

**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
**ESTADO DO PARANA**

**IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

9

---

**MEMORANDO INTERNO**

De: Secretaria

Para: Presidência da Câmara

**SENHOR PRESIDENTE:**

Comunico que em decorrência do pedido de exoneração da servidora Terezinha Lúcia da Silva Sátiro, em data de 20.02.2017, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, o único cargo encontra-se vago, não existindo concurso público com prazo de validade vigente.

Ibaiti, 03 de março de 2017.

  
**RAFAELA DUTRA NEVES DA SILVA CEGATTE**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
**ESTADO DO PARANA**

**IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

*JS*

---

**DESPACHO**

CONSIDERANDO a vacância do cargo de auxiliar de serviços gerais, decorrente do pedido de exoneração da ocupante do referido cargo em data de 20.02.2017.

CONSIDERANDO, que a natureza e atribuições do cargo de auxiliar de serviços gerais consubstanciam o seu preenchimento por provimento efetivo, cuja investidura efetiva-se através de concurso público;

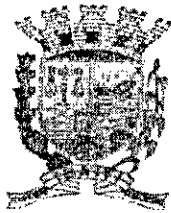
CONSIDERANDO, a urgência da realização do concurso para o preenchimento do único cargo de auxiliar de serviços gerais desta Casa Legislativa.

AUTORIZO a realização de concurso público para o cargo de auxiliar de serviços gerais, determinando sejam tomadas as devidas providências.

DETERMINO o desenvolvimento do procedimento legal para contratação de empresa especializada para a realização de concurso público.

Ibaíti, 03 de março de 2017.

**ANTONIO CARLOS DA SILVA**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**



**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
ESTADO DO PARANA

**IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

03  
J

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Ibaity/PR e posterior contratação de serviços de elaboração, organização, planejamento e execução de processo de Concurso Público para provimento dos cargos abaixo especificados, da Câmara Municipal de Ibaity, de acordo com a Resolução nº 008/2011 e da Lei Municipal nº 659 de 2011, em consonância com as normas constantes do Edital de Concurso Público:

**QUADRO DE VAGAS PREVISTAS PARA O CONCURSO:**

ESCOLARIDADE:	NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	
CARGO	C.H.	VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h semanal	1

**2- DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

2.1 – Justifica-se a contratação de uma empresa especializada para elaboração dos serviços, objeto da presente licitação, em virtude da falta de servidor no quadro efetivo da Câmara Municipal, tendo em vista a vacância do cargo, e considerando a natureza e atribuições do cargo de auxiliar de serviços gerais consubstanciam o seu preenchimento por provimento efetivo, cuja investidura efetiva-se através de concurso público.

**3- DA ESTIMATIVA E PERSPECTIVA DE INSCRIÇÕES**

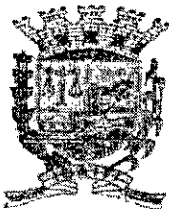
3.1 – Tendo em vista a quantidade de cargos e vagas oferecidos e considerando a média de inscritos nos últimos concursos, bem como a perspectiva de candidatos a serem inscritos em concursos equivalentes, chegou-se a conclusão dos seguintes valores estimativos para a presente licitação:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS	RESERVA TÉCNICA	PERSPECTIVA DE INSCRIÇÃO ESTIMADO
Ensino Fundamental Completo	1	0	50

**4- ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

4.1 SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, A ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO:

*Handwritten signature*



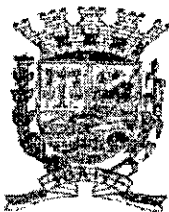
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
ESTADO DO PARANA

**IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

04  
J

- a) A elaboração do Edital e demais atos necessários à abertura e consecução do Concurso Público;
- b) Responsabilizar-se pela Coordenação geral das atividades de execução do Concurso Público;
- c) Colaborar, em conjunto, no processo de promoção e divulgação do Concurso Público, disponibilizando no site da Contratada todas as publicações relativas às etapas do concurso público até a homologação do resultado final, as quais permanecerão no site da Contratada até a extinção do prazo de validade do Concurso;
- d) Repassar a quantidade de inscrições homologadas à Contratante, após encerramento das inscrições, para providências quanto ao(s) local(ais) de aplicação das provas;
- e) Elaboração dos controles de comparecimento dos candidatos às provas;
- f) Adotar as providências operacionais necessárias à realização das provas;
- g) Responsabilizar-se pela disponibilização e treinamento de pessoal contratado para aplicação das provas do Concurso Público;
- h) Manter contato direto com a Comissão Especial do Concurso designada pelo ente **Contratante**;
- i) Proceder à divulgação do gabarito provisório da prova objetiva de conhecimentos, a partir das 18 (dezoito) horas do primeiro dia útil após a aplicação da referida prova, no site indicado no edital de Concurso Público;
- j) Registro das notas preliminares e definitivas das provas a ser divulgado em edital;
- k) Registro da classificação final preliminar e definitiva dos candidatos a ser divulgado em edital, inclusive com lista diferenciada para afrodescendentes e pessoas com deficiência, conforme o caso;
- l) Otimizar os mecanismos necessários a conferir segurança durante a realização do concurso, visando prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do concurso;
- m) Cumprir as datas, prazos de entrega e exigências estabelecidas pelo Edital de Concurso Público;
- n) Responder a eventuais recursos (impugnações ao Edital, inscrições indeferidas, tratamento diferenciado, isenção da taxa de inscrição, provas e resultado final), que forem interpostos pelos candidatos, e que forem de sua alçada e competência;
- o) Manter absoluto sigilo e total imparcialidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros não envolvidos com as atividades do Concurso;
- p) Imprimir as provas objetivas e outras previstas no Edital de Concurso sob forma diferenciada para atender aos requerimentos de tratamento diferenciado, formulados pelos candidatos que as necessitarem, nos limites estabelecidos no edital de Concurso Público;
- q) Repassar à **Contratante** os dados dos candidatos homologados no Concurso Público, bem como os resultados de cada etapa e dados da banca examinadora da **Contratada**, em atendimento à Instrução Normativa nº 118/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos moldes e *layouts* nesta especificados;
- r) Manter arquivado os cartões-gabaritos, listas de presença, atas e demais documentos do Concurso Público por 05 (cinco) anos após a homologação do resultado final do certame, após o qual tais documentos serão incinerados;

9 9 9



**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI**  
ESTADO DO PARANÁ

**IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS**

05  
7

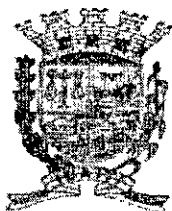
s) Manter total sigilo das provas a serem aplicadas no Concurso Público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como rescisão imediata deste contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços por dolo ou culpa da **Contratada**.

**4.2 – SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI, DURANTE A ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DO CONCURSO, OS SEGUINTE**  
ITENS:

a) Designar Comissão Especial do Concurso para acompanhar todas as etapas do certame, cujas atribuições serão:

- i) organizar, zelar e cumprir as determinações do respectivo Edital do Concurso, da Lei Orgânica Municipal, bem como todas as legislações aplicadas ao processo de seleção;
- ii) acompanhar, apoiar e fiscalizar a execução de todos os atos referentes à realização do Concurso Público, e de maneira específica a confecção e encaminhamento de ofícios às entidades direta ou indiretamente relacionadas à realização do evento;
- iii) analisar e julgar os pedidos de isenção de taxa de inscrição para participação no Concurso Público;
- iv) definir em conjunto com a Contratada o Cronograma de Execução do Concurso Público, bem como o conteúdo programático das provas;
- v) fiscalizar a aplicação das provas;
- vi) velar pela preservação do sigilo das provas;
- vii) acompanhar o julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos, com o parecer dos profissionais da empresa contratada;
- viii) proferir julgamento nos recursos endereçados à Comissão;
- ix) analisar e referendar todos os editais do Concurso Público, principalmente em relação à homologação das inscrições e da lista de aprovados na classificação final do Concurso Público;
- x) realizar a intermediação entre a contratada e a Administração;
- xi) informar à Contratada: os requisitos de admissão, lotação dos servidores, quantidade de vagas, jornada de trabalho, remuneração e atribuições dos cargos/empregos públicos a serem concursados, caso não previstas na legislação municipal, valores das taxas de inscrição, critérios de isenção da taxa, nota mínima para aprovação, limites para notas de cortes, critérios de desempate, conteúdo programático e pesos das provas, os veículos de divulgação dos editais;
- xii) deliberar sobre orientações dadas pela CONTRATANTE, amparadas por suas Procuradorias Jurídicas;

*[Handwritten signature]*



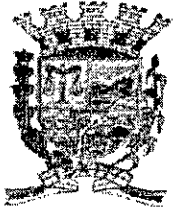
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI**  
ESTADO DO PARANÁ

**IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS**

06

- b) Elaborar o Edital de abertura do Concurso Público em conjunto com a Contratada, obtendo prévia aprovação de sua versão final junto ao Departamento Jurídico do ente Contratante;
- c) Informar à Contratada os cargos a serem concursados, as etapas do concurso, as etapas eliminatórias e classificatórias, os tipos de provas e avaliações, que constarão na proposta técnica firmada pela Contratada.
- d) Repassar à Contratada toda a legislação municipal pertinente à realização de concurso público e de pessoal referente aos cargos que serão concursados, tais como Estatuto dos Servidores, Planos de Carreira, regulamento de concurso público, leis que prevejam reserva de vagas a pessoas com deficiência e afrodescendentes etc., disponibilizando a mesma no site do ente **Contratante** para consulta pelos candidatos;
- e) Repassar todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitados e necessários para o bom, eficiente e seguro desempenho das atribuições das funções da **Contratada**;
- f) Divulgar no Diário Oficial do Município, o Edital de Abertura do Concurso, Anexos, Homologação dos inscritos, Notas das Provas, gabarito preliminar e definitivo, e Resultado Final, e outros, se assim necessário;
- g) Publicar, às suas expensas, na imprensa oficial e em jornal de grande circulação regional, os Editais de Abertura e Homologação do Concurso, bem como quaisquer materiais ou informes pertinentes ao concurso, observando, para tanto, as exigências legais;
- h) Repassar diretamente à **Contratada** todas as informações e atos inerentes ao Concurso Público, para inserção das informações e editais no site da empresa;
- i) Providenciar, às suas expensas, um local adequado para aplicação das provas, atentando-se para questões de números de candidatos por sala, organização e limpeza destes locais onde os candidatos realizarão suas provas, bem como atendimento a tratamento diferenciado solicitado por candidatos canhotos, obesos e sala especial para lactante;
- j) Dar suporte às inscrições para candidatos que não tenham acesso à internet, disponibilizando um terminal na sede da **Contratante**;
- k) Supervisionar a infraestrutura dos locais de aplicação de provas;
- l) Oferecer serviço de apoio nos dias de realização de provas, como segurança para acompanhar a abertura e fechamento dos portões dos locais de provas, ambulâncias e atendimento de primeiros socorros;
- m) Empenhar o valor global do contrato após assinatura do mesmo e enviar o documento de empenho à **Contratada**;
- n) Responsabilizar-se pela realização da avaliação médica e procedimentos admissionais dos candidatos aprovados e convocados nos termos da legislação aplicável;
- o) Efetuar os pagamentos, dentro dos prazos e nas condições estabelecidas neste contrato, sob pena de retardar as demais etapas do Concurso;

*[Handwritten signature]*



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANA

## IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

07  
P

- p) Emitir, ao término do Contrato, Atestado de Capacitação Técnica à **Contratada**, acerca do Serviço Técnico Especializado executado;
- q) Informar no sistema de atos de Pessoal do Tribunal de Contas as informações referentes ao concurso, de acordo com a Instrução Normativa Nº 118/2016 que *"Dispõe sobre envio de atos de admissão de pessoal pelo SIAP – Admissão e demais informações e documentos relativos a atos de pessoal em geral"*.

### 5- DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSCRIÇÕES

5.1 - As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via internet, através de "site" próprio da empresa contratada, onde deverá ser encontrado o edital do concurso, manual do candidato, formulário de inscrição e boleto bancário para pagamento da taxa.

### 6 – DAS PROVAS

6.1 A contratada será responsável pela elaboração, revisão, impressão e armazenamento de provas e de cartões-resposta; a personalização dos cartões-resposta por candidatos; garantindo a segurança e o sigilo de todo o processamento das provas em ambiente adequado, acondicionando-as, após a impressão, em envelopes de segurança, com lacre inviolável!

6.2 Caso haja previsão de provas práticas no edital, será também de responsabilidade da contratada a aplicação dessas provas.

6.3 – Deverá ser garantido inscrições gratuitas para os candidatos inscritos no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal - CadÚnico, na forma da lei.

### 7- DA FINALIZAÇÃO DO PROCESSO

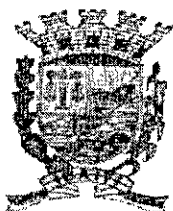
7.1 - A contratada deverá proceder à correção das provas objetivas por meio eletrônico e práticas por correção manual, de acordo com os critérios objetivos fixados no edital.

7.2 - Finalizado o processo de correção das provas, a contratada deverá proceder à apuração dos resultados e a classificação dos candidatos, realizando a emissão dos resultados e a relação dos candidatos aprovados, para divulgação e homologação pelo Chefe do Poder Legislativo.

### 8- DIREITOS DA CONTRATANTE

8.1 A Câmara Municipal, por intermédio da sua Mesa Diretiva e a Comissão Especial de Concurso, reserva para si o poder de acompanhar toda e qualquer etapa da realização do concurso, adequação de cronograma e, de modo geral, todos os aspectos da organização do concurso.

*[Handwritten signature]*



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANA

IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

08

## 9- DAS VAGAS

9.1 O concurso destina-se ao preenchimento de 1 (uma) vaga conforme discriminada no item 1.1.

ESCOLARIDADE:		NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	
CARGO	C.H.	VAGAS	
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h semanal	1	

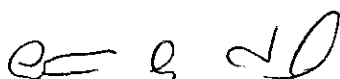
## 10- TEMAS DA PROVA

10.1 Os temas da prova, a quantidade de questões e pesos serão decididos em conjunto pela contratada e a Comissão de Concursos.

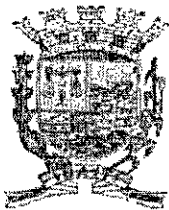
## 11. PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 O concurso terá vigência de 2 (dois) anos, prorrogável 1 (uma) vez por igual período, a contar da homologação pela Câmara Municipal.

Ibaity, 03 de março de 2017.

  
ANTÔNIO CARLOS DA SILVA  
Presidente da Câmara





**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI  
ESTADO DO PARANA  
IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

09  
9

Ibaiti, 03 de abril de 2017.

**De: SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
Para: PRESIDENTE DA CÂMARA**

Prezado Senhor:

Encaminho em anexo, os orçamentos obtidos na pesquisa realizada junto de empresas especializadas.

Atenciosamente

---

**Simone Aparecida Fernandes Schuenck**



Câmara Municipal de Ibaiti <camaraibaiti@gmail.com>

10  
7

## Solicitação de orçamento para realização de concurso público

Câmara Municipal de Ibaiti <camaraibaiti@gmail.com>

3 de março de 2017 15:27

Para: cops@uel.br

Boa tarde, venho por meio deste solicitar orçamento para realização de concurso público para o cargo de Auxiliar de serviços gerais, desta Câmara Municipal de Ibaiti.

Dados referente ao cargo e remuneração estão de acordo com a Lei nº 659/2011, resolução 008/2011 e Lei nº806-2016, todas em anexo.

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	01	40h00	1.143,17

Att.

Simone Schuenck  
Assistente Administrativa

Câmara Municipal de Ibaiti  
Rua Antônio de Moura Bueno, 485, Ibaiti-PR.  
Cep.: 84900-000  
Telefone (43) 3546-1086

43-3321-3262  
Janyla

3 anexos

Lei nº 659 -2011 - cria cargo de auxiliar de serviços gerais.pdf  
111K

LEI Nº 806-2016 - CONCEDE REPOSIÇÃO INFLACIONÁRIA DE 11,07% AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL .pdf  
108K

Resolução nº 008-2011 - cria cargo de auxiliar de serviços gerais.pdf  
118K



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento  
da Universidade Estadual de Londrina

11

OF.DIR.Nº. 071/2017

Londrina - PR, 31 de março de 2017.

**Ref: Proposta para Realização de Concurso Público a Câmara Municipal de Ibaiti - PR**

Ilmo Sr.  
Presidente da Câmara  
Ibaiti - PR

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

Esta proposta tem como objeto a execução de serviço de planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para os seguintes cargos, objetos de um edital.

CARGO	ESCOLARIDADE	TIPO DE PROVA
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental	Objetiva

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

A prova escrita para os cargos de **Nível Fundamental** será composta de 30 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do cargo	10	5,0
Conhecimentos Gerais	08	2,5
Língua Portuguesa	06	2,5
Matemática	06	2,5
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)</b>		<b>100,00</b>

#### 02. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Para execução dos serviços propostos, apresentamos o valor de **R\$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais)** para a participação de até 100 (cem) candidatos, e o valor de **R\$ 40,00 (quarenta reais)** por candidato excedente.



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento  
da Universidade Estadual de Londrina

12  
8

Nestes valores, consideramos que o local para aplicação das provas objetivas será responsabilidade do Município, sem qualquer ônus a Fauel.

O valor do certame deverá ser pago em até 3 (três) parcelas fixas, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, sendo 40% do valor quando da homologação das inscrições, 30% quando da aplicação das provas objetivas e 30% quando da homologação final do Concurso Público.

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

### 03. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES

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

VALORES SUGERIDOS PARA INSCRIÇÃO	R\$
NÍVEL FUNDAMENTAL	60,00

O valor arrecadado com as inscrições será devido a Câmara devendo a FAUEL receber pelos serviços executados mediante apresentação das respectivas notas fiscais. Tal procedimento segue recomendação administrativa do Ministério Público<sup>1</sup>, que orienta a contratação dos serviços tendo por base o estabelecimento de um valor contratual, com exclusão do repasse do valor arrecadado a título de inscrições.

Se por questões de ordem técnica, não for possível o recebimento das inscrições diretamente em conta bancária de titularidade da CONTRATANTE, a FAUEL receberá tais valores em conta própria e repassará o montante arrecadado com as inscrições em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições, sendo deduzidos os custos fixos de cada boleto bancário pago, a título de emolumentos bancários cobrados pelo Banco Central para geração e liquidação dos boletos.

### 04. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Declaramos que, em nossos preços, estão incluídos todos os demais custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, encargos sociais, administração, e qualquer outra despesa incidente sobre os serviços, inclusive transporte da equipe de coordenação de provas da FAUEL.

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



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento  
da Universidade Estadual de Londrina

13  
7

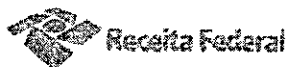
Na execução do objeto, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas ou qualquer outra que garanta a qualidade igual ou superior, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela qualidade dos produtos.

No caso de aceitação desta proposta, a Câmara de Ibaiti deverá comunicar a FAUEL sobre os procedimentos de contratação, assinatura do respectivo contrato e estabelecimento antecipado do cronograma de atividades referentes aos serviços contratados (datas e prazos). A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

**Graça Maria Simões Luz**  
Diretora-Presidente  
FAUEL

14  
9



**Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.061.086/0001-50 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA 29/03/1999
NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente 85.91-1-00 - Ensino de esportes 85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 47.61-0-01 - Comércio varejista de livros			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - FUNDAÇÃO PRIVADA			
LOGRADOURO R FERNANDO DE NORONHA	NÚMERO 1426	COMPLEMENTO	
CEP 86.060-410	PARRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO LONDRINA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO RITA@FAUEL.ORG.BR		TELEFONE (43) 3321-3262 / (43) 9802-4708	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/08/2004	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia 19/01/2016 às 10:52:32 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Consulta QSA / Capital Social](#)

[Voltar](#)



Câmara Municipal de Ibaiti <camaraibaiti@gmail.com>

15  
4

## solicitação de orçamento para realização de concurso público

Câmara Municipal de Ibaiti <camaraibaiti@gmail.com>

3 de março de 2017 15:28

Para: contato@institutounifil.com.br

Boa tarde, venho por meio deste solicitar orçamento para realização de concurso público para o cargo de Auxiliar de serviços gerais, desta Câmara Municipal de Ibaiti.

Dados referente ao cargo e remuneração estão de acordo com a Lei nº 659/2011, resolução 008/2011 e Lei nº806-2016, todas em anexo.

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	01	40h00	1.143,17

Att.

Simone Schuenck  
Assistente Administrativa

--  
*Câmara Municipal de Ibaiti*  
*Rua Antônio de Moura Bueno, 485, Ibaiti-PR.*  
*Cep.: 84900-000*  
*Telefone (43) 3546-1086*

### 3 anexos

Lei nº 659 -2011 - cria cargo de auxiliar de serviços gerais.pdf  
111K

LEI Nº 806-2016 - CONCEDE REPOSIÇÃO INFLACIONÁRIA DE 11,07% AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL .pdf  
108K

Resolução nº 008-2011 - cria cargo de auxiliar de serviços gerais.pdf  
118K



Câmara Municipal de Ibaiti <camaraibaiti@gmail.com>

16  
f

---

## solicitação de orçamento para realização de concurso público

---

Contato Instituto Unifil <contato@institutounifil.com.br>  
Para: Câmara Municipal de Ibaiti <camaraibaiti@gmail.com>

6 de março de 2017 10:12

Bom dia!

Estamos enviando ao setor responsável e em breve enviamos orçamento.

Atenciosamente,

Atendimento Instituto Unifil

43 3375- 7313

---

**De:** Câmara Municipal de Ibaiti <camaraibaiti@gmail.com>


**Enviado:** sexta-feira, 3 de março de 2017 15:28:53

**Para:** Contato Instituto Unifil

**Assunto:** solicitação de orçamento para realização de concurso público

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Câmara Municipal de Ibaiti <camaraibaiti@gmail.com> 

---

**concurso**

---

relacionamento Instituto Unifil &lt;relacionamento@institutounifil.com.br&gt;

8 de março de 2017

09:30

Para: Câmara Municipal de Ibaiti &lt;camaraibaiti@gmail.com&gt;

Cc: "jaguiar@unifil.br" &lt;jaguiar@unifil.br&gt;

Prezada Simone,

Segue em anexo o orçamento.

Estamos à disposição caso queiram agendar uma reunião para esclarecermos possíveis dúvidas sobre o orçamento e o trabalho em si. É só entrar em contato que agendamos.

Nosso telefone direto é o 43 3375-7353 e o 43 3375-7313.

Atenciosamente,

Tatiana Modesto

Instituto UniFil

---

**De:** Câmara Municipal de Ibaiti <camaraibaiti@gmail.com>**Enviado:** quarta-feira, 8 de março de 2017 09:20**Para:** relacionamento Instituto Unifil**Assunto:** concurso

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

 **Orçamento Ibaiti.pdf**

152K

18  
7

A  
CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI/PR

Ref.: COTAÇÃO DE PREÇOS

Apresentamos nossa Cotação de Preços para realização de Concurso Público para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, conforme solicitado por e-mail em 03 de Março de 2017:

- **Valores:**
    - ✓ Até 100 (cem) candidatos: R\$ 6.300,00 (Seis Mil e Trezentos Reais);
    - ✓ De 101 (cento e um) a 200 (duzentos) candidatos: R\$ 8.200,00 (Oito Mil e Duzentos Reais);
    - ✓ De 201 (duzentos e um) a 300 (trezentos) candidatos: R\$ 10.100,00 (Dez Mil e Cem Reais);
    - ✓ Acima de 301 (trezentos e um) candidatos: R\$ 10.100,00 (Dez Mil e Cem Reais) mais R\$ 25,00 (Vinte e Cinco Reais) por candidato excedente.
  - **Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias.
  - **Prazo de Execução dos Serviços:** a negociar.
  - **Forma de Pagamento:** 2 (duas) parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) após a publicação do Edital de deferimento das inscrições e 50% (cinquenta por cento) na homologação do Concurso.
  - **Em nossos preços estão inclusas** todas as despesas com mão de obra para realização da prova, materiais, transporte e logística em geral, taxas, impostos e todos os demais encargos e tributos pertinentes, bem como quaisquer despesas, diretas ou indiretas, necessárias à perfeita execução do objeto.
- Obs.: elaboração de questões inéditas, 1 (um) fiscal de sala para cada 20 (vinte) candidatos, e emissão de relatório final para prestação de contas ao TCE/PR.

Londrina, 06 de Março de 2017.

  
INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA

CNPJ: 78.624.202/0001-00

ANA MARIA MORAES GOMES

PRESIDENTE

P/P RUBENS ANTONIO BONAFINI

RG 7.167.777-0 CPF 028.145.579-12

CONTADOR

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

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

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **12/04/2017** às **15:01:46** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

© Copyright Receita Federal do Brasil - 12/04/2017



Câmara Municipal de Ibaiti &lt;camaraibaiti@gmail.com&gt;

21

**Solicitação de orçamento referente a concurso público**

Câmara Municipal de Ibaiti &lt;camaraibaiti@gmail.com&gt;

3 de março de 2017 15:15

Para: giuliana@utfpr.edu.br

Boa tarde, venho por meio deste solicitar orçamento para realização de concurso público para o cargo de Auxiliar de serviços gerais, desta Câmara Municipal de Ibaiti.

Dados referente ao cargo e remuneração estão de acordo com a Lei nº 659/2011, resolução 008/2011 e Lei nº 806-2016, todas em anexo.

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	01	40h00	1.143,17

Att.

Simone Schuenck  
Assistente Administrativa

*Câmara Municipal de Ibaiti*  
*Rua Antônio de Moura Bueno, 485, Ibaiti-PR.*  
*Cep.: 84900-000*  
*Telefone (43) 3546-1086*

**3 anexos**

Lei nº 659 -2011 - cria cargo de auxiliar de serviços gerais.pdf  
111K

LEI Nº 806-2016 - CONCEDE REPOSIÇÃO INFLACIONÁRIA DE 11,07% AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL .pdf  
108K

Resolução nº 008-2011 - cria cargo de auxiliar de serviços gerais.pdf  
118K

## Proposta de orçamento e serviços para Câmara Municipal de Ibaiti.

Responsável:

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

### 1 IDENTIFICAÇÃO

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

### 2 OBJETIVO

2.1 Os serviços, ora propostos, têm por objetivo a realização de Concurso Público para a seleção de pessoal para o preenchimento de 1 (uma) vaga distribuída em 1 (um) cargo, de acordo com o Anexo I.

### 3. DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

A FUNTEF-PR se compromete com os seguintes itens:

#### 3.1 Edital e inscrições

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

#### 3.2 Elaboração das Provas

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

423

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

### 3.3 Aplicação das Provas

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

### 3.4 Resultados

- Emitir o edital com a relação oficial dos candidatos aprovados, o qual deverá ser homologado pela **Câmara Municipal de Ibaiti**.

### 3.5 Parecer Técnico:

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

## 4 CUSTO DO SERVIÇO

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

INSCRITOS	TOTAL
até 100	R\$ 14.437,20
acima de 100	R\$14.437,20 + R\$144,37 por candidato adicional

24  
8

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

## 5 EQUIPE TÉCNICA

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

## 6 PRAZO DE VALIDADE E ACEITAÇÃO

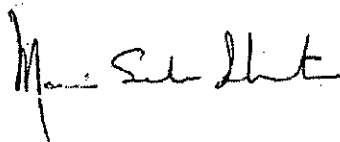
O prazo de validade desta proposta é de 15 (quinze) dias, a contar da data deste documento.

## 7 A CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

Para que esta proposta seja viável, caberá a **Câmara Municipal de Ibaiti**:

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

Cornélio Procópio, 17 de março de 2017.



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





FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO  
DA UTFPR - FUNTEF-PR.

Av. Alberto Carazzai, 1640 - Centro - 86300-000 - Cornélio Procopio - PR.

25  
f

**Anexo I - Cargos, requisitos, vagas, tipos e composições de provas.**

**Quadro de vagas para cargos da Câmara Municipal de Ibaiti**

Ord.	Cargo	Requisitos		Vagas	Língua Portuguesa		Matemática	Conhec. Gerais/Atualidade	Total de questões	Títulos	Prática
		Ensino completo	Fundamental		Português	Matemática					
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino completo	Fundamental	1	10	10	10	30	não	Não	

26  
7**Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral****Contribuinte,**

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

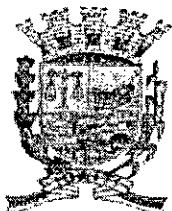
		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>02.032.297/0001-00</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>11/08/1997</b>
NOME EMPRESARIAL <b>FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>FUNTEF-PR</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte</b> <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>306-9 - Fundação Privada</b>			
LOGRADOURO <b>AV SETE DE SETEMBRO</b>	NÚMERO <b>3165</b>	COMPLEMENTO <b>TERREO</b>	
CEP <b>80.230-901</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>REBOUCAS</b>	MUNICÍPIO <b>CURITIBA</b>	UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>28/07/1998</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **12/04/2017** às **15:04:09** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

© Copyright Receita Federal do Brasil - 12/04/2017



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI  
ESTADO DO PARANA  
IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

23  
7

MAPA DOS ORÇAMENTOS


Item	CARGO	VAGA		FAUEL	UNIFIL	FUNTEF-PR
1.	Auxiliar de Serviços gerais	1	Valor até 100 inscritos	5.300,00 + 40,00 para candidatos excedentes	6.300,00	14.437,20
			Valor acima de 100 inscritos			14.437,20 + 144,37 por candidato adicional
			Valor de 101 a 200 inscritos		8.200,00	
			Valor de 201 a 300 inscritos		10.100,00	
			Valor acima de 301 inscritos		10.100,00 + 25,00 por candidato excedente	

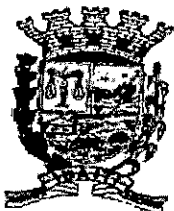
**Estimativa de candidatos:**

O número de inscritos nos concursos públicos realizados por esta Câmara Municipal em 2011 e 2013 teve a seguinte composição:

CARGO	TOTAL DE INSCRITOS
Assistente Administrativo	39
Auxiliar de Serviços Gerais	08
Contador	45
Secretario Administrativo	05
TOTAL	97

Dessa forma, considerando o total de vaga a ser ofertada (01), bem como a média de inscritos nos últimos concursos por cargo (24,25), a previsão de inscritos para esse concurso é de aproximadamente 50.

  
Simone Aparecida Fernandes Schuenck  
Simone Ap. F. Schuenck  
(43) 8448-2349  
Assistente Administrativo



**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
**ESTADO DO PARANA**

**IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

08  
P

Ibaiti, 04 de abril de 2017.

**De: PRESIDENTE DA CÂMARA**

**Para: SETOR CONTÁBIL E JURÍDICO**

**Prezados Senhores,**

Considerando a necessidade de realização de concurso público para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, o qual se encontra vago nesta Casa Legislativa, conforme declarado pela secretaria administrativa.

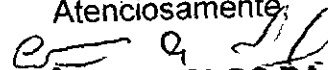
Considerando os orçamentos realizados pela Assistente Administrativa desta Casa Legislativa, que demonstram o preço médio de mercado dos produtos orçados.

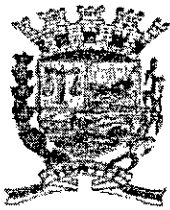
Considerando a estimativa de candidatos, baseado no número de inscrições dos dois últimos concursos públicos realizados por esta Casa Legislativa, a previsão de inscritos para esse concurso é de aproximadamente 50.

Considerando que dos orçamentos apresentados o menor valor global ofertado foi de **R\$ 5.300,00 (Cinco mil e trezentos reais) para participação de até 100 (cem) candidatos, e o valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) para candidatos excedentes em atenção à abertura de processo licitatório para realização de concurso público para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais que se encontra vago desta Casa Legislativa, seja observado este valor como o preço máximo permitido para objeto, bem como o encaminhamento deste aos respectivos setores, a fim de que seja informada:**

1. A indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente à despesas, na Lei Orçamentária Anual, a qual deverá guardar compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o plano plurianual, na Forma da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a indicação de recursos financeiros e forma de pagamento (Divisão de Contabilidade);
2. A elaboração do parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame, determinando seja encaminhado ao Setor Jurídico desta Casa de Leis;

Atenciosamente,

  
**ANTÔNIO CARLOS DA SILVA**  
Presidente da Câmara Municipal



## CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI – ESTADO DO PARANÁ

### IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

Senhor Presidente;

Atendendo a solicitação de Vossa Excelência, sobre o enfoque orçamentário, para fins de abertura de procedimento licitatório para contratação de entidade especializada para realização de concurso público para o cargo vago de Auxiliar de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Ibaiti.

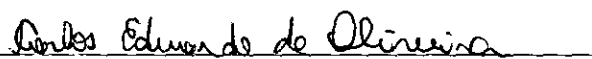
Considerando o valor máximo de **R\$ 5.300,00 para até 100 candidatos e o valor de R\$ 40,00 por candidato excedente**, informo que existe dotação orçamentária suficiente no Orçamento deste Legislativo Municipal (guardando compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual), em 05 de Abril de 2017, para o custeio das despesas advindas da respectiva contratação no exercício financeiro de 2017, pois temos o seguinte saldo atual na classificação orçamentária específica:

01 – Legislativo Municipal  
002 – Manutenção do Legislativo Municipal  
01.031.0001.2002 – Manutenção do Legislativo Municipal  
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Fonte 001 – Recursos do Tesouro (Descentralizados).....R\$ 48.797,07

Assim somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, *previstas* no programa de trabalho, considerando a quantidade de candidatos que participaram do concurso público para o mesmo cargo em 2012, não serão ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício. Os serviços devem ser solicitados, mediante prévio empenho da despesa.

O valor acima indicado consta no relatório anexo ao presente parecer, gerado pelo Sistema de Contabilidade Pública utilizado pela Câmara Municipal de Ibaiti, datado de 05/04/2017.

Ibaiti/Paraná, 05 de Abril de 2017.

  
**CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA**  
CRC/PR - 053465/O-4



# Câmara Municipal de Ibaiti - 2017

## Saldo das contas de despesa

Calculado em: 05/04/2017

Orgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso ( F. PADRÃO ORIG/ APU DES/DET )	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual	Página: 1
<b>01 LEGISLATIVO MUNICIPAL</b>					
<b>001 CONSTITUIÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL</b>					
01.031.0002.1001 CONSTRUÇÃO DA SEDE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL	2.400.000,00	2.400.000,00	435.585,51	1.964.414,49	
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	700.000,00	700.000,00	0,00	700.000,00	
00010 E 00001 0001/01/07/0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	700.000,00	700.000,00	0,00	700.000,00	
<b>002 MANUTENÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL</b>					
01.031.0001.2002 MANUTENÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL	700.000,00	700.000,00	0,00	700.000,00	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.700.000,00	1.700.000,00	435.585,51	1.264.414,49	
00020 E 00001 0001/01/07/0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	1.700.000,00	1.700.000,00	435.585,51	1.264.414,49	
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS					
00030 E 00001 0001/01/07/0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	1.245.000,00	1.245.000,00	303.302,88	941.697,12	
3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS					
00040 E 00001 0001/01/07/0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	165.000,00	165.000,00	41.022,60	123.977,40	
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL					
00050 E 00001 0001/01/07/0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	80.000,00	80.000,00	17.564,47	62.435,53	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO					
00060 E 00001 0001/01/07/0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	60.000,00	60.000,00	5.370,00	54.630,00	
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO					
00070 E 00001 0001/01/07/0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	24.000,00	24.000,00	5.297,54	18.702,46	
3.3.90.35.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA					
00080 E 00001 0001/01/07/0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA					
00090 E 00001 0001/01/07/0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	
3.3.90.37.00.00 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA					
00100 E 00001 0001/01/07/0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	42.000,00	42.000,00	39.374,22	2.625,78	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA					
00110 E 00001 0001/01/07/0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	
3.3.90.47.00.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS					
00120 E 00001 0001/01/07/0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	65.000,00	65.000,00	16.202,93	48.797,07	
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE					
00130 E 00001 0001/01/07/0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	1.000,00	1.000,00	320,87	679,13	
<b>Total Geral</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>7.130,00</b>	<b>7.870,00</b>	
	<b>2.400.000,00</b>	<b>2.400.000,00</b>	<b>435.585,51</b>	<b>1.964.414,49</b>	

Critério de seleção:

Data do cálculo: 05/04/2017

Emitido por: Carlos Eduardo da Oliveira, na versão: 5516 n

E - Grupo da fonte do exercício / EA - Grupo da fonte de exercícios anteriores

05/04/2017 13:27:02

Handwritten signature and initials

9/

Ibaiti, 05 de abril de 2017.

**ASSUNTO: CONCURSO PÚBLICO 2017: CARGO DE  
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

Informa-se que há recursos financeiros para o exercício financeiro de 2016 na fonte de recurso 001: Recursos do Tesouro (Dêscentralizados), os quais são disponibilizados nas seguintes contas bancárias junto da Caixa Econômica Federal: Conta Poupança 645-1 e Conta corrente 645-9.

Que os recursos financeiros são obtidos mediante o repasse do duodécimo devido pelo Poder Executivo Municipal, que deve ocorrer até o dia 20 de cada mês, nos termos dos arts. 29-A e 168 da Constituição Federal, o qual neste exercício financeiro corresponderá à quantia de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, conforme previsto na Lei Municipal nº. 828, de 28 de dezembro de 2016.

O repasse do duodécimo trata de obrigação constitucional que independe de programação financeira e ao fluxo da arrecadação, conforme demonstra a jurisprudência abaixo transcrita:

"Repasse duodecimal. Garantia de independência, que não está sujeita à programação financeira e ao fluxo da arrecadação. Trata-se de uma ordem de distribuição prioritária de satisfação das dotações consignadas ao Poder Judiciário" (RDA 189/307)

Sendo assim, pode-se atestar que a Câmara Municipal de Ibaiti disponibilizará de recursos financeiros suficientes para arcar com os custos da contratação de serviços de **CONCURSO PÚBLICO 2017: CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CONSIDERANDO O VALOR MÁXIMO DE R\$ 5.300,00 PARA ATÉ 100 CANDIDATOS E O VALOR MÁXIMO DE R\$ 40,00 POR CANDIDATO EXCEDENTE.**

A forma de pagamento da referida despesa será efetuado da seguinte forma:

- até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, efetivamente solicitados e prestados, através de transferência bancária na conta bancária da Contratada, para tanto, deverá a licitante vencedora do presente certame, proceder à emissão e apresentação de Nota Fiscal Eletrônica.

- o **CONTRATANTE** disporá de 03 (três) dias para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

- o **CONTRATANTE** não fará nenhum pagamento à **CONTRATADA**, antes de paga ou relevada à multa que por ventura lhe tenha sido aplicada;

- Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer item, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo **CONTRATADO**.

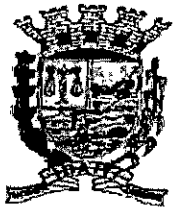
- O contratado deverá entregar junto com a nota fiscal certidões negativas de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Trabalhistas, Estadual, Municipal e regularidade de FGTS.

Atenciosamente,



**RAFAELA DUTRA NEVES DA SILVA CEGATTE**  
**SECRETARIA GERAL ADMINISTRATIVA**  
**RESPONSÁVEL PELO SETOR FINANCEIRO**





33  
7

**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
**ESTADO DO PARANA**  
**IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

---

**PARECER JURÍDICO**

**Assunto:** Contratação de Empresa Especializada na  
Elaboração, aplicação e Correção de Concurso Público.

**DE:** ASSESSORIA JURÍDICA

**PARA:** PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

**PARECER JURÍDICO Nº 033/2017**

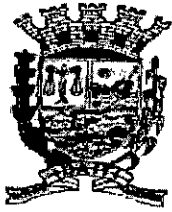
**Senhor Presidente da Câmara,**

Encaminhou-se para apreciação desta Assessoria Jurídica procedimento administrativo referente abertura de processo licitatório para contratação de empresa Contratação de Empresa Especializada na Elaboração, aplicação e Correção de Concurso Público.

De início, é de se registrar que a conveniência, oportunidade, necessidade e moralidade da aquisição de bens e produtos ou contratação de serviços, é de exclusiva responsabilidade da Mesa Diretiva e Presidência desta Casa Legislativa, que deve atender o valor de mercado dos respectivos bens, bem como planejar o quantitativo necessário à aquisição com a devida lisura.

Salienta-se, portanto, que o presente parecer é elaborado sob o prisma estritamente jurídico, não adentrando, portanto, na análise da conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito da Câmara Municipal.

Presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características,



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANA

IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

34  
/

requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base nos parâmetros técnicos objetivos, para melhor consecução do interesse público.

Verifica-se nos autos a existência de 03 (três) pesquisas de preços de mercado junto às empresas do ramo do objeto a ser licitado, sendo que no cadastro junto com a Receita Federal constam atividades compatíveis com o objeto de aquisição.

Havendo pesquisas de preço verifica-se a estimativa do valor da contratação, possibilitando a autoridade competente decidir sobre a vantajosidade e a economicidade para a Administração da contratação pretendida, bem como para posterior verificação da aceitabilidade da menor oferta apresentada com os preços praticados no referido mercado por ocasião do julgamento das propostas, em conformidade com o que estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei de Licitações.

Consta dos autos a indicação dos recursos necessários para fazer face às despesas da contratação no valor estimado pelo Presidente da Câmara Municipal de Ibaíti, conforme se verifica no parecer do setor contábil, em obediência ao que preceitua o inciso III do § 2º do art. 7º e art. 14, caput da Lei nº 8.666/93. Tendo sido indicado a seguinte dotação orçamentária 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

A Câmara Municipal de Ibaíti necessita realizar concurso público para cargo que está vago, para tanto, a fim de assegurar a lisura e moralidade do certame público, mister faz-se a contratação de empresa especializada nesta prestação de serviços.

A regra na administração pública é que toda contratação deve ser precedida de procedimento licitatório, havendo apenas duas exceções, quais sejam: os casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

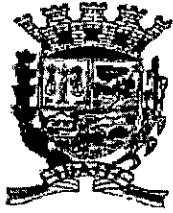
No caso em apreço, a princípio, haveria a necessidade de realização de licitação para a contratação de empresa capacitada para realização de concurso público.

Acontece que o Ministério Público do Estado do Paraná, através do item 3 da Recomendação Administrativa nº 003/2016 do Núcleo Regional de Trabalho de Proteção ao Patrimônio Público do Norte Pioneiro (doc. anexo), recomenda que seja contratada Universidade ou Faculdade Pública para a realização do concurso público.

Como já exposto, a licitação nos contratos é a regra, porém a Lei nº 8.666/93 apresenta situações especiais em que poderá haver a dispensa da licitação nas contratações feitas pela Administração Pública, desde que preenchidos os requisitos previstos na lei.

A Lei de licitações elenca em seu art. 24 as possibilidades de se dispensar a licitação. Dentro deste rol encontra-se o inciso XIII que disserta que pode

1



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANA

IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

35  
7

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

Quanto a dispensa de licitação urge mencionar que esta é uma discricionariedade da Administração, uma vez que o administrador público pode optar pela realização de licitação, mas o que deve se ter em mente são os benefícios advindos da dispensa.

Marçal Justen Filho: A respeito deste assunto, observe o que vem entendendo

"a dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se inconveniente ao interesse público. (...). Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo-benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir."<sup>1</sup>

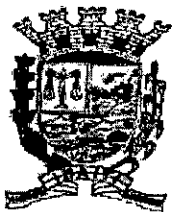
Quando o doutrinador fala em benefícios da dispensa, deve-se mencionar que no caso em apreço, este se caracteriza pela segurança que a Câmara Municipal terá em contratar com uma Universidade ou Faculdade Pública, uma vez que são instituições dotadas de inquestionável reputação ético-profissional.

Ademais, os atos administrativos devem primar pelo princípio constitucional do interesse público, e é de inegável interesse público em se contratar com as instituições elencadas no inciso XIII do art. 24 da Lei de licitações.

"a supremacia do interesse público fundamenta a exigência, como regra geral, de licitação para contratações da Administração Pública (...). No entanto, existem hipóteses em que a licitação formal seria impossível ou frustraria a própria consecução dos interesses públicos (...). Por isso, autoriza-se a Administração a adotar um outro procedimento, em que formalidades são suprimidas ou substituídas por outras".<sup>2</sup>

<sup>1</sup> JUSTEN, Marçal Filho, Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Dialética, São Paulo, 2.005, p. 238.

<sup>2</sup> Op. cit, p. 227/228.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS

36  
f

O fato de se dispensar uma licitação não quer dizer que o agente público possa ou deva se desvencilhar da análise da melhor proposta, ou seja, deve ser realizada cotações e assim escolher a melhor proposta para o erário público.

Também há que se mencionar *in casu*, o consagrado princípio da eficiência, uma vez que a Administração Pública deve pugnar sempre pela presteza dos serviços por ela executados e este princípio vem consagrar os casos de contratação direta, uma vez que utilizando esta forma de contratação, a Administração acaba por realizar seu ato de forma rápida, privilegiando o rendimento funcional da máquina administrativa.

Este é o entendimento do doutrinador Hely Lopes Meirelles, veja:

"... dever de eficiência é o que se impõe a todo o agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com a legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros".

Jorge Ulisses Jacoby ensina que é possível a realização de concurso público, com e sem licitação.<sup>3</sup> Para tanto, o referido doutrinador cita uma decisão do TCU dizendo que na contratação da Fundação CESGRANRIO pode-se aplicar o permissivo do art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93:

ENTIDADE: Senado Federal.

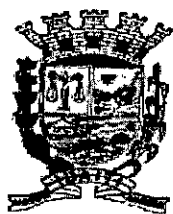
INTERESSADO: Senador Pedro Teixeira. .

EMENTA: Solicitação do Senado Federal de averiguação da legalidade de contratação efetuada sem licitação. Atendimento do requisitos de admissibilidade. Conhecimento. Inexistência de irregularidades. Esclarecimento ao interessado.

#### DECLARAÇÃO DE VOTO

Tratam os autos em epígrafe de solicitação, formulada pelo Esmo. Sr. Senador Pedro Teixeira, de averiguação, por este Tribunal, da "existência de eventuais irregularidades nos procedimentos adotados no curso do Processo nº 08.650.000.395/93 do Ministério da Justiça, que autorizou a

<sup>3</sup> JACOBY, Jorge Ulisses, Contratação Direta Sem Licitação, Editora Fórum, Belo Horizonte, 2008, p. 425.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANA

IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

37  
/

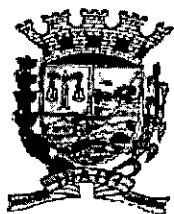
contratação da Fundação CESGRANRIO, com dispensa de licitação, para a execução do concurso público destinado ao provimento dos cargos de Patrulheiro Rodoviário Federal criados pela Lei n. 8.702, de 15 de setembro de 1993".

2. A eminente Relatora do feito, Ministra Élvia Lordello Castelo Branco, por entender que não estariam envolvidos recursos públicos na realização do aludido processo seletivo, eia que custeado aquele certame pelas taxas de inscrição pagas pelos candidatos interessados, propõe, nesta oportunidade, que este Colegiado decida no sentido de conhecer do pedido formulado para responder ao ilustre interessado que "a natureza dos recursos envolvidos na contratação da Fundação CESGRANRIO (taxa de inscrição, paga pelo candidato), não oferece oportunidade para a atuação desta Corte".

3. Estando atendidos os requisitos de admissibilidade estipulados pelos dispositivos legais e regulamentares pertinentes à matéria, posto que encaminhado o pedido em foco pelo Esmo. Sr. Presidente do Senado Federal, não há como se lhe negar o conhecimento, como alvitra a eminente Relatora.

4. No mérito, verifica-se que a dispensa de procedimento licitatório na contratação da Fundação CESGRANRIO encontra guarida no inciso XIII do art. 24 da Lei na 8.666/93, Pois aquela entidade, sendo uma instituição nacional declarada de utilidade pública federal, possuindo finalidade filantrópica, estando voltada para o desenvolvimento do ensino e da pesquisa e detendo inquestionável reputação ético-profissional, preenche plenamente as condições estabelecidas pelo citado dispositivo legal para a contratação direta. 5. Além disso, não obstante o respeitável entendimento da eminente Relatora, tem-se que os recursos envolvidos possuem inegável índole pública, uma vez as taxas de inscrição pagas pelos particulares pertencem aos órgãos ou entidades que promovem os certames seletivos, ainda que a eles não sejam diretamente recolhidas, e não às instituições que simplesmente executam os concursos, pois estas são meras intermediárias nos processos, sendo seus serviços retribuídos nos termos dos contratos firmados. Em tais casos, verifica-se a realização de despesas públicas, o que, definitivamente, insere a matéria no âmbito da competência deste Tribunal.

10



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS

38  
§

6. O fato de serem as despesas do concurso custeadas somente pelas taxas de inscrição e de serem estas pagas pelos particulares não desvirtua, de maneira alguma, a natureza de tais recursos. Se assim fosse, também os impostos, taxas e contribuições de melhoria não teriam caráter público, uma vez que tais tributos também são pagos por particulares. Não se nega, entretanto, a índole pública de tais contribuições, que decorre do simples fato de todas as receitas públicas serem oriundas, em última instância, de pagamentos efetuados pelo setor privado, posto que o Estado não cria riquezas, mas apenas as distribui.

Deste modo, lamentando por dissentir, parcialmente, da ilustrada Relatora, entendo que, não obstante estarem presentes as condições para atuação deste Tribunal, esta não se faz necessária no caso vertente, onde a contrafação efetuada possui amparo no Estatuto das Licitações não havendo indícios de irregularidades na execução, outrossim, por que seja adotada a Decisão que ora da avença. VOTO Submeto à apreciação deste Plenário.

Sala das Sessões, em 27 de outubro de 1993.

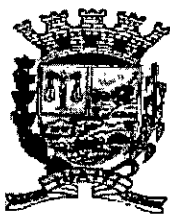
BENTO JOSÉ BUGARIN  
Ministro-Relator

Dessa forma, possuindo a Instituição de Ensino todos os requisitos exigidos pela lei, quais sejam: **seja uma instituição voltada à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, possuindo inquestionável reputação ético profissional e não possuindo fins lucrativos, patente encontra-se a possibilidade de se contratar com a mesma de forma direta.**

Ainda em tempo, e para finalizar o estudo que embasou este parecer, cumpre mencionar as palavras do já citado doutrinador Jacoby, o qual, com pertinência, cita em sua obra que *a licitação não é o único meio de garantir a efetividade dos princípios da isonomia e da impessoalidade e que a inviabilidade de concorrência só é requisito para a contratação direta por inexigibilidade e não da dispensa de licitação*<sup>4</sup>, ou seja, no caso da dispensa de licitação não interessa se há a possibilidade de concorrência, uma vez que neste caso não se fere o princípio da isonomia.

Observe as palavras do doutrinador Jacoby:

<sup>4</sup> Op. Cit, p. 439.



39  
7

**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
**ESTADO DO PARANA**  
**IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

É importante lembrar que a inviabilidade de competição só é requisito para a contratação direta por inexigibilidade, conforme expressamente estabelece o art. 25. Não se pode criar, pela via doutrinária, palavras que não existem na Lei! Logo, mesmo existindo várias instituições com igualdade de condições – se forem exatamente iguais o que é pouco provável -, a escolha pode ser feita por uma pesquisa de preços por exemplo. Mais adequado seria que a justificativa da escolha do contrato tivesse relação com a capacidade da instituição e o objeto do contrato, e não só com o preço.<sup>5</sup>

Isto posto, indica-se a realização de dispensa de licitação para a contratação de empresa especializada na realização de concurso público, nos termos do art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

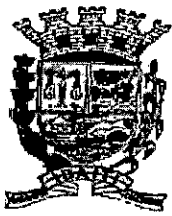
Todavia, apesar de opinar pela dispensabilidade de procedimento licitatório, recomendamos para a obtenção do referido objeto a observância dos seguintes elementos:

1. **preferir, obviamente, a empresa que ofereça o objeto com o menor de menor preço e melhor técnica** (art. 45, §4º, Lei 8666/93);
2. não esquecer da liquidação, que deverá ser formalizada com a declaração de conclusão ou de recebimento do objeto, pelo requisitante, que deverá atestar a qualidade do serviço prestado;
3. convidar interessados exigindo proposta por escrito, a fim de se apurar preço de mercado;
4. exigir do contratado demonstração de habilitação jurídica e regularidade fiscal através das CNDs do INSS e FGTS, Trabalhista, Municipal, Estadual e Federal;
5. fiscalização da regularidade empresarial, bem como da presença das regras de impedimento de participação em procedimento licitatório; e
6. atestado de capacidade técnica;
7. realização da publicação prevista no art. 26 da Lei nº 8.666/93.

**Oportunamente, registro que a aplicabilidade da dispensa de licitação é ato de discricionariedade do Gestor, que pode optar em despertar**

<sup>5</sup> Idem.

7



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANA

IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

90  
7

**procedimento licitatório, atraindo maior competitividade, o que é sempre recomendado por esta parecerista.**

Sendo que em caso de opção pela realização do procedimento licitatório, em se tratando os bens a serem adquiridos, de bem comum, cabível seria a adoção da licitação na modalidade convite/tomada de preço, sob o tipo estabelecido no art. 45, § 1º, inc. III, da Lei nº 8.666/93, ou seja, de técnica e preço.

Registre-se que a Comissão de Licitação deve observar, naquilo que couber, o disposto na Lei Municipal nº 794, de 30 de setembro de 2015, em especial;

**Art.2º** Nas contratações públicas da Administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Município, deverão ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional; a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

**Art. 9º** O Município deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

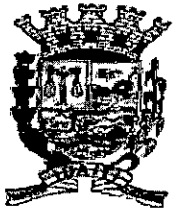
**§1º** Os processos licitatórios exclusivos para aquisição de bens e serviços de natureza divisíveis previstos no "caput" e as cotas de até 25% artigo 8º desta Lei, poderão ser destinados unicamente microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de IBAITI, capazes de cumprir com as exigências estabelecidas no instrumento convocatório quando existentes em número igual ou superior a 03 (três) competitivas, devendo, em caso contrário, serem ampliados às microempresas, empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas aquelas sediadas em municípios situados na microrregião 017 (Ibaiti), composta pelos Municípios de Conselheiro Mairinck, Curiúva, Figueira, Ibaiti, Jaboti, Japira, Pinhalão e Sapopema, de acordo com classificação oficial do IBGE.

**§ 2º** Na realização de processos licitatórios exclusivos poderão ser empregadas quaisquer das modalidades de licitação.

**§3º** A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte local ou regionalmente é requisito de habilitação nos processos licitatórios exclusivos previstos no artigo 9º desta lei e nas cotas de até 25% (vinte

7





41  
P

**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
**ESTADO DO PARANA**  
**IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

---

e cinco por cento) previstas no artigo 8º desta lei, quando aplicado o disposto no § 1º deste artigo.

O que vai de encontro com as diretrizes estabelecidas pelo art. 49, inc. IV da Lei Complementar nº 123/2006:

“Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

8. (...) IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.**

Ibaiti, 12 de abril de 2017.

**CRISTIANE VITÓRIO GONÇALVES**  
**ADVOGADA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**

42  
4

Recomendação Administrativa nº 03/2016  
(Quadro de servidores)

**RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 03/2016**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, por seus Promotores de Justiça que adiante assinam, no uso de suas atribuições legais pelas Resoluções nº 5525/2015 e nº 0877/2016, da douda Procuradoria-Geral de Justiça do Estado Paraná,

**CONSIDERANDO** o contido no artigo 127 da Constituição Federal, que dispõe que "o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a **defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis**";

**CONSIDERANDO** o estabelecido nos artigos 129, inciso II, da mesma Carta Constitucional, bem como no artigo 120, inciso II, da Constituição do Estado do Paraná, que atribuem ao Ministério Público a função institucional de "zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e **dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição**, promovendo as medidas necessárias a sua garantia";

**CONSIDERANDO** o artigo 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, o qual faculta ao Ministério Público **expedir recomendação administrativa** aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, requisitando ao destinatário adequada e imediata divulgação;

**CONSIDERANDO** o artigo 2º, caput, da Lei Complementar n.º 85, de 27 de dezembro de 1999, que antes de elencar funções atribuídas ao Ministério Público, reforça aquelas previstas na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica Nacional;

GEPATRIA

1

43  
P

**Recomendação Administrativa nº 03/2016**  
(Quadro de servidores)

**CONSIDERANDO** que o mesmo diploma legal supramencionado, em seus artigos 67, § 1º, inciso III, e 68, inciso XIII, item 10, dispõe que ao Promotor de Justiça incumbe, respectivamente, "atender a qualquer do povo, ouvindo suas reclamações, informando, orientando e tomando as medidas de cunho administrativo ou judicial, ou encaminhando-as às autoridades ou órgãos competentes" e "efetuar a articulação entre os órgãos do Ministério Público e entidades públicas e privadas com atuação na sua área";

**CONSIDERANDO** a necessidade de submissão dos atos do Poder Executivo ao controle do Poder Legislativo, Tribunal de Contas e outros órgãos legitimados, incluindo-se o Ministério Público;

Expede a presente **RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA** ao(à) Exmo(a). Sr(a). Prefeito(a) Municipal, a fim de que:

1 - seja realizado o levantamento de todos os servidores municipais (inclusive terceirizados), indicando a forma e data de suas admissões, cargos, atribuições, lotações, eventuais promoções ou movimentações na carreira, legislação que deu amparo às contratações.

2 - seja efetuada, com base nas informações obtidas, a demissão imediata de todos os contratados ilegalmente, ou a recondução, ao respectivo cargo, daqueles que estiverem em desvio de função.

~~3 - o Município não contrate e não mantenha nenhum servidor em desacordo com as normas legais pertinentes, realizando-se os concursos preferencialmente, mediante a contratação de entidades públicas aptas para a realização das provas (tais como Universidades, Faculdades, etc.), mediante prévio procedimento licitatório.~~

4 - as nomeações para os cargos de confiança ou em comissão sejam feitas somente quando haja previsão legal e destinadas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

GEPATRIA

2

44  
φ

**Recomendação Administrativa nº 03/2016**  
(Quadro de servidores)

5 – as contratações por prazo determinado sejam realizadas unicamente quando houver previsão legal, fundamentando-se a necessidade temporária de excepcional interesse público por meio de processo administrativo, onde conste a indicação do prazo da contratação, que não poderá ser superior a 06 (seis) meses, prorrogável 01 (uma) vez por igual período e a necessidade de realização de teste seletivo, salvo nos cargos emergenciais, em que se demonstre que o prazo para a seleção poderia causar prejuízo maior.

6 – a cessão de servidores é excepcional e temporária e deve ocorrer mediante procedimento administrativo próprio, observado, pelo menos, o seguinte:

6.1 – existência de lei municipal autorizando a cessão com ou sem ônus para o órgão cedente;

6.2 – tratar-se de servidor efetivo e estável;

6.3 – solicitação motivada da autoridade cessionária demonstrando o interesse público relevante e excepcional na referida cessão e a compatibilidade das tarefas a se exercer com aquelas previstas no cargo de origem do servidor;

6.4 – demonstração da prescindibilidade das atividades do servidor para o órgão cedente;

6.5 – manifestação favorável do chefe do setor de origem do servidor, demonstrando a prescindibilidade dos seus serviços e que sua ausência não afetará os trabalhos do setor ou o recebimento de recursos públicos oriundos de convênios ou programas;

6.6 – que não se trate de servidor integrante de equipe de programa ou estratégia, tal como PSF, CREAS, CRAS;

6.7 – prazo máximo de 1 (um) ano para a cessão, prorrogável 01 (uma) vez por igual período;

6.8 – manifestação do procurador jurídico do Município.

6.9 – formalização da cessão por meio de Convênio.

45  
7

**Recomendação Administrativa nº 03/2016**  
(Quadro de servidores)

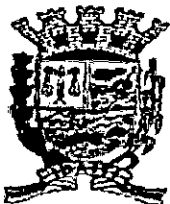
7 – a licença sem vencimento de servidor efetivo e estável deve ocorrer sempre na preservação do interesse público, mediante procedimento administrativo próprio, observado, pelo menos, o seguinte:

- 7.1 – solicitação motivada do servidor requerente;
- 7.2 – prescindibilidade temporária e excepcional de suas atividades;
- 7.3 – não ser o único servidor concursado para o cargo e em exercício;
- 7.4 – manifestação do procurador jurídico.

Santo Antônio da Platina, 01 de dezembro de 2016

**KELE CRISTIANI DIOGO BAHENA**  
Promotora de Justiça

**JOEL CARLOS BEFFA**  
Promotor de Justiça



**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
**ESTADO DO PARANA**

**IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

46  
8

**DESPACHO**

Diante das informações fornecidas pela Assessoria Contábil e Jurídica, encaminho o presente procedimento à Comissão de Licitação desta Casa de Leis.

Ibaiti, 12 de abril de 2017.

**ANTONIO CARLOS DA SILVA**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**



**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
**ESTADO DO PARANA**

**IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

48  
f

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL**

**PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**OBJETO** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

**DECISÃO:**

A Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Ibaiti, reuniu-se nesta data, e analisando o presente procedimento, quanto às suas características, observando, ainda, o teor do parecer jurídico incluso, **RECONHECE E DECIDE** pela dispensa da licitação quanto ao objeto do procedimento, que é a contratação de empresa especializada na realização de concurso público, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

Ibaiti, 12 de Abril 2017.

  
Simone Aparecida Fernandes Schuenck

  
Rafaela Dutra Neves da Silva Cegatte

  
José Oscar Beliao

49  
P

**EXTRATO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 013/2017**

**Contratante:** Câmara Municipal de Ibaiti

**Contratado:** FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na elaboração, aplicação e correção de concurso público.

**Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

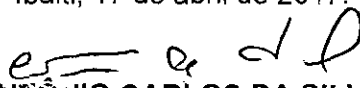
**Valor total:** R\$ 5.300,00 (Cinco mil e trezentos reais), para a participação de até 100 inscritos, sendo cobrado o valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) por candidato excedente.

**Vigência:** O presente contrato terá vigência 180 dias.

**Fundamento:** Art. 24, inc. II da Lei nº 8.666/93.

**Foro:** Comarca de Ibaiti, Estado do Paraná.

Ibaiti, 17 de abril de 2017.

  
**ANTÔNIO CARLOS DA SILVA**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

**FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL  
CONTRATADO**



50  
P

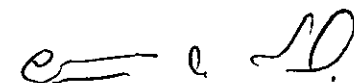
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2017**

Objeto: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2017**

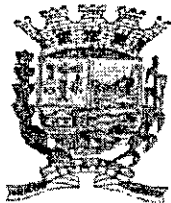
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.**

Termo de Ratificação: Pelo presente termo de RATIFICAÇÃO, tendo recebido nesta data, PARECER TÉCNICO da Comissão Permanente de Licitação, designada através de Portaria nº 012/2017 e do reconhecimento da presença de requisitos exigidos pelo art. 24, inc II da Lei nº 8.666/93, RATIFICO a referida dispensa bem como encaminhando o presente processo para o Departamento Competente para as devidas providências quanto à aquisição do objeto em epígrafe.

Ibaiti, 17 de abril de 2017.



**Antônio Carlos da Silva**  
**Presidente da Câmara Municipal de Ibaiti**



**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
ESTADO DO PARANA

IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

---

**ERRATA**

REFERENTE AO EXTRATO DO ATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2017 PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, Edição nº 931, ÀS FLS. 8, EM DATA DE 17.04.2017.

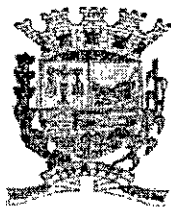
Quanto à Fundamentação, **onde se lê:** Art. 24, inc. II da Lei nº 8.666/93.

**Leia-se:** Art. 24, inc. XIII da Lei nº 8.666/93.

Ibaiti, 19 de abril de 2017.

  
Antônio Carlos da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Ibaiti



**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
ESTADO DO PARANA

**IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

52  
7

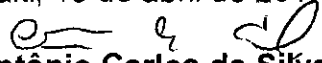
**ERRATA**

**REFERENTE AO TERMO DE RATIFICAÇÃO DO ATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2017 PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, Edição nº 931, ÀS FLS. 8, EM DATA DE 17.04.2017.**

Quanto ao Termo de Ratificação, **onde se lê:** Pelo presente termo de RATIFICAÇÃO, tendo recebido nesta data, PARECER TÉCNICO da Comissão Permanente de Licitação, designada através de Portaria nº 012/2017 e do reconhecimento da presença de requisitos exigidos pelo art. 24, inc II da Lei nº 8.666/93, RATIFICO a referida dispensa bem como encaminhando o presente processo para o Departamento Competente para as devidas providências quanto à aquisição do objeto em epígrafe.

**Leia-se:** Pelo presente termo de RATIFICAÇÃO, tendo recebido nesta data, PARECER TÉCNICO da Comissão Permanente de Licitação, designada através de Portaria nº 012/2017 e do reconhecimento da presença de requisitos exigidos pelo art. 24, inc XIII da Lei nº 8.666/93, RATIFICO a referida dispensa bem como encaminhando o presente processo para o Departamento Competente para as devidas providências quanto à aquisição do objeto em epígrafe.

Ibaiti, 19 de abril de 2017.

  
Antônio Carlos da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Ibaiti



# DIÁRIO OFICIAL

53

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2017 | EDIÇÃO Nº 931 | IBAITI, SEGUNDA-FEIRA, 17 DE ABRIL DE 2017 | PÁGINA 8

## CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

### EXTRATO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 013/2017

**Contratante:** Câmara Municipal de Ibaiti

**Contratado:** FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na elaboração, aplicação e correção de concurso público.

**Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Valor total:** R\$ 5.300,00 (Cinco mil e trezentos reais), para a participação de até 100 inscritos, sendo cobrado o valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) por candidato excedente.

**Vigência:** O presente contrato terá vigência 180 dias.

**Fundamento:** Art. 24, inc. II da Lei nº 8.666/93.

**Foro:** Comarca de Ibaiti, Estado do Paraná.

Ibaiti, 17 de abril de 2017.

**ANTÔNIO CARLOS DA SILVA**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL  
CONTRATADO

### DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 013/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

Termo de Ratificação: Pelo presente termo de RATIFICAÇÃO, tendo recebido nesta data, PARECER TÉCNICO da Comissão Permanente de Licitação, designada através de Portaria nº 012/2017 e do reconhecimento da presença de requisitos exigidos pelo art. 24, inc II da Lei nº 8.666/93, RATIFICO a referida dispensa bem como encaminho o presente processo para o Departamento Competente para as devidas providências quanto à aquisição do objeto em epígrafe.

Ibaiti, 17 de abril de 2017.

**Antônio Carlos da Silva**  
Presidente da Câmara Municipal de Ibaiti



# DIÁRIO OFICIAL

54  
9

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2017 | EDIÇÃO Nº 933 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 19 DE ABRIL DE 2017.

PÁGINA 2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – 001/2017**  
**EDITAL Nº023/2017 CONVOCAÇÃO CADASTRO DE RESERVA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

O MUNICÍPIO DE IBAITI, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA a candidata aprovada no cadastro de reserva do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL), aberto pelo Edital nº 001/2017, para comparecer no Setor de Recursos Humanos, Paço Municipal Antônio Rocha da Silveira, localizado à Praça dos Três Poderes, 23, centro, nesta cidade, a fim de serem encaminhados a exames clínicos de saúde, os quais procedem à contratação. O NÃO COMPARECIMENTO, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação deste Edital, implicará na DESCLASSIFICAÇÃO automática do candidato, conforme relação a seguir.

CLASSIFICAÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	NOTA
77.	464	302.282.038-05	ELAINE STELLA	5,0

Obs.—convocação do Professor(a) de Educação Infantil do cadastro de reserva em razão do afastamento para tratamento médico do professor(a) J.N.

Ibaíti (PR), 19 de abril de 2017.

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO  
Prefeito Municipal

COMISSÃO ESPECIAL E SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO,

ELAINE CRISTINA BARBOSA DE MELO  
DENISE DA SILVA LIMA  
CREUZA DA COSTA MENDES

**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ERRATA**

REFERENTE AO TERMO DE RATIFICAÇÃO DO ATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2017 PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, Edição nº 931, ÀS FLS. 8, EM DATA DE 17.04.2017.

Quanto ao Termo de Ratificação, onde se lê: Pelo presente termo de RATIFICAÇÃO, tendo recebido nesta data, PARECER TÉCNICO da Comissão Permanente de Licitação, designada através de Portaria nº 012/2017 e do reconhecimento da presença de requisitos exigidos pelo art. 24, inc II da Lei nº 8.666/93, RATIFICO a referida dispensa bem como encaminhando o presente processo para o Departamento Competente para as devidas providências quanto à aquisição do objeto em epígrafe.

Leia-se: Pelo presente termo de RATIFICAÇÃO, tendo recebido nesta data, PARECER TÉCNICO da Comissão Permanente de Licitação, designada através de Portaria nº 012/2017 e do reconhecimento da presença de requisitos exigidos pelo art. 24, inc XIII da Lei nº 8.666/93, RATIFICO a referida dispensa bem como encaminhando o presente processo para o Departamento Competente para as devidas providências quanto à aquisição do objeto em epígrafe.

Ibaíti, 19 de abril de 2017.

Antônio Carlos da Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Ibaíti

**ERRATA**

REFERENTE AO EXTRATO DO ATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2017 PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, Edição nº 931, ÀS FLS. 8, EM DATA DE 17.04.2017.

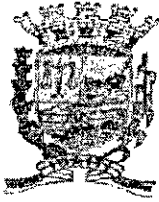
Quanto à Fundamentação, onde se lê: Art. 24, inc. II da Lei nº 8.666/93.

Leia-se: Art. 24, inc. XIII da Lei nº 8.666/93.

Ibaíti, 19 de abril de 2017.

Antônio Carlos da Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Ibaíti

Prefeitura Municipal de Ibaíti Praça dos Três Poderes - Rua Vereador José de Moura Bueno, 23 - Centro - CEP 84.900-000 Telefone (43)3546-7450 – E-mail: diario@ibaíti.pr.gov.br	Os atos oficiais publicados são assinados digitalmente
---	--



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI  
ESTADO DO PARANÁ

IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS

55  
A

## PARECER JURÍDICO

**Assunto:** Contratação de Empresa Especializada na  
Elaboração, aplicação e Correção de Concurso  
Público. Contrato.

DE: ASSESSORIA JURÍDICA

PARA: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PARECER JURÍDICO Nº 0342017

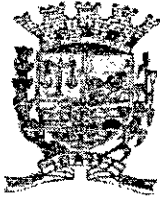
**Senhor Presidente da Câmara,**

Encaminhou-se para apreciação desta Assessoria Jurídica procedimento administrativo referente abertura de processo licitatório para contratação de empresa Contratação de Empresa Especializada na Elaboração, aplicação e Correção de Concurso Público, conforme disponibilidade da Administração, em especial sobre a minuta do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

De início, é de se registrar que a conveniência, oportunidade, necessidade e moralidade da aquisição de bens e produtos e contratação de prestação de serviços, é de exclusiva responsabilidade da Mesa Diretiva e Presidência desta Casa Legislativa, que deve atender o valor de mercado dos respectivos bens, bem como planejar o quantitativo necessário à aquisição com a devida lisura.

Salienta-se, portanto, que o presente parecer, é feito sob o prisma estritamente jurídico, não adentrando, portanto, na análise da conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito da Câmara Municipal.

Após análise, no que respeita à minuta contratual, incumbe ao parecerista pesquisar a conformidade dos seguintes itens:



**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI  
ESTADO DO PARANÁ**

**IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS**

56  
P

1. condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam, estabelecidas com clareza e precisão;

2. registro das cláusulas necessárias:

- o objeto e seus elementos característicos;
- o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- o valor contratual e as condições de pagamento, critério de reajuste de preços;
- o prazo e condição de entrega;
- direitos e responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- os casos de rescisão;
- o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
- a vinculação ao edital de licitação;
- a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 da Lei n. 8.666/93;
- A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 57 da Lei n. 8.666/93;

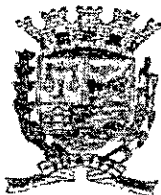
Quanto a duração do contrato é de se aplicar o disposto nos incs. II e IV do art. 57 da Lei da Licitação:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração



B



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI  
ESTADO DO PARANA

IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

57  
4

prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

Oportunamente é de se registrar que a Constituição Federal instituiu expressamente o princípio da publicidade como um dos princípios basilares da Administração Pública, com o objetivo de assegurar transparência aos atos administrativos.

A publicidade constitui um dos elementos essenciais dos atos administrativos, tendo o condão de atribuir eficácia perante terceiros, além de viabilizar o controle social.

No procedimento licitatório, a publicidade tem por objetivo eliminar favoritismos, tráfico de influência e outras práticas que afrontam a moralidade e contribuem para a malversação do patrimônio público.

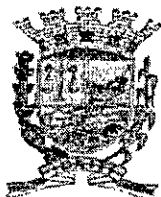
Sendo assim, recomenda-se a observância do disposto no art. 26 da Lei de Licitação:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. (Redação dada pela Lei nº 11.107, de 2005).

Diante do exposto, aprovo a minuta do contrato, ressaltando que não possuo dentre minhas atribuições a competência para opinar sobre estimativa de preço, natureza ou qualificação técnica, quantidade e qualidade do objeto do certame, ou ainda, dados em planilhas ou índices econômicos ou contábeis contidos nos autos.







**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI  
ESTADO DO PARANA**

**IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

58  
P

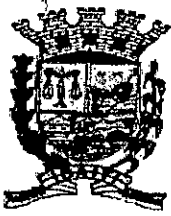
---

Recomendo a tomada das medidas de publicidade do certame, nos termos da legislação supramencionada.

Este é o parecer, salvo melhor entendimento.

Ibaiti, 17 de abril de 2017.

**CRISTIANE VITORIO GONCALVES  
ADVOGADA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**



**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
ESTADO DO PARANA

59  
φ

**IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

CONTRATO Nº 016/2017

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI – ESTADO DO PARANÁ E A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

Processo nº 013/2017 – Dispensa de Licitação por Justificativa

**Das Partes**

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI – IBAITI CÂMARA DE VEREADORES, ESTADO DO PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na cidade de Ibaíti, sito à Rua Antônio de Moura Bueno, nº 485, CNPJ/MF nº 77.774.677/0001-01, representada **Antônio Carlos da Silva**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 533.031.999-49 e portador da Cédula de Identidade RG nº 3.193.529-6 SSP/PR, doravante denominada CONTRATANTE, e a **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade estadual de Londrina - FAUEL**, inscrita no CNPJ sob nº. 03.061.086/0001-50, localizada na Rua Fernando de Noronha, nº 1426, Centro, na cidade de Londrina, CEP: 86.060-410, representado neste ato pela sua Diretora-Presidente, Graça Maria Simões Luz, inscrita no CPF/MF sob nº 313.047.709-82 e RG. nº 1.723.831-0 - SSP-SP, residente na Cidade de Londrina, Estado do Paraná, doravante denominada **Contratada**.

As partes acima nomeadas e qualificadas tem entre si, justo e acordado, celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços com fulcro no artigo 24 da Lei 8666/93, inciso XIII, conforme parecer nº 033/2017 e demais documentos que integram o Processo de Dispensa de Licitação nº **013/2017**, ratificado em 17/04/2017, publicado em 17/04/2017 no Diário Oficial do Município de Ibaíti, edição nº. 931, que integram o presente termo e na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e pela Lei Estadual nº 15.608/2007, e pelas condições a seguir:

**Cláusula Primeira – Do Objeto**

1. – Este Contrato tem como objeto a Execução, pela **Contratada**, de serviços de elaboração, organização, planejamento e execução de processo de Concurso Público para provimento dos cargos abaixo especificados, da Câmara Municipal de Ibaíti, de acordo com a Resolução nº 008/2011 e da Lei Municipal nº 659 de 2011, em consonância com as normas constantes do Edital de Concurso Público:

**Cargo efetivo**

CARGO	REQUISITOS	C.H.I	VENCIMENTOS	VAGAS	TIPOS DE PROVAS
Auxiliar de Serviço Gerais	Ensino Fundamental completo	40 h Semanais	1.143,17	1	Objetiva

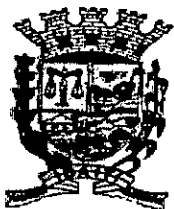
- 1.1 – A contratada se obriga a cumprir o presente contrato de forma eficiente e segura, sendo a única responsável pela execução do objeto contratual, sendo vedada a subcontratação, total ou parcial.
- 1.2 – Integram e complementam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os termos, a proposta de Prestação de Serviços e preços da **Contratada**, bem como todas as informações constantes no Processo de Dispensa de Licitação nº 013/2017, regendo-se pelas normas de Direito Público, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Estadual nº 15.608/2007, e subsidiariamente, por legislação esparsa aplicável à espécie.
- 1.3 - Fica designado o(a) Servidor(a) Simone Aparecida Fernandes Schuenck, inscrito(a) no CPF/MF sob nº 039.067.049-98, profissão Servidor Público da Câmara Municipal de Ibaíti-Paraná, designada através da portaria 013/2017, para exercer a fiscalização e o acompanhamento deste Contrato, nos termos disciplinados nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

5  
*[Handwritten signature]*



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

## ESTADO DO PARANÁ

### IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS

60  
\$

#### Cláusula Segunda – Da Metodologia

2. – A metodologia dos trabalhos, objeto deste contrato será desenvolvida de acordo com a proposta técnico-financeira apresentada para elaboração, organização, planejamento e execução do Concurso Público e de acordo com a programação a ser realizada entre a **Contratante** e a **Contratada**.

#### Cláusula Terceira – Dos Serviços

3. – Os Serviços, objeto do presente Contrato, envolvem a realização de todas as etapas constantes do Concurso Público na Cidade de Ibaíti - Estado do Paraná, sendo que para a execução do concurso as partes signatárias deste Contrato obrigam-se a:

- a) observar a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, bem como o Edital elaborado em conjunto com a **Contratante**, e por esta aprovado e publicado, que regulamentará o Concurso objeto deste Contrato;
- b) discutir a elaboração do edital, conteúdos programáticos específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, fixando suas diretrizes em conjunto com a **Contratante**, de acordo com a legislação aplicável;
- d) elaborar e disponibilizar o material necessário para orientação e inscrição dos candidatos;
- e) viabilizar a organização e a logística concernente à execução de todas as etapas do concurso;
- f) subsidiar a resposta aos recursos administrativos e impugnações ao Edital de Concurso Público, em trabalho mútuo e conjunto com a Comissão Especial de Concursos, concernente às etapas do Concurso de responsabilidade da **Contratada**.

#### Cláusula Quarta – Das Obrigações das Partes

##### I - Da Contratada

Compete à **Contratada**:

- a) A elaboração do Edital e demais atos necessários à abertura e consecução do Concurso Público, bem como a divulgação dos atos decorrentes no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), observada a legislação aplicável, com o assessoramento e aprovação prévia da **Contratante**;
- b) Responsabilizar-se pela Coordenação geral das atividades de execução do Concurso Público, compreendendo: acompanhamento e recebimento das inscrições; atendimento a candidatos, recebimento e análise dos pedidos de impugnações e recursos, recebimento e análise dos pedidos de inscrição de pessoas com deficiência, recebimento e análise dos pedidos de atendimento diferenciado para realização das provas, elaboração da listagem de inscritos, com o respectivo ensalamento; a divulgação dos locais de provas; a elaboração, impressão, transporte, aplicação e correção das provas; a elaboração da listagem de resultados e classificação de todas as fases do concurso público, exceto avaliação médica; entre outras atividades afins e necessárias à eficaz realização do Concurso;
- c) Colaborar, em conjunto, no processo de promoção e divulgação do Concurso Público, objeto deste Contrato, disponibilizando no site da Contratada todas as publicações relativas às etapas do concurso público até a homologação do resultado final, as quais permanecerão no site da Contratada até a extinção do prazo de validade do Concurso;
- d) Repassar a quantidade de inscrições homologadas à Contratante, após encerramento das inscrições, para providências quanto ao(s) local(ais) de aplicação das provas. As provas serão aplicadas no Município de Ibaíti, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, as partes alocarão, de comum acordo, os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim;
- e) Elaboração dos controles de comparecimento dos candidatos às provas;
- f) Adotar as providências operacionais necessárias à realização das provas, como: preparo e sinalização dos acessos aos locais de provas, confecção de crachás de identificação do pessoal

4



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

## ESTADO DO PARANÁ

### IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS

61

- envolvido com a operacionalização do Concurso, identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas, entre outras atividades afins e necessárias à eficaz e segura realização do Concurso;
- g) Responsabilizar-se pela disponibilização e treinamento de pessoal contratado para aplicação das provas do Concurso Público, inclusive para atendimento diferenciado às pessoas com deficiência de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual, mental);
  - h) Manter contato direto com a Comissão Especial do Concurso designada pelo ente **Contratante**, encaminhando editais para aprovação e publicação, comunicando ocorrências e subsidiando a Comissão com informações necessárias à plena fundamentação da resposta aos recursos de sua alçada e competência;
  - i) Proceder à divulgação do gabarito provisório da prova objetiva de conhecimentos, a partir das 18 (dezoito) horas do primeiro dia útil após a aplicação da referida prova, no site indicado no edital de Concurso Público;
  - j) Registro das notas preliminares e definitivas das provas a ser divulgado em edital;
  - k) Registro da classificação final preliminar e definitiva dos candidatos a ser divulgado em edital, inclusive com lista diferenciada para afrodescendentes e pessoas com deficiência, conforme o caso;
  - l) Otimizar os mecanismos necessários a conferir segurança durante a realização do concurso, visando prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do concurso;
  - m) Cumprir as datas, prazos de entrega e exigências estabelecidas pelo Edital de Concurso Público;
  - n) Responder a eventuais recursos (impugnações ao Edital, inscrições indeferidas, tratamento diferenciado, isenção da taxa de inscrição, provas e resultado final), que forem interpostos pelos candidatos, e que forem de sua alçada e competência;
  - o) Manter absoluto sigilo e total imparcialidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros não envolvidos com as atividades do Concurso;
  - p) Imprimir as provas objetivas e outras previstas no Edital de Concurso sob forma diferenciada para atender aos requerimentos de tratamento diferenciado, formulados pelos candidatos que as necessitarem, nos limites estabelecidos no edital de Concurso Público;
  - q) Repassar à **Contratante** os dados dos candidatos homologados no Concurso Público, bem como os resultados de cada etapa e dados da banca examinadora da **Contratada**, em atendimento à Instrução Normativa nº 118/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos moldes e *layouts* nesta especificados;
  - r) Manter arquivado os cartões-gabaritos, listas de presença, atas e demais documentos do Concurso Público por 05 (cinco) anos após a homologação do resultado final do certame, após o qual tais documentos serão incinerados;
  - s) Manter total sigilo das provas a serem aplicadas no Concurso Público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como rescisão imediata deste contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços por dolo ou culpa da **Contratada**.

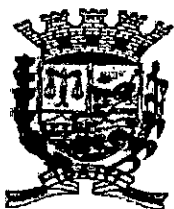
**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA as exigências, necessidades e critérios de seleção que deverão constar no edital de abertura, com vistas a selecionar os candidatos mais aptos, de acordo com a natureza e complexidade dos cargos/empregos, previstas na fase de planejamento interno do certame, constituindo este serviço em atividade de apoio e assessoramento pela CONTRATADA.

#### II – Da Contratante

##### Compete à Contratante:

- a) Designar Comissão Especial do Concurso para acompanhar todas as etapas do certame, cujas atribuições serão:
  - i) organizar, zelar e cumprir as determinações do respectivo Edital do Concurso, da Lei Orgânica Municipal, bem como todas as legislações aplicadas ao processo de seleção;
  - ii) acompanhar, apoiar e fiscalizar a execução de todos os atos referentes à realização do Concurso Público, e de maneira específica a confecção e encaminhamento de ofícios às entidades direta ou indiretamente relacionadas à realização do evento;
  - iii) analisar e julgar os pedidos de isenção de taxa de inscrição para participação no Concurso Público;

53



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

## ESTADO DO PARANÁ

### IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS

69

- iv) definir em conjunto com a Contratada o Cronograma de Execução do Concurso Público, bem como o conteúdo programático das provas;
  - v) fiscalizar a aplicação das provas;
  - vi) velar pela preservação do sigilo das provas;
  - vii) acompanhar o julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos, com o parecer dos profissionais da empresa contratada;
  - viii) proferir julgamento nos recursos endereçados à Comissão;
  - ix) analisar e referendar todos os editais do Concurso Público, principalmente em relação à homologação das inscrições e da lista de aprovados na classificação final do Concurso Público;
  - x) realizar a intermediação entre a contratada e a Administração;
  - xi) informar à Contratada: os requisitos de admissão, lotação dos servidores, quantidade de vagas, jornada de trabalho, remuneração e atribuições dos cargos/empregos públicos a serem concursados, caso não previstas na legislação municipal, valores das taxas de inscrição, critérios de isenção da taxa, nota mínima para aprovação, limites para notas de cortes, critérios de desempate, conteúdo programático e pesos das provas, os veículos de divulgação dos editais;
  - xii) deliberar sobre orientações dadas pela FAUEL, amparadas por suas Procuradorias Jurídicas;
- 
- b) Elaborar o Edital de abertura do Concurso Público em conjunto com a Contratada, obtendo prévia aprovação de sua versão final junto ao Departamento Jurídico do ente Contratante;
  - c) Informar à Contratada os cargos a serem concursados, as etapas do concurso, as etapas eliminatórias e classificatórias, os tipos de provas e avaliações, que constarão na proposta técnica firmada pela Contratada.
  - d) Repassar à Contratada toda a legislação municipal pertinente à realização de concurso público e de pessoal referente aos cargos que serão concursados, tais como Estatuto dos Servidores, Planos de Carreira, regulamento de concurso público, leis que prevejam reserva de vagas a pessoas com deficiência e afrodescendentes etc., disponibilizando a mesma no site do ente Contratante para consulta pelos candidatos;
  - e) Repassar todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitados e necessários para o bom, eficiente e seguro desempenho das atribuições das funções da Contratada;
  - f) Divulgar no Diário Oficial do Município, o Edital de Abertura do Concurso, Anexos, Homologação dos inscritos, Notas das Provas, gabarito preliminar e definitivo, e Resultado Final, e outros, se assim necessário;
  - g) Publicar, às suas expensas, na imprensa oficial e em jornal de grande circulação regional, os Editais de Abertura e Homologação do Concurso, bem como quaisquer materiais ou informes pertinentes ao concurso, observando, para tanto, as exigências legais;
  - h) Repassar diretamente à Contratada todas as informações e atos inerentes ao Concurso Público, para inserção das informações e editais no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br);
  - i) Providenciar, às suas expensas, um local adequado para aplicação das provas, atentando-se para questões de números de candidatos por sala, organização e limpeza destes locais onde os candidatos realizarão suas provas, bem como atendimento a tratamento diferenciado solicitado por candidatos canhotos, obesos e sala especial para lactante;
  - j) Dar suporte às inscrições para candidatos que não tenham acesso à internet, disponibilizando um terminal na sede da Contratante;
  - k) Supervisionar a infraestrutura dos locais de aplicação de provas;
  - l) Oferecer serviço de apoio nos dias de realização de provas, como segurança para acompanhar a abertura e fechamento dos portões dos locais de provas, ambulâncias e atendimento de primeiros socorros;
  - m) Empenhar o valor global do contrato após assinatura do mesmo e enviar o documento de empenho à Contratada;
  - n) Responsabilizar-se pela realização da avaliação médica e procedimentos admissionais dos candidatos aprovados e convocados nos termos da legislação aplicável;
  - o) Efetuar os pagamentos, dentro dos prazos e nas condições estabelecidas neste contrato, sob pena de retardar as demais etapas do Concurso;
  - p) Emitir, ao término do Contrato, Atestado de Capacitação Técnica à Contratada, acerca do Serviço Técnico Especializado executado;
  - q) Informar no sistema de atos de Pessoal do Tribunal de Contas as informações referentes ao concurso, de acordo com a Instrução Normativa Nº 118/2016 que "Dispõe sobre envio de atos de admissão de

5



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

## ESTADO DO PARANÁ

### IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS

63  
J

peçoal pelo SIAP – Admissão e demais informações e documentos relativos a atos de peçoal em geral.

#### Cláusula Quinta – Do prazo de Execução

5 - A Contratada cumprirá o objeto contratado dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da assinatura do presente instrumento, salvo se a Legislação Municipal exigir maior prazo, tanto para o período de inscrições, como para data de aplicação das provas ou para homologação do concurso público, ou até que restem resolvidas todas as questões pertinentes à realização do Concurso Público em referência.

5.1 - O prazo a que alude esta cláusula só poderá ser prorrogado mediante solicitação da Contratada, por escrito, devidamente fundamentado, nos seguintes casos:

5.1.1 - Paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada;

5.1.2 - Falta de elementos técnicos necessários à realização do concurso público, cujo fornecimento seja de responsabilidade da Contratante;

5.1.3 – Outros casos fortuitos e de força maior.

#### Cláusula Sexta – Da Vigência

6. – O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, com o término apurado até o efetivo preenchimento das vagas ofertadas no Edital do Concurso objeto deste instrumento, desde que não ultrapasse o prazo de 06 (seis) meses, contados da data de nomeação dos candidatos para os cargos e vagas ofertados no Edital de Concurso Público.

#### Cláusula Sétima – Do Custeio das Despesas

7. – As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão custeadas com recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES			
Exercício da despesa	Funcional programática	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2017	01.002.01.031.0001.2002	3.390.39.00.00	Do exercício

7.1 – Fica estipulado como valor para realização do concurso público, a importância de R\$ 5.300,00 (Cinco mil e trezentos reais), para a participação de até 100 inscritos, sendo cobrado o valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) por candidato excedente.

7.2 – O valor do presente contrato deverá ser pago à Contratada mediante apresentação da Nota Fiscal, sendo 30% (trinta por cento) do valor quando da homologação das inscrições, 40% (quarenta por cento) quando da aplicação das provas objetivas e 30% (trinta por cento) quando da homologação final do concurso público.

7.2.1 – As respectivas notas fiscais serão emitidas pela Contratada tão logo a etapa correspondente ocorra, devendo a Contratante efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias da entrega da nota, sob pena de retardar as etapas subsequentes do concurso em questão.

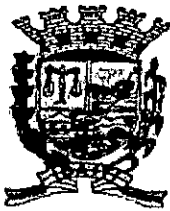
7.3 - O valor das inscrições será devido à Contratante. Se por questões de ordem técnica, não for possível o recebimento das inscrições diretamente em conta bancária de titularidade da Contratante, a Contratada receberá tais valores em conta própria e repassará o montante arrecadado com as inscrições em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições, sendo deduzidos os custos fixos de cada boleto bancário pago, mediante comprovação pelos

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark



**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS**

64  
\$

extratos bancários, a título de emolumentos cobrados pelo Banco Central para geração e liquidação dos boletos.

7.4 – Os valores das inscrições serão definidos pela Contratante no Edital de abertura do Concurso Público, sendo que o montante arrecadado com as inscrições deverá ser repassado à Contratante em até 10 (dez) dias úteis após a homologação das inscrições.

**Cláusula Oitava – Das Incidências Fiscais e Previdenciárias**

8. – Os tributos e demais incidências fiscais e previdenciárias decorrentes da execução deste contrato serão de responsabilidade exclusiva da Contratante na hipótese de recursos humanos que esta vier a contratar, e de responsabilidade exclusiva da Contratada, na hipótese de recursos humanos a esta vinculada.

**Cláusula Nona – Das Obrigações Trabalhistas**

9.- A Contratada será, para todos os fins e efeitos jurídicos, a única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais por ela contratados na execução dos serviços objeto do presente contrato.

**Clausula Décima – Das Alterações**

10. – Quaisquer alterações dos termos e condições do presente Contrato deverão ser tratadas em Termos Aditivos específicos, que dele farão parte integrante para todos os efeitos e fins de direito.

**Cláusula Décima Primeira – Do Sigilo**

11. - As partes se comprometem a manter confidencialidade absoluta e irrestrita sobre qualquer tipo de informação relativa ao conteúdo das provas, a equipamentos e procedimentos de segurança e outros instrumentos que venham a ser utilizados, visando preservar o sigilo e a segurança no decorrer da execução do objeto deste instrumento.

**Cláusula Décima Segunda – Das Penalidades na Vigência do Contrato.**

12. - A Contratada que incorrer nas responsabilidades prescritas nos artigos 81, "caput", 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada posteriormente, ficará sujeita à aplicação de:

12.1 – Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, limitada esta a 05 (cinco) dias após a solicitação da Contratante, sendo considerado inexecução contratual após este período;

12.2 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

12.3 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

12.4 - Independentemente das multas previstas, a Contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar as seguintes sanções à Contratada:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

## ESTADO DO PARANÁ

### IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS

65  
S

12.5 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, independente de notificação, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Constituem também motivos para a rescisão do contrato os arrolados no artigo 78 da Lei 8.666/93.

12.6 - A multa será descontada dos pagamentos pendentes, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

12.7 - Nenhum pagamento será feito à **Contratada** que tenha sido multada, antes de paga a multa;

12.8 - Na hipótese de revogação total ou parcial dos Editais pela **Contratante**, ou suspensão do Concurso Público, fica a **Contratante** obrigada a ressarcir as despesas, diretas e indiretas, já realizadas pela **Contratada** mediante comprovação contábil.

12.9 - Na hipótese de anulação total ou parcial dos Editais do Concurso Público ou de fase específica deste, decorrente de demanda judicial ou qualquer outro tipo de medida ou ação, desde que não imputáveis a causa da **Contratada**, as despesas já efetuadas por esta, independentemente da natureza, serão suportadas pela **Contratante**, mediante comprovação contábil e Termo Aditivo a este instrumento.

#### Cláusula Décima Terceira – Dos Direitos de Rescisão

13. - A **Contratada** reconhece explicitamente os direitos da **Contratante** para a hipótese de rescisão administrativa do Contrato, no caso de transgressão a algum dos itens previstos nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, e o artigo 129 da Lei Estadual nº 15.608/207, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nas hipóteses elencadas neste instrumento.

#### Cláusula Décima Quarta – Das Condições de Execução do Objeto

14. - A execução dos serviços objeto do presente contrato deverá ser acompanhada pela Comissão de acompanhamento do concurso, designada por ato interno da **Contratante**. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a **Contratante** poderá exigir da **Contratada** as retificações devidas, por meio de pedido escrito e devidamente fundamentado, pautando-se pela legislação aplicável aos concursos públicos, bem como pelos Editais publicados.

#### Cláusula Décima Quinta – Transmissão de Documentos

15.- A troca eventual de documentos e correspondências entre a **Contratante** e a **Contratada** se dará preferencialmente através de protocolo.

#### Cláusula Décima Sexta – Casos Omissos

16. - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e Lei Estadual nº 15.608/2007.

#### Cláusula Décima Sétima - Da Transferência do Contrato

17. - A **Contratada** não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste contrato.

#### Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

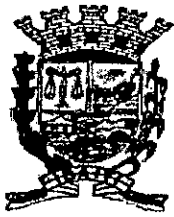
18. - A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela **Contratante**, na Imprensa Oficial do Município.

#### Cláusula Décima Nona – Do Foro

19. - As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Ibaíti - Estado do Paraná, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se tome.

U





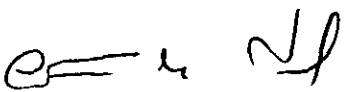
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**  
ESTADO DO PARANA

66  
7

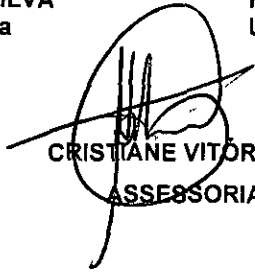
**IBAITI A RAINHA DAS COLINAS**

E por estarem assim justas e contratadas, assinam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.


Ibaiti, 17 de abril de 2017.

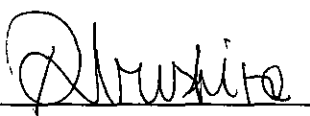
  
**ANTÔNIO CARLOS DA SILVA**  
Presidente da Câmara  
CONTRATANTE

  
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL  
CONTRATADA **Luiz Carlos Migliozi Ferreira de Mello**  
Diretor Vice-Presidente  
FAUEL

  
**CRISTIANE VITÓRIO GONÇALVES**  
ASSESSORIA JURÍDICA

**TESTEMUNHAS:**

1)   
Nome: SIMONE APARECIDA FERNANDES SCHUENCK  
CPF: 039.067.049-98

2)   
Nome: RAFAELA DUTRA NEVES DA SILVA CEGATTE  
CPF: 046.761.749-00

67  
7

# DOCUMENTOS FAUEL

68  
P

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Fazenda  
Diretoria de Gestão de Cadastro e Informações  
Gerência de Cadastro Mobiliário

<b>CNPJ/CPF</b> 03.061.686/0001-50	<b>ALVARÁ DE LICENÇA</b>	<b>C.M.C.</b> 122.873-0
<b>Processo nº</b> 28.175 / 2015	<b>Validade</b> Enquanto cumprir as exigências da legislação em vigor	
<b>Nome ou Razão Social</b> FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA		
<b>Nome fantasia</b> 		
<b>Endereço</b> RUA FERNANDO DE NORONHA 1426 CENTRO		
<b>Cidade/UF</b> LONDRINA / PR	<b>CEP</b> 86.020-300	<b>Área/m<sup>2</sup></b> 237
<b>S.F.A</b> 149387	<b>Início Atividade</b> 30/03/1999	<b>Zonamento</b> ZR-4
<b>Código(CNAE)</b> S-9430-8/00-00	<b>Descrição da Atividade Principal (CNAE)</b> Atividades de associações de defesa de direitos sociais	
<b>Código (CNAE)</b> Q-8800-6/00-00 S-9493-6/00-00 S-9499-5/00-00	<b>Descrição da Atividades Econômicas Secundárias (CNAE)</b> Serviços de assistência social sem alojamento Atividades de organizações associativas ligadas a cultura e a arte Atividades associativas não especificadas anteriormente	
<b>Observação</b> S943680000 - ESCRITORIO. S949360000 - ESCRITORIO S949950000 - ESCRITORIO		
Londrina, 31 de março de 2015 Dispensado carimbo e assinatura, conforme Art. 2, §1º do Decreto 677/2012. - Expedido via Internet 06/04/2015 10:54:58.		
<b>Código Validador:</b> 9TA7VY0Qz Para confirmar a autenticidade deste Alvará de Licença acesse <a href="http://www.londrina.pr.gov.br">http://www.londrina.pr.gov.br</a> .		
<b>IMPORTANTE</b>		
Este Alvará de Licença deverá ficar exposto no estabelecimento licenciado. Em caso de encerramento, mudança de endereço, alteração do ramo de atividade, de razão social ou quadro societário, deverá solicitar tais alterações previamente, na Secretaria Municipal de Fazenda. A Situação Cadastral atualizada desta empresa no município de Londrina poderá ser consultada através do endereço eletrônico: <a href="http://www.londrina.pr.gov.br">http://www.londrina.pr.gov.br</a> .		



**FAUEL**

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento  
da Universidade Estadual de Londrina

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

269

**ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA- CONSELHO DELIBERATIVO FAUEL Nº 05/2016**

Ata da reunião ordinária do Conselho Deliberativo da FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, realizada aos onze dias do mês de outubro de dois mil e dezesseis, às quatorze horas e trinta minutos, na Sala de Reuniões dos Conselhos Superiores da UEL - Universidade Estadual de Londrina. Participaram da reunião os seguintes Conselheiros: Ludoviko Carnasciali dos Santos, Gilberto Hildebrando, Cleuza Catsue Takeda Kuwabara, Amauri Alcindo Alfieri, Ronaldo Baltar, Gisele Maria de Andrade Nóbrega, Suely Mayumi Obara Doi, Hélio Serassuelo Junior, Cleusa Erilene dos Santos Cacione e Berenice Quinzani Jordão, esta última designada para presidir a reunião. Como convidados participaram: Graça Maria Simões Luz, Diretora Presidente da FAUEL, Laudicena de Fátima Ribeiro, Diretora Tesoureira FAUEL, Luís Antonio Niro Passos, Diretor Tesoureiro Suplente da FAUEL, Rita de Cássia Rocha Contadora da FAUEL e Rúbia Lourenço, Secretária Executiva FAUEL, esta última designada para secretariar a reunião. A reunião teve como finalidade deliberar sobre o seguinte assunto: **a) Posse dos Novos Membros da Diretoria da Fauel e; b) Posse dos Novos Membros do Conselho Fiscal da Fauel.** Verificada a ocorrência de quorum regulamentar, em primeira convocação, a Conselheira Presidente Berenice Quinzani Jordão deu início à reunião. Ela recapitulou a composição da Diretoria da FAUEL no período 2014/2016 e apresentou a nomeação dos seguintes membros: Graça Maria Simões Luz, para o cargo de Diretora-Presidente; Luiz Carlos Migliozi Ferreira de Mello, para o cargo de Diretor Vice-Presidente; Luís Antonio Niro Passos, para Diretor Tesoureiro da FAUEL; Laudicena de Fátima Ribeiro para Diretora Tesoureira Suplente; Josefa Juvina Silva Galdo, para o cargo de Diretora Secretária, Celeste Saguri Fukuda Reichmann para o cargo de Diretora Secretária Suplente. Como Membros do Conselho Fiscal, foram nomeados: Edson Santana Silva, Flavio Maranhão Lima, Rosemeri Francisquini Silvano, Gisele Batista da Fonseca, Adriana de Fátima Ferreira Rigoni e Rogério Junior Boratim. A Conselheira Berenice abriu a palavra aos Conselheiros presentes para apreciação das indicações apresentadas. Todos os Conselheiros deliberaram e aprovaram satisfatoriamente as nomeações. Deste modo, ficam indicados para assumir a Diretoria da Fundação. O mandato desta Diretoria e do Conselho Fiscal compreenderá o período de dois anos e vigorará de um de novembro de dois mil e dezesseis a trinta e um de outubro de dois mil e dezoito, com posse incontinenti dos novos componentes a partir daquela data. Berenice parabenizou e fez agradecimento expresso à antiga Diretoria da FAUEL, ressaltando o excelente trabalho desenvolvido pela equipe. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e dela lavrada a presente Ata, que após lida e achada conforme, segue assinada por mim, Rúbia Lourenço, e pelos Conselheiros presentes. Londrina, 11/10/2016.

Secretária:

Rúbia Lourenço

Conselheiros:

Amauri Alcindo Alfieri



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina

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

70

50 Berenice Quinzani Jordão

*[Handwritten signature]*

51

52

53

54

Cleusa Eriene dos Santos Cacione

*[Handwritten signature]*

55

56

57

58

Cleuza Catsue Takeda Kuwabara

*[Handwritten signature]*

59

60

61

62

Gilberto Hildebrando

*[Handwritten signature]*

63

64

65

66

Gisele Maria de Andrade Nóbrega

*[Handwritten signature]*

67

68

69

70

Hélio Serassuelo Júnior

*[Handwritten signature]*

71

72

73

74

Ludoviko Carnasciali dos Santos

*[Handwritten signature]*

75

76

77

78

Ronaldo Baltar

*[Handwritten signature]*

79

80

81

82

Suely Mayumi Obara Doi

*[Handwritten signature]*

83

84

85

86

87

88

89

90

FUNARPEN SELO DIGITAL Nº 92R0X-FK2TK-c8J3M Controle. ZedPx. NSkZm Consulte esse selo em http://funarpen.com.br

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS Londrina - Paraná Apontado e protocolado sob nº 23304 Averbado nesta data sob nº 5056170 De Livro A 4 de Pessoas Jurídicas Londrina, 09 NOV. 2016 *[Handwritten signature]* OFICIAL

Londrina, 09/11/2016, 11:38:11



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ

ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO Nº. 057/2016-SEMAT.

O SECRETÁRIO DE RECURSOS MATERIAIS, ABASTECIMENTO E LOGÍSTICA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e diante do pedido através do Protocolo Nº 45775/16-DL de 28 de julho de 2016.

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 701 - CNPJ nº. 76.282.656/0001-06, pessoa jurídica de direito público, através do seu representante legal, *Gilton Domingues Bonneau*, RG. nº. 3.465.354-2-SSPPR CPF nº. 191.585.560-87, ao final assinado, ATESTA, para fins de direito, que a empresa FAMEL - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UEL, estabelecida na cidade de Londrina - PR, sito à Rua Fernando de Noronha, Nº 1.426 - Centro, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob nº. 03.061.086/0001-60, e fornecedora de sua vasta linha de comercialização no ramo de: Prestação de Serviços na elaboração, organização, planejamento e execução de processo de Concurso Público para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Administração Direta, onde DEMONSTROU IDONEIDADE E CAPACIDADE TÉCNICA na execução dos Concursos Públicos do MUNICÍPIO DE MARINGÁ, para o ingresso aos cargos de Nível Superior, Médio e Fundamental, com aplicação de provas objetivas, provas práticas, provas de títulos e teste físico, conforme tabela abaixo do presente atestado, a saber:

Edital 052/2015, para 50 (cinquenta) cargos, com 22.318 (vinte dois mil, trezentos e dezoito) inscrições homologadas;

Edital 053/2015, para 03 (três) função pública, com 540 (quinhentos e quarenta) inscrições homologadas;

Edital 010/2016, para 07 (sete) cargos, com 7.181 (sete mil, cento e oitenta e uma) inscrições homologadas;

Edital 011/2016, para 01 (uma) função pública, com 563 (quinhentos e sessenta e três) inscrições homologadas.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PPD	TIPOS DE PROVAS
Nível Fundamental	Armador	1	*	Objetiva e prática
	Borracheiro	2	*	Objetiva e prática
	Carpinteiro	4	1	Objetiva e prática
	Eletricista de Autos	CR	*	Objetiva e prática
	Encanador	1	*	Objetiva e prática
	Guarda Patrimonial (Masculino)	3	*	Objetiva e física
	Marceneiro	3	*	Objetiva e prática
	Mecânico (Máquinas pesadas)	CR	*	Objetiva e prática
	Mecânico (Motosserra/Máq. Costal)	CR	*	Objetiva e prática
	Mecânico (Veículos pesados)	1	*	Objetiva e prática
	Operador de Equipamentos I	CR	*	Objetiva e prática
	Operador de Equipamentos II	4	*	Objetiva e prática
	Soldador/Serralheiro	1	*	Objetiva e prática
Pedreiro	4	1	Objetiva e prática	
Nível Médio	Agente Fiscal	19	1	Objetivas
	Agente Municipal de Trânsito	2	*	Objetiva e prática
	Educador de Base (Feminino)	5	1	Objetiva
	Educador de Base (Masculino)	2	*	Objetiva



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ

ESTADO DO PARANÁ

Nível Superior


Orientador de Estacionamento Rotativo	1	*	Objetiva
Telefonista	CR	*	Objetiva
Auditor Tributário	9	1	Objetivas e Títulos
Educador Social	1	*	Objetivas e Títulos
Enfermeiro	1	*	Objetivas e Títulos
Engenheiro Civil (Trânsito)	1	*	Objetivas e Títulos
Médico (Clínico Geral)	1	*	Objetivas e Títulos
Médico (Dermatologista)	1	*	Objetivas e Títulos
Médico (Ginecologista)	9	1	Objetivas e Títulos
Médico (Neurologista)	1	*	Objetivas e Títulos
Médico (Oftalmologista)	1	*	Objetivas e Títulos
Médico (Ortopedista)	CR	*	Objetivas e Títulos
Médico (Patologista)	1	*	Objetivas e Títulos
Médico (Pediatra)	10	1	Objetivas e Títulos
Médico (Psiquiatra)	8	1	Objetivas e Títulos
Médico (Trabalho)	1	*	Objetivas e Títulos
Médico Auditor	1	*	Objetivas e Títulos
Médico Veterinário	CR	*	Objetivas e Títulos
Nutricionista	CR	*	Objetivas e Títulos
Professor 20hs	CR	*	Objetivas e Títulos
Professor 20hs (Artes)	1	*	Objetivas e Títulos
Professor 20hs (Educação Física)	CR	*	Objetivas e Títulos
Professor 20hs (Língua Inglesa)	CR	*	Objetivas e Títulos
Técnico Desportivo	2	*	Objetivas e Títulos
Tradutor Interpretador de Libras	1	*	Objetivas e Títulos

Os serviços ora atestados podem ser comprovados através das notas fiscais de entrega, que já nos foram fornecidas pela mencionada empresa, que poderão ser apresentadas, oportunamente, para eventual conferência de órgãos públicos licitadores.

Atestamos ainda que, os serviços foram realizados com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, que a contratada demonstrou idoneidade e capacidade técnica satisfatória no desempenho de suas atribuições, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Por ser expressão da verdade, atestamos a presente declaração, para que produza os seus efeitos legais.

Maringá, 16 de agosto de 2016.

  
Gilton Domingues Bonneau  
Secretário Municipal de Recursos Materiais,  
Abastecimento e Logística - SEMAT.

73  
7



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
Estado do Paraná

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº001/2014**

Atestamos que a empresa pessoa jurídica de direito privado **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA** - com sede à Avenida Higienópolis, nº 174, Centro, CEP: 86020-908, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, fone: (43) 3321-3262, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.061.086/0001-50, prestou à Prefeitura do Município de Toledo, de acordo com o Contrato nº 0706/2013, o serviço de elaboração, aplicação e correção de provas do Concurso Público nº 002/2013 realizado no Município de Toledo-Pr, tendo a empresa cumprido as obrigações contratuais e nada estando registrado que a desabone. DADA E PASSADA NA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, ESTADO DO PARANÁ. Toledo, 21 de agosto de 2014.

Marínes Bettega  
Secretária de Recursos Humanos





74  
f

**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**

**ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

Atesto para os devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, nº 174, 8º andar, sala 801, em Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados de apoio a execução de Concurso Público ao **ESTADO DO PARANÁ**, através da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 77.051.579/0001-08, situada à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, bairro Centro Cívico, CEP nº 80.530-140, referente ao contrato nº 043/06, para o provimento de 772 (setecentos e setenta e duas) vagas nos cargos de: Administrador (01 vaga), Agente Penitenciário Feminino (105 vagas), Auxiliar de Manutenção (10 vagas), Auxiliar de Saúde (16 vagas), Auxiliar Operacional (30 vagas), Economista (04 vagas), Economista Doméstico (09 vagas), Enfermeiro (04 vagas), Engenheiro Agrônomo (44 vagas), Engenheiro Civil (29 vagas), Engenheiro de Segurança no Trabalho (02 vagas), Engenheiro Florestal (20 vagas), Médico Clínico Geral (12 vagas), Médico Psiquiatra (16 vagas),

10



75  
φ

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**

Médico Veterinário (81 vagas), Motorista (07 vagas), Profissional de Nível Superior (Zootecnista) (04 vagas), Técnico de Construção (06 vagas), Técnico de Enfermagem (80 vagas), Técnico de Laboratório (20 vagas), Técnico de Manejo e Meio Ambiente (Técnico Agrícola) (226 vagas), Técnico de Manejo e Meio Ambiente (Técnico de Laticínio) (02 vagas), Telefonista (24 vagas) e Topógrafo (20 vagas), todos do Quadro Próprio do Poder Executivo - QPPE

Curitiba, 15 de maio de 2009.

Maria Marta Renner Weber Lunardon

**Secretária de Estado da Administração e da Previdência**



96  
8

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO Nº. 323/2010-SEADM

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e diante do pedido através no Protocolo Nº 42458-DL de 30.08. de 2010.

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 701 - CNPJ nº. 76.282.656/0001-06, pessoa jurídica de direito público, através de seu representante legal, José Roberto Ruiz, RG. nº. 3.104.608-4-SSPPR, CPF nº. 459.114.289-20, ao final assinado, **ATESTA**, para fins de direito, à vista do documento emitido por esta municipalidade, constantes das fls. 01,02,03 e 04 do protocolo nº. 42458/10, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL**, estabelecida na cidade de Londrina-Pr, sito a Av. Higienópolis nº. 174 - Centro, 8º andar, salas 801 a 803, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob nº. **03.061.086/0001-50** pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, sob a forma de fundação, a qual prestou serviços técnicos especializados de apoio à execução de Concurso Público a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ-PR**, para os seguintes os Editais:

**Edital 046/2009 para provimento de 340 vagas** nos cargos de: Administrador (01 vaga), Administrador de Banco de Dados (02 vagas), Administrador de Rede (04 vagas), Agente Administrador (02 vagas), Agrimensor (01 vaga), Analista de Projetos (05 vagas), Analista Programador (01 vaga), Arquiteto (03 vagas), Assessor Administrativo (01 vaga), Assistente Administrativo (06 vagas), Assistente Social (05 vagas), Atendente de Odontologia (05 vagas), Auxiliar de Enfermagem (15 vagas), Auxiliar de Farmácia (05 vagas), Auxiliar de Laboratório (02 vagas), Auxiliar de Serviços Gerais Masculino (65 vagas), Borracheiro (02 vagas), Carpinteiro (01 vaga), Cenotécnico (05 vagas), Coletor (15 vagas), Contador (01 vaga), Desenhista (05 vagas), Educador Social (01 vaga), Eletricista de Manutenção (08 vagas), Encanador (06 vagas), Enfermeiro (01 vaga), Engenheiro Civil (01 vaga), Engenheiro Civil - Eletricista (01 vaga), Engenheiro Civil - Trânsito (02 vagas), Engenheiro Civil - Orçamentista (01 vaga), Engenheiro Civil - Projetos de Galeria e Pavimentação (01 vaga), Engenheiro Civil - Topógrafo (01 vaga), Engenheiro Químico (01 vaga), Farmacêutico (01 vaga), Farmacêutico Bioquímico (01 vaga), Fonoaudiólogo (04 vagas), Iluminador (05 vagas), Jornalista (01 vaga), Laboralista Análise Físico Químico (03 vagas), Maquinista (05 vagas), Marceneiro (02 vagas), Mecânico (01 vaga), Médico Cardiologista (01 vaga), Médico Clínico Geral (15 vagas), Médico Ginecologista (05 vagas), Médico Ortopedista (05 vagas), Médico Patologista (01 vaga), Médico Psiquiatra (05 vagas), Médico do Trabalho (01 vaga), Médico Infectologista (01 vaga), Médico Neurologista (01 vaga), Médico Oftalmologista (01 vaga), Médico Pediatra (10 vagas), Mestre de Obras (01 vaga), Motorista II (08 vagas), Nutricionista (05 vagas), Odontólogo (01 vaga), Operador de Equipamentos Especiais (01 vaga), Operador de Equipamentos I (01 vaga), Operador de Equipamentos II (12), Operador de Luz (04), Operador de Som (01), Orientador de Estacionamento Rotativo (10 vagas), Pedreiro (10 vagas), Pintor de Veículos (01 vaga), Programador de Computador (01 vaga), Psicólogo (03 vagas), Soldador/Serralheiro (05 vagas), Sonoplasta (05 vagas), Técnico de Higiene Dental (01 vaga), Técnico de Laboratório (01 vaga), Técnico de Manutenção - Computador e Impressora (01 vaga), Técnico de Manutenção - Refrigeração (02 vagas), Técnico de Segurança do Trabalho (01 vaga), Técnico de Som (05 vagas), Terapeuta Ocupacional (01 vaga), Tratador de Piscina (02 vagas), Tratorista (12 vagas).

B



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ

ESTADO DO PARANÁ

77  
8

**Edital 057/2009 para provimento de 61 vagas nos cargos de:** Agente Comunitário de Saúde (08 vagas), Assistente Social (10 vagas), Farmacêutico (05 vagas), Fisioterapeuta (02 vagas), Fonoaudiólogo (02 vagas), Médico (12 vagas), Médico Regulador Intervencionista (02 vagas), Nutricionista (07 vagas), Professor de Educação Física (04 vagas), Psicólogo (07 vagas), Terapeuta Ocupacional (02 vagas) e;

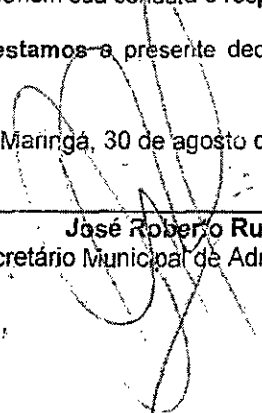
**Edital 020/2010 para provimento de 26 vagas nos cargos de:** Agente Comunitário de Saúde (22 vagas), Atendente de Consultório Dentário (01 vaga), Auxiliar em Enfermagem (01 vaga), Enfermeiro (01 vaga), Odontólogo (01 vaga); e para **cadastro reserva** nos cargos de: Agente Ambiental, Auxiliar em Enfermagem, Condutor de Veículos de Urgência, Controlador de Frota, Enfermeiro Intervencionista, Técnico de Higiene Dental, Tele Atendente.

Os serviços ora atestados podem ser comprovados através das notas fiscais de execução, que já nos foram fornecidas pela mencionada empresa, que poderão ser apresentadas, oportunamente, para eventual conferência de órgãos públicos licitadores.

Atestamos ainda que, os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Por ser expressão da verdade, atestamos a presente declaração, para que produza os seus efeitos legais.

Maringá, 30 de agosto de 2010.

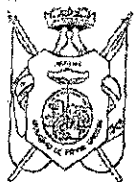
  
\_\_\_\_\_  
**José Roberto Ruiz**  
Secretário Municipal de Administração



78  
f

## **ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

Atestamos para devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, nº. 174, 8º andar, sala 802, na cidade de Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados para a execução de **Concurso Público 001/2010/PMPG/FAUEL** à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.175.884/0001-87, situada à Avenida Visconde de Taunay, nº 950, Ponta Grossa, Paraná, para o **provimento de 50 vagas** nos cargos de: Advogado (01 vaga), Dentista II (01 vaga), Engenheiro I (01 vaga), Médico (01 vaga), Médico da Família (01 vaga), Médico Especialista – Dermatologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Endocrinologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Ginecologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Hematologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Infectologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Nefrologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Neurologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Oftalmologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Ortopedista (01 vaga), Médico Especialista – Otorrinolaringologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Pneumotisiologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Psiquiatra (cadastro de reserva), Médico Especialista – Reumatologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Urologista (cadastro de reserva), Médico Especialista em Radiologia (01 vaga), Médico Pediatra Plantonista (01 vaga), Médico Plantonista II (01 vaga), Médico Socorrista (01 vaga), Médico Veterinário II (01 vaga), Musicoterapeuta (01 vaga), Assistente de Administração II (01 vaga), Escriturário II (01 vaga), Técnico de Segurança do Trabalho (01 vaga), Técnico em Enfermagem (01 vaga), Técnico em Raio X Plantonista (01 vaga), Borracheiro (01 vaga), Calceteiro (01 vaga), Cozinheiro (01 vaga), Eletricista (01 vaga), Eletricista Mecânico (01 vaga), Encarregado de Serviços (01 vaga), Mecânico (01 vaga), Mecânico Pesado (01 vaga), Motorista de Caminhão (01 vaga), Motorista de Trucado (01 vaga), Operador de Motoniveladora (01 vaga), Operador de Pá-carregadeira (01 vaga), Operador de Retro Escavadeira (01 vaga), Operador de Rolo Compactador (01 vaga), Operador de Trator de Pneus (01 vaga), Operador de Usina de Asfalto (01 vaga), Pedreiro (01 vaga), Ajudante de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

79  
P

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

Mecânico (01 vaga), Lavador/Lubrificador (01 vaga), Trabalhador Braçal (01 vaga), Servente Escolar (01 vaga).

Ponta Grossa, 09 de agosto de 2.010.



PEDRO WOSGRAU FILHO  
Prefeito Municipal



**PARANAEDUCAÇÃO**

**SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO  
PARANAEDUCAÇÃO**

C.N.P.J. 02.392.034/0001-02  
Rua dos Funcionários, 1.323 CEP 80.035-050  
Telefone/Fax: (0XX41) 3250-8380  
Curitiba Paraná

80  
J

**ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

Atestamos para devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, nº. 174, 8º andar, sala 802, na cidade de Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados para execução de Concurso Público nº 001/2011 ao **SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 02.392.034/0001-02, situada à Rua dos Funcionários nº 1323, Cabral, Curitiba/PR, para provimento de quinze (15) vagas nos cargos de: Engenheiro Civil (15).

Curitiba, 31 de março de 2014.

**SIDNEY PINHEIRO GONÇALVES**

**DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**

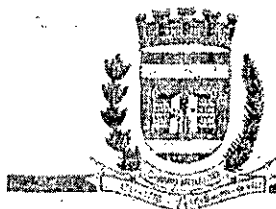
**SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO**

**02.392.034/0001-02**

**SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO  
PARANAEDUCAÇÃO**

Rua dos Funcionários, 1.323  
Cabral - CEP: 80.035-050

Curitiba - Paraná



# Campo Mourão

Cidade Escola



01  
f

## ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, nº. 174, 8º andar, sala 802, na cidade de Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados para execução dos seguintes Concursos Públicos e Processos Seletivos Públicos ao Município de Campo Mourão:

**CONCURSO PÚBLICO 01/2012 para provimento 133 vagas mais cadastro de reserva nos cargos de:** Ajudante Geral (20 vagas), Arquiteto (01 vaga), Auditor de Tributos (cadastro de Reserva), Auxiliar de Enfermagem (03 vagas), Auxiliar de Serviços Gerais (10 vagas), Contador (cadastro reserva), Coveiro (01 vaga), Cozinheiro (03 vagas), Encanador (01 vaga), Enfermeiro (02 vagas), Engenheiro Agrimensor (01 vaga), Farmacêutico (01 vaga), Fisioterapeuta (01 vaga), Instrutor de Artes Plásticas (cadastro de reserva), Instrutor de Artesanato (cadastro de reserva), Instrutor de Cabeleireiro (cadastro de reserva), Instrutor de Corte e Costura (cadastro de reserva), Instrutor de Culinária (cadastro de reserva), Instrutor de Dança (cadastro de reserva), Instrutor de Garçom (cadastro de reserva), Instrutor de Karatê (01 vaga), Instrutor de Artes Plásticas (cadastro de reserva), Instrutor de Artesanato (cadastro de reserva), Instrutor de Cabeleireiro (cadastro de reserva), Instrutor de Corte e Costura (cadastro de reserva), Instrutor de Culinária (cadastro de reserva), Instrutor de Dança (cadastro reserva), Instrutor de Garçom (cadastro de reserva), Instrutor de Karatê (01 vaga), Instrutor de Máquina de Costura Industrial (cadastro de reserva), Instrutor de Pastificio e Panificio (cadastro de reserva), Jardineiro (cadastro de reserva), Jornalista (cadastro de reserva), Mecânico II (cadastro de reserva), Médico Clínico Geral (03 vagas), Médico Ginecologista (03 vagas), Médico Pediatra (04 vagas), Médico Veterinário (01 vaga), Monitor Social (03 vagas) Motorista I (01 vaga), Operador de Computador (cadastro de reserva), Operador de Máquinas (01 vaga), Orientador Educacional (10 vagas), Pedreiro (02 vagas), Pintor de Obras (02 vagas), Procurador Jurídico (01 vaga), Professor de Educação Infantil (50 vagas), Psicólogo (02 vagas), Técnico Agrícola (01 vaga), Técnico de Contabilidade (01 vaga), Técnico de Edificações (01 vaga), Técnico de Segurança do Trabalho (cadastro de reserva) e Tratorista (01 vaga).

**CONCURSO PÚBLICO 02/2012 - GEOCAM para preenchimento de 13 vagas nos empregos de:** Auxiliar de Consultório Dentário (04 vagas), Auxiliares de próteses (02 vagas), Cirurgião Dentista Protésista (01 vaga), Cirurgião Dentista Pediátrico (01 vaga), Cirurgião Dentista Periondontista (01 vaga), Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial (01 vaga), Cirurgião Dentista Endodontista (01 vaga) e Protético (02 vagas).

---

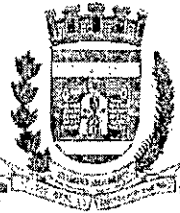
### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ

RUA BRÁSIL, 1487 - CAMPO MOURÃO - PARANÁ - CAIXA POSTAL 420 - CEP 87301-140

TEL.: (44) 3518-1144 - FAX: (44) 3518-1104 - CNPJ (MF) N.º 75.904.524/0001-06

www.campomourao.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@campomourao.pr.gov.br





# Campo Mourão

Cidade Escola



**CONCURSO PÚBLICO 03/2012 – FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL** para preenchimento de 08 vagas nos empregos de: Assistente Administrativo (01 vaga), Atendente de Farmácia (03 vagas), Caixa (01 vaga), Farmacêutico (02 vagas) e Zeladora (01 vaga).

**CONCURSO PÚBLICO 04/2012 – NUCLEO DE APÓIO A SAÚDE DA FAMÍLIA** para preenchimento de 10 vagas nos empregos de: Assistente Social (03 vagas), Farmacêutico (01 vaga), Fisioterapeuta (02 vagas), Nutricionista (01 vaga), Professor de Educação Física (01 vaga) e Psicólogo (02 vagas).

**CONCURSO PÚBLICO 05/2012 – PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA** para preenchimento de 68 vagas nos empregos de: Auxiliar de Enfermagem (16 vagas), Enfermeiro (16 vagas), Médico (16 vagas), Cirurgião Dentista (10 vagas) e Auxiliar de Saúde Bucal (10 vagas).

**CONCURSO PÚBLICO 06/2012** para provimento 10 vagas mais cadastro de reserva nos cargos de: Escriturário (05 vagas), Coveiro (01 vaga), Fiscal Municipal (cadastro de reserva), Jardineiro (01 vaga), Médico Ginecologista (02 vagas) e Médico Pediatra (04 vagas).

**CONCURSO PÚBLICO 07/2012- CEOCAM** para preenchimento de 05 vagas nos empregos de: Auxiliar de Consultório Dentário (01 Vaga), Auxiliares de Próteses (02 vagas) e Protético (02 Vagas).

**CONCURSO PÚBLICO 08/2012 – FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL** para preenchimento de 02 vagas mais cadastro de reserva nos empregos de: Atendente de Farmácia (01 vaga), Caixa (01 vaga) e Zeladora (cadastro de reserva).

**CONCURSO PÚBLICO 09/2012 – PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA** para preenchimento de 12 vagas nos empregos de: Médico (08 vagas), e Auxiliar de Saúde Bucal (04 vagas).

**CONCURSO PÚBLICO 10/2012** para provimento de 20 vagas no cargo de: Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano.

**CONCURSO PÚBLICO 11/2012** para provimento de 09 vagas nos cargos de: Coveiro (01 vaga), Médico Ginecologista (03 vagas), Médico Pediatra (04 vagas) e Médico do Trabalho (01 vaga).

**CONCURSO PÚBLICO 12/2012 – CEOCAM** para preenchimento de 02 vagas no emprego de: Protético.

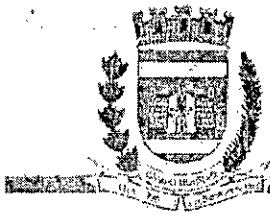
**CONCURSO PÚBLICO 13/2012 – PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA** para preenchimento de 04 vagas no emprego de: Médico.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ**

RUA BRASIL, 1487 - CAMPO MOURÃO - PARANÁ - CAIXA POSTAL 420 - CEP 87301-140

TEL.: (44) 3518-1144 - FAX: (44) 3518-1104 - CNPJ (MF) N.º 75.904.524/0001-06

www.campomourao.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@campomourao.pr.gov.br



# Campo Mourão

Cidade Escola



03  
7

**CONCURSO PÚBLICO 14/2012 – FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL** para preenchimento de 01 vaga mais cadastro de reserva nos empregos de: Atendente de Farmácia (cadastro de reserva) e Caixa (01 vaga).

**CONCURSO PÚBLICO 15/2012 – PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA** para preenchimento de 02 vagas no emprego de: Auxiliar de Saúde Bucal.

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2012** para preenchimento de 50 vagas no emprego de: Agente de Endemias.

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 02/2012** para preenchimento de 50 vagas no emprego de: Agente Comunitário de Saúde.

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 03/2012** para formação de cadastro de reserva para o emprego de: Agente de Endemias.

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 04/2012** para preenchimento de 20 vagas no emprego de: Agente Comunitário de Saúde.

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 05/2012** para formação de cadastro de reserva para o emprego de: Agente de Endemias.

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 06/2012** para formação de cadastro para do emprego de: Agente Comunitário de Saúde.

Os serviços ora atestados podem ser comprovados através das notas fiscais de execução, que já nos foram fornecidos pela mencionada empresa, que poderão ser apresentadas, oportunamente, para eventual conferência de órgãos públicos licitadores.

Atestamos ainda que, os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Por se expressão da verdade, **atestamos** a presente declaração, para que produza os seus efeitos legais.

FIRMA RECONHECIDA  
4º TABELIÃO-LONDRINA

*Handwritten signature*  
CRA-26121

Campo Mourão, 08 julho de 2013.

**03061086/0001-50**  
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO  
DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA  
Av. Higienópolis, 174 - 8º Andar  
Cml. Higienópolis - CEP 86020-908  
LONDRINA - PR

*Handwritten signature*  
**Aldecir Roberto da Silva**  
Secretario de Fazenda e Administração

Reconhecimento de  
Firma no verso  
4º Tabelião-Londrina



84  
f

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

Atestamos para devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, nº. 174, 8º andar, sala 802, na cidade de Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados para execução de Concurso Público nº 056/2010 ao **MUNICÍPIO DE UMUARAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 76.247.378/0001-56, situada à Avenida Rio Branco, 3717, Centro Cívico, Umuarama, Paraná, para provimento de **(01) VAGA DE ADVOGADO, (05) VAGAS DE AGENTE ADMINISTRATIVO I, (01) VAGA DE AGENTE FISCAL, (02) VAGAS DE ANALISTA DE CONTABILIDADE, (01) VAGA DE ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, (05) VAGAS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, (01) VAGA DE ASSISTENTE SOCIAL, (01) VAGA DE CONTADOR, (01) VAGA DE CUIDADOR DE IDOSO, (01) VAGA DE ENGENHEIRO CIVIL, (01) VAGA DE MARCENEIRO, (01) VAGA DE NUTRICIONISTA, (02) VAGAS DE OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, (01) VAGA DE PINTOR/LETRISTA, (01) VAGA DE SECRETÁRIA EXECUTIVA, (01) VAGA DE TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, (01) VAGA DE URBANISTA.**

Umuarama, 08 de agosto de 2013.

**Armando Cordts Filho**  
**Secretário de Administração**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS**  
Estado do Paraná


85

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, para os devidos fins, que a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, inscrita no CNPJ sob nº 03.061.086/0001-50, situada na Avenida Higienópolis, nº 174, município de Londrina, Estado do Paraná, prestou serviços técnicos especializados de elaboração e execução plena de concurso público para provimento e cadastro de reserva para o cargo de Guarda Municipal para a Prefeitura Municipal de Arapongas, inscrita no CNPJ nº 76.958.966/0001-06, situada na Praça Pio XII, s/nº (Paço Municipal) – Centro, município de Arapongas, Estado do Paraná.

Atestamos ainda que, quanto ao ATENDIMENTO, QUALIDADE DO(S) SERVIÇO (S), PONTUALIDADE, QUALIFICAÇÃO COMERCIAL e DEMAIS CONDIÇÕES foram cumpridas rigorosamente dentro das obrigações assumidas, não resultando em nada que a desabone. Desta forma, podemos recomendar os produtos e serviços dessa Fundação.

Arapongas, 05 de junho de 2013.

  
Sandra Mara Podanosche  
Presidente da Comissão Especial de Concurso

B6  
J



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**

**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS**  
**E ÀS DE TERCEIROS**

Nº 265432014-88888086

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA  
UNIVERSIDADE ES

CNPJ: 03.061.086/0001-50

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em DAU, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão é válida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada e cisão parcial ou transformação de entidade ou de sociedade sociedade empresária simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art.931 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de janeiro de 2010.

Emitida em 15/10/2014.

Válida até 13/04/2015.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

87



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**

**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS**  
**E ÀS DE TERCEIROS**

Nº 265432014-88888086

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA  
UNIVERSIDADE ES  
CNPJ: 03.061.086/0001-50

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em DAU, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão é válida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada e cisão parcial ou transformação de entidade ou de sociedade sociedade empresária simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art. 931 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de janeiro de 2010.

Emitida em 15/10/2014.  
Válida até 13/04/2015

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**PODER JUDICIÁRIO  
ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA DE LONDRINA**

**CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS**

Ary Tristão  
Titular

Empregados Juramentados  
Ana Paula Tristão  
Lourival Danelutti  
Edenilson Donisete Macri  
Iwerlei Bueno Moraes  
Ozeas Pinheiro de Goes  
Marta Rocha

**CERTIDÃO**

Fl. 001/001

Certifico a pedido verbal de pessoa interessada que, revendo os livros do Cartorio a meu cargo, deles não consta ter sido distribuida a qualquer Vara desta Comarca, FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL alguma em que fosse obrigado(a):

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, CNPJ 03.061.086/0001-50.....

Busca referente aos últimos 20 anos, exclusivamente sobre as ações supra citadas.

CUSTAS: RS 28,23  
Lei 18.927/16 - Tab XVI - 141 VRC x 0,152 + 10%

O referido é verdade e dou fé.  
Londrina, 11 de Janeiro de 2017.

  
DISTRIBUIDOR  
Lourival Danelutti  
Empregado Juramentado

Excedido por PHF



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

89  
J

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

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

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.  
Emitida às 17:56:35 do dia 06/04/2017 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 03/10/2017.

Código de controle da certidão: **F25A.5717.8664.0D6C**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





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

90  
S

## **Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 016116363-69

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **03.061.086/0001-50**

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 28/07/2017 - Fornecimento Gratuito**

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ**

91  
8

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

**CERTIDÃO DE REGULARIDADE ESPECÍFICA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS  
- ISS**

**Nº 933088 / 2017**

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

Certificamos que não existe(m) débito(s) vencido(s) correspondente(s) a Impostos, taxas, Contribuição de Melhoria e Outros, do Cadastro Mobiliário, bem como inexistência de Dívida Ativa, com relação ao abaixo referido:

**Nome / Razão Social**

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLV DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

**CPF / CNPJ**

03061086000150

**Inscrição Municipal**

CMC 1228730

**Situação Cadastral**

ATIVO

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

Finalidade da certidão: Para fins de direito

**Obs: Vedada a sua utilização para fins licitatórios.**

Londrina, 21 de fevereiro de 2017

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

**Código Validador**

\*DC#vs&AH0Yg

Dispensados carimbo e assinatura, conforme art. 3º do Decreto Nº 640/15, Modelo aprovado pela Portaria nº 002/2015/GAB/SMF.

92  
7



## consulta

Protocolo da Consulta: 0000761835

Documento Pesquisado: 03.061.086/0001-50

A Pesquisa por CNPJ inclui todas as filiais do documento informado

### Resumo da consulta nos demais Estados



Resumo dos protestos encontrados nos cartórios participantes



PR

Não constam protestos nos cartórios participantes

### Cartórios Participantes com Protesto para o Documento Pesquisado

Estado	Comarca	Cartório	Serviços	Contato
--------	---------	----------	----------	---------

NÃO CONSTAM PROTESTOS NOS CARTÓRIOS PARTICIPANTES.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

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

93

## CERTIDÃO NEGATIVA UNIFICADA

Nº 933094 / 2017

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

Certificamos que não existe débito vencido correspondente a Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria e Outros do Cadastro Mobiliário, Contribuinte e Imobiliário, bem como inexistência de Dívida Ativa, com relação ao abaixo referido:

**FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLV DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE  
LONDRINA**  
CPF/CNPJ: 03061086000150

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

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

Londrina, 21 de fevereiro de 2017

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

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

**Código Validador**  
7ZM#xA2Mj0Yg

Modelo aprovado pela Portaria Nº 002/2015/GAB/SMF

IMPRIMIR VOLTAR

94  
J



### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 03061086/0001-50  
**Razão Social:** FUND DE APOIO AO DESENV DA UNIV EST DE LONDRINA  
**Endereço:** R FERNANDO DE NORONHA 1426 / CENTRO / LONDRINA / PR / 86060-410

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

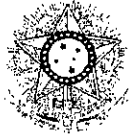
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 27/03/2017 a 25/04/2017

**Certificação Número:** 2017032701070177993307

Informação obtida em 27/03/2017, às 15:49:21.

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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

95  
J

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 03.061.086/0001-50  
Certidão nº: 127639853/2017  
Expedição: 19/04/2017, às 09:26:49  
Validade: 15/10/2017 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.061.086/0001-50**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

96  
P

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.061.086/0001-50 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 29/03/1999
NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente 85.91-1-00 - Ensino de esportes 85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 47.61-0-01 - Comércio varejista de livros		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - FUNDAÇÃO PRIVADA		
LOCALIDADE R FERNANDO DE NORONHA	NÚMERO 1426	COMPLEMENTO
CEP 86.060-410	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO LONDRINA
UF PR	TELEFONE (43) 3321-3262 / (43) 9802-4708	
ENDEREÇO ELETRÔNICO RITA@FAUEL.ORG.BR		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/08/2004	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		
DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia 19/01/2016 às 10:52:32 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

97

# Certidões

## • Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

Pessoa Física (CPF)	P
Emitir certidão ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/EmitPF.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/EmitPF.asp</a> )	Emitir certidão ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaSegVia/PFsegVia.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaSegVia/PFsegVia.asp</a> )
Emitir segunda via de certidão ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaSegVia/PFsegVia.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaSegVia/PFsegVia.asp</a> )	Emitir segunda via de certidão ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaSegVia/PFsegVia.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaSegVia/PFsegVia.asp</a> )
Confirmar autenticidade de certidão ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/CertidoesAutenticidade.htm">http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/CertidoesAutenticidade.htm</a> )	Confirmar autenticidade de certidão ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/CertidoesAutenticidade.htm">http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/CertidoesAutenticidade.htm</a> )
Consultar pendências ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisicaJuridica/SitFisCodigoAcesso/Default.htm">http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisicaJuridica/SitFisCodigoAcesso/Default.htm</a> )	Consultar pendências ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisicaJuridica/SitFisCodigoAcesso/Default.htm">http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisicaJuridica/SitFisCodigoAcesso/Default.htm</a> )
Orientações gerais (.../GuiaContribuinte/CN.htm)	Orientações gerais (.../GuiaContribuinte/CN.htm)

## • Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias (CNPJ) e matrícula CEI

A partir de 03/11/2014, não existe mais a emissão de certidão específica, relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ.

A certidão específica de Obras de Construção (matrícula CEI) é expedida exclusivamente pelas unidades da Receita Federal do Brasil (RFB) (.../AtendContrib/Atendimento/UnidAtendimento/CentroAtendimento.htm).

Até 02 de novembro de 2014, a prova regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional das pessoas jurídicas (CNPJ) era feita por meio da Certidão Específica, relativa às contribuições previdenciárias, inscritas ou não em Dívida Ativa da União - DAU, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Certidão Conjunta PGFN/RFB, relativa aos demais tributos administrados pela RFB e inscrições em DAU administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida conjuntamente pela RFB e PGFN.

O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

- Confirmar autenticidade de Certidão Negativa de Débito - CND ou CPD-EN  
(<http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.htm>)

- Confirmar autenticidade de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida até 08/02/2000  
(<http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/concpd/concpd.htm>)

## • Certidão de Regularidade de Imóvel Rural (NIRF)

- Emitir certidão (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CertInter/NIRTR.asp>)

- Confirmar autenticidade de Certidão  
(<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CertAut/NIRAutentic.asp?origem=itr>)

- Consulta Pendências (<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisicaJuridica/SitFisCodigoAcesso/Default.htm>)

- Orientações gerais ([http://www.receita.fazenda.gov.br/GuiaContribuinte/CND\\_%20ITR.htm](http://www.receita.fazenda.gov.br/GuiaContribuinte/CND_%20ITR.htm))

## • Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI)



Conforme Portaria Conjunta nº 006, de 3 de junho de 2008  
(../Legislacao/Portarias/2008/PortariaConjunta/portconjuntaINSSRFB006.htm) , a DRS-CI será fornecida  
exclusivamente pelo INSS.  
Acesso direto ao serviço no site do MPS - Ministério da Previdência Social (<http://www.mpas.gov.br/>) .  
Caso não consiga obter sua declaração pela internet, procure uma unidade de atendimento da Previdência  
Social (<http://www010.dataprev.gov.br/enderecoAPS/mps1.asp>) .

90  
P



99  
7


CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

**CERTIDÃO Nº 162/2015**

Certificamos a quem interessar possa que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL**, CNPJ nº **03.061.086/0001-50**, com sede na **R FERNANDO DE NORONHA, 1426 - CENTRO - LONDRINA - PR**, encontra-se registrada neste CRA-PR, sob nº **2.359**, tendo como Responsável Técnico a Adm. **ROSEMEIRE CASSIANO**, registrada neste CRA-PR, sob o nº **26.121**, estando **ambas** em dia para com suas obrigações perante o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, podendo portanto, gozar de todas as prerrogativas que a Lei nº 4.769/65, alterada pela Lei nº 8.873/94 regulamentada pelo Decreto nº 61.934/67 lhes confere.

**Certidão válida até 31/03/2016.**

Curitiba, 29 de abril de 2015.

  
Adm. **Solange Lisboa Miranda**  
Supervisora Geral  
CRA-PR nº 21.300



/cfs

100  
7

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

Nº DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

313 047 709 82

NOME COMPLETO

GRAÇA MARIA SIMÕES LUZ \*\*\*\*\*

RESERVAÇÃO

28.12.49

0910200-0

06/07/90

DRF LONDRINA

SELO FUNARPEN

TABELIONAT DE NOTAS

EPZ68686

USO OBRIGATORIO DO SELO DE AUTENTICIDADE

4ª SERVENTIA NOTARIAL SALINET

**AUTENTICACAO**

Certifico e dou fé, que a presente cópia frange o verso está conforme o original.

Londrina, 03 ABR, 2013

Av. Paraná, 150  
Fone/Fax 3322-0747  
Londrina-PR

Francisco Loures Salinet Junior - Notário

Sandra Mara Salinet Castro Costa

Denise de Held Salinet

Diéder Held Salinet

Escritório Autenticidade

101  
8

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 1.723.831-0 DATA DE EMISSÃO 25/02/1994

NOME: GRACA MARIA SIMÕES LUZ

FILIAÇÃO: JOAQUIM VICTOR LUZ  
MIRTES SILVEIRA SIMÕES LUZ

NATURALIDADE: COTIA/SP DATA DE NASCIMENTO: 28/12/1949

DOC. ORIGEM: COMARCA=LONDRINA/PR, 2 OFICINA  
C.CAS 2920, LIVRO=0006, FOLHA=116

CPF: [assinatura]

ASSINATURA DO DIRETOR: Douglas Haunert

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

[Fotografia e Impressão Digital]

[assinatura]

CARTEIRA DE IDENTIDADE

SELO FUNARPEN

TABELIONA DE NOTAS EPZ80688

SERVENTIA NOTARIAL SALINET  
AUTENTICAÇÃO

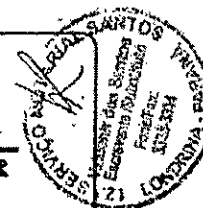
certifico e dou fé, que a presente cópia frente verso está conforme o original.

Av. Paraná, 150  
Fono/Fax 8322-0747  
Londrina, 03 ABR 2013 Londrina-PR

Francisco Loures Salinet Junior - Notário  
 Heliara Mara Salinet Castro Costa  
 Denise de Held Salinet  
 Diader Held Salinet

Escritório Juramentado

**NOTA**  
**12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR**  
Celso Santos de Oliveira - Tabelião  
AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-000 - FONE/FAX: (43) 3328-3334



102  
7

LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 081

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSOLIDAÇÃO DE  
ESTATUTO SOCIAL QUE FAZ: FUNDAÇÃO DE  
APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, COMO  
ADIANTE SE DECLARA: ~~Ofício de Registros e Documentos~~  
e Civil de Pessoas Jurídicas  
LONDRINA - PARANÁ

**S A I B A M** quantos esta pública escritura de consolidação de estatuto, bastante virem, que aos dez dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze (10/10/2014), nesta cidade e Comarca de Londrina, Estado do Paraná, neste Serviço Notarial perante mim Valdenir dos Santos, Escrevente/Substituto, compareceram as partes entre si, justas e contratadas a saber: de um lado, como outorgante: **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, inscrita no CNPJ(MF) nº 03.061.086/0001-50, com sede e foro na cidade de Londrina-Paraná, à Rua Fernando de Noronha nº 1426; regendo-se por seu estatuto lavrado através de escritura pública as fls. 065-079 do livro 47-N, aos 05/03/1999, nesta Serventia, e registrado sob nº 5054, e, conforme Ata de reunião – Conselho deliberativo nº 05/2012, para indicação dos membros da diretoria, registrada sob nº 5054/38, ambos registrados pelo 1º ofício de títulos e documentos e pessoas jurídicas desta Comarca de Londrina-PR (cuja cópia me foi exibida e permanece arquivada as fls. 1186 da pasta 25-ACS, desta Serventia), doravante denominada "FAUEL" ou "Fundação"; neste ato representada por sua diretora presidente: **GRAÇA MARIA SIMÕES LUZ**, brasileira, divorciada, professora universitária, portadora da cédula de identidade RG nº 1.723.831-0-SSP/PR, e inscrita no CPF(MF) nº 313.047.709-82, residente e domiciliada na Rua Paranaguá 192, apto. 101, Londrina-PR; e, por seu diretor tesoureiro: **FLAVIO MARANHO DE LIMA**, brasileiro, casado, servidor público, portador da cédula de identidade RG nº 4.680.288-8-SESP/PR, e inscrito no CPF(MF) nº 744.931.169-00; residente e domiciliado na Rua Jair Cortês nº 138, Jardim Portal dos Pioneiros, Londrina-PR. Os presentes conhecidos entre si como sendo os próprios e reconhecidos por mim Escrevente/Substituto, conforme documentos de identidade apresentados e acima citados, do que dou fé. E, por eles me foi dito o seguinte: **CLAUSULA PRIMEIRA:**



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

LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 082

Que, o Conselho Deliberativo da FAUEL, verificando a ocorrência de quórum regulamentar, resolveu no dia 03 de julho de 2014, através da Ata de reunião extraordinária de nº 03/2014, **alterar o estatuto da fundação** (nos termos do artigo 28 parágrafo único do Estatuto Social vigente, bem como artigos 17 e 28 da resolução 2434/2002 do Ministério Público do Estado do Paraná), que foi aceito e aprovado pelos membros do conselho, o qual, devidamente alterado, com sua nova redação, passo a transcrever adiante em sua íntegra: **Anexo I - CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO**.

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

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

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

**Art. 3º** A FAUEL tem por objetivos principais: I - colaborar com a Universidade Estadual de Londrina, através do apoio e de fomento a projetos de desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da cultura, do esporte e lazer, do desenvolvimento tecnológico e da extensão universitária, visando promover os objetivos estabelecidos nesses projetos; II - apoiar as atividades culturais e desportivas da Universidade Estadual de Londrina, do Município de Londrina – PR, e de outras regiões, através do assessoramento à elaboração de projetos e administração de recursos obtidos; III - incentivar, difundir, promover a prática e o desenvolvimento da atividade cultural e artística; conservar, administrar e zelar pelo patrimônio cultural e artístico, bem como administrar, organizar, enriquecer o patrimônio do Museu Histórico de Londrina da Universidade Estadual de Londrina e o Museu de Ciência e Tecnologia de Londrina; IV - prestar serviços técnicos e científicos à sociedade, diretamente ou por intermediação, executar obras para pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, bem como a industrialização, produção e comercialização de bens, a fim de complementar o

**NOTARIAS**

**12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR**  
**Celso Santos de Oliveira - Tabelião**

AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-000 - FONE/FAX: (43) 3328-3334

104  
f

LIVRO Nº 0139-N

1º Ofício de Registros e Documentos  
e Civil de Pessoas Jurídicas  
LONDRINA - PR  
FLS Nº 0833  
PARANÁ

adequado suporte financeiro para o melhor desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina; V - desenvolver atividades técnicas de consultoria, de auditoria, de assessoria, e atividades científicas e administrativas a instituições públicas ou privadas, podendo, inclusive, contratar pessoal para atender às finalidades propostas; VI - conceder bolsas de estudos a alunos de graduação e pós-graduação que atuam em projetos de ensino, extensão, pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico, bem como, bolsa produtividade a docentes envolvidas com os respectivos projetos; VII - ministrar, aprovar, promover ou desenvolver, por todos os meios, o ensino, a pesquisa, a extensão e o desenvolvimento tecnológico, bem como as atividades artísticas e culturais; VIII - promover e realizar concursos, testes seletivos, cursos e treinamentos especializados; IX - divulgar novos conhecimentos através de publicações e outros meios adequados; X - promover a integração da Universidade com as empresas do setor privado, com os órgãos do setor público e com as organizações da sociedade civil. **Parágrafo único.** Todas as atividades desenvolvidas pela Fundação, nos termos do presente Estatuto, serão sempre voltadas para a máxima valorização possível dos recursos humanos e materiais da Universidade Estadual de Londrina, visando auxiliá-la na manutenção e desenvolvimento das suas finalidades. **Art. 4º** A FAUEL, na consecução de seus objetivos, poderá firmar convênios ou contratos e articular-se com órgãos ou entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em especial com a Universidade Estadual de Londrina. **Art. 5º** O prazo de duração da FAUEL é indeterminado. **CAPÍTULO II - PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS - Art. 6º** O patrimônio da FAUEL é constituído de: I - dotações iniciais dos seus instituidores indicados na escritura pública de constituição, mais as reservas patrimoniais, perfazendo o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). II - doações, legados, auxílios e contribuições, que lhe venham a ser destinadas por pessoas de direito público ou privado, para esse fim; III - bens e direitos que vier adquirir para esse fim; IV - parte dos resultados líquidos provenientes de suas atividades que, a critério do Conselho Deliberativo, deva ser incorporado ao Patrimônio. **§ 1º** As doações e legados somente serão aceitos após a manifestação do Conselho Deliberativo. **§ 2º** A contratação de empréstimos, seja em instituições financeiras, agências de fomento, ou através de particulares, dependerá de deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo, decidida em reunião convocada especialmente para este fim. **§ 3º** A alienação ou permuta de bens, para a aquisição de outros mais rendosos ou mais adequados, bem como a prestação de garantias pela gravação de ônus sobre imóveis, serão decididas pelo

105  
7



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

LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 084

Conselho Deliberativo, observando-se o quorum qualificado de deliberação de 2/3 (dois terços), com subseqüente apreciação pelo Ministério Público. **Art. 7º** Constituem receitas da Fundação: I - rendas resultantes da prestação de serviços; II - contribuições de pessoas físicas ou jurídicas; III - dotações ou subvenções eventuais, diretamente da União, dos Estados e Municípios ou através de Órgãos Públicos da Administração direta ou indireta; IV - auxílios e contribuições de entidades privadas, nacionais ou estrangeiras; V - doações ou legados; VI - produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades; VII - rendimentos próprios dos imóveis que possuir; VIII - rendas em seu favor constituídas por terceiros; IX - rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade; X - usufrutos que lhe forem conferidos; XI - juros bancários e outras receitas de capital; XII - as decorrentes de atividades próprias ou daquelas exercidas em convênios ou em associação com terceiros; XIII - os rendimentos resultantes de atividades relacionadas direta ou indiretamente com as finalidades estabelecidas no artigo 3º deste Estatuto. **Art. 8º** O patrimônio, as receitas e eventual superávit da Fundação somente poderão ser utilizados para a manutenção de seus objetivos mencionados no artigo 3º. **Parágrafo único.** Os depósitos e movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em contas da Fundação junto a estabelecimentos bancários. **CAPÍTULO III – ADMINISTRAÇÃO - Art. 9º** A Estrutura administrativa da FAUEL é composta pelos seguintes órgãos: I - Conselho Deliberativo; II - Diretoria; III - Conselho Fiscal. **Art. 10.** O Conselho Deliberativo, órgão soberano de administração da entidade, será constituído por 12 (doze) Conselheiros titulares e respectivos suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, sendo facultada a recondução. **Art. 11.** O Conselho Deliberativo será composto pelos seguintes membros titulares: I - Reitor da Universidade Estadual de Londrina; II - Vice-Reitor da Universidade Estadual de Londrina; III - Pró-Reitor de Graduação da Universidade Estadual de Londrina; IV - Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual de Londrina; V - Pró-Reitor de Extensão da Universidade Estadual de Londrina; VI - Pró-Reitor de Planejamento da Universidade Estadual de Londrina; VII - Cinco Diretores de Centros de Estudos da Universidade Estadual de Londrina, indicados pelos seus pares; VIII - Um Diretor de Órgão Suplementar, indicado pelos seus pares. **§ 1º** Os suplentes dos Pró-Reitores, Diretores de Centro e Diretor de Órgão Suplementar serão indicados pelos mesmos. **§ 2º** O Diretor Presidente da Fundação participa das reuniões do Conselho Deliberativo, sem direito a voto. **Art. 12.** O Conselho Deliberativo será presidido pelo Reitor da Universidade



**NOTA**  
12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR  
Celso Santos de Oliveira - Tabelião  
AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-900 - FONE/FAX: (43) 3328-3334



406  
J

LIVRO Nº 0139-N

LONDRINA

FLS Nº 085 PARANÁ

Estadual de Londrina, na sua ausência pelo Vice-Reitor e na ausência destes pelo Conselheiro mais idoso dentre seus integrantes. § 1º É vedado o exercício cumulativo dos cargos integrantes da estrutura administrativa da Fundação, ainda que na condição de suplente. § 2º Perderá automaticamente seu mandato o integrante do Conselho Deliberativo que: perder, por qualquer motivo, sua condição de integrante da administração da UEL; faltar a duas reuniões consecutivas, ou três alternadas, sem motivo justificado. § 3º Em caso de vacância de qualquer dos cargos do Conselho Deliberativo, seus membros se reunirão para decidir sobre a substituição, sendo que, no caso desta se dar por assunção de novo integrante da administração da UEL, este cumprirá o restante do mandato do membro que vier a substituir. Art. 13. O Conselho Deliberativo se reunirá ordinariamente a cada 03 (três) meses, convocado pelo seu presidente, seu substituto legal ou, ainda, por no mínimo 1/3 (um terço) de seus membros, para: I - tomar conhecimento da dotação orçamentária para a Fundação; II - examinar o relatório das atividades da Diretoria, referente a cada exercício social encerrado. Art. 14. O Conselho Deliberativo se reunirá extraordinariamente quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros. Art. 15. As convocações das reuniões ordinárias e extraordinárias serão feitas com antecedência mínima de 03 (três) dias, mediante correspondência pessoal contra recibo, com pauta dos assuntos a serem tratados, além do horário e local. § 1º As reuniões Ordinárias serão instaladas em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes. § 2º As reuniões Extraordinárias serão instaladas, em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo, e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com maioria absoluta dos integrantes do referido órgão. Art. 16. São atribuições do Conselho Deliberativo: I - indicar e dar posse aos integrantes da Diretoria e do Conselho Fiscal; II - deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria, ouvido previamente, quanto àquele, o Conselho Fiscal; III - examinar o relatório da Diretoria e deliberar sobre o balanço e as contas, após parecer do Conselho Fiscal; IV - sugerir à Diretoria as providências que julgar necessárias ao interesse da Fundação; V - aprovar o Regimento Interno da Fundação e outros atos normativos; VI - deliberar sobre a conveniência de aquisição, alienação ou oneração de bens pertencentes à Fundação; VII - decidir sobre reformas do presente Estatuto, com prévia anuência do Ministério Público, observadas as finalidades da Fundação e as exigências legais; VIII - deliberar sobre proposta de

107  
\$



1º Ofício de Registros e Documentos  
Civ. Civil de Pessoas Jurídicas  
LOMBRINA  
PARANÁ

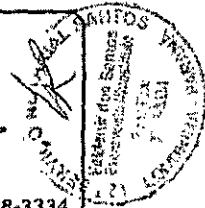
LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 086

absorção ou incorporação de outras entidades à Fundação; IX - deliberar sobre a indicação do Gerente Executivo da Fundação, feita pelo Presidente do Conselho em comum acordo com o Presidente da FAUEL. **Art. 17.** Os membros da Diretoria serão escolhidos pelo Conselho Deliberativo, e sua composição será a seguinte: I - Diretor-Presidente; II - Diretor-Vice-Presidente; III - Diretor-Secretário e respectivo suplente; IV - Diretor-Tesoureiro e respectivo suplente. **Parágrafo único.** O mandato dos integrantes da Diretoria será de 02 (dois) anos, permitida a recondução. **Art. 18.** Ocorrendo vaga nos cargos titulares de Diretor-Secretário e Diretor-Tesoureiro da Diretoria, caberá aos respectivos suplentes substituí-los até o fim do período para o qual foram indicados. **Art. 19.** Ocorrendo vacância nos cargos da Diretoria, o Conselho Deliberativo se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta dias) para indicar o novo integrante, que completará o mandato do anterior. **Art. 20.** Compete à Diretoria: I - elaborar e executar o programa anual de atividades; II - elaborar e apresentar ao Conselho Deliberativo o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo; III - elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte; IV - elaborar o regimento interno da FAUEL e submetê-lo à aprovação do Conselho Deliberativo; V - contratar e demitir empregados; VI - propor a criação do cargo de Gerente Executivo, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, cujas responsabilidades e atribuições delegadas, dentre as da diretoria, deverão constar do regimento interno da Fundação a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo; VII - propor ao Conselho Deliberativo a política e níveis de remuneração do pessoal técnico e administrativo da FAUEL; VIII - conceder diárias, ajudas de custo, passagens e hospedagens, de acordo com as atividades programadas pelo Conselho Deliberativo, ou para atender às necessidades técnicas e administrativas dos projetos desenvolvidos em parceria pela Fundação; IX - entrosar-se com instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum; X - remeter à Curadoria de Fundações, anualmente, dentro do prazo de 06 (seis) meses seguintes ao término do exercício financeiro, suas contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação da entidade no respectivo exercício, nos termos da legislação vigente. **Art. 21.** Compete ao Diretor-Presidente: I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno; II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria; III - dirigir e supervisionar todas as atividades da Fundação; IV - assinar quaisquer documentos relativos às operações ativas da Fundação; V - indicar, em comum acordo com o Presidente do Conselho Deliberativo, o Gerente Executivo da FAUEL; VI - representar a Fundação ou prover a

**NEONTA**

**12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR**  
**Celso Santos de Oliveira - Tabelião**  
 AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-000 - FONE/FAX: (43) 3328-3334



108  
 S

LIVRO Nº 0139-N

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

representação em juízo ou fora dele; VII - assinar acordos, convênios e contratos da FAUEL com outras entidades, após aprovação da Diretoria; VIII - assinar, em conjunto com o Tesoureiro, todos os cheques emitidos pela Fundação. **Art. 22.** Compete ao Diretor Vice-Presidente: I - assumir na ausência do Diretor-Presidente, todas as funções deste; II - colaborar com o Diretor-Presidente e demais membros da diretoria. **Art. 23.** Compete ao Diretor-Secretário: I - colaborar com o Diretor-Presidente na direção e execução de todas as atividades da Fundação; II - secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria e redigir atas; III - divulgar as atividades da Entidade; IV - publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício. **Art. 24.** Compete ao Diretor-Tesoureiro: I - arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos efetuados à Fundação, mantendo em dia a escrituração; II - efetuar os pagamentos de todas as obrigações da Fundação; III - acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da Fundação, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil; IV - apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas; V - apresentar o relatório financeiro para ser submetido ao Conselho Deliberativo; VI - apresentar anualmente o balancete das receitas e despesas realizadas no exercício; VII - elaborar e remeter ao Ministério Público a prestação de contas; VIII - elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação do Conselho Deliberativo; IX - manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto, apenas valores suficientes a pequenas despesas; X - conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria; XI - assinar, em conjunto com o Presidente da Fundação, todos os cheques emitidos pela Fundação. **Art. 25.** O Conselho Fiscal será constituído por 03 (três) integrantes e seus respectivos suplentes, indicados pelo Conselho Deliberativo. **§ 1º** Na primeira reunião de cada gestão será escolhido um presidente dentre os integrantes do Conselho Fiscal. **§ 2º** O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de dois anos. **§ 3º** Ao final do mandato, haverá, obrigatoriamente, a renovação de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Fiscal. **Art. 26.** Ocorrendo vacância no Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituir o titular até o fim do mandato. **Art. 27.** Compete ao Conselho Fiscal: I - examinar os documentos e livros de escrituração da entidade; II - examinar o balancete anualmente apresentado pelo tesoureiro, opinando a respeito; III - apreciar os balancetes e inventários que

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



LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 088

109  
φ

acompanham o relatório anual da Diretoria. **Parágrafo único.** O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada 12 (doze) meses, e extraordinariamente sempre que necessário, convocado pelo respectivo Presidente ou pelo Conselho Deliberativo.

**CAPÍTULO IV - REFORMA DO ESTATUTO - Art. 28.** A alteração do presente Estatuto está subordinada ao preenchimento dos seguintes requisitos: I - proposta fundamentada de qualquer dos órgãos da administração dirigida ao Conselho Deliberativo, quando não partir deste próprio; II - deliberação por 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo; III - a reforma pretendida não deve, em qualquer hipótese, contrariar os fins declarados; **Parágrafo único.** A reforma do Estatuto deve ser formalizada por escritura pública, após prévio parecer favorável do Ministério Público e levada a registro no cartório competente.

**CAPÍTULO V - EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO - Art. 29.** A FAUEL será extinta: I - quando for impossível a sua manutenção; II - por inobservância ou desvio dos objetivos pelos quais foi instituída. **Art. 30.** Compete ao Conselho Deliberativo, em reunião extraordinária, deliberar sobre a extinção da FAUEL, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, cuja decisão só terá efeito após submetida à apreciação do Ministério Público, que emitirá parecer pela extinção ou não. **Parágrafo único.** Decidida a extinção da Fundação, o patrimônio remanescente, após cumprimento das obrigações assumidas, se destinará a Universidade Estadual de Londrina.

**CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS - Art. 31.** Os integrantes da administração não respondem solidária nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela Entidade através de ato regular de gestão. **Art. 32.** Para não haver coincidência de mandato entre os membros do Conselho Fiscal e os membros da Diretoria, o primeiro mandato dos membros do Conselho Fiscal será de um ano. **Parágrafo único.** Não será permitida a recondução dos membros do Conselho Fiscal ao final do primeiro mandato. **Art. 33.** Os cargos da estrutura administrativa da Fundação não são remunerados, seja a que título for, ficando expressamente vedado por parte de seus membros o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem, ressalvada a possibilidade de reembolso de despesas comprovadamente realizadas em favor da Fundação, devidamente autorizadas e dentro de sua finalidade. **Art. 34.** Os empregados admitidos para prestar serviços profissionais à Fundação serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas ou pelo estabelecido por contrato de prestação de serviços. **Art. 35.** Na hipótese de fundados indícios de irregularidade na Fundação, o Ministério Público poderá indicar às expensas desta, o serviço de auditoria independente para apuração dos fatos. **Art.**

# MONTE

12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR  
Celso Santos de Oliveira - Tabelião

AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-000 - FONE/FAX: (43) 3328-3334



110  
98

LIVRO Nº 0139-N

1º Ofício de Registros e Documentos  
e Civil de **FLS. Nº 089**  
LONDRINA PARANÁ

36. O exercício fundacional e financeiro da FAUEL coincidirão com o ano civil. **Art. 37.** A Fundação, em qualquer hipótese, não terá finalidade lucrativa, não poderá distribuir dividendos, nem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro, ou participação no seu resultado. **Art. 38.** A FAUEL manterá a sua escrita contábil/fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar sua exatidão. **Art. 39.** O orçamento da FAUEL será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de estimativa de receita, discriminadas por dotações e discriminação analítica das despesas, de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, sub-órgão, projeto ou programa de trabalho. **Art. 40.** A prestação de contas da FAUEL conterà, dentre outros, os seguintes elementos: I - balanço patrimonial; II - demonstração do resultado do exercício; III - demonstração das origens e aplicação dos recursos; IV - demonstração das mutações do patrimônio líquido; V - relatório pormenorizado da Diretoria demonstrando as principais ocorrências do exercício. **Art. 41.** Os casos não resolvidos satisfatoriamente pelos órgãos da administração, bem como as dúvidas ou omissões do presente Estatuto, terão sua solução apontada pelo Conselho Deliberativo ou pelo Ministério Público. Londrina, 03 de Julho de 2014. (ass) Profª. Berenice Quinzani Jordão - Presidente do Conselho Deliberativo; Fabiana Cristina Vaqueiro Longhini - OAB/PR 30.496. **CLAUSULA SEGUNDA: DA AUTORIZAÇÃO DO MINISTERIO PÚBLICO** - Consta ao final da referida ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO FAUEL Nº 03/2014, data de 03 de julho de 2014 (cujá copia me foi exibida e permanece arquivada sob nº 1186 da pasta 25-ACS desta Serventia, e fica fazendo parte integrante desta Escritura), o carimbo com os seguintes dizeres: MINISTERIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ - Promotoria de Justiça de Fundações - Para os efeitos do disposto no item 14.2.12 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Paraná **AUTORIZO** o registro deste documento. Londrina(PR) 1º de setembro de 2014. (Assinatura) Solange Novaes da Silva Vicentin - Promotora de Justiça. **CLAUSULA TERCEIRA: Apresentaram-me os seguintes documentos:** a) Estatuto Social lavrado através de escritura pública as fls. 065-079 do livro 47-N, aos 05/03/1999, desta Serventia, e registrado sob nº 5054, no 1º ofício de títulos e documentos e pessoas jurídicas desta Comarca de Londrina-PR; b) Ata de reunião da FAUEL - Conselho deliberativo nº 05/2012, realizada aos 08/10/2012, deliberando sobre a indicação dos membros da diretoria, registrada sob nº 5054/38, no 1º ofício de títulos e documentos e pessoas jurídicas desta Comarca de Londrina-PR; c) Ata de reunião extraordinária

111  
/



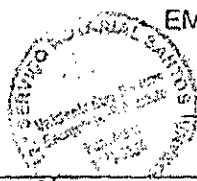
1º Ofício de Registros e Documentos  
Civil de Pessoas Jurídicas  
PARANÁ  
LONDRINA

LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 090

do Conselho Deliberativo FAUEL Nº 03/2014, data de 03 de Julho de 2014, deliberando sobre a alteração do estatuto social; contendo a devida autorização do Ministério Público do Estado do Paraná; d) Certidão simplificada da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina "FAUEL" certificando o registro da mesma, expedida aos 10/10/2014, pelo 1º ofício de títulos e documentos e pessoas jurídicas desta Comarca de Londrina-PR. E, de como assim o disse(ram), e outorgam do que dou fé, lhes lavrei a presente escritura, por me ser pedida, a qual depois de pronta foi lida e achada em tudo conforme, aceitam e assinam, dispensando a presença das testemunhas, conforme item 11.2.18 do Código de Normas da Egrégia Corregedoria Geral da Justiça deste Estado. (D/V.R.C.=4.312,00/R\$ 676,98) - (Escritura protocolada sob nº 01374/2014, em data de 10 de outubro de 2014) - (Funarpen=R\$ 0,52) conforme Artº 2º, letra "c", Lei Estadual nº 6.149/1970 e art. 9º da Lei Estadual nº 13.228/2001) (funrejus recolhido aos 10/10/2014, no valor de R\$60,00, conforme guia nº 24000000000241630-5). Eu, Valdenir dos Santos, Escrevente Juramentado a fiz digitar. Eu, Celso Santos de Oliveira, Tabelião, a subscrevi e de tudo dou fé. ass. GRAÇA MARIA SIMÕES LUZ, FLAVIO MARANHO DE LIMA. Nada mais. Trasladada hoje em 10 de outubro de 2014. Eu, Celso Santos de Oliveira, Tabelião, a fiz digitar, conferi, achei em tudo conforme, subscrevo e assino em publico e raso.

Londrina 630674 03:13 Dist. 12469 LONDRINA



EM TESTE DA VERDADE.

Celso Santos de Oliveira - Tabelião

Valdenir dos Santos  
Escrevente Juramentado

FUNARPEN -- SELO DIGITAL Nº rmRhe . IZB1D . eyU4J  
Controle: MXem5 . CvKF  
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ  
Promotora de Justiça de Curitiba  
Para os efeitos do disposto no art. 1º da Lei Complementar nº 140 de 1994, de acordo com o art. 1º da Lei Complementar nº 140 de 1994, autorizo a expedição de certidão simplificada da presente escritura pública.  
Londrina (PR), 31 de Outubro de 2014.  
Promotora de Justiça

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Rua Piauí, 398 - 3º Andar Sala 304  
Luiza Losi Coutinho Mendes  
OFICIAL  
Ana Maria Losi Marques de Jesus  
Escrevente Juramentado

Controle:  
MXem5 . CvKF  
Consulte esse selo em  
<http://funarpen.com.br>

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
PESSOAS JURÍDICAS  
Londrina - Paraná  
Apontado e protocolado sob nº 21338  
Averbado nesta data sob nº 5.054-154  
Do livro A-9 de Pessoas Jurídicas  
Londrina, 11/10/2014  
Luiza Losi Mendes  
OFICIAL

112  
/

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

**CAPÍTULO I**

**DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO**

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

**Art. 2º** A Fundação usará a sigla FAUEL e terá foro na cidade de Londrina, Estado do Paraná, com sede na Rua Senador Souza Naves, n.º. 9, sala 109.

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

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

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

II - prestar serviços técnicos e científicos à sociedade, diretamente ou por intermediação, executar obras para pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, bem como a industrialização, produção e comercialização de bens, a fim de complementar o adequado suporte financeiro para o melhor desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina;

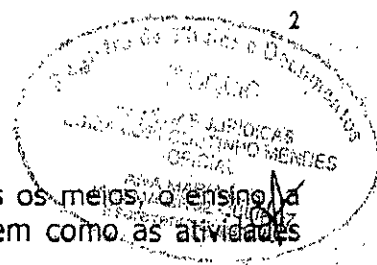
III - desenvolver atividades técnicas de consultoria, de auditoria, de assessoria e atividades científicas e administrativas a instituições públicas ou privadas, podendo, inclusive, contratar pessoal para atender às finalidades propostas;

IV - conceder bolsas de estudos a alunos de graduação e pós-graduação que atuam em projetos de ensino, extensão, pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico, bem como, bolsa produtividade a docentes envolvidos com os respectivos projetos.

/

/

AUTENTICAÇÃO  
NO VERSO  
4º Tabelião - Londrina



113  
9

V - ministrar, aprovar, promover ou desenvolver, por todos os meios, o ensino, a pesquisa, a extensão e o desenvolvimento tecnológico, bem como as atividades artísticas e culturais;

VI - promover e realizar concursos, testes seletivos, cursos e treinamentos especializados;

VII - divulgar novos conhecimentos através de publicações e outros meios adequados;

VIII - promover a integração da Universidade com as empresas do setor privado, com os órgãos do setor público e com as organizações da sociedade civil.

**Parágrafo único.** Todas as atividades desenvolvidas pela Fundação, nos termos do presente Estatuto, serão sempre voltadas para a máxima valorização possível dos recursos humanos e materiais da Universidade Estadual de Londrina, visando auxiliá-la na manutenção e desenvolvimento das suas finalidades.

**Art. 4º** A FAUEL, na consecução de seus objetivos, poderá firmar convênios ou contratos e articular-se com órgãos ou entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em especial com a Universidade Estadual de Londrina.

**Art. 5º** O prazo de duração da FAUEL é indeterminado.

## CAPÍTULO II

### PATRIMÔNIO E RECEITAS

**Art. 6º** O patrimônio da FAUEL é constituído de:

I - dotações iniciais dos seus instituidores no valor de R\$- 20.250,00 (vinte mil duzentos e cinquenta reais), conforme consta na Escritura Pública de ..... de fevereiro de 1999, no Tabelionato ...., da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, à folha ....., do livro no. ...., representados em moeda corrente nacional;

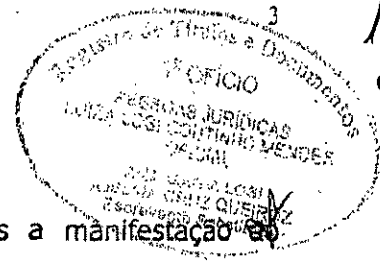
II - doações, legados, auxílios e contribuições que lhe venham a ser destinadas por pessoas de direito público ou privado, para esse fim;

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

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

AUTENTICAÇÃO  
NO VERSO  
4º Tabelião - Londrina





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

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

§ 3º A alienação ou permuta de bens, para a aquisição de outros mais rendosos ou mais adequados, bem como a prestação de garantias pela gravação de ônus sobre imóveis, serão decididas pelo Conselho Deliberativo, observando-se o quorum qualificado de deliberação de 2/3 (dois terços), com subsequente apreciação pelo Ministério Público.

**Art. 7º** Constituem receitas da Fundação:

- I - rendas resultantes da prestação de serviços;
- II - contribuições de pessoas físicas ou jurídicas;
- III - dotações ou subvenções eventuais, diretamente da União, dos Estados e Municípios ou através de Órgãos Públicos da Administração direta ou indireta;
- IV - auxílios e contribuições de entidades privadas, nacionais ou estrangeiras;
- V - doações ou legados;
- VI - produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades;
- VII - rendimentos próprios dos imóveis que possuir;
- VIII - rendas em seu favor constituídas por terceiros;
- IX - rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
- X - usufrutos que lhe forem conferidos;
- XI - juros bancários e outras receitas de capital;
- XII - as decorrentes de atividades próprias ou daquelas exercidas em convênios ou em associação com terceiros;
- XIII - os rendimentos resultantes de atividades relacionadas direta ou indiretamente com as finalidades estabelecidas no artigo 3º deste Estatuto.

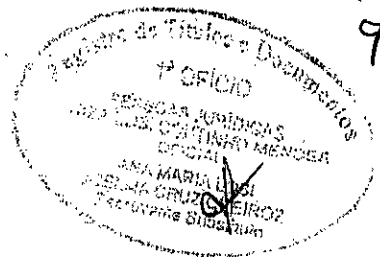
**Art. 8º** O patrimônio, as receitas e eventual superávit da Fundação somente poderão ser utilizados para a manutenção de seus objetivos mencionados no artigo 3º.

**Parágrafo único.** Os depósitos e movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em contas da Fundação junto a estabelecimentos bancários.

AUTENTICAÇÃO  
NO VERSO  
4º Tabelião - Londrina

### CAPÍTULO III

## ADMINISTRAÇÃO



**Art. 9º** A estrutura administrativa da FAUEL é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Conselho Deliberativo;
- II - Diretoria;
- III - Conselho Fiscal.

**Art. 10.** O Conselho Deliberativo, órgão soberano de administração da entidade, será constituído por 13 (treze) Conselheiros titulares e respectivos suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, sendo facultada a recondução.

**Art. 11.** O Conselho Deliberativo será composto pelos seguintes membros titulares:

- I - Reitor da Universidade Estadual de Londrina;
- II - Vice-Reitor da Universidade Estadual de Londrina;
- III - Coordenador de Assuntos de Ensino de Graduação da Universidade Estadual de Londrina;
- IV - Coordenador de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual de Londrina;
- V - Coordenador de Extensão à Comunidade da Universidade Estadual de Londrina;
- VI - Coordenador de Administração e Finanças da Universidade Estadual de Londrina;
- VII - Coordenador de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Londrina;
- VIII - Cinco Diretores de Centros de Estudos da Universidade Estadual de Londrina, indicados pelos seus pares;
- IX - Um Diretor de Órgão Suplementar, indicado pelos seus pares.

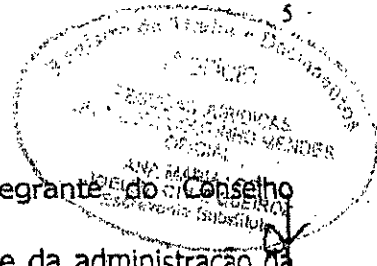
§ 1º Os suplentes dos Coordenadores, Diretores de Centro e Diretor de Órgão Suplementar serão indicados pelos mesmos.

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

**Art. 12.** O Conselho Deliberativo será presidido pelo Reitor da Universidade Estadual de Londrina, na sua ausência pelo Vice-Reitor e na ausência destes pelo Conselheiro mais idoso dentre seus integrantes.

§ 1º É vedado o exercício cumulativo dos cargos integrantes da estrutura administrativa da Fundação, ainda que na condição de suplente.

AUTENTICAÇÃO  
NO VERSO  
4º Tabelião - Londrina



§ 2º Perderá automaticamente seu mandato o integrante do Conselho Deliberativo que:

- a) perder, por qualquer motivo, sua condição de integrante da administração da UEL;
- b) faltar a duas reuniões consecutivas, ou três alternadas, sem motivo justificado.

§ 3º Em caso de vacância de qualquer dos cargos do Conselho Deliberativo, seus membros se reunirão para decidir sobre a substituição, sendo que, no caso desta se dar por assunção de novo integrante da administração da UEL, este cumprirá o restante do mandato do membro que vier a substituir.

**Art. 13.** O Conselho Deliberativo se reunirá ordinariamente a cada 03(três) meses, convocado pelo seu presidente, seu substituto legal ou, ainda, por no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros, para:

- I - tomar conhecimento da dotação orçamentária para a Fundação;
- II - examinar o relatório das atividades da Diretoria, referente a cada exercício social encerrado.

**Art. 14.** O Conselho Deliberativo se reunirá extraordinariamente quando convocado por seu Presidente ou por 2/3(dois terços) de seus membros.

**Art. 15.** A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias serão feitas com antecedência mínima de 03 (três) dias, mediante correspondência pessoal contra recibo, com pauta dos assuntos a serem tratados, além do horário e local.

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

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

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

- I - indicar e dar posse aos integrantes da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- II - deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria, ouvido previamente, quanto àquele, o Conselho Fiscal;
- III - examinar o relatório da Diretoria e deliberar sobre o balanço e as contas, após parecer do Conselho Fiscal;
- IV - sugerir à Diretoria as providências que julgar necessárias ao interesse da Fundação;
- V - aprovar o Regimento Interno da Fundação e outros atos normativos;
- VI - deliberar sobre a conveniência de aquisição, alienação ou oneração de bens pertencentes à Fundação;

AUTENTICAÇÃO  
NO VERSO  
4º Tabelião - Londrina

119  
SECRETARIA DE TRIBUTOS E DEBENTURADOS  
OFICIO  
SERV. JURÍDICAS  
C/CA. DE CONTABILIDADE MENORES  
OFICIAL  
SUA MARINHOZI  
REG. Nº 10.000/02

- VII - decidir sobre reformas do presente Estatuto, com prévia aprovação do Ministério Público, observadas as finalidades da Fundação e as exigências legais;
- VIII - deliberar sobre proposta de absorção ou incorporação de outras entidades à Fundação;
- IX - deliberar sobre a indicação do Gerente Executivo da Fundação, feita pelo Presidente do Conselho em comum acordo com o Presidente da FAUEL.

**Art. 17.** Os membros da Diretoria serão escolhidos pelo Conselho Deliberativo, e sua composição será a seguinte:

- I - Diretor-Presidente;
- II - Diretor-Vice-Presidente;
- III - Diretor-Secretário e respectivo suplente;
- IV - Diretor-Tesoureiro e respectivo suplente.

**Parágrafo único.** O mandato dos integrantes da Diretoria será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

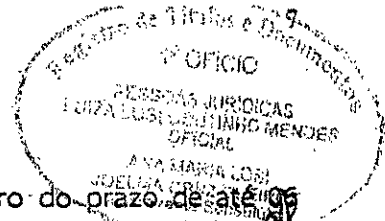
**Art. 18.** Ocorrendo vaga nos cargos titulares de Diretor-Secretário e Diretor-Tesoureiro da Diretoria, caberá aos respectivos suplentes substituí-los até o fim do período para o qual foram indicados.

**Art. 19.** Ocorrendo vacância nos cargos da Diretoria, o Conselho Deliberativo se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta dias) para indicar o novo integrante, que completará o mandato do anterior.

**Art. 20.** Compete à Diretoria:

- I - elaborar e executar o programa anual de atividades;
- II - elaborar e apresentar ao Conselho Deliberativo o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo;
- III - elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte;
- IV - elaborar o regimento interno da FAUEL e submetê-lo à aprovação do Conselho Deliberativo;
- V - contratar e demitir empregados;
- VI - propor a criação do cargo de Gerente Executivo, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, cujas responsabilidades e atribuições delegadas, dentre as da diretoria, deverão constar do regimento interno da Fundação a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo;
- VII - propor ao Conselho Deliberativo a política e níveis de remuneração do pessoal técnico e administrativo da FAUEL;
- VIII - conceder diárias, ajudas de custo, passagens e hospedagens, de acordo com as atividades programadas pelo Conselho Deliberativo, ou para atender às necessidades técnicas e administrativas dos projetos desenvolvidos em parceria pela Fundação;
- IX - entrosar-se com instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

AUTENTICAÇÃO  
NO VERSO  
4º Tabelião - Londrina



118  
P

X - remeter à Curadoria de Fundações, anualmente, dentro do prazo de até 05 (seis) meses seguintes ao término do exercício financeiro, suas contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação da entidade no respectivo exercício, nos termos da legislação vigente.

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

- I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;
- II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- III - dirigir e supervisionar todas as atividades da Fundação;
- IV - assinar quaisquer documentos relativos às operações ativas da Fundação;
- V - indicar, em comum acordo com o Presidente do Conselho Deliberativo, o Gerente Executivo da FAUEL;
- VI - representar a Fundação ou prover a representação em juízo ou fora dele;
- VII - assinar acordos, convênios e contratos da FAUEL com outras entidades, após aprovação da Diretoria;
- VIII - assinar, em conjunto com o Tesoureiro, todos os cheques emitidos pela Fundação.

**Art. 22. Compete ao Diretor Vice-Presidente:**

- I - assumir na ausência do Diretor-Presidente, todas as funções deste;
- II - colaborar com o Diretor-Presidente e demais membros da diretoria.

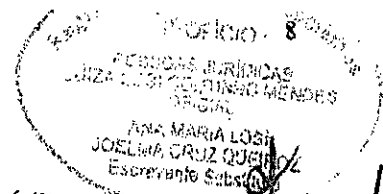
**Art. 23. Compete ao Diretor-Secretário:**

- I - colaborar com o Diretor-Presidente na direção e execução de todas as atividades da Fundação;
- II - secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria e redigir atas;
- III - divulgar as atividades da Entidade;
- IV - publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício;

**Art. 24. Compete ao Diretor-Tesoureiro:**

- I - arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos efetuados à Fundação, mantendo em dia a escrituração;
- II - efetuar os pagamentos de todas as obrigações da Fundação;
- III - acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da Fundação, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
- IV - apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas;
- V - apresentar o relatório financeiro para ser submetido ao Conselho Deliberativo;
- VI - apresentar semestralmente o balanço das receitas e despesas realizadas no exercício;
- VII - elaborar e remeter ao Ministério Público a prestação de contas;
- VIII - elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação do Conselho Deliberativo;





- IX - manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto, apenas valores suficientes a pequenas despesas;
- X - conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria;
- XI - assinar, em conjunto com o Presidente da Fundação, todos os cheques emitidos pela Fundação;

**Art. 25.** O Conselho Fiscal será constituído por 03 (três) integrantes e seus respectivos suplentes, indicados pelo Conselho Deliberativo.

§ 1º Na primeira reunião de cada gestão será escolhido um presidente dentre os integrantes do Conselho Fiscal.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de dois anos.

§ 3º Ao final do mandato, haverá, obrigatoriamente, a renovação de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Fiscal.

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

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

- I - examinar os documentos e livros de escrituração da entidade;
- II - examinar o balancete semestral apresentado pelo tesoureiro, opinando a respeito;
- III - apreciar os balancetes e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria.

**Parágrafo único.** O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada 06 (seis) meses e, extraordinariamente sempre que necessário, convocado pelo respectivo Presidente ou pelo Conselho Deliberativo.

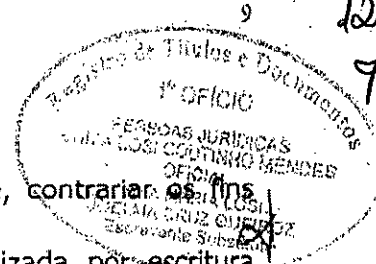
## CAPÍTULO IV

### REFORMA DO ESTATUTO

**Art. 28.** A alteração do presente Estatuto está subordinada ao preenchimento dos seguintes requisitos:

- I - proposta fundamentada de qualquer dos órgãos da administração dirigida ao Conselho Deliberativo, quando não partir deste próprio;
- II - deliberação por 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo;

ATENTICAÇÃO  
NO VERSO  
4º Tabelião - Londrina



III - a reforma pretendida não deve, em qualquer hipótese, contrariar os fins declarados.

**Parágrafo único.** A reforma do Estatuto deve ser formalizada por escritura pública; após prévio parecer favorável do Ministério Público e levada a registro no cartório competente.

## CAPÍTULO V

### EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO

**Art. 29.** A FAUEL será extinta:

- I - quando for impossível a sua manutenção;
- II - por inobservância ou desvio dos objetivos pelos quais foi instituída.

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

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

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

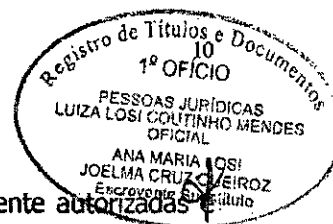
**Art. 31.** Os integrantes da administração não respondem solidária nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela Entidade através de ato regular de gestão.

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

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

**Art. 33.** Os cargos da estrutura administrativa da Fundação não são remunerados, seja a que título for, ficando expressamente vedado por parte de seus membros o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem, ressalvada a possibilidade de reembolso de despesas





121  
f

comprovadamente realizadas em favor da Fundação, devidamente autorizadas dentro de sua finalidade.

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

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

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

**Art. 37.** A Fundação, em qualquer hipótese, não terá finalidade lucrativa, não poderá distribuir dividendos nem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro ou participação no seu resultado.

**Art. 38.** A FAUEL manterá a sua escrita contábil/fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar sua exatidão.

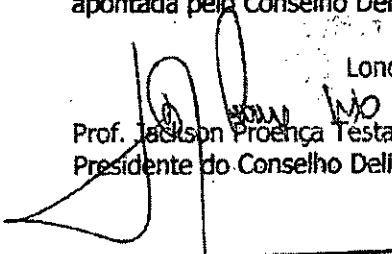
**Art. 39.** O orçamento da FAUEL será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de estimativa de receita, discriminadas por dotações e discriminação analítica das despesas, de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, sub-órgão, projeto ou programa de trabalho.

**Art. 40.** A prestação de contas da FAUEL conterá, dentre outros, os seguintes elementos:

- I - balanço patrimonial;
- II - demonstração do resultado do exercício;
- III - demonstração das origens e aplicação dos recursos;
- IV - demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- V - relatório pormenorizado da Diretoria demonstrando as principais ocorrências do exercício.


**Art. 41.** Os casos não resolvidos satisfatoriamente pelos órgãos da administração, bem como as dúvidas ou omissões do presente Estatuto, terão sua solução apontada pelo Conselho Deliberativo ou pelo Ministério Público.

Londrina, 08 de fevereiro de 1999.

  
Prof. Jackson Proença Testa  
Presidente do Conselho Deliberativo

  
João Carlos Athanázio  
OAB/PR/20.490

1.º Ofício de Títulos e Documentos  
Rua Professor João Cândido, 342  
Edifício Tupacandi - 1.º Andar - Sala 103  
CEP 86010-400  
LUIZA LOSI GOUTINHO MENDES  
OFICIAL  
ANA MARIA LOSI - JOELMA CRUZ QUEIROZ  
Escritório de Títulos

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS LONDRINA - PARANÁ
Inscrito nesta data sob nº <u>5054</u>
do livro <u>44</u> de Pessoas Jurídicas
Londrina, <u>20</u> MAR 1999
 OFICIAL

AUTENTICAÇÃO  
NO VERSO  
4º Tabelião - Londrina

1. OFÍCIO  
25 Mar 99 11:01  
DISTR. 005.620



122  
\$

Você está em:  
Início » CEIS

### CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) é um banco de informações mantido pela Controladoria-Geral da União que tem como obje consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celet contratos com a Administração Pública. Saiba mais

#### Consulta

CPF/CNPJ:	03061086000150
Nome, Razão Social ou Nome Fantasia:	(Opcional)
Tipo de Sanção:	Todos

Quantidade de registros encontrados: 0      Data: 18/04/2017 08:37:08

Não foram encontrados registros que atendam ao seguinte critério de busca:

CNPJ/CPF: 03061086000150

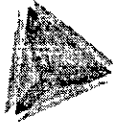
Página 1/1

#### ATENÇÃO

Este cadastro visa dar publicidade às sanções administrativas aplicadas contra licitantes e fornecedores. As informações aqui veiculadas são de inteira responsabilidade das entidades que as prestaram, não podendo a União ser responsabilizada pela veracidade e/ou autenticidade de tais informações nem pelos eventuais danos diretos indiretos que delas resultem causados a terceiros.

\* Designação do apenado, conforme informado pelo órgão sancionador (publicação no DOU; dados constantes de Ofício, etc.)

\*\* Constatou-se que o nome informado pelo órgão sancionador diverge significativamente do constante do cadastro da Receita Federal, considerando-se o CPF/CNPJ informados. O nome constante do cadastro da Receita Federal pode ser verificado clicando-se sobre o respectivo registro. A divergência pode indicar apenas alteração no nome do sancionado ou uma inconsistência dos dados informados. Mais informações podem ser obtidas junto ao órgão sancionador.



**TCEPR**  
Tribunal de Contas do Estado do Paraná

123  
f

### Consulta de Impedidos de Licitar

#### Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor	Tipo documento	- Seleccionar - ▼	Número documento	0306108600015
Nome				

Período publicação : de

até

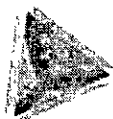
Data de Início Impedimento: de

até

Data de Fim Impedimento: de

até

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



**TCEPR**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

129  
8

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI
Ano*	2017
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	13
Modalidade*	Processo Dispensa
Número edital/processo*	13
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa especializada na elaboração, aplicação e correção de concurso público.
Dotação Orçamentária*	0100201051000120023390390000
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	5.300,00
Data Publicação Termo ratificação	17/04/2017
Data Cancelamento	

CPF: 87903890930,0 ([Logout](#))



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.677/0001-01

125  
\$

## PORTARIA Nº 013, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços

O Presidente da Câmara Municipal de Ibaiti, no uso das atribuições legais

### RESOLVE

Art. 1º Fica nomeada a servidora abaixo relacionada para constituir a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, a qual terá a função de receber, conferir, distribuir e dar a destinação adequada aos bens adquiridos e aos serviços contratados pela Câmara Municipal de Ibaiti:

Espécie de Bens e serviços	Lotação do Servidor	Nome do Servidor	RG	CPF
Material de Expediente e Prestação de serviços em geral	Administração Geral	Simone Aparecida Fernandes Schuenck	7.987.315-2	039.067.049-98
Material de Limpeza, Copa e Cozinha	Administração Geral	Simone Aparecida Fernandes Schuenck	7.987.315-2	039.067.049-98
Prestação de Serviços Telefônicos	Administração Geral	Simone Aparecida Fernandes Schuenck	7.987.315-2	039.067.049-98
Prestação de Serviços - Informática e Som	Administração Geral	Simone Aparecida Fernandes Schuenck	7.987.315-2	039.067.049-98
Prestação de Serviços de Engenharia	Administração Geral	Simone Aparecida Fernandes Schuenck	7.987.315-2	039.067.049-98

Art. 2º Caberá a servidora nomeada no artigo anterior, após o recebimento e conferência dos bens adquiridos e dos serviços contratados pela Câmara Municipal de Ibaiti, atestar o recebimento e conferência no verso da nota fiscal e efetuar o encaminhamento desta para pagamento.

Art. 3º Compete à Comissão de Recebimento de Bens e Serviços acompanhar o cumprimento de prazos de entrega de bens e de execução de serviços, atestando sua regularidade, bem como comunicar formalmente ao Presidente da Câmara Municipal, Setor Jurídico e Contábil de qualquer irregularidade, além de observar os preceitos da Recomendação Administrativa nº 001/2009 do Ministério Público do Estado do Paraná.

Art. 4º A prestação de serviços referente construção da sede da Câmara Municipal de Ibaiti será atestada em conjunto pela Comissão Especial de Fiscalização da Obra, após medições e fiscalizações realizadas por profissional da área de Engenharia, que também deverá assinar os respectivos documentos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 77.774.677/0001-01

R6  
S

Art. 5º No caso de ausência de qualquer dos servidores nomeados no art. 1º, os mesmos serão substituídos mediante ordem de serviço expedida pelo Presidente da Câmara Municipal de Ibaiti.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se e registre-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos vinte e dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezessete. (22.02.2017).

  
ANTÔNIO CARLOS DA SILVA  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

