

Rosângela - Secretária de Administração

De: "Jamyla" <jamyla@fauel.org.br>
Para: <adm@capanema.pr.gov.br>
Enviada em: terça-feira, 13 de agosto de 2013 10:32
Assunto: Considerações do Contrato
Prezada Senhora

0000001

Segue considerações feitas pelo nosso jurídico e contato do mesmo

~~Cláusula 3ª, prevê o pagamento 30 dias após a prestação dos serviços, e não na nossa forma usual;~~ *~*

~~Sugestão – O valor do presente contrato correrá por conta da dotação orçamentária prevista na Clausula Sétima item 7 deste instrumento, a ser pago à Contratada mediante apresentação da Nota Fiscal, sendo 30% do valor quando da homologação das inscrições, 40% quando da aplicação das provas objetivas e 30% quando da homologação final do Concurso Público~~

~

Cláusula 5ª, letra "d" não deixa claro se é possível a contratada valer-se de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas) para execução das obrigações da contratada;

→ **Sugestão**– Para consecução eficiente e segura dos serviços objeto deste Contrato, a **Contratada** poderá, a seu critério, valer-se de pessoas físicas ou jurídicas, de direito privado ou público, para buscar a eficiência e qualidade dos serviços, mas sempre sob a sua coordenação.

Edgard Cortes de Figueiredo
Fone (43) 3324-2881

Jamyla Maria
FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina.
Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar – CEP 86020-908 – Londrina – PR.
CNPJ: 03.061.086/0001-50 Fone: (43) 3321-3262.

(43) 9991-4862

(043) 3321-3262

Gracia - Presidente

Rosângela - Secretária de Administração

De: "Rosângela - Secretária de Administração" <adm@capanema.pr.gov.br>
Para: <concursos@fauel.org.br>
Cc: <fauel@fauel.org.br>
Enviada em: quarta-feira, 10 de julho de 2013 11:08
Assunto: Fw: Orçamento

000002

Bom dia

Estou entrando em contato devido ao fato de que vossa fundação já ter participado de processo licitatório para concurso em nosso município em 2010.

Solicito se possível orçamento para concurso público para os seguintes cargos:

- Procurador jurídico - 01 vaga
- Contador municipal - 01 vaga
- Médico - 02 vagas
- Aux. de serviços gerais III - op. de máquinas - 01 vagas
- Aux. de serviços gerais I - operacional - 01 vagas

Favor confirmar o recebimento deste.
Desde já agradeço a atenção dispensada.

Rosângela Martini
Tel: 46 3552-1321 R- 216
Cel. 46 8401-3590

→ Custódia de Informátics 4 hs

R\$ = 3.400,00

família

Preponderância no área pública

Rosangela - Secretária de Administração

De: "Rosangela - Secretária de Administração" <adm@capanema.pr.gov.br>
Para: <lutz@lutzconcursos.com.br>
Enviada em: quarta-feira, 10 de julho de 2013 11:05
Assunto: Fw: Orçamento
Bom dia

000003

Estou entrando em contato devido ao fato de que vossa empresa já ter participado de processo licitatório para concurso em nosso município em 2010.

Solicito se possível orçamento para concurso público para os seguintes cargos:

- Procurador jurídico - 01 vaga
- Contador municipal - 01 vaga
- Médico - 02 vagas
- Aux. de serviços gerais III - op. de máquinas - 01 vagas
- Aux. de serviços gerais I - operacional - 01 vagas

Favor confirmar o recebimento deste.
Desde já agradeço a atenção dispensada.

Rosangela Martini
Tel: 46 3552-1321 R- 216
Cel. 46 8401-3590

Rosangela - Secretária de Administração

De: "Rosangela - Secretária de Administração" <adm@capanema.pr.gov.br>
Para: <contato@institutobrasil.net.br>
Enviada em: quarta-feira, 10 de julho de 2013 11:18
Assunto: Fw: Orçamento

000004

Bom dia

Estou entrando em contato devido ao fato de que vossa empresa já ter participado de processo licitatório para concurso em nosso município em 2010.

Solicito se possível orçamento para concurso público para os seguintes cargos:

- Procurador jurídico - 01 vaga
- Contador municipal - 01 vaga
- Médico - 02 vagas
- Aux. de serviços gerais III - op. de máquinas - 01 vagas
- Aux. de serviços gerais I - operacional - 01 vagas

Favor confirmar o recebimento deste.

Desde já agradeço a atenção dispensada.

Rosangela Martini
Tel: 46 3552-1321 R- 216
Cel. 46 8401-3590



Prefeitura Municipal de Capanema

PORTARIA Nº 5598/2013

Designa Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações.

000005

LINDAMIR MARIA DE LARA DENARDIN, Prefeita Municipal de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE

Designar as pessoas abaixo relacionadas sob a presidência da primeira, para constituírem a **COMISSÃO PERMANENTE DE ABERTURA E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES** realizadas pelo Departamento de Compras, da Prefeitura Municipal de Capanema, de 10 de maio a 31 de Dezembro do ano de 2013, ficando revogada a Portaria nº 5464/2013 do dia 02 de janeiro de 2013.

- **Altair Kunrath**
- **Clair José Walter**
- **Gilson Amauri Huber**
- **Arlei Adair Bladt Renner**
- **Edina Luciane Escher Sott**

Gabinete da Prefeita Municipal de Capanema, Estado do Paraná, aos 10 dias do mês de maio de 2013.


Lindamir Maria de Lara Denardin
Prefeita Municipal


Rosângela Mara Martini
Secretária de Administração



0000006

Razão Social: ABCON – ASSESSORIA BRASILEIRA DE CONCURSOS LTDA.
Endereço: Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1395, Jardim Maria Luiza
Cidade: Cascavel, Estado: Paraná, CEP: 85.819-690
CNPJ nº 08.186.006/0001-07 CRA nº 1982
Inscrição Estadual: Isento Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº 66511000

A Prefeitura Municipal de Capanema – PR

ORÇAMENTO / PROPOSTA DE PREÇOS

**OBJETO: REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA A
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA - PR**

CARGOS:

- Procurador jurídico - 01 vaga
- Contador municipal - 01 vaga
- Médico - 02 vagas
- Aux. de serviços gerais III - op. de máquinas - 01 vagas
- Aux. de serviços gerais I - operacional - 01 vagas

VALOR: R\$ R\$ 22.000,00 (Vinte e dois mil reais).

VALIDADE DESTA ORÇAMENTO: 60 (sessenta) dias.

INSTITUTO BRASIL

08.186.006/0001-07

Abcon - Assessoria Brasileira
de Concursos Ltda.

Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1395

Jd. Maria Luiza - 85819-690

Cascavel - PR

CASCADEL – PR, 22 DE JULHO DE 2013.

Prof. Elaine Teresinha Sehnem - Sócia/Administradora
(45) 3326-1928 – (45) 9983-3322

Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1395 – Jardim Maria Luiza CEP: 85.819-690

Fone: 45 3326-1928 – Cascavel – Pr.

E-mail: institutoBrasilconcursos@gmail.com



A Prefeitura Municipal de Capanema PR
A/C: Setor de Licitações.

000007

ORÇAMENTO

OBJETO: Organização e Realização de Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Capanema - Paraná.

Quantidade de cargos: 05 (cinco).

- Procurador jurídico - 01 vaga
- Contador municipal - 01 vaga
- Médico - 02 vagas
- Aux. de serviços gerais III - op. de máquinas - 01 vagas
- Aux. de serviços gerais I - operacional - 01 vagas

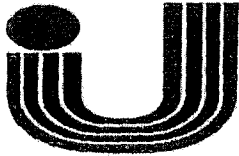
Valor deste Orçamento: R\$ 27.700,00 (Vinte e sete mil e setecentos reais).

Validade deste Orçamento: 90 (noventa) dias.

Cascavel – PR, 22 de julho de 2013.

PROF. JOÃO ANTONIO PASTORINI NETO
Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda.
SÓCIO/ADMINISTRADOR

Instituto Superior de Educação,
Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda.
05.128.703/0001-13
Rua Maranhão, 1395, Centro
Cascavel - PR - 85801-050



IPPEC
Instituto de Pesquisas, Pós Graduação
e Ensino de Cascavel

1111008

INSTITUTO DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E ENSINO DE CASCAVEL – PR
IPPEC CNPJ 02.276.193.0001-13

ENTIDADE PROMOTORA:
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA / PR.

ORÇAMENTO

Valor deste orçamento: R\$ 23.300,00 (vinte e três mil e trezentos reais).

SERVIÇO: Realização de Concurso Público para cargos da administração pública do Município de Capanema - PR, para os cargos abaixo relacionados:

Procurador jurídico - 01 vaga
Contador municipal - 01 vaga
Médico - 02 vagas
Aux. de serviços gerais III - op. de máquinas - 01 vagas
Aux. de serviços gerais I - operacional - 01 vagas

Validade deste Orçamento: 90 (noventa) dias.

Cascavel, PR, 23 de JULHO de 2013.

ELIAS GARCIA
CPF. 409.342.849-20
RG 3.100.524.8 PR.
Diretor - Presidente

COORDENADORIA GERAL DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

Ofício 023/2013-COGEPS Cascavel, 07 de Junho de 2013.

Para: Prefeitura Municipal de Capanema – PR
Comissão de Concurso Público – a/c de Rosângela
Assunto: Orçamento para Concurso Público.

Pelo presente, apresento, em anexo, a proposta de Orçamento para apreciação da Comissão Local de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Capanema, conforme solicitado por e-mail a esta Coordenadoria, **totalizando o valor de R\$ 40.680,00 (Quarenta mil seiscentos e oitenta reais)**; O orçamento foi elaborado com base nos cargos solicitados e segue as seguintes explicações:

1. O Orçamento foi realizado de conformidade com a Resolução nº 123/2011-COU, de 21/12/2011, do Conselho Universitário desta Universidade;
2. O Orçamento foi elaborado para uma previsão de **001 até 500 candidatos inscritos** e com inscrição deferida. Caso o número de inscritos ultrapasse o valor acima previsto, a UNIOESTE cobrará um adicional de R\$ 5,00 (cinco reais) por candidato inscrito e com inscrição deferida;
3. A proposta prevê 30 questões por cargo, sendo 05 de Língua Portuguesa; 05 de Matemática e 20 de Conhecimentos Específicos, além da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas, e, a Prova de Títulos para o nível superior. O número de questões de Língua Portuguesa, de Matemática e de Conhecimentos Específicos pode ser alterado, a critério da Comissão Local de Concurso, desde que não ultrapasse a 30 questões por cargo, sem nenhum custo adicional.
4. Esta Coordenadoria auxilia na elaboração de todos os Editais que deverão ser publicados no site de Concursos da UNIOESTE e no Diário Oficial do Município;
5. O Cronograma para realização do Concurso deve ser feito de comum acordo com esta Coordenadoria, a fim de ajustar todas as atividades do certame e dos prazos legais a serem observados na forma da legislação aplicável.

6. As provas são elaboradas por docentes credenciados pela UNIOESTE e cadastrados nesta Coordenadoria, tendo a responsabilidade da elaboração, revisão, acompanhamento e responder a todos os recursos interpostos pelos candidatos;
7. A UNIOESTE dispõe de todos os mecanismos de segurança, sigilo e responsabilidade para a execução dos trabalhos do Concurso;

Sendo o que se apresenta para o momento, nos colocamos à disposição para outras informações e esclarecimentos cerca do certame.

Atenciosamente,

Prof. Carlos Roberto Calssavara
Coordenador Geral de Concursos e Processos Seletivos
Portaria 0987/2012-GRE



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

000011

OF.DIR.Nº. 222/2013

Londrina - PR, 29 de julho de 2013.

Ref: Proposta para Realização de Concurso Público ao Município de Capanema – Pr

Exma Sra.
Lindamir Denardin
Prefeita Municipal
Capanema – PR

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º. 03.061.086/0001-50, com sede à Av. Higienópolis, 174, centro, salas 801 a 803, CEP: 86.020-908, Londrina, Estado do Paraná, vem através deste, apresentar proposta para realização de Concurso Público ao Município de Capanema conforme segue:

Esta proposta tem como objeto a execução de serviço de planejamento, organização, elaboração e aplicação do Concurso Público conforme quadro abaixo:

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGA	TIPO DE PROVA
Aux. De serviços gerais I – operacional	Fundamental	01	Prova Objetiva
Aux. De serviços gerais III – op. De máquinas	Fundamental	01	Prova Objetiva+ Prática
Ass. Informática	Médio	01	Prova Objetiva
Contador	Superior	01	Prova Objetiva+ Títulos
Médico	Superior	02	Prova Objetiva+ Títulos
Procurador jurídico	Superior	01	Prova Objetiva+ Títulos

DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

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

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do cargo	16	3,25
Conhecimentos Gerais	04	2,00
Língua Portuguesa	06	2,00
Matemática	04	2,00
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		80,00
PROVA DE TÍTULOS		20,00
TOTAL		100,00

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

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
-----------	------------------------	-----------------



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

000012

Conhecimentos Específicos do cargo	16	4,0
Conhecimentos Gerais	04	4,0
Língua Portuguesa	06	2,0
Matemática	04	2,0
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,00

Para os cargos com previsão de prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, a nota final será composta pela média aritmética da notas das provas objetiva e prática.

DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Para execução dos serviços propostos, apresentamos o valor de **R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais)** para a participação de até 160 (cento e sessenta) candidatos, e o valor de **R\$ 40,00 (quarenta reais)** por candidato excedente.

VALORES SUGERIDOS PARA INSCRIÇÃO	R\$
SUPERIOR	80,00
FUNDAMENTAL	60,00
MÉDIO	40,00

Informamos que as inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site da FAUEL, no endereço www.fauel.org.br. O valor arrecadado com as inscrições será devido ao Município de Capanema, devendo a FAUEL receber pelos serviços executados mediante apresentação das respectivas notas fiscais.

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

Na execução do objeto, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas ou qualquer outra que garanta a qualidade igual ou superior, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela qualidade dos produtos. A proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega da presente.

Esta proposta substitui a contida no OF DIR. Nº 201/2013 de 16 de julho de 2013.

Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição.


Mário Luís Orsi
Diretor Vice-Presidente
FAUEL



Município de Capanema
Solicitação 95/2013

000013

Página 1

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
95	Contratação de Serviço	29/07/2013	1
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
2810-0	ROSANGELA MARA MARTINI	186/2013	
Local		Pagamento	
Código	Nome	Forma	
23	Atividades da Secretaria de Administração	30 DIAS APÓS EMISSÃO	
Órgão		Prazo	
Código	Nome		
05	Secretaria de Administração	12 Meses	
Entrega			
Local			
CONFORME SOLICITAÇÕES			

Descrição:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS EFETIVOS: 01,00 VAGA DE CONTADOR, ; 02,00 VAGAS PARA MÉDICO, 01 VAGA PARA PROCURADOR JURÍDICO ; 01 VAGA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III OPERADOR DE MÁQUINAS 01 VAGA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I OPERACIONAL; 01,00 VAGA DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA.

Lote

1 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
033391	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS EFETIVOS: 01,00 VAGA DE CONTADOR, . 02,00 VAGAS PARA MÉDICO, 01 VAGA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III OPERADOR DE MÁQUINAS, 01 VAGA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I OPERACIONAL, 01,00 VAGA DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	UN	1 00	21 000 00	21 000,00
				TOTAL	21.000,00
				TOTAL GERAL	21.000,00



ROSANGELA MARA MARTINI
Secr. Municipal de Administração



**PROCESSO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO
Nº 007/2013**

000014

Contratante:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR.
CNPJ: 75.972.760/0001-60.
AVENIDA PARIGOT DE SOUZA, 1080.
CEP: 85760-000 – CAPANEMA – PARANÁ.

Contratada:

NOME DO CREDOR: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA
CNPJ: 03.061.086/0001-50
ENDEREÇO: AVENIDA HIGIENÓPOLIS, 174 8º ANDAR, SALA 801 A 803 - CEP: 86020908 -
BAIRRO: CENTRO CIDADE/UF: Londrina/PR
VALOR TOTAL: R\$ 21.000,00.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTEs CARGOS EFETIVOS: 01,00 VAGA DE CONTADOR; 02,00 VAGAS PARA MÉDICO; 01 VAGA PARA PROCURADOR JURÍDICO ; 01 VAGA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III OPERADOR DE MÁQUINAS; 01 VAGA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I OPERACIONAL; 01,00 VAGA DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, em conformidade com o inciso XIII do artigo 24 da Lei 8.666/93.

Total R\$ 21.000,00



Prefeitura Municipal de Capanema

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPANEMA
Nossa gente em primeiro lugar

Processo dispensa: 007

CAPANEMA, 29/07/2013

PROTOCOLO NUMERO: 007

000015

DE: ROSANGELA MARA MARTINI – SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
PARA: LINDAMIR MARIA DE LARA DENARDIN -PREFEITA MUNICIPAL

Senhora LINDAMIR MARIA DE LARA DENARDIN

Pelo presente solicitamos a Vossa Senhoria a competente Autorização para CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE CONCURSO PUBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS EFETIVOS: 01,00 VAGA DE CONTADOR,; 02,00 VAGAS PARA MÉDICO; 01 VAGA PARA PROCURADOR JURÍDICO ; 01 VAGA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III OPERADOR DE MÁQUINAS; 01 VAGA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I OPERACIONAL; 01,00 VAGA DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA.

Esta Licitação se faz necessário devido a necessidade da CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO. SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE CONCURSO PUBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS EFETIVOS: 01,00 VAGA DE CONTADOR,; 02,00 VAGAS PARA MÉDICO; 01 VAGA PARA PROCURADOR JURÍDICO ; 01 VAGA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III OPERADOR DE MÁQUINAS; 01 VAGA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I OPERACIONAL; 01,00 VAGA DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA..

O Custo Maximo global importa em R\$ 21.000,00 (Vinte e Um Mil Reais).

Cordialmente


ROSANGELA MARA MARTINI –
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Capanema

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPANEMA
Nossa gente em primeiro lugar

Processo dispensa: 007

CAPANEMA, 29/07/2013

PROTOCOLO NUMERO: 007

000016

DE: DEPTO DE CONTABILIDADE
PARA: PREFEITA MUNICIPAL

Em atenção ao ofício numero 007 expedido em, 29/07/2013 informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes das aquisição constante do ofício numero supra, sendo que o pagamento será efetuado através da Dotação Orçamentária:

DOTAÇÕES			
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2013	350	05.001.04.122.04022-023	000
2013	360	05.001.04.122.04022-023	510
2013	370	05.001.04.122.04022-023	511

Cordialmente,

Germano Ligo Azevedo
Téc. Cont. CRC: PR-055352/O
CPF: 524.411.809-91



Prefeitura Municipal de Capanema

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPANEMA

Nossa gente em primeiro lugar

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2013

000017

Fica Dispensada de licitação na forma do Art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores às despesas abaixo especificadas, conforme Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica do Município.

A Dispensa de Licitação dos Equipamentos abaixo especificados, ocorre em razão dos preços apresentados estarem abaixo do limite estabelecidos no artigo 24 inciso XIII da Lei 8.666/93(Lei de Licitações e Contratos Administrativos), considerando ainda que os valores apresentados estarem dentro do valor de mercado, conforme pesquisa de preços realizado pela Administração.

Contratada:

NOME DO CREDOR: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

CNPJ: 03.061.086/0001-50

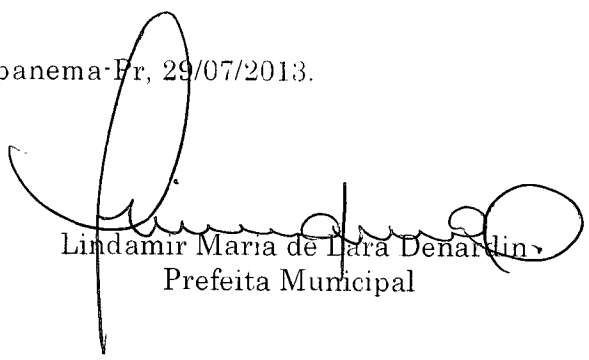
ENDEREÇO: AVENIDA HIGIENÓPOLIS, 174 8º ANDAR, SALA 801 A 803 - CEP: 86020908 - BAIRO: CENTRO CIDADE/UF: Londrina/PR

VALOR TOTAL: R\$ 21.000,00.

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS EFETIVOS: 01,00 VAGA DE CONTADOR.; 02,00 VAGAS PARA MÉDICO; 01 VAGA PARA PROCURADOR JURÍDICO ; 01 VAGA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III OPERADOR DE MÁQUINAS; 01 VAGA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I OPERACIONAL; 01,00 VAGA DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, em conformidade com o inciso XIII do artigo 24 da Lei 8.666/93.

Capanema-Pr, 29/07/2013.


Lindamir Maria de Lara Denardin
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Capanema

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPANEMA

Nossa gente em primeiro lugar

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2013

000018

Ratifico em todos os seus termos e reconheço a **Dispensa de Licitação** para o **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS EFETIVOS: 01,00 VAGA DE CONTADOR.; 02,00 VAGAS PARA MÉDICO; 01 VAGA PARA PROCURADOR JURÍDICO ; 01 VAGA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III OPERADOR DE MÁQUINAS; 01 VAGA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I OPERACIONAL; 01,00 VAGA DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**, conforme parecer Jurídico fundamentado no art. 24, inciso XIII da Lei 8.666/93.

Art. 24. É dispensável a licitação:

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

VALOR TOTAL: 21.000,00 (Vinte e Um Mil Reais).

Capanema-Pr, 29/07/2013.



Lindamir Maria de Lara Denardin
Prefeita Municipal



PARECER JURIDICO SOBRE A DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 007/2013-DL

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE CONCURSO PUBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS EFETIVOS: 01,00 VAGA DE CONTADOR; 02,00 VAGAS PARA MÉDICO; 01 VAGA PARA PROCURADOR JURÍDICO ; 01 VAGA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III OPERADOR DE MÁQUINAS; 01 VAGA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I OPERACIONAL; 01,00 VAGA DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, em conformidade com o inciso XIII do artigo 24 da Lei 8.666/93.

Total R\$ 21.000,00 **21000,00**

Justifica-se a Dispensa de Licitação em virtude de estar plenamente amparado pela Lei 8.666/93, Artigo 24, inciso XIII, salientando ainda que os preços oferecidos estão compatíveis com os praticados no mercado, conforme verificado pela Administração através de pesquisa de preços.

"Art. 24 – É dispensável de licitação.

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

Diante dos fatos citados a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Capanema opina pela legalidade na CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE CONCURSO PUBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS EFETIVOS: 01,00 VAGA DE CONTADOR; 02,00 VAGAS PARA MÉDICO; 01 VAGA PARA PROCURADOR JURÍDICO ; 01 VAGA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III OPERADOR DE MÁQUINAS; 01 VAGA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I OPERACIONAL; 01,00 VAGA DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, com Dispensa de Licitação por haver amparo legal na presente solicitação.

Capanema-Pr, 29/07/2013.

Dra. Maria Zeli Andreazza
Assessora Jurídica

OAB-PR 12682 – CPF 212.995.799-49

PROPOSTA DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS / SERVIÇOS

CNPJ: 03.061.086/0001-50 Fornecedor : FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUA

E-mail: fauel@fauel.org.br

Endereço : AVENIDA HIGIENÓPOLIS 174 8º ANDAR, SALA 801 A 803 - CENTRO - Londrina/PR - CEP 86020-908

Telefone: (43) 3321 -

Fax: (43) 3321 -

Celular:

Inscrição Estadual:

Contador:

Telefone contador:

Representante:

CPF: - -

RG:

Endereço representante: CEP-

Telefone representante:

E-mail representante:

Banco: 341 - ITAU

Agência: 4113- - LONDRIA PB FUEL - LONDRINA/PR

Conta: 11664-6

Data de abertura: 28/01/2011

Lote : 001 Lote 001

Nº Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	Preço Máximo	Marca	Preço Unitário	Preço Total
001	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS EFETIVOS: 01,00 VAGA DE CONTADOR.; 02,00 VAGAS PARA MÉDICO; 01 VAGA PARA PROCURADOR JURÍDICO ; 01 VAGA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III OPERADOR DE MÁQUINAS; 01 VAGA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I OPERACIONAL; 01,00 VAGA DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	1,00	UN	21.000,00	FAUEL	21.000,00	21.000,00

PREÇO TOTAL DO LOTE : 21.000,00

TOTAL DA PROPOSTA : 21.000,00

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUA

CNPJ: 03.061.086/0001-50



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

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

ATA DE REUNIÃO - CONSELHO DELIBERATIVO FAUEL Nº 05/2012

Ata da reunião extraordinária do Conselho Deliberativo da FAUEL - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, realizada aos oito dias do mês de outubro de dois mil e doze, às oito horas e trinta minutos, na Sala de Reuniões dos Conselhos Superiores da UEL - Universidade Estadual de Londrina. Participaram da reunião os seguintes Conselheiros: Cristianne Cordeiro Nascimento, Hideaki Wilson Takahashi, Ludoviko Carnasciali dos Santos, Luís Fernando Pinto Dias, Maria Elisabete Catarino, Mário Sérgio Mantovani, Ariovaldo de Oliveira Santos, Rosângela Marques Busto, Sílvia Galvão de Souza Cervantes, Rosa Elisa Carvalho Linhares, Berenice Quinzani Jordão esta última designada para presidir a reunião. Como convidados participaram: Mário Luís Orsi, Diretor Presidente; Flávio Maranhão de Lima, Diretor Tesoureiro; Maria Célia Nogueira Pinto e Borgo, Assessora Jurídica, e Ana Carolina Moreira Salatini, Secretária, esta última designada para secretariar a reunião. A reunião teve como finalidade deliberar sobre o seguinte assunto: **Indicação dos Novos Membros da Diretoria da Fauel.** Verificada a ocorrência de quorum regulamentar, em primeira convocação, a Conselheira Presidente Berenice Quinzani Jordão deu início à reunião. Ela recapitulou a composição da diretoria da FAUEL no período 2010/2012 e apresentou os seguintes indicados: Graça Maria Simões Luz, para o cargo de Diretora-Presidente; Mario Luís Orsi, para o cargo de Diretor Vice-Presidente; Flávio Maranhão de Lima, para o cargo de Diretor Tesoureiro e sua suplente Laudicena de Fátima Ribeiro; Iza Almeida de Andrade, para o cargo de Diretora Secretária, e por fim, como seu suplente Luís Antônio Niro Passos. A Conselheira Berenice abriu a palavra aos Conselheiros presentes para apreciação das indicações apresentadas. Todos os Conselheiros deliberaram e aprovaram satisfatoriamente as indicações. Deste modo, ficam indicados para assumir a Diretoria da Fundação. O mandato desta diretoria compreenderá o período de dois anos e vigorará de um de novembro de dois mil e doze a trinta e um de outubro de dois mil e catorze, com posse incontinenti dos novos componentes a partir daquela data. Berenice parabenizou e fez agradecimento expresso à antiga Diretoria da FAUEL, ressaltando o excelente trabalho desenvolvido pela equipe, sob coordenação de Mário Luís Orsi. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e dela lavrada a presente Ata, que após lida e achada conforme, segue assinada por mim, Ana Carolina Moreira Salatini, e pelos Conselheiros presentes. Londrina, 08/10/2012.

Secretária:

Ana Carolina Moreira Salatini

Ana Carolina M. Salatini

Conselheiros:

Ariovaldo de Oliveira Santos

Berenice Quinzani Jordão

Cristianne Cordeiro Nascimento

Hideaki Wilson Takahashi

Ludoviko Carnasciali dos Santos



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

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

- 53
- 54
- 55 Luís Fernando Pinto Dias
- 56
- 57
- 58 Maria Elisabete Catarino
- 59
- 60
- 61 Mário Sérgio Mantovani
- 62
- 63
- 64 Rosa Elisa Linhares de Carvalho
- 65
- 66
- 67 Rosângela Marques Busto
- 68
- 69
- 70 Sílvia Galvão de Souza Cervantes

[Handwritten signatures and stamps over the list]

[Signature: Luís Fernando Pinto Dias]

[Signature: Maria Elisabete Catarino]

[Signature: Mário Sérgio Mantovani]

[Signature: Rosa Elisa Linhares de Carvalho]

[Signature: Rosângela Marques Busto]

[Signature: Sílvia Galvão de Souza Cervantes]

Londrina 20/07/12 15:45

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Piauí, 199 - Londrina - Paraná
Luiza Losi Coutinho Mansueti
OFICIAL
SELO
MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE LONDRINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE REGISTRO
ESCRITÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
Av. Manoel José Marques de Jesus
Campus Maria Souza Sampaio
Arthur Durigão Moraes
ESCRITÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
E PESSOAS JURÍDICAS
EEC95021

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
DE PESSOAS JURÍDICAS
Londrina - Paraná
Apresentado e protocolado em 20/07/12
Arquivado em 20/07/12
Do livro nº 100
Lote nº 100
duzia de marcos
OFICIAL

AUTENTICADO
NO VERSO
4º Tabelião - Londrina

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

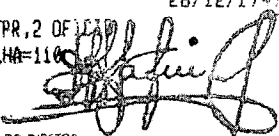
REGISTRO CERAL 1.723.831-0 DATA DE EXPEDIÇÃO 25/02/1994

NOME GRAÇA MARIA SIMÕES LUZ

FILIAÇÃO JOAQUIM VICTOR LUZ
MIRTES SILVEIRA SIMÕES LUZ

NATALIDADE COTIA/SP DATA 28/12/1947

DOC ORIGEM COMARCA=LONDRINA/PR, 2 OFÍCIO E.CAS 2920, LIVRO=8006, FOLHA=110

ASSINATURA DO DIRETOR  Douglas Haquim

LEI Nº 7.116 DE 29/04/63

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO POLÍCIA




ASSINATURA DO TITULAR 

CARTEIRA DE IDENTIDADE

SELO FUNARPEN

LABER DONAT DE NOTAS EPZ88688

SERVENTIA NOTARIAL SALINET
AUTENTICAÇÃO

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

Av. Paraná, 150
Fone/Fax 0322-0747
Londrina-PR

Londrina, 03 ABR. 2013

Francisco Loures Salinet Junior - Notário
 Mariana Sara Salinet Castro Costa } Escriturários
 Dentse de Helá Salinet }
 Diéder Heid Salinet

1111023

Nº DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

313 047 709 82

NOME COMPLETO

GRAÇA MARIA SIMÕES LUZ *****

ASSINATURA

28.12.49

0910200-0

06/07/90

DRF LONDRINA

SILVA

13228 de 18472101

SELO FUNARPEN

TABELIONAT DE NOTAS EPZ88686

4ª SERVENTIA NOTARIAL SALINET

AUTENTICAÇÃO

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

Londrina, 03 ABR, 2013

Av. Paraná, 159
Fone/Fax 3322-0747
Londrina-PR

USO OBRIGATORIO DO SELO DE AUTENTICIDADE

Francisco Loures Salinet Junior - Notário

Sônia Mara Salinet Castro Costa

Dentse de Held Salinet

Dieder Held Salinet

Escrituras Arquivadas

000024

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

CAPÍTULO I

000025

DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO

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

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

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

Art. 3º A FAUEL tem por objetivos principais:

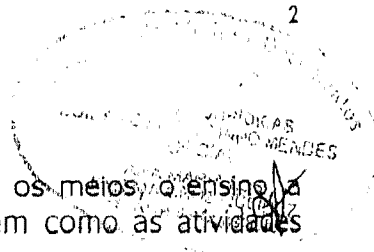
I - colaborar com a Universidade Estadual de Londrina, através do apoio e do fomento a projetos de desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da cultura, do desenvolvimento tecnológico e da extensão universitária, visando promover os objetivos estabelecidos neesses projetos;

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

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

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

AUTENTICAÇÃO
NO VERSO
4º Tabelião - Londrina



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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

PATRIMÔNIO E RECEITAS

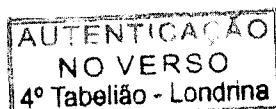
Art. 6º O patrimônio da FAUEL é constituído de:

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

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

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

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



000027



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

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

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

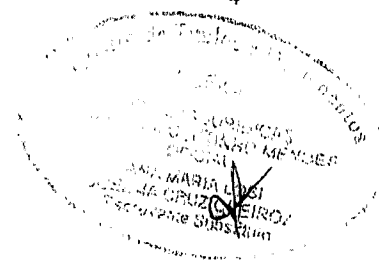
Art. 7º Constituem receitas da Fundação:

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

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

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

AUTENTICAÇÃO
NO VERSO
4º Tabelião - Londrina



CAPÍTULO III

ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AUTENTICAÇÃO
NO VERSO
4º Tabelião - Londrina

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

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

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

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

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

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

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



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

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

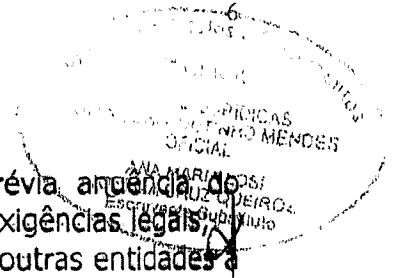
Art. 16. São atribuições do Conselho Deliberativo:

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

AUTENTICAÇÃO
NO VERSO
4º Tabelião - Londrina



000020



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

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

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

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

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

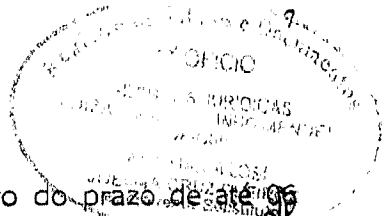
Art. 19. Ocorrendo vacância nos cargos da Diretoria, o Conselho Deliberativo se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta dias) para indicar o novo integrante, que completará o mandato do anterior.

Art. 20. Compete à Diretoria:

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

AUTENTICAÇÃO
NO VERSO
4º Tabelião - Londrina

000031



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

Art. 21. Compete ao Diretor-Presidente:

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

Art. 22. Compete ao Diretor Vice-Presidente:

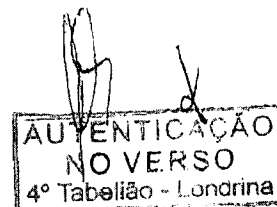
- I - assumir na ausência do Diretor-Presidente, todas as funções deste;
- II - colaborar com o Diretor-Presidente e demais membros da diretoria.

Art. 23. Compete ao Diretor-Secretário:

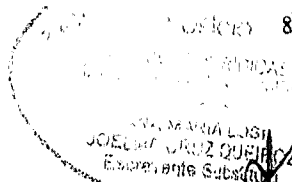
- I - colaborar com o Diretor-Presidente na direção e execução de todas as atividades da Fundação;
- II - secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria e redigir atas;
- III - divulgar as atividades da Entidade;
- IV - publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas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

Art. 24. Compete ao Diretor-Tesoureiro:

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



000032



IX - manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto, apenas valores suficientes a pequenas despesas;

X - conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria;

XI - assinar, em conjunto com o Presidente da Fundação, todos os cheques emitidos pela Fundação;

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

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

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

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

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

Art. 27. Compete ao Conselho Fiscal:

I - examinar os documentos e livros de escrituração da entidade;

II - examinar o balancete semestral apresentado pelo tesoureiro, opinando a respeito;

III - apreciar os balancetes e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria.

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

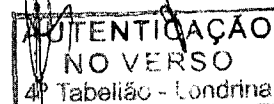
CAPÍTULO IV

REFORMA DO ESTATUTO

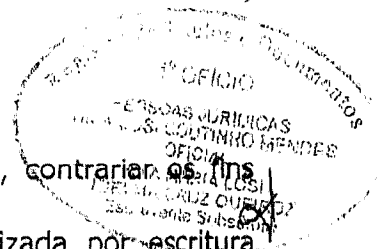
Art. 28. A alteração do presente Estatuto está subordinada ao preenchimento dos seguintes requisitos:

I - proposta fundamentada de qualquer dos órgãos da administração dirigida ao Conselho Deliberativo, quando não partir deste próprio;

II - deliberação por 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo;



000033



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

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

CAPÍTULO V

EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO

Art. 29. A FAUEL será extinta:

I - quando for impossível a sua manutenção;

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

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

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

CAPÍTULO VI

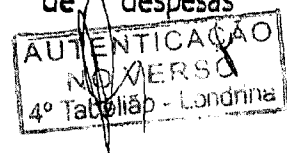
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

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

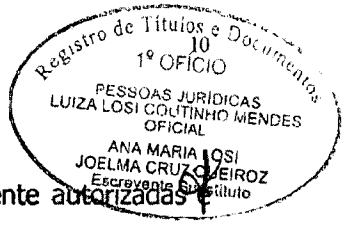
Art. 32. Para não haver coincidência de mandato entre os membros do Conselho Fiscal e os membros da Diretoria, o primeiro mandato dos membros do Conselho Fiscal será de um ano.

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

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



000034



comprovadamente realizadas em favor da Fundao, devidamente autorizadas dentro de sua finalidade.

Art. 34. Os empregados admitidos para prestar serviços profissionais  Fundao serão regidos pela Consolidao das Leis Trabalhistas ou pelo estabelecido por contrato de prestao de serviços.

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

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

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

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

Art. 39. O orçamento da FAUEL será uno, anual e compreender todas as receitas e despesas, compondo-se de estimativa de receita, discriminadas por dotaoes e discriminao analítica das despesas, de modo a evidenciar sua fixao para cada órgão, sub-órgão, projeto ou programa de trabalho.

Art. 40. A prestao de contas da FAUEL conter, dentre outros, os seguintes elementos:

- I - balanço patrimonial;
- II - demonstrao do resultado do exercício;
- III - demonstrao das origens e aplicao dos recursos;
- IV - demonstrao das mutaoes do patrimônio líquido;
- V - relatório pormenorizado da Diretoria demonstrando as principais ocorrências do exercício.

Art. 41. Os casos não resolvidos satisfatoriamente pelos órgãos da administrao, bem como as dvidas ou omissoes do presente Estatuto, tero sua soluço apontada pelo Conselho Deliberativo ou pelo Ministério Público.

Londrina, 08 de fevereiro de 1999.

Prof. Jackson Proença Testa
Presidente do Conselho Deliberativo

João Carlos Athanzio
OAB/PR/20.450

1. Ofício de Títulos e Documentos
Rua Professor João Cândido, 344
Edifício Tuparend - 1. Andar - Sala 103
CEP 86010-000
LUIZA LOSI COUTINHO MENDES
OFICIAL
ANA MARIA LOSI - JOELMA CRUZ QUEIROZ
Escrito Substituto

1. OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
LONDRINA - PARANÁ
Inscrito nessa data sob n. 5054
do livro A4 de Pessoas Jurídicas
Londrina, 26 MAR 1999
João Carlos Athanzio
OFICIAL

AUTENTICAO
NO VERSO
4. Tabelo - Londrina

DISTR. 005620 25 Mar 99 11:03 1. OFÍCIO



000035

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

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

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA				
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.061.086/0001-50 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 29/03/1999
NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA				
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****				
CODIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais				
CODIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente				
CODIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - FUNDAÇÃO PRIVADA				
LOGRADOURO AV HIGIENOPOLIS		NÚMERO 174	COMPLEMENTO SALAS 801 A 803	
CEP 86.020-908	BARRIO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO LONDRINA	UF PR	
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/08/2004	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL				
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.005, de 08 de fevereiro de 2010.

Emitido no dia 27/09/2010 às 15:54:24 (data e hora de Brasília)

Voltar

CERTIDAO NEGATIVA
DE DEBITOS RELATIVOS AS CONTRIBUICOES PREVIDENCIARIAS E AS DE TERCEIROS

10.406152013-14022086

000036

UNIVERSIDADE DE APULIA AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ES
C/O DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

RESALVADO O DEBITO DA FAZENDA NACIONAL COBRAR E INSCREVER QUALQUER DIVIDAS DE RESPONSABILIDADE DO SUJEITO PASSIVO ACIMA IDENTIFICADO QUE VIEREM A SER COBRADAS, E CERTIFICADO QUE NAO CONSTAM PENDENCIAS EM SEU NOME RELATIVAS A OBRIGACOES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL (RFB) E A INSCRICOES EM DIVIDA ATIVA DO UNIAO (DAU).

ESTA CERTIDAO, EMITIDA EM NOME DA MATRIZ E VALIDA PARA TODAS AS SUAS FILIAIS, REFERE SE EXCLUSIVAMENTE AS CONTRIBUICOES PREVIDENCIARIAS E AS CONTRIBUICOES COBRADAS, POR LEI, A TERCEIROS, INCLUSIVE AS INSCRITAS EM DAU, NAO ABRANGENDO AS DEMAIS OBRIGACOES ADMINISTRADAS PELA RFB E AS DEMAIS INSCRICOES EM DAU, ADMINISTRADAS PELA PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL (PGFN), OBJETO DE LEI Nº 10.520/2002 (PUNZAREB).

ESTA CERTIDAO E VALIDA PARA AS FINALIDADES PREVISTAS NO ART. 47 DA LEI Nº 8.212 DE 24 DE JULHO DE 1991, EXCETO PARA:

- AVERBACAO DE OBRA DE CONSTRUCAO CIVIL NO REGISTRO DE IMOVEIS;
- REDUCAO DE CAPITAL SOCIAL, TRANSPERENCIA DE CONTROLE DE COTAS DE SOCIEDADE LIMITADA, CISAO TOTAL OU PARCIAL, FUSAO, INCORPORACAO, OU TRANSFORMACAO DE SOCIEDADE EMPRESARIA OU SIMPLES;
- BAIXA DE FIRMA INDIVIDUAL OU DE EMPRESARIO, CONFORME DEFINIDO PELO ART.931 DA LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 - CODIGO CIVIL, EXTENCAO DE ENTIDADE OU SOCIEDADE EMPRESARIA OU SIMPLES.

A ACEITACAO DESTA CERTIDAO ESTA CONDICIONADA A FINALIDADE PARA A QUAL FOI EMITIDA E A VERIFICACAO DE SUA AUTENTICIDADE NA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

ESTE DOCUMENTO TEM BASE NA PORTARIA CONJUNTA PGFN/RFB Nº 1, DE 26 DE JANEIRO DE 2011.

EMITIDA EM 25/01/2013.
VALIDA ATÉ 24/07/2014.

ESTE DOCUMENTO TEM VALOR DE RESERVA.
A FALSIFICACAO OU QUALQUER MANEIRA DE FALSIFICACAO INVALIDARA ESTE DOCUMENTO.



000037



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF -

Inscrição: 03061086/0001-50
Razão Social: FUND DE APOIO AO DESENV DA UNIV EST DE LONDRINA
Endereço: ROD CELSO GARCIA CID KM 380 / CAMPUS UEL / LONDRINA / PR / 86055-900

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: 11/06/2013 a 10/07/2013

Certificação Número: 2013061118205636999200

Informação obtida em 12/06/2013, às 15:52:57.

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



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

000038

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

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

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

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica

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

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.

Emitida às 11:32:16 do dia 17/01/2013 <hora e data de Brasília>.

Válida até 16/07/2013

Código de controle da certidão: **7286.7DF5.3C05.4DA3**

Certidão emitida gratuitamente

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 10631528-88

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

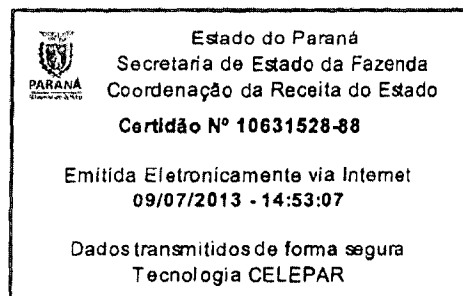
Este CNPJ/MF não consta nos cadastros da Secretaria da Fazenda do Paraná.

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 requerente, nesta data.

Finalidade: Simples verificação

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Esta Certidão tem validade até 06/11/2013 - Fornecimento Gratuito



000040



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO - GERÊNCIA DE PRONTO ATENDIMENTO

Certidão Negativa

Nº 56.923/2013

Válida por cento e vinte dias a contar da data de expedição.

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

FUNDAÇÃO DE APOIO AO
DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

CNPJ / CPF: 03.061.086/0001-50
C.M.C. 122.873-0

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

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

Londrina, 20 de JUNHO de 2013.

Gerência de Pronto Atendimento
Oscar Ferreira dos Santos Junior
Matrícula 14.505-0



DECLARAÇÃO

000041

Declaramos para devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, nº. 174, 8º andar, sala 802, na cidade de Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados para execução de Concurso Público nº 01/2012 a **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.071.994/0001-08, situada à Rua João Fredo 383, Centro, PRANCHITA, Paraná, para **provimento de 11 vagas** nos cargos de: 01 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; 03 COZINHEIRO (A); 02 RECEPCIONISTA; 04 TÉCNICO DE ENFERMAGEM e 01 TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

Pranchita/PR, 17 de junho de 2013.



MARCELMARGARIDA FREDDO

Diretora Superintendente



Consórcio Público Intermunicipal para o desenvolvimento sustentável da Região Fronteira Sudoeste do Estado do Paraná - CIFRA

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

000042

Atestamos para devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, nº. 174, 8º andar, sala 802, na cidade de Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados para execução de Concurso Público nº 01/2012 ao **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO FRONTEIRA DO SUDOESTE DO PARANÁ – CIFRA** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.248.927/0001-61, situado à Rua Presidente Costa & Silva nº 290, Centro, Pérola D'Oeste, Paraná, para provimento de **(07) vagas** nos cargos de: **MOTORISTAS E OPERADORES DE MÁQUINAS**.

Pérola D'Oeste, 17 de junho de 2013.

Paula A. Bandeira Junior
Diretor Executivo da CIFRA

CISCENOP

CNPJ 01178931/0001-47

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde Centro Noroeste do Paraná

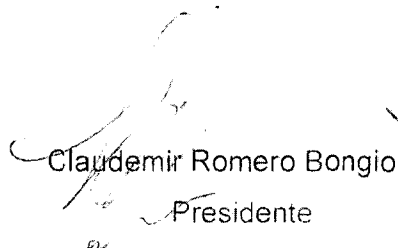
Site: www.ciscenop.com.

000043

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, nº. 174, 8º andar, sala 802. na cidade de Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados para execução de Concurso Público nº 01/2012 de 26/03/2012 ao **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO NOROESTE DO PARANÁ - CISCENOP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.178.931/0001-47, situada à Praça da Republica, 71, Centro, Cianorte, Paraná, para **provimento de () vagas** nos cargos de: **ADVOGADO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE LICITAÇÃO/FATURA, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, CONTADOR, ENFERMEIRO, MOTORISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AUXILIAR EM SAUDE BUCAL.**

Cianorte-Pr, 11 de junho de 2013.


Claudemir Romero Bongiorno

Presidente



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

Rua Cel. Batista n. 335 – Fone (043) 3911-3000 – Fax (043) 3911-3030 – CEP 86400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 – www.jacarezinho.com.br

1111111144

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, nº. 174, 8º andar, sala 802, na cidade de Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados para execução de Concurso Público nº 01/2012 ao **MUNICÍPIO DE JACAREZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 76.966.860/0001-46, situada à Rua Cel. Batista, 355, Centro, Jacarezinho, Paraná, para provimento de cadastro de reserva nos cargos de **Assistente Social, Psicólogo e Fiscal do PROCON**.

Jacarezinho, 06 de junho de 2013.


Sérgio Eduardo E. de Faria
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

0000045

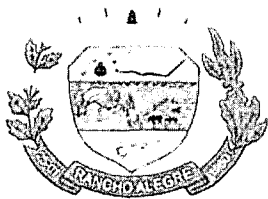
Atestamos, para os devidos fins, que a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, inscrita no CNPJ sob nº 03.061.086/0001-50, situada na Avenida Higienópolis, nº 174, município de Londrina, Estado do Paraná, prestou serviços técnicos especializados de elaboração e execução plena de concurso público para provimento e cadastro de reserva para o cargo de Guarda Municipal para a Prefeitura Municipal de Arapongas, inscrita no CNPJ nº 76.958 966/0001-06, situada na Praça Pio XII, s/nº (Paço Municipal) – Centro, município de Arapongas, Estado do Paraná.

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

Arapongas, 05 de junho de 2013.



Sandra Mara Podanosche
Presidente da Comissão Especial de Concurso



CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 264 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

CNPJ **01.951.066/0001-20**

E-mail: camranchoalegre@bol.com.br

www.cmranchoalegre.pr.gov.br

000046

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, nº. 174, 8º andar, sala 802, na cidade de Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados para execução de Concurso Público nº 01/2012 a **Câmara Municipal de Rancho Alegre** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.951.066/0001-20, situada à Avenida Brasil, Centro, 264, Rancho Alegre, Paraná, para **provimento de 4 vagas** nos cargos de: **ADVOGADO, CONTADOR, ASSISTENTE LEGISLATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

Rancho Alegre, 05 de Junho de 2013

Senival Da Silva
Presidente

Senival da Silva
Presidente da Câmara
CPF: 517.124.589-49
Rancho Alegre - Pr



000047


CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

CERTIDÃO Nº 254/2013

Certificamos a quem interessar possa, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA-FAUEL**, CNPJ nº. **03.061.086/0001-50**, com sede na **AVENIDA HIGIENÓPOLIS, 174 - SALAS 801 A 803 - CENTRO – LONDRINA – PR**, encontra-se registrada neste CRA-PR, sob nº **2.359**, tendo como Responsável Técnica a Adm. **ROSEMEIRE CASSIANO**, registrada neste CRA-PR, sob o nº **26.121**, estando **ambas** em dia para com suas obrigações perante o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, podendo portanto, gozar de todas as prerrogativas que a Lei nº 4.769/65, alterada pela Lei nº 8.873/94 regulamentada pelo Decreto nº 61.934/67 lhes confere.

Certidão válida até 31/12/2013.

Curitiba, 04 de julho de 2013.


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



/mnm



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 8.574, DE 23 DE OUTUBRO DE 2001.

000048

SÚMULA: Declara de Utilidade Pública a **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina (FAUEL)**, com sede e foro neste Município.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE

Publicado no Jornal Oficial
do Município de Londrina
Edição: 336
Data: 19/10/2001
Visto

3

LEI:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública a **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina (FAUEL)**, com sede e foro neste Município.

Parágrafo único. Essa entidade, salvo motivo devidamente justificado, deverá apresentar até o dia trinta de abril de cada ano, ao órgão competente do Município, relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade no ano precedente.

Art. 2º Cessarão automaticamente os efeitos da declaração de utilidade pública caso essa entidade:

I – deixe de cumprir a exigência contida no parágrafo único do artigo 1º desta lei;

II – altere a finalidade para a qual foi instituída ou negue-se a cumpri-la,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

000049

III -- modifique seu estatuto ou sua denominação e, dentro de trinta dias contados da averbação no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, não o comunique ao órgão competente do Município.

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

Londrina, 23 de outubro de 2001

Nedson Luiz Micheleti
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Adalberto Pereira da Silva
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Ret

Projeto de Lei nº 332/01

Autoria **VEREADORES TERCÍLIO LUIZ TURINI, CARLOS ALBERTO DE CASTRO BORDIN, JOAQUIM FÉLIX RIBEIRO, ROBERTO YOSHIIMITSU KANASHIRO, PAULO ARILDO DOMINGUES, JAMIL JANENE, MARCIA HELENA CARVALHO LOPES, HENRIQUE HUMBERTO MESQUITA ALMEIDA BARROS E LOURIVAL GERMANO.**



[Voltar](#)

Registrar processo licitatório

Informações Gerais

Município: Curitiba

Entidade Executora: Curitiba

Os campos Ano, Nº e Modalidade devem ser iguais aos informados na informação do SIM-AM

Ano: 2013

Modalidade: Processo Dispensa

Nº Licitação/dispensa/exigibilidade: 7

Numero edital processo: 7

Descrição do Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E FOMENTO DE PROJETOS DE INTERESSE PÚBLICO PARA PROMOVIMENTO DOS SERVIDORES PARÁRABOS DO TCEPR

Forma de Avaliação: Superior

Dotação Orçamentária: 0500104122040220230350339039

Preço máximo/Referência de preço: R\$ 21.000,00

Data Publicação Termo ratificação: 06/08/2013

[Confirmar](#)

CPF: 8472608956 [Logout](#)

TCEPR - Tribunal de Contas do Estado do Paraná

[TCEPR](#)

Praça Nossa Senhora de Salette s/n - Centro Cívico
Curitiba - PR - CEP 80530-910
Fone: 41 3350-1616 CNPJ: 77.996.312/0001-21

[Página Inicial](#)

[Busca](#)

Vers. Mobile

[Versão Mobile](#)



CONTRATO Nº 141/2013

000051

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A EMPRESA FUNDAÇÃO DE
APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL
DE LONDRINA.**

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Fornecimento, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede e Prefeitura à Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **LINDAMIR MARIA DE LARA DENARDIN**, de outro lado a Empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.061.086/0001-50, situada a AVENIDA HIGIENÓPOLIS, 174 8º ANDAR, SALA 801 A 803 - CEP: 86020908 - BAIRRO: CENTRO, Londrina/PR neste ato representada pelo(a) Sr(a)GRACA MARIA SIMOES, inscrita no CPF nº 313.047.709-82 e RG nº 1.712.831-0, residente e domiciliada na R PARANAGUA, Nº 192, APTO 101, BAIRRO CENTRO, em Londrina/PR, doravante denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente Contrato nos termos da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, obedecidas às condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade Processo dispensa **Nº 007/2013**, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS EFETIVOS: 01,00 VAGA DE CONTADOR,; 02,00 VAGAS PARA MÉDICO; 01 VAGA PARA PROCURADOR JURÍDICO ; 01 VAGA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III OPERADOR DE MÁQUINAS; 01 VAGA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I OPERACIONAL; 01,00 VAGA DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Processo dispensa de licitação **Nº007/2013**, nos termos do inciso XIII do artigo 24 da Lei 8.666/93, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total de R\$ 21.000,00(Vinte e Um Mil Reais), de acordo com a proposta:



Prefeitura Municipal de Capanema

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPANEMA

Nossa gente em primeiro lugar

Item	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS EFETIVOS: 01,00 VAGA DE CONTADOR,; 02,00 VAGAS PARA MÉDICO; 01 VAGA PARA PROCURADOR JURÍDICO ; 01 VAGA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III OPERADOR DE MÁQUINAS; 01 VAGA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I OPERACIONAL; 01,00 VAGA DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA.	FAUEL	UN	1,00	21.000,00	21.000,00

PARÁGRAFO ÚNICO - No preço global, já deverão estar inclusos custos com pessoal, máquinas e equipamentos de apoio, ferramental, bem como todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fiscalização, supervisão, administração, materiais diversos, lucro, todos e quaisquer tributos, impostos, encargos, taxas e todas as demais despesas diretas e indiretas, necessárias à execução dos serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado 30 dias após a prestação de serviços, mediante a apresentação de Notas Fiscais de acordo com os Decretos Estaduais N°3.329 e N°3.330, em nome do Município de Capanema, situado a Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, CEP: 85760000 - BAIRRO: Centro, as notas fiscais em separando de acordo com os lotes do processo licitatório quando for o caso, discriminando, ainda, todos os dados constantes na proposta da licitação e após terem sido aprovados pelo Setor competente do mesmo.

- CASO A QUANTIDADE DE CANDIDATOS DO CONCURSO FOR SUPERIOR A 160, SERÁ REPASSADO PARA A CONTRATADA R\$ 40,00 POR CANDIDATO EXCEDENTE.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos das DOTAÇÕES

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2013	350	05.001.04.122.04022-023	000



2013	360	05.001.04.122.04022-023	510
2013	370	05.001.04.122.04022-023	511

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os serviços, objeto do presente contrato, envolvem a realização de todas as etapas constantes do Concurso Público na cidade de Capanema, Estado do Paraná, sendo que para execução do Concurso Público, as partes signatárias deste Contrato obrigam-se a:

000053

- a) Observar a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, bem como o Edital que regulamentará o Concurso objeto deste Contrato, aprovado e publicado pelo CONTRATANTE;
- b) Discutir a elaboração do Edital, programas específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, fixando suas diretrizes em conjunto com o CONTRATANTE, de acordo com a legislação aplicável;
- c) Para consecução eficiente e segura dos serviços do objeto deste Contrato, a CONTRATADA poderá, a seu critério, valer-se de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, para buscar a eficiência e qualidade dos serviços, mas sempre sob a sua coordenação;
- d) Viabilizar o atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual);
- e) Elaborar e distribuir o material necessário à orientação e inscrição dos candidatos;
- f) Viabilizar a organização e a logística concernentes à avaliação de todas as etapas do concurso;
- g) Subsidiar a resposta aos recursos administrativos, inclusive impugnação do Edital do concurso público, em trabalho mútuo e conjunto, concernentes a quaisquer das etapas do concurso.
- h) O presente contrato tem validade de 12 (doze) meses.
- i) Após a homologação do concurso público, a CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE a relação completa dos inscritos e aprovados no concurso com seus endereços completos acompanhados do número do telefone particular, ou telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail) ou qualquer forma de contato com os aprovados para chamamento pessoal para a contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

PARÁGRAFO ÚNICO - Constituem direitos do **CONTRATANTE**, receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas, e da **CONTRATADA**, receber o valor ajustado na forma e prazo convencionados e repasse dos valores na hipótese da Clausula 3ª.



I - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

Efetuar o pagamento ajustado, e;

1111154

Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato.

Repassar todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas e necessárias para o bom, eficiente e seguro desempenho das atribuições das funções da **CONTRATADA**;

Publicar, na imprensa oficial e em jornal de circulação no Estado do Paraná, os editais de abertura e homologação do concurso, bem como quaisquer materiais ou informes pertinentes ao concurso, observando, para tanto, as exigências legais;

Repassar diretamente à **CONTRATADA** as informações e os atos inerentes ao Concurso Público, visando à elaboração e inserção dos Editais respectivos no site www.fauel.org.br;

Realizar a Avaliação Médica sob sua exclusiva responsabilidade e ônus financeiro, empregando os recursos e os profissionais necessários e aptos à consecução da Avaliação Médica, cujos efeitos decorrentes, inclusive recursos e Avaliação Médica Complementar correrão por conta e risco do **CONTRATANTE**;

Emitir, ao término do Contrato, Atestado de Capacitação Técnica à **CONTRATADA**/Coordenadoria de Concurso Público, acerca do serviço técnico especializado executado.

II - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

Prestar o fornecimento na forma ajustada;

A **CONTRATADA** assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do **CONTRATANTE** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

A Coordenadoria de Concurso Público da **CONTRATADA** será responsável pela coordenação geral das atividades de execução do concurso público, compreendendo: o fornecimento dos bens e serviços necessários; o acompanhamento e recebimento das inscrições; a elaboração da listagem de



inscritos, com o respectivo ensalamento; a divulgação dos locais das provas; a elaboração e impressão das provas; a aplicação e correção das provas; a elaboração da listagem de classificação de todas as fases do concurso público, entre outras atividades afins e necessárias à eficaz realização do concurso;

Participar, em conjunto, do processo de assessoramento ao CONTRATANTE para elaboração do Edital e demais atos necessários à abertura e consecução do Concurso Público, bem como divulgação dos atos decorrentes, observada a legislação aplicável;

000055

Responsabilizar-se pelo planejamento e execução do Concurso Público objeto deste Contrato, observando, para tanto, todas as disposições do Edital do Concurso, bem como a legislação pertinente e sempre em conformidade com as obrigações que lhe competem;

Colaborar, em conjunto, no processo de promoção e divulgação do concurso público objeto deste contrato;

Adotar as providências operacionais necessárias à realização do concurso público, mediante coordenação da Coordenadoria de Concurso Público, como: preparo e sinalização dos acessos aos locais de prova; confecção de crachás de identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do concurso; identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas, entre outras atividades afins e necessárias à eficaz e segura realização do concurso;

Implementar a sinalização dos locais de aplicação de todas as etapas do concurso para orientação dos candidatos, e organizar os locais de prova;

Proceder à divulgação do gabarito provisório da prova objetiva de conhecimentos, a partir das 09 (nove) horas do primeiro dia útil após a aplicação da referida prova, no site indicado no edital do concurso público;

Otimizar os mecanismos necessários a conferir segurança durante a realização do concurso, visando prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do concurso.

Cumprir as datas, prazos de entrega e exigências estabelecidas pelo Edital do Concurso, conforme Cronograma, com publicação dos editais no site www.fauel.org.br;

Competirá à CONTRATADA responder a eventuais recursos que forem interpostos pelos candidatos, e que forem de sua alçada e competência, inclusive subsidiar a Comissão Examinadora do Concurso com informações necessárias à plena fundamentação da resposta aos recursos de sua alçada e competência;



Manter absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros;

Imprimir as provas objetivas e outras previstas no Edital do concurso, inclusive sob forma diferenciada para atender aos requerimentos de condições especiais ou diferenciadas, formulados pelos candidatos portadores de necessidades especiais;

Atender às condições diferenciadas pleiteadas pelos candidatos portadores de necessidades especiais, necessárias para a execução das provas, nos limites estabelecidos no edital do concurso público;

Manter hospedado no site www.fauel.org.br, os atos inerentes ao Concurso Público, até extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de eventual prorrogação da validade do Concurso Público;

Providenciar um local adequado para aplicação das provas.

000056

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a qualificação técnica dos profissionais responsáveis pela elaboração e correção das provas teóricas ministradas no concurso, assim como a qualificação técnica dos responsáveis pela condução dos testes práticos, quando exigidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

§1º. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).
- b) Até 10%(dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§2º. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de CAPANEMA pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;



Prefeitura Municipal de Capanema

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPANEMA

Nossa gente em primeiro lugar

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - **A CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

0000057

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e correspondências entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

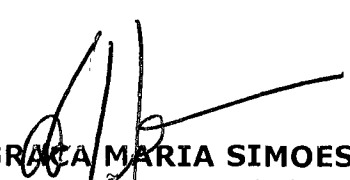
Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

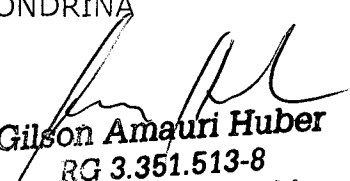
Fica eleito o foro da Comarca de CAPANEMA para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

CAPANEMA, 02/08/2013.


LINDAMIR MARIA DE LARA DENARDIN
PREFEITA MUNICIPAL


GRACA MARIA SIMOES LUZ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO
DESENVOLVIMENTO DA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE
LONDRINA

Testemunhas: **GABRIEL F. CIPRIANI**
RG 20.844.410-0
CPF 084.726.089-56


Gilson Amauri Huber
RG 3.351.513-8
CPF 555.119.969-04



Prefeitura Municipal de Capanema

000059

1.º TERMO ADITIVO ao Contrato nº 141/2013, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA.

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, Município de Capanema, com sede na cidade de Capanema, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representada pela Prefeita Municipal abaixo assinado, doravante designada **PREFEITURA**, senhora **LINDAMIR MARIA DE LARA DENARDIN**, inscrita no CPF/MF sob o 990.254.189-53 abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito privado, AVENIDA HIGIENÓPOLIS, 174 8º ANDAR, SALA 801 A 803 - CEP: 86020908 - BAIRRO: CENTRO, inscrita no CNPJ sob o nº 03.061.086/0001-50, neste ato por seu representante legal, GRACA MARIA SIMOES CPF:313.047.709-82 ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente Contrato, em decorrência do Edital Processo dispensa nº 007/2013, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme contrato firmado em 02/08/2013, objeto do Edital de licitação, Modalidade Processo dispensa n.º 007/2013, entre as partes acima identificadas, para CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE CONCURSO PUBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS EFETIVOS: 01,00 VAGA DE CONTADOR,; 02,00 VAGAS PARA MÉDICO; 01 VAGA PARA PROCURADOR JURÍDICO ; 01 VAGA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III OPERADOR DE MÁQUINAS; 01 VAGA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I OPERACIONAL; 01,00 VAGA DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA. Devido à inclusão de prova prática para a vaga de assistente de informática, fica acrescido R\$ 2.100,00 do valor inicial do contrato:

Item	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Valor Acrescido	Preço total
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE CONCURSO PUBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS EFETIVOS: 01,00 VAGA DE CONTADOR,; 02,00 VAGAS PARA MÉDICO; 01 VAGA PARA PROCURADOR JURÍDICO ; 01 VAGA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III OPERADOR DE MÁQUINAS; 01 VAGA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I OPERACIONAL; 01,00 VAGA DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA.	FAUEL	UN	1,00	2.100,00	23.100,00

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.



Prefeitura Municipal de Capanema

13/08/2013

E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

Capanema 28/08/2013

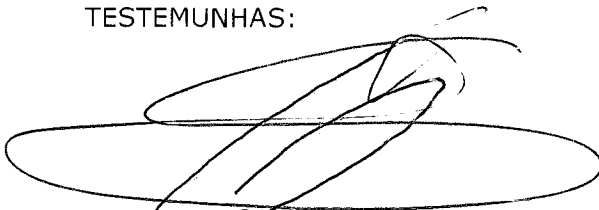


MUNICÍPIO DE CAPANEMA
LINDAMIR MARIA DE LARA DENARDIN



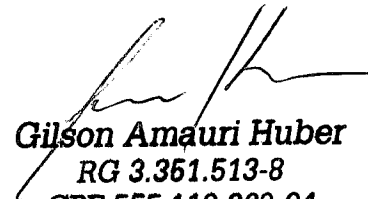
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
GRACA MARIA SIMOES

TESTEMUNHAS:



NOME: **GABRIEL F. CIPRIANI**
RG 10.844.410-0
CPF: **CPF 084.726.089-56**

NOME:
CPF:



Gilson Amauri Huber
RG 3.351.513-8
CPF 555.119.969-04

MUNICÍPIO DE CAPANEMA

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2013

0000062

Dispõe sobre a abertura de inscrições para o provimento de cargo público do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Capanema.

A Prefeita Municipal de Capanema, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Lei Orgânica Municipal;
- a Lei Municipal nº 877/2001, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos municipais de Capanema, Estado do Paraná, e dá outras providências;
- a Lei Municipal nº 1.280/2010, que dispõe sobre a classificação de cargos, fixa o número de cargos e níveis de vencimentos da Prefeitura Municipal de Capanema, Estado do Paraná, e dá outras providências e suas posteriores alterações;
- o Decreto Municipal 5488/2013, que dispõe sobre as atribuições dos cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Capanema, Estado do Paraná.
- o Contrato nº 141/2013, firmado entre o Município de Capanema e a FAUEL

FAZ SABER a realização de concurso público, nos termos do presente edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

1.2 - O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 - A Prova Objetiva será realizada na cidade de Capanema, Estado do Paraná, na data provável de **13 de outubro de 2013** em local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

1.4 - Para os cargos de nível superior, o candidato aprovado deve apresentar, no ato da nomeação, registro no órgão de classe competente, quando exigido.

1.5 - Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao regime jurídico Estatutário, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Capanema.

1.6 - Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada até o dia **19 de setembro de 2013**, na forma prevista no item 4.5. A solicitação de condições especiais para a realização da Prova

Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

11/11/05

1.7 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio da internet, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.capanema.pr.gov.br bem como manter atualizado o endereço/telefones informado no ato da inscrição para, caso necessário, contatar diretamente o candidato.

1.8 - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente de nota, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais. A segunda lista conterá somente a pontuação dos Portadores de Necessidades Especiais.

1.9 - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à FAUEL – FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná ou na Prefeitura Municipal de Capanema, no setor de Protocolo, aos cuidados da Comissão Executiva do Concurso.

2. DOS CARGOS E VAGAS A SEREM PROVIDOS

2.1 O concurso público destina-se ao provimento dos cargos públicos e vagas criadas nos termos da Lei Municipal nº 1.346/2005, da Lei Municipal nº 1.347/2005 e do Decreto Municipal nº 211/2005, a seguir descritos:

Cargo Público	Vencimento	Carga Horária/Semanal	Vagas	Taxa de Inscrição R\$	Local de Atuação
Assistente de Informática	1.350,43	20	01	40,00	Secr. de Administração
Auxiliar de Serviços Gerais I	773,03	40	01	40,00	Secr. de Viação e Obras
Contador Público	3.700,00	40	01	60,00	Secr. de Finanças
Médico	10.213,31	40	02	80,00	Secr. de Saúde
Auxiliar de Serviços Gerais III	1.020,64	40	01	40,00	Secr. De Viação e Obras
Procurador Jurídico	3.900,00	40	01	80,00	Procuradoria Geral

3. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: Assistente de Informática

Avaliar o ambiente e condições de instalações do equipamento ou aparelho; inspecionar equipamentos e/ou aparelhos visualmente; deslocar-se para manutenção “in loco”; levantar dados sobre o problema com o usuário; avaliar o funcionamento do equipamento conforme especificações; identificar os defeitos e/ou problemas dos equipamentos; analisar a causa do defeito e/ou problema do equipamento; corrigir o defeito e/ou problema apresentado no equipamento; fazer testes, identificar a

econômica financeira do município; efetuar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias correspondentes para apropriar custos de bens e serviços; informar processos relativos à despesa; Interpretar a legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; controlar os trabalhos de análise e avaliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retirando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar os setores responsáveis pela elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária Anual; promover o empenho prévio das despesas da Prefeitura; promover a abertura de créditos adicionais, suplementares e especiais, quando necessários; emitir pareceres nos projetos de lei que envolvam aspectos financeiros e orçamentários; executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação por determinação dos órgãos federais e estaduais.

Requisitos: Curso Técnico em Contabilidade e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.

CARGO: Médico

Prestar atendimento médico e ambulatorial; examinar pacientes apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico; solicitar e interpretando exames complementares; encaminhar pacientes a especialista; prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução de pacientes; registrar a consulta em prontuário próprio; realizar exames físicos e complementares para efetuar a orientação adequada; analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros; informar diagnósticos; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração; informar ao paciente os cuidados necessários para que possa conservar e restabelecer a saúde; efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos públicos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; prestar atendimento a pacientes em posto de saúde fora da sede do município; emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física e mental; participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados; realizar em conjunto com equipe da unidade de saúde ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; realizar visitas domiciliares quando necessário e determinado pelo chefe imediato; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos: Curso Superior Completo em Medicina, com Registro no Órgão Fiscalizador da Classe

CARGO: Procurador Jurídico

Estudar e examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres

fundamentados na legislação vigente; apurar ou completar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; representar o Poder Executivo em juízo ou fora dele acompanhando processos e redigindo petições para defender os interesses da Administração Municipal; prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, dispensa e inexigibilidade, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração pública de recursos humanos, etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão para utilizá-los na defesa da Administração Municipal; orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Administração Municipal; examinar texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara Municipal, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes; executar outras tarefas correlatas a administração pública determinadas pelo superior imediato.

Requisitos: Curso Superior Completo em Direito e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.

4 - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 - É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de inscreverem neste Concurso para o provimento de funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 - Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, em conformidade com a Lei Municipal 877/2001.

4.3 - São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.4 - O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

4.5 - O portador de necessidade especial deverá optar para concorrer às vagas que lhe são reservadas no momento da inscrição, mediante a indicação da opção, bem como o tipo da necessidade especial que apresenta, caso necessite de prova especial e tempo adicional para aplicação da Prova Objetiva deve posteriormente encaminhar os documentos relacionados abaixo, na forma estabelecida no item 4.6:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial, emitido a partir de **04 de julho de 2013**;

b) requerimento de tratamento diferenciado, se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização da prova;

c) requerimento de tempo adicional para a realização da prova, se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

4.6 - O candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, até o dia **19 de setembro de 2013**, deverá enviar, obrigatoriamente, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, documentos a que se referem as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.5.

4.7 - O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 4.6, observando as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.5, deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, mas às vagas gerais e nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

4.8 - Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do item 4.5 deste Edital, deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, até o dia **19 de setembro de 2013**, e serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.9 - Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como portador de necessidade especial, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido se aprovado ao exame de avaliação de compatibilidade da necessidade especial com as atividades a serem exercidas.

4.10 - O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, será convocado caso seja aprovado no concurso público para o exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de se assumir o cargo como tal condição. Tal avaliação será de responsabilidade da Seção de Medicina e Segurança no Trabalho por intermédio do Departamento de Recursos Humanos do Município de Capanema.

4.11 - A avaliação será procedida por Perícia Médica do Município por meio da Seção de Medicina e Segurança no Trabalho por intermédio do Departamento de Recursos Humanos do Município de Capanema.

4.12 - A Perícia Médica do Município emitirá parecer, observando:

a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;

c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;

e) A CID - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.13 - Para inscrição como portador de necessidade especial, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 4.5

assecuratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

4.14 - O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

4.15 - O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, nos sites www.fauel.org.br e www.capanema.pr.gov.br e no Órgão Oficial do Município, juntamente com o resultado das inscrições gerais, observado o item 4.5.

4.16 - As vagas destinadas aos portadores de necessidade especial não preenchidas serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

5- DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

5.1 - Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias **05 e 06 de setembro de 2013**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.fauel.org.br. Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Capanema, no Protocolo Geral, Capanema – Estado do Paraná, no horário das 08:00hs às 12:00hs e 14:00 às 17:00hs.

5.1.1 - Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

5.1.2 - O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - declaração de que atende à condição estabelecida no item II do item 5.1.1.

II.1 - A Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital será disponibilizada no site www.fauel.org.br, deverá ser preenchida, em duas vias, e entregue com os devidos comprovantes Prefeitura Municipal de Capanema, no Protocolo Geral, Capanema – Estado do Paraná, no horário das 08:00hs às 12:00hs e 14:00 às 17:00hs..

II.2 - A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item 5.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

II.3 - O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **11 de setembro de 2013**, pelo site www.fauel.org.br.

II.4 - Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às 23hs59min do dia **19/09/2013**, e efetuar o pagamento até o dia **20/09/2013**.

6 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

6.1 - A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir.

6.2 - O candidato concorrerá para apenas um cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do mesmo.

6.3 - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para a função. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo se o candidato não comparecer para realização das provas.

6.4 - O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10 horas do dia 04 de setembro de 2013 até às 23hs59min do dia 19 de setembro de 2013**, somente via internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL: www.fauel.org.br e www.capanema.pr.gov.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, sendo a impressão do boleto componente do processo de inscrição.

6.4.1 - O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar a inscrição em um dos postos de inscrição abaixo durante os dias úteis:

I – Prefeitura Municipal de Capanema: das 08:00 as 12:00hs e das 14:00 a 17:00hs.

6.5 - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **20 de setembro de 2013**, mediante a apresentação do boleto bancário, pago preferencialmente nas Casas Lotéricas, durante seu horário regular de atendimento.

6.5.1 - O boleto bancário, documento hábil para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser impresso até às 23hs59min do dia **19 de setembro de 2013**.

6.6 - A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Capanema, nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento da taxa de inscrição.

6.7 - O candidato poderá verificar no endereço eletrônico www.fauel.org.br e www.capanema.pr.gov.br a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 08h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelo telefone (43) 3321-3262.

6.8 - Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do fax (43) 3321-3262, aos cuidados da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

6.9 - O Edital de Homologação das Inscrições e Ensalamento serão divulgados nos sites www.fauel.org.br e www.capanema.pr.gov.br, bem como publicado no Órgão Oficial do Município.

6.10 - Após efetivado o recolhimento da taxa de inscrição não haverá modificação da função inscrita.

6.11 - Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 6.9, o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, no prazo estabelecido no subitem 6.14.

6.12 - A data, os locais e o horário de realização da Prova Objetiva serão divulgados pela internet nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.capanema.pr.gov.br e no órgão oficial do município.

6.13 - Pode o candidato imprimir o Cartão de Inscrição, no qual estará indicando a data, o local com endereço e o horário da realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição, por meio de impressão.

6.14 - Após decorridos 02 (dois) dias da publicação do Edital de Inscritos, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DAS PROVAS

7.1. PROVA OBJETIVA

7.1.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO DAS QUESTÕES	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
Língua portuguesa	06	2,00	12,00
Matemática	04	2,00	8,00
Conhecimentos gerais	04	4,00	16,00
Conhecimento específico	16	4,00	64,00
Total de questões	30	-----	100,00

7.1.2 - A prova objetiva será aplicada em data, locais e horários a serem divulgados no edital de ensalamento e no cartão de inscrição dos candidatos.

7.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 1 (uma) hora de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de identificação, observados os subitens 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8.

7.1.4 - Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

7.1.5 - O ensalamento com data, locais e horários da Prova Objetiva, será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.capanema.pr.gov.br e órgão oficial do município.

7.1.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

7.1.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 7.1.6.

7.1.8 - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

7.1.9 - Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.

7.1.10 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.1.11 - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, tablet e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.1.12 - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.1.13 - O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.

7.1.14 - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.1.10, 7.1.11 e 7.1.12, será eliminado do Concurso.

7.1.15 - A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

7.1.16 - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado no subitem 7.1.3, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (subitem 7.1.15, deste Edital).

7.1.17 - As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.1.18 - As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.1.19 - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

7.1.20 - O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

7.1.21 - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta.

7.1.21.1 - O candidato poderá levar consigo o caderno de prova se sair no transcorrer dos últimos 60 (sessenta) minutos de aplicação da prova.

7.1.21.2 - O candidato que sair antes dos últimos 60 (sessenta) minutos não poderá retornar a sala para retirar seu caderno de prova.

7.1.22 - Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre dos envelopes.

7.1.23 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

7.1.24 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

7.1.25 - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até o dia **19 de setembro de 2013** (postado), o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX.

7.1.26 - Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva será observado os seguintes critérios: serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem na SOMA das notas, nota igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO). Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem a nota mínima exigida.

7.1.27 - O concurso público é efetuado mediante aplicação de provas objetivas em que são avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre os conteúdos programáticos relacionados ao emprego em conformidade com o Anexo I.

7.2 - PROVA DE TÍTULOS

7.2.1 - A Prova de Títulos, para os cargos de CONTADOR PÚBLICO, MÉDICO E PROCURADOR JURÍDICO, terá caráter classificatório.

7.2.2 - Os candidatos eliminados, ou seja, aqueles que não atenderem aos critérios estabelecidos no subitem 7.1.26, não terão seus títulos analisados e pontuados.

7.2.3 - A Prova de Títulos valerá, no máximo, 30 (trinta) pontos.

7.2.4 - Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis a pontuação somente dos relacionados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

Cursos	Pontos por Curso	Pontuação Máxima
Aperfeiçoamento na área*	Subitem 6.2.4.1	4,0
Especialização na área*	2,5	5,0
Mestrado na área*	6,0	6,0
Doutorado na área*	7,0	7,0
Tempo de serviço na área*	1,0 cada semestre**	8,0

* Entende-se por área, os programas que tenham relação direta com a área em que irá atuar.

** O tempo de serviço será comprovado através de cópia autenticada da carteira de trabalho ou declaração do órgão público, constando o cargo para o qual o candidato concorre no concurso.

7.2.4.1 - Serão considerados como Aperfeiçoamento os cursos de: capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras na área de atuação, realizados após a conclusão do curso de graduação, e pontuados da seguinte forma:

- a) Certificados com carga horária de 10 (dez) a 30 (trinta) horas, será atribuído 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por certificado;
- b) Certificados com carga horária de 31 (trinta e uma) a 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,0 (um) ponto por certificado;
- c) Certificados com carga horária acima de 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,25 (um vírgula vinte e cinco) ponto por certificado;
- d) Certificados com carga horária inferior a 10 (dez) horas não serão pontuados.

7.2.4.2 - Os cursos de que trata o subitem 7.2.4.1 só serão válidos se realizados, entre os anos de 2001 a 2013, com término até a data estabelecida para a entrega dos títulos.

7.2.4.3 - A pontuação a que se refere o subitem 7.2.4.1 só será atribuída ao candidato que anexar aos títulos, cópia autenticada do diploma e/ou certificado de conclusão do curso de graduação, que servirá apenas como comprovação do período de realização dos cursos.

7.2.4.4 - Os cursos de Pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado deverão ter relação direta com a área de atuação e serem reconhecidos por órgão oficial, devendo estar devidamente concluídos, com no mínimo 360 horas.

7.2.5 - A comprovação dos títulos se dará com fotocópia autenticada, em cartório, dos documentos.

7.2.6 - Somente serão pontuados os títulos apresentados que constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

7.2.7 - Os títulos deverão ser entregues à FAUEL, no dia de realização da prova objetiva, conforme instrução dos fiscais de sala, devendo o candidato levar os mesmos acondicionados em envelope com identificação de nome, cargo e concurso.

7.2.7.1 - Os títulos deverão ser entregues diretamente no local destinado para entrega pessoalmente pelos candidatos. Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos.

7.2.8 - Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega. O candidato deverá entregar seus títulos em um único momento, **não podendo complementar** a entrega de títulos após o envelope com a documentação ser lacrado e o comprovante de recebimento dos títulos ser entregue ao candidato.

7.2.9 - Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo recebedor dos títulos.

7.2.10 - Para a Prova de Títulos somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma o responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

7.2.11 - No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constará quantas folhas foram

pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

7.3.5 - A Prova Prática para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais III consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100,00(cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;

II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;

III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;

IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,0 à 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

7.3.6 - A Prova Prática para o cargo de Assistente de Informática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, de 0,00 (zero) a 100,00(cem) pontos, onde será cobrado o desenvolvimento de atividades de acordo com a atribuição do cargo.

7.3.7 - Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver no mínimo nota 50,00.

7.3.8 - Os candidatos que não forem aprovados na Prova Prática, será eliminados do Concurso Público.

7.3.9 - O resultado da Prova Prática será divulgado no dia **08 de novembro de 2013**, nos sites www.fauel.org.br e www.capanema.pr.gov.br, no Órgão Oficial do Município e edital da Prefeitura Municipal.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Após a divulgação do gabarito, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02(dois) dias, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: www.fauel.org.br e www.capanema.pr.gov.br devendo ser protocolizado na forma descrita no subitem 8.4.

8.2 - O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão, quando for interpor recurso contra o gabarito, anexando à bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

8.3 - Após a divulgação da nota da prova prática, da nota da prova de títulos e da classificação final, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02(dois) dias, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: www.fauel.org.br e www.capanema.pr.gov.br devendo ser protocolizado na forma descrita no subitem 8.4.

8.4 - Os recursos deverão ser protocolizados de forma *on line* através do site www.fauel.org.br, desde que dentro do prazo estabelecido no subitem 8.1.

8.5 - Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

8.6 - Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva, desde que devidamente fundamentados.

8.7 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

8.8 - Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (subitens 8.1 e 8.3), bem como os que forem encaminhados por protocolo direto na FAUEL, via postal, via fax ou via correio eletrônico não serão admitidos nem analisados.

8.9 - Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL. O resultado dos recursos da prova objetiva será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados nos sites www.fauel.org.br e www.capanema.pr.gov.br e Órgão Oficial do Município de Capanema. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos que ficarão disponíveis nos autos do próprio recurso.

8.10 - Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo nos sites www.fauel.org.br e www.capanema.pr.gov.br e no órgão oficial do Município.

8.11 - Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas (a, b, c, d) divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.

8.12 - Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

8.13 - Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

9 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

9.1 - A classificação final dos candidatos será publicada, no site www.fauel.org.br e órgão oficial do Município, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em duas listas.

9.2 - A classificação final no Concurso Público será obtida através da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente e procedida da seguinte forma:

9.2.1 - Para os cargos de CONTADOR PÚBLICO, MÉDICO E PROCURADOR JURÍDICO, será:

$$NF = NO + NT$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva

9.2.2 - Para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III E ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, será:

$$NF = \frac{(NO + NP)}{2}$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva

NP = nota prova prática.

1111128

9.2.3 – Para os demais elencados neste edital será:

$$NF = NO$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota objetiva

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que:

I – obtiver maior nota na prova de conhecimento específico;

II – tiver maior idade;

III – Tempo de serviço na área para a qual está fazendo o concurso.

§ 1º Persistindo o empate nos critérios previstos nos incisos I, II e III, dar-se-á o desempate mediante sorteio, para o qual serão convocados os candidatos envolvidos na situação.

11 - DA CONVOCAÇÃO

11.1 - Após a realização do Concurso, no momento adequado, o Município de Capanema convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram no limite de vagas.

11.1.1 - O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na seqüência, pelo classificado imediatamente posterior.

11.1.2 - O candidato será submetido ao regime estatutário e após nomeado e empossado será submetido ao estágio probatório de 3 (três) anos.

11.1.3 - O candidato que convocado, deixar de atender o Edital de Convocação, terá seu nome transportado para o final da lista de classificação, no cargo respectivo, podendo ser novamente convocado enquanto vigorar o prazo de validade do concurso.

11.2 - Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

11.2.1 - É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos do município mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Capanema.

11.3 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso serão organizados e publicados pelo Município de Capanema,

que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

11.4 - O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado do Concurso e dará ao Município de Capanema o direito de convocar o próximo candidato classificado.

11.4.1 - Chamadas remanescentes, caso seja necessário, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

11.5 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

I - Cédula de Identidade (R.G.) ou protocolo da identidade e fotocópia.

II - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.

III - Título de eleitor e fotocópia.

IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia.

V - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia.

VI - Registro no órgão da classe e fotocópia. (quando for o caso)

VII - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

VIII - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.

IX - Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente.

X - Atestado de sanidade física e mental.

XI - Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu no 5 (cinco) últimos anos.

XII - Comprovante de escolaridade exigida e fotocópia.

XIII - Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

11.6 - Os documentos previstos no item 11.5 deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

11.7 - O não-cumprimento dos prazos, a não-apresentação da documentação prevista ou a não-comprovação do requisito para a nomeação no cargo especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Concurso e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

11.8 - Sendo verificado, a qualquer tempo, falsidade documental, o candidato será eliminado do Concurso, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

12 - DA NOMEAÇÃO

12.1 - São condições para nomeação:

I - ter sido aprovado e classificado no Concurso de que trata este Edital;

II - ter nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;

III - ter Carteira de Trabalho e Previdência Social;

IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;

V - estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI - estar em situação regular com as obrigações militares;

VII - ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VIII - apresentar boa condição de saúde física e mental;

IX - cumprir as determinações deste Edital;

X - estar em gozo dos direitos políticos;

XI - não ter sido demitido de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa.

12.1.1 - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 12.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender quaisquer exigências.

12.2 - Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Pécia Médica Oficial que consiste em exames médicos e clínicos e exames complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo.

12.2.1 - Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Capanema, cujas despesas correrão por conta do candidato convocado.

12.2.2 - A falta da apresentação dos exames mencionados no Item anterior caracterizará desistência do candidato.

12.2.3 - A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

12.2.4 - O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo.

12.2.5 - Os candidatos considerados inaptos nos Exames Médicos Admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos serão eliminados do Concurso.

12.2.6 - O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

12.3 - A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

12.4 - À Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

12.5 - Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 12.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

12.7 - A escolaridade exigida para o cargo deverá ser comprovada no ato da nomeação.

12.8 - A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou admissão.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A inscrição para o Concurso Público implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

13.2 - O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

13.3 - O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

13.4 - As vagas além das ofertadas neste Edital serão lotadas nos órgãos de acordo com a necessidade do Município.

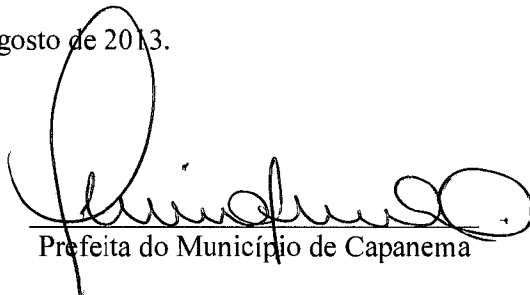
13.5 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL emitirá parecer conclusivo respondendo os recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando por vias de reclamações verbais.

13.6 - Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

13.7 - Ficam aprovados o Anexo I como parte integrante deste Edital.

13.8 - Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, Comissão Especial de Concurso e Procuradoria Geral do Município.

Capanema-Pr., 29 de agosto de 2013.



Prefeita do Município de Capanema

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS (NÍVEL FUNDAMENTAL)

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) Concordância Nominal e Verbal; Emprego dos Pronomes e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e Aspectos Políticos do País, História e Geografia do Município de Capanema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais I

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

Auxiliar de Serviços Gerais III

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: pá-carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, patrôla e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS (NÍVEL MÉDIO)

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero: masculino e feminino; Número: singular e plural) e Interpretação de Texto. Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e Aspectos Políticos do País, História e Geografia do Município de Capanema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente de Informática

CONCEITOS DE HARDWARE DE MICROCOMPUTADOR: Instalação e configuração, memória; CPU; unidades de armazenamento; dispositivos de entrada e saída. **SISTEMA OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS:** características de cada versão; manipulação de arquivos, pastas e atalhos; tipos de arquivos e suas extensões; Windows Explorer; procedimento de backup; sistemas de arquivos. **SISTEMAS OPERACIONAIS LINUX:** introdução e histórico; características de cada distribuição, sistema de arquivos; interfaces e programas; principais comandos de prompt; instalação e configurações; principais programas aplicativos. Conceitos e utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados: pacotes Microsoft Office e BrOffice. Conceitos e tecnologias relacionados a Internet e Intranet. Principais aplicativos de navegação na internet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox), correio eletrônico, transferência de arquivos, ferramentas de pesquisa e compartilhamento de informações. **REDES DE COMPUTADORES:** topologias; equipamentos de rede; compartilhamento de recursos e cabeamento estruturado; acesso remoto; administração de redes em sistemas operacionais; instalação e configuração de microcomputadores em uma rede TCP/IP. **SEGURANÇA PARA MICROCOMPUTADORES:** tipos de ameaças; técnicas e mecanismos de prevenção, detecção e remoção.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS (NÍVEL SUPERIOR)

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero: masculino e feminino; Número: singular e plural) e Interpretação de Texto. Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e Aspectos Políticos do País, História e Geografia do Município de Capanema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contador Público

Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e

externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE – Provimento 29/94.

Médico

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica. Noções básicas de urgência e emergência.

Procurador Jurídico

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos;

interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **IV DIREITO TRIBUTARIO.** Código Tributário Nacional. Competência tributaria. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributaria. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. **VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005.



000086

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

OF. GER. nº 006/2013

Londrina, 25 de setembro de 2013.

Ref.: Solicitação de dados para repasse relativo ao valor arrecadado com as inscrições do Concurso Público do Município de Capanema-PR

À quem Interessar,

Considerando contrato de prestação de serviços nº 141/2013, firmado entre a FAUEL e o Município de Capanema, para realização de Concurso Público, vimos por meio deste encaminhar, em anexo, relatório contendo resumo do número de candidatos inscritos e valor arrecadado.

A partir deste relatório, solicitamos que nos sejam repassados os dados bancários ou que seja emitida Guia de Recolhimento nominal à FAUEL, no valor de **R\$ 5.729,95 (cinco mil, setecentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos)**, referente aos edital de abertura 001/2013 para que possamos repassar o valor devido arrecadado com as inscrições ao Contratante.

Informamos ainda que o valor líquido a ser repassado ao Município corresponde ao valor total arrecadado com as inscrições, deduzidos os custos referentes a emolumentos bancários, conforme quadro abaixo:

TOTAL GERAL ARRECADADO	R\$ 6.160,00
123 boletos X 3,50*	- R\$ 430,05
TOTAL P/ REPASSE	R\$ 5.729,95

* Custo unitário pela geração e compensação de boleto bancário

Colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Rita de Cássia Rocha
Gerente Executiva
FAUEL

Exma Sra
Lindamir Maria de Lara Denardin
Prefeita Municipal
Capanema – PR



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

200687

**ANEXO I – CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR
RESUMO DE INSCRITOS POR CARGO E VALORES ARRECADADOS
EDITAL 001/2013**

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Capanema - 001/2013

CARGOS PRETENDIDOS	Candidatos Inscritos	Valor Inscrição	Valor Total
Assistente de Informática	44	R\$ 40,00	R\$ 1.760,00
Auxiliar de Serviços Gerais I	13	R\$ 40,00	R\$ 520,00
Auxiliar de Serviços Gerais III	26	R\$ 40,00	R\$ 1.040,00
Contador Público	18	R\$ 60,00	R\$ 1.080,00
Médico	7	R\$ 80,00	R\$ 560,00
Defensor Jurídico	15	R\$ 80,00	R\$ 1.200,00
TOTAL GERAL PAGOS	123		R\$ 6.160,00

Revisão

000088

Rosangela - Secretária de Administração

De: "Rosangela - Secretária de Administração" <adm@capanema.pr.gov.br>
Para: "Jamyla" <jamyla@fauel.org.br>
Enviada em: quarta-feira, 25 de setembro de 2013 09:57
Assunto: Concurso
Bom dia Jamyla

Tendo em vista que o médico Cristiano Augusto Cintra Pires notificou extrajudicialmente a Sra Prefeita, solicitando a prorrogação de prazo de 72 horas e a efetivação de sua inscrição para concorrer ao cargo de médico sob a alegação que no dia 23/09/2013 tentou por várias vezes acessar no endereço eletrônico para sua inscrição o que restou infrutífero pois sempre que acessava era remetido para o site do município de Guaíra.

Assim para responder a notificação, precisamos das seguintes informações:

- Durante o período de inscrição para o concurso houve alguma reclamação quanto ao funcionamento dos endereços eletrônicos?

- Quantas pessoas conseguiram se inscrever no último dia de inscrição para o concurso?

Esta solicitação é urgente devido ao prazo para resposta que termina hoje.

Atenciosamente,

Rosangela Martini

OF.DIR. Nº 312/2013

Londrina, 26 de setembro de 2013.

Excelentíssima Prefeita,

Tendo em vista reclamação recebida por esta Prefeitura quanto a eventuais problemas ocorridos no site da FAUEL no dia 19 de setembro de 2013, os quais teriam impossibilitado um candidato de se inscrever no Concurso Público do município de Capanema aberto pelo Edital nº 001/2013, vimos através deste informar que não houve qualquer problema de ordem técnica em nosso software ou servidor durante o período das inscrições do concurso público em questão, compreendido entre as 10 horas do dia 04 de setembro de 2013 até às 23hs59min do dia 19 de setembro de 2013, conforme previsto no item 6.4 do Edital em referência.

Informamos ainda que, durante o dia 19 de setembro, 41 (quarenta e uma) pessoas efetuaram devidamente suas inscrições no concurso público do município de Capanema através do site da FAUEL.

Na certeza de termos cumprido com o nosso papel e prestado os esclarecimentos pertinentes, colocamo-nos à disposição.



Mário Luís Orsi
Diretor Vice-Presidente
FAUEL

Exma. Sra.
LINDAMIR MARIA DE LARA DENARDIN
Prefeita Municipal
Capanema - PR



(CÓDIGO DE BARRAS OU Nº DE REGISTRO DO OBJETO)
SA 62710315 5 BR

DATA DE POSTAGEM / DATE OF POSTAGE: 09 AGO, 2013

UNIDADE DE POSTAGEM / BUREAU DE DÉPÔT: PR

TENTATIVAS DE ENTREGA / TENTATIVES DE LIVRAIS

/ /	/ /	/ /
:	h	:

PREENCHER COM LETRA DE FORMA

ENDEÇO PARA DEVOLUÇÃO / RETOUR

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO REMETENTE / NOM OU RAISON SOCIALE DE L'EXPÉDITEUR
Prefeitura Municipal de Capanema
 CNPJ: 75.972.760/0001-60

ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO / ADRESSE
Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080
85760-000 - Capanema - Paraná

CIDADE / LOCALITÉ: _____ UF: _____

9 5 7 6 0 0 0 0



AVISO DE RECEBIMENTO

AR3 0 AGO, 2013

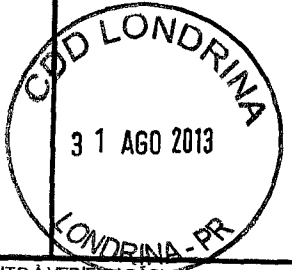
DATA DE POSTAGEM: _____

UNIDADE DE POSTAGEM: PR

DESTINATÁRIO
 FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA
 UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL
 AVENIDA HIGIENÓPOLIS 174
 8º ANDAR SALA 801 A 803 CENTRO
 86020-908 - LONDRINA - PR

CARIMBO UNIDADE DE ENTREGA

(CÓDIGO) SA 60971948 4 BR



ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO DO AR
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
 AV PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA 1080
 CENTRO
 85760-000 - CAPANEMA - PR

TENTATIVAS DE ENTREGA

1ª	/ /	:	h
2ª	/ /	:	h
3ª	/ /	:	h

DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO (SUJEITO À VERIFICAÇÃO)
 CONTRATO REF. DISPENSA Nº 07/2013

MOTIVO DE DEVOLUÇÃO	
<input type="checkbox"/> 1 Mudou-se	<input type="checkbox"/> 6 Recusado
<input type="checkbox"/> 2 Endereço insuficiente	<input type="checkbox"/> 7 Não procurado
<input type="checkbox"/> 3 Não existe o número	<input type="checkbox"/> 8 Ausente
<input type="checkbox"/> 4 Desconhecido	<input type="checkbox"/> 9 Falecido
<input type="checkbox"/> 5 Outros	

RUBRICA E MATRÍCULA DO CARTEIRO
Willian José Ar
 Matr. 8.561.592-7
 CBD CENTRO/LONDRINA

ASSINATURA DO RECEBEDOR
D. Maria Solara

DATA DE ENTREGA: 11

AR

DESTINATÁRIO DO OBJETO / DESTINATAIRE

NOME DO

DESTINATAIRE

FUNDAÇÃO DE APOIO AO
DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

03.061.086/0001-50

AVENIDA HIGIENÓPOLIS, 174 8º ANDAR,
SALA 801 A 803 - CEP: 86020908

BAIRRO: CENTRO CIDADE/UF: Londrina/PR

ENDER

CEP / CC

DECLAR

UF

PAIS / PAYS

NATUREZA DO ENVIO / NATURE DE L'ENV

PRIORITÁRIA / PRIORITAIRE

EMS

SEGURADO / VALEUR DÉCLAR

ASSINATURA DO RECEBEDOR / SIGNATURE DU RÉCEPTEUR

X Gilberto Soares

DATA DE RECEBIMENTO
DATE DE LIVRATION

190813

CARIMBO DE ENTREGA
UNIDADE DE DESTINO
BUREAU DE DESTINATIO

NOME LEGÍVEL DO RECEBEDOR / NOM LISIBLE DU RÉCEPTEUR



Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO
RECEBEDOR / ÓRGÃO EXPEDIDOR

RUBRICA E MAT. DO EMPREGADO
SIGNATURE DE L'AGENCIÉ

William José Arten
Matr. 8.561.592-7
CDD CENTRO/LONDRINA-PR

ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO / ADRESSE DE RETOUR DANS LE VERSO