




ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro: UNESPAR		Protocolo:
Em: 02/07/2022 11:19		19.159.363-4
CNPJ Interessado: 05.012.896/0001-42		
Interessado 1: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ		
Interessado 2: -		
Assunto: CONTRATO/CONVENIO		Cidade: PARANAVAI / PR
Palavras-chave: TERMO DE PARCERIA		
Nº/Ano: -		
Detalhamento: TERMO DE PARCERIA ENTRE A UNESPAR E A FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAI		
Código TTD: -		

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>

Paranavaí, 01 de julho de 2022.
Memorando n. 004/2022-DPC/UNESPAR

De: Gisele Ratiguieri - Diretora de Projetos e Convênios (Proplan/Unespar)

Para: Pró-Reitora de Extensão e Cultural - Rosimeire Darc Cardoso

Assunto: Termo de Parceria

Prezada Pró-reitora.

Considerando a reunião realizada em 20/04/2022, na reitoria da Unespar, entre Reitora da Unespar e o Presidente/Diretor da Fundação Cultural de Paranavaí que acordou a celebração de um Termo de Parceria, para o desenvolvimento de ações conjuntas que auxiliem na instauração do processo de registro do FEMUP (Festival de Música e Poesia e Concurso Literário de Contos de Paranavaí) como Patrimônio Cultural do Paraná, junto a Secretaria da Comunicação Social e da Cultura do Paraná e Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico.

Desta forma, solicitamos gentilmente, parecer referente a continuidade da tramitação do Termo de Parceria na Unespar.

Respeitosamente,

Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios
PROPLAN/UNESPAR



ePROCOLO



Documento: **Memorando004.2022TermodeParceria.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 02/07/2022 11:56.

Inserido ao protocolo **19.159.363-4** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 02/07/2022 11:54.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
9d9437de14e95896b8f211b5ec007e8.



TERMO DE PARCERIA Nº. ___/2022 QUE ENTRE SI, CELEBRAM A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR, E A FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAÍ/PR, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES CONJUNTAS.

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ, doravante denominada **UNESPAR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o CNPJ nº 05.012.896/0001-42 (MATRIZ), com sede à Avenida Rio Grande do Norte, 1525 - Centro - Paranavaí - CEP 87.701-020, representada pela Magnífica Reitora, **SALETE PAULINA MACHADO SIRINO**, inscrita no CPF sob nº. 544.114.919-15, entidade autárquica *multicampi* e, por delegação da Senhora Reitora, a execução do presente convênio será acompanhada, pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC, e de outro lado, a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAÍ**, inscrita sob o CNPJ nº 79.698.304/0001-24, com sede à Rua Miljutin Kogej, s/nº., Centro, CEP 87.702-170, Paranavaí/PR, neste ato representada pelo Senhor **RAFAEL LUCAS TORRENTE**, inscrito sob o CPF nº 049.598.719-03, Diretor/Presidente.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem como objetivo o desenvolvimento de ações conjuntas entre a Fundação Cultural (Município de Paranavaí) e a Unespar, para auxílio na instauração do processo de registro do FEMUP (Festival de Música e Poesia e Concurso Literário de Contos de Paranavaí) como Patrimônio Cultural do Paraná, junto a Secretaria da Comunicação Social e da Cultura do Paraná e Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 4841/2016.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- I. Desenvolver ações conjuntas para a efetivação da instauração do processo de registro do FEMUP;
- II. Articular junto à Secretaria da Comunicação Social e da Cultura, reuniões para atendimento do objeto;
- III. Elaborar respostas conjuntas para o reconhecimento do FEMUP como Patrimônio Cultural do Paraná.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

O presente Termo de Parceria resume os principais termos de um acordo proposto, que se pretende desenvolver entre a Unespar e a Fundação Cultural de Paranavaí. Todas as relações de negócios futuros resultantes das atividades desta parceria devem exigir um Termo Aditivo, em separado. As Partes signatárias concordam que as obrigações estabelecidas no presente Termo de Cooperação são vinculativas no que diz respeito às discussões e qualquer disputa que possa surgir nos termos da presente, mas não há nenhuma obrigação vinculativa.

PARÁGRAFO ÚNICO Este Termo de Cooperação é celebrado para o benefício exclusivo e proteção das partes signatárias, e não pretende criar quaisquer direitos ou benefícios nos termos da presente para qualquer pessoa que não é parte na presente.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXCLUSIVIDADE

Ambas as partes poderão celebrar convênios análogos com outras pessoas jurídicas de direito privado e/ou público, para o mesmo fim, objeto deste instrumento, não havendo, portanto qualquer espécie de exclusividade.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As Partes concordam em não realizar qualquer pagamento, direta ou indiretamente, a qualquer funcionário(a), acadêmico(a), coordenador(a), gerente ou representante das Instituições.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO

Os signatários deste instrumento não poderão utilizar o nome ou a logomarca do outro em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos, etc., sob pena de imediata rescisão do presente Termo, independente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

É obrigatória a aplicação das logomarcas da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (SETI), da Unespar e da Fundação Cultural de Paranaíba, e instituições apoiadoras de projetos específicos na divulgação de ações relativas às propostas realizadas por meio deste Termo, sendo vedada a publicidade que tenha caráter de promoção pessoal de autoridades, servidores ou funcionários dos entes signatários, de acordo com a Lei 12.020/98.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A responsabilidade pela fiscalização do presente Termo por parte da UNESPAR caberá a Diretoria de Cultura da PROEC e pela Fundação Cultural ao Diretor/Presidente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DENUNCIA

A denúncia do presente Termo de Cooperação poderá ser realizada por qualquer uma das partes, através de comunicação por escrito, informando os motivos que levaram a denúncia do Termo, ressalvando o direito dos terceiros envolvidos com 30 (trinta) dias de antecedência.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em qualquer caso, deverão ser respeitadas a conclusão das atividades em andamento, os compromissos assumidos conjuntamente pelos participantes e o aferimento das vantagens advindas do tempo da participação voluntária deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

O presente Termo de Cooperação poderá ser rescindido por qualquer das partes, desde que aquela que desejar comunique à outra por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. As atividades em andamento, por força de projetos específicos, não serão prejudicadas, devendo, conseqüentemente, serem concluídas ainda que ocorra denúncia por uma das partes acordadas. Constitui motivo para a rescisão deste Instrumento o inadimplemento de quaisquer das Cláusulas aqui pactuadas

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação vigorará a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante consenso das partes.

PARAGRAFO ÚNICO Qualquer alteração e/ou prorrogação proposta, inerente ao objeto tratado no presente Instrumento contratual, deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Paranavaí/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Cooperação que não possa ser resolvida no âmbito administrativo.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente Termo de Cooperação em 3 (três) vias de igual teor para fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Paranavaí, ____ de _____ de 2022.

SALETE PAULINA MACHADO SIRINO
Reitora da UNESPAR

RAFAEL LUCAS TORRENTE
Diretor/Presidente da Fundação Cultural de
Paranavaí

ROSIMEIRI DARC CARDOSO
Pró-Reitora de Extensão e Cultura -
UNESPAR

LEI Nº 4.090, DE 14 DE JANEIRO DE 2013



**ALTERA A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO
CULTURAL E ALTERA O INCISO I DO
ARTIGO 9º DA LEI MUNICIPAL
Nº 4028/2012.**

A Câmara Municipal de Paranavaí - Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito do Município de Paranavaí, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Fundação Cultural de Paranavaí, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia financeira e administrativa, organiza-se política e administrativamente conforme a Estrutura Organizacional e Funcional e seus respectivos órgãos, setores e funções, estabelecidos por esta Lei.

Art. 2º A Fundação Cultural de Paranavaí terá por objetivo estimular, desenvolver, tomar iniciativas de qualquer natureza, fazendo acordos, contratos, convênios com terceiros, para os objetivos propostos no artigo 3º desta Lei.

Art. 3º Compete à Fundação Cultural de Paranavaí:

I - formular a política cultural do Município;

II - articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como Universidades e instituições culturais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais de qualquer iniciativa;

III - promover a defesa do patrimônio histórico e artístico do Município;

IV - conceder prêmios e/ou ajudas de custo a autores, artistas, técnicos de arte, filmes, espetáculos musicais e de artes cênicas, em concursos e festivais realizados no Município;

V - doar bens móveis, obras de arte ou de valor cultural a museus, bibliotecas, arquivos, e outras entidades de acesso público, de caráter cultural, cadastradas no Ministério da Cultura;

VI - doar em espécies às mesmas entidades, notadamente às instituições existentes no Município, cadastradas no Ministério da Cultura para assegurar o desenvolvimento de um programa cultural efetivo;

VII - editar obras relativas às ciências humanas, às letras, às artes e outras de cunho cultural;

VIII - produzir discos, vídeos, filmes e outras formas de reprodução fonovideográficas de caráter cultural;

IX - patrocinar exposições, conferências, debates, feiras, projeções cinematográficas, festivais de arte, espetáculos teatrais, de dança, de música, de ópera, de circo e atividades congêneres;

X - incentivar a pesquisa no campo das artes e da cultura;

XI - preservar o folclore e as tradições populares nacionais, regionais e locais, bem como patrocinar os espetáculos folclóricos sem fins lucrativos;

XII - realizar promoções destinadas a integração social da população, com vistas a elevação de seu nível cultural e artístico;

XIII - coordenar e ficar responsável pelos serviços e atividades da Biblioteca Municipal;

XIV - emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada que lhe sejam submetidos pelo Prefeito Municipal;

XV - Dinamizar e oferecer a comunidade oficinas livres de arte, bem como, incentivar a criação de grupos e corporações culturais.

Art. 4º São órgãos da Fundação Cultural de Paranavaí:

~~1- ÓRGÃOS EXECUTIVOS:~~

~~1.1- DIRETORIA EXECUTIVA~~

~~1.1.1- Diretor Presidente- GCE~~

~~1.1.2- Diretor Geral- GG1~~

~~1.1.3- Gerente de Desenvolvimento Cultural- GG2~~

~~1.1.3.1- Coordenação de Eventos- GG3~~

~~2- ÓRGÃO CONSULTIVO E DELIBERATIVO:~~

~~2.1 CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL~~

Art. 4º São órgãos da Fundação Cultural de Paranavaí:

1. Órgãos Executivos

1.1. Diretoria Executiva

1.1.1. Diretoria da Presidência

1.1.2. Diretoria Geral

1.1.3. Divisão de Desenvolvimento Cultural

1.1.3.1. Departamento de Eventos

1.1.4. Divisão de Equipamentos Culturais

2. Órgão Consultivo e Deliberativo

2.1. Conselho Municipal de Política Cultural.

§ 1º Para o exercício das atividades de chefia nos órgãos da Fundação Cultural, ficam criados os seguintes cargos, com os respectivos símbolos e números de vagas:

CARGO	SÍMB.	VG.
Diretor Presidente	CCF	1
Diretor Geral	CC1	1
Gerente de Divisão	CC2	2
Gerente de Departamento	CC3	1

§ 2º A remuneração dos cargos de provimento em comissão obedecerá a tabela a seguir, garantida a atualização na mesma data e índice dos reajustes concedidos aos servidores públicos municipais.

SIMB.	VCTO. (R\$)	V. REPR. (R\$)	REMUN. (R\$)
CCF*			6.725,62
CC1	2.146,18	1.073,09	3.219,27
CC2	1.635,79	817,89	2.453,68
CC3	1.086,43	543,21	1.629,64

(*) Remuneração = Subsídios. (Redação dada pela Lei nº 4355/2015)

Art. 4º-A Fica criada a Função de Confiança de Assessor de Secretário Nível I, com o percentual de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico do servidor nomeado, atendidos os seguintes requisitos:

- Ter boa conduta social e ser detentor de idoneidade moral, no âmbito pessoal e profissional, aferidas por declaração do próprio nomeado;
- Não ter sofrido condenação em Processo Administrativo Disciplinar apresentando Certidão expedida pela Diretoria Especial de Recursos Humanos;
- Conhecimento da área de atuação;
- Capacidade de agir e decidir sobre parcela da atividade sob sua competência;
- Capacidade de supervisionar ações e monitorar resultados;
- Capacidade e iniciativa de desenvolvimento de atividades de planejamento, elaboração e propostas de trabalho.

Das Atribuições da Diretoria Executiva (Redação acrescida pela Lei nº 4109/2013)

Art. 5º Os cargos da Diretoria Executiva são de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, tendo as seguintes atribuições:

I – ao Diretor Presidente compete:

- a) dirigir a Fundação Cultural de Paranavaí, administrativa e financeiramente, representando-a, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, perante qualquer entidade ou repartições, bem como em eventos, festivais e demais promoções artísticas;
- b) zelar pelo cumprimento dos objetivos da Fundação Cultural;
- c) assinar convênios e contratos;
- d) efetivar a transferência de dotações orçamentárias;
- e) movimentar os valores financeiros da entidade;
- f) apresentar ao Poder Executivo a proposta orçamentária para o exercício seguinte;
- g) apresentar ao Poder Executivo relatório anual das atividades da Fundação Cultural;
- h) zelar pelo cumprimento das obrigações fiscais, contábeis e orçamentárias determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

i) baixar os atos de sua competência.

II – ao Diretor Geral compete:

- a) fiscalizar e avaliar as linhas de ação da Fundação Cultural de Paranavaí;
- b) acompanhar a alocação dos recursos orçamentários de acordo com os planos de aplicação, adotado pela Fundação Cultural;
- c) propor a política de recursos humanos da fundação em consonância com as diretrizes do Poder Executivo Municipal;
- d) coordenar o processo de informatização e os meios administrativos da Fundação;
- e) dirigir o funcionamento administrativo da Fundação;
- f) representar ao Diretor Presidente quando da ocorrência de qualquer irregularidade;
- g) sugerir ao Diretor Presidente a adoção de práticas e métodos de trabalho que melhorem ou otimizem o funcionamento administrativo da entidade;
- h) zelar pela economia e boa utilização do patrimônio da entidade;
- i) cumprir e fazer cumprir as ordens e decisões do Diretor Presidente.

III – ao Gerente de Desenvolvimento Cultural compete:

- a) Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução de projetos culturais;
- b) analisar levantamentos de recursos humanos, materiais e físicos necessários;
- c) autorizar a emissão de requisições de compras e serviços;
- d) contatar com prestadores de serviços
- e) fiscalizar a execução de serviços contratados;
- f) emitir relatórios gerenciais;
- g) administrar os recursos humanos, materiais e financeiros de sua área;
- h) executar tarefas correlatas e afins;
- i) cumprir e fazer cumprir as ordens e decisões do Diretor Geral.

IV – ao Coordenador de Eventos compete:

- a) coordenar a realização de eventos culturais de responsabilidade da Fundação Cultural do Município;
- b) elaborar com os demais diretores a agenda cultural para cada ano;
- c) coordenar o apoio técnico e o material necessário para os eventos realizados pela Fundação Cultural;
- d) prestar apoio aos demais eventos realizados no Teatro Municipal sob a

~~responsabilidade da Fundação Cultural ou em parceria com terceiros, bem como nos demais equipamentos culturais do Município;~~

~~e) cumprir e fazer cumprir as ordens e decisões do Gerente de Desenvolvimento Cultural.~~

Art. 5º A Diretoria Executiva é órgão da estrutura organizacional da Fundação Cultural que tem a responsabilidade de assistir ao Diretor Presidente no exercício de suas atribuições, coordenando as suas relações sociais, institucionais e administrativas.

I - a Diretoria da Presidência compete:

- a) dirigir a Fundação Cultural de Paranavaí, administrativa e financeiramente, representando-a, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, perante qualquer entidade ou repartições, bem como em eventos, festivais e demais promoções artísticas;
- b) zelar pelo cumprimento dos objetivos da Fundação Cultural de Paranavaí;
- c) assinar convênios, contratos e outros ajustes;
- d) assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;
- e) universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;
- f) contribuir para a construção da cidadania cultural;
- g) reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;
- h) promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;
- i) qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;
- j) democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e controle social;
- k) acompanhar a fiscalização das linhas de ação da Fundação Cultural de Paranavaí;
- l) estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local, promovendo uma cadeia de valor dos produtos culturais que incentive o mercado da cultura;
- m) consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;
- n) intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais promovendo uma cadeia de valor dos produtos culturais que vise evitar a falência do mercado da cultura;
- o) efetivar a transferência de dotações orçamentárias;
- p) movimentar os valores financeiros da entidade;
- q) apresentar ao Poder Executivo Municipal a proposta orçamentária para o exercício seguinte;
- r) apresentar ao Poder Executivo Municipal relatório anual das atividades da Fundação Cultural;
- s) zelar pelo cumprimento das obrigações fiscais, contábeis e orçamentárias determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- t) realizar os atos de sua competência.

II - a Diretoria Geral compete:

- a) fiscalizar e avaliar as linhas de ação da Fundação Cultural de Paranavaí;
- b) acompanhar a alocação dos recursos orçamentários de acordo com os planos de aplicação;
- c) propor a política de recursos humanos da Fundação em consonância com as diretrizes

do Poder Executivo Municipal;

d) coordenar o processo de informatização e os meios administrativos da Fundação Cultural de Paranavaí;

e) planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relativas a recursos humanos, materiais, patrimônio, execução financeira e contábil, serviços gerais, secretarias, organização e métodos;

f) coordenar os meios administrativos da Fundação Cultural de Paranavaí, visando à execução do plano de ação programática;

g) sugerir ao Diretor Presidente a adoção de práticas e métodos de trabalho que melhorem ou otimizem o funcionamento administrativo da entidade;

h) zelar pela economia e boa utilização do patrimônio da entidade;

i) cumprir e fazer cumprir as ordens e decisões do Diretor Presidente;

j) desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência, determinadas pelo Diretor Presidente.

III - a Divisão de Desenvolvimento Cultural compete:

a) planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução de projetos culturais;

b) analisar levantamentos de recursos humanos, materiais e físicos necessários;

c) autorizar a emissão de requisições de compras e serviços;

d) propor ações que estabeleçam a base do Calendário Cultural do Município;

e) coordenar as diferentes ações desenvolvidas pela Fundação Cultural;

f) manter atualizado o cadastro de entidades, associações, grupos, conjuntos, artistas, espaços e equipamentos, nas diversas áreas de atuação cultural;

g) apoiar a realização de eventos procedentes da comunidade;

h) elaborar planos e projetos que estimulem o desenvolvimento das artes plásticas e visuais, das artes cênicas, da literatura, da música, das artes populares;

i) viabilizar parcerias com instituições públicas e privadas e a comunidade para o desenvolvimento de ações conjuntas, visando o desenvolvimento cultural;

j) fiscalizar a execução de serviços contratados;

k) emitir relatórios gerenciais;

l) administrar os recursos humanos, materiais e financeiros de sua área;

m) executar tarefas correlatas e afins;

n) cumprir e fazer cumprir as ordens e decisões do Diretor Geral;

o) desenvolver outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pela Presidência.

IV - ao Departamento de Eventos compete:

a) coordenar a realização de eventos culturais de responsabilidade da Fundação Cultural de Paranavaí;

b) elaborar com os demais órgãos da Fundação a Agenda Cultural para cada ano;

c) coordenar o apoio técnico e o material necessário para os eventos realizados pela Fundação Cultural de Paranavaí;

d) prestar apoio aos demais eventos realizados no Teatro Municipal sob a responsabilidade da Fundação Cultural ou em parceria com terceiros, bem como nos demais

equipamentos culturais do Município;

- e) promover e realizar eventos, programas, projetos e outros instrumentos de incentivo ao desenvolvimento e preservação da cultura local e regional;
- f) elaborar estudos, pesquisas, levantamentos e análises que subsidiem a definição e implantação de planos, programas e ações na área da cultura;
- g) cumprir e fazer cumprir as ordens e decisões do Gerente de Desenvolvimento Cultural.

V - a Divisão de Equipamentos Culturais compete:

- a) coordenar as ações dos equipamentos culturais gerenciados pelo Município de Paranavaí, através da Fundação Cultural, como: Teatro Municipal Dr. Altino Afonso Costa, Casa da Cultura Carlos Drummond de Andrade, Escola Municipal de Música Luzia Guina Machado, Biblioteca Cidadã Boulivar Penha, Biblioteca Pública Municipal Júlia Wanderley, Museu Histórico, Antropológico e Etnográfico de Paranavaí;
- b) promover ações de melhorias no funcionamento dos equipamentos culturais;
- c) prestar auxílio para a manutenção física de todos os equipamentos culturais;
- d) acompanhar e controlar os dados do patrimônio dos equipamentos culturais afetos a Fundação Cultural de Paranavaí;
- e) efetuar ações de inventariado, classificação e divulgação do patrimônio cultural e colaborar na defesa e preservação do patrimônio artístico e arquitetônico;
- f) pesquisar e estudar material para projetos culturais e eventos, supervisionando e apoiando ações culturais;
- g) elaborar e executar projetos culturais, responsabilizando-se, quando afeto ao órgão, pela sua reprodução e realização;
- h) desenvolver programas nas áreas de artes e de cultura, objetivando incentivar o uso, conservação, preservação cultural e o incentivo artístico, dentro ou fora dos equipamentos culturais;
- i) planejar, controlar e executar as tarefas relativas ao desenvolvimento da política cultural do Município;
- j) colaborar com outros serviços designados para o efeito na elaboração de projetos culturais;
- k) exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelos órgãos superiores.

§ 1º Os cargos comissionados dos órgãos componentes da Diretoria Executiva da Fundação Cultural de Paranavaí são de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Fica criada a Função de Confiança de Assessor do Diretor Presidente - Nível I, com o percentual de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico do servidor nomeado, atendidos os seguintes requisitos:

- a) ter boa conduta social e ser detentor de idoneidade moral, no âmbito pessoal e profissional, aferidas por declaração do próprio nomeado;
- b) não ter sofrido condenação em Processo Administrativo Disciplinar apresentando Certidão expedida pela Secretaria Municipal de Administração Pública;
- c) conhecimento da área de atuação;

- d) capacidade de agir e decidir sobre parcela da atividade sob sua competência;
- e) capacidade de supervisionar ações e monitorar resultados;
- f) capacidade e iniciativa de desenvolvimento de atividades de planejamento, elaboração e propostas de trabalho;
- g) graduação em nível superior.

§ 3º Ao Assessor do Diretor Presidente - Nível I compete:

I - elaborar estudos, pareceres e relatórios a respeito de assuntos de interesse da Fundação Cultural de Paranavaí;

II - assessorar o Diretor Presidente na gestão orçamentária e financeira dos recursos da Fundação Cultural de Paranavaí;

III - quando necessário, e mediante autorização do Diretor Presidente, representá-lo em reuniões de qualquer natureza relacionadas a assuntos da Fundação;

IV - responder, em nome da Fundação Cultural de Paranavaí, pela gestão do sistema de liquidação de pequenas despesas da respectiva pasta;

V - assessorar o Diretor Presidente na elaboração dos atos oficiais da respectiva Secretaria (regulamentos, portarias, resoluções etc.), bem como efetuar estudos visando o aprimoramento da legislação;

VI - assessorar e orientar o Diretor Presidente na elaboração de projetos para a celebração de convênios nas esferas Federal, Estadual e Municipal, efetuando o respectivo acompanhamento do trâmite dos mesmos junto aos órgãos Federal, Estadual e Municipal;

VII - assessorar e orientar o Diretor Presidente na fiscalização da execução financeira e orçamentária dos convênios celebrados junto às esferas Federal, Estadual e Municipal, emitindo pareceres e relatórios sobre o andamento das obras e serviços relacionados aos respectivos convênios;

VIII - assessorar e orientar o Diretor Presidente na prestação de contas de convênios, relativos a recursos percebidos pelo Município junto aos órgãos Federal, Estadual e Municipal;

IX - assessorar o Diretor Presidente na prática dos atos administrativos necessários à realização dos processos licitatórios;

X - emitir pareceres sobre requerimentos administrativos relacionados aos assuntos ordinários da Fundação Cultural de Paranavaí quando o assunto não exigir conhecimentos técnicos específicos;

XI - efetuar controle dos prazos de contratos administrativos vinculados à Fundação Cultural de Paranavaí;

XII - efetuar o controle dos gastos da Fundação Cultural de Paranavaí, bem como o planejamento do uso adequado de bens e materiais de expediente;

XIII - assessorar o Diretor Presidente na apresentação de resposta aos expedientes encaminhados pelo Gabinete do Prefeito, Câmara Municipal e outros expedientes recebidos de órgãos externos;

XIV - realizar atendimento prévio ao público, relacionado a assuntos de responsabilidade direta do Diretor Presidente;

XV - assessorar diretamente o Diretor Presidente nos assuntos de interesse da Fundação Cultural. (Redação dada pela Lei nº 4355/2015)

Do Patrimônio, Renda e Dotações

Art. 6º Constituem-se patrimônio da Fundação Cultural de Paranavaí:

I - os bens, direitos e materiais que a ela venham a ser incorporados pelos cofres públicos;

II - os bens, direitos e materiais adquiridos ou que venham a adquirir;

III - as doações, legados, heranças que lhe forem destinados.

Art. 7º Constituem recursos da Fundação Cultural de Paranavaí:

I - dotações do Município, consignadas anualmente no orçamento, em nível suficiente para as suas operações, iniciativas e manutenção;

II - contribuições, auxílios e subvenções da União, dos Estados;

III - contribuições de pessoas físicas e jurídicas;

IV - doações e legados diversos;

V - outras rendas provenientes de suas próprias atividades;

VI - os oriundos de projetos especiais, captados junto a esfera pública ou privada.

Da Organização Financeira, Contábil e Administrativa

Art. 8º O ano financeiro da Fundação Cultural coincidirá com o ano civil.

Art. 9º A organização financeira e contábil da entidade será centralizada na Divisão de Contabilidade do Município, nos termos da legislação vigente.

Art. 10. Os servidores em comissão da Fundação Cultural serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, ou por outra legislação que vier a substituí-lo.

Disposições Gerais

Art. 11. Em caso de extinção da entidade, seu patrimônio será revertido ao Município de Paranaíba.

Art. 12. Altera o inciso I, do artigo 9º da Lei Municipal nº 4028/2012, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º (...)

I - 1 (um) membro titular nato, representado pelo Diretor Presidente da Fundação Cultural de Paranaíba e 1 (um) membro suplente nato representado pelo Diretor Geral da Fundação Cultural de Paranaíba;

II - (...)"

Art. 13. No prazo de 90 (noventa) dias da publicação da presente Lei, a Diretoria Executiva, em conjunto com o Conselho Municipal de Política Cultural, elaborará o novo Estatuto da Entidade, para a respectiva aprovação do Poder Executivo.

Art. 14. No prazo de 30 dias da publicação desta Lei, serão nomeados os membros do Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 15. Fica revogada a Lei Municipal nº 2362 de 1º de Agosto de 2002 e demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAÍ, ESTADO DO PARANÁ, EM 14 DE JANEIRO DE 2013

ROGÉRIO JOSÉ LORENZETTI
PREFEITO MUNICIPAL

Antonio Homero Madruga Chaves
Procurador Geral do Município

ANEXO ÚNICO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA DIRETORIA EXECUTIVA

DIRETOR PRESIDENTE

a) dirigir a Fundação Cultural de Paranaíba, administrativa e financeiramente, representando-a, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, perante qualquer entidade ou repartições, bem como em eventos, festivais e demais promoções artísticas;

b) zelar pelo cumprimento dos objetivos da Fundação Cultural de Paranaíba;

- c) assinar convênios, contratos e outros ajustes;
- d) assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;
- e) universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;
- f) contribuir para a construção da cidadania cultural;
- g) reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;
- h) promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;
- i) qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;
- j) democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e controle social;
- k) acompanhar a fiscalização das linhas de ação da Fundação Cultural de Paranavaí;
- l) estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local, promovendo uma cadeia de valor dos produtos culturais que incentive o mercado da cultura;
- m) consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;
- n) intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais promovendo uma cadeia de valor dos produtos culturais que vise evitar a falência do mercado da cultura;
- o) efetivar a transferência de dotações orçamentárias;
- p) movimentar os valores financeiros da entidade;
- q) apresentar ao Poder Executivo Municipal a proposta orçamentária para o exercício seguinte;
- r) apresentar ao Poder Executivo Municipal relatório anual das atividades da Fundação Cultural;
- s) zelar pelo cumprimento das obrigações fiscais, contábeis e orçamentárias determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- t) realizar os atos de sua competência.

DIRETOR GERAL

- a) fiscalizar e avaliar as linhas de ação da Fundação Cultural de Paranavaí;
- b) acompanhar a alocação dos recursos orçamentários de acordo com os planos de aplicação;
- c) propor a política de recursos humanos da Fundação em consonância com as diretrizes do Poder Executivo Municipal;
- d) coordenar o processo de informatização e os meios administrativos da Fundação Cultural de Paranavaí;
- e) planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relativas a recursos humanos, materiais, patrimônio, execução financeira e contábil, serviços gerais, secretarias, organização e métodos;
- f) coordenar os meios administrativos da Fundação Cultural de Paranavaí, visando à execução do plano de ação programática;
- g) sugerir ao Diretor Presidente a adoção de práticas e métodos de trabalho que melhorem ou otimizem o funcionamento administrativo da entidade;
- h) zelar pela economia e boa utilização do patrimônio da entidade;
- i) cumprir e fazer cumprir as ordens e decisões do Diretor Presidente;
- j) desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência, determinadas pelo Diretor Presidente.

GERENTE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL

- a) planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução de projetos culturais;
- b) analisar levantamentos de recursos humanos, materiais e físicos necessários;
- c) autorizar a emissão de requisições de compras e serviços;
- d) propor ações que estabeleçam a base do Calendário Cultural do Município;
- e) coordenar as diferentes ações desenvolvidas pela Fundação Cultural;
- f) manter atualizado o cadastro de entidades, associações, grupos, conjuntos, artistas, espaços e equipamentos, nas diversas áreas de atuação cultural;
- g) apoiar a realização de eventos procedentes da comunidade;
- h) elaborar planos e projetos que estimulem o desenvolvimento das artes plásticas e visuais, das artes cênicas, da literatura, da música, das artes populares;
- i) viabilizar parcerias com instituições públicas e privadas e a comunidade para o desenvolvimento de ações conjuntas, visando o desenvolvimento cultural;
- j) fiscalizar a execução de serviços contratados;
- k) emitir relatórios gerenciais;
- l) administrar os recursos humanos, materiais e financeiros de sua área;
- m) executar tarefas correlatas e afins;
- n) cumprir e fazer cumprir as ordens e decisões do Diretor Geral;
- o) desenvolver outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pela Presidência.

GERENTE DE DEPARTAMENTO DE EVENTOS

- a) coordenar a realização de eventos culturais de responsabilidade da Fundação Cultural de Paranavaí;
- b) elaborar com os demais órgãos da Fundação a Agenda Cultural para cada ano;
- c) coordenar o apoio técnico e o material necessário para os eventos realizados pela Fundação Cultural de Paranavaí;
- d) prestar apoio aos demais eventos realizados no Teatro Municipal sob a responsabilidade da Fundação Cultural ou em parceria com terceiros, bem como nos demais equipamentos culturais do Município;
- e) promover e realizar eventos, programas, projetos e outros instrumentos de incentivo ao desenvolvimento e preservação da cultura local e regional;
- f) elaborar estudos, pesquisas, levantamentos e análises que subsidiem a definição e implantação de planos, programas e ações na área da cultura;
- g) cumprir e fazer cumprir as ordens e decisões do Gerente de Desenvolvimento Cultural.

GERENTE DA DIVISÃO DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS

- a) coordenar as ações dos equipamentos culturais gerenciados pelo Município de Paranavaí, através da Fundação Cultural, como: Teatro Municipal Dr. Altino Afonso Costa, Casa da Cultura Carlos Drummond de Andrade, Escola Municipal de Música Luzia Guina Machado, Biblioteca Cidadã Boulivar Penha, Biblioteca Pública Municipal Júlia Wanderley, Museu Histórico, Antropológico e Etnográfico de Paranavaí;

- b) promover ações de melhorias no funcionamento dos equipamentos culturais;
- c) prestar auxílio para a manutenção física de todos os equipamentos culturais;
- d) acompanhar e controlar os dados do patrimônio dos equipamentos culturais afetos a Fundação Cultural de Paranaíba;
- e) efetuar ações de inventariado, classificação e divulgação do patrimônio cultural e colaborar na defesa e preservação do patrimônio artístico e arquitetônico;
- f) pesquisar e estudar material para projetos culturais e eventos, supervisionando e apoiando ações culturais;
- g) elaborar e executar projetos culturais, responsabilizando-se, quando afeto ao órgão, pela sua reprodução e realização;
- h) desenvolver programas nas áreas de artes e de cultura, objetivando incentivar o uso, conservação, preservação cultural e o incentivo artístico, dentro ou fora dos equipamentos culturais;
- i) planejar, controlar e executar as tarefas relativas ao desenvolvimento da política cultural do Município;
- j) colaborar com outros serviços designados para o efeito na elaboração de projetos culturais;
- k) exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelos órgãos superiores. (Redação acrescida pela Lei nº 4355/2015)

Download do documento

LEI MUNICIPAL Nº 4.028/2012

Institui o Sistema Municipal de Cultura de Paranaíba e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA – SMC

Art. 1º Fica instituído o Sistema Municipal de Cultura – SMC, com as seguintes finalidades:

I - integrar os órgãos, programas e ações culturais do Governo Municipal e instituições parceiras;

II - contribuir para a implementação de políticas culturais democráticas e permanentes, pactuadas entre os entes da sociedade civil e poder público municipal;

III - articular ações transversais, descentralizadas e participativas, com vistas a estabelecer e efetivar o Plano Municipal de Cultura;

IV - promover iniciativas para apoiar o desenvolvimento social com pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura;

V - consolidar um sistema público municipal de gestão cultural, com ampla participação e transparência nas ações públicas, através da revisão de marcos legais já estabelecidos e da implantação de novos instrumentos institucionais;

VI - assegurar a centralidade da cultura no conjunto das políticas locais, reconhecendo o município como o território onde se traduzem os princípios da diversidade e da multiplicidade cultural.

Art. 2º O Sistema Municipal de Cultura tem os seguintes objetivos:

I - estabelecer e implementar políticas culturais de longo prazo, em consonância com as necessidades e aspirações da comunidade;

II - incentivar parcerias no âmbito do setor público e com o setor privado, na área de gestão e promoção da cultura;

III - reunir, consolidar e disseminar informações dos órgãos e entidades dele integrantes em base de dados, a ser articulada, coordenada e difundida pela Fundação Cultural de Paranaíba;

IV - promover a transparência dos investimentos na área cultural;

V - incentivar, integrar e coordenar a formação de redes e sistemas setoriais nas diversas áreas do fazer cultural;

VI - promover a integração das culturas locais às políticas públicas de cultura do Brasil, e no âmbito da comunidade internacional, especialmente das comunidades latino-americanas, dos países de língua portuguesa e dos países de origem dos processos históricos de imigração;

VII - promover a cultura em toda a sua amplitude, buscando os meios para realizar o encontro dos conhecimentos e técnicas criativos, concorrendo para a valorização das atividades e profissões culturais e artísticas e fomentando a cultura crítica e a liberdade de criação e de expressão como elementos indissociáveis do desenvolvimento cultural;

VIII - estimular a organização e a sustentabilidade de grupos, associações, cooperativas e outras entidades atuantes na área cultural;

VIII - levantar, divulgar e preservar o patrimônio cultural do município e as memórias (materiais e imateriais) da comunidade, bem como proteger e aperfeiçoar os espaços destinados às manifestações culturais;

IX - garantir continuidade aos projetos culturais já consolidados e com notório reconhecimento da comunidade.

Art. 3º São elementos e instâncias integrantes do Sistema Municipal de Cultura:

I - A Fundação Cultural de Paranavaí e seus equipamentos culturais;

II – O Conselho Municipal de Política Cultural

III – A Conferência Municipal de Cultura;

IV - O Plano Municipal de Cultura;

V – O Sistema Municipal de Incentivo à Cultura;

VI - Os Sistemas Municipais Setoriais de Cultura (museus, espaços de memória, Escola de Música, bibliotecas, e outros);

VII - O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais.

Art. 4º À Fundação Cultural de Paranavaí compete:

I - exercer a coordenação-geral do Sistema Municipal de Cultura;

II - estabelecer as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas na plenária do Conselho Municipal de Política Cultural;

III - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o SMC, observadas as diretrizes sugeridas pelo Conselho Municipal de Política Cultural;

IV - desenvolver e reunir, com o apoio dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Cultura, indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos para a democratização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Município e conveniados;

V - sistematizar e promover, com apoio dos segmentos pertinentes no âmbito da administração pública municipal, a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão relativos à preservação e disseminação do patrimônio material e imaterial sob a guarda do Município;

VI - subsidiar as políticas e ações transversais da cultura nos planos e ações estratégicos do Governo Municipal;

VII - auxiliar o Governo Municipal e subsidiar os órgãos do poder público no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos plurianuais;

VIII - coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura.

IX – formular a política cultural do Município;

- X – articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como Universidades e instituições culturais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais de qualquer iniciativa;
- XI – promover a defesa do patrimônio histórico e artístico do Município;
- XII – conceder prêmios e/ou ajudas de custo a autores, artistas, técnicos de arte, filmes, espetáculos musicais e de artes cênicas, em concursos e festivais realizados no Município;
- XIII – doar bens móveis, obras de arte ou de valor cultural a museus, bibliotecas, arquivos, e outras entidades de acesso público, de caráter cultural, cadastradas no Ministério da Cultura;
- XIV – doar em espécies às mesmas entidades, notadamente às instituições existentes no Município, cadastradas no Ministério da Cultura para assegurar o desenvolvimento de um programa cultural efetivo;
- XV – editar obras relativas às ciências humanas, às letras, às artes e outras de cunho cultural;
- XVI – produzir discos, vídeos, filmes e outras formas de reprodução fono-videográficas de caráter cultural;
- XVII – patrocinar exposições, conferências, debates, feiras, projeções cinematográficas, festivais de arte, espetáculos teatrais, de dança, de música, de ópera, de circo e atividades congêneres;
- XVIII – incentivar a pesquisa no campo das artes e da cultura;
- XIX – preservar o folclore e as tradições populares nacionais, regionais e locais, bem como patrocinar os espetáculos folclóricos sem fins lucrativos;
- XX – realizar promoções destinadas a integração social da população, com vistas a elevação de seu nível cultural e artístico;
- XXI – coordenar e ficar responsável pelos serviços e atividades da Biblioteca Municipal;
- XXII – emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada que lhe sejam submetidos pelo Prefeito Municipal;
- XXIII – Dinamizar e oferecer a comunidade oficinas livres de arte bem como incentivar a criação de grupos e corporações culturais.

CAPÍTULO II DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Art. 5º O Conselho Municipal de Política Cultural é órgão colegiado integrante da estrutura básica do Sistema Municipal de Cultura, é instância permanente de caráter normativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador, que atua na formulação de estratégias e controle da execução das políticas públicas de cultura do Município de Paranavaí.

Parágrafo único: O Conselho Municipal de Política Cultural é o órgão consultivo, deliberativo e fiscalizador da Fundação Cultural de Paranavaí.

Art. 6º O Conselho Municipal de Política Cultural, formado por representantes da sociedade civil e do poder público municipal, será constituído por 32 (trinta e dois) membros, sendo 16 (dezesseis) titulares e 16 (dezesseis) suplentes, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para um período de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 1º Os membros do Conselho Municipal de Política Cultural serão escolhidos entre pessoas de reconhecida idoneidade, vivência e representatividade no meio cultural do Município;

§ 2º No caso de vacância de membro titular, será nomeado o membro suplente, que completará o tempo restante do mandato;

§ 3º Nas ausências ocasionais e justificadas dos membros titulares, os membros suplentes deverão substituí-los, com direito a voz e voto;

§ 4º A função de membro do Conselho Municipal de Política Cultural não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

Art. 7º Na composição do Conselho Municipal de Política Cultural, o Chefe do Poder Executivo nomeará 16 (dezesesseis) representantes da sociedade civil, das diversas áreas da cultura do Município e 16 (dezesesseis) representantes do poder público municipal.

Art. 8º Os 16 (dezesesseis) representantes da sociedade civil, das diversas áreas da cultura, serão indicados e eleitos por seus pares, na Conferência Municipal de Cultura, obedecendo a seguinte composição:

I - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente da área de artes visuais e audiovisuais;

II - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente da área de culturas populares e étnicas;

III - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente da área de dança;

IV - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente da área de literatura, livro e leitura;

V - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente da área de patrimônio cultural (história e memória);

VI - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente da área de música;

VII - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente da área de artes cênicas (teatro e circo);

VIII - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente da área de artesanato.

§ 1º Qualquer pessoa física pode se candidatar e ser eleita para representar um único segmento da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural, independentemente de vinculação a qualquer instituição cultural, cumprido o disposto no § 1º do art. 6 desta Lei.

§ 2º Funcionários públicos municipais, estaduais e federais não poderão concorrer às vagas destinadas à representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 9º Os 16 (dezesesseis) representantes do poder público municipal serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo, levando em conta a seguinte composição:

I - 1 (um) membro titular nato, representado pelo Diretor Presidente da Fundação Cultural de Paranavaí e 1 (um) membro suplente nato, representado pelo Diretor geral da Fundação Cultural de Paranavaí;

II - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente, escolhidos dentre os servidores da Fundação Cultural de Paranavaí, representantes da área de ensino e artes;

III - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente, escolhidos dentre as instituições de Ensino Superior em Paranavaí;

IV - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente, escolhidos dentre os servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA;

V - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente escolhidos dentre os servidores da Secretaria de Desenvolvimento Econômico - Departamento de Turismo;

VI - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente escolhidos dentre os servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

VII - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente escolhidos dentre os servidores da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente escolhidos dentre o Sistema S (SESC, E SESI), em Paranavaí;

Parágrafo único - Os representantes do poder público municipal serão automaticamente afastados de suas funções de membros do CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL ao deixarem de atuar no Governo, devendo, nesta hipótese, serem substituídos por outros indicados, respeitando-se os critérios estabelecidos no “caput” do presente artigo.

Art. 10. O Conselho Municipal de Política Cultural é composto pelos seguintes órgãos colegiados:

- I - Diretoria;
- II - Plenária;
- III - Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- IV - Fóruns Setoriais;
- V - Conferência Municipal de Cultura.

Art. 11. Ao Conselho Municipal de Política Cultural compete:

- I - elaborar ou rever o seu regimento interno, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta Lei, submetendo-o à aprovação do Chefe do Poder Executivo;
- II - organizar e dirigir seus serviços administrativos;
- III - promover bianualmente, em parceria com a Fundação Cultural de Paranaíba, a Conferência Municipal de Cultura;
- IV - elaborar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura;
- V - elaborar e aprovar o Plano Municipal de Cultura, a partir das diretrizes e ações definidas na Conferência Municipal de Cultura;
- VI - apreciar e aprovar as diretrizes da Lei Municipal de Incentivo à Cultura de Paranaíba (Lei nº 2171/99, de 30 de dezembro de 1999);
- VII - dar parecer sobre a aplicação dos recursos da Lei Municipal de Incentivo a Cultura, mediante acompanhamento da execução dos projetos contemplados, bem como da análise dos relatórios de prestações de contas à Fundação Cultural de Paranaíba.
- VIII - apoiar os acordos e pactos entre os órgãos do Município para implementação da Lei Municipal de Incentivo à Cultura.
- IX - estabelecer orientações, diretrizes, deliberações normativas e moções, pertinentes aos objetivos e atribuições do Sistema Municipal de Cultura - SMC;
- X - estabelecer cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;
- XI - incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;
- XII - delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural a deliberação, fiscalização e acompanhamento de matérias;
- XIII - colaborar com os Conselhos Estadual e Nacional de Política Cultural, como órgão consultivo ou de assessoramento, sempre que solicitado ou apresentando sugestões;
- XIV - opinar sobre o reconhecimento das instituições com fins culturais, para efeito de recebimento de auxílios ou subvenções, mediante a aprovação de seus estatutos;
- XV - opinar sobre os programas apresentados por instituições culturais para efeito de recebimento de subvenções, auxílios, ou orientá-los, como forma de colaboração;
- XVI - avaliar o reconhecimento de instituições culturais como Organizações Sociais;
- XVII - propor a concessão de auxílios emergenciais, dentro das dotações orçamentárias específicas, às instituições com fins culturais, oficiais ou particulares, declaradas de utilidade pública municipal, tendo em vista a conservação e guarda de seu patrimônio cultural e a execução de projetos específicos para a difusão da cultura científica, literária e artística;

- XVIII - cooperar na defesa e conservação do patrimônio histórico, artístico, arquitetônico, paisagístico, arqueológico, natural e imaterial do Município;
- XIX - sugerir ações que estimulem a produção e a difusão das diversas formas de manifestações culturais do Município;
- XX - sugerir campanhas que visem o desenvolvimento das ações culturais do Município;
- XXI - fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura;
- XXII - opinar sobre o emprego dos recursos recebidos por instituições culturais através do Plano Municipal de Cultura e propor ao Chefe do Poder Executivo a abertura de sindicância quando entender conveniente;
- XXIII - emitir parecer sobre assuntos e questões de natureza cultural que lhe sejam submetidos pela Prefeitura Municipal, ou pelos órgãos competentes da sua administração indireta na área cultural do Município;
- XXIV - opinar sobre convênios e incentivá-los, quando autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, visando a realização de exposições, festivais, congressos de caráter científico, artístico e literário, ou intercâmbio cultural com outras entidades;
- XXV - participar em eventos e ações que tratem de assuntos de relevância à área cultural.

Art. 12. A Diretoria, órgão diretivo do Conselho Municipal de Política Cultural, é composta pelo Presidente e pelo Vice-Presidente, eleitos por seus pares mediante maioria absoluta de votos.

Parágrafo único. A Secretaria do Conselho Municipal de Política Cultural será exercida por servidor público municipal especialmente designado para este fim.

Art. 13. Ao Plenário, composto por no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos membros titulares do Conselho Municipal de Política Cultural, compete avaliar e deliberar as questões que lhe forem submetidas, na execução das competências previstas no art. 11, desta Lei..

Art. 14. Às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, formadas mediante necessidade por membros titulares do Conselho Municipal de Política Cultural, compete fornecer subsídios para tomadas de decisão do Plenário, sobre temas transversais e emergenciais relacionados à área cultural.

Parágrafo único. O corpo técnico de órgãos do poder público municipal poderá participar, sem direito a voto, das Comissões Técnicas e Grupos de Trabalho do Conselho Municipal de Política Cultural, por solicitação do Presidente ao órgão competente, sempre que se debater matéria ligada à respectiva repartição.

Art. 15. Aos Fóruns Setoriais, formados pelos participantes das pré-conferências setoriais da Conferência Municipal de Cultura, compete fornecer subsídios para tomadas de decisão do Plenário, em especial quanto à definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos setores culturais previstos no art. 8º, desta Lei.

Art. 16. O Conselho Municipal de Política Cultural reunir-se-á ordinariamente uma vez por bimestre e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.

Art. 17. As decisões do Conselho Municipal de Política Cultural serão tomadas por maioria simples de votos, à exceção das situações que exijam quorum qualificado, de acordo com o regimento interno.

Art. 18. Ao Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural caberá o voto de qualidade somente nas votações que resultarem em empate.

Art. 19. A Fundação Cultural de Paranavaí prestará o apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 20. O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural solicitará ao Chefe do Poder Executivo, os servidores municipais, necessários à organização dos serviços internos.

CAPÍTULO III

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 21. À Conferência Municipal de Cultura, aberta à participação de todos os cidadãos Paranavaenses, compete:

- I - avaliar o resultado das ações propostas em edições anteriores da Conferência Municipal de Cultura;
- II - subsidiar o Município, bem como seus respectivos órgãos gestores, na definição das diretrizes para elaboração do Plano Municipal de Cultura;
- III - mapear a produção cultural de Paranavaí, discutir suas peculiaridades, contradições e necessidades, estabelecendo prioridades e metas;
- IV - criar diretrizes pertinentes à demanda local, para subsidiar a elaboração do respectivo Plano Municipal de Cultura, colaborando assim, para a integração dos Sistemas Municipal, Estadual e Nacional de Cultura;
- V - colaborar e incentivar a organização de redes sociais culturais em torno de planos e metas comuns, bem como interação regional nas ações artísticas e culturais, facilitando e fortalecendo o estabelecimento de novas redes;
- VI - contribuir para a formação dos Sistemas Municipal, Estadual e Nacional de Informações Culturais;
- VII - mobilizar a sociedade, o poder público e os meios de comunicação, para a importância da cultura, bem como de suas manifestações, para o desenvolvimento sustentável do município, da região e, notadamente do país;
- VIII - promover, ampliar e diversificar o acesso aos mecanismos de participação popular no município, por meio de debates sobre as representações e os processos constitutivos da identidade e diversidade cultural de Paranavaí;
- IX - consolidar os conceitos de cultura junto aos diversos setores da sociedade local;
- X - identificar e fortalecer a transversalidade da cultura em relação às políticas públicas nas três instâncias governamentais: municipal, estadual e federal;
- XI - reiterar a importância da Agenda 21 da Cultura como documento balizador das políticas culturais;
- XII - eleger os representantes da sociedade civil para o Conselho Municipal de Política Cultural;
- XIII - validar a participação de delegados para a Conferência Estadual de Cultura, quando for o caso.

CAPÍTULO IV

DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 22. O Plano Municipal de Cultura, mecanismo similar ao previsto no § 3º do art. 215 da Constituição Federal, é o instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da política municipal de cultura, com a previsão de ações de curto, médio e longo prazos.

§ 1º Com duração decenal, o Plano Municipal de Cultura será construído pelo Conselho Municipal de Política Cultural, com o apoio da Fundação Cultural de Paranavaí, com base nas diretrizes e ações deliberadas pela Conferência Municipal de Cultura.

§ 2º Constituem estrutura mínima do Plano Municipal de Cultura:

- I - o diagnóstico atualizado do setor cultural no Município;
- II - as diretrizes e ações deliberadas nas Conferências;
- III - os objetivos gerais e específicos;
- IV - as ações e estratégias para a implementação dos objetivos;
- V - as metas e resultados esperados.

CAPÍTULO V

DO SISTEMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA

Art. 23. O Fundo Municipal de Cultura, com mecanismo de Incentivo a Projetos Culturais e a Lei Municipal de Incentivo à Cultura (lei 2171/99), de 30 de dezembro de 1999, são os mecanismos legais para o financiamento de projetos culturais da comunidade, através da renúncia fiscal (mecenato), dotações orçamentárias, preço da cessão do corpo estável e rendas de bilheteria, direitos autorais, patrocínios recebidos, participações como co-produtor, co-editor e merchandising, multas aplicadas por danos causados ao patrimônio histórico e cultural e rendimentos provenientes de aplicações com fim específico não destinado, além de outras rendas eventuais.

CAPÍTULO VI

DOS SISTEMAS MUNICIPAIS SETORIAIS DE CULTURA

Art. 24. Os Sistemas Municipais Setoriais de Cultura (museus, espaços de memória, bibliotecas, e outros), objetos de regulamentação específica, possibilitarão a gestão integrada e o desenvolvimento das instituições, acervos e processos no âmbito do município de Paranavaí, tendo como objetivos, dentre outros:

- I - promover a articulação entre instituições culturais públicas e privadas existentes no município, respeitada sua autonomia jurídico-administrativa, cultural e técnica;
- II - definir diretrizes gerais de orientação e livre adesão para o cumprimento dos objetivos do sistema setorial;
- III - estabelecer critérios de identidade baseados no papel e na função da instituição cultural junto à comunidade em que atua;

IV - estabelecer e acompanhar programas de atividades, de acordo com as especificidades e o desenvolvimento da ação cultural de cada entidade cultural e a diversidade cultural do município;

V - estabelecer e divulgar padrões e procedimentos técnicos que sirvam de orientação aos responsáveis pelas instituições culturais;

VI - prestar assistência técnica às entidades participantes do sistema setorial, de acordo com as suas necessidades e nos aspectos relacionados à adequação, fusão e reformulação de espaços;

VII - proporcionar o desenvolvimento de programas de incremento, melhoria e atualização de recursos humanos, visando ao aprimoramento do desempenho institucional.

Parágrafo único. A adesão de instituições privadas ou não vinculadas ao poder público municipal aos Sistemas Setoriais de Cultura é livre, e deverá ser estimulada pelo Poder Público Municipal, visando a pactuação e execução de políticas comuns a todos os participantes.

CAPÍTULO VII

DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E INDICADORES CULTURAIS

Art. 25. Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, criado pela presente lei, é o instrumento de reconhecimento da cidadania cultural e de gestão das políticas públicas municipais de cultura, que organiza e disponibiliza informações cadastrais sobre os diversos fazeres e bens culturais, bem como seus espaços e artistas.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, aberto e acessível a qualquer interessado, tem por finalidades, dentre outras:

I - reunir dados qualitativos, quantitativos e territoriais sobre a realidade cultural do município, por meio de mapeamento dos artistas, artesãos, produtores, técnicos, trabalhadores, pesquisadores, grupos, entidades, espaços culturais e bens tombados ou protegidos por legislação específica;

II - viabilizar a pesquisa por informações culturais, para favorecer a contratação de trabalhadores da cultura e de entidades culturais;

III - subsidiar o planejamento e a avaliação das políticas culturais do município, por meio da disponibilização de dados e indicadores culturais;

IV - difundir a produção e o patrimônio cultural do município, facilitando o acesso ao seu potencial e dinamizando a cadeia produtiva;

V - identificar agentes, comunidades e entidades até aqui não incluídas nas políticas culturais do município;

VI - intensificar o acesso às fontes de financiamento das atividades culturais, bem como às diversas ações culturais organizadas pelo poder público e pela sociedade, nas suas diversas áreas, no âmbito municipal;

VII - propor formas de provimento de recursos destinados aos participantes do sistema;

VIII - estimular a participação democrática dos diversos segmentos da sociedade, inclusive da iniciativa privada, reforçando os interesses na viabilização e manutenção dos objetivos do sistema;

IX - estimular propostas de realização de atividades culturais e educativas das instituições culturais junto às comunidades;

X - acompanhar regularmente os programas e projetos desenvolvidos pelos integrantes do sistema, avaliando, discutindo e divulgando os resultados;

XI - promover e facilitar contatos dos integrantes do sistema setorial com entidades municipais, estaduais, nacionais ou internacionais, capazes de contribuir para a viabilização dos projetos dos mesmos.

Art. 26. O Chefe do Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data em que entrar em vigor.

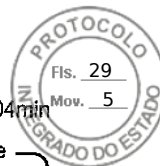
Art. 27. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAÍ, ESTADO DO PARANÁ,
AOS 24 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2012.



ROGÉRIO JOSÉ LORENZETTI
PREFEITO MUNICIPAL



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

FUNDACAO CULTURAL DE PARANAÍ CNPJ: 79698304000124

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

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

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

Inscrição

Contribuinte: 35711 - FUNDACAO CULTURAL DE PARANAÍ
Endereço: Rua MILJUTIN KOGEJ, S/Nº - Bairro CENTRO - CEP 87.702-170

Código de Controle

CWIMGIXXFUIJUHC1

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

Paranaí (PR), 20 de Junho de 2022



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



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 027019495-41

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **79.698.304/0001-24**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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

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

Válida até 18/10/2022 - Fornecimento Gratuito

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



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

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

Nome: FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAÍ
CNPJ: 79.698.304/0001-24

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:06:44 do dia 20/06/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 17/12/2022.

Código de controle da certidão: **B9E6.E912.C7FE.34E9**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO CULTURAL DE PARANAVAI (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 79.698.304/0001-24
Certidão n°: 19351132/2022
Expedição: 20/06/2022, às 08:09:45
Validade: 17/12/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO CULTURAL DE PARANAVAI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **79.698.304/0001-24**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

Dúvidas e sugestões: cndt@tst.jus.br

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 79.698.304/0001-24
Razão Social: FUNDACAO CULTURAL DE PARANAVAI
Endereço: R PROF EMILIO M COGEJ SN / CENTRO / PARANAVAI / PR / 87700-000

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: 19/06/2022 a 18/07/2022

Certificação Número: 2022061902181601362787

Informação obtida em 20/06/2022 08:03:40

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

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DECRETO MUNICIPAL Nº. 21.873/2021

Dispõe sobre a nomeação de servidor no cargo em comissão de Diretor Presidente da Fundação Cultural de Paranavaí.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAÍ,
ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES
LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º A nomeação do senhor **RAFAEL LUCAS TORRENTE**, CPF sob nº 049.598.719-03, no cargo em comissão de **DIRETOR PRESIDENTE DA FUNÇÃO CULTURAL DE PARANAÍ**, a partir de 01 de janeiro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 05 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2021.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito

Publicado por:
João Bruno Jabur
Código Identificador:41505AB6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 06/01/2021. Edição 2173
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



Ministério da Fazenda
Receita Federal
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF

Número
049.598.719-03

Nome
RAFAEL LUCAS TORRENTE

Nascimento
28/10/1985

CÓDIGO DE CONTROLE
5723.7A3B.015A.3D20



Emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
às 21:28:49 do dia 17/07/2017 (hora e data de Brasília)
dígito verificador: 00

VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ



POLEGAR DIREITO



Rafael Lucas Forgente

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

Inserido ao protocolo **19.159.363-4** por: **Gisele Maria Ratigueri** em:
02/07/2022 11:20. A autenticidade deste documento pode ser validada no
endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o

REGISTRO
GERAL

8.397.170 3

DATA DE
EXPEDIÇÃO

07/03/2002



NOME

RAFAEL LUCAS TORRENTE

FILIAÇÃO

ANTONIO FERREIRA TORRENTE
ELIZETE GALDINO LUCAS TORRENTES

NATURALIDADE

PARANAVAI/PR

DATA DE NASCIMENTO

28/10/1985

DOC. ORIGEM

COMARCA=PARANAVAI/PR, DA SEDE

C.NASC 16517, LIVRO=44A, FOLHA=272

CPF

DIR. PAULO ERNESTO ARAUJO CUNHA
DIRETOR - LI/PR

CURITIBA - PR

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

Inserido ao protocolo **19.159.363-4** por: **Gisele Maria Ratigueri** em:
02/07/2022 11:20. A autenticidade deste documento pode ser validada no
endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o



RAFAEL LUCAS TORRENTE
 AV ROSALINO ERNESTO NOGARA, 340
 SANTOS DUMONT JD - PARANAÍVAI - PR - CEP: 87706-182
 CPF 049.598.719-03

Mês de referência

Maio/2022

Vencimento

25/06/2022

Unidade Consumidora

105491829
VALOR A PAGAR
R\$ 287,87

FAT-01-20222941477334-59

Responsabilidade da Manutenção de Ilumina Pública: Município 156

CENSO 2022. A PARTIR DE AGOSTO, ATENDA O RECENSEADOR DO IBGE.
Informações Técnicas

N° Medidor: MD 0371942394 - TRIFASICO

Indust/Const de Edifícios

Leitura Anterior	Leitura Atual	Medido	Constante de Multiplicação	Total Faturado	Consumo Médio Diário	Data de Emissão	Próxima Leitura Prevista
07/04/2022 8834	06/05/2022 9124	29 dias 290 kWh	1	290 kWh	10,00 kWh	07/05/2022	07/06/2022

Histórico de Consumo e Pagamento

Mês	kWh	Dt.Pgto.	Valor
04/2022	294	24/05/2022	337,07
03/2022	414	22/04/2022	465,55
02/2022	410	21/03/2022	468,84
01/2022	425	21/02/2022	342,75
12/2021	338	24/01/2022	392,68
11/2021	333	15/12/2021	384,72
10/2021	343	15/12/2021	388,71
09/2021	274	25/10/2021	299,37
08/2021	284	22/09/2021	300,62
07/2021	365	20/08/2021	358,06
06/2021	327	21/07/2021	295,64
05/2021	313	21/06/2021	271,91

Valores Faturados
NOTA FISCAL/CONTA DE ENERGIA ELÉTRICA N° 251.793.846 - SÉRIE B

Emitida em 07/05/2022

Produto Descrição	Un.	Consumo	Valor Unitário	Valor Total	Base Cál.	Aliq. ICMS
ENERGIA ELETRICA CONSUMO	kWh	290	0,828724	240,33	240,33	29,00%
ENERGIA CONS B ESCASSEZ HID	kWh			16,83	16,83	29,00%
CONT ILUMIN PUBLICA MUNICIPIO				30,71		

Informações Suplementares

Tarifas

ENERGIA ELET CONSUMO 0,558810

 Tensão Contratada: 127/220 volts
 Limite Adequado Tensão: 117 a 133/202 a 231 volts

Reaviso de Vencimento

Base de Cálculo do ICMS 257,16	Valor ICMS 74,57	Valor Total da Nota Fiscal 287,87
Reservado ao Fisco A9CE.F2E7.DAEA.DF66.7327.6567.DA5B.9915		

L 20554/21, alig.ICMS composta por 27% ICMS e 2% FECOP. Autorização RE 7139/22
 INCLUSO NA FATURA PIS R\$1,64 E COFINS R\$7,55 CONFORME RES. ANEEL 130/2005.
 A PARTIR DE 01/05/2022 - PIS/PASEP 1,09% e COFINS 5,04%.
 A qualquer tempo pode ser solicitado o cancelamento de valores não relacionados
 à prestação do serviço de energia elétrica, como convênios e doações.
 A PARTIR DE 16/04 ESTÁ VIGENTE A BANDEIRA VERDE - OFÍCIO CIRCULAR 6/2022 ANEEL
 Períodos Band.Tarif.: Escas.Hidri:08/04-06/05

Autenticação Mecânica

 Unidade Consumidora
 105491829

 Mês
 05/2022

 Vencimento
 25/06/2022

 Valor a Pagar
 287,87

PAGUE COM PIX


DECRETO Nº 4841

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, incisos V e VI, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto no art. 216, incisos I e II, § 1º da Constituição Federal e art. 191, da Constituição Estadual, bem como o contido no protocolado sob nº 13.462.035-8,

DECRETA:

Art. 1.º Fica instituído o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituem o Patrimônio Cultural Paranaense.

§ 1.º Esse registro se fará em um dos seguintes livros:

- I - Livro de Registro dos Saberes, onde serão inscritos conhecimentos e modos de fazer enraizados no cotidiano das comunidades;
- II - Livro de Registro das Celebrações, onde serão inscritos rituais e festas que marcam a vivência coletiva do trabalho, da religiosidade, do entretenimento e de outras práticas da vida social;
- III - Livro de Registro das Formas de Expressão, onde serão inscritas as manifestações literárias, musicais, plásticas, cênicas e lúdicas;
- IV - Livro de Registro dos Lugares onde serão inscritos mercados, feiras, santuários, praças e demais espaços onde se concentram e reproduzem práticas culturais coletivas.

§ 2.º A inscrição num dos livros de registro terá sempre como referência a continuidade histórica do bem e sua relevância estadual para a memória, a identidade e a formação da sociedade paranaense.

§ 3.º Outros livros de registro poderão ser abertos para a inscrição de bens culturais de natureza imaterial que constituam patrimônio cultural paranaense e não se enquadrem nos livros definidos no parágrafo primeiro deste artigo.

Art. 2.º São partes legítimas para provocar a instauração do processo de registro:

- I - O Secretário de Estado da Cultura;
- II - Coordenadores e instituições vinculadas à Secretaria de Estado da Cultura;
- III - Municípios;
- IV - Instituições de ensino e pesquisa.

Art. 3.º As propostas para registro, acompanhadas de sua documentação técnica, serão dirigidas ao Secretário de Estado da Cultura que as submeterá ao Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico.

§ 1.º A instrução do processo será de responsabilidade da Coordenadoria do Patrimônio Cultural da Secretaria de Estado da Cultura.

§ 2.º A instrução constará de descrição pormenorizada do bem a ser registrado, acompanhada da documentação correspondente, e deverá mencionar todos os elementos que lhe sejam culturalmente relevantes.

§ 3.º A instrução do processo poderá ser feita por outros órgãos da Secretaria de Estado da Cultura ou por entidade pública ou privada que detenha conhecimentos específicos sobre a matéria, nos termos do regulamento a ser desenvolvido pela Coordenação do Patrimônio Cultural da Secretaria de Estado da Cultura e aprovado pelo Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico.

§ 4.º Ultimada a instrução, a Coordenadoria do Patrimônio Cultural emitirá parecer a respeito da proposta de registro.

§ 5.º O parecer de que trata o parágrafo anterior será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, para eventuais manifestações sobre o registro, que deverão ser apresentadas à Coordenação do Patrimônio Cultural no prazo de trinta dias da publicação.

Art. 4.º As manifestações eventualmente apresentadas, o parecer e as demais peças componentes do processo serão apreciadas pelo Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico, que decidirá sobre o registro.

Art. 5.º Uma vez decidido o registro, o Coordenador da Coordenação do Patrimônio Cultural da Secretaria de Estado da Cultura procederá, no prazo máximo de trinta dias, o registro do mesmo no livro adequado e o bem receberá o título de Patrimônio Cultural do Paraná.

Parágrafo único. Caberá ao Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico, mediante proposta da Coordenação do Patrimônio Cultural, determinar a abertura, quando for o caso, de novo Livro de Registro, em atendimento ao disposto no § 3.º do Art. 1.º deste Decreto.

Art. 6.º À Secretaria de Estado da Cultura cabe assegurar ao bem registrado:

- I - Documentação por todos os meios técnicos admitidos, cabendo à Coordenação do Patrimônio Cultural manter banco de dados com o material produzido durante a instrução do processo.
- II - Ampla divulgação e promoção.

Art. 7.º A Coordenação do Patrimônio Cultural da Secretaria de Estado

da Cultura fará a reavaliação dos bens culturais registrados, pelo menos a cada dez anos, e a encaminhará ao Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico, para que este decida sobre a revalidação do título de Patrimônio Cultural do Paraná.

Parágrafo único. Negada a revalidação, será mantido apenas o registro, como referência cultural de seu tempo.

Art. 8.º Fica instituído, no âmbito da Secretaria de Estado da Cultura, o Programa Estadual de Valorização do Patrimônio Imaterial visando a implementação de política específica de inventário, referenciamento e valorização desse patrimônio.

Parágrafo único. A Secretaria de Estado da Cultura estabelecerá, no prazo de noventa dias, as bases do desenvolvimento do programa de que trata este artigo.

Art. 9.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, em 16 de agosto de 2016, 195º da Independência e 128º da República.

ADEMAR LUIZ TRAIANO
Governador do Estado em exercício

VALDIR LUIZ ROSSONI
Chefe da Casa Civil

JOÃO LUIZ FIANI DE ASSIS BAPTISTA
Secretário de Estado da Cultura

75648/2016

Despachos do Governador

DESPACHOS DO GOVERNADOR

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO

14.180.025-6/16 - Of. nº 0465/2016 – Solicita autorização para afastamento, conforme específica. “À vista da instrução do protocolado e considerando o caráter discricionário da pretensão administrativa, com fulcro no §2º, do art. 52, da Lei Estadual nº 6.174/07 e nos termos do Decreto Estadual nº 444/95, **AUTORIZO** o afastamento da servidora. Em 16/08/16”. (Enc. proc. à SEAB, em 16/08/16).

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

14.206.991-1/16 - “1. À vista dos elementos de instrução do caderno administrativo, aliado à relevância política da ação administrativa apresentada neste protocolado e considerando a Informação nº 1413/2016 – NJA/CC, **AUTORIZO**, nos termos do art. 87, XVIII, da Constituição Estadual e art. 1º, VI do Decreto Estadual 4189/2016, a formalização de Termo de Cooperação Técnica entre o Estado do Paraná, através da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária – SESP, por intermédio da Polícia Militar do Paraná (6º BPM) e o município de Cascavel, cujo objeto é a cooperação técnica entre os partícipes para a realização de Investigação Social e Curso de Formação, como fases do Concurso Público e Capacitação Técnico- Profissional, visando obter formação profissional e capacitação técnica para porte funcional de arma de fogo, para o cargo de Guarda Municipal de Cascavel, que será realizado nas instalações do 6º Batalhão de Polícia Militar, sem repasse de recursos entre os partícipes, com prazo de vigência de 60 (sessenta) meses. 2. Para o consentimento acima foram levados em consideração por esta autoridade apenas os aspectos da conveniência e oportunidade. 3. O exame da viabilidade técnica, financeira, orçamentária, fiscal, bem como a regularidade do pedido é de responsabilidade do Titular do Órgão solicitante, assim como é da responsabilidade de sua assessoria jurídica a análise quanto à possibilidade legal da formalização do ajuste. 4. As certidões comprobatórias da regularidade fiscal, trabalhista e com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, deverão estar atualizadas no momento da formalização do ajuste. 5. **PUBLIQUE-SE e ENCAMINHE-SE** à origem para as providências legais. Em 16/08/16”. (Enc. proc. à SESP, em 16/08/16).

75676/2016

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
PRÓ-REITOR DE EXTENSAO E CULTURA

Protocolo: 19.159.363-4
Assunto: Termo de Parceria entre a Unespar e a Fundação Cultural de Paranavaí
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 07/07/2022 15:30

DESPACHO

Prezada Sra. Gisele Ratiguieri

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura coloca-se à disposição para contribuir com a Fundação Cultural de Paranavaí, a fim de contribuir para a instauração do processo de registro do FEMUP, como patrimônio Cultural do Paraná, junto a Secretaria da Comunicação Social e da Cultura do Paraná e Conselho Estadual de Patrimônio Histórico e Artístico.

Considerando a importância desse processo para a região de Paranavaí e toda a comunidade paranaense, somos de parecer favorável à continuidade da tramitação do processo.

Atenciosamente,

Rosimeiri Darc Cardoso
Pró-Reitora de Extensão e Cultura



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Rosimeiri Darc Cardoso** em 07/07/2022 15:30.

Inserido ao protocolo **19.159.363-4** por: **Rosimeiri Darc Cardoso** em: 07/07/2022 15:30.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
edb88d24a1171e96f34d4497a9553d27.

PARECER TÉCNICO 028/2022
Diretoria de Projetos e Convênios - Unespar

Processo Nº: 19.159.363-4

Concedente: Universidade Estadual do Paraná - Unespar.
Conveniente: Fundação Cultural de Paranavaí.

1. Objeto do Termo de Cooperação Guarda Chuva:

O presente Termo tem como objetivo o desenvolvimento de ações conjuntas entre a Fundação Cultural (Município de Paranavaí) e a Unespar, para auxílio na instauração do processo de registro do FEMUP (Festival de Música e Poesia e Concurso Literário de Contos de Paranavaí) como Patrimônio Cultural do Paraná, junto a Secretaria da Comunicação Social e da Cultura do Paraná e Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 4841/2016.

2. Dos documentos do processo apresentados por meio do e-protocolo:

- I) Memorando 004/2022, à folha 02;
- II) Minuta do Termo de Parceria, às folhas 03 e 05;
- III) Lei Municipal nº. 4.090 de 14/01/2013, às folhas 06 a 18;
- IV) Lei Municipal nº. 4.028 de 24/10/2012, às folhas 19 a 28;
- V) Certidões: Municipal (folha 29), Estadual (folha 30), Federal (folha 31), Trabalhista (folha 32), FGTS CRF (folha 33);
- VI) Nomeação do Diretor Presidente da Fundação Cultural de Paranavaí, à folha 34;
- VII) Documentos pessoais do gestor, às folhas 35 a 38;
- VIII) Despacho da Pró-Reitora de Extensão e Cultura da Unespar, à folha 40.

3. Dos Encaminhamentos:

- I) Análise e Parecer da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- II) Análise e Parecer Técnico da Diretoria de Projetos e Convênios;
- III) Parecer Jurídico da Procuradoria Jurídica da Unespar;
- IV) Análise e Parecer da Pró-Reitoria de Planejamento;
- V) Análise do Conselho de Planejamento de Administração e Finanças (CAD) da Unespar.

4. Parecer Técnico:

Considerando a importância do objeto do Termo para toda comunidade, que não há repasse de recursos entre as partes, esta Diretoria é de Parecer Técnico favorável, a continuidade da tramitação nas demais unidades do processo.

É o parecer.

Paranavaí, 09 de julho de 2022.

Gisele Maria Ratigueri
Diretora de Projetos e Convênios
Pró-Reitora de Planejamento - Unespar



ePROCOLO



Documento: **ParecerTecnico028.2022FundacaoCulturaldePvai.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 10/07/2022 08:47.

Inserido ao protocolo **19.159.363-4** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 10/07/2022 08:47.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
5b783e3829d4b026682935c352684325.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS**

Protocolo: 19.159.363-4
Assunto: Termo de Parceria entre a Unespar e a Fundação Cultural de Paranavaí
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 10/07/2022 08:48

DESPACHO

Paranavaí, 10/07/2022.
Prezado Procurador Jurídico da Unespar, Paulo Sérgio Gonçalves.
Considerando o Parecer Técnico 028/2022 - DPC e demais documentos do presente protocolado.
Solicitamos por gentileza, análise e Parecer Jurídico à celebração do Termo e, se necessário, dispensa de licitação.
Agradecemos.
Respeitosamente,
Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios
PROPLAN/UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_3.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 10/07/2022 08:48.

Inserido ao protocolo **19.159.363-4** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 10/07/2022 08:48.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
265dfb19c9e3aaf3efc5f8843383d516.

CANCELADO



ePROTOCOLO

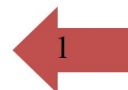


Página(s) 43 a 48 cancelada(s) por Lia Nara Viliczinski de Oliveira em: 15/07/2022 14:20 motivo: substituição pela minuta de parecer jurídico em anexo..



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
1e5f76998041a70dd5a7c367c32f5a2d.



PARECER N. 029/2022-DI-ADM-PROJUR/UNESPAR

Protocolo Digital: 19.159.363-4

EMENTA: Termo de Cooperação entre a Fundação Cultural de Paranavaí e a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR.

Objeto: Minuta do Termo de cooperação/Parceria o desenvolvimento de ações conjuntas entre a Fundação Cultural (Município de Paranavaí) e a Unespar.

Interessado(s): Diretora de Projetos e Convênios da UNESPAR.

I. Histórico

Trata-se de processo encaminhado pela Diretora de Projetos e Convênios – UNESPAR, Sra. Gisele Ratigueri, solicitando parecer técnico acerca da Minuta do Termo que tem como objetivo o desenvolvimento de ações conjuntas entre a Fundação Cultural (Município de Paranavaí) e a Unespar, para auxílio na instauração do processo de registro do FEMUP (Festival de Música e Poesia e Concurso Literário de Contos de Paranavaí) como Patrimônio Cultural do Paraná, junto a Secretaria da Comunicação Social e da Cultura do Paraná e Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 4841/2016, nos termos do Protocolo Digital n.º 19.159.363-4, controlado pelo Sistema de Protocolo Integrado WEB E-PROTOCOLO, sendo encaminhado o volume do processo eletrônico e o fluxo de trabalho.

O Processo segue acompanhado dos seguintes documentos:

Fls.02 - Memorando 004/2022;

Fls.03 a 05 - Minuta do Termo de Parceria;

Fls.06 a 08 - Lei Municipal nº. 4.090 de 14/01/2013;

Fls.19 a 28 - Lei Municipal nº. 4.028 de 24/10/2012;

Fls.29 a 33 – Certidões negativas da Fundação Cultural de Paranavaí;

Fls.34 a 38 - Nomeação do Diretor Presidente da Fundação Cultural de Paranavaí e documentos;

Fls.40 - Parecer da Pró-Reitora de Extensão e Cultura, Sra.Rosimeiri Darc Cardoso, favorável ao termo;

Fls.41 - Parecer Técnico 028/2022 da Diretoria de Projetos e Convênios – UNESPAR;

Fls.42 – Despacho da Diretora de Projetos e Convênios – UNESPAR, solicitando Parecer Jurídico, e dispensa de licitação, se for o caso.

Feito o breve relatório, seguem as considerações.

I- Minuta do Termo de Cooperação

Minuta do Termo de Parceria visa o desenvolvimento de ações conjuntas, de onde destacam-se as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem como objetivo o desenvolvimento de ações



2

conjuntas entre a Fundação Cultural (Município de Paranavaí) e a Unespar, para auxílio na instauração do processo de registro do FEMUP (Festival de Música e Poesia e Concurso Literário de Contos de Paranavaí) como Patrimônio Cultural do Paraná, junto a Secretaria da Comunicação Social e da Cultura do Paraná e Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 4841/2016.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- I. Desenvolver ações conjuntas para a efetivação da instauração do processo de registro do FEMUP;
- II. Articular junto à Secretaria da Comunicação Social e da Cultura, reuniões para atendimento do objeto;
- III. Elaborar respostas conjuntas para o reconhecimento do FEMUP como Patrimônio Cultural do Paraná.

O prazo de vigência do Termo é de 02 (dois) anos, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante consenso das partes, conforme elencado na Cláusula Décima Segunda - Da Vigência.

A responsabilidade pela fiscalização do presente Termo por parte da UNESPAR caberá a Diretoria de Cultura da PROEC e pela Fundação Cultural ao Diretor/Presidente (Cláusula Nona).

II- Da Legislação

O presente Termo de Cooperação deverá observar as disposições da Lei Estadual nº 20.541/2021, da Lei Estadual nº 15.608/2007, e, subsidiariamente da Lei Federal nº 14.133/2021, além das demais legislações pertinentes.

Podemos mencionar os conceitos trazidos pelo Decreto 8796 - 23 DE SETEMBRO DE 2021, que dispõe sobre as relações entre as Instituições Públicas de Ensino Superior do Paraná - IEES, com as fundações de apoio, trazendo à luz alguns conceitos dos possíveis ajustes de interesses entre as instituições:

Art.2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

(...)

VIII - Acordos de Parceria / Termos de Cooperação: instrumento de parceria formalizado entre as apoiadas e as fundações de apoio, organizações sociais, entidades privadas, empresas públicas ou sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que não envolva a transferência de recursos públicos;

(...)

XI - Capital intelectual: conhecimento acumulado pelo pessoal das instituições e ou organizações, passível de aplicação em projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;

Com relação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709/2018, cumpre mencionar que o tratamento de dados pessoais para a execução deste Acordo a ser operado no território nacional se dará nas hipóteses legais de tratamento previstas nos art.7º, III e do art.11, II "b":



Art. 7º O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I - mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;

II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei; (...)

Art. 11. O tratamento de dados pessoais sensíveis somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

II - sem fornecimento de consentimento do titular, nas hipóteses em que for indispensável para:

a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

b) tratamento compartilhado de dados necessários à execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos;

No mesmo sentido, os partícipes deverão observar a base legal que legitime o tratamento dos dados pessoais, e não sendo aquelas previstas para a execução do presente Termo de Cooperação, justificar o enquadramento da base legal cabível de forma transparente (Princípio da Finalidade, art.6º, I da LGPD).

Importante destacar que o término do tratamento desses dados acontecerá com base nos artigos 15 e 16 da mesma Lei, quando a finalidade for alcançada, todavia alguns dados poderão permanecer nas bases de dados das instituições para fins de cumprimento das obrigações legais.

Frise-se que deverão ser utilizados somente os dados necessários à execução do presente Termo (Princípio da necessidade, art.6º, III da LGPD) e que os partícipes exercerão o controle dos dados que tiverem acesso por meio deste Termo/Acordo, responsabilizando-se sobre estes (art.5º, VI da LGPD).

III - Da dispensa de licitação

No que se refere aos termos de convênio, vale observar, aplica-se a nova Lei de Licitações (Lei 14.133 de 2021, art. 184), no que couber. **Quando se tratar de uma convergência de interesses, onde inexistam ações de natureza contratual, e quando se tratar de convênios entre entes da federação não há que se falar em licitação ou dispensa.**

Porém, quando o convênio for entre entidades estatais e entidades particulares, existe a necessidade ou ao menos pode ser questionada a necessidade de licitação.

Por sua vez, consta na Lei de licitações do Paraná:

Art. 133. Constitui o convênio uma forma de ajuste entre o Poder Público e entidades públicas ou privadas, buscando a consecução de objetivos de interesse comum, por colaboração recíproca, distinguindo-se dos contratos pelos principais traços característicos:

I - igualdade jurídica dos partícipes;

II - não persecução da lucratividade;

III - possibilidade de denúncia unilateral por qualquer dos partícipes, na forma prevista no ajuste;

IV - diversificação da cooperação oferecida por cada partícipe;



4

V - responsabilidade dos partícipes limitada, exclusivamente, às obrigações contraídas durante o ajuste.

Art. 134. A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelo Estado do Paraná e demais entidades da Administração depende de prévia aprovação do competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;

V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII - comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

§ 1o. Os convênios, acordos, ou ajustes que não impliquem repasse de verba pela entidade conveniente poderão prescindir das condições previstas nos incisos IV e V deste artigo.

§ 2o. O plano de trabalho deverá ser elaborado com a observância dos princípios da Administração Pública, especialmente os da isonomia, sustentabilidade ambiental, eficiência, economicidade, proporcionalidade, razoabilidade e da forma mais vantajosa para a Administração.

§ 3o. O plano de trabalho deve detalhar as ações a serem implementadas e, envolvendo construções e/ou reformas, ser acrescido do projeto próprio, aprovado pelos órgãos competentes e acompanhado de cronograma físico-financeiro da obra.

De toda forma, conforme o referido dispositivo da Lei Federal, bem como da Lei Estadual, o termo de convênio deve ter seu objeto identificado, as fases da execução, com as metas a serem atingidas, mediante um plano de aplicação dos eventuais recursos financeiros se for o caso, e no que mais for necessário ao desiderato, conforme a lei e os princípios da Administração.

No mesmo sentido, mantiveram-se os requisitos mencionados com o advento da nova Lei de Licitações n.14.133/2021:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;”

Tendo em vista que a importância do projeto para a preservação do Patrimônio Cultural do Paraná e incentivo à cultura vai de encontro à missão da Universidade Estadual do Paraná no intuito de gerar e difundir o conhecimento científico, artístico-cultural, tecnológico e a inovação, nas diferentes áreas do saber, para a promoção da cidadania, da democracia, da diversidade cultural e do desenvolvimento humano e sustentável, em nível local e regional, estadual e nacional e internacional, e também, pelo impacto positivo que a disseminação da cultura possa produzir no âmbito das políticas de melhoria da qualidade de vida na



população paranaense (vide Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (https://www.unespar.edu.br/a_unespar/institucional/documentos_institucionais/PDI_Unespar_final.pdf/view)), não há que se falar em obrigatoriedade de um processo ou de mesmo de dispensa de licitação (Art. 75 da nova Lei de Licitações n.14.133/2021; Art. 34, XI e art.35, X da Lei Estadual 15.608/2007), observados os ditames legais.

IV – Da documentação necessária e recomendações

Em que pese a Fundação Cultural de Paranaíba ser pessoa jurídica de direito público interno, é tratada pelos órgãos de controle, em especial o TCE-PR, com as mesmas exigências aplicadas aos demais órgãos governamentais, em especial, no que diz respeito às obrigações legais das formalidades quanto às eventuais despesas.

Por isso, para a celebração do Termo, o processo deve ser instruído pelos documentos elencados nos artigos 136 e 137 da Lei 15.608/2007, que estabelece as normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos poderes do Estado do Paraná, que menciona os documentos que deverão instruir o **convênio** (acordo), *in verbis*:

“**136.** Os processos destinados à celebração de convênio deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I - ato constitutivo da entidade conveniente;

II - comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico;

III - prova de regularidade do conveniente para com as Fazendas Públicas;

IV - prova de regularidade do conveniente para com a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS);

V - plano de trabalho detalhado, com a clara identificação das ações a serem implementadas e da quantificação de todos os elementos;

VI - prévia aprovação do plano de trabalho pela autoridade competente;

VII - informação das metas a serem atingidas com o convênio;

VIII - justificativa da relação entre custos e resultados, inclusive para aquilatação da equação custo/benefício do desembolso a ser realizado pela Administração em decorrência do convênio;

IX - especificação das etapas ou fases de execução, estabelecendo os prazos de início e conclusão de cada etapa ou fase programada;

X - orçamento devidamente detalhado em planilha;

XI - plano de aplicação dos recursos financeiros;

XII - correspondente cronograma de desembolso;

XIII - indicação das fontes de recurso e dotação orçamentária que assegurarão a integral execução do convênio;

XIV - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

XV - declaração do ordenador de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XVI - declaração do ordenador de despesa de que existe disponibilidade de caixa para pagamento das despesas decorrentes de convênio a ser celebrado nos dois últimos quadrimestres do mandato. (...)



6

“**Art. 137.** A minuta do convênio deve ser adequada ao disposto no artigo anterior, devendo, ainda, contemplar:

I - detalhamento do objeto do convênio, descrito de forma precisa e definida;
II - especificação das ações, item por item, do plano de trabalho, principalmente as que competirem à entidade privada desenvolver;

III - previsão de prestações de contas parciais dos recursos repassados de forma parcelada, correspondentes e consentâneos com o respectivo plano e cronograma de desembolso, sob pena de obstar o repasse das prestações financeiras subsequentes;

IV - indicação do agente público que, por parte da Administração, fará o acompanhamento e a fiscalização do convênio e dos recursos repassados, bem como a forma do acompanhamento, por meio de relatórios, inspeções, visitas e atestação da satisfatória realização do objeto do convênio;

V - previsão de que o valor do convênio não poderá ser aumentado, salvo se ocorrer ampliação do objeto capaz de justificá-lo, dependendo de apresentação e aprovação prévia pela Administração de projeto adicional detalhado e de comprovação da fiel execução das etapas anteriores e com a devida prestação de contas, sendo sempre formalizado por aditivo;

VI - previsão da necessidade de abertura de conta específica para aplicação dos recursos repassados.”

Desse modo, recomenda-se a juntada dos respectivos Planos de Trabalho com a clara identificação das ações a serem implementadas e da quantificação de todos os elementos em atendimento com a Lei 8.666/93 (revogada pela lei 14.133 de 01 de abril de 2021) e a Lei do Estado do Paraná 15.608/2007, bem como observando o Manual de Convênios UNESPAR (março/2021): <http://unespar.edu.br:8081/PROPLAN/menu-principal/diretoria-de-projetos-e-convenios/resolucao-no-002-2021-aprova-o-manual-de-projetos-e-covenios-da-unespar-1.pdf>

V- Conclusão

Com os apontamentos acima, essa Procuradoria Jurídica manifesta-se pela viabilidade de firmar o Termo de Parceria entre a Fundação Cultural de Paranaíba e a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, no que se refere aos pressupostos jurídicos, mediante aprovação pelo CAD, nos termos do Protocolo: 19.159.363-4.

É o parecer.

Paranaíba, 14 de Julho de 2022.

Lia Nara Viliczinski de Oliveira

Advogada OAB/PR 81.638

Procuradoria Jurídica - UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **PARECER0292022PROJURDIADM19.159.3634COOPERACAOPARCEIRAFUNDACAOCULTURALPVAI.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em 15/07/2022 14:23.

Inserido ao protocolo **19.159.363-4** por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em: 15/07/2022 14:23.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
e7d58f6ab778c04801b7ef1d4411a095.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS

Protocolo: 19.159.363-4
Assunto: Termo de Parceria entre a Unespar e a Fundação Cultural de Paranavaí
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 21/07/2022 15:23

DESPACHO

Paranavaí, 21/07/2022.

Prezada Pró-reitora de Extensão e Cultura.

Considerando o Parecer Jurídico 029/2022, que solicita a "juntada dos respectivos Planos de Trabalho com a clara identificação das ações a serem implementadas e da quantificação de todos os elementos", a serem realizados para a efetivação do desenvolvimento de ações conjuntas entre a Fundação Cultural (Município de Paranavaí) e a Unespar, para auxílio na instauração do processo de registro do FEMUP (Festival de Música e Poesia e Concurso Literário de Contos de Paranavaí) como Patrimônio Cultural do Paraná, junto a Secretaria da Comunicação Social e da Cultura do Paraná e Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico, conforme estabelecido no Decreto Estadual no 4841/2016.

Solicitamos por gentileza, a análise de vossa senhoria na solicitação da PROJUR e a inclusão do Plano de Trabalho.

Agradecemos.

Respeitosamente,
Gisele Ratiguieri
PROPLAN/DPC



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_4.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 21/07/2022 15:24.

Inserido ao protocolo **19.159.363-4** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 21/07/2022 15:23.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
1e91b445381f999e880132cad8d67b02.

**PLANO DE TRABALHO PARA REGISTRO DO FEMUP COMO PATRIMÔNIO
IMATERIAL DO PARANÁ**
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAÍ

1. Descrição do Objeto

A parceria entre a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e a Fundação Cultural de Paranaíba destina-se ao desenvolvimento de ações conjuntas para auxílio na instauração do processo de registro do FEMUP (Festival de Música e Poesia e Concurso Literário de Contos de Paranaíba) como Patrimônio Cultural do Paraná, junto a Secretaria da Comunicação Social e da Cultura do Paraná e Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico.

2. Dos Objetivos

Para esta parceria, destacam-se os seguintes objetivos:

- I. Desenvolver ações conjuntas para a efetivação da instauração do processo de registro do FEMUP;
- II. Articular junto à Secretaria da Comunicação Social e da Cultura, reuniões para atendimento do objeto;
- III. Elaborar respostas conjuntas para o reconhecimento do FEMUP como Patrimônio Cultural do Paraná.

3. Base Legal

Para atingir os objetivos propostos, toma-se como base de trabalho as orientações contidas no Decreto Estadual nº 4841/2016, em seu artigo 3º, que determina:

Art. 3.º As propostas para registro, acompanhadas de sua documentação técnica, serão dirigidas ao Secretário de Estado da Cultura que as submeterá ao Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico.

§ 1.º A instrução do processo será de responsabilidade da Coordenadoria do Patrimônio Cultural da Secretaria de Estado da Cultura.

§ 2.º A instrução constará de descrição pormenorizada do bem a ser registrado, acompanhada da documentação correspondente, e

deverá mencionar todos os elementos que lhe sejam culturalmente relevantes.

§ 3.º A instrução do processo poderá ser feita por outros órgãos da Secretaria de Estado da Cultura ou por entidade pública ou privada que detenha conhecimentos específicos sobre a matéria, nos termos do regulamento a ser desenvolvido pela Coordenação do Patrimônio Cultural da Secretaria de Estado da Cultura e aprovado pelo Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico.

§ 4.º Ultimada a instrução, a Coordenadoria do Patrimônio Cultural emitirá parecer a respeito da proposta de registro.

§ 5.º O parecer de que trata o parágrafo anterior será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, para eventuais manifestações sobre o registro, que deverão ser apresentadas à Coordenação do Patrimônio Cultural no prazo de trinta dias da publicação.

Todas as ações pautar-se-ão pelas normas acima, sendo de responsabilidade da Fundação Cultural reunir os documentos necessários para o devido encaminhamento.

4. Cronograma de ações

Para a consecução das ações, estabeleceu-se que o registro deverá ser feito em primeiro lugar pelo Município de Paranavaí para, em seguida, buscar o registro no Estado. Assim, as ações seguem o seguinte cronograma:

AÇÃO	RESPONSÁVEL
Juntada dos registros, ao longo dos anos, das atividades do FEMUP, conforme previsto no § 2.º	Fundação Cultural
Instrução do Processo, conforme § 3.º	PROEC - Unespar
Apresentação do processo para a Câmara Municipal de Paranavaí para aprovação	Fundação Cultural PROEC (acompanhamento)
Organização do processo com o registro Municipal para encaminhamento para a Coordenadoria do Patrimônio Cultural	PROEC
Ampla Divulgação após o Registro	Fundação Cultural PROEC

A UNESPAR, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, apresenta-se como mediadora e instância legítima para solicitar o processo de registro, conforme Artigo 2º do referido Decreto Estadual:

Art. 2.º São partes legítimas para provocar a instauração do processo de registro:

I - O Secretário de Estado da Cultura;

II - Coordenadores e instituições vinculadas à Secretaria de Estado da Cultura;

III - Municípios;

IV - Instituições de ensino e pesquisa.

Todavia, cabe à Fundação Cultural do Município de Paranavaí a juntada de documentos, registros, depoimentos, suficientes para a consecução dos objetivos propostos.

5. Acompanhamento das Atividades

Este Plano de Trabalho propõe-se à apresentação das responsabilidades e as etapas que deverão ser seguidas para o Registro do FEMUP como Patrimônio Cultural do Paraná, conforme determina o Decreto Estadual nº 4841/2016.

As ações para consecução dos objetivos propostos vinculam-se às atividades que deverão ser desenvolvidas pela Fundação Cultural de Paranavaí, sob orientação da UNESPAR que se apresenta como mediadora, orientadora e responsável pelo envio da documentação juntada à Coordenadoria do Patrimônio Cultural da Secretaria de Estado de Cultura e Comunicação Social.

A gestão do Termo de Cooperação na Unespar caberá a Márcia Cristina Moraes e a fiscalização Rosimeiri Darc Cardoso.

Não haverá transferência de recursos para a execução do Plano de Trabalho.

Paranavaí-PR, 17 de agosto de 2022.

Rosimeiri Darc Cardoso

Pró-Reitora de Extensão e Cultura



ePROCOLO



Documento: **PLANO DETRABALHOFEMUP.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Rosimeiri Darc Cardoso** em 19/08/2022 10:18.

Inserido ao protocolo **19.159.363-4** por: **Rosimeiri Darc Cardoso** em: 19/08/2022 09:27.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
76e4001404b952cb5c27331661f10e25.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA**

Protocolo: 19.159.363-4
Assunto: Termo de Parceria entre a Unespar e a Fundação Cultural de Paranavaí
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 19/08/2022 10:18

DESPACHO

Prezada Diretora de Projetos e Convênios
Sra. Gisele Ratiguieri

Encaminho Plano de Trabalho para desenvolvimento das atividades com vistas ao Registro do FEMUP como Patrimônio cultural do Paraná.

Estamos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Rosimeiri Darc Cardoso
Pró-Reitora de Extensão e Cultura



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_5.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Rosimeiri Darc Cardoso** em 19/08/2022 10:25.

Inserido ao protocolo **19.159.363-4** por: **Rosimeiri Darc Cardoso** em: 19/08/2022 10:18.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
fb891a3d38c4d63abc9f4ca12c3d01d.

CANCELADO



ePROCOLO



Página(s) 60 a 60 cancelada(s) por Gustavo Fujimori da Silva em: 30/08/2022 08:57 motivo: Após revisão do despacho, foi verificado a inclusão erroneamente do mesmo..



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
24b88f3ef5188a4c504de1824a61024b.

CHECK LIST
Diretoria de Projetos e Convênios - UNESPAR

Processo Nº: 19.159.363-4

- 1) Concedente: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
- 2) Conveniente: FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAÍ

- () Estágio;
- () Pesquisa;
- (X) Extensão;
- () Cultura;
- () Cessão;

1) Dos documentos do processo apresentados por meio do e-protocolo:

- (X) Memorando de solicitação para a celebração do Convênio/Cooperação (folha 2);
- (X) Projeto/Plano de Trabalho (folhas 56 a 58);
- (X) Instrumento preenchido (folhas 3 a 5);
- (X) Ato/regulamento/estatuto constitutivo da entidade conveniente (folhas 6 a 28);
- (X) Certidão Federal (folha 31);
- (X) Certidão Estadual (folha 30);
- (X) Certidão Municipal (folha 29);
- (X) Certidão FGTS CRF (folha 33);
- (X) Certidão de Débitos Trabalhistas (folha 32);
- () Certidão TCE/PR (folhas XX a XX);
- (X) Comprovação de que a pessoa que assinará o Termo detém competência para este fim específico (folha 34);
- (X) Indicação de Gestor (folhas 34 a 38);
- (X) Indicação de Fiscal (folha 4);

Paranaí, 30 de agosto de 2022.

GUSTAVO FUJIMORI DA SILVA
Assistente da Diretora de Projetos e Convênios
Pró-Reitora de Planejamento - Unespar



ePROTOCOLO



Documento: **CHECKLIST19.159.3634.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Fujimori da Silva** em 30/08/2022 09:02.

Inserido ao protocolo **19.159.363-4** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 30/08/2022 09:01.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
63e310319a80c46a13da9523cc6faf00.

Verificação de pendências para Certidão Liberatória

Entidade 79.698.304/0001-24
Data 30/08/2022 08:53:23

Resultado

Foram encontradas as seguintes pendências para emissão da Certidão Liberatória:

O seu cadastro junto ao TC encontra-se desatualizado.
[Atualize-o aqui](#)

Funcionamento

Atendimento ao Público: segunda-feira à sexta-feira entre 08 e 18h.
Fone: 41 3350-1616

Localização

Praça Nossa Senhora de Salette s/n
Centro Cívico Curitiba - PR - CEP 80530-910

CNPJ 77.996.312/0001-21

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS**

Protocolo: 19.159.363-4
Assunto: Termo de Parceria entre a Unespar e a Fundação Cultural de Paranavaí
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 30/08/2022 10:35

DESPACHO

Paranavaí, 30/08/2022.

Prezado Pró-Reitor de Planejamento da Unespar, Sr. Sydnei Kempa.

Atendidos os apontamentos do Parecer Jurídico, encaminhamos o presente protocolado, para apreciação e possível envio para proposta de pauta, a reunião do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (CAD), da Unespar.

Respeitosamente,
Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios
PROPLAN/UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_7.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 30/08/2022 10:35.

Inserido ao protocolo **19.159.363-4** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 30/08/2022 10:35.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
7f4636726dcd37d01591c18a07a44f12.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Protocolo: 19.159.363-4
Assunto: Termo de Parceria entre a Unespar e a Fundação Cultural de Paranavaí
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 12/09/2022 18:56

DESPACHO

Para: Ivone Cecatto
Chefe de Gabinete da Reitoria

Encaminho processo com aquiescência dessa PROPLAN para submissão ao CAD.

Att.
Sydney R. Kempa
Pró-Reitor de Planejamento



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_8.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Sydnei Roberto Kempa** em 12/09/2022 18:56.

Inserido ao protocolo **19.159.363-4** por: **Sydnei Roberto Kempa** em: 12/09/2022 18:56.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
25813689a716732481f9d9f27dad642f.