




**ESTADO DO PARANÁ**



Folha 1

<b>Órgão Cadastro:</b>	UNESPAR/CM		<b>Protocolo:</b>
<b>Em:</b>	03/04/2023 20:11		<b>20.293.041-7</b>
<b>Interessado 1:</b>	(CPF: XXX.XXX.319-92) WILLIAN BELLINI		
<b>Interessado 2:</b>			
<b>Assunto:</b>	CONTRATO/CONVENIO	<b>Cidade:</b>	CAMPO MOURAO / PR
<b>Palavras-chave:</b>	AVALIACAO		
<b>Nº/Ano</b>	-		
<b>Detalhamento:</b>	TERMO DE COOPERAÇÃO PARA AVALIAÇÃO JUNTO AO CAD DO ITAI - INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO.		
<b>Código TTD:</b>	-		

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



Campo Mourão, 03 de abril de 2023  
MEMORANDO 001/2023 - Estágios/UNESPAR

**DE.....:** Willian Bellini – Central de Estágios – UNESPAR / Campo Mourão

**PARA...:** Gisele Ratiguieri - Diretora de Projetos e Convênios da Unespar

**ASSUNTO:** Minuta de Convênio - **apreciação e tramitação**

-----

Solicitamos a apreciação da Minuta do Termo de Cooperação, e a tramitação interna na Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR, para a celebração do instrumento.

**Prof. Dr. Willian Bellini**

---

**PROFESSOR**



OBS.: Tramitar de acordo com o Item 6, do Manual de Convênios da Unespar

**TERMO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO/REMUNERADO Nº. \_\_\_\_ QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR E A INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO - ITAI PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CONJUNTAS DE ESTÁGIO**

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ** doravante denominada UNESPAR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 05.012.896/0001-42 (Matriz/Reitoria), com sede à Avenida Rio Grande do Norte, 1525, - Centro - Paranavaí - CEP 87701-020, representada pela Magnífica Reitora, **SALETE PAULINA MACHADO SIRINO**, inscrita no CPF sob nº. 513.XXX.549-20, entidade autárquica *multicampi*, e por delegação da Senhora Reitora, a execução do presente Termo será acompanhada, pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD, com execução no Campus (**NOME DO CAMPUS**), e o(a) **INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO - ITAI**, pessoa jurídica de direito privado, associação civil, sem fins lucrativos, cadastrada sob o CNPJ nº 01.573.107/0001-91, com sede à Av. Tancredo Neves, 6731, Parque Tecnológico Itaipu, CEP 85.867-900, na cidade de Foz do Iguaçu, estado do Paraná, neste ato representada pelos seu Diretor Presidente, Prof. Dr. Elias Garcia CPF: 409.XXX.849-20, resolvem celebrar o presente Termo de Cooperação para concessão de estágio, com base na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 046/2018 - CEPE/UNESPAR e demais normas e legislações internas da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD, vigentes na UNESPAR mediante as cláusulas e condições seguintes:

Comentado [1]: MANTER OS TRÊS DÍGITOS COMO "XXX" EM FUNÇÃO DA LGPD.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo de Cooperação tem por objetivo regular e formalizar as condições básicas para a realização de estágios não-obrigatórios e estabelecer as relações entre as partes ora conveniadas no que tange à concessão de ESTÁGIO REMUNERADO NÃO - OBRIGATÓRIO para estudantes regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente Cursos oferecidos pela UNESPAR, nos Termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 046/2018 - CEPE/UNESPAR e demais normas e legislações internas da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD, vigentes na UNESPAR.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

Caberá à **UNESPAR**:

- I encaminhar os(as) estudantes habilitados(as) para a realização do estágio **ITAI**;
- II celebrar Termo de Compromisso de Estágio com o(a) educando(a) ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com **ITAI** indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do Curso, à etapa e modalidade da formação escolar do(a) estudante e ao horário e calendário escolar;
- III avaliar as instalações de estágio na **ITAI** e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário;
- IV indicar professor(a) orientador(a) da área a ser desenvolvida no estágio como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;



V zelar pelo cumprimento da Lei nº 11.788/2008 e da Resolução nº. 046/2018 - CEPE/UNESPAR, das obrigações contidas no presente Termo e no Termo de Compromisso de Estágio, desligando o estagiário em caso de descumprimento de suas normas;  
VI exigir do(a) estagiário(a) a apresentação semestral do Relatório Parcial de Estágio;  
VII comunicar à **ITAI** no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas (art. 7º da Lei nº 11.788/2008), bem como os casos de conclusão ou abandono de Curso, cancelamento ou trancamento da matrícula;

Caberá à **ITAI**:

I assinar o Termo de compromisso de Estágio com a UNESPAR e o(a) educando(a), zelando pelo cumprimento das obrigações nele contidas e daquelas previstas na Lei nº 11.788/2008 e na Resolução nº. 046/2018 - CEPE/UNESPAR;  
II ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao(a) educando(a) atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho;  
III realizar a seleção dos(as) estagiários(as), caso seja necessário;  
IV indicar funcionário(a) do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso do(a) estagiário(a), para acompanhar, orientar e supervisionar as atividades a serem desenvolvidas;  
V estabelecer a jornada de atividades do(a) estagiário(a) sem prejuízo das atividades escolares, em conformidade com a legislação vigente e assegurar o desempenho de atividades compatíveis com o seu Curso de formação;  
VI encaminhar à UNESPAR o Plano de Atividades de Estágio, constando as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário;  
VII manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;  
VIII entregar, por ocasião do desligamento do(a) estagiário(a), um relatório com o resumo das atividades desenvolvidas durante o período de estágio;  
IX reduzir a jornada do(a) estagiário(a) a pelo menos metade nos períodos de avaliação escolar ou acadêmica, mediante apresentação de documento idôneo emitido pela UNESPAR, com o fim de garantir o bom desempenho do(a) estudante;  
X oferecer "bolsa de estágio" ao(a) estagiário(a), podendo, o valor, variar de acordo com a fase, carga horária ou quaisquer outros indicativos e, efetuar, até o último dia de cada mês em que efetivamente foi realizado o estágio, o pagamento da bolsa correspondente a frequência do(a) estagiário(a) apurada no período;  
XI contratar, no mínimo, 1 (um(a)) estagiário(a) por ano, durante a vigência deste Termo e seus Aditivos;  
XII contratar o Seguro de Acidentes Pessoais em favor do(a) estagiário(a), nos Termos da Lei.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VÍNCULO

O(A) estagiário(a) não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com a **ITAI**.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo vigorará por prazo de 5 (cinco) anos, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, por meio de Termo Aditivo.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA DENÚNCIA OU RESCISÃO

Este Termo poderá ser denunciado e/ou rescindido por qualquer um dos partícipes, desde que aquele que assim o desejar comunique à outra parte, por escrito, com antecedência



mínima de 30 dias. As atividades em andamento não serão prejudicadas, devendo, conseqüentemente, serem concluídas ainda que ocorra denúncia por um dos partícipes. Os motivos que poderão levar à rescisão deste Termo são: não cumprimento das cláusulas deste Termo por parte da(o) **ITAI** ou pela Unespar; extinção ou por vontade de uma das partícipes.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

As partes comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, observados os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 e do Decreto Estadual nº 6.474/2020.

6.1 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à execução do Termo obedecem aos princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade, bem como as diretrizes e instruções;

6.2 Os dados pessoais tratados pelas partes somente podem ser utilizados na execução do objeto do Termo, vedada sua utilização para outros fins;

6.3 Em nenhum momento, as partes podem compartilhar os dados pessoais com outras instituições;

6.4 As partes devem manter registro dos tratamentos de dados pessoais que realizar em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo, disponibilizando-o quando solicitado;

6.5 A(O) **ITAI** deverá comprovar a adoção de medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados ou de qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observados os segredos comercial e industrial, respeitando-se os padrões definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade aplicáveis, sem prejuízo das obrigações relacionadas à segurança da informação e ao dever de sigilo aplicáveis às partes;

6.6 As partes respondem pelos danos em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no Item 6.5, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

6.7 As partes devem informar aos(as) seus(uas) funcionários(as) formalmente das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da Unespar, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais;

6.8 As partes são responsáveis pelo uso indevido que seus(uas) funcionários(as) fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas empregados para o tratamento dos dados pessoais;

6.9 A critério do(a) controlador(a) e do(a) encarregado(a) de dados da Unespar, as (nome da Instituição) pode ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente ao objeto contratado;

6.10 O(A) encarregado(a) da(o) **ITAI** deverá comunicar formal e imediatamente à Unespar no caso de ocorrência, suspeita ou risco de violação de dados pessoais, indicando, no mínimo, a data e hora do incidente e da ciência da(o) **ITAI** a relação dos tipos de dados e titulares afetados; a descrição das possíveis consequências do incidente e a indicação das medidas de saneamento e prevenção adotadas pela(o) (**ITAI**);

6.11 Caso a(o) **ITAI** não disponha de todas as informações elencadas no Item 6.10 no momento da comunicação, deverá enviá-las gradualmente, à medida que forem obtidas, concluindo a comunicação integral no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência do incidente pela(o) **ITAI**;



6.12 As partes podem, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento da LGPD;

6.13 A observância dos Itens 6.10, 6.11 e 6.12 não exclui ou diminui a responsabilidade da(o) (nome da instituição) na hipótese de descumprimento da LGPD ou demais Cláusulas do presente Termo;

6.14 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da(o) **ITAI**, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual nº 6.474/2020;

6.15 As manifestações dos(as) titulares de dados ou de seu(ua) representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste Termo serão atendidas na forma dos arts. 11, 12 e 13 do Decreto Estadual nº 6.474/2020;

6.16 A(O) **ITAI** deverá repassar as manifestações do titular de dados ou de seu representante legal à Unespar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo responder diretamente eventuais solicitações somente se instruída e autorizada formalmente pela Unespar;

6.17 Encerrada a vigência do Termo ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, as partes devem excluir definitivamente os dados pessoais compartilhados, coletados e tratados, exceto quando tenham se tornado públicos devido à própria finalidade que justifica o tratamento dos dados ou quando a guarda seja necessária para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;

6.18 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada, na forma do Decreto 6.474/2020;

6.19 O descumprimento da LGPD ou demais cláusulas do presente Termo, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação das penalidades previstas no Termo e na legislação pertinente, incluindo a rescisão.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

A gestão do presente Termo, caberá ao(a) Chefe da Central de Estágio do Campus de Campo Mourão, Professor Willian Bellini, (Chefe Central de Estágio, Colegiado de Matemática) e, a fiscalização a ao(a) Chefe da Divisão de Ensino de Graduação, Professora Ceres América Ribas, (Vice-Diretora, Colegiado de Pedagogia).

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

As dúvidas e os casos omissos serão solucionados pelos partícipes, nos Termos da legislação vigente e pertinente.

#### **CLÁUSULA NONA - DA EXCLUSIVIDADE**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ÔNUS**

Não haverá transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO FORO**





As partes elegem o Foro da Comarca de **CIDADE DO CAMPUS/PR**, para dirimir toda e qualquer dúvida na execução e cumprimento do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, que depois de lido e aprovado, vai por todos assinado.

(Cidade do *campus*), XX de (mês) de XXXX.

**Salete Paulina Machado Sirino**  
Reitora da Unespar

**Elias Garcia**  
Diretor Presidente ITAI

**Marlete dos Anjos Silva Schaffrath**  
Pró-Reitora de Ensino de Graduação

Gestor(a):

Fiscal:

NOME  
Gestor(a) do Termo

NOME  
Fiscal do Termo

# ITAI - INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO

Ata da Assembleia Geral Ordinária de 20 de abril de 2022



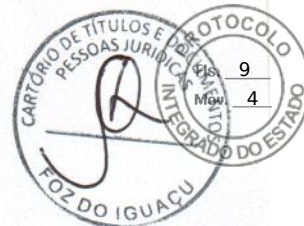
Aos vinte dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois, às dez horas e trinta minutos, em primeira chamada, realizada nas dependências do Parque Tecnológico Itaipu - PTI, Edifício das Águas, sala de reuniões 307-A, reuniram-se em Assembleia Geral Ordinária os membros qualificados na lista de presença anexo a este documento. A Assembleia foi aberta e presidida em segunda chamada realizada às dez horas e quarenta e cinco minutos e foi conduzida pelo Diretor Presidente Prof. Eduardo Cesar Dechechi, que convidou a mim, Elida Suellen dos Santos, para secretariar a reunião e redigir a presente ata. O Prof. Dechechi iniciou a reunião agradecendo a participação de todos em nome do ITAI e discorreu sobre as atividades desenvolvidas pela atual Diretoria no período em avaliação, sendo apresentada as áreas de atuação, a composição da diretoria e recursos humanos, situação do programa criado "associados profissionais do ITAI", convênios formalizados com Instituições de Ensino Superior e Empresas, atualização do processo de estágios, manutenção da plataforma SOMOS, mudança de sede, doação de equipamentos para Instituições de Foz do Iguaçu e Região, descarte responsável de equipamentos inservíveis, projetos encerrados e em andamento, prospecção de oportunidades e parcerias, e, reuniões e ações de mobilização com entidades estratégicas para o Instituto. Na sequência iniciou as deliberações de acordo com o Edital de Convocação 01.2022. O Prof. Dechechi fez um relato geral e convidou o Prof. Elias Garcia, Diretor Administrativo e Financeiro para apresentar o primeiro item da pauta: o detalhamento das demonstrações e prestação de contas do ano de 2021. Aprovado nesta Assembleia por unanimidade. A segunda deliberação da pauta foi a votação do parecer do conselho fiscal em relação às demonstrações contábeis de 2021 que foram analisadas e aprovadas no dia 04 de abril de 2022 pelo Conselho Fiscal. Aprovado nesta Assembleia por unanimidade. A terceira deliberação da pauta foi a recomposição do conselho técnico científico para conclusão do mandato até setembro de 2022, por pedido de afastamento dos membros Sr. Carlos Henrique Pantaleão, Sr. Jaime Suñé e Sr. Jonas Roberto Pesente. Diante do pedido realizado, os novos indicados para conclusão do mandato são: Sr. Claudio Alexandre de Souza da Universidade Estadual do

Certifico que o selo do FUNARPEN  
esta impresso na etiqueta de  
Registro



# ITAI - INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO

Ata da Assembleia Geral Ordinária de 20 de abril de 2022



Oeste do Paraná - UNIOESTE, Sr. Aref Kalilo Lima Kzam da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA e Sr. Itamar Pena Nieradka do Instituto Federal do Paraná – IFPR. Aprovados nesta Assembleia por unanimidade. A quarta e última deliberação da pauta foi a recomposição da diretoria executiva, por pedido de afastamento do Diretor Presidente Prof. Eduardo Cesar Dechechi e do Diretor de Programas e Projetos Prof. Carlos Alberto Lima da Silva que tinham o mandato definido de 2021 a 2024 e solicitaram o afastamento por motivos profissionais e particulares. Diante do exposto, foram apresentados os novos membros da diretoria executiva do ITAI, sendo composto pelo Prof. Elias Garcia que passa a atuar como Diretor Presidente, Sr. José Sampaio de Castilha como Diretor Administrativo e Financeiro e Sr<sup>a</sup>. Alessandra Bussador como Diretora de Programas e Projetos. Aprovados nesta Assembleia por unanimidade. Não havendo manifestações nem objeções adicionais o Prof. Dechechi agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a presente reunião da Assembleia Geral Ordinária as onze horas e vinte e seis minutos. Na sequência, o Prof. Dechechi, convidou a mim, Elida Suellen dos Santos, secretária *ad hoc* desta Assembleia, para fazer a leitura preliminar do teor da ata que foi assinada por mim e pelo Prof. Eduardo Cesar Dechechi.

Foz do Iguaçu - PR, 20 de abril de 2022

FPTI

Eduardo Cesar Dechechi  
Presidente da Assembleia Geral  
Ordinária

ITAI

Elida Suellen dos Santos  
Secretária *ad hoc*

Certifico que o selo do FUNARPEN  
esta impresso na etiqueta de  
Registro

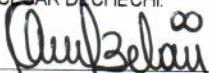
OFICIO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL  
DAS PESSOAS JURÍDICAS

R. Antônio Raposo, 406, Loja 03 - CEP: 85851-090 - Foz do Iguaçu - PR

Selo nº 1479M5mqdGcIsp9f8qnJ4zjXw

Consulte esse selo em <https://selo.funarpen.com.br/consulta>

FOZ DO IGUAÇU (PR), 09/05/2022 Protocolado sob nº **0016023** e Registrado sob nº **0001990** e averbação nº **55** no Livro **-A-574** sob as Folhas - 258/263, Emolumentos: R\$73,80(300,00VRC), Funrejus: R\$9,92, ISSQN: R\$2,98, FUNDEP: R\$3,69, Selo: R\$1,50, Distribuidor: R\$11,83, Microfilme: R\$0,74. Total: R\$104,46. Apresentante: EDUARDO CESAR DE CHECHI.



Christiane Belorini  
Escrevente Substituta



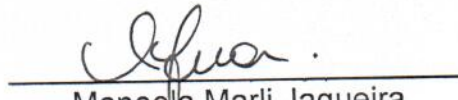
# ITAI - INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO

Ata da Assembleia Geral Ordinária de 20 de abril de 2022

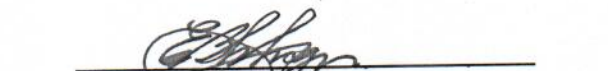


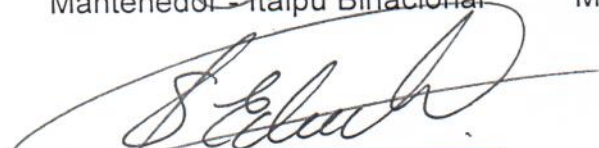
Lista de Presença da Assembleia Geral Ordinária  
Instituto de Tecnologia Aplicada e Inovação - ITAI  
Foz do Iguaçu-PR

  
Edna Rubio  
Mantenedor - ACIFI

  
Manoela Marli Jaqueira  
Mantenedor - UNIOESTE

  
Leôncio González  
Mantenedor - Itaipu Binacional

  
Edvino Borkenhagen  
Mantenedor - Contabilidade Borkenhagen

  
Eduardo Cesar Dechechi  
Membro ITAI

  
Elias Garcia  
Membro ITAI

**EM BRANCO**

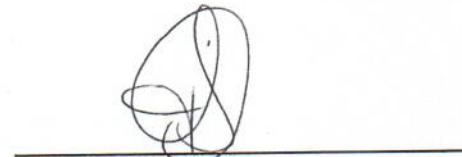
Carlos Alberto Lima da Silva  
Membro ITAI

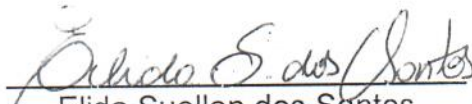
**EM BRANCO**

Alessandra Bussador  
Membro ITAI

**EM BRANCO**

José Sampaio de Castilha  
Membro ITAI

  
Tania Judite Rodrigues Mari  
Membro ITAI

  
Elida Suellen dos Santos  
Membro ITAI

Certifico que o selo do FUNARPEN  
esta impresso na etiqueta de  
Registro



QUADRO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DIRETORIA EXECUTIVA ITAI

DADOS

Nome	Elias garcia	José Sampaio de Castilha	Alessandra Bussador
Cargo	Diretor Presidente	Diretor Adm/Fin	Diretora de Programas e Projetos
Estado Civil	Casado	Casado	Casada
Nacionalidade	Brasileiro	Brasileiro	Brasileira
Profissão	Contador	Aposentado	Engenheira de Computação
RG	3100524-8 SSP-PR	1.880.454-9 SSP PR	2.230.520-4 SSP PR
CPF	409.342.849-20	308.454.759-91	020.077.829-36
Data de Nascimento	15/09/1963	25/04/1953	02/10/1974
Telefone	45 9 9971-0000	45 9 9975-2020	45 9 9973-5552
Endereço	R. Rio de Janeiro 1406 - AP 402	R. Emilio de Menezes, 476 - América	R. Carlos Sbaraini Cond. Isadora Park - 238
Cep	85.801-030	85.864-240	85.863-757
Cidade	Cascavel	Foz do Iguacu	Foz do Iguacu
Estado	Paraná	Paraná	Paraná

Eduardo Cesar Dechechi  
Diretor Presidente ITAI

Certifico que o selo do FUNARPEN  
esta impresso na etiqueta de  
Registro





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



**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 029983666-87

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **01.573.107/0001-91**

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 27/07/2023 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://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: ITAI - INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVACAO**  
**CNPJ: 01.573.107/0001-91**

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 10:55:43 do dia 29/03/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 25/09/2023.

Código de controle da certidão: **78CE.F9EF.808A.AA01**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU  
C.N.P.J. :76.206.606/0001-40  
Praça: Getulio Vargas, Nº280 - Centro - CEP: 85851-340 Foz do Iguaçu - PR  
E-mail: 24horas@pmfi.pr.gov.br  
Home Page: <http://www.pmfi.pr.gov.br/>



DIRETORIA DE RECEITA  
**CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - PESSOA JURIDICA**  
**Nº 2003017/2023**

**Nome do Requerente:** ITAI-INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO  
**Razão Social:** ITAI-INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO  
**CNPJ:** 01573107000191  
**CME:** 23968  
**Ativ. Principal:** -  
**Endereço:** AVENIDA TANCREDO NEVES Nº: 6731  
**Bairro:** JARDIM PORTO BELO  
**Complemento:** SALA 11  
**Cidade:** FOZ DO IGUAÇU UF: PR  
**Finalidade:**  
**Observação:**  
**Situação do CME:** Empresa com situação de Cadastro ATIVA

Atendendo solicitação da parte interessada, verificou-se os registros do DEPARTAMENTO DE RECEITA, e constatou-se a INEXISTÊNCIA débitos tributários vencidos em nome do contribuinte acima identificado. Fica ressalvado o direito da Fazenda Publica Municipal cobrar débitos posteriormente constatados, mesmo referente ao período nesta certidão compreendido

Foz do Iguaçu PR quarta-feira, 29 de março de 2023 às 00:00 hs.

**Certidão Válida até 27/06/2023**

**CERTIDÃO CONCEDIDA GRATUITAMENTE**

A autenticidade dessa certidão poderá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda ([www2.pmfi.pr.gov.br/24horas](http://www2.pmfi.pr.gov.br/24horas)) através do código de autenticidade Nº 2003017  
Aprovada pelo Decreto nº 23988/2015  
Emitente: 24horas

### Empresas cadastradas para o CNPJ:

CMC	CNPJ	Razão Social
23968	01573107000191	ITAI-INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO
37860	01573107000191	ITAI-INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO

Situação  
ATIVA  
EXCLUIDA-BAIXADA





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: ITAI - INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVACAO (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 01.573.107/0001-91

Certidão nº: 13224640/2023

Expedição: 29/03/2023, às 11:11:32

Validade: 25/09/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ITAI - INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVACAO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **01.573.107/0001-91**, **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](mailto:cndt@tst.jus.br)



# Tribunal de Contas do Estado do Paraná

## Certidão Liberatória

**INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO - FOZ DO IGUAÇU**

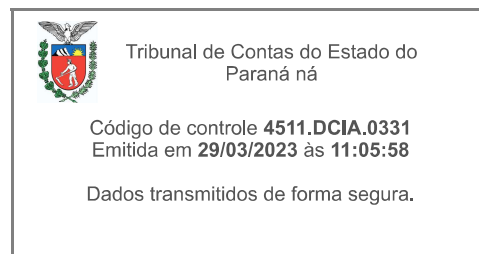
**CNPJ Nº: 01.573.107/0001-91**

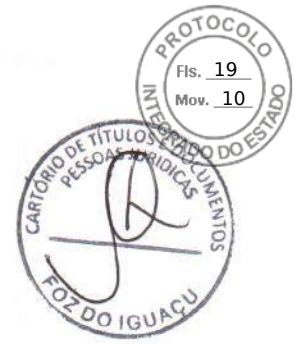
**FINALIDADE DA CERTIDÃO: RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE**

É **CERTIFICADO**, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEQUINTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O **INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO - FOZ DO IGUAÇU** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

**VALIDADE:** CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 28/05/2023, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM [WWW.TCE.PR.GOV.BR](http://WWW.TCE.PR.GOV.BR).

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.





**ITAI - INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO**  
**ESTATUTO SOCIAL**

**CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO, DURAÇÃO E SEDE**

**Art. 1º** - O Instituto de Tecnologia Aplicada e Inovação, também designado pela sigla ITAI, constituído em 12 de outubro de 1996, sob a forma de associação civil, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, e duração por tempo indeterminado, gozando de autonomia administrativa, financeira e científica, bem como todos os atos administrativos regulares de seus órgãos administrativos competentes, com sede e foro à Avenida Tancredo Neves, 6731, Parque Tecnológico Itaipu, CEP 85867-900, cidade de Foz do Iguaçu, estado do Paraná, reger-se-á pelo presente Estatuto, Regimento Interno e pelos dispositivos legais que lhe forem aplicáveis.

**§ Único** - A fim de cumprir suas finalidades, o ITAI poderá desenvolver suas atividades em outras localidades, sendo que sua Diretoria Executiva poderá, independente de autorização de assembleia geral, criar ou fechar escritórios, representações e filiais.

**CAPÍTULO II - OBJETIVO SOCIAL**

**Art. 2º** - O objetivo maior do ITAI, como uma Instituição Científica e Tecnológica (ICT), é a promoção da inovação, do ensino, da pesquisa, por meio da integração e mobilização de entidades governamentais, da sociedade civil organizada, acadêmicas, de instituições de pesquisa e entidades de fomento, visando o desenvolvimento científico, tecnológico e econômico sustentáveis, por meio de ações que têm por objetivos:

- a) Executar atividades de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico para o desenvolvimento de novos produtos, serviços e processos;
- b) Promover estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produzindo e divulgando informações e conhecimentos técnicos e científicos sobre os assuntos em questão;
- c) Promover e apoiar a execução de programas, projetos e eventos científicos e tecnológicos, mediante a celebração de contratos, convênios, acordos, planos de trabalhos e parcerias com outras instituições públicas e privadas, nacionais ou internacionais;
- d) Desenvolver atividades técnicas, de consultoria, científicas e administrativas para instituições públicas ou privadas, podendo, inclusive, contratar pessoal para atender as finalidades propostas;
- e) Promover, apoiar e fomentar a produção e difusão de conhecimentos tecnológicos, científicos, de gestão, de inserção e de cidadania, por meio de edição, revisão, produção e publicação de periódicos, monografias, teses, livros e outras mídias de interesse aos objetivos sociais;
- f) Desenvolver e/ou transferir tecnologias, produtos e processos de interesse estratégico, visando o atendimento de demandas nacionais e internacionais;
- g) Contribuir para a capacitação de recursos humanos em ciência e tecnologia por meio de parcerias a fim de gerar competência científica no desenvolvimento e aprimoramento de produtos, técnicas e processos produtivos;
- h) Estimular o empreendedorismo inovador e de base tecnológica mediante processos de incubação, podendo ter participação societária nas empresas, cujos recursos serão reinvestidos para estimular o empreendedorismo e a inovação;
- i) Desenvolver patentes, licenciar e certificar tecnologias, por seus próprios meios ou em associação com empresas públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- j) Desenvolver atividades como agente integrador Empresa-Escola, ofertando e intermediando

Certifico que o selo FUNARPEN  
está impresso na etiqueta de  
Registro

Página 1 de 9



estágios;

- k) Ofertar bolsas de estudos, pesquisas e/ou de desenvolvimento de projetos;
- l) Fomentar a constituição, operação e consolidação de redes de conhecimento em tecnologias de caráter estratégico, objetivando principalmente o desenvolvimento sustentável;
- m) Instituir programas de melhoria nas condições de trabalho, incremento na capacitação de pessoal, infraestrutura e modernização de equipamentos de instituições de ensino e pesquisa;
- n) Apoiar a criação e o desenvolvimento de centros de pesquisa e inovação tecnológica, inclusive em parceria com instituições públicas e privadas;
- o) Gerenciar laboratórios de pesquisa mediante a operação desses ambientes e prestação de serviços técnicos e tecnológicos;
- p) Estabelecer, para administração dos convênios e contratos, a cobrança de despesas operacionais e administrativas para manutenção das suas atividades operacionais e a formação de fundo de fomento à pesquisa.

**Art. 3º** - O ITAI é gestor de programas de planejamento, estruturação e operacionalização de Parques Tecnológicos, compreendidos como ambientes ou organizações que estimulam e promovem a criação, instalação e o desenvolvimento de conhecimento; instituições de apoio e suporte técnico; cursos e laboratórios de pesquisa científica e desenvolvimento de tecnologia; instituição de estudos e ensino nas diversas áreas de conhecimento, incluindo museus e entidades de apoio a todas essas instituições.

### CAPÍTULO III - QUADRO SOCIAL

**Art. 4º** - O ITAI é constituído por número ilimitado de associados, pessoas físicas e/ou jurídicas de quaisquer naturezas, distribuídos nas seguintes categorias:

I - **Associados Fundadores:** pessoas jurídicas que contribuíram para a criação e implantação do ITAI e que assinaram a ata da Assembleia de sua constituição.

II - **Associados Mantenedores:** pessoas jurídicas que fizerem contribuições, financeiras ou não, e/ou doações periódicas, nos montantes e formas que vierem a ser estipuladas pela Assembleia Geral, e que formalmente pleiteiem sua admissão na forma estabelecida neste Estatuto, participando das atividades da entidade.

III - **Associado Profissional:** é todo profissional que se incorporar ao ITAI e que não participou do ato de criação, que desenvolve ou tenha interesse em desenvolver atividades, projetos, programas, pesquisas e estudos junto ao ITAI, e que contribua com as anuidades definidas pela Assembleia Geral.

IV - **Associados Beneméritos:** pessoas físicas que, ao longo do desenvolvimento das atividades do ITAI, venham a contribuir de forma significativa para a expansão e consolidação das suas finalidades.

§ 1º - A admissão de novos associados será feita mediante apresentação de pedido à Diretoria Executiva do ITAI.

§ 2º - A concessão de títulos de Associado Benemérito será submetida à Assembleia Geral, mediante proposta da Diretoria Executiva.

**Art. 5º** - Poderão ser associados do ITAI:

- a) Pessoas jurídicas representativas dos setores produtivos, de serviços, de consumidores, da sociedade civil e de órgãos e instituições governamentais;
- b) Universidades, faculdades/instituições de ensino e pesquisa, fundações, centros e Institutos de

Certifico que o selo FUNARPEN  
está impresso na etiqueta de  
Registro

Página 2 de 9



pesquisa e de desenvolvimento científico-tecnológico;

- c) Pessoas físicas, na qualidade de profissionais liberais especialistas em determinadas áreas de atuação profissional, de pesquisa e ensino, ligados ou não a instituições de ensino.

**Art. 6º** - São direitos dos associados do ITAI:

- a) Participar das atividades desenvolvidas pelo ITAI;
- b) Utilizar-se dos estudos, pesquisas e informações elaborados pelo ITAI, salvo expresso impedimento do patrocinador do respectivo projeto;
- c) Ter acesso às informações pertinentes ao ITAI;
- d) Propor à Diretoria Executiva e à Assembleia Geral, qualquer medida tendente ao cumprimento das finalidades do ITAI;
- e) Utilizar-se dos serviços e das instalações que o ITAI tornar disponíveis, na forma do Regimento Interno estabelecido;
- f) Recorrer à Assembleia Geral, instância única, dos atos e resoluções da Diretoria Executiva, que contrariem seus direitos;
- g) Participar dos seminários, encontros, oficinas de trabalho e outros eventos organizados pelo ITAI;
- h) Desligar-se do ITAI, mediante solicitação formal dirigida à Diretoria Executiva, desde que comprovadamente adimplente com suas obrigações perante a entidade;
- i) Votar e ser votado para os cargos do ITAI, observado o disposto neste Estatuto.

**§ Único** – Apenas os Associados Fundadores e Mantenedores têm o direito de votar e ser votado nas Assembleias Gerais, observado o disposto neste Estatuto.

**Art. 7º** - São deveres dos associados do ITAI:

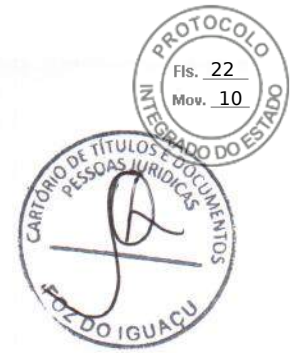
- a) Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Estatuto;
- b) Cumprir os compromissos assumidos para com o ITAI;
- c) Promover e divulgar os objetivos do ITAI;
- d) Acatar as decisões da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva;
- e) No caso dos Associados Fundadores, Mantenedores e Profissionais, pagar as contribuições de manutenção estipuladas pela Diretoria Executiva e aprovadas pela Assembleia Geral.

**§ Único** - A demissão ou exclusão de associados se dará por deliberação da maioria relativa de votos dos membros de assembleia extraordinária especialmente convocada para esse fim, desde que haja justa causa, e que na assembleia lhe seja assegurado o amplo direito de defesa.

#### **CAPÍTULO IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO**

**Art. 8º** - A Administração do ITAI é constituída pelos seguintes órgãos:

- \* Órgão de Deliberação:
  - Assembleia Geral;
- \* Órgão de Direção:
  - Diretoria Executiva.



\* Órgãos Fiscalização e Assessoramento:

- Conselho Fiscal.
- Conselho Técnico-Científico.

#### ASSEMBLEIA GERAL

**Art. 9º** - A Assembleia Geral é o órgão soberano do ITAI, devendo as suas deliberações atenderem aos pressupostos que, a respeito, estabelece a lei, os regulamentos e o presente estatuto;

**§ 1º** - A Assembleia Geral é composta pela Diretoria Executiva, pelos Associados Fundadores e Mantenedores. Quando pessoa jurídica, deverá indicar um representante legal que terá direito a voz e voto nas Assembleias.

**§ 2º** - Os representantes dos Associados Fundadores e Mantenedores, pessoa jurídica, sendo um titular e um suplente para cada associado, serão nomeados por meio de carta correspondência formal emitida pela pessoa jurídica e endereçada ao ITAI.

**Art. 10** - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano, nos seis primeiros meses seguintes ao encerramento do exercício social, e extraordinariamente, sempre que for convocada, com quórum de, no mínimo, metade de seus membros em primeira convocação e de qualquer número destes, em segunda convocação, que será realizada quinze minutos após o horário estabelecido para a primeira convocação.

**§ 1º** - Os membros da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Técnico-Científico eleitos tomarão posse no mês seguinte ao da realização da assembleia que os eleger.

**§ 2º** - As Assembleias Gerais serão presididas pelo Diretor Presidente do ITAI, o qual convidará um dos presentes para servir de Secretário *ad hoc* da assembleia.

**§ 3º** - A convocação será realizada por correio eletrônico enviada aos associados, com pelo menos, 10 (dez) dias corridos de antecedência da realização da assembleia, informando o local, hora, data e ordem do dia, com exceção da convocação para extinção da associação, que deverá ser convocada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, e será assinada por um membro da Diretoria Executiva ou pelos membros convocadores, de acordo com o estabelecido neste Estatuto.

**Art. 11** - O processo de eleição dos órgãos da Associação, pela Assembleia Geral, deverá obedecer a seguinte sequência: primeiro, a Diretoria Executiva; segundo, o Conselho Fiscal; e, terceiro, o Conselho Técnico-Científico.

**§ 1º** - Os mandatos dos membros do Conselho Fiscal e Conselho Técnico-Científico, terão duração de dois anos, podendo ser reconduzido, e o mandato da Diretoria Executiva será de quatro anos, permitidas reconduções.

**§ 2º** - É permitida a participação de servidores, empregados ou funcionários públicos na composição da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e do Conselho Técnico-Científico, desde que não haja lei que proíba sua participação.

**§ 3º** - Os membros do Conselho Fiscal e do Conselho Técnico-Científico não receberão remuneração pelo exercício do cargo, que será desenvolvido de forma voluntária.

**Art. 12** - A convocação extraordinária da Assembleia Geral dar-se-á por deliberação da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, Conselho Técnico Científico ou por iniciativa de 1/5 dos seus associados com direito a voto.

**Art. 13** - É de competência exclusiva da Assembleia Geral a aprovação das atividades desenvolvidas no exercício social que encerrou, aprovação das contas mediante apreciação do parecer do Conselho Fiscal, a eleição e destituição de membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, Conselho Técnico-Científico, desde que haja justa causa, e que na assembleia lhe seja assegurado o direito de defesa, e a alteração deste Estatuto, conforme

Certifico que o selo FUNARPEN  
está impresso na etiqueta de  
registro

Página 4 de 9



aqui disposto e especificado no Regimento Interno.

#### DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 14** – A Diretoria Executiva é órgão de administração, execução e coordenação do ITAI e será composta por três membros, sendo um Diretor Presidente, um Diretor Administrativo Financeiro, e um Diretor de Programas e Projetos.

**§ 1º** - Os membros da Diretoria Executiva serão eleitos e empossados pela Assembleia Geral, com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzidos.

**§ 2º** - Os membros da Diretoria Executiva serão eleitos ou destituídos pela Assembleia Geral, em conjunto ou isoladamente.

**§ 3º** - Para a destituição dos membros da Diretoria Executiva será necessário o voto de 2/3 dos associados com direito a voto em assembleia especialmente convocada para esse fim, após o devido processo de apuração de falta grave, garantidos os princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa.

**§ 4º** - A Diretoria Executiva poderá ser remunerada, cujos valores deverão respeitar o limite máximo definido em Lei, devendo seu valor ser fixado anualmente pela Assembleia Geral do ITAI, a partir de proposta da Diretoria Executiva.

**Art. 15** – As reuniões da Diretoria Executiva serão realizadas por convocação do Diretor Presidente ou na impossibilidade, pelo Diretor Administrativo Financeiro, podendo ser presencial ou remotamente, e serão convocadas quando necessárias.

**Art. 16** – Compete ao Diretor Presidente o voto de qualidade no caso de empate nas deliberações.

**Art. 17** - No caso de impedimento temporário de algum dos membros da Diretoria Executiva, outro Diretor irá substituí-lo, e no caso de vaga definitiva, será convocada Assembleia Geral para escolha de novo Diretor para o cargo vago, que exercerá as funções até o final do mandato.

**§ único** - Nos casos de renúncia e/ou destituição de toda a diretoria executiva, deverá ser realizada nova eleição, reiniciando novo mandato de quatro anos.

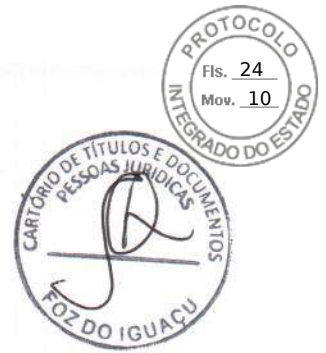
**Art. 18** - Os documentos que geram obrigações ao ITAI serão assinados conjuntamente por dois Diretores ou por procuradores constituídos por instrumento público, podendo haver instrumento específico de alçada de aprovação.

**Art. 19** - Compete à Diretoria Executiva:

- a) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Regimento Interno, e os documentos institucionais de níveis estratégicos, táticos e operacionais;
- b) O exercício das atividades gerais de administração do ITAI, praticando todos os atos necessários ao seu efetivo funcionamento;
- c) Representar ativa e passivamente o ITAI, em juízo ou fora dele, podendo praticar todos os atos e operações convergentes que contribuam para a realização dos objetivos sociais, bem como dirigir os negócios e elaborar as normas da administração;
- d) Elaborar, aprovar, executar e acompanhar programas, projetos e ações previstos nos objetivos do ITAI;
- e) Coordenar as atividades de captação de recursos do ITAI;
- f) Aceitar doações e subvenções, desde que não comprometam a autonomia e independência do ITAI, as quais haverá prestação de contas no fim do exercício social;
- g) Criar ou fechar escritórios, representações e filiais;
- h) Desenvolver e implementar ações relativas a gestão administrativa, patrimonial, orçamentária e financeira;

Certifico que o selo FUNARPEN  
está impresso na etiqueta de  
Registro

Página 5 de 9



- i) Aprovar documentos institucionais de nível estratégico, tático e operacional;
- j) Contratar, demitir, definir cargos, funções, atribuições e responsabilidades para o quadro funcional do ITAI;
- k) Convocar a Assembleia Geral;
- l) Apresentar ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral os relatórios de atividades e contas de cada exercício social;
- m) Propor o plano anual de atividades, bem como o planejamento e a proposta de orçamento anual correspondente, submetendo-os à aprovação da Assembleia geral ordinária;
- n) Elaborar e propor alterações no Estatuto e Regimento Interno do ITAI, submetendo-as à análise e aprovação da Assembleia Geral;

§ Único – As atribuições específicas de cada Diretoria estão descritas no Regimento Interno.

#### CONSELHO FISCAL

**Art. 20** - O Conselho Fiscal é órgão fiscalizador da administração e da movimentação contábil e financeira e será formado por, no mínimo três membros efetivos e dois suplentes, sendo um representante indicado de pessoas jurídicas de cada seguimento:

I - Governamental;

II - Iniciativa privada; e

III – Instituições de ensino e pesquisa.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados, e serão eleitos e empossados pela Assembleia Geral, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º - Os representantes das pessoas jurídicas pertencentes ao Conselho Fiscal poderão, concomitantemente, fazer parte do Conselho Técnico-Científico, desde que o número de pessoas jurídicas do segmento, seja inferior às vagas existentes aos respectivos Conselhos.

§ 3º – Os representantes das pessoas jurídicas pertencentes ao Conselho Fiscal serão eleitos ou destituídos pela Assembleia Geral, em conjunto ou isoladamente.

**Art. 21** - O Conselho Fiscal terá um Presidente, a ser escolhido pelos membros respectivos dentre um de seus integrantes.

**Art. 22** - As reuniões do Conselho Fiscal serão convocadas, instaladas e presididas pelo seu Presidente, podendo ser presencial ou remota, devendo ocorrer no mínimo uma vez a cada ano, para analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual a ser encaminhada a Assembleia Geral pela Diretoria Executiva.

§ 1º - Na ausência do Presidente do Conselho Fiscal, os conselheiros elegerão o Presidente da reunião.

§ 2º - Extraordinariamente, as reuniões do Conselho Fiscal poderão ser convocadas por iniciativa de, pelo menos, um terço dos seus membros.

§ 3º - A falta dos membros do Conselho Fiscal, sem relevante justificativa escrita, a três reuniões ordinárias ou extraordinárias sucessivas, implica na automática perda do mandato, sendo substituído por um dos suplentes.

**Art. 23** - No caso de impedimento temporário do Presidente do Conselho Fiscal, poderá ele próprio designar outro conselheiro para substituí-lo.

**Art. 24** - No caso de vaga ou impedimento definitivo de qualquer conselheiro, deverá ser convocado um membro suplente para complementar o mandato, obedecido o disposto neste Estatuto.

Certifico que o selo FUNARPEN  
está impresso na etiqueta de  
registro

Página 6 de 9





**Art. 25-** O Conselho Fiscal deliberará por maioria de votos, cabendo ao seu Presidente, além do voto normal, também o voto de qualidade no caso de empate nas deliberações.

**Art. 26 –** As atribuições específicas do Conselho Fiscal estão descritas no Regimento Interno.

#### CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO

**Art. 27 -** O Conselho Técnico-Científico é um órgão propositivo e consultivo, com função de orientação e assessoramento a Diretoria Executiva no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do ITAI, e será formado por, no mínimo, três e, no máximo, cinco membros que tenham conhecimento técnico.

**§ 1º -** Os membros do Conselho Técnico-Científico não serão remunerados, e serão eleitos e empossados pela Assembleia Geral, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 28 -** A coordenação do Conselho Técnico-Científico será exercida pelo Diretor de Programas e Projetos.

**Art. 29 -** Os conselheiros nomeados serão oriundos da comunidade científica e representantes de entidades vinculadas às áreas de atuação do ITAI.

**§ 1º -** Os indicados deverão possuir título de Doutor ou experiência na execução e administração de processos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, além de currículo na plataforma Lattes atualizado nos últimos 6 (seis) meses.

**§ 2º -** O processo de escolha do Conselho Técnico-Científico acontecerá por meio de lista de indicação elaborada pela Diretoria Executiva e aprovação em Assembleia Geral.

**Art. 30 -** As reuniões do Conselho Técnico-Científico serão realizadas por convocação do Diretor de Programas e Projetos, podendo ser presencial ou remota, e serão convocadas quando necessárias.

**Art. 31 –** As atribuições específicas do Conselho Técnico-Científico estão descritas no Regimento Interno.

#### CAPÍTULO V - PATRIMÔNIO, RECURSOS, EXERCÍCIO SOCIAL E BALANÇOS

**Art. 32 -** O exercício social do ITAI coincide com o ano civil, iniciando em 1º de janeiro e encerrando em 31 de dezembro de cada ano, ocasião em que as demonstrações financeiras anuais do ITAI serão elaboradas em obediência às determinações legais pertinentes, com observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade.

**Art 33 -** O ITAI não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados e colaboradores ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, sendo que os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social.

**§ 1º -** Ao final de cada exercício financeiro será dada publicidade a qualquer cidadão, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras do ITAI, inclusive as respectivas certidões negativas de débitos junto aos órgãos fiscalizadores.

**§ 2º -** As prestações de contas dos recursos e bens de origem pública atenderão a legislação vigente.

**Art. 34 -** O patrimônio social será constituído por doações especiais de bens ou a aquisição destes com recursos próprios.

**Art. 35 -** Os recursos financeiros para manutenção do ITAI serão provenientes de:

- a) Contribuições dos associados, definidas pela Diretoria Executiva e aprovadas pela Assembleia Geral;
- b) Doações, incentivos e subvenções, quer do Poder Público, quer de particulares;

Certifico que o selo FUNARPEN  
está impresso na etiqueta de  
Registro

Página 7 de 9



- c) Contribuições extraordinárias;
- d) Rendas constituídas em seu favor por terceiros;
- e) Rendas oriundas da administração de seu patrimônio;
- f) Projetos de pesquisa e desenvolvimento próprios ou agenciados;
- g) Venda e licença de direitos intelectuais.

**Art. 36** - Todos os recursos auferidos pelo ITAI serão aplicados na manutenção dos seus objetivos sociais.

**Art. 37** - O Regimento Interno complementa este Estatuto, regulamentando e disciplinando a organização interna do ITAI.

#### CAPÍTULO VI - LIQUIDAÇÃO

**Art. 38** - O ITAI entrará em liquidação por deliberação da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, conforme a Lei.

**Art. 39** - No caso de dissolução do ITAI, seu patrimônio líquido será destinado a entidades congêneres, que preencherem os requisitos da lei e que tenham, preferencialmente, o mesmo objetivo social ou ao Poder Público que efetuou a respectiva doação.

#### CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 40** - Os Associados não respondem, subsidiariamente, pelas obrigações do ITAI.

**Art. 41** - Os membros dos Conselhos Fiscal e Conselho Técnico-Científico não serão remunerados, sendo o exercício de suas funções considerado como serviços voluntários.

**Art. 42** - O ITAI proverá assistência jurídica aos membros e antigos membros dos órgãos de administração, nas esferas civil e penal, em processos judiciais e extrajudiciais decorrentes do exercício regular da função.

**Art. 43** - A Assembleia Geral poderá autorizar, com base em exposição de motivos da Administração, a alienação do patrimônio constituído para a operacionalização de projetos, em cumprimento do objetivo social.

**Art. 44** - Em todas as suas ações, o ITAI observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, da eficiência e da eficácia, adotando práticas de gestão necessárias e suficientes para coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação em quaisquer processos decisórios.

**Art. 45** - A alteração do presente Estatuto somente poderá ser feita por voto concorde de 2/3 das entidades associadas com direito a voto presentes em assembleia especialmente convocada para esse fim.

**Art. 46** - Em relação ao uso dos dados dos associados, clientes, fornecedores e parceiros, o ITAI cumpre o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e suas alterações.

**Art. 47** - O presente Estatuto, assinado pelo Diretor Presidente, Diretor Administrativo Financeiro, e Diretor de Programas e Projetos da Diretoria Executiva na presença de duas testemunhas entra em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral.

Foz do Iguaçu, 06 de outubro de 2021.

Certifico que o seto FUNARPEN  
está impresso na etiqueta de  
Registro

Página 8 de 9



2º TABELIONATO  
FOZ DO IGUAÇU - PR

Eduardo Cesar Dechechi  
Diretor Presidente da Diretoria Executiva

Elias Garcia  
Diretor Administrativo Financeiro

Carlos Alberto Lima da Silva  
Diretor de Programas e Projetos

Advogado: Daiana Peovezan Pulcinelli  
OAB/PR: 59.873

2º TABELIONATO  
FOZ DO IGUAÇU - PR

Secretária: Racquelle S. de Camargo  
RG: 7.650.903-4

**Daiana Peovezan**  
OAB/PR 59.873

OFICIO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL  
DAS PESSOAS JURÍDICAS

R. Antônio Raposo, 406, Loja 03 - CEP: 85851-090 - Foz do Iguaçu - PR  
Selo nº 1479MuZqdITLJyObPmyfGPHyJ  
Consulte esse selo em <https://selo.funarpen.com.br/consulta>

FOZ DO IGUAÇU (PR), 07/12/2021 Protocolado sob nº 0015734 e Registrado sob nº 0001990 e averbação nº 54 no No Livro -A-562 sob as Folhas - 135/173, Emolumentos: R\$65,10(300,00VRC), Funrejus: R\$9,04, ISSQN: R\$3,93, FUNDEP: R\$4,35, Selo: R\$1,32, Distribuidor: R\$10,44, Inscrição R\$21,70, Microfilme: R\$0,65, Total: R\$116,10. Apresentante: EDUARDO CESAR DECHECHI.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
E PESSOA JURÍDICA  
FERNANDO GRASSADO DE FREITAS GOUVEIA  
AGENTE DELEGADO  
Rua Antonio Raposo, nº 406 - Loja 03  
Centro - CEP: 85851-090  
Tel.: (45) 3025-6464  
FOZ DO IGUAÇU - PR

Christiane Belorini  
Escrevente Substituta



**2º TABELIONATO DE NOTAS**  
Tabelião: Cyriaco Tacely Dornelles Júnior  
Rua Benjamin Constant, n.º 63, Centro - Cep: 85851-380 - Foz do Iguaçu - PR  
Fone/Fax: (45) 3028-2845 - atendimento@notasfoz.com.br

Selo nº: **F477XuHqtIKkn35AAc7wevG9s**  
Consulte esse selo em <https://selo.funarpen.com.br/consulta>  
Reconheço por **SEMELHANÇA** as assinaturas de **EDUARDO CESAR DECHECHI (194642) e RACQUELE SCHITT DE CAMARGO (166363)**. \*0086\* Dou fé. Em Teste da Verdade  
Foz do Iguaçu-Paraná, 23 de novembro de 2021

Rosandra Gonzalez Farina Brandt-Escritora  
Emol.: R\$9,44 (VRC 21,73), Funrejus: R\$2,36, Selo: R\$1,80, FUNDEP: R\$0,48, ISSQN: R\$0,40. Total: R\$14,48

Tainah Cavalcanti L. Ferreira  
Escritora



REGISTRO DE TÍTULOS E NEGÓCIOS  
E PESSOAS JURÍDICAS  
FERNANDO GRASSO DE FREITAS  
AGENTE DELIBERADO  
Rua Antônio Rangel, 11, Fone: 3028-2845  
Centro - CEP: 85851-380  
Foz do Iguaçu - PR

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

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 01.573.107/0001-91  
**Razão Social:** ITAI INSTITUTO TECN APLICADA E INOVACAO  
**Endereço:** AV TANCREDO NEVES 6731 PQ TECNOLOGICO / ITAIPU / FOZ DO IGUACU / PR / 85866-900

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

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

**Validade:** 12/03/2023 a 10/04/2023

**Certificação Número:** 2023031203580558480549

Informação obtida em 29/03/2023 11:09:57

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

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

---

**Protocolo:** 20.293.041-7  
**Assunto:** Termo de Cooperação para avaliação junto ao CAD do ITAI - Instituto de Tecnologia Aplicada e Inovação.  
**Interessado:** WILLIAN BELLINI  
**Data:** 05/04/2023 15:45

---

**DESPACHO**

Prezado Prof. Dr. Willian Bellini,

Solicitamos, por gentileza, a inclusão do Projeto/Plano de Trabalho.

Respeitosamente,

Gustavo Fujimori da Silva  
Assistente da Diretora de Projetos e Convênios  
Pró-Reitoria de Planejamento - Unespar



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO\_1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Fujimori da Silva (XXX.117.059-XX)** em 05/04/2023 15:46 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.293.041-7** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 05/04/2023 15:45.



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:  
**f718f596fdea1d038dd63e9c6e0b0fc6**.

## PLANO DE TRABALHO

### I - INSTITUIÇÕES

- |  |
|--|
| 1 - Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR          |
| 2 – INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO - ITAI |

### II- MUNICÍPIO/ESTADO

- |                       |
|-----------------------|
| 1 – Campo Mourão/PR   |
| 2 – Foz do Iguaçu /PR |

### III - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

- |  |
|--|
| - Viabilizar o Estágio Supervisionado Curricular obrigatório e não obrigatório aos discentes regularmente matriculados nos cursos de Graduação da Unespar. |
|--|

### IV - METAS A SEREM ATINGIDAS

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar e ofertar vagas para o Estágio Curricular Supervisionado previsto no Projeto Pedagógico do Curso;</li><li>- Celebrar o termo de compromisso entre estudante, parte concedente do estágio e instituição de ensino;</li><li>- Acompanhar, por meio de relatórios ou outros instrumentos avaliativos, o desenvolvimento do estágio e do estagiário;</li><li>- Proporcionar a formação profissional articulada com o ensino de graduação.</li></ul> |
|---|

### V - RAZÕES QUE JUSTIFIQUEM A FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO/TERMO ADITIVO

<p>O convênio firmado entre a Instituição de Ensino e as diversas instituições/empresas é de caráter gratuito e importante para a valorização do estágio como componente curricular obrigatório ou não, no intuito de possibilitar aos discentes a relação entre teoria estudada na universidade e a prática laboral, considerando o estágio como um ato educativo. Além dos benefícios diretamente pedagógicos, indiretamente o recebimento das bolsas ou outra contraprestação, contribuem na permanência de nossos discentes na Instituição de ensino, o que gera um impacto social relevante para a continuidade de seus estudos.</p>
---

### VI - PERÍODO – VIGÊNCIA

Início da vigência	Conforme data estipulada no Termo de Convênio/Cooperação
Fim da vigência	Conforme data estipulada no Termo de Convênio/Cooperação



**VII – ATIVIDADE - ETAPAS - FASES DE EXECUÇÃO**
**ATIVIDADES:**

- Identificação e oferta de vagas para o Estágio Curricular Supervisionado previsto no Projeto Pedagógico do Curso;
- Celebração do termo de compromisso entre estudante, parte concedente do estágio e instituição de ensino;
- Acompanhamento, por meio de relatórios ou outros instrumentos avaliativos, do desenvolvimento do estágio e do estagiário;
- Realização da formação profissional articulada com o ensino de graduação.

Nº	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	MÊS/ ANO	
		INÍCIO	TÉRMINO
1	Identificação e oferta de vagas para o Estágio Curricular Supervisionado previsto no Projeto Pedagógico do Curso	Durante o período de vigência do Termo	Durante o período de vigência do Termo
2	Celebração do termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino	Durante o período de vigência do Termo	Durante o período de vigência do Termo
3	Acompanhamento, por meio de relatórios ou outros instrumentos avaliativos, do desenvolvimento do estágio e do estagiário;	Durante o período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio	Durante o período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio
4	Realização da formação profissional articulada com o ensino de graduação	Durante o período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio	Durante o período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio

**Recursos financeiros – Planilha**

- Não se aplica

**VIII - RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONVÊNIO.**

PROGRAD	Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR		
Nome:	Profª Ms. Márcia Sabina Rosa Blum	CPF	016.XXX.589-30
E-mail/telefone	<a href="mailto:marcia.blum@unespar.edu.br">marcia.blum@unespar.edu.br</a> / (41) 3250-7300		
Centro/campus	Divisão de Estágios Curriculares/DE/PROGRAD		

Seção de Estágio do Campus	Campo Mourão		
Nome:	Willian Bellini	CPF	023.XXX.319-92
E-mail/telefone	<a href="mailto:estagios.campomourao@unespar.edu.br">estagios.campomourao@unespar.edu.br</a> / (44) 9 9720-8020		



Centro/campus

Seção de Estágio do campus de Campo Mourão

Campo Mourão/PR, 05 de abril de 2023

**Profª Dra. Márcia Sabina Rosa Blum**

Chefe da Divisão de Estágios  
Curriculares/DE/PROGRAD

Assinatura eletrônica nos Termos do Decreto Estadual nº 7.304 de  
2021

**Prof. Dr. Willian Bellini**

Chefe da Seção de Estágio do Campus de Campo  
Mourão

Assinatura eletrônica nos Termos do Decreto Estadual nº 7.304 de  
2021

Universidade Estadual do Paraná - Unespar  
CNPJ 05.012.896/0001-42

**CHECK LIST**  
**Diretoria de Projetos e Convênios - UNESPAR**

**Processo Nº: 20.293.041-7**

- 1) Concedente: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
- 2) Conveniente: INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO - ITAI

- Estágio;
- Pesquisa;
- Extensão;
- Cultura;
- Cessão;

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

- Memorando de solicitação para a celebração do Convênio/Cooperação (folha 2);
- Projeto/Plano de Trabalho (folhas 31 a 33);
- Instrumento preenchido (folhas 3 a 7);
- Ato/regulamento/estatuto constitutivo da entidade conveniente (folhas 19 a 28);
- Certidões de regularidade fiscal da conveniente
- Certidão Federal (folha 14);
- Certidão Estadual (folha 13);
- Certidão Municipal (folhas 15 a 16);
- Certidão FGTS CRF (folha 29);
- Certidão de Débitos Trabalhistas (folha 17);
- Certidão TCE/PR (folha 18);
- Comprovação de que a pessoa que assinará o Termo detém competência para este fim específico (folhas 8 a 12);
- Indicação de Gestor (folha 6);
- Indicação de Fiscal (folha 6);

Paranavaí, 10 de abril de 2023.

**Gustavo Fujimori da Silva**  
Assistente da Diretora de Projetos e Convênios  
Pró-Reitoria de Planejamento – Unespar



ePROCOLO



Documento: **CHECKLIST20.293.0417.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Fujimori da Silva (XXX.117.059-XX)** em 10/04/2023 10:45 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.293.041-7** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 10/04/2023 10:45.



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:  
**79f31b6484d23602bf154b187cba1b5b**.

**PARECER TÉCNICO 011/2023**  
**Diretoria de Projetos e Convênios – Unespar**

**Processo Nº: 20.293.041-7**

Concedente: Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR

Conveniente: INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO – ITAI

**Objeto do Termo de Cooperação:**

O presente Termo de Cooperação tem por objetivo regular e formalizar as condições básicas para a realização de estágios obrigatórios e estabelecer as relações entre as partes ora conveniadas no que tange à concessão de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO/CURRICULAR para estudantes regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente Cursos oferecidos pela UNESPAR, nos Termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 046/2018 – CEPE/UNESPAR e demais normas e legislações internas da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROGRAD, vigentes na UNESPAR.

**Dos Encaminhamentos:**

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

**Parecer Técnico:**

Considerando:

1. A Minuta do Termo de Cooperação de Estágio;
2. Que não há transferência de recursos entre as partes.

Está Diretoria é de Parecer Técnico favorável, a continuidade da tramitação nas demais unidades do processo.

É o parecer.

Paranavaí, 10 de abril de 2023.

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



ePROTOCOLO



Documento: **ParecerTecnico011.2023INSTITUTODETECNOLOGIAAPLICADAIEINOVACAOITAI.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratigueri (XXX.309.089-XX)** em 10/04/2023 10:55 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.293.041-7** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 10/04/2023 10:46.



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:  
**a9ea395cb96548527ebe745331a5c4b2.**

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

---

**Protocolo:** 20.293.041-7  
**Assunto:** Termo de Cooperação para avaliação junto ao CAD do ITAI - Instituto de Tecnologia Aplicada e Inovação.  
**Interessado:** WILLIAN BELLINI  
**Data:** 10/04/2023 11:19

---

**DESPACHO**

Prezada Pró-reitora de Ensino de Graduação da Unespar, Sra. Marlete dos Anjos Silva Schaffrath.

Considerando a Minuta do Termo de Cooperação de Estágio.  
Solicitamos, por gentileza, aprovação e parecer referente a continuidade da tramitação da Minuta.

Respeitosamente,

Gustavo Fujimori da Silva  
Assistente da Diretora de Projetos e Convênios  
Pró-Reitoria de Planejamento - Unespar



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO\_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Fujimori da Silva (XXX.117.059-XX)** em 10/04/2023 11:19 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.293.041-7** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 10/04/2023 11:19.



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:  
**90cbf51544c40740fe914229ce3033cc.**





**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ**  
**PRÓ-REITOR DE ENSINO E GRADUAÇÃO**

---

**Protocolo:** 20.293.041-7  
**Assunto:** Termo de Cooperação para avaliação junto ao CAD do ITAI - Instituto de Tecnologia Aplicada e Inovação.  
**Interessado:** WILLIAN BELLINI  
**Data:** 10/04/2023 15:26

---

**DESPACHO**

Prezado Gustavo Fujimori da Silva  
DPC/PROPLAN  
Favor solicitar do proponente um novo Plano de Trabalho corrigindo-se os RESPONSÁVEIS PELO CONVÊNIO conforme conta às folhas 32 e 33 de processo.  
Neste caso os fiscais são responsáveis locais como Direção de campus e Setor de Estágio.  
Atenciosamente  
Profa. Marlete Schaffrath  
Pró-reitora PROGRAD/UNESPAR



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

---

**Protocolo:** 20.293.041-7  
**Assunto:** Termo de Cooperação para avaliação junto ao CAD do ITAI - Instituto de Tecnologia Aplicada e Inovação.  
**Interessado:** WILLIAN BELLINI  
**Data:** 10/04/2023 15:48

---

**DESPACHO**

Prezado Prof. Dr. Willian Bellini,

Solicitamos, por gentileza, a substituição do Plano de Trabalho com as alterações solicitadas no despacho (fls. 37, mov. 17).

Respeitosamente,

Gustavo Fujimori da Silva  
Assistente da Diretora de Projetos e Convênios  
Pró-Reitoria de Planejamento - Unespar



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO\_4.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Fujimori da Silva (XXX.117.059-XX)** em 10/04/2023 15:49 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.293.041-7** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 10/04/2023 15:48.



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:  
**2622ad4e960b485e24ab0cf03d0a35b3**.

## PLANO DE TRABALHO

### I - INSTITUIÇÕES

- |  |
|--|
| 1 - Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR          |
| 2 – INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO - ITAI |

### II- MUNICÍPIO/ESTADO

- |                       |
|-----------------------|
| 1 – Campo Mourão/PR   |
| 2 – Foz do Iguaçu /PR |

### III - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

- |  |
|--|
| - Viabilizar o Estágio Supervisionado Curricular obrigatório e não obrigatório aos discentes regularmente matriculados nos cursos de Graduação da Unespar. |
|--|

### IV - METAS A SEREM ATINGIDAS

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar e ofertar vagas para o Estágio Curricular Supervisionado previsto no Projeto Pedagógico do Curso;</li><li>- Celebrar o termo de compromisso entre estudante, parte concedente do estágio e instituição de ensino;</li><li>- Acompanhar, por meio de relatórios ou outros instrumentos avaliativos, o desenvolvimento do estágio e do estagiário;</li><li>- Proporcionar a formação profissional articulada com o ensino de graduação.</li></ul> |
|---|

### V - RAZÕES QUE JUSTIFIQUEM A FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO/TERMO ADITIVO

O convênio firmado entre a Instituição de Ensino e as diversas instituições/empresas é de caráter gratuito e importante para a valorização do estágio como componente curricular obrigatório ou não, no intuito de possibilitar aos discentes a relação entre teoria estudada na universidade e a prática laboral, considerando o estágio como um ato educativo. Além dos benefícios diretamente pedagógicos, indiretamente o recebimento das bolsas ou outra contraprestação, contribuem na permanência de nossos discentes na Instituição de ensino, o que gera um impacto social relevante para a continuidade de seus estudos.
--

### VI - PERÍODO – VIGÊNCIA

Início da vigência	Conforme data estipulada no Termo de Convênio/Cooperação
Fim da vigência	Conforme data estipulada no Termo de Convênio/Cooperação

## VII – ATIVIDADE - ETAPAS - FASES DE EXECUÇÃO

### ATIVIDADES:

- Identificação e oferta de vagas para o Estágio Curricular Supervisionado previsto no Projeto Pedagógico do Curso;
- Celebração do termo de compromisso entre estudante, parte concedente do estágio e instituição de ensino;
- Acompanhamento, por meio de relatórios ou outros instrumentos avaliativos, do desenvolvimento do estágio e do estagiário;
- Realização da formação profissional articulada com o ensino de graduação.

Nº	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	MÊS/ ANO	
		INÍCIO	TÉRMINO
1	Identificação e oferta de vagas para o Estágio Curricular Supervisionado previsto no Projeto Pedagógico do Curso	Durante o período de vigência do Termo	Durante o período de vigência do Termo
2	Celebração do termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino	Durante o período de vigência do Termo	Durante o período de vigência do Termo
3	Acompanhamento, por meio de relatórios ou outros instrumentos avaliativos, do desenvolvimento do estágio e do estagiário;	Durante o período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio	Durante o período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio
4	Realização da formação profissional articulada com o ensino de graduação	Durante o período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio	Durante o período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio

### Recursos financeiros – Planilha

- Não se aplica

## VIII - RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONVÊNIO.

Gestor:	Chefe da Seção de Estágios do Campus de Campo Mourão		
Nome:	Prof. Dr. Willian Bellini	CPF	023.XXX.319-92
E-mail/telefone:	<a href="mailto:estagios.campomourao@unespar.edu.br">estagios.campomourao@unespar.edu.br</a> / (44) 9 9720-8020		
Centro/campus:	Seção de Estágio do campus de Campo Mourão		

Fiscal:	Chefe da Divisão de Ensino de Graduação do Campus de Campo Mourão		
Nome:	Prof. Ms. Ceres América Ribas	CPF	889.XXX.830-15
E-mail/telefone:	ceres.ribas@unespar.edu.br / 44 99910-0004		
Centro/campus:	Divisão de Graduação – Campus de Campo Mourão		



Campo Mourão/PR, 05 de abril de 2023

**Profª Ms. Ceres América Ribas**  
Chefe da Divisão de Graduação  
Assinatura eletrônica nos Termos do Decreto Estadual nº 7.304 de  
2021

**Prof. Dr. Wilian Bellini**  
Chefe da Seção de Estágio do Campus de Campo  
Mourão  
Assinatura eletrônica nos Termos do Decreto Estadual nº 7.304 de  
2021

Universidade Estadual do Paraná - Unespar  
CNPJ 05.012.896/0001-42

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

---

**Protocolo:** 20.293.041-7  
**Assunto:** Termo de Cooperação para avaliação junto ao CAD do ITAI - Instituto de Tecnologia Aplicada e Inovação.  
**Interessado:** WILLIAN BELLINI  
**Data:** 11/04/2023 10:51

---

**DESPACHO**

Prezada Pró-reitora de Ensino de Graduação da Unespar, Sra. Marlete dos Anjos Silva Schaffrath.

Em atendimento a solicitação do despacho (fls. 37, mov.17) foi juntado o Plano de Trabalho (mov. 19) com as devidas alterações.

Diante do exposto, solicitamos, por gentileza, aprovação e parecer referente a continuidade da tramitação da Minuta.

Respeitosamente,

Gustavo Fujimori da Silva  
Assistente da Diretora de Projetos e Convênios  
Pró-Reitoria de Planejamento - Unespar



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO\_5.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Fujimori da Silva (XXX.117.059-XX)** em 11/04/2023 10:53 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.293.041-7** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 11/04/2023 10:51.



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:  
**149fef364dba1d91b6d91750b4fbeece**.





**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA  
PRÓ-REITOR DE ENSINO E GRADUAÇÃO**

---

**Protocolo:** 20.293.041-7  
**Assunto:** Termo de Cooperação para avaliação junto ao CAD do ITAI - Instituto de Tecnologia Aplicada e Inovação.  
**Interessado:** WILLIAN BELLINI  
**Data:** 12/04/2023 10:52

---

**DESPACHO**

Prezado Sr. Gustavo Fujimori da Silva  
DPC/PROPLAN/UNESPAR

Esta Pró-reitoria se manifesta favoravelmente à continuidade da tramitação da minuta para celebração de convênio com o INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVACAO - ITAI para fins de estágios supervisionados para estudantes da Unespar.

Considera-se a manifestação da Sessão de Estágio do Campus de Campo Mourão e o parecer técnico favorável da DPC/PROPLAN.

Cordialmente

Profa. Marlete Schaffrath  
Pró-reitora- PROGRAD/UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO\_7.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marlete dos Anjos Silva Schaffrath (XXX.391.539-XX)** em 12/04/2023 10:52 Local: UNESPAR/PROGRAD/PRO-REIT.

Inserido ao protocolo **20.293.041-7** por: **Marlete dos Anjos Silva Schaffrath** em: 12/04/2023 10:52.



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:  
**2062be59bb6f146eec20bb87b3641c0**.

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

---

**Protocolo:** 20.293.041-7  
**Assunto:** Termo de Cooperação para avaliação junto ao CAD do ITAI - Instituto de Tecnologia Aplicada e Inovação.  
**Interessado:** WILLIAN BELLINI  
**Data:** 12/04/2023 11:26

---

**DESPACHO**

Prezado Procurador Jurídico da Unespar, Paulo Sérgio Gonçalves.

Considerando o Parecer Técnico 011/2023 - DPC e demais documentos do presente protocolado.

Solicitamos, por gentileza, análise e Parecer Jurídico à celebração do Termo e, se necessário, dispensa de licitação.

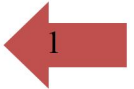
Agradecemos.

Respeitosamente,

Gustavo Fujimori da Silva  
Assistente da Diretora de Projetos e Convênios  
Pró-Reitoria de Planejamento - Unespar



Procuradoria Jurídica



## PARECER N. 014/2023-DI-ADM-PROJUR/UNESPAR

### Protocolo Digital: 20.293.041-7

**EMENTA:** Termo de Cooperação de Estágio obrigatório.

**Objeto:** Minuta do Termo de Cooperação de Estágio que celebram a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e o INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO – ITAI.

**Interessados:** Diretoria de Projetos e Convênios da UNESPAR.

### I- Histórico

Trata-se de processo encaminhado pela Diretora de Projetos e Convênios – UNESPAR, Sra. Gisele Ratigueri, para parecer jurídico acerca do Termo de Cooperação que celebram a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e o INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO – ITAI, visando estabelecer cooperação entre as partes para desenvolvimento de atividades de estágio obrigatório, nos termos do Protocolo Digital n.º 20.293.041-7, 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 de solicitação para a celebração do Convênio/Cooperação;  
Fls.31 a 33 - Plano de Trabalho;  
Fls.03 a 07 - Instrumento preenchido;  
Fls.19 a 28 - Ato/regulamento/estatuto constitutivo da entidade convenente;  
Fls.14 - Certidão positiva com efeitos de negativa de débitos da União;  
Fls.13 - Certidão negativa de débitos Estaduais;  
Fls.15 a 16 - Certidão negativa de débitos Municipais;  
Fls.29 - Certidão FGTS CRF;  
Fls.17 - Certidão de Débitos Trabalhistas;  
Fls.18 - Certidão TCE/PR;  
Fls.08 a 12 - Comprovação de que a pessoa que assinará o Termo detém competência para este fim específico;  
Fls.06 - Indicação de Gestor;  
Fls.06 - Indicação de Fiscal;  
Fls.35 - Parecer Técnico n.011/2023 da DPC, favorável ao Termo;  
Fls.37 - Parecer favorável da Pró-Reitora de Ensino de Graduação, Sra. Marlete Schaffrath;  
Fls.44 - Despacho do Assistente da Diretoria de Projetos e Convênios – UNESPAR, solicitando Parecer Jurídico, bem como dispensa de licitação.

Feito o breve relatório, seguem as considerações.

### I- Do Estágio de Estudantes – Considerações Gerais

A Lei Federal nº 11.788/2008, também conhecida como Lei de Estágios, dispõe sobre a possibilidade de contratação de mão-de-obra de estudantes, traçando as condições em que serão realizados os estágios, sejam eles obrigatórios ou não obrigatórios.



Procuradoria Jurídica



Ressalta-se que, independente da nomenclatura que se atribua à utilização de mão-de-obra de estudantes, somente poderão ser equiparadas ao estágio da Lei Federal nº 11.788/2008 as atividades expressamente previstas no projeto pedagógico do curso.

Sendo a concedente uma empresa privada ou mesmo um Órgão ou Entidade da Administração Pública, estará autorizada a celebrar convênios diretamente com as diversas instituições de ensino e dispensa a realização de procedimentos licitatórios ou de contratações, conforme se verifica na redação do *caput* do artigo 5º (quando não envolver recursos públicos) e artigo 8º da referida lei, a saber:

“Art. 5º. As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação. (...)”

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, **nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.**

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente **não dispensa a celebração do termo de compromisso** de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.” (**destaques nossos**).

Daí tem-se que a Concedente celebrará um Convênio/Termo de Cooperação diretamente com a instituição de ensino conveniente e, em seguida, celebrará com cada estagiário e a mesma instituição de ensino um Termo de Compromisso onde ficarão ajustadas todas as obrigações das partes.

É importante frisar que, consoante previsto no Regulamento Geral dos Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios dos Cursos de Graduação da UNESPAR (Resolução nº 046/2018-CEPE/UNESPAR) faz menção aos instrumentos jurídicos de Convênio e da obrigatoriedade do Termo de Compromisso, bem como dos documentos que o instruirá.

## II- Minuta do Termo de Cooperação

De início, observa-se que Termo de Cooperação/Convênio é um instrumento jurídico que estabelece Cooperação recíproca entre as partes, para desenvolvimento de atividades conjuntas com o objetivo comum, sem a previsão de transferência de recursos entre as envolvidas, conforme o que estabelece o item 4.1 e 4.2 do Manual de Convênios da UNESPAR.

Vale analisar alguns pontos, quanto à Minuta do Termo de Cooperação entre a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e o Instituto de Tecnologia Aplicada e Inovação - ITAI, com objetivo de proporcionar estágio e estabelecer as relações entre as partes conveniadas no que tange a concessão de estágio aos estudantes regularmente matriculados.

Na missão de realizar o programa se destacam as seguintes cláusulas, *ipsis litteris*:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Cooperação tem por objetivo regular e formalizar as condições



2



Procuradoria Jurídica



básicas para a realização de estágios não-obrigatórios e estabelecer as relações entre as partes ora conveniadas no que tange à concessão de ESTÁGIO REMUNERADO NÃO - OBRIGATÓRIO para estudantes regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente Cursos oferecidos pela UNESPAR, nos Termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 046/2018 - CEPE/UNESPAR e demais normas e legislações internas da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD, vigentes na UNESPAR.

Feitas as considerações sobre a Minuta de Convênio, seguem as observações no que tange a legislação vigente.

### III- Da legislação

A Cláusula Segunda, "XII", dispõe que incumbe à ITAI a contratação do Seguro de Acidentes Pessoais em favor dos estagiários, conforme exige o art.9º, IV da Lei de Estágios e, como se vê da minuta:

XII - Contratar o Seguro de Acidentes Pessoais em favor do(a) estagiário(a), nos Termos da Lei.

Por sua vez dispõe o art.16 da Resolução nº 046/2018-CEPE/UNESPAR:

Art. 16 Quando se tratar de Estágio não Obrigatório, o Termo de Compromisso deverá ser instruído com:

**I. cópia de apólice de seguros pessoais a ser custeada pela unidade concedente, cujo número deve constar no Termo de Compromisso;**

**II. plano de Estágio, elaborado em conjunto pelo estudante, professor supervisor da unidade concedente, com aquiescência do professor orientador da Unespar, no qual constem as atividades, bem como o período de desenvolvimento, contribuindo assim para a clareza quanto à compatibilidade com a formação e atuação profissional do estudante, observado o disposto no Artigo 8º deste Regulamento.**

§ 1º Quando a unidade concedente for a Unespar, o seguro pessoal será contratado pela mesma e uma cópia do seguro será arquivada no setor responsável do campus.

Com relação à documentação para a celebração de Convênio/Cooperação, o processo deve ser instruído pelos documentos elencados nos artigos 679 e seguintes do Decreto 10.086 de 2022, que estabelece as normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná, principalmente quando houverem ações de cooperação listadas na minuta e que serão objeto de convenções específicas de execução entre ambas que assegurarão a integral execução do acordo, *in verbis*:

Art. 679. Os processos administrativos destinados à celebração de convênio e termo de cooperação deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I - cópia simples do estatuto ou contrato social caso a entidade conveniente não for ente federativo e comprovante de sua inscrição no CNPJ;

II - comprovação de que a pessoa que assinará o convênio ou termo de cooperação detém competência para este fim específico, mediante apresentação de cópia simples:

a) do instrumento que demonstre a condição de representante legal, quando a entidade conveniente for pessoa jurídica de direito privado;

b) do ato que deu posse e exercício à autoridade máxima, quando a conveniente for pessoa jurídica de direito público;

3



Procuradoria Jurídica

c) da ata de posse do Chefe do Poder Executivo, quando a conveniente for ente federativo.

III - prova de regularidade do conveniente para com as Fazendas Públicas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) certidão ou documento equivalente atestando que o interessado está em dia com o pagamento dos tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao concedente;

b) certidão ou documento equivalente expedido pelo concedente atestando que o interessado está em dia com as prestações das contas de transferências dos recursos dele recebidos;

c) certidão negativa específica emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil quanto à inexistência de débitos perante a seguridade social;

d) certidão negativa conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional quanto aos demais tributos;

e) 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);

f) certidão negativa de débitos trabalhistas exigível, nos termos da Lei 12.440, de 7 de julho de 2011.

g) consulta ao Cadin-PR. (...)

Sobre a necessidade indicação do gestor nos contratos administrativos, orienta a lei:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§ 2º O disposto no caput e no § 1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

Ainda, regulamenta a Lei de Licitações no âmbito da Administração Pública Estadual, o Decreto n.10.086 de 2022:

Art. 697. O gestor de convênio ou termo de cooperação é o gerente funcional e tem a missão de administrar o convênio ou termo de colaboração, desde sua formalização até o termo de cumprimento dos objetivos.

Art. 698. A execução do convênio deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 699. O gestor e o fiscal do convênio ou termo de cooperação serão nomeados por ato interno, providenciada a respectiva publicidade do ato.



Procuradoria Jurídica

§ 1º A função de fiscal de convênio ou de termo de cooperação deve ser atribuída a servidor detentor de qualificação técnica compatível com o objeto do ajuste, devendo constar dos termos ou certificados por ele emitidos o seu nome, assinatura, matrícula funcional e número do ato da autoridade que o designou para a fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos, com a respectiva data de emissão.

§ 2º A substituição do agente público responsável pela gestão e/ou fiscalização deverá ocorrer na forma disposta no caput deste artigo.

§ 3º O termo de cooperação poderá ser acompanhado por um único agente público que desempenhará as funções de gestor e fiscal.

Além disso, o Plano de Trabalho deve prever algumas condições para a execução do Termo de Convênio, inclusive no que diz respeito à Resolução nº 046/2018-CEPE/UNESPAR com relação às atribuições do coordenador e orientador de estágio:

**Art. 36 Cabe ao Coordenador de Estágio do Curso ou, na ausência desse, ao Coordenador do Colegiado do Curso:**

- I. manter cadastro atualizado de todos os estudantes do seu curso que estão realizando estágios, com especificação dos locais;
- II. propor minuta do Regulamento de Estágio do Curso, baseando-se no Projeto Pedagógico do Curso e no Regulamento Geral de Estágios da Unespar, encaminhando-a ao Colegiado de Curso para análise e aprovação.
- III. definir os campos de estágios, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, e possibilitar a inserção dos estudantes nos mesmos;
- IV. convocar, sempre que necessárias, reuniões com os docentes envolvidos com os estágios, para discutir assuntos afins;
- V. encaminhar ao Colegiado de Curso a programação dos estágios para atendimento ao previsto no Art. 34 desse Regulamento;
- VI. assinar os Termos de Compromisso dos Estágios Obrigatórios.

**Art. 37 Compete ao orientador de estágio:**

- I. participar da elaboração, execução e avaliação das atividades pertinentes ao estágio;
- II. participar das reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso e/ou Coordenador de Estágio, para elaboração de Regulamentos de Estágios e assuntos afins como planejamento, organização, acompanhamento e avaliação;
- III. **orientar a elaboração e assinar os Planos de Estágios, de acordo com o previsto neste Regulamento;**
- IV. **receber os relatórios circunstanciados dos Estágios Obrigatórios ou não Obrigatórios e tomar as providências cabíveis, junto aos demais setores, quando necessário;**
- V. **orientar, acompanhar e avaliar os estagiários;**
- VI. avaliar o Relatório Parcial e Final de Estágio, quando previsto no Regulamento de Estágio do Curso e/ou no Termo de Compromisso no caso do Estágio não Obrigatório;
- VII. visitar o local de Estágio Obrigatório e não Obrigatório, de acordo com o tipo de orientação definida pelo curso, visando verificar a pertinência da atividade desenvolvida com o que está previsto no Plano de Estágio e garantindo que a atividade seja vinculada à formação do estudante;
- VIII. emitir relatório circunstanciado quando houver indício de desvirtuamento do estágio e encaminhar ao Coordenador de Estágios e Coordenador de Curso para as providências institucionais necessárias.

No caso, foi anexado o Plano de Trabalho com o resumo das atividades de estágio e a indicação do gestor e fiscal, em atendimento ao Decreto Estadual (fls.31 a 33 do Plano de Trabalho e Cláusula Sétima, fls.06 do termo).

Com relação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709/2018, as partes comprometem-se a observar a lei, valendo mencionar que o

5





Procuradoria Jurídica



tratamento de dados para a execução deste Termo de Cooperação ocorrerá nas Base Legais dos 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;**

No mesmo sentido, as partes devem observar as bases legais que legitimem o tratamento dos dados pessoais, e não sendo aquelas previstas para a execução do presente Convênio, justificar o enquadramento da base legal cabível (Princípio da Finalidade, art.6º, I da LGPD).

Frise-se que deverão ser utilizados pelos entes cooperados somente os dados necessários à execução do presente Convênio (Princípio da necessidade, art.6º, III da LGPD) e que o Instituto de Tecnologia Aplicada e Inovação também exercerá o controle dos dados que tiver acesso por meio deste Termo/Acordo, responsabilizando-se sobre estes (art.5º, VI da LGPD).

Neste sentido, observa-se que a minuta prevê cláusulas com relação à Proteção de Dados Pessoais (CLÁUSULA SEXTA).

Portanto, o presente Termo deve ser implementado em conformidade com o Decreto n.10.086 de 2022 e a Lei de Estágios, bem como observando o Manual de Convênios UNESPAR.

#### IV- Das Recomendações e Ressalvas

Desta forma, reiteramos que o Convênio deva ser aprovado pelo CAD (art.9º, II e VI do Regimento Interno da UNESPAR), sem prejuízo de seguir as orientações do Manual de Convênios da Unespar, elaborado pela Diretoria de Projetos e Convênios.

Ainda, recomenda-se observar o contido na Lei Federal nº 11.788/2008 que orienta como preencher periodicamente o relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário e acompanhamento efetivo do professor orientador em conjunto com supervisor da parte concedente, nos termos dos arts. 3º, § 1º, *in verbis*:

“Art. 3o O estágio, tanto na hipótese do § 1o do art. 2o desta Lei quanto na prevista no § 2o do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1o O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter **acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente**, comprovado por vistos nos relatórios

6



Procuradoria Jurídica

referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.”

7

Por fim, compete à Procuradoria Jurídica prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos à conveniência e à oportunidade da prática dos atos administrativos, que são reservados à esfera discricionária do gestor público legalmente competente.

#### **V- Conclusão**

Diante do exposto, opina-se favoravelmente à Minuta do Termo de Cooperação em análise, com as recomendações apontadas, sem necessidade de licitação ou mesmo de processo de dispensa de licitação, por não envolver recursos públicos ou exclusividade, seguindo o protocolo n.20.293.041-7, para aprovação do CAD.

É o parecer.

Paranavaí, 05 de Maio de 2023.

**Lia Nara Viliczinski de Oliveira**

*Advogada OAB/PR 81.638*

*Coordenadora de Atos Administrativos*

*Unespar/PROJUR*



ePROCOLO



Documento: **PARECER0142023PROJURDIADM20.293.0417COOPERACAODEESTAGIOSOBRIGATORIOSITAI.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em 08/05/2023 11:20.

Inserido ao protocolo **20.293.041-7** por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em: 08/05/2023 11:20.



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:  
**6c56861e66f070b27c400e2c1c89c402**.



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

---

**Protocolo:** 20.293.041-7  
**Assunto:** Termo de Cooperação para avaliação junto ao CAD do ITAI - Instituto de Tecnologia Aplicada e Inovação.  
**Interessado:** WILLIAN BELLINI  
**Data:** 10/05/2023 10:37

---

**DESPACHO**

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

Encaminho 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,

Poliana A. Garcia  
Chefe do Setor de Projetos e Convênios  
DPC/PROPLAN



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO\_9.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Poliana Aparecida Garcia (XXX.254.299-XX)** em 10/05/2023 10:38 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.293.041-7** por: **Poliana Aparecida Garcia** em: 10/05/2023 10:37.



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:  
**3df85443e6386eab0b5f579fed803778**.



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO**

---

**Protocolo:** 20.293.041-7  
**Assunto:** Termo de Cooperação para avaliação junto ao CAD do ITAI - Instituto de Tecnologia Aplicada e Inovação.  
**Interessado:** WILLIAN BELLINI  
**Data:** 24/05/2023 09:03

---

**DESPACHO**

Para: Ivone Cecatto  
Chefe de Gabinete Reitoria

Considerando a tramitação e os pareceres Jurídico e da DPC encaminhado para inserção em pauta do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças - CAD para apreciação e deliberação.

Att.  
Sydney R Kempa  
Pró-Reitor de Planejamento



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO\_10.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Sydnei Roberto Kempa (XXX.791.869-XX)** em 24/05/2023 09:04 Local: UNESPAR/PROPLAN/PRO-REIT.

Inserido ao protocolo **20.293.041-7** por: **Sydnei Roberto Kempa** em: 24/05/2023 09:03.



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:  
**3cd695127f17aa3a35305afbccfd51a.**