



# DISPENSA DE LICITAÇÃO

## Nº 5/2015.

**Processo Administrativo n.º 030/2015**

**OBJETO – Contratação de instituição para elaboração de concurso público para preenchimento de vagas do quadro estatutário e celetista do Executivo Municipal.**

**VALOR – R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).**

### **DOTAÇÃO –**

03 – Secretaria de Administração;

001 - Secretaria de Administração;

04.122.0070.02007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração;

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 360.

05 - Secretaria de Obras, do Trabalho e Geração de Emprego;

001 - Secretaria de Obras, do Trabalho e Geração de Emprego;

15.122.0100.02011 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, do Trabalho e Geração de Emprego;

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 720;

06 – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura;

002 – Manutenção da Secretaria de Educação/Escolas;

12.361.0240.02024 – Manutenção da Secretaria de Educação/Escolas;

3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 1580; 1590; 1600; 1610; 1620; 1630; 1640;

003 – Divisão de Ensino Fundamental – FUNDEB;

12.361.0280.02028 – Manutenção das Escolas Municipais – FUNDEB;

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 1860;

08 – Secretaria Municipal de Saúde;

001 – Fundo Municipal de Saúde;

10.301.0340.02034 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 2430; 2440;

09 – Secretaria Municipal de Assistência Social;

001 – Secretaria Municipal de Assistência Social;

08.244.0410.02041 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social;

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 2810;

003 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

08.243.0440.06044 – Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 3240;

08.243.0450.06045 – Manutenção do Conselho Tutelar;

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 3300.



**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Nova Santa Bárbara, 20 de maio de 2.015.

DE: SECRETARIAS MUNICIPAIS

PARA: SETOR DE LICITAÇÕES

Tem esta a finalidade de solicitar ao Setor de Licitações que seja aberto procedimento licitatório para contratação de uma empresa especializada para realização de concurso público para os quadros Estatutário e CLT, de acordo com a Lei Municipal nº 781/2015, no município de Nova Santa Bárbara - PR.

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

Atenciosamente,



**Antonio Carlos Bignardi**

Secretário de Administração



**João Antonio Bortotti**

Secretário de Obras, Trabalho e Geração de Emprego



**Simoni Aparecida Braz de Lima**

Secretária de Educação, Esporte e Cultura



**Marta Luciane Silvestre Rezende**

Secretária Municipal de Saúde



**Fernanda Baldini Rainieri**

Secretária Municipal de Assistência Social



**Lei nº 781 de 18 de maio de 2015.**

**Súmula:** Dispõe sobre a realização de Concurso Público para provimento de vagas para 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 que trata da realização de CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PARA O QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO e CLT do Executivo Municipal:

**Capítulo I**  
**Das Disposições Preliminares**

Art. 1º - Dispõe sobre a realização de CONCURSO PÚBLICO PARA O QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO e CLT, para provimento de vagas existentes de diversos cargos na Administração Municipal, bem como estabelece o quadro de cargos e vagas para o concurso.(Anexo I)

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 com vagas existentes, relacionados no 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.
- 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. 11 – 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.

## Capítulo II Dos Candidatos

Art. 12 – Poderão se candidatar ao preenchimento dos cargos do QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO/CLT (Anexo I) 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. 13 – As inscrições serão feitas no prazo, forma, condições e horário estabelecidos no Edital de Abertura do Concurso.

### Capítulo IV Da Presidência e da Banca Examinadora

Art. 14 – 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. 15 – 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. 16 – 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. 17 – 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. 18 – A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso será constituída por dois representantes do Poder Legislativo, indicados pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

### Capítulo V Das Provas e dos Títulos

Art. 19 – 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. 20 – A duração das provas será estabelecida pelo Presidente da Comissão Especial do Concurso.

Art. 21 – 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. 22 – 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. 23 – As salas de provas serão fiscalizadas por elementos especialmente designados pela Comissão Especial do Concurso, vedado o ingresso de pessoas estranhas.

Art. 24 – 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. 25 – Para os candidatos ao cargo Professor Substituto Temporário haverá prova de títulos, que terá caráter classificatório. Para essa fase será analisado e avaliado o Curriculum Vitae dos candidatos em sessão reservada, conforme Edital de Abertura do Concurso.

Art. 26 – 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. 27 – 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. 28 – Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 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;

#### Capítulo VII

##### Dos Recursos

Art. 29 – 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. 30 – 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. 31 – 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. 32 – A contratação do candidato ao cargo fica condicionado ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

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

Art. 34 – 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. 35 – 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) AS/ ASEP;
- d) título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) certificado de reservista (sexo masculino);
- f) comprovante da escolaridade exigida e registro no órgão de classe
- g) certidão de nascimento dos filhos com até 18 anos;
- h) atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- i) certidão de nascimento/casamento ou certidão de óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- j) carteira de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- k) carteira de trabalho (parte da foto-frente e verso);
- l) comprovante de endereço;
- m) 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;
- n) uma foto 3x4, recente.

Art. 36 – 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº222 - ☎ (43) 3266-8100 - CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

000008

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

Art. 38 – Esta lei entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 758 de 16 de Dezembro de 2014.

Nova Santa Bárbara, 18 de Maio de 2.015

**CLAUDEMIR VALÉRIO**  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº222 - ☎ (43) 3266-8100 - CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

000009

## ANEXO I

### CONCURSO 2015

#### QUADRO DE VAGAS

Advogado	01	Estatutário	R\$ 2.071,87	20	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Superior de Direito;</li><li>• Inscrição na OAB.</li></ul>	R\$ 100,00
Agente de Combate a Endemias	01	CLT	R\$ 1.014,00	40	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio Completo</li></ul>	R\$ 70,00
Ajudante Geral	01	Estatutário	R\$ 828,74	40	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alfabetizado</li></ul>	R\$ 50,00
Auxiliar Administrativo	01	Estatutário	R\$ 1.059,88	40	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio Completo</li><li>• Conhecimentos em Informática</li></ul>	R\$ 70,00
Enfermeiro (a) Padrão	01	Estatutário	R\$ 2.649,70	40	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Superior em Enfermagem;</li><li>• Registro no respectivo órgão de classe.</li></ul>	R\$ 100,00
Farmacêutico (a)	01	Estatutário	R\$ 2.292,22	40	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Superior em Farmácia;</li><li>• Registro no respectivo órgão de classe</li></ul>	R\$ 100,00
Médico(a) Clínico Geral 20h	02	Estatutário	R\$ 6.500,00	20	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Superior em Medicina;</li><li>• Registro no respectivo órgão de classe.</li></ul>	R\$ 100,00
Técnico em Enfermagem	01	Estatutário	R\$ 1.142,52	40	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado do curso de Técnico de Enfermagem</li><li>• Registro no respectivo órgão de classe</li></ul>	R\$ 70,00



FUNDAÇÃO DE  
APOIO À UNESPAR  
CAMPUS DE PARANAÍ

## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAÍ

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

Paranaíba, 07 de abril de 2015.

### PROPOSTA COMERCIAL Nº 34/2015

Proposta de prestação de serviços técnicos  
especializados para realização do Concurso Público da  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - PR.

1

À

**Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - PR**

E-mail: [rosana\\_roy@hotmail.com](mailto:rosana_roy@hotmail.com)



FUNDAÇÃO DE  
APOIO À UNESPAR  
CAMPUS DE PARANAÍ

## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAÍ

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

### 1. BREVE APRESENTAÇÃO

A FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR – Campus de Paranavaí, reconhecida de utilidade pública pela Lei Municipal 2761/2006, pelas suas peculiaridades estatutárias, elevada reputação ético-profissional, e, ainda, por não ter fins lucrativos, pode ser contratada através de dispensa de licitação, nos termos do inciso XIII, artigo 24, da Lei 8666/93.

Além da organização de seleções públicas, a Fundação de Apoio à UNESPAR - Campus de Paranavaí também atua na Educação Superior promovendo cursos de formação e pós-graduação, capacitação docente, bem como na construção de projetos educacionais e de avaliação de ensino.

A banca avaliadora é formada por especialistas, mestres e doutores. A equipe de aplicadores possui vasta experiência obtida com a participação em processos seletivos de abrangência nacional, como: ENEM, ENADE, OAB, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Correios

2

A Fundação de Apoio à UNESPAR - Campus de Paranavaí conquistou notoriedade e respeito no mercado de seleção de pessoas pela eficácia de seus métodos e muito investimento e tecnologia, segurança e logística eficiente.

#### 1.1 HISTÓRICO DA FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAÍ

A Fundação de Apoio à UNESPAR - Campus de Paranavaí foi instituída no ano de 2003 por sessenta e um docentes da Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí.

Constitui objetivo básico da Fundação de Apoio à Universidade Estadual do Paraná - Campus de Paranavaí, o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, promovendo o desenvolvimento científico e tecnológico, e as relações institucionais entre a UNESPAR - CAMPUS PARANAÍ, a comunidade universitária e a sociedade, através da articulação com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, visando a forma de colaboração, firmando contratos ou convênio, 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, entre outros.



FUNDAÇÃO DE  
APOIO À UNESPAR  
CAMPUS DE PARANAÍ

## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAÍ

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

A Fundação é dirigida por um Conselho Superior e as atribuições executivas são exercidas por uma Diretoria Executiva, escolhida pelo Conselho Superior dentre os professores da Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - UNESPAR - CAMPUS PARANAÍ e membros da Fundação.

Os membros do Conselho Superior, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não percebem remuneração pelo desempenho de seus cargos, sendo ainda vedada a distribuição de lucros, dividendos ou bonificação, sob qualquer título, aos dirigentes da Fundação.

A FAFIPA, juntamente com outras seis faculdades estaduais, faz parte da UNESPAR - Universidade Estadual do Paraná. As Instituições, ora transformadas em campi da UNESPAR são: Escola de Música e Belas Artes do Paraná (Embap), Faculdade de Artes do Paraná (FAP), Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão (Fecilcam), Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana (Fecea), Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí (UNESPAR - Campus Paranavaí), Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá (UNESPAR - Campus Paranavaí) e Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de União da Vitória (Fafiu).

3

A UNESPAR é a terceira maior universidade pública do estado, com 12 mil alunos e 2204 novas vagas em 39 cursos de graduação.

Em relação à UNESPAR - CAMPUS PARANAÍ, a mesma oferece  **cursos de graduação e de pós-graduação**. **CURSOS DE GRADUAÇÃO** em: Administração, Ciências, Ciências Contábeis, Educação Física, Enfermagem, Geografia, História, Letras, Matemática, Pedagogia e Serviço Social. Na **PÓS-GRADUAÇÃO** os cursos são: Didática da Filosofia; Ofício do Professor-Filósofo; Libras; Fundamentos Teórico Metodológicos em Educação Infantil e Educação Especial; Pedagogia na Perspectiva Extra-Escolar: Ênfase em Organizações; Teorias e Práticas Pedagógicas; Ciência e Tecnologia; Língua Portuguesa e Literatura; Psicomotricidade; Ensino de Línguas Estrangeiras; MBA - Estratégia Corporativa; Ensino Religioso; Planejamento, Gestão de Programas e Projetos Social; Gestão Ambiental; Biologia Vegetal e Educação Física na Educação Básica.



FUNDAÇÃO DE  
APOIO À UNESPAR  
CAMPUS DE PARANAÍ

## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAÍ

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

### 2. CLIENTES DA FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAÍ.

#### CÂMARAS, CONSÓRCIOS COMPANHIAS DE HABITAÇÃO

- Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte – CAPSECI
- Câmara Municipal de Foz do Iguaçu/PR
- Câmara Municipal de Guairaça/PR
- Câmara Municipal de Ibiporã/PR
- Câmara Municipal de Itaúna do Sul/PR
- Câmara Municipal de Paraíso do Norte/PR
- Câmara Municipal de Paranacity/PR
- Câmara Municipal de Mandaguari/PR
- Câmara Municipal de Toledo/PR
- CISCOPAR
- COHAB Londrina/PR
- COMDEC – Companhia de Desenvolvimento de Cambé/PR
- PROLAR Ponta Grossa/PR
- Consórcio Paraná Saúde
- EMDUR Toledo/PR
- Prefeitura Municipal de Cambará/PR
- Prefeitura Municipal de Campo Magro/PR
- Prefeitura Municipal de Arapongas/PR
- Prefeitura Municipal de Bombinhas/SC
- Prefeitura Municipal de Cafeara/PR
- Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul/PR
- Prefeitura Municipal de Cariacica/ES
- Prefeitura Municipal de Ibiporã/PR
- Prefeitura Municipal de Jardim Alegre/PR
- Prefeitura Municipal de Londrina/PR
- Prefeitura Municipal de Marialva/PR
- Prefeitura Municipal de Maria Helena/PR
- Prefeitura Municipal de Maringá/PR
- Prefeitura Municipal de Matelândia/PR

- Prefeitura Municipal de Nova Aliança do Ivaí/PR
- Prefeitura Municipal de Nova Esperança/PR
- Prefeitura Municipal de Paraíso do Norte/PR
- Prefeitura Municipal de Paranacity/PR
- Prefeitura Municipal de Pinhais/PR
- Prefeitura Municipal de Pérola/PR
- Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR
- Prefeitura Municipal de Querência do Norte/PR
- Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais
- Prefeitura Municipal de Sarandi/PR
- Prefeitura Municipal de Tamboara/PR
- Prefeitura Municipal de Umuarama/PR
- Prefeitura Municipal de Ubiratã/PR

4

#### ESTADUAIS E FEDERAIS

- Polícia Militar do Paraná
- Universidade Federal da Fronteira Sul
- Companhia Paranaense de Energia – COPEL
- Eletrosul Centrais Elétricas
- Itaipu Binacional
- CRN 1ª Região
- CRN 4ª Região
- CRN 5ª Região
- CRN 6ª Região
- CRN 7ª Região

\*Lista atualizada em Set/2014



## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAVAÍ

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

### 3. RESUMO DESTA PROPOSTA

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

### 3.2. TABELA DE CARGOS

Processo Seletivo Simplificado / Teste Seletivo

ESCOLARIDADE	CARGOS	TIPOS DE PROVAS*		
		OBJETIVA	PRÁTICA	TÍTULOS
SUPERIOR	1. Fisioterapeuta	X		
	2. Nutricionista	X		
	3. Psicólogo	X		
	4. Fonoaudiólogo	X		
	5. Apoio Pedagógico em Libras	X		
	6. Professor Substituto Temporário	X		X
MÉDIO	7. Agente Comunitário de Saúde Substituto	X		
	8. Orientador Social	X		
	9. Mãe Social	X		
FUNDAMENTAL	10. Ajudante Geral	X		
	11. Motorista	X	X	

5

### Concurso Público

ESCOLARIDADE	CARGOS	TIPOS DE PROVAS*		
		OBJETIVA	PRÁTICA	TÍTULOS
SUPERIOR	1. Advogado	X		
	2. Farmacêutico	X		
	3. Médico	X		
	4. Enfermeiro Padrão	X		
MÉDIO	5. Agente de Combate a Endemias	X		
	6. Auxiliar Administrativo	X		
	7. Técnico em Enfermagem	X		
FUNDAMENTAL	8. Ajudante Geral	X		



## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAÍ

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

### 3.3. COMPONENTES DAS PROVAS

#### 3.3.1. PROVA OBJETIVA

A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões inéditas com 04 (quatro) alternativas cada, distribuídas da seguinte forma:

Para o cargo de nível superior/técnico:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 03 Questões de Língua Portuguesa;</li> <li>➤ 03 Questões de Matemática;</li> <li>➤ 03 Questões de Conhecimentos Gerais/Atualidades; e</li> <li>➤ 21 Questões Específicas do cargo.</li> </ul>
Para o cargo de nível médio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 10 Questões de Língua Portuguesa;</li> <li>➤ 05 Questões de Matemática;</li> <li>➤ 05 Questões de Conhecimentos Gerais/Atualidades; e</li> <li>➤ 10 Questões Específicas do cargo.</li> </ul>
Para o cargo de nível fundamental:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 05 Questões de Língua Portuguesa;</li> <li>➤ 05 Questões de Matemática;</li> <li>➤ 20 de Conhecimentos Gerais/Atualidades.</li> </ul>

A aplicação da prova terá duração de 03 (três) horas, na Cidade de Nova Santa Bárbara - PR.

#### 3.3.2. PROVA DE TÍTULOS

A prova de títulos será realizada somente para o cargos de Professor Substituto Temporário.

A Contratada procederá a avaliação de todos os documentos enviados para a prova de títulos, de acordo com as definições e linha de corte estabelecidas no Edital de Abertura.

#### 3.3.3. PROVA PRÁTICA

A prova prática será realizada para o cargo de Motorista, descrito na Tabela do item 3.2 **para os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a 15ª posição.**

**Obs:** Será responsabilidade do Contratante o fornecimento dos equipamentos/materiais e o local para realização da prova prática.



FUNDAÇÃO DE  
APOIO À UNESPAR  
CAMPUS DE PARANAÍBA

## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAÍBA

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

### 3.4. ISENÇÃO

Caso haja isenção da taxa de inscrição, o custeio total ou parcial da mesma será de responsabilidade da Contratante.

### 3.5. TAXAS BANCÁRIAS

O custo da despesa bancária (Taxa de boletos) será custeado pela contratante.





## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAÍBA

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

### 4. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR

#### 4.1. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

- Elaboração do edital de abertura do Concurso Público, de acordo com as orientações da Comissão do Concurso, bem como avisos e demais editais inerentes;
- Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação. **As despesas com publicações veiculadas no Diário Oficial serão de responsabilidade do Órgão Contratante;**
- Disponibilização em banco de dados no site [www.fafipa.org/concurso](http://www.fafipa.org/concurso) todas as informações relativas ao Concurso;
- Divulgação gabarito oficial de todas as provas;
- Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local e horários de provas e resultados.

8

#### 4.2. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

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

#### 4.3. DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- Elaboração de **questões inéditas**, produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, 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;**
- *Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistem, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:*



## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAVAI

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

- a) *manter-se exclusivamente na alçada da Fundação de Apoio à Unespar a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;*
  - b) *assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;*
  - c) *o conteúdo programático será oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso, previamente designados para o acompanhamento do concurso público;*
  - d) *os membros das bancas elaboraram as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;*
- Confecção de provas ampliadas e/ou braile para portadores de necessidades especiais, de acordo com a necessidade e quantidade necessária.

9

#### 4.4. DAS PROVAS

- Elaboração de provas de acordo com o item 3.3.

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

- Transporte do material de aplicação de provas até seus locais, feito através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora;
- A remessa de materiais e logística serão de total responsabilidade da fundação contratada.

#### 4.6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- Contratação de instalações necessárias e adequadas a aplicação das provas;
- Contratação de equipe de aplicação: coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, porteiros e zeladores;
- Disponibilização de, no mínimo, um fiscal em cada sala de prova, e fiscais volantes em número suficiente, sendo um do sexo masculino e outro do feminino, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;
- Registro em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;



## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAÍBA

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

### 4.7. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

- **Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas** de forma individualizada no sítio da fundação na rede mundial de computadores;
- **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 fundação, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso.

### 4.8. PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- **Digitalização das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;**
- **Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas** de forma individualizada no sítio da fundação na rede mundial de computadores;
- 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 sítio da fundação na rede mundial de computadores do resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital.

10

### 4.9. DA ASSESSORIA JURÍDICA

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

**SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE FORNECER LOCAIS PARA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA/PRÁTICA, ASSIM COMO, ZELADORAS E 1 (UM) AUXILIAR DE ENFERMAGEM POR LOCAL DE PROVA.**



## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAVAÍ

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

### 5. DO PREÇO PROPOSTO

A **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR**, reconhecida de utilidade pública pela Lei Municipal 2761/2006, pelas suas peculiaridades estatutárias, elevada reputação ético-profissional, e, ainda, por não ter fins lucrativos, **pode ser contrata através de dispensa de licitação**, nos termos do inciso XIII, artigo 24, da Lei 8666/93.

Para planejamento, organização e execução do Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - PR, a **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR** propõe como preço o valor global fixo de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)** para um total estimado de até **385** candidatos inscritos.

Caso o número de inscritos se confirme maior que 385, haverá custo adicional de **R\$ 38,00 (trinta e oito reais)** por candidato excedente.

11

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

**FORMA DE PAGAMENTO:** Pagamentos feitos pelo contratante em 3 (três) parcelas, conforme segue:

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

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

Paranavaí, 07 de abril de 2015.

**Carlos Alexandre Molena Fernandes / Diretor Presidente**



## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAÍ

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

### ATA DO CONSELHO SUPERIOR DA FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR – CAMPUS DE PARANAÍ.

Aos **dez dias do mês de novembro de dois mil e quatorze**, as 14:30 horas, compareceram na sala de reuniões, localizada no prédio administrativo da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, na Av. Gabriel Esperidião s/nº, membros do Conselho Superior da Fundação de Apoio a Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, para a discussão e deliberação sobre os assuntos contidos no Edital n.º 08/2014-CS, com o seguinte teor: O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR - CAMPUS DE PARANAÍ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS, CONVOCA, os membros do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, para reunião a ser realizada na data de 10/11/2014, às 14:30 horas, na sala de reuniões, localizada no setor administrativo do referido campus, na Av. Gabriel Esperidião s/nº, com o propósito de discussão e deliberação sobre a seguinte ordem do dia: 1) Escolha dos membros da Diretoria Executiva; 2) Outros assuntos. O professor Mestre Elias de Souza Junior, na qualidade de membro e Presidente do Conselho Superior, sendo o primeiro a fazer uso da palavra, agradeceu a presença de todos e declarou oficialmente aberta a reunião. Naquele momento foi destacado pelo mesmo, que, contando com a sua pessoa, estavam presentes à reunião 10 (dez) membros do Conselho Superior da Fundação, sendo eles: 1) Elias de Souza Junior; 2) Carlos Alexandre Molena Fernandes; 3) Pedro Baraldi; 4) Edna Santina Diozébio Avelar; 5) Ronaldo Carvalho Neves Cargnin; 6) José Carlos Bertacchi; 7) Maria Teresa Martins Fávero; 8) Julio Ernesto



## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAÍ

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

Colla; 9) Gilmar Aparecido Asalin; 10) Conceição Solange Bution Perin. Dando prosseguimento aos trabalhos o Presidente do Conselho Superior, ratificou que a necessidade da presente convocação, ocorreu em virtude do fato de que, os cargos de Diretor-Presidente e Diretor-Científico da Fundação, encontrava-se vago, haja vista a destituição do primeiro, e o pedido de desligamento do segundo. Por parte dos presentes houve a indagação em relação a possibilidade de permanência do professor Elias Canuto Brandão, no cargo de Diretor-Científico da Fundação. Fazendo uso da palavra o Presidente do Conselho informou, que procurado, o mesmo manteve sua posição quanto ao pedido de desligamento, afirmando que não havia qualquer possibilidade de revisão quanto a sua atitude de solicitação de afastamento do cargo de Diretor-Científico da Fundação. Neste momento, passou a ser discutido nomes para a ocupação dos cargos declarados vagos. Uma vez mais, se demonstrou presente, a dificuldade em encontrar pessoas com disponibilidade para exercer as atribuições que os cargos exigem junto a Fundação. Assim sendo, após ampla discussão e ponderações efetuadas por todos os membros do conselho reunido, foi proposto os nomes dos professores **Carlos Alexandre Molena Fernandes** para ocupar o cargo de **Diretor-Presidente** e da professora **Maria Teresa Martins Fávero** para ocupar o cargo de **Diretor-Científico** da Fundação. Contudo diante da indicação dos nomes acima para ocupar os cargos da Diretoria Executiva da Fundação em discussão, foi levantada a questão sobre o possível impedimento dos mesmos assumirem os cargos, haja vista, que, fazem parte do Conselho Superior, o primeiro na qualidade de membro nato, em virtude de ocupar o cargo de Vice-Diretor do Campus e a segunda na qualidade de representante dos docentes. Quanto a professora Maria Teresa Martins Fávero, a mesma se pronunciou que aceitava o cargo destinado a sua pessoa, e para tanto renunciava a sua condição de representante dos docentes junto ao Conselho. Em relação a colocação de seu nome para ocupar o cargo de Diretor-Presidente, o professor Carlos Alexandre Molena Fernandes, se pronunciou, que, ante as dificuldades para encontrar pessoas dispostas a ocupar cargos da Diretoria Executiva da Fundação, o mesmo aceitava a incumbência, no entanto colocou como ressalva, que recebe este encargo apenas de forma temporária,



## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAÍBA

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

até que se encontre outra pessoa disposta a compor a Diretoria Executiva, especificamente no cargo de Diretor-Presidente. Por outro lado, ponderou, para que não haja qualquer prejuízo para a Fundação, ou a sua pessoa, que seja, comunicado e consultado o Ministério Público, sobre a situação, de seu possível impedimento em ocupar o cargo assumido, em virtude do mesmo fazer parte Conselho Superior, na condição de membro nato. Pelo Presidente do Conselho, foi acatada e recebida a preocupação acima declinada, ficando convencido que este Conselho efetuará a devida comunicação e consulta ao órgão do Ministério Público. No tocante a recomposição do Conselho, em face a renúncia da professora Maria Teresa, como membro do mesmo, ficou estabelecido, que a mesma ocorrera na forma estabelecida no Estatuto da Fundação. Após estas colocações os conselheiros não postulantes aos respectivos cargos, decidiram pela aprovação dos nomes acima declinados para composição da Diretoria Executiva da Fundação. Ante as deliberações acima, por questão de necessidade e brevidade, fica declarado neste ato, como empossados nos cargos de **Diretor-Presidente** da Fundação o professor senhor **Carlos Alexandre Molena Fernandes** e no cargo de **Diretor-Científico**, a professora senhora **Marla Teresa Fávero Martins**. Nada mais havendo a tratar, eu, Edna Santina Diozéblio Avelar, secretária ad hoc lavrei a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada por mim, pelo presidente do Conselho Superior e demais conselheiros presentes e enumerados anteriormente.

Paranaíba, 10 de novembro de 2014.

ARTORIO  
 MAZONI

*Edina Santina Diozéblio Avelar*

Edina Santina Diozéblio Avelar  
 Secretária ad hoc  
 Membro

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*b.a.* *[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

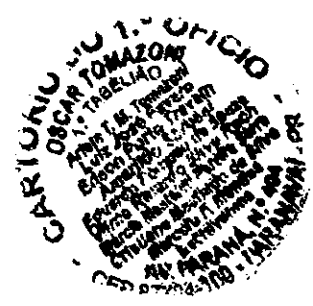
**CARTORIO TOMAZONI**  
 Av. Parana - 404 - Centro  
 Paranavaí/PR - Tel: (44) 3423-3131

RECONHECO e dou fe' por SEMELHANÇA a(s)  
 firma(s) Retro-assinada(s) de:  
 00133777-ELIAS DE SOUZA JUNIOR.....

Em testemunho da verdade  
 Paranavaí, 17 de Novembro de 2014

009-MARCIA MASTELINI PEREIRA SERRA  
 ESCRIVENTE NOTARIAL  
 FUNARPEN - SELO DIGITAL

WxvNG . . . . . Mf173 - vixsM . 4656  
 (Valide esse selo em  
<http://funarpen.com.br>)



Julio Ernesto Colla  
 Membro

Gilmar Apolindo Asslin  
 Membro

José Carlos Bertachini  
 Membro

Carlos A. Molena Fernandes  
 Membro

006.208.188-18

*Carlos A. Molena Fernandes*

Conceição Solange B. Perin  
 Membro

Maria Teresa Favero Martins  
 Membro

Ronilda C. Neves Cargini  
 Membro

Pedro Baraldi  
 Membro

Elias de Souza Junior  
 Membro - Presidente do Conselho

FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAVAI

Avenida Parana, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | C. Postal 671  
 CNPJ 005.566.804/0001 - 78 | Inscrição Estadual Isenta  
 Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006

FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR  
 CAMPUS DE PARANAVAI





Curitiba - Brasil  
Rua Comendador Araújo, 551  
80420-000 Curitiba, PR  
Telefone: +55 (41) 3321-44TT  
Fax: +55 (41) 3321-4474

Asunción - Paraguay  
Calle de la Residenta, 1075  
CC-6919-ASU Asunción, Paraguay  
Teléfono: +595 (21) 248-1000  
Fax: +595 (21) 248-1669

[www.itaipu.gov.br](http://www.itaipu.gov.br)



E/CO.DF/020353/12  
Curitiba, 24 de maio de 2012

FUNDAÇÃO de APOIO A FACULDADE ESTADUAL de EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS de  
PARANAÍ

Av. Gabriel Esperidião, 0 - Parque Morumbi  
87703-000 Paranaíba, PR

**Atestado de Fornecimento. Contrato Nº 4500017433**

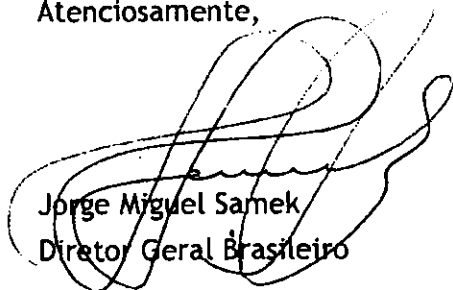
Atestamos para os devidos fins e a pedido da parte interessada que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 05.566.804/0001-76, prestou à ITAIPU, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.395.988/0001-35, os serviços descritos a seguir, pela modalidade de preço global, não tendo no âmbito desta contratação até a presente data, nada que a desabone.

Nº do Contrato: 4500017433.

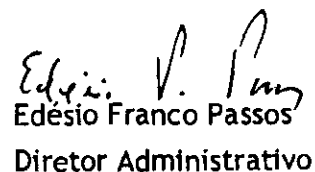
Vigência: 03/01/2011 a 03/07/2011.

Objeto: Prestação de serviços relativos à realização de um Processo Seletivo Externo da ITAIPU, com um total de 3.695 inscritos.

Atenciosamente,



Jorge Miguel Samek  
Diretor Geral Brasileiro



Edésio Franco Passos  
Diretor Administrativo



## Companhia Paranaense de Energia - COPEL

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em Licitação Pública e a quem interessar, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO À FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAI**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede no Campus Universitário Frei Ulrico Goevert, na Avenida Gabriel Esperidião, s/n – CEP 87703-000, Paranavaí/Pr, inscrita no CNPJ nº 05.566.804/0001-76, prestou serviços à **COMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA - COPEL**, sociedade de economia mista, com sede à Rua Coronel Dulcídio, 800, Curitiba/Pr, inscrita sobre o CNPJ nº 76.483.817/0001-20, por meio de contrato de Prestação de Serviços decorrente de Dispensa de Licitação com base no artigo 24, inciso XIII da redação em vigor da Lei Federal nº 8.666/93 pelas condições expressas no Edital do Concurso Público nº 002/2006 para o **PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DESTE CONCURSO PÚBLICO**, para o provimento de cerca de 157 vagas para diversos cargos de Nível Superior, Nível Técnico e Nível Médio, conforme quadro abaixo descrito:

Cargo	Cidade	Nº Vagas	Homologados	Não Homologados	Total
Analista Web Design	Curitiba	1	145	81	226
Assistente Administrativo III	Curitiba	2	811	1.280	2.091
Assistente Técnico I	Região Metropolitana e Curitiba	10	1.226	519	1.745
Assistente Técnico I	Litoral	5	306	113	419
Assistente Técnico I	Iratí e Região	5	403	106	509
Assistente Técnico I	Ponta Grossa	5	690	206	896
Assistente Técnico I	Telêmaco Borba	5	171	49	220
Assistente Técnico I	União Da Vitória	5	244	54	298
Assistente Técnico I	Apucarana	5	873	327	1.200
Assistente Técnico I	Cornélio Procopio	5	666	198	864
Assistente Técnico I	Campo Mourão	5	606	194	800
Assistente Técnico I	Paranavaí	5	786	271	1.057
Assistente Técnico I	Umuarama	5	517	160	677
Assistente Técnico I	Cascavel	5	880	296	1.176
Assistente Técnico I	Foz do Iguaçu	5	363	194	557
Assistente Técnico I	Francisco Beltrão	5	430	103	533
Assistente Técnico I	Toledo	5	361	90	451
Engenheiro Eletricista Júnior	Curitiba	1	68	35	103
Médico do Trabalho	Ponta Grossa	1	3	3	6
Técnico Florestal	Cascavel	1	36	35	71
Técnico Florestal	Curitiba	1	43	19	62
Técnico Florestal	Londrina	1	26	43	69
Técnico Florestal	Maringá	1	55	58	113
Técnico Florestal	Ponta Grossa	1	68	20	88
Tec. Industrial de Eletrotécnica	Curitiba	20	544	108	652
Tec. Industrial de Eletrotécnica	Ponta Grossa	10	168	26	194

*[Handwritten signature]*

Tec. Industrial de Eletrotécnica	Londrina	10	397	95	492
Tec. Industrial de Eletrotécnica	Maringá	10	284	75	359
Tec. Industrial de Eletrotécnica	Cascavel	10	284	43	327
Tec. Industrial em Telecomunicações	Curitiba	2	166	43	209
Tec. Industrial em Telecomunicações	Ponta Grossa	1	66	26	92
Tec. Industrial em Telecomunicações	Londrina	1	137	108	245
Tec. Industrial em Telecomunicações	Cascavel	2	89	49	138
Tec. Industrial Eletrônica	Cascavel	1	66	42	108
TOTAL		157	11.978	5.069	17.047

As atividades realizadas pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À FAFIPA**, inseridas como produtos e serviços, fornecidos e prestados foram:

- Observação da legislação e normas aplicáveis aos Concursos Públicos e o Edital que regulamentaram o certame;
- Colaboração na elaboração do Edital e seu anexo e descrição das atividades dos cargos que foram disponibilizados aos candidatos pela internet, na página <http://www.fafipa.br/concursos>, na mesma data da publicação do Edital do Concurso;
- Recebimento e processamento das inscrições, realizados via internet, na página <http://www.fafipa.br/concursos>;
- Desenvolvimento de estruturas de armazenamento das inscrições, seguindo as orientações e necessidades apresentadas pela **COMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA - COPEL**;
- Desenvolvimento e elaboração de páginas *html* do processo de inscrição via internet;
- Garantia da segurança e armazenamento das informações prestadas no ato da inscrição, realizando backups diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço;
- Elaboração de boleto bancário para pagamento;
- Recebimento dos pagamentos por meio eletrônico e validação das inscrições pagas;
- Desenvolvimento e disponibilização para a **COMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA – COPEL**, página *on-line* de acompanhamento das inscrições;
- Atendimento e suporte ao processo de inscrição;
- Elaboração de questões para as provas de conhecimento conforme programas;
- Revisão e estruturação das provas conforme programas;
- Impressão e acondicionamento das provas obedecendo às normas de sigilo e segurança, de forma a evitar fraudes;
- Elaboração de *layout* e impressão dos cartões-resposta;

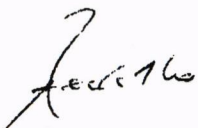
- Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados;
- Emissão de relatório de ensalamento dos candidatos, por cargo e locais de prova;
- Desenvolvimento de uma página *html* para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova;
- Locação de espaços físicos nos diferentes municípios onde foram realizadas as provas;
- Planejamento da organização e logística concernente à aplicação das provas;
- Organização e sinalização dos locais de aplicação das provas para orientação dos candidatos;
- Contratação de profissionais necessários à manutenção da limpeza nos locais de aplicação das provas;
- Contratação e treinamento de pessoal responsável pela aplicação das provas em todos os municípios em que foi realizado o concurso;
- Contratação de pessoal responsável pela segurança do concurso;
- Contratação e treinamento de docentes como responsáveis pela preparação dos locais das provas;
- Contratação e treinamento de aplicadores de prova e fiscais de corredor;
- Disponibilização de assistência médica nos locais de aplicação das provas;
- Aplicação de provas objetivas de conhecimento, de forma simultânea, em todos os locais, em um único dia (domingo);
- Divulgação do gabarito provisório em 24 (vinte e quatro) horas após o término das provas;
- Recebimento, análise e resposta, no prazo estipulado, de acordo com a fundamentação emitida pelos elaboradores das questões, aos recursos impetrados, procedendo às correções quando necessárias;
- Correção das provas objetivas de conhecimento;
- Realização da leitura óptica e a consistência dos cartões-reposta dos candidatos;
- Desenvolvimento de sistema para apuração do concurso;
- Realização da classificação dos candidatos conforme critérios definidos no edital;
- Emissão de relatórios de apuração;
- Divulgação do resultado;
- Elaboração de instrumento que permitiu a consulta individual ao desempenho do candidato;

*Salvo*  
3

- Prestação de assessoria técnica a **COMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA – COPEL**, em relação ao Concurso;
- Elaboração de comunicados, relatórios, cadastros e listagens;
- Responsabilidade perante a **COMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA – COPEL**, pela qualidade e orientações dos trabalhos de planejamento e execução do Concurso Público observando todas as disposições do Edital do Concurso Público nº 002/2006, bem como a legislação pertinente e sempre na conformidade das obrigações que lhe competia;
- Indicou as equipes de Coordenação e Técnica, responsáveis pelo desenvolvimento dos trabalhos;
- Observou o cumprimento dos prazos previstos para realização dos serviços;
- Divulgou a realização do Concurso Público em Escolas Técnicas do Estado do Paraná e de outros Estados, por meio de cartazes e avisos, de forma a atrair mais candidatos aos cargos de nível técnico de segundo grau (carreira técnica).


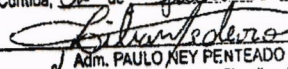
Atestamos, ainda, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO À FAFIPA** executou as atividades elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela **COMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA – COPEL**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo, até o presente momento, registro algum que a desabone.

Curitiba, 27 de Outubro de 2006



Antonio Roberto Fedalto  
11985 - SRH/DARH  
Companhia Paranaense de Energia - Copel

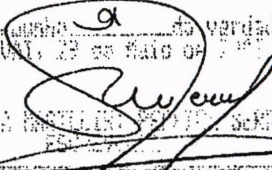
Antonio Roberto Fedalto  
Departamento de Administração de Recursos Humanos

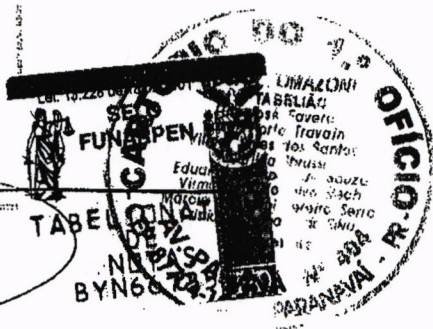
PAG. 04
 <b>CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ</b>
Certificamos o presente atestado com base nos documentos a nós apresentados, através do CRAP nº <u>096/107</u> do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba, 02 de <u>Julho</u> de <u>2007</u> .
 Adm. PAULO NEY PENTEADO CARNEIRO Diretor de Fiscalização CRA/PR nº 1.695

**ANTONIO TORAZINI**  
Rua Paraná e 171 - Curitiba  
Paraná - PR - Tel: (41) 333-4433

ESSE DOCUMENTO NÃO TEM VALOR SEM A(S) TIRADA(S) DO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ.

Em Curitiba, em 27 de Outubro de 2006.





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

  
Fabio Ribeiro de Proença  
Administrador  
CRA-PR 19574



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Conselho Federal de Nutricionistas, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 6.583, de 20.10.1978, inscrito no CNPJ sob o nº 00.579.987/0001-40, com sede no SRTV/Sul, Quadra 701, Conjunto L, Nº 38, Sala 406, Edifício Assis Chateaubriand, em Brasília (DF), CEP 70340-000, Fone (61) 3225-6027, Fax (61) 3323-7666, e-mail: [cfn@cfn.org.br](mailto:cfn@cfn.org.br), atesta que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO À FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ (FAFIPA), inscrita no CNPJ Nº 05.566.804/0001-76, sediada na Avenida Gabriel Espiridião, S/N, Campus Universitário Frei Ulrico Goevert, Paranaíba (PR), CEP 87703-000, prestou a esta Autarquia os serviços referentes ao Contrato nº 09/2005, relacionados abaixo:

### 1. OBJETO:

O objeto do CONTRATO foi a prestação de serviços de planejamento, organização e realização de concursos públicos destinados ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os quadros de pessoal do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) e dos Conselhos Regionais de Nutricionistas das 1ª Região (CRN-1), 4ª Região (CRN-4), 5ª Região (CRN-5), 6ª Região (CRN-6) e 7ª Região (CRN-7).

### 2. PERÍODOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Atestamos para os devidos fins que a FUNDAÇÃO DE APOIO À FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ (FAFIPA) prestou os serviços acima referidos, no conforme as cláusulas acordadas no Contrato nº 09/2005, de 08/11/2005, atendendo a contento as necessidades do CFN.

Atestamos ainda, que a referida empresa cumpriu todas as obrigações contratuais, demonstrando possuir capacidade técnica no desempenho de suas atribuições, nada constando em nossos arquivos que possa desaboná-la.

Brasília, 13 de Janeiro de 2012.

  
Rosane Maria Nascimento da Silva  
Presidente do CFN

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 78.616.760/0001-15, com sede à Rua Pernambuco nº 1.002 – Centro, na cidade de Londrina-PR, neste ato representada por seu Diretor Presidente, ao final assinado, **ATESTA** para os devidos fins de direito e a quem possa interessar, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO À FACULDADE DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ – FAFIPA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede no CAMPUS UNIVERSITÁRIO Frei Ulrico Goevert, na Avenida Gabriel Esperidião, s/n – CEP: 87.703-000, Paranavaí-PR, inscrita no CNPJ sob o nº 05.566.804/0001-76, prestou a esta **COMPANHIA**, por meio do Contrato Administrativo nº.000.879, serviços para a elaboração e realização de Concurso Público.

Para elaboração e realização do citado Concurso, contou com a participação dos Técnicos a seguir enumerados, cada um em sua especialidade:

- a) Coordenação Geral e Administrativa Fabio Ribeiro de Proença, inscrito no CRA/PR sob o nº 19574;
- b) Coordenação de Planejamento – Mariana Nitatotri Mazaro;
- c) Coordenação Jurídica – João Egídio da Silva, inscrito na OAB/PR sob o nº 27.991-PR;
- d) Coordenação Tecnológica – Tiago Gianegitz Arzenha;
- e) Coordenação de Elaboração Prof. Larissa Minuesa Pontes Marega e Sara Guedes Gonçalves;
- f) Coordenação Educacional – Conceição Solange Bution Perin e equipe multidisciplinar.

As inscrições ocorridas para participação no citado Concurso foram:

<b>EDITAL Nº. 002/2012</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>PROVAS</b>	<b>INSCRITOS HOMOLOGADOS</b>
ASSISTENTE TÉCNICO	Médio	Objetiva e Redação	71
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Médio	Objetiva e Redação	10842
CONTADOR	Superior	Objetiva e Redação e Títulos	185
SOCIÓLOGO	Superior	Objetiva e Redação e Títulos	121
<b>Total</b>			<b>11219</b>

**ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**


- a) Definir, em conjunto com a Comissão de Fiscalização do Contrato o cronograma de atividades do processo;
- b) Cumprir as etapas previstas no cronograma de atividades, dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Elaboração do edital de abertura do concurso público, com todas informações pertinentes, o qual será submetido à análise e aprovação da Comissão de Fiscalização do Contrato;



- Observar, no momento de elaboração do edital, a legislação vigente no que tange à isenção da taxa de inscrição, a cota reservada às pessoas portadoras de deficiência (art.37, VIII, da Constituição Federal), e demais aspectos relacionados ao concurso público;
- e) Divulgação do edital, avisos e demais etapas do concurso público, como gabaritos e análises de recursos, até o resultado final, no site [www.fafipa.org](http://www.fafipa.org);
  - f) Desenvolvimento de sistema de inscrições via internet, com emissão de boleto bancário e confirmação eletrônica de pagamentos;
  - g) Desenvolvimento de sistema de consultas via *internet*, disponível 24 horas por dia, durante todo o período do concurso público, onde os candidatos poderão acompanhar todo o andamento do processo: inscrições; recursos quanto a inscrições; datas, horários e locais de realização das provas; divulgação dos gabaritos oficiais; recursos quanto aos gabaritos; notas obtidas em cada uma das disciplinas das provas; resultado final e recursos quanto ao resultado final;
  - h) Elaboração dos instrumentos de avaliação, compatíveis com descrição dos cargos a serem preenchidos;
  - i) Disponibilizar todos os meios de transporte necessários dos materiais para aplicação das provas, bem como o devido armazenamento dos mesmos em local seguro e sob a supervisão;
  - j) Receber e analisar os recursos recebidos relativos às inscrições, provas objetivas e/ou discursivas, e prova de títulos;
  - k) Manter absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros;
  - l) Assessoria jurídica no caso de eventuais questionamentos administrativos e/ou judiciais decorrentes do Concurso Público.

**ATESTA**, ainda que a Fundação de Apoio à FAFIPA executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **Companhia de Habitação de Londrina - COHAB**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos no **CONTRATO Nº. 000.879**, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Londrina, 11 de junho de 2012.

  
**MARCELO BALDASSARRE CORTEZ**  
-Diretor Presidente-

MVS./





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Gerência de Administração de Pessoas*

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins de participação em Licitação Pública e a quem interessar, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede ao CAMPUS UNIVERSITÁRIO Frei Ulrico Goevert, na Avenida Gabriel Esperidião, s/n – CEP: 87.703-000, Paranavaí-PR, inscrita no CNPJ sob o nº 05.566.804/0001-76, prestou à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**, com sede à Rodovia BR 262, Km 3,5, Trevo de Alto Lage, Cariacica - ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.150.549/0001-19, por meio do Contrato de Prestação de Serviços nº 113/2010, serviços de elaboração e realização de Concurso Público.

<b>CARGOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>INSCRITOS</b>
Agente Administrativo	Médio	4829
Agente de Saúde Ambiental	Fundamental	975
Agente de Trânsito I	Médio	183
Assistente Social	Médio	1023
Auxiliar Administrativo	Fundamental	3819
Auxiliar de Consultório Dentário	Fundamental	201
Auxiliar de Serviço Veterinário	Fundamental	130
Bibliotecário	Superior	90
Biólogo	Superior	209
Educador Social	Superior	441
Enfermeiro	Superior	2384
Engenheiro Civil	Superior	4
Farmacêutico / Bioquímico	Superior	286
Fiscal de Meio Ambiente	Médio	290
Fiscal Sanitário	Médio	141
Fisioterapeuta	Superior	346
Fonoaudiólogo	Superior	154
Médico Cardiologista	Superior	4
Médico Clínico Geral	Superior	82
Médico Dermatologista	Superior	16
Médico Endocrinologista	Superior	9
Médico Geriatria	Superior	2
Médico Ginecologista	Superior	59
Médico Pediatria	Superior	34
Médico Psiquiatra	Superior	3
Médico Reumatologista	Superior	1
Médico Socorrista	Superior	30
Médico Urologista	Superior	4
Nutricionista	Superior	384
Odontólogo	Superior	458
Psicólogo	Superior	296
Técnico de Enfermagem	Médio/Técnico	2775
Terapeuta Ocupacional	Superior	48
<b>TOTAL DE CANDIDATOS INSCRITOS</b>		<b>19.710</b>

**ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) Elaboração do **Edital Normativo nº 01/2010** do concurso público da Prefeitura Municipal de Cariacica, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;
- b) Divulgação do processo concurso público, período, forma de realização das inscrições, descrição dos cargos, vagas, salários e requisitos através de cartazes, jornais especializados em divulgação de processos seletivos, no site da FAFIPA e todas as demais etapas;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Administração de Pessoas**



- (c) Recebimento das inscrições via Internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FAFIPA com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;
- (d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados do sistema da FAFIPA, com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
- (e) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- (f) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas e de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas;
- (g) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado por sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas mais a quantidade reserva;
- (h) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, e em maletes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, faculdades, universidades, cargo, blocos/prédios, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- (i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;
- (j) Seleção e contratação de equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova no dia 20 de fevereiro de 2011, nas cidades de Cariacica, Vitória e Vila Velha, Estado do Espírito Santo;
- (k) Acompanhamento dos maletes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- (l) Acompanhamento dos maletes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAFIPA, para leitura e digitalização dos documentos;
- (m) Recebimento e avaliação da Prova de Títulos dos candidatos de nível superior;
- (n) Utilização da tecnologia de gerenciamento eletrônico de documentos – GED mediante a digitalização das folhas de respostas por meio de scanners para correção, com a identificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate constantes no Edital Normativo nº 01/2010. Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- (o) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do processo do Concurso Público;
- (p) Avaliação dos recursos interpostos as questões das provas objetivas e de títulos e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- (q) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Cariacica.
- (r) Assessoria jurídica no caso de eventuais questionamentos administrativos e/ou judiciais decorrentes do processo do Concurso Público



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Gerência de Administração de Pessoas*

Atestamos ainda que a FAFIPA executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de Cariacica, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

**Cariacica, 19 de outubro de 2011.**

---

**Pedro Ivo da Silva**  
Secretário Municipal de Administração

**Rodovia BR 262 - KM 3,5 - Trevo de Alto Lage, Cariacica-ES.**  
**CEP: 29.151-025**  
**Tel: (27) 3346-6190/3346-6180/3346-6181**  
**Correio Eletrônico: [recrutamento@cariacica.es.gov.br](mailto:recrutamento@cariacica.es.gov.br)**

PREFEITURA  
**CARIACICA**  
A GENTE NÃO PARA DE CRESCER



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de participação em Licitação Pública e a quem interessar, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede ao CAMPUS UNIVERSITÁRIO Frei Ulrico Goevert, na Avenida Gabriel Esperidião, s/nº – CEP: 87.703-000, Paranavaí-PR, inscrita no CNPJ sob o nº 05.566.804/0001-76, prestou à **CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU**, situada na Rua Travessa Oscar Muxfeldt, 81 – Centro, Foz do Iguaçu/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 75.914.051/0001-28, por meio do Contrato de Prestação de Serviços nº 01/2012, assinado na data de 16/01/2012, para elaboração e realização de Concurso Público.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa Fabio Ribeiro de Proença, inscrito no CRA/PR sob o nº 19574; Planejamento – Mariana Nitatori Mazaro; Coordenação Jurídica – João Egídio da Silva, inscrito respectivamente na OAB/PR sob o nº 27.991-PR, Coordenação Tecnológica – Tiago Gianegitz Azenha, Coordenação de Elaboração Prof. Ms. Larissa Minuesa Pontes Marega e Sara Guedes Gonçalves, Coordenação Educacional - Conceição Solange Bution e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 01/01/2012			
CARGOS	NÍVEL	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
AGENTE ADMINISTRATIVO I	Médio	Objetiva e Títulos	1530
ANALISTA LEGISLATIVO I	Superior	Objetiva e Títulos	340
AUXILIAR DE CONTABILIDADE I	Técnico	Objetiva e Títulos	19
COMUNICADOR SOCIAL I	Superior	Objetiva e Títulos	48
CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO I	Superior	Objetiva e Títulos	181
RECEPCIONISTA I	Médio	Objetiva e Títulos	327
TÉCNICO EM INFORMÁTICA I	Técnico	Objetiva e Títulos	63
TÉCNICO OPERACIONAL I	Técnico	Objetiva e Títulos	05
<b>Total</b>			<b>2613</b>

Travessa Oscar Muxfeldt, nº 81 – Centro – Foz do Iguaçu/PR – 85.851-490 – Telefone (45) 3521-8100

*E. J. J. J.*



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a. Elaboração e publicação do Aviso de Realização do Concurso Público - o Edital e seu extrato foram divulgados pela CONTRATADA na internet.
- b. Acesso ao candidato para informações e inscrições - as inscrições via internet, os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, os pedidos para concorrer às vagas reservadas, os editais, avisos, erratas, listas e etc., foram ser disponibilizadas no endereço eletrônico da CONTRATADA em todas as etapas de realização do Concurso Público.
- c. Vincular a inscrição ao CPF cadastrado pelo candidato.
- d. Elaboração do Edital - a CONTRATADA elaborou o edital que rege o Concurso Público dentro das normas legais vigentes, que será indicadas e validadas pela CONTRATANTE, que deverá assinar, sendo responsável pelo seu conteúdo. O edital conteve todas as informações de interesse do candidato, tais como: descrição dos cargos, pré-requisitos, regime de trabalho, salário, critérios de aprovação e classificação, desempate, programas, cronograma de execução e outras informações de interesse do processo. O edital foi disponibilizado gratuitamente pela internet no endereço eletrônico da CONTRATADA e na Câmara de Vereadores;
- e. Processo de inscrições - a CONTRATADA informou aos candidatos sobre o processo de inscrição e demais procedimentos para o concurso através dos editais e seus extratos foram disponibilizados em seu site. As inscrições foram feitas via internet, devendo os candidatos acessar, a seu critério o endereço eletrônico da CONTRATADA - [www.fafipa.org/concurso](http://www.fafipa.org/concurso) ou da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu - [www.camarafoz.pr.gov.br](http://www.camarafoz.pr.gov.br), que conteve um hiperlink para a inscrição. Após a inscrição o candidato efetuou o pagamento da respectiva taxa em qualquer agenda bancaria ou correspondente bancário. A CONTRATADA disponibilizou em seu site, para os candidatos que tiveram as inscrições homologadas, o comprovante de ensalamento para impressão.
- f. O boleto pago foi o comprovante de inscrição. Aos candidatos foi disponibilizada a possibilidade de confirmação de seu pagamento no site da CONTRATADA. Aos candidatos não homologados foi dado prazo para recurso.
- g. Reserva de vagas aos candidatos com deficiência - 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no edital foram reservadas aos candidatos com deficiência, conforme determina a Constituição Federal, o Decreto Federal no 3.298/99, bem como as Leis Estaduais nos 13.456/02 e 15.139/06 e a Lei Complementar Municipal n° 17/93. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar se deseja concorrer as vagas reservadas.
- h. Elaboração de programas e das provas objetivas - a CONTRATADA se compromete a elaborar as provas

2  
E. J. J. J.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

objetivas, de caráter classificatório, compostas somente por questões inéditas, destinadas exclusivamente para O Concurso Público nº 01/01/2012 da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

- i. CONTRATADA contou uma competente Banca de Especialistas na elaboração e aplicação dos programas e provas, trabalhando no mais absoluto sigilo, ineditismo de questões e ética profissional. A CONTRATADA fez a análise técnica dos programas e das provas, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para os cargos.
- j. Impressão das provas - a CONTRATADA realizou a impressão das provas com severo e total controle de segurança, embaladas por sala, em pacotes lacrados e acondicionado em sacolas com lacres numerados, por prédios, ficando sob sua guarda até a data de sua aplicação.
- k. Atendimento a portadores de necessidades especiais - aos portadores de necessidades especiais foram concedidas condições previamente solicitadas, atendendo normas previstas em edital, visando adaptação das provas de acordo com as necessidades declaradas pelos candidatos. Os candidatos classificados comporão lista especial em separado e classificação geral.
- l. Divulgação dos dias e locais das provas - os dias e locais das provas foram disponibilizados na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, bem como no endereço eletrônico da CONTRATADA.
- m. Efetuaram a aplicação das provas, com fornecimento de folha ótica pré-identificada - a CONTRATADA disponibilizou uma equipe devidamente uniformizada e identificada, formada por coordenador, auxiliares, fiscais, volantes, serventes e porteiros que foram responsáveis por todos os procedimentos. O Coordenador Técnico da CONTRATADA é quem recebeu a listagem dos candidatos inscritos em seu prédio, o Manual de Coordenação e do Fiscal, listagem geral de todos os candidatos do prédio, folhas óticas de respostas pré-identificadas, o caderno de provas, cartazes de sinalização, atas, listas de presença e material necessário. Cabe ao Coordenador da CONTRATADA o treinamento de toda a equipe.
- n. A CONTRATADA se responsabilizou em disponibilizar locais adequados para a realização das provas, em todas as etapas do processo seletivo, arcando inclusive com eventuais custos com aluguéis.
- o. Divulgação dos gabaritos - os gabaritos das provas foram divulgados no mesmo dia da realização das provas após as 20 horas, e no endereço eletrônico da CONTRATADA, para recebimento posterior dos recursos administrativos, conforme previsto no edital.
- p. A CONTRATADA disponibilizou aos candidatos a interposição de recursos tão-somente de forma eletrônica. Cabe a CONTRATADA analisar e elaborar a resposta a todos os recursos interpostos

*E. Luis*



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

pelos candidatos, em qualquer fase do Concurso.

- q. Correção das provas objetivas - após a aplicação a CONTRATADA corrigiu as provas objetivas através de leitura ótica de cada grade e os resultados foram publicados com lista de notas, permitindo prazo recursal.
- r. Prova de Títulos - a prova de títulos foi caráter classificatório, os critérios e valores da pontuação dos títulos foram definidos em conjunto entre a Comissão de Concurso Público e a CONTRATADA. Os títulos apresentados foram avaliados por uma Comissão de Avaliação designada pela CONTRATADA.
- s. Divulgação dos resultados - o resultado das provas esteve disponibilizado na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu e no endereço eletrônico da CONTRATADA.
- t. Classificação final - nas datas previstas no cronograma foram liberadas a classificação final dos candidatos aprovados, após divulgação dos gabaritos oficiais e notas finais, no endereço eletrônico da CONTRATADA.
- u. Vagas reservadas aos candidatos com deficiência - Após a divulgação do resultado final o candidato com deficiência foi convocado, de acordo com o número de vagas, a classificação e o interesse da CONTRATANTE, para submeter-se a perícia médica que avaliara a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas. O candidato com deficiência, se classificado na forma do edital, além de figurar na lista geral de classificação, teve seu nome constante da lista específica dos candidatos com deficiência. As vagas destinadas as pessoas com deficiência não preenchidas foram revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.
- v. Elaboração de relatórios - a CONTRATADA encaminhou a Câmara Municipal de Foz do Iguaçu o Relatório Padrão, contendo as listagens finais por cargo segundo ordem decrescente de classificação, por ordem alfabética contendo as notas por componentes da prova e por ordem alfabética contendo dados pessoais do candidato, bem como lista a parte com classificados as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, acompanhado do CD com todos os dados do Concurso.
- w. Informações aos candidatos - durante o cronograma de realização do Concurso a CONTRATADA manteve serviços de atendimento via telefone, via On-Line na Internet e via e-mail para informações aos candidatos com e-mail cadastrado, avisos e comunicados.
- x. A CONTRATADA indicou para a Comissão do Concurso o nome de seu preposto ou empregado a fim de manter entendimento e receber comunicações, ou transmiti-las ao executor do Contrato.
- y. Desenvolveu e implementou o objeto deste Contrato através de seu quadro técnico e funcional.

*E. Lino*



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- z. Dedicou-se ao projeto até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência; Divulgou a realização do processo nos meios de comunicação via releases a imprensa, e-mail marketing, informativo de concursos eletrônico e outros dentro de suas possibilidades e zelou pelo nome da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu no âmbito das atividades decorrentes da presente proposta.

Atestamos ainda que a Fundação de Apoio à FAFIPA executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **Câmara Municipal de Foz do Iguaçu**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos no Contrato nº 01/2012, assinado na data de 16/01/2012, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

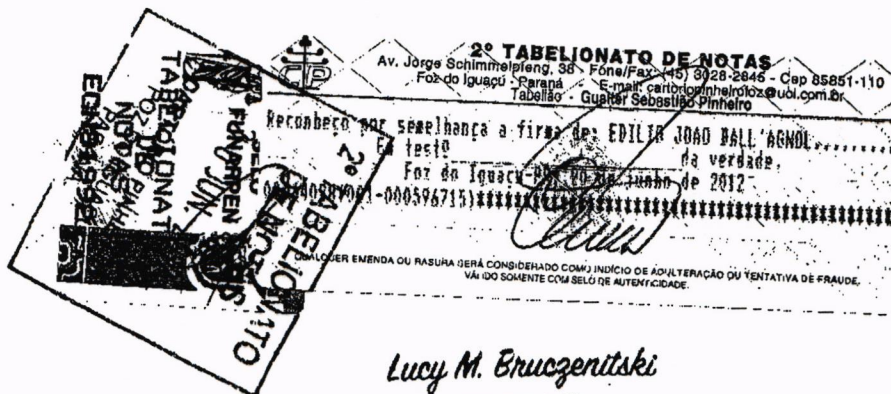
Foz do Iguaçu, 18 de junho de 2012.



*E. João*

**EDÍLIO JOÃO DALL'AGNOL**

**Presidente da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu**



*Lucy M. Bruczenitski*  
ESCREVENTE





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ-UNESPAR-CAMPUS DE PARANAVAI (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 05.566.804/0001-76  
Certidão nº: 80452684/2015  
Expedição: 12/02/2015, às 17:27:25  
Validade: 10/08/2015 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ-UNESPAR-CAMPUS DE PARANAVAI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **05.566.804/0001-76**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

REPUBLICA FEDERAL DO BRASIL  
 MINISTERIO DAS CIDADES  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO  
 CATEGORIA NACIONAL DE HABILITACAO

NOME: CARLOS ALEXANDRE MOREIRA FERNANDES  
 DOC IDENTIDADE / OUT. BRASILEIR / UF: 5965814-0 ESPE PR

CPF: 006.209.189-18 DATA NASCIMENTO: 29/01/1981

FILIACAO: REOCCLADIR FERNANDES GIMENES SUELI MARIA MOREIRA FERNANDES

PERMISSAO: ACC CAT. HAB. B

Nº REGISTRO: 00871187689 VALIDADE: 09/12/2015 DT. HABILITACAO: 06/10/1999

OBSERVAÇÕES:

ASSINATURA DO PORTADOR: *Carlos A. M. Fernandes*  
 LOCAL: MARINGÁ, PR DATA EMISSÃO: 13/12/2010

ASSINATURA DO PASSADOR: *DAVID FAN COTTI*  
 7551486562 8902370739

DETRAN - PR (PARANÁ)

389305887

VALIDA EM TODA O TERRITÓRIO NACIONAL

389305887



Copel Distribuição S.A.  
Rua José Idgoro Blazetto, 159  
81200-240 Curitiba - PR  
CNPJ 04.368.898/0001-06  
IE 90.233.073-99 IM 423.992-4



www.copel.com  
0800 51 00 116

Unidade Consumidora

**CARLOS ALEXANDRE MOLENA FERNANDES**

R VISC GUARAPUAVA, 46

CEP: 87600000

NOVA ESPERANCA - PR

CPF: 00620918918

89726065

Vencimento

09/12/2014

Valor a Pagar

R\$ 389,00

Responsabilidade de Manutenção de Iluminação Pública Município 4432524561

### Reaviso de Vencimento

Ha debitos vencidos que sujeitam sua unidade consumidora ao corte de energia. Apos o corte, caso nao haja religacao em 3 meses, seu contrato com a Copel sera encerrado. Neste periodo, havera cobranca conf. legislaçao. Se estiver pago, desconsidere esta mensagem. Existindo atividade acessoria, o valor pode ser excluido da fatura.

Referencia 10/2014

Valor 342,77

### Informações Técnicas

No. Medidor: 0301041236 - TRIFASICO

Mes Referencia: 11/2014

Leitura Anterior	Leitura Atual	Medido	Constante de Multiplicacao	Total Faturado	Consumo Medio/Dia	Data Apresentacao
16/10/2014 18283	17/11/2014 18986	32 dias 702 kWh	1,00	702 kWh	21,94 kWh	17/11/2014

Proxima Leitura Prevista: 17/12/2014

RESIDE/RESIDENCIAL

### Indicadores de Qualidade

Conjunto:	Mes 09/2014			Tensao Contratada:
ALTO PARANA	DIC	FIC	DMIC	127 / 220 volts
Realizado Mensal:	0,00 h	0,00	0,00 h	
Limite Mensal:	5,31 h	3,36	3,03 h	Limite faixa adequada de Tensao:
Limite Trimestral:	10,62 h	6,72		116 - 133 / 201 - 231 volts
Limite Anual:	21,26 h	13,45		

### Historico de Consumo e Pagamento

Mes	Cons. (kWh)	Data Pgto.	Mes	Cons. (kWh)	Data Pgto.
OUT/14	612	PENDENTE	AGO/14	432	09/09/2014
SET/14	681	07/10/2014			

Media 3 ultimos consumos: 541 kWh

### Valores Faturados

NOTA FISCAL CONTA DE ENERGIA ELETRICA no. 2609475 Serie B  
Emitida em 17/11/2014

Produto Descricao	Un.	Consumo	Valor Unitario	Valor Total	Base de Calculo	Aliq. ICMS
01 ENERGIA ELET CONSUMO	kWh	702	0,282492	198,31	198,31	29,00%
02 ENERGIA ELEI USO SISTEMA	kWh	702	0,208290	146,22	146,22	29,00%
03 CONT ILUMIN PUBLICA MUNICIPI				44,47		
Base de Calculo do ICMS:		344,53	Valor ICMS:	99,91	Valor Total da Nota Fiscal: 389,00	

Composicao dos Valores  
Energia 131,88  
Distribuicao 64,96  
Transmissao 6,95  
Tributos 116,42  
Encargos 25,32  
TOTAL 344,53

Reservado ao Fisco

33C5.0C8E.1117.D694.82A1.42A3.7055.4FD2

INCLUSO NA FATURA PIS/COFINS NO VALOR DE R\$ 16,61, CONFORME RES. ANEEL 93/2006.  
MANTENHA SUAS CONTAS EM DIA. EVITE MULTA DE 2% E JUROS (IGPM + 1%).

DEBITOS: 10/2014 R\$ 342,77

A PARTIR DE 2016 VIGORARA O SISTEMA DE BANDEIRAS TARIFARIAS. A BANDEIRA VERDE NAO IMPLICARA COBRANCA ADICIONAL. AS BANDEIRAS AMARELA OU VERMELHA, QUANDO ACIONADAS, IMPLICARAO TARIFAS DE MAIOR VALOR, DEVIDO AO MAIOR CUSTO DE GERACAO. NO MES DE NOVEMBRO VIGORARIA A BANDEIRA VERMELHA, A QUAL IMPLICARIA R\$0,03/KWH DE ACRESCI MO AO VALOR DA TARIFA, LIQUIDO DE TRIBUTOS. MAIS INFORMACOES EM WWW.ANEEL.GOV.BR

Telefone Ouvidoria Copel: 0800 647 0606 - Telefone ANEEL: 167 (Ligacao gratuita de telefones fixos e tarifada na origem para celulares)

Vencimento: 09/12/2014

Valor a pagar: R\$ 389,00

Controle 01-20141755718784-96 Numero de identificacao 89726065 Mes 11/2014 FS [1.7.42.1]

83690000003 2 89000111000 0 00101020141 4 75571878496 9



**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 013054045-81

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 06/08/2015 - Fornecimento Gratuito**

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

**FUNDAÇÃO DE APOIO  
À UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR – CAMPUS DE PARANAVAÍ  
Paranavaí – Paraná**



**3ª Reforma Estatutária**

**TÍTULO I**

**DA CONSTITUIÇÃO**

**CAPÍTULO I**

**DA ENTIDADE, SEDE E DURAÇÃO**

Art. 1.º) – A **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR – CAMPUS DE PARANAVAÍ**, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com duração indeterminada, com sede e foro na Avenida Paraná nº 794ª, esquina com a Rua Guaporé, 1º andar, Centro, CEP 87705-190 na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, regendo-se pelo presente Estatuto, instituída através de escritura pública.

**§ 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. 2.º) – 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.



## CAPÍTULO II

### DAS FINALIDADES

Art. 3.º) – Constitui objetivo básico da Fundação o apoio à Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, promovendo o desenvolvimento científico e tecnológico, e as relações institucionais entre a Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, a comunidade universitária e a sociedade, através de:

I – promoção da integração Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus 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 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 e 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.

### CAPÍTULO III

### DO PATRIMÔNIO

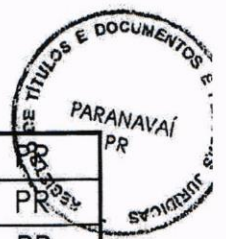
Art. 4.º) – O patrimônio é constituído pela dotação inicial de R\$ 1.830,00 (Um mil e oitocentos e trinta reais), valor este referente à contribuição fornecida à razão de R\$ 30,00 (Trinta reais) pelos instituidores conforme relação abaixo:

N.º	NOME	RG	ESTADO
1.	Alice Massako Ohe Takejima	669.608-2	PR
2.	Aluísio 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.	Atilio Gavioli Filho	4.047.007-7	PR
7.	Carlos Antonio Mazzin Vantini	3.094.865-3	PR
8.	Carlos da Silva	861.051-7	PR

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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
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 Cargin 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 Cargin	2.048.580-9	PR
49.	Sebastião Geraldo Barbosa	961.805-8	PR

*[Handwritten signatures and initials]*



50.	Sonia Maria Soares dos Santos	4.548.752-0	PR 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
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. 5.º) – Todas as rendas da Fundação serão aplicadas na manutenção, desenvolvimento e persecução dos objetivos fixados no artigo 3.º.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS RECEITAS/RENDIMENTOS

Art. 6.º) – 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 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.

Art. 7.º) – 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. 8.º) – 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 da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR – Campus de Paranaíba;
- b) - Agentes Universitários efetivos da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranaíba;
- c) - Membros Instituidores da Fundação.



## CAPÍTULO II

### DO CONSELHO SUPERIOR

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

a) – 5 (cinco) membros natos:

– o DIRETOR da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;

– o VICE-DIRETOR da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;

– o responsável pela divisão de Planejamento da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;

– o responsável pela divisão ensino, de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;

– o responsável pela divisão de Administração e Finanças da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;

b) – 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí.

c) – 3 (três) instituidores da Fundação.

d) – 3 (três) representantes do corpo docente da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí.

§ 1.º) – O mandato dos membros natos iniciará a partir da nomeação e tomada de posse em seu cargo na da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí e terminará na data que ocorrer o seu afastamento de cargo na da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí. Os demais membros terão mandato de 2 (dois) anos.

§ 2.º) – Os instituidores da Fundação que mantiverem vínculo com a Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, o corpo técnico-administrativo e o corpo docente da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, reunidos em assembléia, convocada pela



Fundação, indicaráo através de eleição, respectivamente, os instituidores e os representantes não natos, que comporão o Conselho Superior.

§ 3.º) – 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 da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, por maioria simples, em reunião do Conselho Superior.

§ 4.º) – Quando não houver indicação do representante do corpo técnico-administrativo ou dos representantes do corpo docente, caberá ao Conselho Superior preencher as referidas vagas, na forma do parágrafo anterior.

§ 5.º) – O Presidente do Conselho Superior será sempre o Diretor da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí e terá mandato enquanto perdurar seu mandato na Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí.

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

§ 7.º) – Será permitida a recondução de membros do Conselho Superior somente por uma vez.

§ 8.º) – Perderá, automaticamente, seu mandato o conselheiro que perder a condição que deu origem ao seu mandato ou desligamento de suas funções na da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí.

§ 9.º) – 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.

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

§ 2.º) – No caso em que, na Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, 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.



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

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;
- 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.

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

§ 2.º – 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;

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

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

§ 1.º – 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 quadro próprio de editais da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranaíba.

§ 2.º – 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.

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

§ 2.º) – As reuniões serão convocadas através de editais, contendo os assuntos da pauta, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, publicados no quadro próprio de editais da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí.



§ 3.º) – Para a instalação das reuniões da Diretoria Executiva exigir-se-á a totalidade de seus membros.

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

a) - Professores efetivos da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR – Campus de Paranavaí;

b) - Agentes Universitários efetivos da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;

c) - Membros Instituidores da Fundação.

Parágrafo Único) – Os Diretores terão mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

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;

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.

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.

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;

Three handwritten signatures in black ink, positioned at the bottom right of the page. The signatures are stylized and appear to be initials or names.

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;

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.

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

§ 2.º) – 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 da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR – Campus de Paranavaí;

b) Agentes Universitários efetivos da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;

c) Membros Instituidores da Fundação.

§ 1.º – O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de dois anos, sendo permitida uma recondução.



§ 2.º – O Conselho Fiscal será dirigido pelo Presidente, eleito por seus pares, e reunir-se-á, ordinariamente, uma vez em cada semestre e, extraordinariamente, tantas vezes quantas necessárias, sempre por convocação de seu Presidente, através de edital contendo os assuntos, afixado no quadro próprio de editais da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR – Campus de Paranavaí, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

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

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.

## 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 da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus 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.

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.