



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Antonio Olinto - PR
01

Antonio Olinto, 22 de setembro de 2021.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

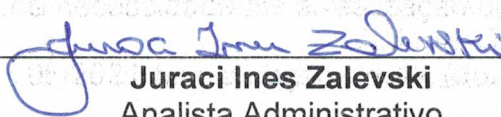
Considerando que no mês de abril de 2021 houve pedido de exoneração pelo servidor efetivo Ronaldo Oliveira do Nascimento ocupante do cargo de contador conforme Portaria 15/2021. Considerando que não havia concurso válido para o cargo nem servidor da área contábil no quadro de servidores foi aberto processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, conforme Pregão 01/2021 para suprir a necessidade até a realização de novo concurso.

O contrato nº 06/2021 tem duração de 12 (doze) meses com prazo final em 30/05/2022.

Outrossim, se trata de profissional cuja necessidade é permanente devendo ocorrer, tão logo seja possível, a contratação através de concurso público, pelo que solicito a autorização para a realização de processo licitatório para contratar empresa para o concurso público que irá suprir a vacância do cargo de contador.

Em anexo apresentamos cópia dos documentos que comprovam os fatos acima relatados.

Atenciosamente,



Juraci Ines Zalevski

Analista Administrativo

Ao Excelentíssimo Senhor
GILCIANO MOREIRA
Presidente CMAO

PEDIDO DE EXONERAÇÃO

Eu, **RONALDO OLIVEIRA DO NASCIMENTO**, inscrito sob o CPF nº 058.168.929-16, RG nº 9.091.728-5, servidor desta câmara, lotado junto a Câmara Municipal de Antonio Olinto, ocupante do cargo efetivo de Contador, sob a portaria de nomeação nº 18/2014 de 22/12/2014, venho por expressa e unilateral vontade, solicitar exoneração a pedido, do cargo por mim exercido, a partir do dia 19/04/2021.

Nestes termos, pede deferimento.

Em 09/04/2021



Assinatura do (a) Servidor (a)



Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR
03

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 15/2021

Súmula: *Exonera* servidor do cargo efetivo de Contador.

GILCIANO MOREIRA Presidente da Câmara Municipal de Antônio Olinto, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Regimento Interno,

RESOLVE

Art. 1º. Exonerar a pedido, **RONALDO OLIVEIRA DO NASCIMENTO** do cargo EFETIVO de CONTADOR.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de 19 de abril de 2021.

Cumpra-se e publique-se.

Antônio Olinto, 19 de abril de 2021.

Gilciano Moreira

Presidente da Câmara Municipal de Antonio Olinto - PR

Obs. Original encontra-se assinado na sede da Câmara.

Publicado

Edição 0.989 Data 19.04.2021

Jornal: DOEM



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de instituição especializada para a organização, planejamento e realização de concurso público, para provimento do cargo de Contador legislativo da Câmara Municipal de Vereadores de Antonio Olinto.

2. DA JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a vacância do cargo de Contador Legislativo, se faz necessária a realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público.

3. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

3.1 ELABORAÇÃO DO EDITAL:

3.1.1. Escolher as datas e horários para realização das provas, dentro do prazo estabelecido, para recebimento das inscrições e para as demais etapas que se fizerem necessárias à execução do concurso;

3.1.2. Elaborar a minuta do edital de concurso público e encaminhá-la à Câmara Municipal para sugestões, análise de legalidade e aprovação, para posterior publicação.

3.2. RECEPÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS:

3.2.1. Disponibilizar um site para acesso às informações referentes ao concurso;

3.2.2. Disponibilizar aos candidatos, o formulário de inscrição, e instruções;

3.2.3. Receber os dados dos candidatos, e montar um banco de dados;

3.2.4. Emitir os relatórios solicitados pela Câmara Municipal quanto ao cadastro de candidatos.

3.3. ELABORAÇÃO E REPRODUÇÃO DAS PROVAS:

3.3.1. Selecionar, contratar e remunerar profissionais capacitados e qualificados para formação da banca elaboradora de questões, garantindo a elaboração de questões inéditas (questões objetivas com 5 (alternativas), e a manutenção de sigilo – compromisso assumido por escrito em termo específico entre o componentes das bancas e a proponente;

3.3.2. Elaborar as provas escritas para o cargo proposto, com a pontuação prevista no edital;

3.3.3. Executar revisão gramatical e ortográfica das questões elaboradas;

3.3.4. Digitar, editar e reproduzir os cadernos de provas, as folhas de respostas e todos os demais documentos necessários;

3.3.5. Manter o sigilo das questões e a segurança da prova;

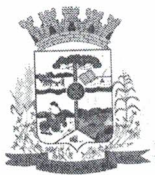
3.3.6. Oferecer aos candidatos o direito de vista de prova;

3.3.7. Comprovação de que os profissionais possuem curso superior relacionado ao cargo a ser pedido pelo concurso.

3.4. ALOCAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS:

3.4.1. Selecionar locais, no município de Antonio Olinto adequados para aplicação das provas, negociar datas e cientificar à interessada da escolha;

3.4.2. Alocar os candidatos nos locais selecionados de acordo com as normas previamente estabelecidas;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ



- 3.4.3. Emitir via internet, a confirmação da inscrição juntamente com as informações de local e horário de e realização de provas e/ou demais etapas;
- 3.4.4. Selecionar, treinar, remunerar e coordenar todo o pessoal necessário à aplicação das provas objetivas;
- 3.4.5. Disponibilizar todo o material necessário à aplicação das provas;
- 3.4.6. Aplicar as provas escritas;
- 3.4.7. Divulgar o gabarito preliminar das provas em até 1 (um), dia útil à sua realização pela internet;
- 3.4.8. Divulgar a cópia das Provas Objetivas pela internet, dentro do período oferecido para recurso, em formato de PDF;
- 3.4.9. Formular lista de presença por sala;
- 3.4.10. A aplicação das provas (objetiva), deverá ser em local adequado, no Município de Antonio Olinto, de responsabilidade e encargo da empresa contratada;
- 3.4.11. Ficar responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual, e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente a Câmara Municipal dessas obrigações;

3.5. CORREÇÃO DAS PROVAS:

- 3.5.1. Proceder à leitura ótica dos cartões respostas;
- 3.5.2. Fazer a correção da gravação dos cartões respostas, quando necessário;
- 3.5.3. Emitir mapas de respostas das provas objetivas;
- 3.5.4. Emitir relatórios estatísticos solicitados pela interessada;
- 3.5.5. Reprocessar os resultados, em caso de anulação de questões;
- 3.5.6. Emitir relação com o número de acertos dos candidatos na prova;
- 3.5.7. Emitir relatório das nota dos candidatos;
- 3.5.8. Emitir o resultado final do certame.

3.6. RECEBIMENTO DOS RECURSOS:

- 3.6.1. Receber os pedidos de recursos administrativos encaminhados, seguindo as regras definidas em digital;
- 3.6.2. Encaminhar os recursos para serem analisados pela banca elaboradora de questões;
- 3.6.3. Fundamentar as respostas aos pedidos impetrados;
- 3.6.4. Responder administrativa e judicialmente os recursos porventura apresentados, relativos às questões elaboradas.

3.7. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

- 3.7.1. Emitir relação das nota finais dos candidatos aprovados em ordem de classificação ou em ordem alfabética, via internet;
- 3.7.2. Disponibilizar os escores para os candidatos desclassificados via internet;
- 3.7.3. Fornecer em meio magnético a situação de todos os candidatos, conforme necessidade da parte interessada.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ



4. DO CARGO, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, PREVISÃO DE VAGA, MODALIDADE DAS PROVAS E PREVISÃO DE INSCRITOS.

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	MODALIDADE DAS PROVAS	CHS	PREVISÃO DE INSCRITOS
Contador Legislativo	Curso Superior em Ciências Contábeis com inscrição no CRC	01 + cadastro de reserva	PE	20	50

LEGENDA:

PE = Prova Escrita (objetiva)

5. DO NÚMERO DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA A SEREM APLICADAS:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL
Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5
Língua Portuguesa	15	1,5	22,5
Matemática e Raciocínio Lógico	5	1,5	7,5
Noções de Informática	5	1,5	7,5
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	50		100,00

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Logo após a homologação do concurso, a Contratada deverá apresentar documentação comprobatória da qualificação técnica de toda a banca examinadora e elaboradores das provas (que deverão possuir no mínimo curso superior completo relacionados aos cargos a serem providos pelo concurso), bem como deverá apresentar declaração de que os responsáveis pela condução administrativa do certame e pela elaboração/correção das provas (Comissão de Concursos e Banca Examinadora) não são cônjuge, companheiro ou companheira e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos; (conforme IN nº 142/2018 do TCE/PR);
- 6.2. A Contratada deverá manter exclusivamente em sua alçada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem a banca examinadora.
- 6.3. A Contratada deverá divulgar o evento do Concurso em Home Page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos e demais interessados;
- 6.4. A Contratada deverá prestar informações ao candidatos em sua sede, por e-mail e/ou telefone, em todas as fases do Concurso;
- 6.5. A Contratada deverá fazer a impressão das provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas, bem como assegurar o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- 6.6. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e candidatos.
- 6.7. A Contratada deverá providenciar a sinalização do espaço físico adequado destinado à realização das provas, que será sob sua responsabilidade e custo;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ



- 6.8. A Contratada deverá disponibilizar atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais, de acordo com as especificações do casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 6.9. A Contratada deverá fornecer o gabarito oficial e as provas escritas para a Câmara Municipal, no primeiro dia útil após realização do concurso em formato DOC OU PDF;
- 6.10. A Contratada deverá disponibilizar apoio técnico e jurídico em todas as etapas do Concurso;
- 6.11. No dia da prova a Contratada deverá disponibilizar recipientes individuais para que os candidatos possam colocar o seus pertences, como relógios, celulares, e qualquer objeto que não os solicitados para realização do Concurso;
- 6.12. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 6.13. Executar os serviços contratados com pontualidade bem como atender a todas as condições estabelecida no Contrato;
- 6.14. Providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação;
- 6.15. Elaborar os comunicados, formulários, cadastros e listagens;
- 6.16. Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos;
- 6.17. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar os instrumentos de avaliação a serem aplicados em todas as fases do Concurso;
- 6.18. Providenciar o espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação, de responsabilidade e custo da contratada;
- 6.19. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidato, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da contratante e responder as que em seu desfavor sejam propostas, em ambos os casos quando referentes ao certame;
- 6.20. Dar Assessoria técnica à contratante em relação ao objeto deste contrato;
- 6.21. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagem referente à todas as etapas do concurso, que devem ser compatíveis com a formatação exigida para envio das informações ao TCE/PR via SIAP – Admissão ou outro que o venha a substituir;
- 6.22. Entregar o resultado final do certame;
- 6.23. Guardar, pelo prazo mínimo de dois anos, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de resposta, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;
- 6.24. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividade, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros;
- 6.25. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Câmara Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessária;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ



- 6.26. Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação do objeto da licitação;
- 6.27. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 6.28. A Contratada deverá cumprir todas as fases do concurso, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 6.29. A Contratada deverá providenciar a elaboração do layout e impressão dos cartões respostas, para correção por sistema de leitura ótica (se for caso);
- 6.30. Fazer a correção dos instrumentos de avaliação;
- 6.31. É vedada à contratada a subcontratação dos serviços para realização do concurso público, conforme IN nº 142/2018 do TCE/PR.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Para fins de viabilizar a prestação de serviço, objeto do presente termo, a Câmara Municipal se responsabilizará pelos seguintes itens:
- 7.1.1. Efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;
- 7.1.2. Nomear comissão especial de Concurso Público, para acompanhar a execução do presente contrato, conforme prevê a IN nº 142/2018;
- 7.1.3. Realizar no seu Diário Oficial, todas as publicações oficiais necessárias ao atendimento do princípio da publicidade, assim como a IN nº 142/2018 do TCE/PR e demais disposições legais inerentes ao processo;
- 7.1.4. Realizar a análise jurídica quanto à legalidade de todos os editais inerentes ao processo;
- 7.1.5. Responder aos Órgãos de controle interno e externo, questionamentos relativos ao Concurso Público;
- 7.1.6. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como: Número de vagas, descrição do cargo, referência salarial, e requisitos para provimento;
- 7.1.7. Articular-se com a contratada quanto as datas relativas às atividades constantes deste contrato e fazer cumprir o respectivo calendário;
- 7.1.8. Comunicar prontamente a contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações estabelecidas.

8. DOS PERÍODOS MÍNIMOS A SEREM OBSERVADOS E DOS PRAZOS FIXADOS PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:

DISCRICÃO DAS ATIVIDADES	PRAZO
Elaboração e publicação do edital de abertura	Até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato.
Abertura das inscrições	Até 5 (cinco) dias, a contar da publicação do edital.
Prazo de inscrições	No mínimo 30 (trinta) dias corridos, a contar da abertura das inscrições.
Aplicação das provas	Após 20 (vinte) dias, a contar da homologação das inscrições.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ



Todas as etapas abaixo deverão ser concluídas no máximo em 120 dias.

Este período estabelecido é o compreendido entre a data de abertura das inscrições e o da homologação do resultado final.

ETAPAS E SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS
Abertura das inscrições
Fornecimento da lista com todos os candidatos inscritos no concurso, contendo todos os dados solicitados no formulário de inscrição.
Fornecimento da cópia da prova objetiva e divulgação do gabarito.
Resposta dos recursos contra as questões objetivas do gabarito
Divulgação parcial dos resultados (prova objetiva).
Coleta de títulos (se houver).
Divulgação das notas da prova de títulos (se houver)
Resposta aos recursos protocolados
Divulgação final do resultado e homologação do resultado final
Demais atividades correlatas à execução do contrato

9. DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será de 30% do valor total após a publicação da homologação dos candidatos inscritos, e 70% do valor total após a publicação da homologação do concurso;

9.2. Também estará condicionado a apresentação da negativas da Receita Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

10.1. O prazo de vigência contratual deverá ser de 6 (seis) meses.

11. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

11.1. Dispensa de licitação com fundamento no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93 e IN nº 142/2018 do TCE/PR.

Antonio Olinto, 22 de Setembro de 2021.

JURACI INES ZALEVSKI

Analista Administrativo

Pedido de cotação para concurso público



Remetente <cm@antonioolinto.pr.gov.br>
Para <fabiofundacao@fafipaorg.br>, <fafipa@fafipa.org.br>
Data 2021-09-22 10:01

 Termo de referência Revisado.pdf (~288 KB)

Prezados,

Por meio deste consultamos o interesse desta Organizadora em participar da realização de Concurso Público para o cargo de contador, portanto segue anexo Termo de referência, caso haja interesse fazer a cotação de preços conforme solicitado.

Atenciosamente,

Equipe de Licitação.
Câmara Municipal de Antonio Olinto
42-3533-1517

--

Pedido de cotação para concurso público



Remetente <cm@antonioolinto.pr.gov.br>
Para <concursosfau@fundacaounicentro.com.br>
Data 2021-09-22 10:03



Termo de referência Revisado.pdf (~288 KB)

Prezados,

Por meio deste consultamos o interesse desta Organizadora em participar da realização de Concurso Público para o cargo de contador, portanto segue anexo Termo de referência, caso haja interesse fazer a cotação de preços conforme solicitado.

Atenciosamente,

Equipe de Licitação.
Câmara Municipal de Antonio Olinto
42-3533-1517

Pedido de cotação para concurso público



Remetente <cm@antonioolinto.pr.gov.br>

Para <jamyla@fauel.org.br>

Data 2021-09-22 10:17



 Termo de referência Revisado.pdf (~288 KB)

Prezados,

Por meio deste consultamos o interesse desta Organizadora em participar da realização de Concurso Público para o cargo de contador, portanto segue anexo Termo de referência, caso haja interesse fazer a cotação de preços conforme solicitado.

Atenciosamente,

Equipe de Licitação.

Câmara Municipal de Antonio Olinto

42-3533-1517

Re: Fwd: Pedido de cotação para concurso público



Remetente Fabio Proença <fabio@fundacaofafipa.org.br>
Para <cm@antonioolinto.pr.gov.br>
Data 2021-10-22 09:08

092.2021 CM Antonio Olinto.pdf (~795 KB) Apresentação Fundação FAFIPA.pdf (~1.9 MB)

Bom dia,

Conforme solicitação, segue em anexo proposta financeira para planejamento, organização e execução de Concurso Público à Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Att.



FABIO RIBEIRO DE PROENÇA
GERENTE
☎ 44 3422 9352
🌐 www.fundacaofafipa.org.br/

Em 21/10/2021 11:29, fafipa@fafipa.org escreveu:

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

Assunto: Fwd: Pedido de cotação para concurso público
Data: 2021-10-21 11:26
De: cm@antonioolinto.pr.gov.br
Para: fafipa@fafipa.org

----- Mensagem Original -----

Assunto: Fwd: Pedido de cotação para concurso público
Data: 2021-10-21 10:19
Remetente: cm@antonioolinto.pr.gov.br
Para: fafipa@fafipa.org.br, fabiofundacao@fafipa.org.br

----- Mensagem Original -----

Assunto: Pedido de cotação para concurso público
Data: 2021-09-22 10:01
Remetente: cm@antonioolinto.pr.gov.br
Para: fabiofundacao@fafipa.org.br, fafipa@fafipa.org.br

Prezados,

Por meio deste consultamos o interesse desta Organizadora em participar da realização de Concurso Público para o cargo de contador, portanto segue anexo Termo de referência, caso haja interesse fazer a cotação de preços conforme solicitado.

Atenciosamente,

Equipe de Licitação.
Câmara Municipal de Antonio Olinto
42-3533-1517



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

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR
15
Fis

PROPOSTA COMERCIAL Nº 092/2021

**Prestação de Serviços Técnicos
Especializados para realização de Concurso Público ao**

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

PARANAVÁI - PR

1. BREVE APRESENTAÇÃO

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

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

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

Há mais de 15 anos a Fundação atua na área de organização de Seleções Públicas, realizando desde planejamento e organização até a execução final do processo, de acordo com as fases solicitadas pelo contratante. Além de prova de conhecimento composta por prova objetiva e subjetiva.

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

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

Contendo ainda a estrutura:

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

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

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

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

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

"O Sucesso de um processo de seleção segue um caminho de seriedade e comprometimento. Esse trabalho começa na elaboração do edital, envolve o período de inscrição, aplicação das provas e finaliza com divulgação dos resultados. Uma responsabilidade que faz a Fundação investir permanentemente em tecnologia e recursos humanos para garantir êxito de seus concursos."

2. PRINCIPAIS CONTRATANTES:

CRN - 5a Região (SE e BA)
Conselho Regional de Nutricionistas da 1a Região - DF
Conselho Federal de Nutricionistas - DF
Município de Cariacica - ES
CRN - 4a Região (MG, ES e RJ)
Instituto De Previdência Social Dos Servidores Dourados - PREVID
Município de Juti - MS
CRN - 7a Região (AC, AM, RO, RR, AP e PA)
CRN - 6a Região (AL, PB, PI, RN, CE, PE e MA)
Câmara Almirante Tamandaré - PR
Município de Andirá - PR
Município de Arapongas - PR
Município de Araruna - PR
Município de Araucária - PR
Município de Astorga - PR
Município de Atalaia - PR
Município de Bandeirantes - PR
Câmara Bandeirantes - PR
Município de Barbosa Ferraz - PR
Município de Barra do Jacaré - PR
Câmara Bela Vista do Paraíso
Município de Borrazópolis - PR
Município de Cafeara - PR
Município de Cafelândia - PR
Câmara Cambará - PR
Município de Cambará - PR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAMBÉ - COMDEC
Município de Campina Grande do Sul - PR
Câmara Campina Grande do Sul - PR
Município de Campo Largo - PR
Município de Campo Magro - PR
Município de Carlópolis - PR
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carlópolis - PR
Município de Castro - PR
Câmara Municipal de Castro - PR
Município de Centenário do Sul - PR
Município de Cianorte - PR
Câmara Cianorte - PR
Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte.
Município de Conselheiro Mairinck - PR
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP
Município de Cruzeiro do Sul - PR
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - CREA-PR
Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba - FEAES
Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná
CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE
Polícia Militar do Paraná
Companhia Paranaense de Energia - COPEL
Município de Curiuva - PR
Município de Diamante do Norte - PR
Câmara Municipal de Dois Vizinhos - PR
Município de Doutor Camargo - PR
Câmara Municipal de Doutor Camargo - PR
Instituto de Previdência Social de Doutor Ulysses - PR
Câmara Municipal de Doutor Ulysses - PR
Município de Doutor Ulysses - PR
Câmara Municipal de Fênix - PR
Município de Florai - PR
Instituto de Transporte e Trânsito de Foz do Iguaçu - FOZTRANS
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Foz do Iguaçu - PR
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu - PR
Município de Foz do Iguaçu - PR
Instituto de Habitação de Foz do Iguaçu - FOZHABITA
Câmara Foz do Iguaçu - PR
Câmara Municipal de Foz do Iguaçu - PR
ITAIPU Binacional
Fundo Municipal de Saúde de Foz de Iguaçu - PR
Município de Grandes Rios - PR
Município de Lunardelli - PR
Câmara Municipal Mandaguari - PR
Município de Maria Helena - PR
Município de Marialva - PR
Consortio Inter Saneamento do Paraná - CISPAR
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Maringá - PR
Terminais Aéreos De Maringá - SBMG
Município de Maringá - PR
Câmara Municipal de Marumbi - PR
Município de Matelândia - PR
Município de Mato Rico - PR
Município de Medianeira - PR
IPREMED
Município de Mercedes - PR
Município de Mirador - PR
Município de Moreira Sales - PR
Município de Morretes - PR
Município de Nova Aliança do Ivaí - PR
Câmara Municipal de Nova Aliança Do Ivaí - PR
Município de Nova Aurora - PR
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Nova Esperança - PR
Município de Nova Esperança - PR
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Fátima - SAAE
Câmara Municipal Nova Londrina - PR
Município de Nova Santa Bárbara - PR
Câmara Municipal de Palmeira - PR
Município de Paraíso do Norte - PR
Câmara Municipal de Paraíso do Norte
Câmara Municipal de Paranacity - PR
Consórcio Inter Saúde do Litoral do Paraná - CISLIPA SAMU
Município de Paranaguá - PR
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA
Central de Água, Esgoto e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná - CAGEPAR
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA - PR
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Paranaíba-PR
IPSP
Município de Pérola - PR
Município de Pinhais - PR
Município de Pinhalão - PR
CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Piraquara - PR
Município de Piraquara - PR
Município de Pitanga - PR
Município de Ponta Grossa - PR
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA - PR
Município de Porto Amazonas - PR
Consórcio Intermunicipal da APA Federal do Noroeste do Paraná - COMAFEN
Município de Quatiguá - PR
Município de Querência do Norte - PR
Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR
Município de Rio Branco do Sul - PR
Município de Santa Amélia - PR
Câmara Municipal de Santa Amélia - PR
Município de Santa Fé - PR
Município de Santana Do Itararé - PR
Município de São João do Triunfo - PR
Município de São João do Caiuá - PR
Município de São José dos Pinhais - PR
Município de Sarandi - PR
ÁGUAS DE SARANDI - PR
Município de Santa Isabel do Ivaí - PR
Município de Sengés - PR
Câmara Municipal de Teixeira Soares - PR
Município de Telêmaco Borba - PR
Câmara Municipal de Telêmaco Borba - PR
Município de Terra Boa - PR
Município de Terra Rica - PR
Município de Tibagi - PR
Tibagi PREV
Município de Tijucas Do Sul - PR
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Tijucas do Sul-PR
Município de Toledo - PR
Consórcio Inter Saúde Costa Oeste do Paraná - CISCOPAR

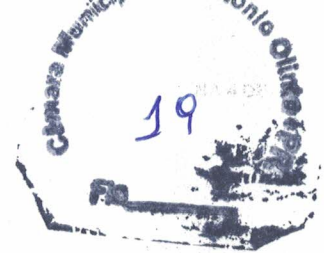
Município de Guairaçá - PR
Câmara Municipal de Guairaçá - PR
Município de Guapirama - PR
Câmara Municipal de Guaraci - PR
Município de Guaraci - PR
Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURC
Fundação Hospitalar de Saúde do Município de Ibaiti - PR
Município de Ibaiti - PR
Câmara Municipal Ibaiti - PR
Município de Ibiporã - PR
Câmara Municipal de Ibiporã
Município de Ibiporã - PR
Município de Iguaçu - PR
Câmara Municipal de Itauna do Sul - PR
Município de Ivaiporã - PR
Município de Ivinhema - MS
Consórcio Público De Saúde Do Norte Pioneiro - CISNORPI
Município de Janiópolis - PR
Município de Jardim Alegre -PR
Município de Lidianópolis - PR
Município de Loanda - PR
Município de Londrina - PR
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA
Município de Londrina - PR

Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo - PR
Emdur
CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO - PR
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE COSTA OESTE DO PARANA
Município de Toledo - PR
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO - PR
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE COSTA OESTE DO PARANA
Município de Tupãssi - PR
Câmara Municipal de Ubitatã - PR
Município de Ubitatã - PR
Município de Umuarama - PR
Município de Uniflor - PR
Município de Uraí - PR
Câmara Municipal de Ventania - PR
Município de Vera Cruz Do Oeste - PR
Câmara Municipal de Vera Cruz Do Oeste - PR
Município de Wenceslau Braz - PR
Município de Bombinhas - SC
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
FERSB - Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de Bauru - SP
Serviço Autônomo de Águas e Esgoto de Bebedouro - SP



3. RESUMO DESTA PROPOSTA

3.1. OBJETO: Realização de Concurso Público a Câmara Municipal de Antônio Olinto- PR



3.2. TABELA DE CARGOS

CARGO	NÍVEL ENSINO	TIPOS DE AVALIAÇÃO
Contador	Superior	Objetiva+Discursiva+Títulos

3.3. COMPONENTES DAS PROVAS

3.3.1. PROVA – OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

A Prova Objetiva será composta por questões inéditas com 05 (cinco) alternativas cada, distribuídas da seguinte forma:

- 15 Questões de Língua Portuguesa
- 05 Questões de Matemática
- 05 Questões de Noções de Informática
- 25 Questões de Conhecimentos Específico

Ao cargo de Nível Superior

A aplicação da prova terá duração de até 04 (quatro) horas, no Município da CONTRATANTE ou Município circunvizinho, caso o Município da CONTRATANTE não comporte a capacidade total de candidatos homologados no processo.

RESPONSABILIDADES

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

4. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

4.1 DA ANÁLISE DAS LEGISLAÇÕES

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

4.2 DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

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

4.1. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

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

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

Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;

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

RESPONSABILIDADES

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

4.2. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

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

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

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

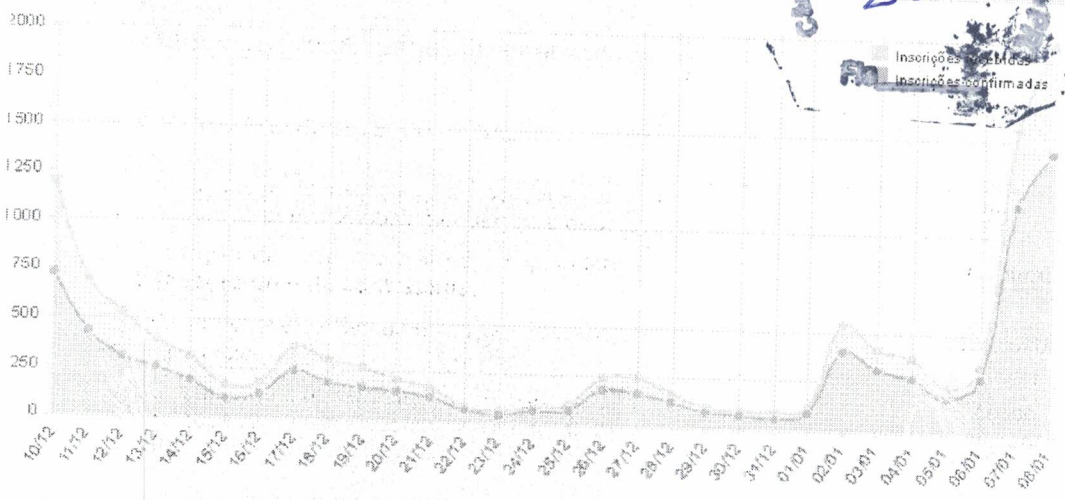
Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, é disponibilizado a CONTRATANTE acesso ao sistema de concursos tela VISÃO GERAL (conforme telas abaixo), podendo ainda ser concedido, caso haja necessidade o ambiente de RELATÓRIOS – INSCRIÇÕES.



Concurso Público do Município de Foz do Iguaçu - PR

- Visão Geral
- Configurações
- Cronograma
- Divulgações
- Anexos
- Vagas
- Cidades de Prova
- Períodos de Recursos
- Impugnações do Edital
- Inscrições ▶
- Documentos XXXX ▶
- Divergências de Cadastro
- Devolução de Taxa ▶
- Recursos
- Etapas
- Etapa: Prova Objetiva ▶
- Etapa: Prova Discursiva - Peça Processual ▶
- Etapa: Prova Discursiva - Questão 01 ▶
- Etapa: Prova Discursiva - Questão 02 ▶
- Etapa: Prova Discursiva - Questão 03 ▶

Você está em: Visão Geral



Total de Inscrições: **11.548**

Pagos / Isentas / Gratuitas: **7.888 / 91 / 0**

Cotistas (Confirmado / Total): **92 / 170**

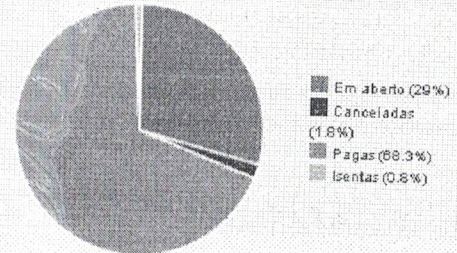
Total Confirmado / Pendente: **7.979 / 3.569**

Pedidos de Isenção: **158**

Últimas 24h: **0**

Recursos em Aberto: **0**

Pedidos de Condições Especiais: **75**



Inscrições por Origem de Acesso:

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

- Etapa: Prova Discursiva - Questão 05 ▶
- Etapa: Prova Discursiva demais cargos ▶
- Etapa: Prova de Títulos ▶
- Conferência ▶
- Ferramentas ▶
- Relatórios ▶
- Área do Cliente ▶

Inscrições por Cargo	Total	Pago	Não Pago	Isento	Confirmados
Agente Administrativo	6761	4518	2209	34	4552
Assistente Social Júnior	230	145	81	4	149
Enfermeiro do Trabalho Júnior	31	19	11	1	20
Enfermeiro Júnior	1159	840	309	10	850
Engenheiro Ambiental Júnior	211	148	61	2	150
Engenheiro Químico Júnior	63	43	19	1	44
Engenheiro Sanitarista Júnior	21	14	7	0	14
Farmacêutico Júnior	366	295	69	2	297
Fonoaudiólogo Júnior	47	34	13	0	34
Geólogo Júnior	25	11	14	0	11
Médico da Família	167	129	38	0	129
Médico do Trabalho Júnior	5	2	3	0	2
Médico Veterinário Júnior	135	91	42	2	93
Procurador do Município Júnior - 40h	1539	993	519	27	1020
Psicólogo Junior	310	224	84	2	226
Técnico Desportivo Júnior	433	354	73	6	360

Inscrições por Nível de Escolaridade	Total	Pago	Não Pago	Isento	Confirmados
Médio	6761	4518	2209	34	4552
Superior	4786	3370	1359	57	3427

Última inscrição: 08/01/2019 23:59:24
 Última confirmação de inscrição: 10/01/2019 13:39:53
 Último retorno bancário importado: 16/05/2019 14:43:14

Inscrições por Cidade:		Confirmados	Total
PR	Foz do Iguaçu	6094 (79,81%)	8257
PR	Santa Terezinha de Itaipu	244 (20,01%)	321
PR	Cascavel	167 (66,67%)	251
PR	Curitiba	87 (48,07%)	181
PR	Medianeira	86 (74,08%)	133
PR	Sao Miguel do Iguaçu	66 (88,75%)	96

4.3. DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

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

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

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

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

4.4. DAS PROVAS

Elaboração das provas ocorrerá de acordo com o item 3.3.1, sendo ainda, todos cadernos de questões tendo a identificação de cargo na capa quanto nos rodapés internos. Na capa do cadernos de questões haverá gabarito que poderá ser utilizado pelo

candidato para anotar suas respostas destacar e levar consigo, procedimento este, apenas para candidatos que deixaram local de realização das provas antes do horário permitido para levar o caderno de questões (a ser definido em Edital de Abertura).

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

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

4.5. DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

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

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

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

4.6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

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

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

IMPORTANTE. Para aplicação das provas, a Fundação utiliza Protocolos Sanitários específicos a cada fase de aplicação, sempre em atendimento as legislações Municipal, Estadual ou Federal, sendo este, um instrumento de orientações e recomendações para realização das atividades, visando a manutenção de um ambiente seguro e saudável no combate e prevenção à COVID-19, para todos os candidatos e equipes de aplicação.

4.7. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

4.8. PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

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

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

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

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

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

4.9. DA ASSESSORIA JURÍDICA

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

4.10 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4.11 DOS ARQUIVOS "INSCRITOS" E "APROVADOS" PADRÃO SIAP TCE/PR

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

4.12 DA COMISSÃO EXAMINADORA

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



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

DO PREÇO PROPOSTO

Para planejamento, organização e execução de Concurso Público a Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR, a **FUNDAÇÃO FAFIPA**, propõe como preço o valor abaixo:

- Global de **R\$ 7.450,00 (sete mil, quatrocentos e cinquenta reais)** para um total de 50 (cinquenta) candidatos inscritos. Caso o número de inscritos se confirme maior que 50 INSCRITOS haverá **custo adicional de R\$ 83,00 por candidato excedente**.

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

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

INÍCIO DAS ATIVIDADES: Imediato.

FORMA DE PAGAMENTO: Pagamentos feitos pelo contratante em 2 (duas) parcelas, sendo ainda as nota fiscais emitidas fracionadas conforme segue abaixo:

- 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após término das inscrições;
- 70% (setenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação final.

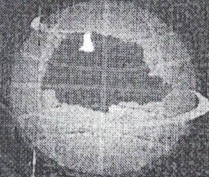
Sem mais para o momento, ficamos no aguardo da análise desta proposta.

Paranavaí, 22 de Outubro de 2021.

Fabio Ribeiro de Proença
Gestão de Finanças
Cons. Regional de Administração - CRA nº 19.574



A MISSÃO DE SELECIONAR OS MELHORES.



FUNDAÇÃO DE APOIO À FAFIPA

CONHEÇA A FUNDAÇÃO FAFIPA.

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

Além da organização processos seletivos, a Fundação também atua na Educação Superior promovendo cursos formação, capacitação docente, bem como a construção de projetos educacionais, ambientais e empresariais, que visam a qualificação profissional em diversas áreas e, sobretudo, a capacitação docente.

UMA FUNDAÇÃO ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS PÚBLICOS.

O sucesso de um processo de seleção segue um caminho de seriedade e comprometimento. Esse trabalho começa na elaboração do Edital passa pelo período de inscrições, aplicação das provas e finaliza com a divulgação dos resultados. Uma responsabilidade que faz a Fundação FAFIPA investir permanentemente em tecnologia e recursos humanos para garantir o êxito em seus serviços.

As provas desta competência são seus contratantes, prefeituras e grandes empresas públicas que confiaram todo o processo à Fundação, e experimentaram a eficiência de sua metodologia, a capacidade de execução e uma logística absolutamente segura.



O QUE FAZ A FUNDAÇÃO SER ALTAMENTE QUALIFICADA.

A FUNDAÇÃO FAFIPA conquistou notoriedade e respeito no mercado de seleção de pessoas pela eficácia de seus métodos e muito investimento em tecnologia.

O acesso é restrito às dependências de impressão e embalagem das provas, com sistema biométrico de segurança.

A banca avaliadora é formada por especialistas, mestres e doutores.

O transporte e acondicionamento das provas e materiais de aplicação em veículos monitorados é realizada via satélite.

A disponibilidade da equipe aplicadora e avaliadora em todos os estados do Brasil tem experiência em procedimentos do ENEM, ENADE, OAB, Polícia Militar do Paraná, assim como, Municípios de Maringá, Londrina, Foz do Iguaçu, Paranaguá, Umuarama, Arapongas, Toledo e Ponta Grossa.

Importante: de acordo com o Inciso XIII, Artigo 24 da Lei nº 8.666/93, a Fundação está isenta de concorrer a licitações para prestar serviços a instituições públicas.



FUNDAÇÃO DE APOIO À FAFIPA

SEGURANÇA TOTAL.

O sigilo é prioridade máxima para a Fundação e nenhuma tolerância que possa pôr em risco a idoneidade dos processos é permitida. Por isso utilizamos estrutura física que atende a todos os padrões de segurança.

Amplo salão de trabalho devidamente mobiliado.

Cadastramento de todos os visitantes.

Acesso por biometria ou senha.

Alarme monitorado.

Cerca elétrica.

CFTV.

Sala cofre.

Sala de impressão.

Sala de leitura óptica e digitalização.



FUNDAÇÃO DE
APOIO À TIPIA

Municipal de António Oliveira
29

A LOGÍSTICA QUE ALIA CONFIABILIDADE E VELOCIDADE.

A impressão e embalagem das provas são realizadas em local com rigoroso sistema de segurança, acesso restrito e monitorado por câmeras.

Impressoras de alta capacidade e scanners para digitalização de gabaritos auxiliam na agilidade dos processos de impressão e correção.

A segurança do transporte dos materiais de aplicação recebe atenção especial por parte da Fundação, que opta pela utilização de veículos monitorados via satélite, acompanhados por seguranças treinados.



FUNDAÇÃO DE
APOIO À FAEP

MAIS UMA PROVA DA DIMENSÃO DO NOSSO TRABALHO:

123.937 CANDIDATOS FIZERAM O CONCURSO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ.

A POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ CONFIOU NA COMPETÊNCIA DA FUNDAÇÃO.

A Fundação FAFIPA organizou o concurso da Polícia Militar do Estado do Paraná para preencher 5.264 vagas, sendo 4.445 destinadas à carreira de Policial Militar e 819 para a carreira de Bombeiro Militar.

Na etapa objetiva, 123.937 candidatos participaram do processo realizado em 16 cidades do Estado do Paraná.

Além da aplicação da Prova de Conhecimentos, composta por prova objetiva e subjetiva (redação), a Fundação é responsável pelas fases de avaliação de Capacidade e Sanidade física e Avaliação Psicológica.



FUNDAÇÃO DE APOIO À FAFIPA



CONHEÇA MAIS ALGUMAS INSTITUIÇÕES ATENDIDAS PELA FUNDAÇÃO.



FUNDAÇÃO DE
APOIO À FAFIPA

Câmara Municipal de Antônio Olino - PR
31
File



COPEL

Área Energética



INSTITUTO
ÁGUA E TERRA



FERSB

FEDERAÇÃO DE ESTADOS RIBERLANTES DO PARANÁ



Polícia Militar do Paraná



Porto Paranaguá/Antonina



Prefeitura de Garibaldi - RS



Prefeitura de Pinhais



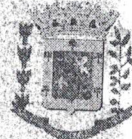
Prefeitura de
São José dos Pinhais



Prefeitura de Maringá



Prefeitura de Londrina



Prefeitura de Araçongas



Prefeitura de Toledo



Prefeitura de Sarandi



Prefeitura de Paranaguá



Prefeitura de Umuarama



Prefeitura de Ponta Grossa



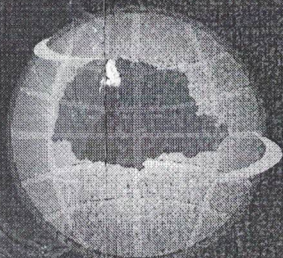
Prefeitura de Foz do Iguaçu



Prefeitura de Bombinhas-SC



Prefeitura de Cariacica - ES



**FUNDAÇÃO DE
APOIO À FAFIPA**

OUTROS SERVIÇOS REALIZADOS.

Cursos Aperfeiçoamento

Cursos de Capacitação

Cursos Atualização

Treinamentos para Instituições Públicas e Privadas

Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão

Projetos Ambientais

- Plano Municipal de Gestão de Recursos Hídricos
- Plano Municipal para Gestão de Recursos Sólidos
- Projetos de Reflorestamento
- Projeto de Reserva Legal
- Plano de Urbanização
- Plano Municipal de Saneamento Básico
- Plano de Manejo para Unidade de Conservação

CONTATOS

Helena de Oliveira Leite – Diretora-Presidente

Fabio Ribeiro de Proença - Gerente

Site: <https://concursos.fundacaofafipa.org.br>

Fone: |44| 3422-9352

E-mail: orcamento@fundacaofafipa.org

Endereço: Avenida Paraná, 794 – Centro, Paranavaí-PR CEP: 87705-190

Municipal de Antônio Jui - PR
32
Fls _____

FUNDAÇÃO DE APOIO
AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ - FAFIPA
Paranaí - Paraná



Fis
REG. III. DOC. E P. JURIDICA
000681
PARANAÍ - PR

5º Reforma Estatutária

TÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DA ENTIDADE, SEDE E DURAÇÃO

TÍTULO I

Art. 1.º) - 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 duração indeterminada, com sede na Avenida Paraná nº 794-A, esquina com a Rua Guaporé, 1º andar, Centro, CEP 87705-190 na cidade de Paranaí, Estado do Paraná, regendo-se pelo presente Estatuto, instituída através de escritura pública.

§ Único) - A Diretoria Executiva poderá abrir escritório sucursal da Fundação em outras localidades e regiões do País para oferta de seus serviços e desenvolvimento de projetos científicos e culturais.

Art. 2.º) - A natureza da Fundação não poderá ser alterada nem serem substituídos ou suprimidos seus objetivos, nos exatos termos em que expressos e que regidos por este Estatuto e normas legais que lhe sejam aplicáveis.



CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 3.º) – Constitui objetivo básico da Fundação o apoio ao 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 e tecnológico, e as relações institucionais entre o Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí, a comunidade universitária e a sociedade, através de:

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII – oferecimento de apoio institucional às entidades de ensino e pesquisa, e a pesquisadores, na transferência ou difusão de tecnologia de 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.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO

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

N.º	NOME	RG	ESTADO
1.	Alice Massako Ohe Takejima	669.608-2	PR
2.	Aluísio de Almeida Andriolli	3.586.290-0	PR
3.	Amélia Emiko Hirai	571.119-3	PR
4.	Antonio Carlos Utrila Garcia	3.609.709-4	PR

(Handwritten signatures and initials)

5.	Antonio Rodrigues Varela Neto	887.742-4	PR
6.	Aflilio Gavioli Filho	4.047.007-7	PR
7.	Carlos Antonio Mazzin Vantini	3.094.865-3	PR
8.	Carlos da Silva	861.051-7	PR
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 Egidio da Silva	1.405.397-2	PR
21.	José Antonio Demétrio	2.179.285-3	PR
22.	José Augusto Alves Netto	4.119.097-3	PR
23.	José Carlos Bertacchi	6.394.245-6	PR
24.	José Paszczuk	1.199.848-8	PR
25.	Lucila Akiko Nagashima	755.574-1	PR
26.	Lucílio da Silva	2.103.421-5	PR
27.	Luiz Antonio Piai	8.966.655-4	PR
28.	Luiz Ferreira de Abreu	973.460-0	PR
29.	Luzia Bana	518.429-0	PR
30.	Marco Antonio Pereira de Albuquerque	3.069.401-5	PR
31.	Maria Antonia Ramos Costa	2.146.568-2	PR
32.	Maria Elisa Dias Fraga	1.504.070-0	PR
33.	Marilene Mieko Yamamoto Pires	1.255.480-0	PR
34.	Marluz Aparecida Tavares da Conceição	4.172.268-1	PR
35.	Maysa Ricardo da Silva Figueira	3.088.529-5	PR
36.	Miguel Faria	4.037.694-1	PR
37.	Miriam Resende Mendes	457.375-7	PR
38.	Nair Campana	717.334-2	PR
39.	Nair Kusunoki	2.182.161-6	PR
40.	Nilva de Oliveira Brito dos Santos	856.524-4	PR
41.	Onivaldo Izidoro Pereira	710.269-0	PR
42.	Pedro Baraldi	3.333.128-2	PR
43.	Rafael Benjamin 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

PARANAPANÉIA

PR

36

46.	Renato Benvindo Frata	1.030.476-8	PR
47.	Roberto Leme Batista	2.034.089-4	PR
48.	Ronalda Carvalho Neves Cargnin	2.048.580-9	PR
49.	Sebastião Geraldo Barbosa	961.805-8	PR
50.	Sonia Maria Soares dos Santos	4.548.752-0	PR
51.	Sydnei Roberto Kempa	8.421.221-0	PR
52.	Takeshi Sugauara	383.772-6	PR
53.	Tânia Marli Rocha Garcia	3.569.593-1	PR
54.	Tiuiti Nakae	724.880-6	PR
55.	Valcir Jesuz Moreira	5.450.701-1	PR
56.	Valmir Alves Torres da Silveira	486.180-9	PR
57.	Vanderlei Amboni	3.102.914-7	PR
58.	Veraci Lopes da Silva	4.118.638-0	PR
59.	Walter José Bertoluci	1.331.723-2	PR
60.	Zeli do Carmo de Souza	720.518-0	PR
61.	Zilda Ferreira Barbosa	1.222.314-5	PR

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DAS RECEITAS/RENDIMENTOS

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

Câmara Municipal de Antonina U. PR
38

Fis _____

- 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.

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

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DA FUNDAÇÃO E DIREÇÃO

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

- a) - Professores efetivos 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;

DA FUNDAÇÃO E DIREÇÃO

b) - Membros Instituidores da Fundação.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO SUPERIOR

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

a) - 6(seis) membros natos:

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

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

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

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

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

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

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

c) - 3 (três) instituidores da Fundação;

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

§ 1.º) - 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.

§ 2.º – Os instituidores da Fundação que mantiverem vínculo com o Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí, os Agentes Universitários 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, respectivamente, os instituidores, o representante dos Agentes Universitários e os representantes do corpo docente, que comporão o Conselho Superior. 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. A posse dos eleitos se dará mediante o respectivo termo de posse.

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

§ 4.º – 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.

§ 5.º – 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.

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

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

§ 8.º – Perderá, automaticamente, seu mandato o conselheiro que perder a condição que deu origem ao seu mandato ou desligamento de suas

REG. III, DOC. E P. JURIDICAS
000681
Câmara Municipal de Paranavaí
40
Fis



funções no Campus de Paranavaí, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí.

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

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

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

§ 2.º) – No caso em que, 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.

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

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

- a) – determinar a orientação geral e objetivos da Fundação;
- b) – aprovar os planos anuais de atividades, o relatório anual e a proposta orçamentária, elaborados pela Diretoria Executiva, em observância àquela orientação;
- c) – orientar a política patrimonial financeira da Fundação dentro de suas disponibilidades;
- d) – escolher a Diretoria Executiva, que será composta por um Diretor-Presidente, um Diretor-Administrativo, um Diretor-Científico e um Diretor-Financeiro;
- e) – eleger, anualmente, os membros do Conselho Superior, no caso previsto no Artigo 9.º, §§ 3.º e 4.º;

Câmara Municipal
42
Fis

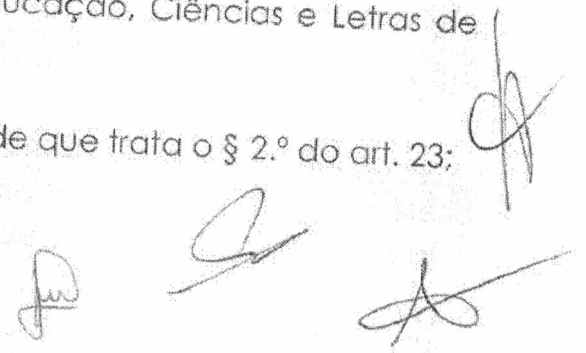
- f) – destituir membros da Diretoria Executiva;
- g) – prover a ocupação de qualquer cargo vago na Diretoria Executiva;
- h) – deliberar sobre a aceitação de doações com encargos, mediante prévia aprovação do Ministério Público;
- i) – determinar, ao fim de cada exercício, a parte dos rendimentos líquidos a ser incorporada ao patrimônio;
- j) – aprovar a alienação de bens móveis e imóveis da Fundação, mediante aprovação prévia do Ministério Público;
- l) – deliberar sobre os casos omissos deste Estatuto, ouvido o Ministério Público, quando couber;
- m) – aprovar o Regimento Interno.

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

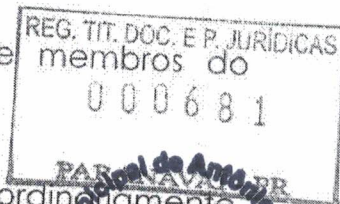
§ 2.º – As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes, exceto quanto aos itens "j" e "m", para os quais exigir-se-ão 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

Art. 12) – Compete ao Presidente do Conselho Superior:

- a) – convocar o Conselho, ordinária ou extraordinariamente;
- b) – dirigir os trabalhos do Conselho, exercendo, em suas deliberações, somente o direito de voto de qualidade.
- 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 Conselho Fiscal;



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

Câmara Municipal de Anápolis - PR
43

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

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

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA EXECUTIVA

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

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

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

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

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

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

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

c) - Membros Instituidores da Fundação.



Parágrafo único) - Os Diretores terão mandato de 02(dois) anos, sendo permitida duas reconduções. 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.

Art. 16) - À Diretoria Executiva compete:

- a) - aprovar acordos, convênios e contratos da Fundação com outras entidades;
- b) - aprovar e submeter ao Conselho Superior a tabela de salários e demais vantagens a serem atribuídas aos empregados da Fundação;
- c) - propor e submeter ao Conselho Superior as possíveis modificações estatutárias;
- d) - aprovar a contratação dos empregados da Fundação e escolher entre os mesmos o Secretário Executivo;
- e) - aprovar o plano anual de atividades da Fundação e submetê-lo ao Conselho Superior;
- f) - aprovar as normas relativas à prestação de serviços;
- g) - aprovar e submeter ao Conselho Superior o relatório anual das atividades da Fundação;
- h) - aprovar e submeter ao Conselho Superior a proposta orçamentária da Fundação;
- i) - elaborar o Regimento Interno e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior.

Câmara Municipal de Antônio Olim - PR
45
Fls _____

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

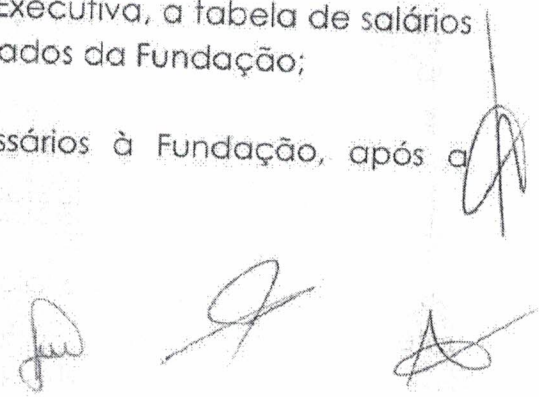
- a) – representar a Fundação ou prover a representação em Juízo ou fora dele;
- b) – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- c) – gestionar recursos junto às entidades financeiras governamentais, paraestatais, particulares, nacionais e estrangeiras;
- d) – determinar as atividades,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

Câmara Municipal de Antônio Daltro - PR

46
Fls. _____

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;

47
Fla

- d) - acompanhar a execução dos projetos de prestação de serviços contratados ou apoiados pela Fundação;
- e) - verificar junto aos responsáveis técnicos de cada projeto, a observância dos cronogramas de execução, responsabilizando-os pela eventual falta de cumprimento das cláusulas contratuais;
- f) - presidir um conselho científico, de caráter consultivo, a ser regulamentado pelo Regimento Interno.

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

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

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

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO FISCAL

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

- a) Professores efetivos 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.

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

§ 2.º) - 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,

[Handwritten signatures and initials]

Câmara Municipal de Paranavaí
48
Fls

em cédula apropriada. Existindo apenas um candidato a eleição deverá ser por aclamação;

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

§ 4.º 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;

§ 5.º 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.

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.

Câmara Municipal
49
Fls

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 Paranaíba, Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranaíba, previamente submetida à aprovação do Ministério Público.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Fis _____

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 Assembléia 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.

Paranaí-PR, 22 de setembro de 2020

MIRTES ROSALINA B. DE PONTES
Secretária "ad-hoc"

EDMAR BONFIM DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Superior

CARLOS ANTONIO V. MAZZIN
Advogado OAB/PR 34526

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ
1ª Promotoria de Justiça de Paranaí-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.
Paranaí - (PR), 16 de Setembro de 2020
Promotor(a) de Justiça

1º Tabelionato de Notas de Paranaí - PR
Av. Paraná, 404 - Centro - 87.704-100 - Fone: (44) 3423-9131 - tulzjoafovero@hotmail.com

RECONHEÇO por SEMELHANÇA a(s) firma(s) Assinada(s) de
[0126660]-MIRTES ROSALINA BENDASSOLI DE PONTES
[0133231]-EDMAR BONFIM DE OLIVEIRA

EM TESTE DA VERDADE
Paranaí, 10 de Setembro de 2020
MARCIA MASTELINI PEREIRA SERRA - ESCRIVENTE

Selo: 0189134SVAA000000247420W
Consulte em funarpen.com.br

