4518	2209	34	4552
Etapa: Prova Discursiva demais cargos	Assistente Social Júnior	230	145	81	4	149
	Enfermeiro do Trabalho Júnior	31	19	11	1	20
Etapa: Prova de Títulos	Enfermeiro Júnior	1159	840	309	10	850
Conferência	Engenheiro Ambiental Júnior	211	148	61	2	150
Ferramentas	Engenheiro Químico Júnior	63	43	19	1	44
Relatórios	Engenheiro Sanitarista Júnior	21	14	7	0	14
Área do Cliente	Farmacêutico Júnior	366	295	69	2	297
	Fonoaudiólogo Júnior	47	34	13	0	34
	Geólogo Júnior	25	11	14	0	11
	Médico da Família	167	129	38	0	129
	Médico do Trabalho Júnior	5	2	3	0	2
	Médico Veterinário Júnior	135	91	42	2	93
	Procurador do Município Júnior - 40h	1539	993	519	27	1020
	Psicólogo Junior	310	224	84	2	226
	Técnico Desportivo Junior	433	354	73	6	360
	-	-	-	-	-	-
	<b>Inscrições por Nível de Escolaridade</b>	<b>Total</b>	<b>Pago</b>	<b>Não Pago</b>	<b>Isento</b>	<b>Confirmados</b>
	Médio	6761	4518	2209	34	4552
	Superior	4786	3370	1359	57	3427

Última inscrição: 08/01/2019 23:59:24

Última confirmação de inscrição: 10/01/2019 13:39:53

Último retorno bancário importado: 16/05/2019 14:43:14

**Inscrições por Cidade:**

UF	Cidade	Confirmados	Total
PR	Foz do Iguacu	6094 (75,83%)	8257
PR	Santa Terezinha de Itaipu	244 (78,91%)	321
PR	Cascavel	167 (64,92%)	251
PR	Curitiba	87 (49,07%)	181
PR	Medianeira	86 (84,98%)	133
PR	Sao Miguel do Iguacu	66 (80,75%)	96

**4.5. DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

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

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

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

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

É **exclusividade** da Fundação FAFIPA fazer a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;

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

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

**4.6. DAS PROVAS**

Elaboração das provas ocorrerá de acordo com o item 3.3.1, sendo ainda, todos cadernos de questões tendo a identificação de cargo na capa quanto nos rodapés internos. Na capa do cadernos de questões haverá gabarito que poderá ser utilizado pelo candidato para anotar suas respostas destacar e levar consigo, procedimento este, apenas





Validador

51

para candidatos que deixaram o local de realização das provas antes do horário permitido para levar o cadernos de questões (a ser definido em Edital de Abertura).

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

No momento da embalagem, as provas passam por conferência de leitura digital e em seguida armazenadas em envelopes identificados por sala, que são acondicionados em malotes com lacre de segurança, sendo aberto no dia da aplicação das provas na presença de candidatos convocados para atestarem a abertura, garantindo o sigilo e a idoneidade do processo.

#### 4.7. DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

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

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

Podendo ainda, em cada cidade variando do porte do processo, ser definido e contratado **sala cofre**, em local a ser definido como QG, possuindo obrigatoriamente alarme e monitoramento ao prédio. Na data da aplicação, partirá deste local a distribuição aos demais locais de aplicação, caso tenha outros no Município.

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

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

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

#### 4.8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

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

Para Prova Objetiva, tanto fiscais de Sala quanto Fiscais volantes, serão TREINADOS pela equipe de coordenadores utilizando **MANUAL DE APLICAÇÃO**.

Disponibilização de no mínimo 02 (dois) fiscais em cada sala de prova, e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.

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

A Fundação utiliza coletores de digitais e detectores de metais durante a realização da prova para inibir possíveis fraudes.

#### 4.9. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

#### 4.10. PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

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

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

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

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

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

#### 4.11. DA ASSESSORIA JURÍDICA





Validador

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

#### 4.12 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

#### 4.13 DOS ARQUIVOS "INSCRITOS" E "APROVADOS" PADRÃO SIAP TCE/PR

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

#### 4.14 DA COMISSÃO EXAMINADORA

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

56

Assinado com Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 83f4bb1de4ed96f3ef5db8c514791bb65c6d6f6c75484971902ce7a8c8e38e2  
Link de validação: <https://valida.ae/a875497b3c56fa72a0989f9e94dc5781191d9a640c27298d4?sv>



## Página de auditoria



Hash SHA256 do original: 83f4bbb1de4ed96f3ef5db8c514791bb65c6d6f6c75484971902ce7a8c8e38e2

Link de validação: <https://valida.ae/a875497b3c56fa72a0989f9e94dc5781191d9a640c27298d4>

Última atualização em 31 ago 2023 17:17

Assinaturas realizadas: 1/1

Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da lei 14.063/2020)



Escaneie o QRCode ao lado ou acesse o link de validação para obter o arquivo assinado e os dados de assinatura no Autentique

### Assinaturas presentes no documento

SIGNATÁRIO

Assinado eletronicamente por  
**Fabio Ribeiro de Proença**  
Data: 31/08/2023 17:17  
#513770e483b11ea9bc42010a2b50c4

### Histórico

- 31/08/2023 17:17 **Fabio Ribeiro de Proença - Fundação Fafipa** (contratosfundacao@gmail.com) criou este documento
- 31/08/2023 17:17 **Fabio Ribeiro de Proença - FUNDACAO FAFIPA** (fabio@fundacaofafipa.org.br, CPF 005.665.499-56) visualizou este documento pelo IP 187.33.220.110
- 31/08/2023 17:17 **Fabio Ribeiro de Proença - FUNDACAO FAFIPA** (fabio@fundacaofafipa.org.br, CPF 005.665.499-56) assinou este documento pelo IP 187.33.220.110



Validador



## Fundação de Apoio ao Campus de Paranaíba - Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranaíba - FAFIPA

Avenida Paraná, 794 A - Paranaíba - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 671  
CNPJ: 05.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta  
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006

58

### DO PREÇO PROPOSTO

Para planejamento, organização e execução de Concurso Público Município de Nova Santa Bárbara – PR., a FUNDAÇÃO FAFIPA, propõe como preço o valor abaixo:

- **Global de R\$ 68.250,00 (sessenta e oito mil, duzentos e cinquenta reais)** para um total de 1.000 (hum mil) candidatos inscritos. Caso o número de inscritos se confirme maior que 1.000 INSCRITOS haverá **custo adicional de R\$ 37,50 por candidato excedente.**

Obs.: Não contemplam custos e serviços pré-admissionais de avaliação médica ou psicológica.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

#### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

PARCELA	PORCENTAGEM	DATA
	M	
1	50%	em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;
2	30%	em até 05 (cinco) dias após resultado das provas objetivas;
3	20%	em até 05 (cinco) dias após homologação do concurso.

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

Paranaíba, 31 de Agosto de 2023.

SIGNATÁRIO

Assinado eletronicamente por  
Fabio Ribeiro de Proença  
Data: 31/08/2023 17:17  
#5f3770ae482b11ee97bc42010a2b60c4

Fabio Ribeiro de Proença  
Gerente de Gestão

Assinado com Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 83f4bb1de4ed96f3ef5db8c514791bb65c6d6f6c75484971902ce7a8c8e38e2  
Link de validação: <https://valida.ae/a875497b3c56fa72a0989f9e94dc5781191d9a640c27298d4f5v>







Fundação de apoio ao campus de Paranaíba - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranaíba - FAFIPA

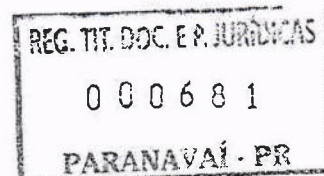
Avenida Paraná, 794 A - Paranaíba - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 671  
CNPJ: 005.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta  
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006



FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍBÁ – FACULDADE ESTADUAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍBÁ – FAFIPA

59

ESTATUTO



6º REFORMA ESTATUTÁRIA

TÍTULO I

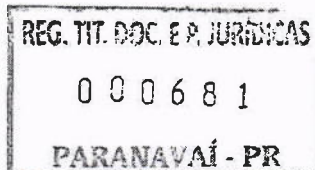
DA CONSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I  
DA ENTIDADE, SEDE E DURAÇÃO

**Art. 1º.** A FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍBÁ – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍBÁ – FAFIPA, cujo Campus é componente da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira, com duração indeterminada, com sede na Avenida Paraná nº 794-A, esquina com a Rua Guaporé, 1º andar, Centro, CEP 87705-190 na cidade de Paranaíba, Estado do Paraná, regendo-se pelo presente Estatuto, instituída através de escritura pública.

**Parágrafo único.** A Diretoria Executiva poderá abrir escritório sucursal da Fundação em outras localidades e regiões do País para oferta de seus serviços e desenvolvimento de projetos científicos e culturais.

**Art. 2º.** A natureza da Fundação não poderá ser alterada nem serem substituídos ou suprimidos seus objetivos, nos exatos termos em que expressos e que regidos por este Estatuto e normas legais que lhe sejam aplicáveis, e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência e sujeitas, em especial à fiscalização do Ministério Público Estadual, nos termos do Código Civil e Código de Processo Civil e à legislação trabalhista.



## CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

**Art. 3º.** Constitui objetivos básicos da Fundação apoiar o Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí, o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, promovendo o desenvolvimento científico, tecnológico e estímulo à inovação e as relações institucionais entre o Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí, a comunidade universitária e a sociedade, através de:

**I** – promoção da integração do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí–Empresa–Estado e Sociedade;

**II** – articulação com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, visando a forma de colaboração, firmando contratos ou convênios, para execução de programas de pesquisa, ou prestação de serviços no desenvolvimento de atividades de formação, aperfeiçoamento, recrutamento e seleção de pessoal através de concursos ou testes seletivos;

**III** – capacitação e valorização dos recursos humanos vinculados ou de interesse do desenvolvimento tecnológico e da pesquisa, dentro de seu programa de ação;

**IV** – promoção e fomento de estudos, pesquisas e prestação de serviços para órgãos públicos e privados;

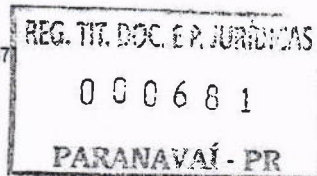
**V** – implementação e instituição do sistema de bolsas de estudo e de investigação científica para o aprimoramento de recursos humanos;

**VI** – promoção e apoio aos cursos, simpósios, seminários, conferências e estudos que visem à melhoria do ensino, além de outros que contribuam para a melhoria de técnicos e profissionais que atuam nos diversos setores da sociedade;



**Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA**

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



**VII** - prestação de serviços e realização de pesquisas que atendam as necessidades dos setores público e privado, dentro dos cânones acadêmicos, que permitam o atendimento dos objetivos e o treinamento de pessoal especializado;

**VIII** - oferecimento de apoio institucional às entidades de ensino e pesquisa, e a pesquisadores, na transferência ou difusão de tecnologia ao setor produtivo;

**IX** - incentivo aos pesquisadores de entidades de ensino e pesquisa, que detenham ou tenham desenvolvido novas tecnologias ou processos a iniciarem seus próprios empreendimentos;

**X** - apresentação de pedido de outorga para executar serviços de rádio difusão, com fins exclusivamente educativos, junto ao Ministério das Comunicações e órgãos competentes, e implementar o sistema, após sua concessão e instalação, atendendo aos objetivos da Fundação;

**XI** - administração de bens próprios;

**XII** - promoção de atividades não conveniadas que visem à divulgação da Fundação junto à comunidade empresarial e científica, dentre outras;

**XIII** - investimentos em benfeitorias (mobiliários, equipamentos e edificações);

**XIV** - realização de convênios para promover ensino na modalidade "à distância" em todos os níveis;

**XV** - realização de contratos, acordos de parceria, convênios, termos de cooperação ou ajustes individualizados;

**XVI** - realização de termo de outorga para concessão de bolsas, auxílios e verba variável;



Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

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



62

**XVII** – realização de contratos, acordos de parceria, convênios, termos de cooperação ou ajustes individualizados com Organizações Sociais ou Entidades Privadas, Fundações, Fundos, Sistema Estadual de Parques Tecnológicos e outras agências oficiais de fomento, Secretarias de Estado, autarquias, empresas públicas ou sociedades de economia mista, suas subsidiárias ou controladas, por prazo determinado.

**CAPÍTULO III  
DO PATRIMÔNIO**

**Art. 4º.** O patrimônio é constituído pela dotação inicial de R\$ 1.830,00 (um mil, oitocentos e trinta reais), valor este referente à contribuição fornecida à razão de R\$ 30,00 (trinta reais) pelos instituidores conforme relação abaixo:

N.º	NOME	RG	ESTADO
1.	Alice Massako Ohe Takejima	669.608-2	PR
2.	Alúcio de Almeida Andriolli	3.586.290-0	PR
3.	Amélia Emiko Hirai	571.119-3	PR
4.	Antonio Carlos Utrila Garcia	3.609.709-4	PR
5.	Antonio Rodrigues Varela Neto	887.742-4	PR
6.	Atílio Gavioli Filho	4.047.007-7	PR
7.	Carlos Antonio MazzinVantini	3.094.865-3	PR
8.	Carlos da Silva	861.051-7	PR
9.	Carlos Ropelatto Fernandes	3.816.387-6	PR
10.	Cássia Regina Dias Pereira	3.392.859-9	PR
11.	Daniel de Lima	4.052.843-1	PR
12.	Dermeval Nunes da Silva	762.478-6	PR
13.	Eliane Cordeiro dos Santos de Oliveira	3.770.809-7	PR
14.	Elias de Souza Júnior	1.397.954-5	PR
15.	Elódia Dolores de Andrade Tanouye	1.114.314-8	PR
16.	Emília Ohe	5.175.523-5	PR
17.	Isabel Cristina Ferreira	3.319.814-0	PR
18.	Ivan Ferreira da Cruz	1.334.484-1	PR
19.	Joana Ramos Herculano	1.893.666-6	PR
20.	João Egídio da Silva	1.405.397-2	PR
21.	José Antonio Demétrio	2.179.285-3	PR



Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

Avenida Paraná, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal 130  
CNPJ: 005.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta  
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006

REG. TIT. DOC. E P. JURIS  
000681

63

22.	José Augusto Alves Netto	4.119.097-3	PR
23.	José Carlos Bertacchi	6.394.245-6	PR
24.	José Paszczuk	1.199.848-8	PR
25.	Lucila Akiko Nagashima	755.574-1	PR
26.	Lucílio da Silva	2.103.421-5	PR
27.	Luiz Antonio Piai	8.966.655-4	PR
28.	Luiz Ferreira de Abreu	973.460-0	PR
29.	Luzia Bana	518.429-0	PR
30.	Marco Antonio Pereira de Albuquerque	3.069.401-5	PR
31.	Maria Antonia Ramos Costa	2.146.568-2	PR
32.	Maria Elisa Dias Fraga	1.504.070-0	PR
33.	Marilene Mieko Yamamoto Pires	1.255.480-0	PR
34.	Marluz Aparecida Tavares da Conceição	4.172.268-1	PR
35.	Maysa Ricardo da Silva Figueira	3.088.529-5	PR
36.	Miguel Faria	4.037.694-1	PR
37.	Miriam Resende Mendes	457.375-7	PR
38.	Nair Campana	717.334-2	PR
39.	Nair Kusunoki	2.182.161-6	PR
40.	Nilva de Oliveira Brito dos Santos	856.524-4	PR
41.	Onivaldo Izidoro Pereira	710.269-0	PR
42.	Pedro Baraldi	3.333.128-2	PR
43.	Rafael Benjamin Cargnin Filho	1.932.340-4	PR
44.	Regina Maria Torrezan de Souza	802.507-0	PR
45.	Reginaldo Fernandes Ferreira	4.147.689-3	PR
46.	Renato Benvindo Frata	1.030.476-8	PR
47.	Roberto Leme Batista	2.034.089-4	PR
48.	Ronalda Carvalho Neves Cargnin	2.048.580-9	PR
49.	Sebastião Geraldo Barbosa	961.805-8	PR
50.	Sonia Maria Soares dos Santos	4.548.752-0	PR
51.	Sydnei Roberto Kempa	8.421.221-0	PR
52.	Takeshi Sugauara	383.772-6	PR
53.	Tânia Marli Rocha Garcia	3.569.593-1	PR
54.	Tiuiti Nakae	724.880-6	PR
55.	Valcir Jesuz Moreira	5.450.701-1	PR
56.	Valmir Alves Torres da Silveira	486.180-9	PR
57.	Vanderlei Amboni	3.102.914-7	PR

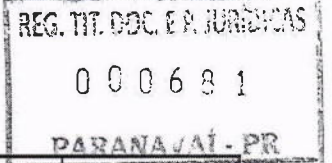


Fundação  
FAFIPA

Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

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

64



58.	Veraci Lopes da Silva	4.118.638-0	PR
59.	Walter José Bertoluci	1.331.723-2	PR
60.	Zeli do Carmo de Souza	720.518-0	PR
61.	Zilda Ferreira Barbosa	1.222.314-5	PR

**Parágrafo Único.** O patrimônio é ainda constituído por bens e valores que ao mesmo venham a ser adicionados, através:

a) de doações feitas por entidades públicas, pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas, com o fim específico de incorporação ao patrimônio.

b) da parte dos resultados líquidos provenientes de suas atividades que, a critério do Conselho Superior, ouvido o Ministério Público, deva ser incorporado ao patrimônio.

**Art. 5º.** Todas as rendas da Fundação serão aplicadas na manutenção, desenvolvimento e persecução dos objetivos fixados no artigo 3º.

**CAPÍTULO IV  
DAS RECEITAS/RENDIMENTOS**

**Art. 6º.** Constituem receitas ou rendimentos ordinários da Fundação:

a) os rendimentos resultantes de atividades relacionadas direta ou indiretamente com as finalidades estabelecidas no artigo 3.º deste Estatuto;

b) as remunerações que receber por serviços prestados;

c) as rendas em seu favor, constituídas por terceiros;

d) os provenientes dos títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;

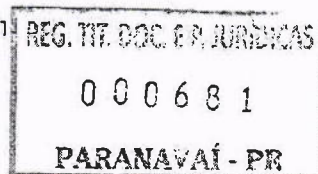
e) as rendas próprias dos bens móveis e imóveis que possua;

f) os juros bancários e outras receitas eventuais;



**Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA**

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



65

g) os usufrutos a ela conferidos;

h) taxa de administração.

**Art. 7º.** Constituem receitas/rendimentos extraordinários da Fundação as subvenções do Poder Público e quaisquer auxílios de particulares, para o desempenho de suas atividades.

## **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

### **CAPÍTULO I DA FUNDAÇÃO E DIREÇÃO**

**Art. 8º.** A Fundação é dirigida por um Conselho Superior e as atribuições executivas serão exercidas por uma Diretoria Executiva, escolhida pelo Conselho Superior dentre:

a) professores efetivos do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

b) agentes Universitários efetivos do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

c) membros Instituidores da Fundação.

### **CAPÍTULO II DO CONSELHO SUPERIOR**

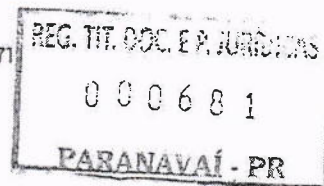
**Art. 9º.** O Conselho Superior compor-se-á dos seguintes membros:

a) 6 (seis) membros natos:



Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

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



66

- o DIRETOR do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

- o VICE-DIRETOR do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

- o responsável pela Divisão de Administração e Finanças do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

- o responsável pela Divisão de Ensino de Graduação do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

- o responsável pela Divisão de Pesquisa e Pós-Graduação do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

- o responsável pela Divisão de Extensão e Cultura do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí.

**b)** 1 (um) representante dos Agentes Universitários do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

**c)** 3 (três) instituidores da Fundação;

**d)** 3 (três) representantes do corpo docente do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

§ 1º. O mandato dos membros natos iniciará a partir da nomeação e tomada de posse em seu cargo no Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí e terminará na data que ocorrer o seu afastamento de cargo no Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí. Os demais membros terão mandato de 2 (dois) anos.

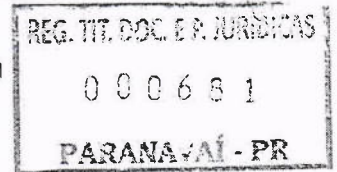




Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

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

67



§ 2º. Os Agentes Universitários, os Instituidores da Fundação que mantiverem vínculo com o Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí, e o Corpo Docente, do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí reunidos em assembleia, convocada pelo Presidente do Conselho Superior da Fundação, indicarão através de eleição, eleito pelos seus pares, 01 (um) representante efetivo dos Agentes Universitários do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí e 01 (um) suplente em caso de vacância; 03 (três) Instituidores efetivos da Fundação e 01 (um) em caso de vacância; 03 (três) representantes efetivos do Corpo Docente do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí e 01 (um) suplente em caso de vacância, para a composição do Conselho Superior, conforme disposto nas alíneas "b", "c" e "d" deste artigo. Havendo mais de 01 (um) candidato efetivo e 01 (um) suplente entre os pares, o sistema de eleição será a majoritária, através de voto secreto, em cédula apropriada. Existindo apenas 01 (um) candidato efetivo e suplente a eleição deverá ser por aclamação. A posse dos eleitos se dará mediante o respectivo termo de posse.

§ 3º. Quando não houver mais número suficiente de instituidores da Fundação, ou quando em Assembléia os instituidores decidirem não indicar três membros, caberá ao Conselho Superior preencher as vagas não ocupadas pelos instituidores, com nomes indicados pelos Conselheiros no exercício de seus mandatos e escolhidos dentre os professores do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí, por maioria simples, em reunião do Conselho Superior.

§ 4º. Quando não houver indicação dos Agentes Universitários ou dos representantes do corpo docente, caberá ao Conselho Superior preencher as referidas vagas, na forma do parágrafo anterior.

§ 5º. O Presidente do Conselho Superior será sempre o Diretor do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí e terá mandato enquanto perdurar seu mandato no Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí.

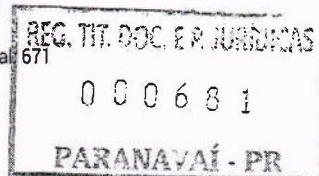
§ 6º. Os conselheiros indicados, em casos de vacância, exercerão suas funções pelo prazo restante do mandato de seus antecessores.



Fundação  
FAFIPA

Fundação de apoio ao campus de Paranaíba - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranaíba - FAFIPA

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



68

§ 7º. Será permitida a recondução de membros do Conselho Superior somente por duas vezes.

§ 8º. Perderá, automaticamente, seu mandato o conselheiro que perder a condição que deu origem ao seu mandato ou desligamento de suas funções no Campus de Paranaíba, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranaíba.

§ 9º. O não comparecimento às reuniões ordinárias do Conselho Superior deverá ser justificado, podendo o Conselho Superior considerar vago o mandato do conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa, a duas reuniões ordinárias consecutivas.

**Art. 10.** Na composição do Conselho Superior fica vedada a acumulação de mandatos por uma mesma pessoa.

§ 1º. Os membros natos deverão optar pelo mandato correspondente à sua condição de membro nato.

§ 2º. No caso em que, no Campus de Paranaíba, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranaíba, uma mesma pessoa seja responsável por duas áreas cujos titulares são membros natos do Conselho Superior, essa acumulação acarretará a automática redução do número de membros natos do Conselho, aglutinando-se as áreas acumuladas em um só mandatário.

§ 3º. Nos demais casos, o membro deverá optar por um dos mandatos e o outro será considerado vago, sendo preenchido na forma prevista no Artigo 9º.

**Art. 11.** Ao Conselho Superior compete traçar as políticas e diretrizes a serem implementadas pela Diretoria Executiva, bem como:

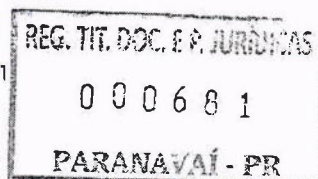
a) determinar a orientação geral e objetivos da Fundação;

b) aprovar os planos anuais de atividades, o relatório anual e a proposta orçamentária, elaborados pela Diretoria Executiva, em observância àquela orientação;



Fundação de apoio ao campus de Paranaíba - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranaíba - FAFIPA

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



69

c) orientar a política patrimonial financeira da Fundação dentro de suas disponibilidades;

d) escolher a Diretoria Executiva, que será composta por um Diretor-Presidente, um Diretor-Administrativo, um Diretor-Científico e um Diretor-Financeiro;

e) eleger, anualmente, os membros do Conselho Superior, no caso previsto no Artigo 9.º, § 3.º e § 4.º;

f) destituir membros da Diretoria Executiva;

g) prover a ocupação de qualquer cargo vago na Diretoria Executiva;

h) deliberar sobre a aceitação de doações com encargos, mediante prévia aprovação do Ministério Público;

i) determinar, ao fim de cada exercício, a parte dos rendimentos líquidos a ser incorporada ao patrimônio;

j) aprovar a alienação de bens móveis e imóveis da Fundação, mediante aprovação prévia do Ministério Público;

l) deliberar sobre os casos omissos deste Estatuto, ouvido o Ministério Público, quando couber;

m) aprovar o Regimento Interno.

§ 1º. Para qualquer deliberação será necessária a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior.

§ 2º. As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes, exceto quanto aos itens "j" e "m", para os quais exigir-se-ão 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

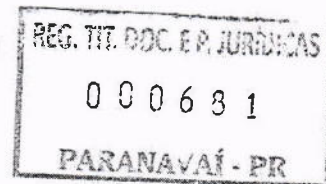
**Art. 12.** Compete ao Presidente do Conselho Superior:

a) convocar o Conselho, ordinária ou extraordinariamente;



Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

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



70

b) dirigir os trabalhos do Conselho, exercendo, em suas deliberações, somente o direito de voto de qualidade;

c) convocar a assembleia de que trata o § 2.º do art. 9.º. A assembleia será convocada através de editais, contendo os assuntos da pauta, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, publicados no site oficial do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí e da Fundação;

d) Convocar a reunião para a eleição de que trata o § 2.º do art. 23;

e) Empossar os membros da Diretoria Executiva e membros do Conselho Fiscal.

**Art.13.** O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, semestralmente, e extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias.

§ 1º. As reuniões serão convocadas pelo Presidente do Conselho Superior, através de editais, contendo os assuntos da pauta, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, publicados no site oficial do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí e da Fundação.

§ 2º. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas também a requerimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos conselheiros.

**CAPÍTULO III  
DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 14.** A Diretoria Executiva será constituída por um Diretor-Presidente, um Diretor-Administrativo, um Diretor-Científico e um Diretor-Financeiro.

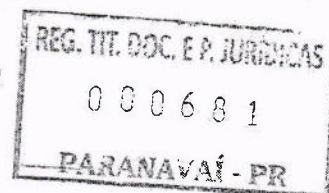
§ 1º. A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente, e extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias.



Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

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

71



§ 2º. As reuniões serão convocadas através de editais, contendo os assuntos da pauta, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, publicados no site oficial do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí e da Fundação.

§ 3º. Para a instalação das reuniões da Diretoria Executiva exigir-se-á o número mínimo de 3 (três) de seus membros, sendo obrigatória a presença do Diretor-Presidente dentre os mesmos.

**Art. 15.** Os Diretores serão escolhidos pelo Conselho Superior, dentre:

a) Professores efetivos do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

b) Agentes Universitários efetivos do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

c) Membros Instituidores da Fundação.

**Parágrafo único.** Os Diretores terão mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida duas reconduções, inclusive no mesmo cargo. A posse dos membros da Diretoria Executiva será mediante o respectivo termo de posse.

**Art.15-A.** Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante aprovação do Conselho Superior, o limite de recondução de que trata o parágrafo único do art. 15, poderá ser de até três reconduções, inclusive no mesmo cargo.

**Art. 16.** À Diretoria Executiva compete:

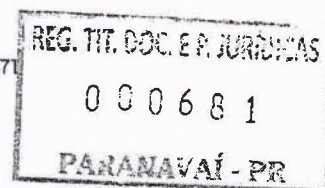
a) aprovar acordos, convênios e contratos da Fundação com outras entidades;

b) aprovar e submeter ao Conselho Superior a tabela de salários e demais vantagens a serem atribuídas aos empregados da Fundação;



Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

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



c) propor e submeter ao Conselho Superior as possíveis modificações estatutárias;

d) aprovar a contratação dos empregados da Fundação e escolher entre os mesmos o Secretário Executivo;

e) aprovar o plano anual de atividades da Fundação e submetê-lo ao Conselho Superior;

f) aprovar as normas relativas à prestação de serviços;

g) aprovar e submeter ao Conselho Superior o relatório anual das atividades da Fundação;

h) aprovar e submeter ao Conselho Superior a proposta orçamentária da Fundação;

i) elaborar o Regimento Interno e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;

j) Após o término de cada exercício financeiro, a Diretoria Executiva deverá apresentar os demonstrativos contábeis, exigidos por Lei, que serão apreciados e julgados pelo Conselho Fiscal;

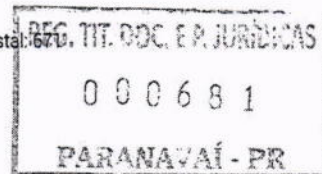
k) Após a aprovação das contas anuais dos relatórios e demonstrativos contábeis pelo Conselho Fiscal da Fundação, os mesmos serão submetidos à fiscalização do Ministério Público, nos termos do Código Civil e do Código de Processo Civil.

**Art. 17.** São atribuições e deveres do Diretor-Presidente, além daqueles que o Conselho Superior lhe atribuir:

a) representar a Fundação ou prover a representação em Juízo ou fora dele;

b) convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

c) gerenciar recursos junto às entidades financeiras governamentais, paraestatais, particulares, nacionais e estrangeiras;



d) determinar as atividades, não previstas neste Estatuto, que competem aos Diretores Administrativo, Financeiro e Científico, desde que previstas no Regimento Interno;

e) constituir procuradores;

f) assinar acordos, convênios e contratos da Fundação com outras entidades, após a aprovação da Diretoria Executiva;

g) receber e dar quitação dos direitos e deveres da Fundação sempre em conjunto com um dos outros Diretores;

h) estabelecer e fazer cessar as relações jurídicas e de emprego com os empregados da Fundação.

**Art. 18.** Nos impedimentos do Diretor-Presidente, o mesmo será substituído por um dos Diretores, na ordem estabelecida pelo artigo 14.

**Parágrafo único.** No caso de vacância ou renúncia de qualquer dos Diretores da Diretoria Executiva, proceder-se-á a nomeação de novo Diretor, para mandato complementar, de acordo com o disposto no artigo 15.

**Art. 19.** São atribuições e deveres do Diretor-Administrativo, além daqueles que o Diretor-Presidente lhe atribuir, conforme Regimento Interno:

a) submeter, anualmente, à Diretoria Executiva, a tabela de salários e demais vantagens a serem atribuídas aos empregados da Fundação;

b) contratar os empregados necessários à Fundação, após a aprovação da Diretoria Executiva;

c) decidir as questões pertinentes a direitos, deveres e vantagens do pessoal técnico-administrativo da Fundação;

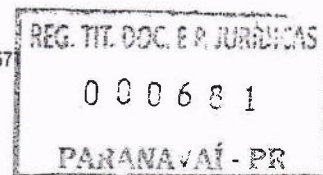
d) propor à Diretoria Executiva as normas relativas à prestação de serviços;

e) supervisionar os serviços administrativos da Fundação.



Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

Avenida Paraná, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 67  
CNPJ: 005.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta  
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006



**Art. 20.** São atribuições e deveres do Diretor-Financeiro, além daqueles que o Diretor-Presidente lhe atribuir, conforme Regimento Interno:

- a) organizar a proposta orçamentária anual e submetê-la à aprovação da Diretoria Executiva;
- b) elaborar e acompanhar as prestações de contas relativas às atividades da Fundação;
- c) elaborar nas épocas próprias os balanços e balancetes da Fundação;
- d) verificar que a execução da auditoria externa se processe nas épocas próprias;
- e) supervisionar tecnicamente os serviços de contabilidade e finanças da Fundação;
- f) acompanhar as avaliações em eventuais processos de alienações de imóveis.

**Art. 21.** São atribuições e deveres do Diretor-Científico, além daqueles que o Diretor-Presidente lhe atribuir, conforme Regimento Interno:

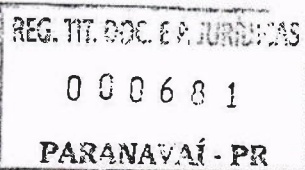
- a) organizar o plano anual de atividades da Fundação e submetê-lo à aprovação da Diretoria Executiva;
- b) elaborar e submeter à Diretoria Executiva o relatório anual de atividades científicas da Fundação e providenciar sua divulgação após a aprovação do Conselho Superior;
- c) analisar os projetos de pesquisa, de prestação de serviços e de auxílios, submetidos à Fundação, recorrendo à assessoria técnica especializada;
- d) acompanhar a execução dos projetos de pesquisa e de prestação de serviços contratados ou apoiados pela Fundação;





Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

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



e) verificar junto aos responsáveis técnicos de cada projeto, a observância dos cronogramas de execução, responsabilizando-os pela eventual falta de cumprimento das cláusulas contratuais;

f) presidir um conselho científico, de caráter consultivo, a ser regulamentado pelo Regimento Interno.

**Art. 22.** Para a execução das atividades administrativas da Fundação a Diretoria Executiva contará com uma Secretaria Executiva, cuja composição e atribuições serão fixadas em Regimento Interno.

§ 1º. As atividades da Secretaria Executiva serão coordenadas por um Secretário Executivo, escolhido pela Diretoria Executiva.

§ 2º. Ao Secretário Executivo os Diretores poderão, com aprovação da Diretoria Executiva, delegar funções previstas neste Estatuto.

#### CAPÍTULO IV DO CONSELHO FISCAL

**Art. 23.** O Conselho Fiscal será composto por (06) membros, sendo 03 (três) efetivos e 03 (três) suplentes, eleitos pela Assembléia Geral, dentre:

a) Professores efetivos do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

b) Agentes Universitários efetivos do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

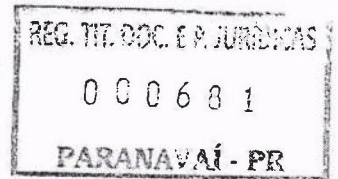
c) Membros Instituidores da Fundação.

§ 1º. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, sendo permitida duas reconduções.



Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

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



§ 2º. O Conselho Fiscal será dirigido pelo seu Presidente, eleito por seus pares, em reunião convocada para tal fim. Havendo mais de um candidato entre os pares, o sistema de eleição será a majoritária, através de voto secreto, em cédula apropriada. Existindo apenas um candidato a eleição deverá ser por aclamação.

§ 3º. O Conselho Fiscal somente deliberará com a maioria de seus membros.

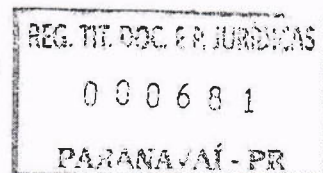
§ 4º. O Conselho Fiscal reunir-se-á ainda, ordinariamente, uma vez em cada semestre e extraordinariamente, tantas vezes quantas necessárias, sempre por convocação de seu Presidente, através de editais contendo os assuntos da pauta, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, publicados no site oficial do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí e da Fundação;

§ 5º. A eleição dos membros do Conselho Fiscal de que trata o caput, será pelo sistema de eleição majoritária, através de voto secreto, em cédula apropriada. Apresentando-se para a eleição apenas 03 (três) candidatos a membros efetivos e 03 (três) candidatos a membros suplentes, a eleição deverá ser por aclamação. A posse dos eleitos se dará mediante o respectivo termo de posse.

**Art. 24.** Compete ao Conselho Fiscal:

- a) aprovar os relatórios finais de atividades, a prestação de contas e o balanço geral da Fundação, em cada exercício;
- b) exercer o controle interno, podendo, para tanto, examinar livros, papéis, escrituração contábil e administrativa, estado de caixa e valores em depósito e adotar as demais providências julgadas necessárias.

**Art. 24-A.** O exercício financeiro da Fundação deverá coincidir com o ano civil.



## CAPÍTULO V DA REFORMA ESTATUTÁRIA E EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO

**Art. 25.** Para se poder alterar o Estatuto da Fundação é mister:

- I – que a reforma seja deliberada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior da Fundação;
- II – que não contrarie os fins desta;
- III – que seja submetida à aprovação do Ministério Público.

**Art. 26.** A Fundação extinguir-se-á nos casos previstos em lei (Art. 1.204, do Código de Processo Civil), cabendo a verificação da ocorrência de qualquer dessas hipóteses legais à maioria absoluta do Conselho Superior, ouvido o Ministério Público.

**Parágrafo Único.** Extinta a Fundação, todos os seus bens passarão ao patrimônio do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí, previamente submetida à aprovação do Ministério Público.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 27.** Os membros do Conselho Superior, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não perceberão remuneração pelo desempenho de seus cargos.

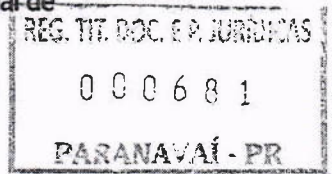
**Parágrafo Único.** É vedada a distribuição de lucros, dividendos ou bonificação, sob qualquer título, aos dirigentes da Fundação, ressalvado o ressarcimento de despesas.

**Art. 28.** Os membros do Conselho Superior, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Fundação.



Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

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



**Art. 29.** É vedado aos membros do Conselho Superior e, em especial aos membros da Diretoria Executiva, o uso do nome da Fundação em fianças ou avais.

**Parágrafo Único.** A concessão de fianças e avais em assuntos de interesse da Fundação dependerá de expressa e prévia autorização do Conselho Superior da Fundação, vedada a tomada desta decisão "ad referendum".

**Art. 30.** Os empregados da Fundação serão admitidos mediante contrato, nos termos da legislação trabalhista, pela qual se regerão.

**Art. 31.** Anualmente, será publicado em jornal de maior circulação local o demonstrativo da receita e das despesas, realizadas no exercício anterior.

**CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 32.** A posse do primeiro Conselho Superior dar-se-á em até 60 (sessenta) dias após o registro da Fundação no Ofício de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos do Art. 9.º, alíneas "a", "b", "c", "d", e § 2.º, deste Estatuto.

**Art. 33.** A Diretoria Executiva, eleita na Assembleia de Instalação da Fundação, terá caráter provisório e mandato de 6 (seis) meses, após o quê aplicar-se-á o disposto no Artigo 15, deste Estatuto.

Paranavaí-PR, 09 de junho de 2022

1º TABELIONATO DE NOTAS

Maria Antonia Ramos Costa  
PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR

1º TABELIONATO DE NOTAS

Carlos Antonio Vantini Mazzin  
ADVOGADO OAB-PR-34526

1º TABELIONATO DE NOTAS

Camila Beletatti  
SECRETÁRIA "Ad Hoc"

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ  
1ª Promotoria de Justiça de Paranavaí-PR

Para os efeitos do disposto no art. 417 do Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Paraná, AUTORIZO o registro deste documento.

Paranavaí -PR, de 20 de 2022

Promotor(a) de Justiça

1º Tabelionato de Notas de Paranavaí - PR  
Av. Paraná, 404 - Centro - 87.704-100 - Fone: (44) 3423-3131 - luizjosefavero@hotmail.com

RECONHEÇO por SEMELHANÇA a(s) firma(s) Assinada(s) de:  
[0153769] - CAMILA BELETATTI  
[0010625] - MARIA ANTONIA RAMOS COSTA  
[0009724] - CARLOS ANTONIO VANTINI MAZZIN

EM TESTE DA VERDADE  
Paranavaí, 08 de Julho de 2022  
CRISTIANE MACHADO DA SILVA - ESCRIVENTE

Selo: F913X.hOqtY.kuDsl-TneYo.Orzls  
Consulte em funarpen.com.br



**Serviço Registral de Paranavai**

CARIMBO REGISTRO ELETRONICO

Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de

Pessoas Jurídicas

Dante Ramos Júnior - Oficial

**6ª ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA**

PROTOCOLADO Nº 0065665

REGISTRADO Nº 0000681

LIVRO A-035

ARQ Nº 022

Paranavai - PR, 04 de agosto de 2022.

*Yara Maschio Souza*

Yara Maschio Tanoue Volpato - Escrevente Indicada  
Selo Digital nº F915MapqdehQHsI98zt3Eb72G  
Valide esse selo em <https://selo.funarpen.com.br/consulta>



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

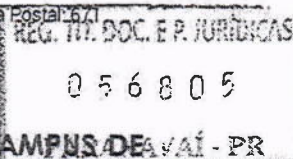
<b>CNPJ:</b>	05.566.804/0001-76
<b>NOME EMPRESARIAL:</b>	FUNDACAO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE E LETRAS DE PARANAÍ - FAFIPA
<b>CAPITAL SOCIAL:</b>	

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pe:

<b>Nome/Nome Empresarial:</b>	HELENA DE OLIVEIRA LEITE
<b>Qualificação:</b>	16-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou compare

Emitido no dia 12/12/2022 às 11:45 (data e hora de Brasília).



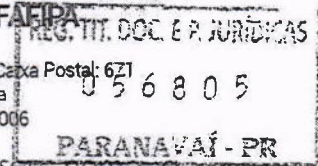
**ATA DO CONSELHO SUPERIOR DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ - PR  
PARANAVAÍ – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS  
DE PARANAVAÍ – FAFIPA – EDITAL Nº 05/2022-CS**

1 Aos quatorze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e dois, às 14h00min,  
2 os membros do Conselho Superior da Fundação de Apoio ao Campus de  
3 Paranavaí - Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí,  
4 se reuniram para discussão e deliberação sobre o assunto contido no Edital n.º  
5 05/2022-CS - com o seguinte teor: A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA  
6 FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ – FACULDADE ESTADUAL DE  
7 EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ – FAFIPA, NO USO DE SUAS  
8 ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS, CONVOCA, os membros do Conselho Superior da  
9 Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí – Faculdade Estadual de  
10 Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA, para reunião a ser  
11 realizada na data de 14/09/2022, às 14h00min, na sala de reuniões, localizada  
12 no setor administrativo do referido Campus, na Av. Gabriel Esperidião s/nº,  
13 com o propósito de discussão e deliberação sobre a seguinte ordem do dia:  
14 Escolha de membros da Diretoria Executiva da Fundação, conforme  
15 prerrogativa contida no artigo 11, alínea "d", do estatuto da mesma. A  
16 Professora Maria Antonia Ramos Costa, na qualidade de membro e Presidente  
17 do Conselho Superior, sendo a primeira a fazer uso da palavra, agradeceu a  
18 presença de todos e declarou oficialmente aberta a reunião. Naquele  
19 momento foi destacado pela mesma que, estavam presentes à reunião, os  
20 seguintes Conselheiros: Elias de Souza Junior, Marinez Faxina Costa, Luciana  
21 Ferreira Leal, Cássia Regina Dias Pereira, Juliana Dias Boaretto Fernandes, todos  
22 na qualidade de membros natos do Conselho Superior, conforme dispõe o  
23 artigo 9º, alínea "a", do Estatuto; Valcir Jesuz Moreira, na qualidade de  
24 representante dos Agentes Universitários, conforme dispõe o artigo 9º, alínea  
25 "b", do Estatuto; Paulo Alfredo Feitoza Bohm e Teone M. R. de S. Rodrigues,  
26 ambos, na qualidade de representantes do Corpo Docente, conforme dispõe  
27 o artigo 9º, alínea "d", do Estatuto, que totalizam, o número de 09 (nove)  
28 membros presentes, número este suficiente para qualquer deliberação,  
29 conforme estabelecido no § 1.º do artigo 11, do Estatuto da Fundação. Ao  
30 continuar sua faia, após realizar a leitura da pauta, a Professora Maria Antonia,  
31 na qualidade de Presidente do Conselho Superior, mencionou a proximidade  
32 do vencimento do mandato da Diretoria Executiva, que ocorrerá na data de  
33 11/10/2022. A Presidente observou ainda, que, é recorrente a dificuldade de se  
34 encontrar pessoas com o propósito de colocar os seus nomes à disposição do  
35 Conselho Superior, para composição da Diretoria Executiva. Que diante da  
36 situação, com exceção do Professor Elias de Souza Junior, que atualmente  
37 ocupa a Vice Direção do Campus e faz parte dos membros natos do  
38 Conselho Superior, os demais Diretores, foram consultados sobre a  
39 possibilidade de serem reconduzidos e comporem os membros da Diretoria  
40 Executiva para a próxima gestão. Prosseguindo, informou aos demais membros  
41 do Conselho, que os atuais Diretores demonstraram disponibilidade e interesse  
42 em continuar desempenhando suas atividades em um próximo mandato.  
43 Quanto a substituição do nome do Professor Elias, em relação a composição  
44 da Diretoria Executiva, a Presidente do Conselho Superior, informou que



Fundação de Apoio ao Campus de Paranaíba - Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranaíba - FAFIPA

Avenida Paraná, 794 A - Paranaíba - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 671  
CNPJ: 05.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta  
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006



45 conversou com o Professor Lucílio e, o mesmo colocou o seu nome a  
46 disposição para eventual escolha por parte Conselho Superior. Continuando, a  
47 Presidente Maria Antonia, abriu a palavra aos demais membros do Conselho  
48 Superior para manifestação dos mesmos, quanto ao relatado, como também,  
49 para pronunciamento sobre o conhecimento de interessados em colocar os  
50 seus nomes a disposição do Conselho para uma eventual escolha como  
51 membros da Diretoria Executiva da Fundação. No tocante ao disponibilizado,  
52 não houve qualquer pronunciamento. Prosseguindo, em regime de votação,  
53 foi aprovada a recondução dos atuais Diretores: Helena de Oliveira Leite, Nilva  
54 de Oliveira Brito dos Santos e Valdir Cipriano de Oliveira, e a escolha do  
55 Professor Lucílio da Silva, para a composição da Diretoria Executiva da  
56 Fundação, a saber: **DIRETORA PRESIDENTE: Helena de Oliveira Leite**, brasileira,  
57 divorciada, Professora Universitária, portadora da carteira de identidade, RG  
58 sob n.º 6.020.317-2 SSP/PR, inscrita no CPF sob n.º 883.801.739-53, com  
59 endereço na Rua Maria Cruz Cajal Serite, n.º 206, Jardim Los Angeles, na  
60 cidade de Paranaíba, Estado do Paraná; **DIRETOR ADMINISTRATIVO: Lucílio da**  
61 **Silva**, brasileiro, casado, Professor Universitário, portador da carteira de  
62 identidade, RG sob n.º 2.103.421-5 SSP/PR, inscrito no CPF sob n.º 361.246.809-04,  
63 com endereço na Rua Pernambuco, 258, Jardim Ibirapuera na cidade de  
64 Paranaíba, Estado do Paraná; **DIRETORA CIENTÍFICA: Nilva de Oliveira Brito dos**  
65 **Santos**, brasileira, casada, Professora Universitária, portadora da carteira de  
66 identidade, RG sob n.º 856.524-4 SSP/PR, inscrita no CPF sob n.º 487.477.269-20,  
67 com endereço na Rua Juvenal da Silva Correia, n.º 645, Jardim Oásis, na  
68 cidade de Paranaíba, Estado do Paraná; **DIRETOR FINANCEIRO: Valdir Cipriano**  
69 **de Oliveira**, brasileiro, casado, Professor Universitário, portador da carteira de  
70 identidade, RG sob n.º 4.755.397-0 SSP/PR, inscrito no CPF sob n.º 576.253.609-  
71 20, com endereço na Rua Albino Silva, n.º 72, centro, na cidade de Paranaíba,  
72 Estado do Paraná. **O mandato dos membros da Diretoria Executiva da**  
73 **Fundação, acima nominados, tem início na data de 12/10/2022 e término na**  
74 **data de 12/10/2024.** Por questão de oportunidade, foi deliberado na reunião,  
75 que os membros escolhidos para compor a Diretoria Executiva, tomarão posse  
76 no mandato por meio de termo de posse próprio. Por derradeiro, a Professora  
77 Maria Antonia, agradeceu a presença de todos e deu como finalizada a  
78 reunião. Nada mais havendo a tratar, eu, Letícia Cristina Barbosa Martins,  
79 secretária ad hoc lavrei a presente ata, que depois de lida, vai assinada por  
80 mim, pela Presidente do Conselho Superior e demais Conselheiros presentes e  
81 retro relacionados.

Paranaíba, 14 de setembro de 2022.

1º TABELIONATO DE NOTAS

Maria Antonia Ramos Costa  
Membro - Presidente do Conselho Superior

ELIIONATO NOTAS

Letícia Cristina B. Martins  
Letícia Cristina Barbosa Martins  
Secretária ad hoc



**Serviço Registral de Paranavaí**  
**CARIMBO REGISTRO ELETRÔNICO**  
 Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
 Dante Ramos Júnior - Oficial

---

PROTOCOLADO SOB Nº 0065904  
 REGISTRADO SOB Nº 0056805  
 LIVRO B-377  
 ARQ. Nº 042  
 Paranavaí - PR, 29 de setembro de 2022

*Yara*  
 Yara Mascchio Tanabe Volpato  
 Escrevente Indicada

Selo digital nº F919MMAqdVtEQssiWfwAxazEpw  
 Valide esse selo em <https://selo.funarpn.com.br/consulta>




**1º Tabelionato de Notas de Paranavaí - PR**  
 Av. Paraná, 404 - Centro - 67.704-100 - Fone: (44) 3423-3131 - luizjosefaverio@hotmail.com

RECONHEÇO por SEMELHANÇA a(s) firma(s) Retro-assinada(s) de:  
 [0010625]-MARIA ANTONIA RAMOS COSTA.....  
 [0147061]-LETICIA CRISTINA BARBOSA MARTINS.....

EM TESTE DA VERDADE  
 Paranavaí, 22 de Setembro de 2022  
 ERUNA VIEIRA GOMES, ESCRIVENTE

Selo: F913X/MnG07.9QGsl-oFwka.OrmpY  
 Consulte em [funarpn.com.br](https://selo.funarpn.com.br)





Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

Avenida Paraná, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 671  
CNPJ: 05.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta  
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006

REG. TT. DOC. E P. JURÍDICAS  
056805  
PARANAVAÍ - PR

*Elias Souza Junior*  
Elias Souza Junior  
Membro

*Cássia Regina Dias Pereira*  
Cássia Regina Dias Pereira  
Membro

*Juliana D. B. Fernandes*  
Juliana Dias B. Fernandes  
Membro

*Márcia Fátima Costa*  
Márcia Fátima Costa  
Membro

*Varcir Jesuz Moreira*  
Varcir Jesuz Moreira  
Membro

Teone M. R. de S. Rodrigues  
Membro

*Luciana Ferreira Leal*  
Luciana Ferreira Leal  
Membro

*Paulo Alfredo F. Bohn*  
Paulo Alfredo F. Bohn  
Membro



**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: FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE  
EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ - FAFIPA**  
**CNPJ: 05.566.804/0001-76**

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. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 10:16:28 do dia 15/09/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/03/2024.

Código de controle da certidão: **FCFD.3426.B423.9368**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 05.566.804/0001-76  
**Razão Social:** FUNDACAO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI  
**Endereço:** AV PARANA 794A 1 ANDAR / JARDIM AMERICA / PARANAVAI / PR / 87705-190

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:** 21/09/2023 a 20/10/2023

**Certificação Número:** 2023092106235672664124

Informação obtida em 25/09/2023 15:39:41

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



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>05.566.804/0001-76</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>27/03/2003</b>
NOME EMPRESARIAL <b>FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ - FAFIPA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.31-7-00 - Educação superior - graduação</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>306-9 - Fundação Privada</b>		
LOGRADOURO <b>AV PARANA</b>	NÚMERO <b>794-A</b>	COMPLEMENTO <b>ANDAR: 1;</b>
CEP <b>87.705-190</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM AMERICA</b>	MUNICÍPIO <b>PARANAÍ</b>
		UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>FAFIPA@FAFIPA.ORG</b>	TELEFONE <b>(44) 3422-9352</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>27/03/2003</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **25/09/2023** às **15:39:46** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

38

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: FUNDACAO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCACAO CIENCIAS E LETRAS DE PARANAVAI - FAFIPA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 05.566.804/0001-76

Certidão n°: 51417092/2023

Expedição: 25/09/2023, às 15:41:02

Validade: 23/03/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCACAO CIENCIAS E LETRAS DE PARANAVAI - FAFIPA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **05.566.804/0001-76**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



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

89

## **Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 031816678-30

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **05.566.804/0001-76**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 23/01/2024 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



MUNICÍPIO DE PARANAVAI  
ESTADO PARANÁ  
SECRETARIA DE FAZENDA

90



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS 25811/2023**

**Contribuinte**

Nome/Razão: 2181401 - FUNDACAO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI - FACULDADE ESTADUA  
CNPJ/CPF: 05.566.804/0001-76  
Endereço: Avenida PARANA, 794  
Complemento: 1º ANDAR  
Bairro: JARDIM AMERICA  
Cidade: Paranavaí - PR

**Finalidade**

Certidão de Débito - Contribuinte

**Observações**

DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE
17/07/2023	90 dias

Ressalvado o direito da Fazenda Municipal de cobrar as dividas que venham a ser apuradas, de responsabilidade do contribuinte abaixo identificado **C E R T I F I C O** que, em nome de **FUNDACAO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI - FACULDADE ESTADUA** até a presente data não existem, em aberto, débitos de tributos municipais.

Paranavaí - PR, 17 de julho de 2023.





**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA DE PARANAVAI**

OFICIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS  
AV. PARANA, 1422 - JARDIM AMÉRICA  
PARANAVAI/PR - 87705900

**TITULAR**  
EDILBERTO FERREIRA DA SILVA  
**JURAMENTADOS**  
ALEXANDRE VELASCO CEREJA  
MAYCON TANAKA DE REZENDE

**Certidão Negativa**

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os registros no banco de dados dos arquivos de distribuição referente à **PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL NESTE FORO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL - LEI Nº 11.101/2005**, sob minha guarda neste cartório, verifiquei **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento a favor de:

**FACULDADE DE EDUCACAO, CIENCIAS E LETRAS DE PARANAVAI-FAFIPA**  
CNPJ 05.566.604/0001-76, no período compreendido entre a presente data e os últimos 20 anos que a antecederem.

PARANAVAI/PR, 09 de agosto 2023

MAYCON TANAKA DE REZENDE

*Maycon Tanaka de Rezende*  
Empregado Juramentado

 **JUIZO DE DIREITO DA  
COMARCA DE PARANAVAI**  
Cartório Distribuidor e Anexo:  
*Edilberto Ferreira da Silva*  
Titular  
*Alexandre Velasco Cereja*  
Empregado Juramentado  
*Maycon Tanaka de Rezende*  
Empregado Juramentado



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA DE PARANAVAI

OFICIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS  
AV. PARANA, 1422 - JARDIM AMÉRICA  
PARANAVAI/PR - 87705900

TITULAR  
EDILBERTO FERREIRA DA SILVA  
JURAMENTADOS  
ALEXANDRE VELASCO CEREJA  
MAYCON TANAKA DE REZENDE

**Certidão Negativa**

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os registros no banco de dados dos arquivos de distribuição referente a **AÇÃO DE FALENCIA NESTE FORO JUDICIAL - LEI N° 11.101/2005**, sob minha guarda neste cartório verificou **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento contra:

**FACULDADE DE EDUCACAO, CIENCIAS E LETRAS DE PARANAVAI-FAFIPA**  
CNPJ 05.566.604/0001-76 no período compreendido entre a presente data e os últimos 20 anos que a antecedem.

PARANAVAI/PR, 09 de agosto 2023

MAYCON TANAKA DE REZENDE

*Maycon Tanaka de Rezende*  
Empregado Juramentado

JUIZO DE DIREITO DA  
COMARCA DE PARANAVAI  
Cartório Distribuidor e Anexo:  
*Edilberto Ferreira da Silva*  
Titular  
*Alexandre Velasco Cereja*  
Empregado Juramentado  
*Maycon Tanaka de Rezende*  
Empregado Juramentado



# Registro Civil de Pessoas Naturais Registro Civil de Pessoas Jurídicas Registro de Títulos e Documentos

COMARCA DE PARANAÍ - PARANÁ

CNPJ 04.072.082/0001-30

Rua: Manoel Ribas, 2190 - Fone: (44) 3423-8119 - Caixa Postal, 203

e-mail: pedidos\_paranaivai@hotmail.com

*Yara Maschio Souza*  
Escrevente Indicada

*Dante Ramos Junior*  
OFICIAL

*Carlos Augusto P. Lima*  
Escrevente Substituto

## CERTIDÃO

CERTIFICO, atendendo a pedido verbal de parte interessada e para que produza seus legais e jurídicos efeitos, que revendo neste Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, os livros existentes, deles verifiquei constar o registro de um **6ª ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA**, registrado em data de 04/08/2022, no **LIVRO A-035**, sob o Nº 0000681 e protocolado sob o Nº 65.665, pelo qual a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ - FAFIPA**, uma associação civil, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Paraná nº 794-A, esquina com a Rua Guaporé, 1º andar, Centro, CEP 87705-190 na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, que tem como Foro o da Comarca de Paranavaí, Estado do Paraná, adquiriu personalidade Jurídica na forma da Lei. **PRAZO DE DURACÃO:** O prazo de duração é indeterminado. **OBJETIVOS:** Os objetivos da entidade são: Art. 3º. Constitui objetivos básicos da Fundação apoiar o Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí, o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, promovendo o desenvolvimento científico, tecnológico e estímulo à inovação e as relações institucionais entre o Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí, a comunidade universitária e a sociedade, através de: I – promoção da integração do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí–Empresa–Estado e Sociedade; II – articulação com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, visando a forma de colaboração, firmando contratos ou convênios, para execução de programas de pesquisa, ou prestação de serviços no desenvolvimento de atividades de formação, aperfeiçoamento, recrutamento e seleção de pessoal através de concursos ou testes seletivos; III – capacitação e valorização dos recursos humanos vinculados ou de interesse do desenvolvimento tecnológico e da pesquisa, dentro de seu programa de ação; IV – promoção e fomento de estudos, pesquisas e prestação de serviços para órgãos públicos e privados; V – implementação e instituição do sistema de bolsas de estudo e de investigação científica para o aprimoramento de recursos humanos; VI – promoção e apoio aos cursos, simpósios, seminários, conferências e estudos que visem à melhoria do ensino, além de outros que contribuam para a melhoria de técnicos e profissionais que atuam nos diversos setores da sociedade; VII – prestação de serviços e realização de pesquisas que atendam às necessidades dos setores público e privado, dentro dos cânones acadêmicos, que permitam o atendimento dos objetivos e o treinamento de pessoal especializado; VIII – oferecimento de apoio institucional às entidades de ensino e pesquisa, e a pesquisadores, na transferência ou difusão de tecnologia ao setor produtivo; IX – incentivo aos pesquisadores de entidades de ensino e pesquisa, que detenham ou tenham desenvolvido novas tecnologias ou processos a iniciarem seus próprios empreendimentos; X – apresentação de pedido de outorga para executar serviços de rádio difusão, com fins exclusivamente educativos, junto ao Ministério das Comunicações e órgãos competentes, e implementar o sistema, após sua concessão e instalação, atendendo aos objetivos da Fundação; XI – administração de bens próprios; XII – promoção de atividades não conveniadas que visem à divulgação da Fundação junto à comunidade empresarial e científica, dentre outras; XIII – investimentos em benfeitorias (mobiliários, equipamentos e edificações); XIV – realização de convênios para promover ensino na modalidade “à distância” em todos os níveis; XV – realização de contratos, acordos de parceria, convênios, termos de cooperação ou ajustes individualizados; XVI – realização de termo de outorga para concessão de bolsas, auxílios e verba variável; XVII – realização de contratos, acordos de parceria, convênios, termos de cooperação ou ajustes individualizados com Organizações Sociais ou Entidades Privadas, Fundações, Fundos, Sistema Estadual de Parques Tecnológicos e outras agências oficiais de fomento, Secretarias de Estado, autarquias, empresas públicas ou sociedades de economia mista, suas subsidiárias ou controladas, por prazo determinado. **PATRIMÔNIO:** Art. 4º. O patrimônio é constituído pela dotação inicial de R\$ 1.830,00 (um mil, oitocentos e trinta reais), valor este referente à contribuição fornecida à razão de R\$ 30,00 (trinta reais) pelos instituidores. **RECEITAS:** São fontes de recurso para manutenção (receitas) da associação: Art. 6º. Constituem receitas ou rendimentos ordinários da Fundação: a) os rendimentos resultantes de atividades relacionadas direta ou indiretamente com as finalidades estabelecidas no artigo 3.º deste Estatuto; b) as remunerações que receber por serviços prestados; c) as rendas em seu favor, constituídas por terceiros; d) os provenientes dos títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade; e) as rendas próprias dos bens móveis e imóveis que possua; f) os juros bancários e outras receitas eventuais; g) os usufrutos a ela conferidos; h) taxa de administração. Art. 7º. Constituem receitas/rendimentos extraordinários da Fundação as subvenções do Poder Público e quaisquer auxílios de particulares, para o desempenho de suas atividades. **ADMINISTRAÇÃO:** São órgãos



# Registro Civil de Pessoas Naturais Registro Civil de Pessoas Jurídicas Registro de Títulos e Documentos

COMARCA DE PARANAÍ - PARANÁ

CNPJ 04.072.082/0001-30

Rua: Manoel Ribas, 2190 - Fone: (44) 3423-8119 - Caixa Postal, 203

e-mail: pedidos\_paranaí@hotmail.com

*Yara Maschio Souza*  
Escrevente Indicada

*Dante Ramos Junior*  
OFICIAL

*Carlos Augusto P. Lima*  
Escrevente Substituto

administrativos e deliberativos da entidade: Art. 8º. A Fundação é dirigida por um Conselho Superior e as atribuições executivas serão exercidas por uma Diretoria Executiva, escolhida pelo Conselho Superior dentre: a) professores efetivos do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí; b) agentes Universitários efetivos do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí; c) membros Instituidores da Fundação. Art. 9º. O Conselho Superior compor-se-á dos seguintes membros: a) 6 (seis) membros natos: - o DIRETOR do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí; - o VICE-DIRETOR do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí; - o responsável pela Divisão de Administração e Finanças do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí; - o responsável pela Divisão de Ensino de Graduação do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí; - o responsável pela Divisão de Pesquisa e Pós-Graduação do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí; - o responsável pela Divisão de Extensão e Cultura do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí. b) 1 (um) representante dos Agentes Universitários do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí; c) 3 (três) instituidores da Fundação; d) 3 (três) representantes do corpo docente do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí.

**RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA:** Art. 28. Os membros do Conselho Superior, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Fundação.

**REPRESENTAÇÃO:** Art. 17. São atribuições e deveres do Diretor-Presidente, além daqueles que o Conselho Superior lhe atribuir: a) representar a Fundação ou prover a representação em Juízo ou fora dele. **ALTERAÇÃO DO**

**ESTATUTO:** Art. 25. Para se poder alterar o Estatuto da Fundação é mister: I – que a reforma seja deliberada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior da Fundação; II – que não contrarie os fins desta; III – que seja submetida à aprovação do Ministério Público. **DISSOLUÇÃO DA ENTIDADE:** Art. 26. A Fundação extinguir-se-á nos casos previstos em lei (Art. 1.204, do Código de Processo Civil), cabendo a verificação da ocorrência de qualquer

dessas hipóteses legais à maioria absoluta do Conselho Superior, ouvido o Ministério Público. **DESTINO DO PATRIMÔNIO NO CASO DE DISSOLUÇÃO:** Parágrafo Único. Extinta a Fundação, todos os seus bens passarão ao patrimônio do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí, previamente submetida à aprovação do Ministério Público. **NADA MAIS.**

O referido é verdade e dou fé.  
Paranavaí, 04 de agosto de 2022.

*Yara Maschio*  
Yara Maschio Tanoue Volpato  
Escrevente Indicada



F U N A R P E N



SELO DIGITAL  
F919M.arqde.hQssI  
98X8k.Eb7Zw  
<https://selo.funarpen.com.br>