

**CONTRATO E  
TERMO DE REFERÊNCIA  
COM A FAFIPA**



**FAZPREV**  
**Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 05.145.721/0001-03**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 074/2022**  
**CONTRATO Nº 013/2022**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**QUE ENTRE SI FIRMAM O INSTITUTO DE**  
**PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO**  
**GRANDE E A FAFIPA.**

No dia 26 de agosto de 2022, **O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, inscrita no CNPJ n.º 05.145.721/0001-03, situado à Avenida das Araucárias, 177, salas 105 e 106, Eucaliptos, no Município de Fazenda Rio Grande, Estado Paraná, CEP 83.820-071, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente Sr. **Anderson Gabriel Hoshino**, brasileiro, portador da cédula de identidade n.º 9.495.221-2/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 047.035.819-06, e assistido pela Procuradora do FAZPREV, Sra. **Mirian Ramos Nogueira**, inscrita na OAB/PR 52.405, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ - FAFIPA**, pessoa jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, com sede em Paranaíba, à Avenida Paraná, n.º 794, CNPJ n.º 05.566.804/0001-76, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portadora da cédula de identidade n.º XXXXXXXXXXXX SESP/PR e CPF n.º XXXXXXXX, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 8º do estatuto da Fundação FAFIPA, ajustam o presente Contrato de Prestação de Serviços, com fundamento nos arts. 24, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, suas alterações, e demais legislação aplicável, sendo também regido pelas cláusulas e condições abaixo:, resolvem celebrar o presente contrato nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração, organização, planejamento e execução plena de



**FAZPREV**  
**Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 05.145.721/0001-03**

Concurso Público visando a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas objetivas, bem como emissão de relatórios comprobatórios e divulgação dos resultados parciais e finais, além da divulgação dos demais atos e avisos obrigatórios para provimento de vagas e cadastro de reserva para os cargos do quadro de pessoal do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande, consoante as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 O concurso tem por objeto a seleção dos seguintes cargos:

Cargo/Carga horária	Vagas	Cadastro de reserva	Escolaridade	Salário	Tipo de prova
Contador - 40 horas	01	Sim	Nível superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC.	R\$ 6.780,62	Objetiva e títulos
Técnico em Controle Administrativo – 40 horas	02	Sim	Nível médio	R\$ 3.247,03	Objetiva
Assistente Administrativo – 40 horas	01	Sim	Nível médio	R\$ 1.787,33	Objetiva
Advogado – 20 horas	-	Sim	Nível Superior em Direito e inscrição na OAB.	R\$ 4.980,87	Objetiva e títulos.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1 Os serviços serão executados pela **FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ - FAFIPA**, sob a responsabilidade do seu Diretor-Presidente, considerando os termos do presente contrato, Termo de Referência e Proposta Técnica-Financeira nº 107/2022.

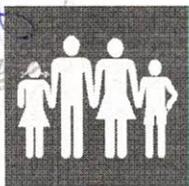
2.2 A metodologia dos trabalhos e objeto deste Contrato, serão desenvolvidos de acordo com a Proposta Técnica-Financeira nº 107/2022 para planejamento e execução do Concurso Público, apresentada ao FAZPREV pela Contratada.



## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **3.1 – DA CONTRATADA**

- 3.1.1 Prestar serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do Concurso Público para provimento de cargos de livre concorrência e formação de cadastro de reserva, observando todas as disposições estabelecidas em Edital e demais legislação pertinente, em conformidade com atribuições que lhe conferem, sendo vedado a subcontratação total ou parcial;
- 3.1.2 Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante;
- 3.1.3 Elaborar o cronograma de trabalho para avaliação seguindo a orientação de data de assinatura de contrato apresentada, e os prazos estipulados;
- 3.1.4 Adaptar seu sistema de informação com vistas às necessidades do Contratante;
- 3.1.5 Colaborar no processo de promoção e divulgação do Concurso Público;
- 3.1.6 Elaborar (em conjunto e mediante aprovação do Contratante) todos os documentos obrigatórios do Concurso Público, sejam: editais, avisos, relatórios, cadastros, listagens, erratas entre outros;
- 3.1.7 Disponibilizar em site próprio todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão; bem como a divulgação de todas as fases do Concurso Público, desde o Edital de Abertura até a homologação do Resultado Final;
- 3.1.8 Manter hospedado em site próprio os atos inerentes ao Concurso Público, até a extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de prorrogação da validade do Concurso Público;
- 3.1.9 Manter absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja revelada e transmitida direta ou indiretamente a terceiros;
- 3.1.10 Disponibilizar, processar e gerenciar por meio do site próprio as inscrições;



**FAZPREV**  
**Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 05.145.721/0001-03**

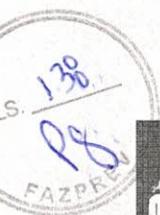
- 3.1.11 Desenvolver uma página html para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova;
- 3.1.12 Desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, seguindo as orientações e necessidades do Contratante;
- 3.1.13 Garantir a segurança e sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando backups diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço;
- 3.1.14 Validar por meio eletrônico as inscrições pagas;
- 3.1.15 Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e Edital Normativo do Concurso Público;
- 3.1.16 Disponibilizar e gerenciar por meios eletrônicos a emissão de boletos com registro ou emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) para pagamento das inscrições;
- 3.1.17 Recolher os valores referentes as taxas de inscrição em conta própria do Contratante;
- 3.1.18 Encerradas as inscrições informar através de relatório a quantidade de candidatos efetivamente inscritos por cargo/função para consolidação dos números e valores totais arrecadados junto ao Contratante;
- 3.1.19 Fornecer arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes;
- 3.1.20 Dar atendimento e suporte ao processo de inscrição;
- 3.1.21 Elaborar, aplicar e corrigir a prova escrita, para os cargos previstos, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência do Processo Administrativo nº 074/2022;
- 3.1.22.1 As provas deverão ser elaboradas e corrigidas por banca examinadora composta por profissionais comprovadamente habilitados para as quais deverão ser consideradas as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo;



**FAZPREV**  
**Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 05.145.721/0001-03**



- 3.1.22.2 Fornecer a Equipe Técnica com profissionais habilitados para cada cargo licitado, devendo comprovar a formação dos profissionais através de diploma devidamente reconhecido pelo MEC ou de seus currículos Lattes devidamente registrados no CNPq, bem como apresentar a comprovação de vínculo;
- 3.1.22.3 Elaborar e indicar o conteúdo programático das questões das provas, com base nas atribuições dos cargos/funções fornecidas pelo FAZPREV, sendo este responsável pela revisão e aprovação final;
- 3.1.23 Elaborar as questões das provas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições dos cargos;
- 3.1.24 Imprimir e acondicionar as provas (em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso) obedecendo as normas de sigilo e segurança;
- 3.1.25 Garantir e responsabilizar-se pela inviolabilidade e integridade das provas e todas as etapas do concurso;
- 3.1.26 Elaborar o *layout* e impressão dos cartões-resposta;
- 3.1.27 Planejar a organização e logística concernente à aplicação das provas;
- 3.1.28 Otimizar mecanismos para prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do concurso;
- 3.1.29 Aplicar as provas de forma simultânea, em todos os locais, no dia de realização do concurso;
- 3.1.30 Efetuar a leitura eletrônica/automatizada e a consistência dos cartões-resposta dos candidatos;
- 3.1.31 Divulgar o gabarito provisório das questões objetivas até 24 horas após o término das provas;
- 3.1.32 Responsabilizar-se pela recepção, exame, resolução e sustentação de todos os recursos interpostos pelos candidatos em todas as fases do concurso, seja na via Administrativa ou Judicial;
- 3.1.33 Prestar assessoria técnica e jurídica ao Contratante de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do Concurso (objeto de contratação) e desde que digam respeito aos



**FAZPREV**  
**Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 05.145.721/0001-03**

serviços prestados pela Contratada até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores;

3.1.34 Guardar os originais dos cadernos de prova, gabaritos (cartões-resposta) e demais documentos relacionados ao Concurso Público, em arquivo na Instituição Organizadora pelo período de 06 (seis) meses a partir da entrega dos relatórios finais, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante dentro desse prazo; Decorrido o prazo, todos os documentos supracitados deverão obrigatoriamente ser encaminhados, às suas expensas, para a Contratante para fins de guarda pelo período (mínimo) de 05 (cinco) anos;

3.1.35 Dar atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades (seja: motora, auditiva ou visual) dos casos apresentados quando da inscrição, em todas as fases/etapas do concurso, bem como atender às condições diferenciadas pleiteadas pelos candidatos portadores de deficiência, necessárias para a execução das provas;

3.1.36 Desenvolver sistema para apuração do Concurso:

3.1.37.1 Efetuar a classificação dos candidatos conforme os critérios definidos no Edital Normativo do Concurso Público;

3.1.37.2 Emitir relatórios de apuração e divulgar os resultados parciais e finais de acordo com a obrigatoriedade prevista para cada etapa/fase do Concurso;

3.1.37.3 Elaborar instrumento que permita consulta individual ao desempenho do candidato;

3.1.37 Alocar os candidatos nos espaços físicos indicados pelo contratante, onde serão realizadas as provas, em quantidade compatível com o número de candidatos inscritos no concurso, bem como respeitando as limitações por local de prova conforme Protocolo Sanitário definido com base nas recomendações das autoridades sanitárias e Organização Mundial da Saúde (OMS), se ainda vigentes, no combate ao novo Coronavírus, devidamente aprovado pelo Município, bem como arcar com todas as despesas decorrentes;

3.1.38 Responsabilizar-se por preparar e aplicar conjunto de medidas de segurança



**FAZPREV**  
**Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 05.145.721/0001-03**



sanitária constantemente atualizado conforme as recomendações das autoridades sanitárias e Organização Mundial da Saúde (OMS), no combate ao novo Coronavírus, como protocolo para aplicação das provas objetivas, sempre prezando pela segurança de seus colaboradores e dos candidatos, bem como responsabilizar-se pela plena execução do protocolo;

3.1.39 Caso necessário, submeter o Protocolo Sanitário elaborado com medidas de segurança de prevenção e combate ao novo Coronavírus, nos termos dos órgãos responsáveis/fiscalizadores;

3.1.40 Esclarecer e demonstrar para os candidatos quais protocolos deverão ser seguidos para que não haja problemas no transcorrer das avaliações;

3.1.41 Responsabilizar-se, entre outros, pela limpeza e desinfecção dos objetos de uso comum (como corrimões, maçanetas, torneiras, superfícies de mesas, cadeiras e salas) com regularidade conforme recomendação das autoridades sanitárias, e sinalização dos locais de aplicação das provas (em todas as etapas/fases do concurso) para orientação dos candidatos;

3.1.42 Disponibilizar e remunerar pessoal especialmente treinado como responsável pela aplicação das provas inclusive os fiscais de sala e corredor, coordenadores, auxiliares de coordenação e equipes responsáveis pela limpeza e zeladoria, segurança e de primeiros socorros nos locais de realização das provas, bem como providenciar os equipamentos e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao certame;

3.1.43 Providenciar identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do Concurso;

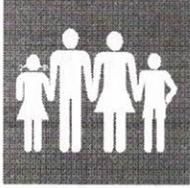
3.1.44 Responsabilizar-se pela identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas;

3.1.45 Providenciar e disponibilizar assistência médica nos locais de aplicação das provas e/ou equipe médica nos locais de aplicação das provas, de acordo com o número de candidatos inscritos;



**FAZPREV**  
**Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 05.145.721/0001-03**

- 3.1.46 Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;
- 3.1.47 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de falhas na execução de todo o processo;
- 3.1.48 Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 3.1.49 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (federal, estadual e municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, sendo certo que os empregados da Instituição Organizadora a ser contratada não terão vínculo empregatício com o FAZPREV/PR;
- 3.1.50 Emitir Nota Fiscal/Fatura para posterior pagamento pelo Contratante, conforme estabelecido no Termo de Referência, bem como, envio do(s) relatório(s) e documento(s) comprobatório(s) com resultados parciais e finais (de acordo com fase/etapa do processo);
- 3.1.51 Manter representante da Contratada, formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para repasse de orientação por parte do Contratante;
- 3.1.52 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 3.1.53 Cumprir datas e prazos de entrega e exigências estabelecidas na abertura de Processo Licitatório e Edital Normativo do Concurso Público até a homologação do Resultado Final conforme critérios definidos pelo Contratante;
- 3.1.54 Principalmente, encaminhar nos prazos definidos pelo Contratante documentos



**FAZPREV**  
**Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 05.145.721/0001-03**



obrigatórios para abertura de processo licitatório e prestação de contas junto ao TCE/PR. Este último conforme Instrução Normativa nº 142/2018, Manual de Importação e Manual do SIAP – Admissão de Pessoal.

3.1.55 Permitir que o Contratante fiscalize, a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados bem como preste contas dos serviços até então prestados.

### **3.2 – DA CONTRATANTE**

3.2.1 Fornecer o local das provas de acordo com as diretrizes da contratada, coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso;

3.2.2 Subsidiar a Contratada com informações necessárias à realização das atividades;

3.2.3 Participar, em conjunto com a Contratada, da análise e aprovação do Edital de abertura do concurso;

3.2.4 Comunicar à Contratada todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da Contratada;

3.2.5 Definir diretrizes para orientar a elaboração do Edital do Concurso Público junto à Contratada;

3.2.6 Manter contatos permanentes com a Contratada, durante o decorrer do processo, para mediar informações e esclarecimentos que se fizerem necessários;

3.2.7 Responsabilizar-se pela publicação no site do FAZPREV, na imprensa oficial e jornal de grande circulação, conforme critério da Administração, o Edital do Concurso, bem como quaisquer materiais ou informes pertinentes ao concurso, observadas as exigências legais;

3.2.8 Efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos firmados, sendo:

I) 60% (sessenta por cento) em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições;

II) 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a aplicação das provas escritas objetivas;

III) 10% (dez por cento) em até 10 (dez) dias após a publicação da homologação do resultado final.

a) O recebimento do serviço conforme etapa/parcela executada será atestado por um servidor do FAZPREV mediante recebimento de relatório(s) e documento(s)



**FAZPREV**  
**Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 05.145.721/0001-03**

comprobatório(s) com resultados parciais e finais (de acordo com fase/etapa do processo) sendo seu(s) envio(s) procedimento obrigatório da CONTRATADA.

b) Os pagamentos estarão condicionados ao recebimento definitivo do serviço pelo FAZPREV e apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal Unificada RFB/PGFN, do Certificado de Regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro dos prazos de validade.

3.2.9 Analisar e conceder devolução de inscrições nos casos de pagamento em duplicidade ou na hipótese de suspensão do concurso e/ou adiamento de prova;

3.2.10 Homologar o resultado final do Concurso Público;

3.2.11 Divulgar informações do Concurso Público após entrega do resultado final;

3.2.12 Guardar no mínimo pelo período de 05 (cinco) anos o material não disponibilizado aos candidatos quando da realização das fases/etapas do Concurso;

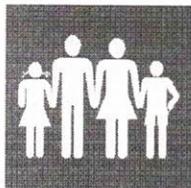
3.2.13 Realizar Avaliação Médica às suas expensas, empregando recursos e profissionais necessários e aptos à consecução da Avaliação Médica, cujos efeitos decorrentes, inclusive recursos e Avaliação Médica Complementar correrão por conta e risco da Contratante;

3.2.14 Caso necessário, emitir, ao término do Contrato, Atestado de Capacitação Técnica à Contratada acerca do serviço técnico especializado executado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

**4.1** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação do Contrato e do Termo de Dispensa de Licitação. Podendo ser prorrogado com término apurado até 12 (doze) meses após a entrega dos relatórios finais e conclusão do escopo do objeto, conforme disposição no Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**4.2** O prazo de execução será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação do Contrato e do Termo de Dispensa de Licitação.



### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

**5.1** O valor das inscrições para o concurso público por candidato, será de R\$ 90,00 (noventa) para nível médio e R\$ 120,00 (cem e vinte reais) para nível superior.

**5.2** As inscrições serão cobradas através do sistema de credenciamento de bancos, mediante a emissão de Guia ou Boleto Bancário, sendo o valor creditado em conta bancária do FAZPREV, conforme banco liquidante;

**5.3** O valor global estimado do concurso considerando a previsão de 1.800 (um mil e oitocentos) inscrições pagas, será de R\$ 59.650,00 (cinquenta e nove mil e seiscentos e cinquenta reais) e o custo adicional de R\$ 34,00 (trinta e quatro reais) por candidato Excedente, sendo que os valores não sofrerão reajustes;

**5.4** O repasse dos valores à Contratada será realizado dentro dos prazos firmados, sendo: I) 60% (sessenta por cento) em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições; II) 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a aplicação das provas escritas objetivas; III) 10% (dez por cento) em até 10 (dez) dias após a publicação da homologação do resultado final. Os pagamentos estarão condicionados ao recebimento definitivo do serviço pelo FAZPREV e apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal Unificada RFB/PGFN, do Certificado de Regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro dos prazos de validade.

**5.5** A análise e concessão das solicitações de devolução de inscrições serão de responsabilidade do FAZPREV e tão somente será considerada nas hipóteses de suspensão do concurso e/ou adiamento de prova.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**6.1** A publicação resumida deste instrumento será efetivada por extrato no Diário Oficial eletrônico do Município.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

**7.1** Os tributos e demais incidências decorrentes da execução deste Contrato serão de responsabilidade da Contratada.

FLS. 144  
88  
FAZPREV



**FAZPREV**  
**Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 05.145.721/0001-03**

**CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES**

**8.1** Quaisquer alterações dos termos e condições do presente Contrato deverão ser objeto de termos aditivos que dele ficarão fazendo parte integrante para todos os efeitos e direitos.

**8.2** Em atenção a exceção de que trata o inciso XIII, Art. 24, da Lei Federal n.º 8.666/1993 é vedada a subcontratação total ou parcial para prestação dos serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução plena do Concurso Público e constitui motivo para rescisão do Contrato, conforme inciso VI, Art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/1993, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na Lei supracitada;

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** O FAZPREV, fiscalizará e inspecionará os serviços ora contratados, através do servidor Willian Gaspar, a quem competirá atestar os serviços executados, bem como lançar impugnação escrita ou verbal quando estes forem realizados em desacordo com a proposta técnica para planejamento e execução do concurso público.

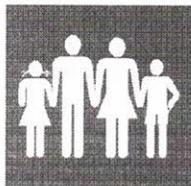
**9.2** A fiscalização do presente Contrato pela Contratada fica a cargo do servidor por esta indicado.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO SIGILO**

**10.1** A Contratada compromete-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços, objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização do FAZPREV.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1** O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do contrato, sujeitará a Contratada, responsável pela gerência dos recursos, às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações a saber:  
a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;



**FAZPREV**  
**Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 05.145.721/0001-03**

- b) multa que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Prefeitura Municipal de Itararé, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

12.2 A penalidade de multa, estabelecida na alínea "b" desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

12.3 Ocorrendo atraso na execução por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação mensal, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

12.4 As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DE RESCISÃO**

**12.1** A Contratada reconhece explicitamente os direitos do FAZPREV para a hipótese de rescisão administrativa do contrato, no caso de transgressão de alguns dos itens previstos nos arts. 77, 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

**13.1** Os casos omissos relativos à execução deste contrato serão resolvidos de comum

146  
80  
FAZPREV



**FAZPREV**  
**Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 05.145.721/0001-03**

acordo entre as partes, podendo-se recorrer às normas de direito público, em especial, as contidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº 8.958/94, às normas de direito privado, à Teoria Geral dos Contratos, aos Princípios Gerais do Direito.

13.2 Fazem parte integrante deste instrumento contratual todas as especificações e condicionantes contidas nos autos de Dispensa de Licitação nº 074/2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS**

As despesas com a execução do objeto desse contrato serão oriundas das seguinte dotação orçamentária: 13.001.04.122.0013.339039.00.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste contrato que não possam ser solucionadas por entendimento direto entre as partes, elege-se o Foro da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba na cidade de Fazenda Rio Grande, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, para fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Fazenda Rio Grande, 30 de agosto de 2022.

**FAZPREV**  
**Anderson Gabriel Hoshino**  
Diretor Presidente

**FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE**  
**PARANAÍ - FACULDADE**  
**ESTADUAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CIÊNCIAS E LETRAS DE**



**FAZPREV**  
**Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 05.145.721/0001-03**



**PARANAÍ - FAFIPA**

Representante legal

**Mirian Ramos Nogueira**  
OAB/PR 52.405  
Advogada-FAZPREV

**Testemunhas:**

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome Legível: \_\_\_\_\_

CPF.: \_\_\_\_\_

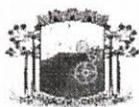
Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome Legível: \_\_\_\_\_

CPF.: \_\_\_\_\_

# **AUTORIZAÇÃO PARA CONCURSO PÚBLICO**

**PORTARIA 013.2022 PUBLICADA**



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos



Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0054663/2022

---

Número do processo:	0054663/2022	Número único:	4R2.99P.5F2-34	
Solicitação:	31 - Portaria	Número do protocolo:	302485	
Número do documento:	013/2022			
Requerente:	35429 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE FRG FAZPREV	CPF/CNPJ do requerente:	05.145.721/0001-03	
Beneficiário:	35429 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE FRG FAZPREV	CPF/CNPJ do beneficiário:	05.145.721/0001-03	
Endereço:	Avenida CEDRO Nº 507 - 83820-004			
Complemento:		Bairro:	EUCALIPTOS	
Loteamento:	Condomínio:	Município:	Fazenda Rio Grande - PR	
Telefone: (41) 3608-0954	Celular:	Fax:		
E-mail: fazprez@hotmail.com		Notificado por:	E-mail	
Local da protocolização:	021.001.001 - FazPrev			
Localização atual:	021.001.001 - FazPrev			
Org. de destino:	007.001.002 - Atos Oficiais			
Protocolado por:	DIONATAN MATOS DOS SANTOS	Atualmente com:	DIONATAN MATOS DOS SANTOS	
Situação:	Não analisado	Em trâmite: Sim	Procedência: Interna	Prioridade: Normal
Protocolado em:	08/09/2022 10:00	Previsto para:	Concluído em:	
Súmula:	Encaminha portaria nº 013.2022, autorizando a realização de concurso público para o quadro de pessoal do Instituto de previdência Municipal de Fazenda Rio Grande/PR, para publicação na próxima edição da Doe.			
Observação:				

---

DIONATAN MATOS DOS SANTOS  
(Protocolado por)

---

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE FRG  
(Requerente)

Hora: 10:00:15



**PORTARIA Nº 013/2022**  
**De 06 de setembro de 2022.**

Súmula: "Autoriza a realização de Concurso Público para o quadro de pessoal do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande."

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande - FAZPREV, no uso das suas atribuições legais conferidas através do Decreto Nº 6496/2022, de acordo com o processo administrativo nº 074/2022

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Autorizar a realização de CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande, conforme dispõe a legislação municipal, em especial as Leis Complementares Municipais 92/2014, 100/2014 e a Lei Municipal 524/2007; para os cargos de:

Cargo/Carga horária	Vagas	Cadastro de reserva	Escolaridade	Salário	Tipo de prova
Contador - 40 horas	01	Sim	Nível superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC.	R\$ 6.780,62	Objetiva e títulos
Técnico em Controle Administrativo – 40 horas	02	Sim	Nível médio	R\$ 3.247,03	Objetiva
Assistente Administrativo – 40 horas	01	Sim	Nível médio	R\$ 1.787,33	Objetiva
Advogado – 20 horas	-	Sim	Nível Superior em Direito e inscrição na OAB.	R\$ 4.980,87	Objetiva e títulos.

Parágrafo Único. A contratação se dará de acordo com legislação municipal vigente,



em especial a Lei Municipal nº 168/2003, sob o regime estatutário.

Art. 2º - Fica autorizada a contratação de empresa para a realização de Concurso Público, na forma da Lei, referente aos cargos acima relacionados.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 06 de setembro de 2022.

**ANDERSON GABRIEL HOSHINO**  
**DIRETOR PRESIDENTE – FAZPREV**  
Decreto Nº 6496/2022



Publicado no Diário  
Oficial Eletrônico  
Nº182/2022 - Data: de 12  
de setembro de 2022.

PORTARIA Nº 013/2022  
De 06 de setembro de 2022.

Súmula: "Autoriza a realização de Concurso Público para o quadro de pessoal do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande."

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande - FAZPREV, no uso das suas atribuições legais conferidas através do Decreto Nº 6496/2022, de acordo com o processo administrativo nº 074/2022

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Autorizar a realização de CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande, conforme dispõe a legislação municipal, em especial as Leis Complementares Municipais 92/2014, 100/2014 e a Lei Municipal 524/2007; para os cargos de:

Cargo/Carga horária	Vagas	Cadastro de reserva	Escolaridade	Salário	Tipo de prova
Contador - 40 horas	01	Sim	Nível superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC.	R\$ 6.780,62	Objetiva e títulos
Técnico em Controle Administrativo - 40 horas	02	Sim	Nível médio	R\$ 3.247,03	Objetiva
Assistente Administrativo - 40 horas	01	Sim	Nível médio	R\$ 1.787,33	Objetiva
Advogado - 20 horas	-	Sim	Nível Superior em Direito e inscrição na OAB.	R\$ 4.980,87	Objetiva e títulos.

Parágrafo Único. A contratação se dará de acordo com legislação municipal vigente,



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE



em especial a Lei Municipal nº 168/2003, sob o regime estatutário.

Art. 2º - Fica autorizada a contratação de empresa para a realização de Concurso Público, na forma da Lei, referente aos cargos acima relacionados.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 06 de setembro de 2022.

  
**ANDERSON GABRIEL HOSHINO**  
**DIRETOR PRESIDENTE – FAZPREV**  
Decreto N° 6496/2022

**DOCUMENTAÇÃO DA  
FAFIPA –Fundação de Apoio  
ao Campus de Paranavaí**



Fundação  
FAFIPA

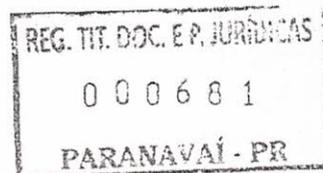
Fundação de apoio ao campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

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



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

ESTATUTO



6ª REFORMA ESTATUTÁRIA

TÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I  
DA ENTIDADE, SEDE E DURAÇÃO

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

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

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



## CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

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

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

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

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

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

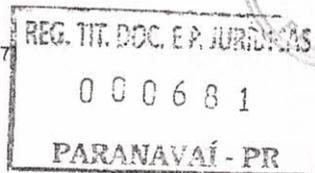
**V** – implementação e instituição do sistema de bolsas de estudo e de investigação científica para o aprimoramento de recursos humanos;

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



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

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



FLS. 155  
P8

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

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

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

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

**XI** – administração de bens próprios;

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

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

**XIV** – realização de convênios para promover ensino na modalidade “à distância” em todos os níveis;

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

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



Fundação  
FAFIPA

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

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



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

**CAPÍTULO III  
DO PATRIMÔNIO**

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

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



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

### CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO

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

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



Fundação  
FAFIPA

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

Avenida Paraná, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal 670  
CNPJ: 005.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta  
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006

REC. TIT. DOC. E.P. JORNALAS  
000681  
PARANAVAÍ-PR

FLS. 157  
P. 8

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

*[Handwritten signature]*



Fundação  
FAFIPA

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

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

REG. TIT. DOC. E P. JURÍDICAS  
000681  
PARANAVAÍ - PR

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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO IV DAS RECEITAS/RENDIMENTOS

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

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

b) as remunerações que receber por serviços prestados;

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

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

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

f) os juros bancários e outras receitas eventuais;

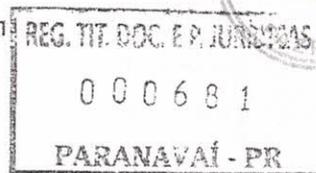


Fundação  
FAFIPA

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

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

FLS. 159



g) os usufrutos a ela conferidos;

h) taxa de administração.

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

**TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

**CAPÍTULO I  
DA FUNDAÇÃO E DIREÇÃO**

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

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

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

c) membros Instituidores da Fundação.

**CAPÍTULO II  
DO CONSELHO SUPERIOR**

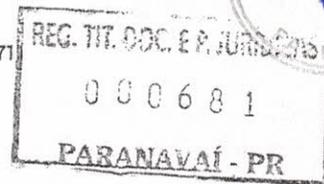
**Art. 9º.** O Conselho Superior compor-se-á dos seguintes membros:

a) 6 (seis) membros natos:



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

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



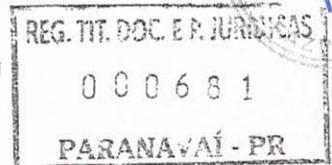
- o DIRETOR do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;
  - o VICE-DIRETOR do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;
  - o responsável pela Divisão de Administração e Finanças do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;
  - o responsável pela Divisão de Ensino de Graduação do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;
  - o responsável pela Divisão de Pesquisa e Pós-Graduação do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;
  - o responsável pela Divisão de Extensão e Cultura do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí.
- b)** 1 (um) representante dos Agentes Universitários do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;
- c)** 3 (três) instituidores da Fundação;
- d)** 3 (três) representantes do corpo docente do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;

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



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

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



FLS. 161

88

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

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

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

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

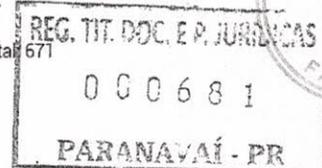
§ 6º. Os conselheiros indicados, em casos de vacância, exercerão suas funções pelo prazo restante do mandato de seus antecessores.



Fundação  
FAFIPA

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

a) determinar a orientação geral e objetivos da Fundação;

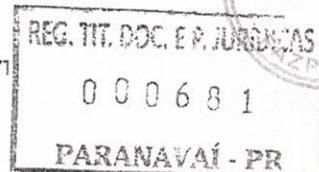
b) aprovar os planos anuais de atividades, o relatório anual e a proposta orçamentária, elaborados pela Diretoria Executiva, em observância àquela orientação;



Fundação  
FAFIPA

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

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



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

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

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

f) destituir membros da Diretoria Executiva;

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

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

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

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

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

m) aprovar o Regimento Interno.

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

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

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

a) convocar o Conselho, ordinária ou extraordinariamente;

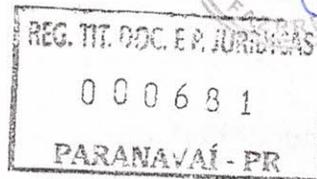


Fundação  
FAFIPA

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

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

FLS. 154



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

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO III  
DA DIRETORIA EXECUTIVA**

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

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

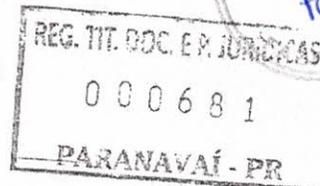


Fundação  
FAFIPA

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

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

FLS. 165



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

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

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

- a) Professores efetivos do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;
- b) Agentes Universitários efetivos do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;
- c) Membros Instituidores da Fundação.

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

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

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

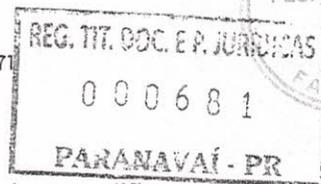
- a) aprovar acordos, convênios e contratos da Fundação com outras entidades;
- b) aprovar e submeter ao Conselho Superior a tabela de salários e demais vantagens a serem atribuídas aos empregados da Fundação;



Fundação  
FAFIPA

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

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



- c) propor e submeter ao Conselho Superior as possíveis modificações estatutárias;
- d) aprovar a contratação dos empregados da Fundação e escolher entre os mesmos o Secretário Executivo;
- e) aprovar o plano anual de atividades da Fundação e submetê-lo ao Conselho Superior;
- f) aprovar as normas relativas à prestação de serviços;
- g) aprovar e submeter ao Conselho Superior o relatório anual das atividades da Fundação;
- h) aprovar e submeter ao Conselho Superior a proposta orçamentária da Fundação;
- i) elaborar o Regimento Interno e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;
- j) Após o término de cada exercício financeiro, a Diretoria Executiva deverá apresentar os demonstrativos contábeis, exigidos por Lei, que serão apreciados e julgados pelo Conselho Fiscal;
- k) Após a aprovação das contas anuais dos relatórios e demonstrativos contábeis pelo Conselho Fiscal da Fundação, os mesmos serão submetidos à fiscalização do Ministério Público, nos termos do Código Civil e do Código de Processo Civil.

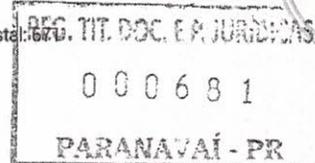
**Art. 17.** São atribuições e deveres do Diretor-Presidente, além daqueles que o Conselho Superior lhe atribuir:

- a) representar a Fundação ou prover a representação em Juízo ou fora dele;
- b) convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- c) gestionar recursos junto às entidades financeiras governamentais, paraestatais, particulares, nacionais e estrangeiras;



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

Avenida Paraná, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 66710-000  
CNPJ: 005.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta  
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006



FLS. 167

18

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

e) constituir procuradores;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) supervisionar os serviços administrativos da Fundação.

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

a) organizar a proposta orçamentária anual e submetê-la à aprovação da Diretoria Executiva;

b) elaborar e acompanhar as prestações de contas relativas às atividades da Fundação;

c) elaborar nas épocas próprias os balanços e balancetes da Fundação;

d) verificar que a execução da auditoria externa se processe nas épocas próprias;

e) supervisionar tecnicamente os serviços de contabilidade e finanças da Fundação;

f) acompanhar as avaliações em eventuais processos de alienações de imóveis.

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

a) organizar o plano anual de atividades da Fundação e submetê-lo à aprovação da Diretoria Executiva;

b) elaborar e submeter à Diretoria Executiva o relatório anual de atividades científicas da Fundação e providenciar sua divulgação após a aprovação do Conselho Superior;

c) analisar os projetos de pesquisa, de prestação de serviços e de auxílios, submetidos à Fundação, recorrendo à assessoria técnica especializada;

d) acompanhar a execução dos projetos de pesquisa e de prestação de serviços contratados ou apoiados pela Fundação;

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

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

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

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

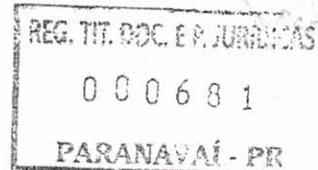
§ 2º. Ao Secretário Executivo os Diretores poderão, com aprovação da Diretoria Executiva, delegar funções previstas neste Estatuto.

#### CAPÍTULO IV DO CONSELHO FISCAL

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

- a) Professores efetivos do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;
- b) Agentes Universitários efetivos do Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí;
- c) Membros Instituidores da Fundação.

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



FLS. 110  
Pg. 18

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

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

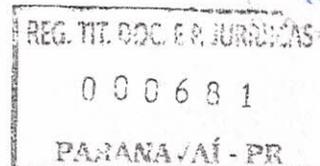
§ 4º. O Conselho Fiscal reunir-se-á ainda, ordinariamente, uma vez em cada semestre e extraordinariamente, tantas vezes quantas necessárias, sempre por convocação de seu Presidente, através de editais contendo os assuntos da pauta, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, publicados no site oficial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

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

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

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

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



FLS. 171  
P8  
EV

## CAPÍTULO V DA REFORMA ESTATUTÁRIA E EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO

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

I – que a reforma seja deliberada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior da Fundação;

II – que não contrarie os fins desta;

III – que seja submetida à aprovação do Ministério Público.

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

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

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

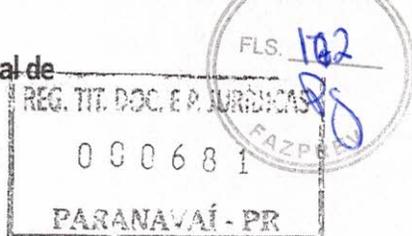
**Parágrafo Único.** É vedada a distribuição de lucros, dividendos ou bonificação, sob qualquer título, aos dirigentes da Fundação, ressalvado o ressarcimento de despesas.

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



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

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



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

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

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

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

**CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

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

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

Paranavaí-PR, 09 de junho de 2022

1º TABELIONATO DE NOTAS

Maria Antonia Ramos Costa  
PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR

1º TABELIONATO DE NOTAS

Carlos Antonio Vantini Mazzin  
ADVOGADO OAB-PR-34526

Camila Beletatti  
SECRETÁRIA "Ad Hoc"

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

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

Paranavaí - (PR), de de 2022

Promotor(a) de Justiça

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

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

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

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



**Serviço Registral de Paranavai**

CARIMBO REGISTRO ELETRONICO

Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Dante Ramos Júnior - Oficial

6ª ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA

PROTOCOLADO Nº 0065665

REGISTRADO Nº 0000681

LIVRO A-035

ARQ. Nº 022

Paranavai - PR, 04 de agosto de 2022.

Yara Maschio Tanoue, V.ô. páto - Escrevente Indicada

Selo Digital nº F9197apd4ehQhsI98zt3Eb7ZG

Valide esse selo em <https://selo.runarpen.com.br/consulta>





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

FLS. 174  
PS  
FAZREUV

COMARCA DE PARANAÍ - PARANÁ

CNPJ 04.072.082/0001-30

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

e-mail: pedidos\_paranavai@hotmail.com

*Yara Maschio Louza*  
Escrevente Indicada

*Dante Ramos Junior*  
OFICIAL

*Carlos Augusto P. Lima*  
Escrevente Substituto

## CERTIDÃO

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



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



COMARCA DE PARANAÍ - PARANÁ

CNPJ 04.072.082/0001-30

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

e-mail: pedidos\_paranavai@hotmail.com

*Yara Mascchio Souza*  
Escrevente Indicada

*Dante Ramos Junior*  
OFICIAL

*Carlos Augusto P. Lima*  
Escrevente Substituto

administrativos e deliberativos da entidade: Art. 8º. A Fundação é dirigida por um Conselho Superior e as atribuições executivas serão exercidas por uma Diretoria Executiva, escolhida pelo Conselho Superior dentre: a) professores efetivos do Campus de Paranavai, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai; b) agentes Universitários efetivos do Campus de Paranavai, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai; c) membros Instituidores da Fundação. Art. 9º. O Conselho Superior compor-se-á dos seguintes membros: a) 6 (seis) membros natos: - o DIRETOR do Campus de Paranavai, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai; - o VICE-DIRETOR do Campus de Paranavai, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai; - o responsável pela Divisão de Administração e Finanças do Campus de Paranavai, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai; - o responsável pela Divisão de Ensino de Graduação do Campus de Paranavai, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai; - o responsável pela Divisão de Pesquisa e Pós-Graduação do Campus de Paranavai, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai; - o responsável pela Divisão de Extensão e Cultura do Campus de Paranavai, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai. b) 1 (um) representante dos Agentes Universitários do Campus de Paranavai, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai; c) 3 (três) instituidores da Fundação; d) 3 (três) representantes do corpo docente do Campus de Paranavai, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai. **RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA:** Art. 28. Os membros do Conselho Superior, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Fundação. **REPRESENTAÇÃO:** Art. 17. São atribuições e deveres do Diretor-Presidente, além daqueles que o Conselho Superior lhe atribuir: a) representar a Fundação ou prover a representação em Juízo ou fora dele. **ALTERAÇÃO DO ESTATUTO:** Art. 25. Para se poder alterar o Estatuto da Fundação é mister: I – que a reforma seja deliberada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior da Fundação; II – que não contrarie os fins desta; III – que seja submetida à aprovação do Ministério Público. **DISSOLUÇÃO DA ENTIDADE:** Art. 26. A Fundação extinguir-se-á nos casos previstos em lei (Art. 1.204, do Código de Processo Civil), cabendo a verificação da ocorrência de qualquer dessas hipóteses legais à maioria absoluta do Conselho Superior, ouvido o Ministério Público. **DESTINO DO PATRIMÔNIO NO CASO DE DISSOLUÇÃO:** Parágrafo Único. Extinta a Fundação, todos os seus bens passarão ao patrimônio do Campus de Paranavai, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai, previamente submetida à aprovação do Ministério Público. **NADA MAIS.**

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

*Yara Mascchio*  
Yara Mascchio Tanoue Volpato  
Escrevente Indicada

FUNARPEN



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





EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06  
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285  
Fone (43) 3902-1052  
www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA 029/2020

A Prefeitura do Município de Arapongas, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.958.966/0001-06, sediada na Rua das Garças n.º 750, Centro, atesta para os devidos fins de direito e a quem possa interessar, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ - FAFIPA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF CNPJ sob o n.º 05.566.804/0001-76, com sede na Avenida Paraná, 794 - A, esquina com a Rua Guaporé, CEP 87.705-190, Paranaíba - PR, que após análise ao **Protocolo n.º 26544 datado de 20/11/2020** e do parecer técnico da Diretoria Secretaria Municipal de Educação com relação ao **P.A n.º 226/2019 – Dispensa n.º 053/2019 – Contrato n.º 856/2019**, assinado em 08.11.2019, tendo sido objeto de renovação conforme 2º Termo Aditivo datado 07.08.2020, encontra-se em vigência até 30 de Junho de 2021, **totalizando o valor de R\$ 264.400,00 (Duzentos e sessenta e quatro mil e quatrocentos reais) conforme serviços prestados abaixo:**

### Equipe técnica:

Coordenação Geral e Administrativa – Esp. Fabio Ribeiro de Proença, inscrito no CRA/PR sob o n.º 19574; Planejamento – Esp. Mariana Nitatori Mazaró; Coordenação Jurídica – Carlos Antônio Vantini Mazzin, inscrito respectivamente na OAB/PR sob o n.º 34526; Coordenação de Elaboração e Logística – Sara Guedes Gonçalves; Coordenação Educacional – Prof.ª Dr.ª Nilva de Oliveira Brito dos Santos e equipe multidisciplinar; Coordenação Logística – Esp. Sara Guedes Gonçalves.

EDITAL N.º 087/2019			
CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Advogado	Ensino Superior Completo em Direito e inscrição na OAB	Objetiva + Títulos	1307
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	Objetiva	1898
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo ou Ensino Fundamental Completo, devendo	Objetiva	1392



**EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06  
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285  
Fone (43) 3902-1052

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br



	comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo de três anos a partir da admissão; Residir, preferencialmente, na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público e Conclusão, com aproveitamento, de Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas).		
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo ou Ensino Fundamental Completo, devendo comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo de três anos a partir da admissão e Conclusão, com aproveitamento, de Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas).	Objetiva	477
Analista de Tecnologia (Área: Redes e Comunicação de Dados)	Ensino Superior Completo (Bacharelado) na área de Tecnologia da Informação	Objetiva + Títulos	134
Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo; Registro no CAU	Objetiva + Títulos	334
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social; Registro no CRESS	Objetiva + Títulos	276
Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo	Objetiva	363
Atendente Social	Ensino Médio Completo	Objetiva	117
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio Completo	Objetiva	281
Auxiliar de Cuidador	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Prática	57
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo; Curso de Auxiliar de Enfermagem; Registro no COREN	Objetiva	96
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo; Curso Auxiliar em Saúde Bucal, ou equivalente; Registro no CRO	Objetiva	38
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	1821
Auxiliar de Serviços Gerais em Cemitério	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática	70
Bibliotecário	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia; Registro no CRB	Objetiva + Títulos	55

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

FOLHA 01

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 085/2021, Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 02 de setembro de 2021. O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 02 a 06 devidamente registrada(s).

Adm: LILIAN DA MATA MEDEIROS – Supervisora Fiscalização – CRA-PR nº. 20-17.000



EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285

Fone (43) 3902-1052

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br



Condutor de Ambulância	Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E" e Curso de Formação em Urgência/Emergência de, no mínimo 20 (vinte) horas de duração, realizado nos últimos 05 (cinco) anos, nos termos da normatização do CONTRAN	Objetiva + Prática	96
Confeiteiro	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Básico de qualificação na área de Confeitaria, com, no mínimo, 200 horas	Objetiva + Prática	31
Cozinheiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática	847
Cuidador 30H	Ensino Médio Completo	Objetiva	613
Cuidador 40H	Ensino Médio Completo	Objetiva	202
Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem; Registro no COREN	Objetiva + Títulos	623
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo em Agronomia ou Engenharia Agrônômica; Registro no CREA	Objetiva + Títulos	337
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil; Registro no CREA	Objetiva + Títulos	441
Engenheiro Eletricista	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica; Registro no CREA	Objetiva + Títulos	219
Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia; Registro no CRF	Objetiva + Títulos	376
Farmacêutico Bioquímico	Formação até a entrada em vigor da Resolução nº 02, do CNE/CES, de 2002: Ensino Superior Completo em Farmácia; Habilitação em Farmacêutico-Bioquímico; Registro no CRF Formação após a entrada em vigor da Resolução nº 02, do CNE/CES, de 2002: Ensino Superior Completo em Farmácia; Registro no CRF	Objetiva + Títulos	128
Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Meio Ambiente, Edificações ou equivalente; Registro no CREA	Objetiva	182
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia; Registro no CREFITO	Objetiva + Títulos	404
Fonoaudiólogo 20H	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; Registro no CREFONO	Objetiva + Títulos	24



EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06  
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285  
Fone (43) 3902-1052

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br



Fonoaudiólogo 30H	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; Registro no CREFONO	Objetiva + Títulos	24
Historiador	Ensino Superior Completo (Bacharelado ou Licenciatura) em História	Objetiva + Títulos	157
Instrutor de Programas (Área: Informática Básica)	Ensino Médio Completo; Curso na Área	Objetiva	38
Instrutor de Trabalhos Manuais	Ensino Médio Completo	Objetiva + Prática	46
Jardineiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	23
Maestro	Ensino Superior Completo em Música, com Habilitação em Regência; ou Ensino Superior Completo em Composição e Regência; ou Ensino Superior Completo em Música e Curso (s) de Regência de, no mínimo, 40 horas; Registro na OMB	Objetiva + Títulos	6
Marceneiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática	14
Médico - Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina; Registro no CRM	Objetiva + Títulos	147
Médico Especialista (Área: Pediatria)	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e registro da especialidade no CRM-PR	Objetiva + Títulos	30
Médico Especialista (Área: Psiquiatria)	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Psiquiatria e registro da especialidade no CRM-PR	Objetiva + Títulos	14
Médico Especialista (Ginecologia e Obstetrícia)	Superior Completo em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro da especialidade no CRM-PR	Objetiva + Títulos	20
Médico Plantonista	Ensino Superior Completo em Medicina; Registro no CRM	Objetiva + Títulos	117
Médico Veterinário Sanitarista	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária; Registro no CRMV	Objetiva + Títulos	239
Motorista I	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB" ou "B"	Objetiva	1216
Motorista II (Área: Caminhão)	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou "D"	Objetiva	573
Motorista II (Área: Ônibus)	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	Objetiva	578

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

FOLHA 02

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 085/2021. Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 02 de setembro de 2021. O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01 e 03 a 06 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS – Supervisora Fiscalização – CRA-PR nº. 20-17.000



FEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06  
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285  
Fone (43) 3902-1052

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br



Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição; Registro no CRN	Objetiva + Títulos	297
Odontólogo 20H	Ensino Superior Completo em Odontologia; Registro no CRO	Objetiva + Títulos	242
Odontólogo 40H	Ensino Superior Completo em Odontologia; Registro no CRO	Objetiva + Títulos	339
Odontólogo Especialista (Área: Endodontia)	Ensino Superior Completo em Odontologia; Certificado de Especialização na área específica e registro no CRO.	Objetiva + Títulos	50
Operador de Máquina Automotiva de Grande Porte	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	Objetiva + Prática	40
Operador de Som, Iluminação e Imagem (Área: Sonorização)	Ensino Médio Completo	Objetiva + Prática	42
Orientador Social	Ensino Médio Completo	Objetiva	399
Padeiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática	20
Pintor de Sinalização Viária	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática	123
Professor	Formação em nível médio, em curso de Magistério na modalidade normal, ou superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em magistério das séries iniciais do ensino fundamental, ou Curso Normal Superior.	Objetiva + Títulos	1836
Professor (Área: Educação Física)	Formação em curso de Licenciatura Plena em Educação Física.	Objetiva + Títulos	297
Professor de Educação Infantil	Formação em nível médio, em curso de Magistério na modalidade normal, ou superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em magistério das séries iniciais do ensino fundamental, ou Curso Normal Superior.	Objetiva + Títulos	2055
Protético	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Prótese Dentária	Objetiva	23
Psicólogo 20H	Ensino Superior Completo em Psicologia; Registro no CRP	Objetiva + Títulos	115
Psicólogo 30H	Ensino Superior Completo em Psicologia; Registro no CRP	Objetiva + Títulos	529
Secretário de Documentação	Ensino Médio Completo; Curso de Informática Básica	Objetiva	1292



EFETURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06  
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285  
Fone (43) 3902-1052

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br



Escolar			
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem; Registro no COREN	Objetiva	587
Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Análises Clínicas; Registro no CRF	Objetiva	24
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Saúde Bucal; Registro no CRO	Objetiva	14
Técnico em Tecnologia da Informação (Área: Manutenção em Equipamentos de Informática)	Ensino Médio Completo; Curso em Montagem e Manutenção de Computador ou similar, de, no mínimo, 80 horas/aula presenciais	Objetiva	185
Técnico em Tecnologia da Informação (Área: Redes e Comunicação de Dados)	Ensino Médio Completo; Curso em Redes de Computadores de, no mínimo, 80 horas/aula presenciais	Objetiva	88
Técnico em Vigilância Sanitária 30H	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Vigilância Sanitária ou em Vigilância em Saúde	Objetiva	40
Técnico em Vigilância Sanitária 40H	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Vigilância Sanitária ou em Vigilância em Saúde	Objetiva	61
Técnico Esportivo	Bacharel em Educação Física ou Esporte	Objetiva + Títulos	202
Telefonista	Ensino Médio Completo	Objetiva	238
Vigilante Municipal	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação categoria "A" e "B"	Objetiva	657
<b>Total</b>			<b>26276</b>

## ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- 1 Manteve absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros;
- 2 Elaborou cronograma de execução dos serviços, bem como os Conteúdos Programáticos para estudo dos candidatos, todos foram aprovados pela Comissão Permanente de Concurso;
- 3 Elaboração de todos os Editais decorrentes do concurso;

9

	CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ	FOLHA 03	PJ
Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 085/2021. Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 02 de setembro de 2021. O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01 a 02 e 04 a 06 devidamente registrada(s).			
Adm. LILIAN DÁ MATA MEDEIROS - Supervisora Fiscalização – CRA-PR nº. 20-17.000			



EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06  
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285  
Fone (43) 3902-1052

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br



- 4 Possuiu aplicativo web para que o candidato pudesse realizar sua(s) inscrição(ões), impressão de boleto bancário (com geração de pagamento em conta bancária em nome do Município licitante), interposição de recursos, mediante cadastro prévio com utilização de login e senha únicos para cada candidato;
- 5 Disponibilizou o aplicativo na internet, sendo a total responsável por sua hospedagem, disponibilidade e desempenho, bem como pela segurança e sigilo das informações;
- 6 Informou ao Município o número total de inscritos e efetuou a homologação das inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas;
- 7 Providenciou o ensalamento dos candidatos;
- 8 Providenciou e fiscalizou para que os malotes fosse identificados e transportados por pessoal qualificado até os locais das provas, na data de aplicação, garantindo o sigilo absoluto do conteúdo das provas, desde sua elaboração até sua efetiva aplicação, a fim de promover a segurança e a lisura do certame. Ao final das provas, os malotes foram lacrados e transportados de volta à sede da empresa contratada;
- 9 Otimizou a segurança do evento, com vistas a prevenir fraudes;
- 10 Procedeu, no dia de realização das provas, a vistoria dos candidatos, através de detectores de metais (com pessoal instruído para tanto) na porta de entrada, como forma de evitar eventuais tentativas de fraude.
- 11 Providenciou todos os impressos e materiais necessários à aplicação de todas as Provas e exames e plena execução do objeto, com no mínimo:  
Crachá de identificação dos profissionais envolvidos na aplicação das provas e exames;  
Lista de inscritos por local e salas de aplicação das provas, afixadas nos respectivos locais para conhecimento dos candidatos;  
Ata de abertura e fechamento dos portões, constando no mínimo 03 (três) testemunhas que comprovem o fechamento dos portões no horário máximo permitido pelo Edital de Abertura. Constou na ata o nome das testemunhas, telefone e RG ou CPF;  
Ata de aplicação de prova;  
Listas de presença, por sala, com espaço para assinatura dos candidatos;  
Quaisquer outros impressos ou materiais que se fizeram necessários em decorrência de especificidades das Provas, testes e/ou dos candidatos;
- 12 Providenciou todos os recursos humanos necessários para aplicação de todas as provas e plena execução do objeto, devidamente qualificados para tanto. Providenciou, ainda, alimentação necessária aos fiscais e pessoal convocado a trabalhar nos dias de provas;
- 13 Desenvolveu logística para a aplicação das provas (objetiva, prática e de títulos) envolvendo a locação de espaço físico, organização do mesmo e ainda locação de equipamentos ou materiais necessários para a realização da prova prática;



EFETURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06  
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285  
Fone (43) 3902-1052

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br



- 14 Recolheu e avaliou os títulos;
- 15 Arcou com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados, da mesma forma com as despesas relativas a motoristas, combustível ou quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- 16 Recrutou, selecionou, capacitou fiscais e responsabilizou-se pelas despesas relativas com estes;
- 17 Elaborou o Cronograma Geral com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados, referentes à execução dos serviços;
- 18 Forneceu apoio técnico e jurídico em todas as fases;
- 19 Elaborou, confeccionou, reproduziu, aplicou e corrigiu as provas objetivas e práticas;
- 20 Elaborou provas, de forma a preservar o ineditismo dos questionamentos;
- 21 Aplicou as provas de acordo com a logística estabelecida, seguindo, entre outros, os seguintes procedimentos:
- 22 Realizou a abertura dos portões de acesso;
- 23 Direcionou os candidatos à sala de prova, através da sinalização do prédio;
- 24 Identificou os candidatos para adentrar à sala de aplicação;
- 25 Iniciou as provas com a assinatura de candidatos, demonstrando a inviolabilidade dos envelopes de provas;
- 26 Realizou as provas e encerramento com a assinatura de candidatos, confirmando o lacre e a aplicação das provas;
- 27 Após o processo de inscrição, procedeu a Homologação das Inscrições, identificando, caso necessário, os Portadores de Necessidades Especiais;
- 28 Aplicou provas do Concurso Público, na sede do Município, em local que foi submetido à aprovação pela Comissão Permanente de Concurso;
- 29 A Contratada manteve fiscais nas salas em que ocorreram as provas, no mínimo 02 (dois) em cada sala, além de fiscais nos corredores e nos acessos dos locais de prova, a fim de controlarem rigorosamente os horários que devem ser respeitados e que serão definidos em tempo oportuno;
- 30 Procedeu à personalização dos cartões-resposta que foram utilizados, que continham a indicação do nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido e local de realização da prova;
- 31 Providenciou embalagens para acondicionar pertences pessoais dos candidatos, tais como aparelho celular, relógio, boné, carteira, etc;
- 32 Corrigiu as provas objetivas através de processamento digital (leitura óptica) de cada grade e disponibilizar os resultados com a lista de notas, permitindo, em cada etapa ou fase, prazo recursal;
- 33 Elaborou e aplicou as provas práticas com profissionais devidamente qualificados para os testes afins, apresentou relatório justificando individualmente os casos de inabilitação;



- 34 Abriu prazo de recurso em todas as fases necessárias, com prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência do fato, conforme cronograma, para tanto estavam todas as informações disponibilizadas na íntegra em página de internet própria e disponibilizou o formulário de interposição de recurso e os procedimentos necessários, de forma eletrônica;
- 35 Procedeu à análise total e respostas (através de parecer da empresa) a eventuais recursos interpostos, cumpriu o cronograma, finalizou a fase com a divulgação dos resultados preliminares;
- 36 Divulgou na íntegra, em página de internet própria, conforme cronograma, as provas e gabaritos, além de disponibilizar formulário de interposição de recurso, sendo totalmente eletrônico;
- 37 Entregou o Resultado Oficial após cada uma das etapas;
- 38 Elaborou o Edital divulgando os resultados preliminares e oficiais da seleção, com nome, CPF, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova ou etapa e média final, observada a média mínima de 50 (cinquenta) pontos para a aprovação, bem como forneceu ao contratante, relatório com o nome de todos aqueles que não compareceram aos exames, ou que foram eliminados por não terem atingido a pontuação final mínima exigida;
- 39 Divulgou na íntegra, em página de internet própria, o resultado de todas as fases, conforme cronograma, além de encaminhar tais resultados ao Município, para que a divulgação também ocorresse na página oficial do Município. Ainda disponibilizou cartão de desempenho individual para cada candidato por meio eletrônico, em caráter sigiloso (ex: acessado por cada um através de senha pessoal ou CPF ou enviado por e-mail aos candidatos solicitantes) ou através de correspondência registrada – A.R (conforme exigência do TCE-PR).
- 40 Elaborou o relatório final, contendo todos os atos da seleção pública, bem como exemplares de publicações a ele afetas, para homologação da Autoridade Municipal;
- 41 Entregou a lista dos candidatos aprovados, ausentes e reprovados, bem como os originais de cada tipo de prova realizada (1 via de cada) e os gabaritos originais (1 via de cada prova), enfim, a Contratada entregou à Contratante um arquivo contendo todas as fases inerentes ao concurso, para seu devido arquivamento;
- 42 Cumpriu o contrato de acordo com a proposta apresentada para planejamento e execução do concurso público;
- 43 Observou o cumprimento dos prazos para a realização dos serviços;
- 44 Fez a prestação de contas do serviço efetuado à Contratante, com a entrega do resultado para ser homologado pela Comissão Permanente de Concurso;
- 45 Respondeu perante a CONTRATANTE pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;



FEIATURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285

Fone (43) 3902-1052

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br



- 46 Comprometeu-se em proceder à guarda dos cadernos de prova, arquivos e demais documentos no período mínimo de 12 (doze) meses, a partir da entrega dos relatórios finais;
- 47 Indicou as equipes de coordenação técnica, responsáveis pelo desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos. Indicou ainda 01 (uma) pessoa da empresa para ser o contato direto com a Comissão designada;
- 48 Forneceu e manteve atualizada a relação de equipe de profissionais destinados à prestação, em ficha de registro de cada profissional;
- 49 Forneceu atendimento especializado aos portadores de deficiências, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva ou visual);
- 50 Comprometeu-se em ser responsável perante terceiros por prejuízos que pudessem ser advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetadas à Contratada;
- 51 Elaborou o concurso público com observância de todas as Leis Municipais relativas ao Concurso e cumprimento rigoroso à normatização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Instrução Normativa 142/2018), disponibilizando todas as informações no formato do layout exigido pelo TCE-PR, para importação e inclusão dos dados junto ao SIAP – Sistema Integrado de Atos de Pessoal;
- 52 Cumpriu todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes durante a execução do Contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que pudessem vir a dar causa;
- 53 Responsabilizou-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou viessem a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao CONTRATANTE com relação aos mesmos. A CONTRATADA comprometeu-se em responder por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual;
- 54 Manteve os salários dos seus empregados, que prestaram serviços relativos a este CONTRATO, rigorosamente em dia;
- 55 Prestou assessoria técnica e enviou documentos quando necessário, à CONTRATANTE em relação ao concurso, até o final da homologação do registro de admissão de pessoal junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 56 A CONTRATADA obrigou-se a dar toda assistência durante toda a validade do concurso, inclusive no caso de prorrogação;
- 57 A CONTRATADA comprometeu-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços, objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, exceto a publicação dos resultados preliminares e oficiais;



EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06  
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285  
Fone (43) 3902-1052  
www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br



58 A CONTRATADA, em hipótese alguma, subcontratou ou terceirizou os serviços objeto deste contrato.

§ 1º - Para a regular publicação do edital do concurso, a CONTRATADA submeteu o mesmo à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, que a fez através da Comissão de Concurso - CC, devidamente nomeada através da portaria nº 432/2019.

§ 2º - Comprometeu-se a CONTRATADA a realizar os devidos esclarecimentos e adequações, decorrentes da análise do referido órgão municipal acima referenciado, para fins de aprovação do edital.

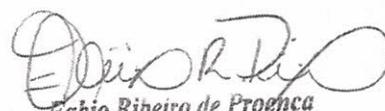
§ 3º - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei Federal nº. 8.666/93 para contratação com a Administração Pública.

Atestamos ainda, que até a presente data, nada consta que a desabone, pelo que atestamos sua “CAPACIDADE TÉCNICA” da empresa nos compromissos assumidos.

Termos em que firma-se o presente.

Arapongas, 03 de novembro de 2020.

  
Josiane Cristina Cípola Pagan  
SEMAD/LICITAÇÃO

  
Fabio Ribeiro de Proença  
Gerente  
RG 7.516.237-5/PR  
CRA 19574-PR

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ  
PJ  
FOLHA 06  
Registrados o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 085/2021, Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 02 de setembro de 2021. O presente é válido com a apresentação das(s) folha(s) devidamente registradas(s).  
Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS - Superintendente Fiscalização - CRA-PR nº. 20-17.000

PR 008584

SISTEMA CFA/CRA  
CONSELHO FEDERAL E REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO





# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

FLS. 188  
Pg  
FAZPREV

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de participação na forma da dispensa de Licitação Pública e a quem interessar, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR – Campus de Paranavaí**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Paraná, 794 - A, esquina com a Rua Guaporé, CEP 87.705-190, Paranavaí - PR, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.566.804/0001-76, executou o Concurso Público para a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU – ESTADO DO PARANÁ**, situada Praça Getúlio Vargas, nº 280 inscrita no CNPJ sob o n.º 76.206.606/0001-40, Foz do Iguaçu - PR, por meio do Contrato de Prestação de Serviços n.º 237/2018, assinado na data de 23/10/2018.

### Equipe técnica:

Coordenação Geral e Administrativa – Esp. Fabio Ribeiro de Proença, inscrito no CRA/PR sob o n.º 19574; Planejamento – Esp. Mariana Nitatori Mazaro; Coordenação Jurídica – Carlos Antônio Vantini Mazzin, inscrito respectivamente na OAB/PR sob o n.º 34526; Coordenação de Elaboração – Rafaela Barbosa Pinheiro; Coordenação Educacional – Professora D r.ª Nilva de Oliveira Brito dos Santos e equipe multidisciplinar; Coordenação Logística – Esp. Sara Guedes Gonçalves.

EDITAL N.º 002.01/2018			
CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Agente Administrativo	Nível Médio	Objetiva, Discursiva e Títulos	4552
Assistente Social Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	149
Psicólogo Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	226
Técnico Desportivo Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	360
Terapeuta Ocupacional	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	28
Engenheiro Ambiental Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	150
Engenheiro Químico Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	44
Engenheiro Sanitarista Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	14
Enfermeiro Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	850
Enfermeiro do Trabalho Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	20
Farmacêutico Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	297
Fonoaudiólogo Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	34
Geólogo Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	11
Médico do Trabalho Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	2
Médico Veterinário Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	93
Médico da Família	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	129
Procurador do Município Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	1020
Total			7.979



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



## ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

1. Foram obrigações da CONTRATADA, executar os serviços contratados, conforme o Termo de Referência do Processo de Dispensa supracitado, integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição.
2. Elaboração e publicação do Aviso de Realização do Concurso Público – O extrato do edital foi divulgado pela CONTRATADA na internet, jornal impresso de circulação na região, imprensa (TV e Rádio) e demais mecanismos necessários.
3. Divulgou o Edital de Abertura do referido concurso na região, sendo realizadas publicações semanais nos órgãos de imprensa (TV, Rádio, Jornal impresso, Internet).
4. Disponibilizou no site da contratada, espaço/página específico e exclusivo para divulgações, informações, publicações, solicitações, resultados, homologações, suporte, impugnação, deferimentos/indeferimentos, gabaritos, inscrições, recursos, respostas e demais atos pertencentes a este certame.
5. Viabilizou acesso aos candidatos para informações e inscrições – As inscrições via internet, geração de boleto para pagamento da taxa via internet, editais, avisos, erratas, listas, etc, foram disponibilizadas no endereço eletrônico da CONTRATADA em todas as etapas de realização do Concurso Público.
6. Elaboração do edital – A CONTRATADA elaborou o edital que regeu todo o Concurso Público dentro das normas legais vigentes, que foi enviado para análise da Comissão do Concurso e parecer da Procuradoria Geral do Município, ficando responsável pelo seu conteúdo e assinada pelo presidente da Comissão de Concursos. O edital, continha todas as informações de interesse do candidato, tais como: prazo e forma para impugnação do edital, descrição dos cargos, atribuições, qualificação profissional, pré-requisitos, regime de trabalho, vencimentos, critérios de aprovação e classificação, desempate, conteúdo programático de cada prova, composição da nota de cada prova na formação da nota final incluindo critérios de desempate, critérios e formas dos recursos, prazo de validade do certame e de eventual prorrogação, cronograma de execução, quantitativo de vagas, previsão de reserva de vagas para pessoas com deficiência, taxa de inscrição e forma de pagamento, procedimentos de inscrição e outras informações de interesse do processo. O edital foi disponibilizado gratuitamente pela internet nos endereços eletrônicos da CONTRATADA e do Município.
7. Durante o certame, a Contratada disponibilizou atendimento presencial no município de Foz do Iguaçu no horário das 8h00min às 17h00min, nos dias úteis, para fins de suporte ao candidato, tais como:
  - a. Entrega de documentos para isenção da taxa de inscrição; e
  - b. Entrega de documentos para pedido de condições específicas para realização das provas para pessoas com deficiência, e outros que porventura foram necessários (O endereço físico foi disponibilizado no edital de abertura e todos os custos para esse atendimento foram de responsabilidade da Contratada).
8. Processo de inscrições – A CONTRATADA informou aos candidatos através do extrato do edital dos procedimentos para o Concurso Público. As inscrições foram realizadas por meio da internet, devendo os candidatos, para tanto, acessar, a seu critério, o endereço eletrônico da CONTRATADA ou do MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU-PR ([www.pmfi.pr.gov.br](http://www.pmfi.pr.gov.br)), que continha um hiperlink para a inscrição. Após a inscrição o candidato efetuou o pagamento da respectiva taxa em qualquer



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



agência ou correspondente bancário, sendo disponibilizada a confirmação do pagamento da taxa de inscrição no site da CONTRATADA. Aos candidatos não homologados foi dado prazo para recurso.

9. Fez o controle da arrecadação das inscrições do Concurso Público em conta bancária fornecida pelo CONTRATANTE.
10. A CONTRATADA contou, com uma competente Banca de Especialistas, na elaboração e aplicação dos programas e provas, trabalhando no mais absoluto sigilo, ineditismo de questões e ética profissional. A CONTRATADA fez a análise técnica dos programas e das provas, para que estivessem de acordo com os pré-requisitos exigidos para os cargos, conforme Termo de Referência.
11. Elaboração de programas e das provas e suas devidas aplicações: A CONTRATADA se comprometeu a elaborar e aplicar as referidas provas e critérios de nível classificatório e eliminatório, compostas somente por questões inéditas, destinadas exclusivamente para o Concurso Público nº 002/01/2018 do MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU-PR.
12. Impressão das provas – A CONTRATADA comprometeu-se a imprimir as provas com severo e total controle de segurança, embaladas por sala, em pacotes lacrados e acondicionado em sacolas com lacres numerados por prédios ou no que couber, ficando sob a sua guarda até a data de sua aplicação.
13. Atendimento a pessoas com deficiência e condições especiais – Às pessoas com deficiência e condições especiais foram concedidas condições previamente solicitadas, atendendo normas previstas em edital, visando à adaptação das provas de acordo com as necessidades declaradas pelos candidatos. Os candidatos classificados compuseram lista especial em separado e classificação geral.
14. Divulgação do dia e local das provas – Os locais para aplicação das provas foram disponibilizados no endereço eletrônico da CONTRATADA.
15. Aplicação das provas, com fornecimento de folha ótica pré-identificada – A CONTRATADA disponibilizou uma equipe formada por coordenador, auxiliares, fiscais, volantes, serventes e porteiros que foram responsáveis por todos os procedimentos, estando em permanente contato com a Coordenação Central. Houve o Coordenador Técnico da CONTRATADA que recebeu a listagem dos candidatos inscritos em seu prédio, o Manual de Coordenação e do Fiscal, listagem geral de todos os candidatos do prédio, folhas óticas de respostas pré-identificadas, o caderno de provas, cartazes de sinalização, atas das seguintes atividades: abertura e fechamentos dos portões, das salas, dos fiscalizadores e dos coordenadores, etc., além das listas de presença e de todo material necessário. Coube a CONTRATADA o treinamento de toda a equipe.
16. A CONTRATADA se responsabilizou em disponibilizar locais adequados e de fácil acesso, inclusive aos candidatos com deficiência, para a realização de todas as provas no processo do Concurso Público, arcando inclusive com eventuais custos de aluguéis.
17. Divulgação dos gabaritos – Os gabaritos das provas foram divulgados no mesmo dia da realização das provas nos endereços eletrônicos da CONTRATADA e posteriormente do Município, para recebimento dos recursos administrativos, conforme previstos no cronograma de execução do referido edital.
18. Como medida preventiva em cada prédio houve salas reserva, no percentual de dez por cento, que foram disponibilizadas para caso de imprevisto. Todo prédio, salas, banheiros, corredores,



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



escadarias, passagens e demais ambientes passaram por vistorias com no mínimo sete dias de antecedência para que se houvesse a necessidade de tempo hábil para as adequações.

19. No processo de escolha dos locais para realização das provas foram observadas também as condições de segurança, acessibilidade, iluminação, climatização com ar condicionado, cadeiras e carteiras de acordo com a faixa etária dos candidatos, necessidades especiais, sigilo, níveis de ruído, infiltrações, higiene, condições de saúde: fungos, ácaros e demais, transporte público para acesso ao local da prova.
20. Informou via ofício, para as autoridades públicas de segurança com 20 (vinte) dias de antecedência, os horários e locais da realização das provas do concurso para que estivessem cientes e realizassem rondas preventivas a fim de evitar acidentes de trânsito, roubos, assaltos, furtos, manutenção da ordem e demais ações necessárias.
21. Informou via ofício ao sistema responsável pelo transporte público municipal, FozTrans e para as empresas de transporte público, com 20 (vinte) dias de antecedência, o quantitativo de inscritos para o concurso público para cada local das provas e horários para que o sistema de transporte fizesse análise das demandas e se organizasse a fim de atender aos candidatos com cronograma especial, caso fosse necessário.
22. A CONTRATADA disponibilizou aos candidatos a interposição de recursos, inclusive para impugnação do edital, ambos na forma eletrônica. Coube à CONTRATADA analisar e elaborar a resposta para o pedido de impugnação e aos recursos interpostos pelos candidatos em todas as fases do certame e responder aos mesmos dentro do prazo previsto no cronograma do edital, bem como cientificar a Comissão sobre os andamentos e resultados.
23. Correção das provas teórico-objetiva (classificatória e eliminatória) – Após a aplicação a CONTRATADA corrigiu as referidas provas, através de leitura ótica de cada grade e os resultados foram publicados com a lista de notas.
24. Os critérios de desempate, inclusive da linha de corte, foram obedecidos conforme Termo de Referência.
25. Divulgação dos Resultados – O resultado das provas foi disponibilizado nos endereços eletrônicos da CONTRATADA e do Município.
26. Classificação Final – Nas datas previstas no cronograma foi divulgada a classificação final dos candidatos aprovados, após divulgação dos gabaritos oficiais e notas finais, no endereço eletrônico da CONTRATADA. Ao MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU-PR coube a homologação final e oficial.
27. Elaboração de Relatórios – A CONTRATADA encaminhou ao MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU o Relatório Padrão em arquivo editável (XLS e ou ODT), contendo as listagens finais por cargo seguindo ordem decrescente de classificação, por ordem alfabética contendo as notas por componentes da prova e por ordem alfabética com os dados pessoais do candidato constando no mínimo nome, RG, CPF, título eleitor, nome da mãe, endereço, classificação, telefones, reservista, raça, cor, e-mail, bem como lista à parte com classificação das pessoas com deficiência, acompanhado do CD Client ou outro meio magnético com todos os dados do Concurso.
28. Informações aos Candidatos – Durante o cronograma de realização do concurso, a CONTRATADA manteve, além do atendimento presencial conforme item 7.6 do Termo de Referência, os serviços de atendimento via call-center por meio do sistema 0800, on-line na internet e e-mail, para informações aos candidatos. Em todas as etapas do concurso a CONTRATADA enviou para os candidatos com e-mail cadastrado, avisos e comunicados.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

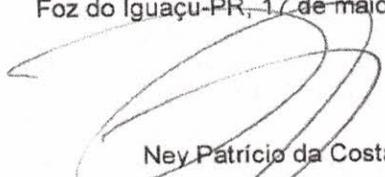
ESTADO DO PARANÁ



29. Obrigações decorrentes da Instrução Normativa nº 118/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a CONTRATADA apresentou:
- a) Comprovantes de qualificação técnica da instituição; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12, II).
  - b) Comprovantes dos procedimentos e sistemas aplicados para garantia do sigilo das provas; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12, II, c);
  - c) Registro ou inscrição na entidade profissional competente e comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12, II, c);
  - d) Cópia do contrato social ou do estatuto da instituição contratada para a realização do certame; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12, II, d);
  - e) Termo de designação dos membros da banca ou comissão examinador-julgadora do processo de seleção e indicação da qualificação profissional de seus membros, RG e CPF; os quais serão nomeados pelo município e publicados em Diário Oficial (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12, III, c);
  - f) Comprovação de existência de vínculo entre os examinadores e a instituição responsável pela condução do processo de seleção, mediante apresentação de cópia do contrato de trabalho ou de prestação de serviços; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12º, III, d);
  - g) Cópia dos diplomas dos examinadores, ou de seus currículos Lattes devidamente registrados no CNPq, atestando capacidade técnica para cada uma das áreas de conhecimentos afetas aos cargos ofertados; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12, III, e);
  - h) Declaração dos membros das bancas/comissões examinador-julgadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros (as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12, IV, h);
  - i) Forneceu lista de inscritos e aprovados nos moldes estabelecidos pela Manual de Importação do SIAP – Admissão do TCE/PR; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 11, §3º, §4º);

Atestamos ainda que a **Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí** executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU – ESTADO DO PARANÁ**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos no **CONTRATO N.º 237/2018**, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Foz do Iguaçu-PR, 17 de maio de 2019.

  
Ney Patrício da Costa  
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público  
Portaria 65.447/2018



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de participação em Licitação Pública e a quem interessar, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR – Campus de Paranavaí**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Paraná, 794 - A, esquina com a Rua Guaporé, CEP 87.705-190, Paranavaí - PR, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.566.804/0001-76, executou o Concurso Público para a **MUNICÍPIO DE IBIPORÃ- ESTADO DO PARANÁ**, situada Rua Vitoriano Valente n.º 540, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.244.961/0001-03, Ibiporã - PR, por meio do Contrato de Prestação de Serviços n.º 007/2019, assinado na data de 21 de janeiro de 2019.

### **Equipe técnica:**

Coordenação Geral e Administrativa – Esp. Fabio Ribeiro de Proença, inscrito no CRA/PR sob o n.º 19574; Planejamento – Esp. Mariana Nitatori Mazaro; Coordenação Jurídica – Carlos Antônio Vantini Mazzin, inscrito respectivamente na OAB/PR sob o n.º 34526; Coordenação de Elaboração – Rafaela Barbosa Pinheiro de Andrade; Coordenação Educacional – Prof.ª Dr.ª Nilva de Oliveira Brito dos Santos e equipe multidisciplinar; Coordenação Logística – Esp. Sara Guedes Gonçalves.

EDITAL N.º 01.01/2019			
CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Condutor de Veículos	Ensino Fundamental Incompleto; Habilitação: CNH categoria "D"; para transportes escolares, de emergência e passageiros: Curso Específico na área.	OBJETIVA+ PRÁTICA	560
Encanador	Ensino Fundamental Incompleto	OBJETIVA+ PRÁTICA	37
Lavador/Lubrificador de Veículos	Ensino Fundamental Incompleto	OBJETIVA	71
Mecânico	Ensino Fundamental	OBJETIVA+ PRÁTICA	24



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná



	Incompleto; CNH Categoria "D"		
Operador de Iluminação e Sonoplastia	Ensino Fundamental Incompleto	OBJETIVA+ PRÁTICA	118
Operador de Máquinas Motrizes	Ensino Fundamental Incompleto; CNH – Categoria "D" ou superior.	OBJETIVA+ PRÁTICA	79
Operador de Motosserra	Ensino Fundamental Incompleto, Curso Específico de Operação e Manutenção de Motosserra	OBJETIVA	4
Operador de Roçadeira	Ensino Fundamental Incompleto	OBJETIVA	114
Agente Municipal de trânsito	Ensino Médio completo; Carteira Nacional de Habilitação "A" e "B ou Superior"; Conhecimentos em Informática.	OBJETIVA	1117
Auxiliar administrativo	Ensino Médio Completo; Conhecimentos em informática	OBJETIVA	2150
Cuidador Social	Ensino Médio Completo; Conhecimento em Informática e CNH – categoria "B".	OBJETIVA	381
Educador Infantil	Formação em Magistério de Nível Médio, na modalidade normal ou equivalente, ou em Pedagogia com habilitação específica para Educação Infantil e Ensino Fundamental anos iniciais	OBJETIVA	1352
Instrutor de Libras	Ensino Médio Completo; Formação Técnica na área; Conhecimento em Informática	OBJETIVA	21
Técnico Agrícola	Ensino Médio completo; Conhecimentos em Informática;	OBJETIVA	63



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná



	Curso Técnico Agrícola ou curso Técnico em Agropecuária e Registro no Conselho Regional da Categoria		
Técnico de Áudio visual	Ensino Médio completo; Conhecimentos em Informática; Formação técnica específica.	OBJETIVA	22
Técnico de Laboratório	Ensino Médio completo; Conhecimentos em Informática; Formação Técnica Específica e Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA	91
Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio completo; Formação técnica específica ou afim; Conhecimentos em Informática e Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA	97
Técnico em Radiologia	Ensino Médio completo; Formação técnica específica; Conhecimento em Informática e Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA	198
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio completo; Formação Técnica Específica; Conhecimentos em Informática; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA	73
Advogado	Ensino Superior no curso de Direito; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	328
Analista de Sistemas	Ensino Superior no curso de Análise de Sistemas, Ciência da	OBJETIVA+ TITULOS	152



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná



	Computação ou Processamento de Dados		
Arquiteto	Ensino Superior no curso de Arquitetura; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	240
Bibliotecário	Ensino Superior no curso de Biblioteconomia; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	61
Biólogo	Ensino Superior de Biologia; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	148
Enfermeiro do Trabalho	Ensino Superior em Enfermagem, Especialização em Enfermagem do Trabalho e Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	129
Engenheiro	Ensino Superior no curso de Engenharia Civil; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	466
Engenheiro Ambienta	Ensino Superior no curso de Engenharia Ambiental; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	176
Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior no curso de Farmácia – Bioquímica ou Graduação em Farmácia com habilitação/pós-graduação em Bioquímica e inscrição no Conselho Regional de Farmácia do Paraná (CRF-PR)	OBJETIVA+ TITULOS	178
Fiscal de Obras Tributos e Posturas	Nível Superior Completo em qualquer área; Conhecimentos	OBJETIVA+ TITULOS	432



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ**  
Estado do Paraná



	em Informática e CNH – “A” ou “B”		
Jornalista	Ensino Superior no curso de Jornalismo ou Comunicação Social; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	155
Médico Cardiologista	Ensino Superior no curso de Medicina; Especialização na área de Cardiologia em instituição credenciada de saúde; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	11
Médico Clínico Geral-20h	Ensino Superior no curso de Medicina; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	117
Médico Clínico Geral – 40h	Ensino Superior no curso de Medicina; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	107
Médico Dermatologista	Ensino Superior no curso de Medicina Especialização na área de Dermatologia em instituição credenciada de saúde; Registro no Conselho Regional da Categoria.	OBJETIVA+ TITULOS	11
Médico do Trabalho	Ensino Superior no curso de Medicina; Especialização e Residência na área na área de Medicina do Trabalho em instituição credenciada de saúde; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	5
Médico Geriatra	Ensino Superior no curso de	OBJETIVA+ TITULOS	4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ**  
Estado do Paraná



	Medicina; Especialização na área de Geriatria em instituição credenciada de saúde; Registro no Conselho Regional da Categoria.		
Médico Ginecologista / Obstetra	Ensino Superior de Medicina; Especialização na área de Ginecologia e Obstetrícia em instituição credenciada de saúde; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	22
Médico Ortopedista	Ensino Superior de Medicina; Especialização na área de Ortopedia em instituição credenciada de saúde; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	16
Médico Otorrinolaringologista	Ensino Superior de Medicina; Especialização e Residência na área de otorrinolaringologia em instituição credenciada de saúde; Registro no Conselho Regional da Categoria.	OBJETIVA+ TITULOS	3
Médico Pediatra	Ensino Superior no curso de Medicina; Especialização e Residência na área de Pediatria em instituição credenciada de saúde; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	22
Médico Psiquiatra	Ensino Superior de Medicina; Especialização na área de Psiquiatria em instituição	OBJETIVA+ TITULOS	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ**  
Estado do Paraná

FLS.

199

A  
FAZPREV

	credenciada de saúde; Registro no Conselho Regional da Categoria		
Procurador	Ensino Superior no curso de Direito; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	211
Professor (atuar na disciplina de arte)	Licenciatura Plena em Arte	OBJETIVA+ DESEMPENHO DIDATICO+ TITULOS	106
Professor (atuar na disciplina de educação física)	Licenciatura Plena em Educação Física	OBJETIVA+ DESEMPENHO DIDATICO+ TITULOS	209
Professor (atuar na disciplina de língua estrangeira –inglês)	Licenciatura em Letras e Habilitação em Língua Inglesa.	OBJETIVA+ DESEMPENHO DIDATICO+ TITULOS	72
Professor (atuar no ensino fundamental – anos iniciais – 1º ao 5º ano) – 20h	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em magistério dos anos iniciais do ensino fundamental e Educação Infantil ou Curso Normal Superior	OBJETIVA+ DESEMPENHO DIDATICO+ TITULOS	686
Professor (atuar no ensino fundamental – anos iniciais – 1º ao 5º ano) – 40h	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em magistério dos anos iniciais do ensino fundamental e Educação Infantil ou Curso Normal Superior	OBJETIVA+ DESEMPENHO DIDATICO+ TITULOS	520
Técnico Desportivo	Curso Superior em Educação Física; Registro no Conselho Regional da Categoria	OBJETIVA+ TITULOS	257
Tecnólogo em Gestão Pública	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Ciências	OBJETIVA+ TITULOS	662



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná



	Econômicas, Administração de Empresas ou Direito, ou Ensino Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Financeira, Gestão Hospitalar, Gestão Pública, Logística, Processos Gerenciais ou Segurança do Trabalho e Conhecimentos em Informática.		
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior no curso de Terapia Ocupacional; Especialização em Saúde Mental; Registro e certificação de regularidade no Conselho de sua categoria.	OBJETIVA+ TITULOS	9
Agente comunitário de saúde Centro De Saúde Dr. Eugênio Dal Molin	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática	OBJETIVA	263
Agente comunitário de saúde Unidade Básica De Saúde Dr Mauro Feu Filgueiras	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática	OBJETIVA	91
Agente comunitário de saúde Unidade Básica De Saúde Dr. Antônio Carlos Gomes	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática	OBJETIVA	115
Agente comunitário de saúde Unidade Básica De Saúde Dr. Wilson Costa Funfas	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática	OBJETIVA	41
Agente comunitário de	Ensino Médio Completo e	OBJETIVA	52



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

FLS. 201



saúde Unidade Básica De Saúde José Silva Sá	Conhecimentos em Informática		
Agente comunitário de saúde Unidade Básica De Saúde La Fontaine Corrêa	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática	OBJETIVA	59
Agente comunitário de saúde Unidade Básica De Saúde Olemário Mendes Borges	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática	OBJETIVA	23
Agente comunitário de saúde Unidade Básica De Saúde Orlando Pelisson	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática	OBJETIVA	110
Agente comunitário de saúde Unidade Básica De Saúde Prefeito Mauro José Pierro	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática	OBJETIVA	15
<b>Total</b>			<b>12866</b>

## ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

São de obrigações da CONTRATADA:

1. Elaborou todos os editais e aplicação das Provas Objetivas, Provas Praticas e análise e pontuação das Provas de Títulos do Concurso;
2. Realizou inscrições Online com emissão da taxa de inscrição, no sitio da Contratada,
3. Formulou lista de presença por sala;
4. Elaborou 40 questões para a Prova Objetiva, com a respectiva confecção do caderno de provas, envolvendo conhecimentos gerais e específicos da função, a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público, a ser aplicada no Município de Ibiporã, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis a lisura do Concurso;
5. Correção da Prova Objetiva, através de leitura óptica de marcas, com fornecimento das notas obtidas pelos candidatos;
6. Coletânea, tabulação e contagem da prova de títulos para divulgação em Edital;
7. Elaborou projeto para aplicação da Prova Pratica, para os cargos em que os candidatos devessem demonstrar habilidades e conhecimentos práticos para o exercício do cargo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná



8. Aplicou prova pratica em todos os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme linha de corte estabelecida em Edital, no Município de Ibiporã, assim como garantiu que as provas praticas fossem feitas em dias diferentes, se necessário fosse, e obrigatoriamente ser idêntica para todos os candidatos na mesma categoria, prezando pela igualdade de percurso e procedimentos;
9. Aplicou as provas (objetivas, práticas e didáticas) e responsabilizou-se sobre o encargo do local adequado, fornecido pelo Contratante;
10. A Contratada elaborou a minuta de todos os editais do Concurso Público em todas as suas fases que foi encaminhado para análise e apreciação pela Comissão do Contratante;
11. Contratou, instruiu e efetuou o pagamento das pessoas encarregadas pela fiscalização das Provas Objetivas, em números de 02 (dois) fiscais por sala;
12. Contratou, instruiu e efetuou pagamento das pessoas encarregados pela avaliação e fiscalização das provas praticas, a critério da Contratada;
13. Contratou, instruiu e efetuou pagamento das pessoas encarregadas pela operacionalização do Concurso (fiscais de corredor, vigilantes, zeladora e outros necessários à boa realização do certame público municipal);
14. Emitiu pareceres referente a possíveis recursos administrativos, nos critérios em que a Contratada foi responsável;
15. Forneceu a relação de candidatos inscritos para que o Município efetuasse a homologação (em mídia digital);
16. No decorrer do concurso público, forneceu a relação de todos os candidatos inscritos, com todos os dados contidos no formulário de inscrição (em especial: inscrições homologadas, locais de provas e gabaritos, aprovados na prova objetiva, por cargo, em ordem alfabética, classificação final, arquivo de dados contendo informação do candidato e arquivo de dados contendo cargo, vagas e o resultado final, impresso e em mídia digital);
17. Durante cada etapa do Concurso Público todos os dados relativos aos membros da comissão examinadora, cargos oferecidos no Edital de abertura, candidatos inscritos e aprovados foram encaminhados em mídia de acordo com as exigências da Instrução Normativa atual que dispõe sobre o envio de atos de admissão de pessoal e o layout exigido pelo Sistema Integrado de Atos de Pessoal- Módulo Admissão-SIAP- Versão atualizada;
18. No dia da prova, disponibilizou recipientes individuais para que os candidatos pudessem colocar os seus pertences, como relógios, celulares e quaisquer outros objetos que não fossem solicitados para a realização da prova;
19. Foi de sua total responsabilidade todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como, por todas as despesas necessárias a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamento, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizeram necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, isentando integralmente o Município;
20. Recebeu, examinou, emitiu pareceres e dirimiu duvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas a seleção pública;
21. Respeitou toda a normatização pertinente a proteção aos hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais, etc), em todas as etapas do Concurso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná



22. Garantiu a integridade física dos candidatos durante a realização do Concurso, protegendo-os de situação de risco;
23. Disponibilizou uma central de atendimento ao candidato, via e-mail, para prestar esclarecimento e sanar as dúvidas quando necessário;
24. Disponibilizou de consulta ao candidato de todas as etapas do Concurso quanto as; inscrições, recursos, datas, horários e locais da realização das provas, divulgação dos gabaritos oficiais, recursos quanto aos gabaritos, notas obtidas em cada uma das disciplinas das provas, resultado final e recursos dos resultados finais;
25. A Contratada apresentou equipe técnica com profissionais qualificados para a elaboração das questões atinentes a cada área do concurso;
26. A Contratada manteve sigilo a indicação dos nomes dos participantes da Banca.

Atestamos ainda que a **Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí** executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pelo **Município de Ibiporã**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos no **CONTRATO N.º 007/2019**, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Ibiporã, 28 de abril de 2020

SANDRA AP. VIEIRA DA SILVA  
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

PAULO ROBERTO ZAPPAROLI  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



Fundação  
FAFIPA

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

Avenida Paraná, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 67100-000, E.P. JURÍDICAS  
CNPJ: 05.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta  
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006

FLS. 204  
P8

054325

## ATA DO CONSELHO SUPERIOR DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ – FAFIPA – EDITAL N° 003/2020-CS.

1 Aos **vinte e cinco dias do mês de setembro de dois mil e vinte**, às 09h00min,  
2 os membros do Conselho Superior da Fundação de Apoio ao Campus de  
3 Paranavaí – Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de  
4 Paranavaí, se reuniram para discussão e deliberação sobre os assuntos  
5 contidos no Edital n.º 003/2020-CS - RETIFICADO, com o seguinte teor: O  
6 PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA FUNDAÇÃO DE APOIO À  
7 UNVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR - CAMPUS DE PARANAVAÍ,  
8 no uso de suas atribuições CONVOCA: Os membros do Conselho Superior da  
9 Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí – Faculdade Estadual de  
10 Educação, Ciências e Letras de Paranavaí -FAFIPA, para reunião a ser  
11 realizada na data de 25/09/2020, às 09h00min, com o propósito de discussão  
12 e deliberação sobre a seguinte ordem do dia. **1.** Escolha de membros da  
13 Diretoria Executiva da Fundação, conforme prerrogativa contida no artigo  
14 11, alínea "d", do estatuto da mesma; **2.** Aprovação da Resolução CS  
15 001/2020 - regulamenta atividades on-line. **3.** Outros assuntos de interesse da  
16 Fundação; O Professor Edmar Bonfim de Oliveira, na qualidade de membro e  
17 Presidente do Conselho Superior, sendo o primeiro a fazer uso da palavra,  
18 agradeceu a presença de todos e declarou oficialmente aberta a reunião.  
19 Naquele momento foi destacado pelo mesmo, que, estavam presentes à  
20 reunião, os seguintes conselheiros: Cássia Regina Dias Pereira e Marcos Paulo  
21 Rodrigues de Souza, na qualidade de membros natos do Conselho,  
22 conforme dispõe o artigo 9º, alínea "a", do Estatuto; Valcir Jesus Moreira, na  
23 qualidade representante do Corpo técnico-administrativo, conforme dispõe  
24 o artigo 9º, alínea "b", do Estatuto; Lucílio da Silva, Maria Antônia Ramos  
25 Costa e Reginaldo Fernandes, na qualidade de representantes dos  
26 Instituidores, conforme dispõe o artigo 9º, alínea "c" do Estatuto; Paulo  
27 Alfredo Feitoza Bohm e Virgílio Manuel Pereira Bernardino, na qualidade de  
28 representantes do Corpo Docente, conforme dispõe o artigo 9º, alínea "d",  
29 do Estatuto, e juntamente com ele, totalizaram o número de 10 (dez)  
30 membros presentes, número este, suficiente para qualquer deliberação,  
31 conforme estabelecido no § 1.º do artigo 11, do Estatuto da Fundação. Ao  
32 continuar sua fala, após realizar a leitura da pauta, o Professor Edmar, na  
33 qualidade de Presidente do Conselho Superior, justificou a retificação no  
34 Edital de Convocação, em razão da necessidade de o Conselho Superior  
35 aprovar a Resolução CS 001/2020, que dispõe sob a regulamentação das  
36 atividades por meio de vídeo conferência. Em relação ao primeiro item da  
37 pauta, mencionou a proximidade do vencimento do mandato da Diretoria  
38 Executiva, que ocorrerá na data de 10/10/2020. Observou ainda o  
39 Presidente, que diante da dificuldade de se encontrar pessoas com o  
40 propósito de colocar os seus nomes à disposição do Conselho Superior, para



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

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

FLS. 205

88

REG. III. DOC. EP. JURIDICAS  
054325  
PARANAVAI, PR

41 composição da Diretoria Executiva, os atuais Diretores foram consultados  
42 sobre a possibilidade de serem reconduzidos e comporem os membros da  
43 Diretoria Executiva para a próxima gestão. Prosseguindo, informou aos  
44 demais membros do Conselho, que os atuais Diretores demonstraram  
45 disponibilidade e interesse em continuar desempenhando suas atividades  
46 em um próximo mandato. Ainda, em relação a composição da Diretoria  
47 Executiva, o Presidente abriu a palavra aos demais membros do Conselho  
48 Superior, para manifestação dos mesmos, quanto ao relatado, como  
49 também, para pronunciamento sobre o conhecimento de interessados em  
50 colocar os seus nomes a disposição do Conselho para uma eventual escolha  
51 como membros da Diretoria Executiva da Fundação. No tocante ao  
52 disponibilizado, não houve qualquer pronunciamento. Continuando, em  
53 regime de votação, foi aprovada a recondução dos atuais Diretores, para a  
54 composição da Diretoria Executiva da Fundação, a saber: **DIRETORA-**  
55 **PRESIDENTE: Helena de Oliveira Leite**, brasileira, divorciada, Professora  
56 Universitária, portadora da carteira de identidade, RG sob n.º 6.020.317-2  
57 SSP/PR, inscrita no CPF sob n.º 883.801.739-53, com endereço na Rua Maria  
58 Cruz Cajal Serrite, n.º 206, Jardim Los Angeles, na cidade de Paranavaí,  
59 Estado do Paraná; **DIRETOR-ADMINISTRATIVO: Elias de Souza Júnior**, brasileiro,  
60 casado, Professor Universitário, portador da carteira de identidade, RG sob  
61 n.º 1.397.954-5 SSP/PR, inscrito no CPF sob n.º 281.743.729-20, com endereço  
62 na Rua Antonio Fachin, n.º 2623, centro, na cidade de Paranavaí, Estado do  
63 Paraná; **DIRETORA-CIENTÍFICA: Nilva de Oliveira Brito dos Santos**, brasileira,  
64 casada, Professora Universitária, portadora da carteira de identidade, RG  
65 sob n.º 856.524-4 SSP/PR, inscrita no CPF sob n.º 487.477.269-20, com  
66 endereço na Rua Juvenal da Silva Correia, n.º 645, Jardim Oásis, na cidade  
67 de Paranavaí, Estado do Paraná; **DIRETOR-FINANCEIRO: Valdir Cipriano de**  
68 **Oliveira**, brasileiro, casado, Professor Universitário, portador da carteira de  
69 identidade, RG sob n.º 4.755.397-0 SSP/PR, inscrito no CPF sob n.º 576.253.609-  
70 20, com endereço na Rua Albino Silva, n.º 72, centro, na cidade de  
71 Paranavaí, Estado do Paraná. **O mandato dos membros da Diretoria**  
72 **Executiva da Fundação, acima nominados, tem início na data de 11/10/2020**  
73 **e término na data de 11/10/2022.** Por questão de oportunidade, foi  
74 deliberado na reunião, que os membros escolhidos para compor a Diretoria  
75 Executiva, tomarão posse mandato por meio de termo de posse próprio. Ao  
76 tratar do segundo assunto, foi realizada a leitura dos termos da Resolução  
77 001/2020-CS, que *ad referendum* dispõe sobre a regulamentação das  
78 atividades dos Conselhos e Diretoria Executiva da Fundação por meio de  
79 videoconferência, e apresentadas as justificativas referentes aos termos da  
80 mesma. Em regime de discussão não houve qualquer questionamento. Em  
81 votação, houve aprovação. Por derradeiro, o Professor Edmar, agradeceu a  
82 presença de todos e deu como finalizada a reunião. Nada mais havendo a  
83 tratar, eu, Mirtes Rosalina Bendassoli de Pontes, secretária ad hoc lavrei a  
84 presente ata, que depois de lida, vai assinada por mim, pelo Presidente do  
85 Conselho Superior e demais Conselheiros presentes enumerados  
86 anteriormente.



Fundação  
FAFIPA

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

Avenida Paraná, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 671.000. E.P. JURÍDICAS  
CNPJ: 05.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta  
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006

FLS. 206  
88  
FAZPREV

REC. 054325

86 que depois de lida, vai assinada por mim, pelo Presidente do Conselho  
87 Superior e demais Conselheiros presentes enumerados anteriormente.

Paranavaí, 25 de setembro de 2020.

Edmar Bonfim de Oliveira  
Membro - Presidente do Conselho Superior

Mirtes Rosalina Bendassoli de Pontes  
Secretária ad hoc

Cássia Regina Dias Pereira  
Membro

Marcos Paulo Rodrigues de Souza  
Membro

Valcir Jesus Moreira  
Membro

Lucillo da Silva  
Membro

Maria Antônia Ramos Costa  
Membro

Reginaldo Fernandes  
Membro

Paulo Alfredo Feitoza Bohm  
Membro

Virgílio Manuel Pereira Bernardino  
Membro

Teone Maria Rios-de Souza Rodrigues  
Membro

**Serviço Registral de Paranavaí**  
Selo digital N° sGQnc.VcmHj.Ivb0v,  
Controle: 5VH50.9dtJr

PROTOCOLADO SOB N°: 0062878  
REGISTRADO SOB N°: 0054325  
LIVRO B-351  
FOLHAS 011 À 012  
Paranavaí, 16 de outubro de 2020

Yara Maschio Souza  
Escrevente Indicada



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

RECONHEÇO por SEMELHANÇA a(s) firma(s) Supra-assinada(s) de  
 [0133231] - EDMAR BONFIM DE OLIVEIRA .....  
 [0126860] - MIRTES ROSALINA BENDASSOLI DE PONTES .....  
 EM TESTE DA VERDADE  
 Paranavaí, 07 de Outubro de 2020  
 BRUNA VIEIRA GOMES, ESCRIVENTE

Selo: 2MftG.FOPPH.kLW8f-KAefd.38cco  
 Consulte em funepri.com.br



CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

NOME  
HELENA DE OLIVEIRA LEITE

207  
PX

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF  
6020317-2 SESP PR

CPF DATA NASCIMENTO  
883.801.739-53 02/08/1972



FILIAÇÃO  
LAZARO LEITE

VILMA MARIA DE  
OLIVEIRA

PERMISSÃO ACC CAT. HAB.  
AB

Nº REGISTRO  
02031136420

VALIDADE  
03/11/2021

1ª HABILITACAO  
21/10/1996

VALIDO  
VÁLIDA EM TODO  
O TERRITÓRIO NACIONAL  
1367686257

OBSERVAÇÕES

[Empty box for observations]

LOCAL  
PARANAVAI, PR

DATA EMISSÃO  
04/11/2016

ASSINATURA DO PORTADOR  
*JACQUES (RMA)*

47502828745  
PR911699654

ASSINATURA DO EMISSOR

DETRAN - PR (PARANÁ)

PROIBIDO PLASTIFICAR  
1367686257

## CERTIDÃO Nº 055/2022

Certificamos a quem possa interessar que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO CAMPUS DE PARANAVAI - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAI - FAFIPA**, CNPJ nº 05.566.804/0001-76 com sede na **AV PARANÁ, Nº 794 - ANDAR 1 - JARDIM AMÉRICA - PARANAVAI - PR - CEP: 87705-190**, encontra-se registrada neste CRA-PR, sob nº **1951**, tendo como Responsável(is) Técnico(s):

**FABIO RIBEIRO DE PROENÇA**

**20-19574**

Estando (os) 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 31/12/2022.**

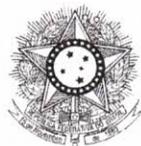
Curitiba, 17 de janeiro de 2022.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

<http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/11d7234f-5494-4d70-bb85-ea07aa0fce41>





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1 de 1

FLS. 209

PJ  
FAZPREV

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

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

CNPJ: 05.566.804/0001-76

Certidão n°: 10687860/2022

Expedição: 04/04/2022, às 14:06:17

Validade: 01/10/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

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

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

Emitido no dia **17/08/2020** às **14:04:14** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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



**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 026687088-26

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

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

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

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

**Válida até 02/09/2022 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA DE PARANAÍ

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

TITULAR  
EDILBERTO FERREIRA DA SILVA  
JURAMENTADOS  
ALEXANDRE VELASCO CEREJA  
RODRIGO CÉSAR DOS SANTOS

**Certidão Negativa**

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os registros no banco de dados dos arquivos de distribuição referente à **AÇÃO FALÊNCIA JUDICIAL – LEI Nº 11.101/2005**, sob minha guarda neste cartório, verifiquei **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento contra:

**FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FAFIPA**

CNPJ **05.566.804/0001-76**, no período compreendido entre a presente data e os últimos 20 anos que a antecederem.

PARANAÍ/PR, 03 de Agosto de 2022

ALEXANDRE VELASCO CEREJA

*Alexandre Velasco Cereja*  
Emp. Juramentado

JUIZO DE DIREITO DA  
COMARCA DE PARANAÍ  
Cartório Distribuidor e Anexos  
*Edilberto Ferreira da Silva*  
Titular  
*Alexandre Velasco Cereja*  
Empregado Juramentado  
*Rodrigo César dos Santos*  
Empregado Juramentado  
*Mayara Gabriela de Rezende*  
Emp. Juramentado



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

OFÍCIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS  
AV. PARANA, 1422 - JARDIM AMÉRICA  
PARANAÍ/PR - 87705900

**TITULAR**  
EDILBERTO FERREIRA DA SILVA  
**JURAMENTADOS**  
ALEXANDRE VELASCO CEREJA  
RODRIGO CÉSAR DOS SANTOS

**Certidão Negativa**

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

**FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FAFIPA**

CNPJ **05.566.804/0001-76**, no período compreendido entre a presente data e os últimos 20 anos que a antecedem.

PARANAÍ/PR, 03 de Agosto de 2022

ALEXANDRE VELASCO CEREJA

*Alexandre Velasco Cereja*  
Emp. Juramentado

**JUIZO DE DIREITO DA**  
**COMARCA DE PARANAÍ**  
Cartório Distribuidor e Anexos  
*Edilberto Ferreira da Silva*  
Titular  
*Alexandre Velasco Cereja*  
Empregado Juramentado  
*Rodrigo César dos Santos*  
Empregado Juramentado  
*Maycon Tavares de Rezende*  
Empregado Juramentado



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



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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:03:13 do dia 25/07/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 21/01/2023.

Código de controle da certidão: **2066.FD32.184A.BE0D**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 05.566.804/0001-76

**Razão Social:** FUND DE APOIO A UNIV EST DO PR UNESPAR CAMPUS DE PVAI

**Endereço:** AV PARANA 794A 1 ANDAR / JARDIM AMERICA / PARANAVAI / PR / 87705-190

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

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

**Validade:** 30/07/2022 a 28/08/2022

**Certificação Número:** 2022073000463228604665

Informação obtida em 15/08/2022 10:51:10

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



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social \_\_\_\_\_

FUNDACAO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE ESTADUA CNPJ: 05566804000176

Aviso \_\_\_\_\_

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à \_\_\_\_\_

Finalidade \_\_\_\_\_

Mensagem \_\_\_\_\_

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Inscrição \_\_\_\_\_

Contribuinte: 35837 - FUNDACAO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE ESTADUA  
Endereço: Avenida PARANA, 794 - Bairro JARDIM AMERICA - Compl. 1º ANDAR - CEP 87.705-190

Código de Controle \_\_\_\_\_

CWWOX6AQZKBMFUM1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.  
<http://www.paranavai.pr.gov.br>

Paraná (PR), 05 de Julho de 2022