




ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro:	UNESPAR		Protocolo:
Em:	10/03/2023 08:21		20.177.578-7
Interessado 1:	SEBASTIAO CAVALCANTI NETO		
Interessado 2:			
Assunto:	ESTRUTURA, ORGANIZACAO E FUNCIONAMENTO	Cidade:	PARANAGUA / PR
Palavras-chave:	ACORDO DE COOPERACAO		
Nº/Ano	-		
Detalhamento:	TERMO DE CESSÃO DE USO ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR		
Código TTD:	-		

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



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA**

Protocolo: 20.177.578-7
Assunto: Termo de Cessão de Uso ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR
Interessado: SEBASTIAO CAVALCANTI NETO
Data: 10/03/2023 08:23

DESPACHO

Solicitamos deliberação de autorização para firmar termo de cessão com ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR para compartilhamento do coworking instalado na Agência de Inovação Tecnológica para atendimento do Programa Menor Aprendiz.



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_1.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Sebastiao Cavalcanti Neto (XXX.964.999-XX)** em 10/03/2023 08:23 Local: UNESPAR/NIT.

Inserido ao protocolo **20.177.578-7** por: **Sebastiao Cavalcanti Neto** em: 10/03/2023 08:23.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
de3bd8eb987c96a109051f9c1d07a87f.



ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ

CNPJ 76.586.585/0001-35

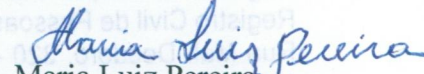


ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

Aos oito dias do mês de outubro de 2021 às 10:00 horas em primeira convocação, tendo por local a sala de reuniões da sede da Associação, na Rua Bento Viana, 765, Curitiba/PR, realizou-se a Assembleia Geral Ordinária da Associação de Educação Familiar e Social do Paraná, de acordo com o artigo 27 do Estatuto, atendendo ao edital de convocação da vice-presidente da entidade do dia 06 de setembro do corrente ano. A abertura da Assembleia Geral Ordinária foi feita pela presidente Maria das Graças de Sousa Santos que solicitou a Secretária Maria Luiz Pereira a leitura do edital de convocação, cuja pauta é a eleição da Diretoria, sendo que o atual mandato se expira no dia 10 (dez) de novembro de 2021. A presente composição é para mais um triênio, sendo de 11 (onze) de novembro de 2021 a 10 (dez) de novembro de 2024. Feitas as considerações iniciais, a presidente colocou a palavra à disposição dos membros da Assembleia Geral. As participantes fizeram as suas considerações e posteriormente foram confirmadas como únicas candidatas: **Presidente: Maria das Graças de Sousa Santos**, portadora do RG nº 01.335.966-56, SSP/BA, emitida em 08/06/2013; CPF nº 110.682.485-72, residente e domiciliada na Rua Humaitá 170; CEP 22261-001 - Rio de Janeiro/RJ; **Vice-presidente: Rosa Mitiyo Sato**, portadora do RG nº 733.324-2, SSP/PR, emitida em 29/04/2008; CPF nº 301.738.849-20, residente e domiciliada na Praça Osório 205, apto 1404; CEP 80 020-010 - Curitiba/PR; **1ª Secretária: Maria Luiz Pereira**, portadora do RG nº 15.352.399-1, SSP/PR, emitida em 13/07/2018; CPF nº 437.977.257-87, residente e domiciliada na Rua Bento Viana nº 765, Água Verde; CEP: 80 240-110 - Curitiba/PR; **2ª Secretária: Dagmar Haj Mussi**, portadora do RG nº 264.581-5 - SSP/PR, emitida em 05/06/2018; CPF nº 256.682.007-44, residente e domiciliada na Rua Coronel Dulcídio nº1454, apto 02; CEP 80250-100 - Curitiba/PR; **Tesoureira: Teresinha Maria Hammes**, portadora do RG nº 8128584037, SSP/RS, emitida em 28/10/2014; CPF nº 214.383.150-15, residente e domiciliada na Rua Eugênio José de Souza, nº 2034; CEP: 80 630-130 - Curitiba/PR. Após a apresentação dos nomes para compor a Diretoria, a Presidente submeteu à deliberação da Assembleia Geral a qual, por unanimidades dos votos, aprovou os nomes indicados, elegendo-as para o mandato de três anos, sendo de 11 de novembro de 2021 a 10 de novembro de 2024, podendo de acordo com o parágrafo único do artigo 27 do Estatuto Social, estender-se este prazo até a eleição e posse da Diretoria seguinte, mesmo que vencido o seu prazo. A presidente declarou eleitas e empossadas os membros da Diretoria. Em ato contínuo, a Assembleia parabenizou e valorizou toda caminhada realizada pela diretoria anterior. E não havendo mais nada a tratar encerrou-se a presente Assembleia Geral, cuja a.a foi lavrada, lida e aprovada pelas associadas presentes. Esta ata será assinada pela Presidente e pela Secretária, sendo as demais associadas presentes assinam a lista de presença anexa, conforme determina o artigo 23 do Estatuto.


Maria das Graças de Sousa Santos

Presidente


Maria Luiz Pereira

Secretaria

Rua Bento Viana, 765 – Água Verde
80240-110 – Curitiba – PR

(41) 3340-6733

 www.aefspr.org.br -  aefspr@aefspr.org.br

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Ata da Assembleia Geral Ordinária de 2021. A Assembleia Geral Ordinária da Associação de Educação Familiar e Social do Paraná, inscrita no CNPJ nº 78.888.882/0001-35, realizou-se em 03 de novembro de 2021, às 10:00 horas em primeira convocação, tendo por local a sala de reuniões da Associação, na Rua Bento Vianna, 765, Curitiba/PR, reuniram-se a Assembleia Geral Ordinária. A convocação de Educação Familiar e Social do Paraná de acordo com o artigo 23 do Estatuto. A Assembleia Geral Ordinária de 2021, realizada em 03 de novembro de 2021, a partir das 10:00 horas, tendo por local a sala de reuniões da Associação de Educação Familiar e Social do Paraná, reuniram-se a Assembleia Geral Ordinária. A convocação de Educação Familiar e Social do Paraná de acordo com o artigo 23 do Estatuto. A Assembleia Geral Ordinária de 2021, realizada em 03 de novembro de 2021, a partir das 10:00 horas, tendo por local a sala de reuniões da Associação de Educação Familiar e Social do Paraná, reuniram-se a Assembleia Geral Ordinária. A convocação de Educação Familiar e Social do Paraná de acordo com o artigo 23 do Estatuto. A Assembleia Geral Ordinária de 2021, realizada em 03 de novembro de 2021, a partir das 10:00 horas, tendo por local a sala de reuniões da Associação de Educação Familiar e Social do Paraná, reuniram-se a Assembleia Geral Ordinária. A convocação de Educação Familiar e Social do Paraná de acordo com o artigo 23 do Estatuto. A Assembleia Geral Ordinária de 2021, realizada em 03 de novembro de 2021, a partir das 10:00 horas, tendo por local a sala de reuniões da Associação de Educação Familiar e Social do Paraná, reuniram-se a Assembleia Geral Ordinária. A convocação de Educação Familiar e Social do Paraná de acordo com o artigo 23 do Estatuto.

1 SERVIÇO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 869 - 5º andar sl 504 - Centro - CEP 80.060-010 Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007 www.lerticamargo.com.br

PROTOCOLADO SOB Nº 985.503

REGISTRADO E MICROFILMADO SOB Nº 1.190.763 Curitiba -PR, 03 de novembro de 2021

Emolumentos: R\$65,10(VRC 300,00), Funrejus: R\$9,04, ISSQN: R\$2,60, FUNDEP: R\$3,26, Selo: R\$1,32

QR Code

Jose Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo
Audrey Mansur Nejm Diomar Ajaia Balleiro
Lisete Mendes Camargo Paola Mendes Camargo

SELO DIGITAL Nº 1306MNOqd8EttxxWp7KV3tyV

Consulte em http://horus.funarpen.com.br/consulta

1º SRTD CURITIBA - PARANÁ

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º Ofício Distribuidor de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas - Curitiba - PR
Nilo Ubirajara de Souza Sampaio - Titular

DISTRIBUIDO SOB Nº 120-4454

AO 1º OFÍCIO

Selo Digital: F379e.NUq9e.vkI35-hMc2h.d49er
https://selo.funarpen.com.br

Lei Estadual nº11960/97, Tabela XVI-Distrib IIe, III, IV e nota 2. Cobrança selo em cumprimento ao Ofício do FUNARPEN VRCs 0.217

[X] DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs)	R\$18,22
[X] LAVERBAÇÃO (26 VRCs)	R\$ 6,77
[X] SELO	R\$ 2,63

Curitiba, 22/10/2021



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: ASSOCIACAO DE EDUCACAO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANA
CNPJ: 76.586.585/0001-35

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 10:59:32 do dia 09/02/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 08/08/2023.

Código de controle da certidão: **32B1.CB8A.3D1E.3077**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 029369231-43

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **76.586.585/0001-35**

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 09/06/2023 - Fornecimento Gratuito

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

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 76.586.585/0001-35
Razão Social: ASSOC EDUC FAMILIAR SOCIAL PARANA
Endereço: R BENTO VIANA 765 AP 1404 / AGUA VERDE / CURITIBA / PR / 80240-110

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: 15/02/2023 a 16/03/2023

Certificação Número: 2023021504113584724347

Informação obtida em 15/02/2023 09:49:48

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO



CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 10.185.918

CNPJ: 76.586.585/0001-35

Nome: ASSOCIACAO DE EDUCACAO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço <https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 10:49 do dia 09/02/2023.

Código de autenticidade da certidão: D96205C25D0441CB89061A18A252268ED1

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 10/05/2023 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade da certidão utilizando um leitor de QRCode.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANA EM CURITIBA

CNPJ Nº: 76.586.585/0001-35

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 SEGUINTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O **ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANA EM CURITIBA** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 10/04/2023, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM WWW.TCE.PR.GOV.BR.

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Código de controle **8834.YTTA.3070**
Emitida em **09/02/2023** às **13:18:57**

Dados transmitidos de forma segura.

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

Nome: ASSOCIACAO DE EDUCACAO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 76.586.585/0001-35

Certidão nº: 5906241/2023

Expedição: 09/02/2023, às 11:02:59

Validade: 08/08/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO DE EDUCACAO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **76.586.585/0001-35**, **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



**ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO
PARANÁ**

CNPJ nº 76.586.585/0001-35

**ESTATUTO
ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ**

**CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO**

Art. 1º - A Associação de Educação Familiar e Social do Paraná, fundada em 14 de janeiro de 1952 pelas religiosas professoras Filhas do Coração de Maria, com seu estatuto original registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Curitiba/PR, sob o número de ordem 1016, Livro "A", é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter beneficente, confessional, assistencial, cultural, educacional e profissionalizante inscrita no CNPJ sob nº 76.586.585/0001-35, declarada de Utilidade Pública Federal pelo Decreto nº 52.645 de 10/10/1963 até a revogação da Lei nº 91 de 28/08/1935 ocorrida no ano de 2015, certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social (Resolução CNAS nº 096/1995) e declarada de utilidade pública pelo Estado do Paraná (Lei nº 3.195 de 17/07/1957) e pelo Município de Curitiba (Lei nº 6.902 de 25/09/1986), rege-se pelo presente Estatuto, pela legislação que lhe for aplicável e, subsidiariamente, pelo Regulamento Geral da Associação das Filhas do Coração de Maria – Província Brasil e pelo Código de Direito Canônico.

Parágrafo primeiro - A Associação de Educação Familiar e Social do Paraná, neste Estatuto poderá ser denominada simplesmente de Associação ou AEFS/PR.

Parágrafo segundo - A Associação de Educação Familiar e Social do Paraná, em sua identificação poderá adotar logomarca e denominar-se simplesmente AEFS/PR.

Parágrafo terceiro - A Associação de Educação Familiar e Social terá prazo de duração indeterminado e será regida por este Estatuto e por normas internas.

Art. 2º - A Associação tem sede e foro na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, localizada na Rua Bento Viana, n.º 765, Água Verde, CEP 80.240-110.

Art. 3º - A Associação tem por principais finalidades:

- I. Promover a assistência social nos níveis de atendimento e assessoramento, em conformidade com a Política Nacional da Assistência Social;
- II. Promover a educação religiosa e pastoral, moral e assistência social reforçando os valores da instituição familiar;
- III. Promover a inclusão de pessoas em situação de pobreza, vulnerabilidade e risco social, especialmente a infância, adolescência, idosos e necessitados em geral;
- IV. Atuar nas áreas de educação especial, saúde, promoção humana, profissionalização, cultura, esporte, lazer e assistência social;

Rua Bento Viana, nº 765 – Água verde
CEP 80.240-110 – Curitiba – PR
Fones: (41) 334-6711 / 3340-6722
Fax: (41) 3340-6724
www.aefspr.org.br

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR





ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ

CNPJ nº 76.586.585/0001-35



- V. Proporcionar a integração de adolescentes e jovens ao mundo do trabalho, por meio de aprendizagem profissional e estágio, com o objetivo de promover a melhoria na qualidade de vida, a escolarização, a qualificação profissional e o aumento da renda familiar;
- VI. Promover a integração de adolescentes e jovens no mercado de trabalho através do agenciamento ao estágio, seleção, acompanhamento e todas as demais ações de inclusão social, nos termos das legislações de referência;
- VII. Promover a integração e promoção de adolescentes e jovens no mundo do trabalho por meio da Aprendizagem Profissional, realizando desde a formação teórica a todas as demais atividades previstas na legislação de referência;
- VIII. Desenvolver programas visando a erradicação da pobreza e do trabalho infantil;
- IX. Criar condições para a autossustentabilidade das famílias atendidas;
- X. Atuar no campo cultural, promovendo ou criando condições para a realização de eventos artísticos e culturais;
- XI. Criar, administrar, promover e manter outras obras de fins assistenciais, bem como organizar-se em tantas unidades de prestação de serviços, filiais e/ou departamentos em outras localidades, quantas se fizerem necessárias;
- XII. Criar, implantar, manter e administrar unidades operacionais para desenvolvimento de projetos visando a valorização, formação e promoção integral do ser humano e sua profissionalização, notadamente através de programas de aprendizagem profissional
- XIII. Organizar e executar treinamentos, palestras, seminários, eventos, cursos e outras formas de disseminação dos trabalhos e projetos desenvolvidos;
- XIV. Auxiliar com recursos materiais ou humanos outras entidades com fins iguais ou semelhantes;
- XV. Firmar convênios ou contratos e articular-se, pelas formas convenientes, com órgãos ou entidades, públicas ou privadas;
- XVI. Destinar recursos de qualquer natureza às entidades que tenham objetivos semelhantes;
- XVII. Desenvolver programas em parceria com outras entidades como faculdades, universidades, escolas técnicas e profissionalizantes, entre outras, visando o atendimento das finalidades da Associação.

Art. 4º - No desenvolvimento de suas atividades a Associação tem como princípio fundamental a construção de uma sociedade justa, ética e solidária, onde todos sejam verdadeiramente reconhecidos e respeitados em sua dignidade humana, razão pela qual não faz nenhuma discriminação por raça, cor, sexo, religião, ou por outra qualquer.

CAPÍTULO II DOS ASSOCIADOS

Art. 5º - A Associação é constituída por número ilimitado de associadas.

Art. 6º - O quadro de associadas será constituído pelas religiosas professoras que emitiram votos e que foram admitidas pela Congregação da Sociedade das Filhas do Coração de Maria e pela Diretoria da Associação.

Rua Bento Viana, nº 765 – Água verde
CEP 80.240-110 – Curitiba – PR
Fones: (41) 334-6711 / 3340-6722
Fax: (41) 3340-6724
www.aefspr.org.br

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3995 Curitiba/PR





**ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO
PARANÁ**

CNPJ nº 76.586.585/0001-35

Art. 7º - São requisitos para admissão ao quadro de associadas da AEFS/PR

- I. Ser religiosa professa da Congregação da Sociedade das Filhas do Coração de Maria;
- II. Concordar com os termos previstos no presente Estatuto.

Art. 8º – Constitui-se causa de demissão de associadas:

- I. Deixar de cumprir os requisitos que possibilitaram sua admissão, previstos no art. 7º deste Estatuto;
- II. Solicitar por escrito a sua intenção de não mais fazer parte do quadro associativo da AEFS/PR;

Parágrafo primeiro - Compete à Diretoria homologar a demissão da associada, devendo constar em ata tal procedimento.

Parágrafo segundo - A demissão configura a perda dos direitos e deveres como associada.

Parágrafo terceiro - O caso de demissão não impedirá que a pessoa volte a compor o quadro de associados da AEFS/PR desde que cumpra o disposto no artigo 7º deste Estatuto.

Art.9º - As associadas, em dia com suas obrigações sociais, gozam do direito de:

- I. Tomar parte nas Assembleias Gerais, com direito a voz e voto;
- II. Convocar Assembleia Geral conforme disposições deste estatuto;
- III. Apresentar propostas de promoções, programas e projetos de ação em benefício da Associação;
- IV. Propor a criação de grupos de trabalho, bem como tomar parte em comissões quando designados para estas funções;
- V. Ter acesso a todos os livros de natureza contábil e financeira, bem como a todos os relatórios, prestações de contas e resultados de auditoria independente.

Art. 10 - São deveres das associadas:

- I. Respeitar, acatar e cumprir as decisões da Assembleia Geral e da Diretoria da Associação;
- II. Exercer as funções dos cargos para os quais forem designadas;
- III. Colaborar na realização das iniciativas da Associação, que visem o alcance pleno de suas finalidades;
- IV. Zelar pelo patrimônio moral e material da Associação.

Parágrafo único – São deveres específicos das associadas assumir os cargos para os quais forem eleitas, respeitar, acatar e cumprir as disposições estatutárias e regulamentares da

Rua Bento Viana, nº 765 – Água verde
CEP 80.240-110 – Curitiba – PR
Fones: (41) 334-6711 / 3340-6722
Fax: (41) 3340-6724
www.aefspr.org.br

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR





ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ

CNPJ nº 76.586.585/0001-35

AEFS/PR e o Regulamento Geral da Congregação da Sociedade das Filhas do Coração de Maria.

Art. 11 - As associadas que não cumprirem as determinações do presente Estatuto estarão sujeitas às seguintes penalidades: advertência, suspensão e exclusão.

Parágrafo único – As penas de advertência e suspensão serão decididas e impostas pela Diretoria.

Art. 12 - A exclusão da associada só é admissível por morte ou havendo justa causa, mediante a aprovação da maioria absoluta dos presentes em Assembleia Geral convocada especialmente para este fim.

Parágrafo primeiro – Consideram-se faltas graves, passíveis de exclusão, provocar ou causar grave prejuízo moral ou material à Associação e desrespeitar ou descumprir as normas e regulamentos que regem a Associação e sua conduta religiosa.

Parágrafo segundo - A decisão de exclusão deverá acontecer em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes na Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, devendo a pessoa ser notificada por escrito da decisão.

Parágrafo terceiro - Da exclusão de qualquer associada, caberá recurso à Assembleia Geral, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação de exclusão.

Parágrafo quarto - Após decorrido o prazo do recurso e sendo mantida a exclusão, a associada não poderá mais fazer parte do quadro de associadas da AEFS/PR.

Art. 13 - Excluídas da Associação, qualquer que seja o motivo ou dela retirando-se, as associadas não terão direito a indenização, compensações ou vantagens de qualquer espécie ou natureza pelos serviços prestados, inclusive exigências concernentes a recolhimentos previdenciários, pois o fazem na condição de voluntárias.

Art. 14 – Sempre que necessário, a Associação garantirá a honesta subsistência de suas associadas, bem como a sua formação integral nos aspectos humano, espiritual, profissional e técnico, que as capacite a realizar os objetivos da Associação enquanto integrem seu corpo social, especialmente quando atingidas pela enfermidade, ou incapacitadas pela avançada idade, já não puderem prestar seus habituais serviços.

Art. 15 - As associadas não adquirem direito algum sobre os bens e direitos da Associação.

Art. 16 - As associadas não respondem, nem solidária, nem subsidiariamente pelas obrigações, encargos ou responsabilidades da Associação.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Rua Bento Viana, nº 765 – Água verde
CEP 80.240-110 – Curitiba – PR
Fones: (41) 334-6711 / 3340-6722
Fax: (41) 3340-6724
www.aefspr.org.br

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR





ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ

CNPJ nº 76.586.585/0001-35

Art. 17 - A Associação tem como órgãos deliberativos, administrativos e executivos a Assembleia Geral e a Diretoria.

SEÇÃO I ASSEMBLEIA GERAL

Art. 18 - A Assembleia Geral, órgão soberano da entidade, será constituída por todos as associadas em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Parágrafo único – A Assembleia Geral será presidida pela Presidente da Diretoria ou por sua substituta legal e, na falta destas, pela associada indicada previamente pela Presidente.

Art. 19 - São atribuições da Assembleia Geral:

- I. Eleger a Diretoria;
- II. Destituir os membros da Diretoria;
- III. Examinar e deliberar sobre a aprovação do balanço, as contas e relatórios do exercício findo e sobre o orçamento anual e programa de trabalho do exercício em curso elaborados pela Diretoria;
- IV. Deliberar sobre a conveniência de aquisição, transferência, alienação ou oneração de bens pertencentes a Associação;
- V. Decidir sobre a reforma e/ou alteração do presente estatuto;
- VI. Deliberar sobre proposta de cisão, absorção ou incorporação de outras entidades pela Associação;
- VII. Decidir sobre a extinção da Associação e o destino do patrimônio remanescente;
- VIII. Aprovar o Regimento Interno da Associação;
- IX. Resolver os casos omissos neste Estatuto, com força estatutária;
- X. Excluir associadas, observado o artigo 12.

Parágrafo primeiro - A reforma do presente estatuto, bem como a deliberação sobre destituição de membros da Diretoria da Associação pode se dar a qualquer tempo, pelo voto concorde da maioria dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, havendo a necessidade de estar presente a maioria absoluta das associadas em primeira chamada, podendo ser realizada com qualquer número de associadas em segunda convocação, desde que não inferior a 03 (três).

Parágrafo segundo - As deliberações a que se referem os incisos IV, VI e VII deverão ser homologadas pela Diretoria da "Associação das Filhas do Coração de Maria – Província Brasil".

Art. 20 - A Assembleia Geral realiza-se ordinariamente uma vez por ano, sempre no primeiro semestre de cada ano e de 03 (três) em 03 (três) anos para a eleição da Diretoria.

Rua Bento Viana, nº 765 – Água verde
CEP 80.240-110 – Curitiba – PR
Fones: (41) 334-6711 / 3340-6722
Fax: (41) 3340-6724
www.aefspr.org.br

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR





ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ

CNPJ nº 76.586.585/0001-35

Art. 21 - As demais Assembleias Gerais são sempre extraordinárias e se realizam quando convocadas:

- a) pela Presidente;
- b) pela Diretoria;
- c) por requerimento de 1/5 (um quinto) das associadas em pleno gozo de seus direitos.

Parágrafo primeiro - As reuniões da Assembleia Geral instalar-se-ão em primeira chamada, com a presença mínima de dois terços das integrantes da Assembleia Geral e, em segunda chamada, trinta minutos após, com qualquer número de presentes, desde que não inferior a 03 (três), exceto para o que dispõe o parágrafo primeiro do artigo 19, deste Estatuto.

Parágrafo segundo - As associadas não poderão fazer-se representar nas reuniões da Assembleia Geral por procuração.

Art. 22 - As convocações das reuniões da Assembleia Geral serão feitas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, ou, a critério da Diretoria, com menor antecedência, quando da pauta constar assunto de comprovada relevância e urgência, mediante edital a ser fixado na sede da entidade, correspondência pessoal, *fac símile* ou mensagem eletrônica às associadas, com a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 23 - As reuniões das Assembleias Gerais serão registradas em Livro de Atas, que serão assinadas pela Presidente ou sua substituta legal e pela Secretária. As demais associadas presentes assinarão em livro de presença próprio.

SEÇÃO II DIRETORIA

Art. 24 - A Associação é administrada por uma Diretoria, composta de 05 (cinco) membros, eleitos pela Assembleia Geral.

Art. 25 - A Diretoria da Associação será constituída por:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;
- III. 1ª Secretária;
- IV. 2ª Secretária;
- V. Tesoureira.

Art. 26 - O mandato das integrantes da Diretoria será de 03 (três) anos, permitida uma reeleição para o mesmo cargo.

Art. 27 - As eleições para os cargos da Diretoria ocorrerão em Assembleias Gerais Ordinárias, sendo que as eleitas tomarão posse na mesma Assembleia de Eleição, com registro em ata.

Rua Bento Viana, nº 765 - Água verde
CEP 80.240-110 - Curitiba - PR
Fones: (41) 334-6711 / 3340-6722
Fax: (41) 3340-6724
www.aefspr.org.br

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PF





ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ

CNPJ nº 76.586.585/0001-35

Parágrafo único – A Diretoria exercerá seu mandato até a eleição e posse da Diretoria seguinte, mesmo que vencido o seu prazo.

Art. 28 – Em casos de vacância ou renúncia definitiva nos cargos de Presidente e/ou Vice-Presidente da Diretoria, o primeiro será exercido interinamente pela Vice-Presidente, e o segundo exercido interinamente por uma associada indicada pela Presidente, devendo a Assembleia Geral, em qualquer dos casos, se reunir no prazo máximo de trinta dias após a vacância, para eleger a nova integrante até o término do mandato.

Art. 29 – A Diretoria delibera quando convocada por sua Presidente, e ao menos uma vez a cada semestre com a presença da maioria de seus membros, ou por requerimento da maioria de seus membros.

Art. 30 - Compete à Diretoria:

- I. administrar a Associação visando a consecução de seus objetivos institucionais;
- II. convocar a Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária;
- III. examinar os documentos e livros de escrituração contábil e financeira da Associação, bem como as operações patrimoniais realizadas do exercício findo, emitindo parecer na forma de relatório anual para a Assembleia Geral;
- IV. elaborar, submeter à aprovação da Assembleia Geral e executar o orçamento de receitas e despesas, bem como o programa de trabalho para o exercício seguinte;
- V. encaminhar para a Diretoria da Congregação Religiosa “Sociedade das Filhas do Coração de Maria – Província Brasil” o relatório financeiro, balanço, orçamento e plano de trabalho da Associação;
- VI. elaborar o Regimento Interno da Associação, observando as determinações e orientações da Congregação Religiosa “Sociedade das Filhas do Coração de Maria – Província Brasil”;
- VII. entrosar-se com instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- VIII. indicar e admitir associados, bem como aplicar as penas de suspensão, advertência e exclusão, de acordo com as regulamentações estatutárias e religiosas;
- IX. homologar a demissão de associadas;
- X. deliberar sobre a abertura e fechamento de filiais, departamentos e unidades operacionais;
- XI. zelar pela administração do patrimônio da Associação e emitir parecer sobre a proposta de aquisição e alienação de bens móveis e imóveis;
- XII. celebrar convênios e acordos de interesse da Associação;
- XIII. **pleitear, receber e administrar** donativos, doações e subvenções;
- XIV. cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto.

Aggs

Art. 31 - Compete à Presidente:

Rua Bento Viana, nº 765 – Água verde
CEP 80.240-110 – Curitiba – PR
Fones: (41) 334-6711 / 3340-6722
Fax: (41) 3340-6724
www.aefspr.org.br

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR





ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ

CNPJ nº 76.586.585/0001-35

- I. representar a Associação ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, bem como perante terceiros em geral, podendo nomear procuradores em nome da Associação, com poderes específicos e mandato com prazo determinado;
- II. cumprir e fazer cumprir este Estatuto e os demais instrumentos regulamentadores da Associação;
- III. convocar e presidir as reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais;
- IV. dirigir e supervisionar todas as atividades da Associação, podendo contratar terceiros para a prestação de serviços técnicos;
- V. movimentar contas bancárias, emitir, endossar e assinar cheques, bem como ordens de pagamento em nome da Associação;
- VI. assinar quaisquer documentos referentes às operações ativas da Associação, isoladamente ou em conjunto com outra integrante da Diretoria;
- VII. contratar e demitir funcionários.
- VIII. praticar todos os demais atos de gestão e administração da Associação que, por cláusula estatutária, não dependam de especial autorização da Diretoria ou da Assembleia Geral.

Parágrafo único – A Presidente poderá substabelecer, no todo ou em parte, poderes específicos às associadas.

Art. 32 - Compete à Vice-Presidente:

- I. atuar como substituta legal da Presidente conforme disposições deste Estatuto, ou quando assim for nomeada pela mesma;
- II. colaborar com a Presidente e substituí-la em suas faltas ou impedimentos.

Art. 33 - Compete às Secretarias:

- I. secretariar as reuniões da Assembleia Geral e da Diretoria e redigir atas;
- II. publicar notícias sobre as atividades da Associação;
- III. manter em dia a correspondência da Associação;
- IV. supervisionar arquivo documental e informativo da Associação;
- V. substituir uma a outra em caso de ausência, vacância ou renúncia;
- VI. auxiliar a Presidente nos demais serviços administrativos da Associação.

Art. 34 - Compete à Tesoureira:

- I. realizar todos os recebimentos e efetuar todos os pagamentos que forem autorizados, contabilizando-os e mantendo em dia a escrituração financeira;
- II. depositar em conta bancária da Associação (em estabelecimento bancário de comprovada idoneidade), os valores disponíveis;
- III. supervisionar a elaboração do balanço e prestar informações solicitadas pelo responsável técnico;

[Handwritten signature]

Rua Bento Viana, nº 765 – Água verde
CEP 80.240-110 – Curitiba – PR
Fones: (41) 334-6711 / 3340-6722
Fax: (41) 3340-6724
www.aefspr.org.br

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR





ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ

CNPJ nº 76.586.585/0001-35

- IV. supervisionar a prestação de contas específicas para entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que financiem atividades institucionais ou específicas da Associação;
- V. apresentar relatórios financeiros nas Assembleias Gerais ou sempre que forem solicitados;
- VI. conservar, sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria;
- VII. outras atribuições correlatas a área econômico-financeira.

CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO E RECEITAS

Art. 35 – Constituem patrimônio da Associação as receitas, os bens móveis, imóveis e quaisquer outros já adquiridos ou que vierem a ser adquiridos, ou ainda recebidos por cisão, pelas contribuições das associadas e de terceiros, por auxílios, subvenções, doações, legados, rendas, donativos, mensalidades e receitas congêneres, sejam estes oriundos do poder público ou privado, pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 36 - Constituem receitas da Associação:

- I. dotações ou subvenções eventuais, diretamente da União, dos Estados e Municípios, ou através de Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta;
- II. auxílios, contribuições e subvenções de entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;
- III. doações ou legados;
- IV. produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades;
- V. rendas em seu favor constituídas por terceiros;
- VI. rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros que lhe forem conferidos;
- VII. rendimentos próprios dos imóveis que possuir;
- VIII. juros bancários e outras receitas de capital;
- IX. valores recebidos de terceiros em pagamento de serviços ou produtos;
- X. contribuições de suas associadas;
- XI. usufrutos que lhe forem conferidos;
- XII. adoção de todas as atividades e iniciativas pertinentes a mais completa consecução das suas finalidades.

Parágrafo primeiro – O patrimônio e as receitas da Associação são integralmente aplicados na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Parágrafo segundo – A Associação fará a sua escrituração, publicará o balanço patrimonial e os demonstrativos correspondentes, de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade que lhe são peculiares, até o dia 30 de abril do ano subsequente.

Rua Bento Viana, nº 765 – Água verde
CEP 80.240-110 – Curitiba – PR
Fones: (41) 334-6711 / 3340-6722
Fax: (41) 3340-6724
www.aefspr.org.br

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR





ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ

CNPJ nº 76.586.585/0001-35

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37 - É vedado à Associação conceder aval, fiança ou qualquer outra garantia que envolva responsabilidade para a mesma, salvo no que for autorizado pela Diretoria, e desde que seja afeto aos seus fins institucionais.

Art. 38 - A Associação não remunera nem concede vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, às suas diretoras, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos e/ou estatutos sociais.

Art. 39 - O presente estatuto poderá ser alterado inclusive no tocante a administração, mediante as condições estabelecidas neste estatuto.

Art. 40 - Em caso de dissolução da Associação, a sua liquidação se procederá pelo modo que estabelecer a Assembleia Geral e o eventual patrimônio social remanescente, será destinado para pessoa jurídica congênere de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei n.º 13.019/2014 e respectivos decretos regulamentares, bem como seja certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social nos termos da Lei Complementar nº 187/2021, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, ou em sua falta, para entidade pública.

Parágrafo único - A Assembleia Geral Extraordinária que for convocada para deliberar sobre a liquidação só se realizará validamente em primeira chamada e com a presença da maioria absoluta dos membros, em pleno gozo de seus direitos.

Art. 41 - A Associação não possui fins lucrativos e não distribui às suas associadas, dirigentes, de forma direta ou indireta, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto.

Art. 42 - A Associação aplica suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual "superávit" apurado em suas demonstrações contábeis integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Art. 43 - A Associação aplicará as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas.

Art. 44 - A Associação manterá escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Art. 45 - O orçamento da Associação será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de estimativa de receita, discriminadas por dotações e

Rua Bento Viana, nº 765 - Água verde
CEP 80.240-110 - Curitiba - PR
Fones: (41) 334-6711 / 3340-6722
Fax: (41) 3340-6724
www.aefspr.org.br

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR





ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ

CNPJ nº 76.586.585/0001-35

discriminação analítica das despesas, de modo a evidenciar sua fixação para cada seção, órgão, sub órgão, projeto ou programa de trabalho.

Art. 46 - A prestação de contas da Associação de Educação Familiar e Social do Paraná conterà, dentre outros, os seguintes elementos:

- I. balanço patrimonial;
- II. demonstrações contábeis;
- III. balanço financeiro;
- IV. relatório de atividades.

Art. 47 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral, ficando eleito o foro da Comarca de Curitiba/Paraná para sanar possíveis dúvidas.

Art. 48 - O presente Estatuto revoga todos os anteriores, passando a produzir todos os efeitos de direito a partir da data do registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas competente, cabendo à Diretoria promover o devido registro.

Curitiba/PR, 17 de junho de 2022.


Maria das Graças de Sousa Santos
Presidente


Felipe José Olivari do Carmo
OAB/PR nº 42.919

1	SERVIÇO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular	Rua Marechal Deodoro, 869 • 5º andar sl 504 • Centro • CEP 80.860-010 Curitiba • PR • Tel./Fax: (41) 3016-9007 www.lsrtdcamargo.com.br
	PROTOCOLADO SOB Nº 994.447 REGISTRADO E MICROFILMADO SOB Nº 1.199.512 ARQUIVADO NO Nº DE ORDEM 1.016 LIVRO "A" Curitiba-PR, 13 de julho de 2022. Emolumentos: R\$24,60(VRC 100,00), Funrejus: R\$9,92, ISSQN: R\$0,98, FUNDEP: R\$1,23, Selo: R\$1,50. Total: R\$38,23	
		Michelle Mendes Camargo Diomar Ajala Balieiro Paola Mendes Camargo
José Mendes Camargo Audrey Mansur Nejm Lisete Mendes Camargo		SELO DIGITAL Nº 1306MWvqddvka27AYKX136ty Consulte em http://horus.funarpen.com.br/consulta

Rua Bento Viana, nº 765 – Água verde
CEP 80.240-110 – Curitiba – PR
Fones: (41) 334-6711 / 3340-6722
Fax: (41) 3340-6724
www.aefspr.org.br

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR





TERMO DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ/CAMPUS DE PARANAGUÁ EM FAVOR DA ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ**, doravante denominada **CEDENTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o CNPJ nº 05.012.896/0001-42 (MATRIZ), com sede à Avenida Rio Grande do Norte, 1525 - Centro - Paranavaí - CEP 87.701-020, representada pela Magnífica Reitora, **SALETE PAULINA MACHADO SIRINO**, inscrita no CPF sob nº. 513.XXX.549-20, entidade autárquica *multicampi* e, por delegação da Senhora Reitora, a execução da presente Cessão será executada no campus da Unespar de Paranaguá, inscrito sob o CNPJ nº 05.012.896/0008-19, com sede à Rua Comendador Correa Junior, 117 – Centro, Paranaguá, Estado do Paraná, representado pelo seu Diretor, **MOACIR DALLA PALMA**, nomeado pela Portaria nº 1010/2019, portador do RG nº. 4.XXX.004-7, inscrito no CPF sob nº. 619.203.719-15, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ**, doravante denominada **CESSIONÁRIA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ nº 76.586.585/0001-35, com sede à Rua Bento Viana, 765 – Bairro Água Verde, Curitiba, Estado do Paraná, representada pela Vice-Presidente ROSA MITIYO SATO, nomeada por Ata, portador do RG nº. 733.XXX-2 SSP/PR, inscrita no CPF sob nº. 301.738.849-20, doravante denominada **CESSIONÁRIA**, têm entre si ajustado o presente **TERMO DE CESSÃO DE USO**, tendo em vista o que consta do processo, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente **TERMO** tem por objeto a **Cessão de Uso** de espaços pertencentes à **CEDENTE** constituído por 01 (uma) sala de *coworking*, localizada na Agência de Inovação Tecnológica da Unespar, no Prédio Administrativo, contendo 04 computadores de mesa com CPU, monitor, teclado e mouse, 06 cadeiras e 06 mesas, em favor da **CESSIONÁRIA**, que serão utilizadas para desenvolvimento das atividades do programa de aprendizagem no curso de qualificação em 01 (uma) ou 02 (duas) vezes na semana, para aulas na modalidade EAD e eventualmente presencial, pelo prazo de 03 (três) anos a contar da data de sua assinatura do presente Termo.

- I. O prazo fixado na Cláusula Primeira, poderá ser prorrogado mediante a celebração de **Termo de Aditamento**, desde que a **CESSIONÁRIA** manifeste o seu interesse mediante comunicação prévia feita, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do término da vigência deste instrumento de Cessão de Uso, e aceito pela **CEDENTE**;

CLÁUSULA SEGUNDA

Constituem obrigações da **CESSIONÁRIA**:

- I. Zelar pela integridade dos espaços, conservando-os;
- II. Comunicar semanalmente à **CEDENTE** os horários de utilização;
- III. A cada semestre, informar, por meio de Relatório as atividades desenvolvidas;
- IV. Utilizar os espaços cedidos somente para o desenvolvimento do objeto do presente Termo;
- V. Responsabilizar-se por qualquer dano, furto e afins pelos materiais/equipamentos utilizados na cessão do espaço, pertencentes ao patrimônio da UNESPAR;
- VI. Divulgar a Agência de Inovação Tecnológica e Universidade Estadual do Paraná em todas as peças publicitárias do projeto.

CLÁUSULA TERCEIRA

Constituem obrigações da **CEDENTE, Unespar/Campus de Paranaguá**:

- I. O pagamento das despesas de energia, *internet*, água, esgoto, impostos, tarifas e taxas sobre os bens cedidos;
- II. Permitir o livre acesso da CESSIONÁRIA nos espaços nos horários agendados;

CLÁUSULA QUARTA

A CESSIONÁRIA, reconhece o caráter da presente Cessão de Uso, que poderá ser revogada a qualquer tempo pela CEDENTE, sem qualquer ônus para as partes.

CLÁUSULA QUINTA

Fica estabelecido que toda e qualquer atividade de tratamento de dados serão realizados exclusivamente para a necessária execução do presente Termo de Cessão, nos termos do artigo 7º, V da Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD)

CLÁUSULA SEXTA

A gestão do presente Termo, caberá ao Agente Universitário João Antonio Miquilini, inscrito sob o CPF 113.XXX.749-70, e a fiscalização a caberá ao Professor Sebastião Cavalcanti Neto, inscrito sob o CPF nº 484.XXX.999-87.

CLÁUSULA SÉTIMA

Fica eleito o foro da Comarca de Paranaguá/PR, como competente para julgar dúvidas ou controvérsias que não puderem ser resolvidas amigável e administrativamente pelas partes.

CLÁUSULA OITAVA

A responsabilidade pela fiscalização do presente Termo por parte da UNESPAR caberá ao Professor Sebastião Cavalcanti Neto, inscrito sob o CPF nº 484.964.999-87.

E, por estarem justas e acordadas, firmam o presente **Termo de Cessão de Uso** de documentos em duas vias de igual teor e forma, acompanhadas das testemunhas abaixo subscritas:

Paranaguá, _____ de _____ de 2023.

SALETE PAULINA MACHADO SIRINO
Reitora da Unespar

ROSA MITIYO SATO
Vice-presidente AEFSPR

MOACIR DALLA PALMA
Diretor do Campus de Paranaguá

Gestor:

Fiscal:



JOÃO ANTONIO MIQUILINI
Gestor do Termo

SEBASTIÃO CAVALCANTI NETO
Fiscal do Termo



UNESPAR - CAMPUS PARANAGUA
DIRETORIA GERAL

Protocolo: 20.177.578-7
Assunto: Termo de Cessão de Uso ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR
Interessado: SEBASTIAO CAVALCANTI NETO
Data: 10/03/2023 10:16

DESPACHO

Ao Diretor Geral do Campus de Paranaguá (em exercício através da Portaria no 066/2023 - REITORIA/UNESPAR),

Encaminho o processo para análise e aprovação, para que na sequência seja enviado para o Gabinete da Reitoria, e posterior encaminhamento para inserção de pauta na reunião do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (CAD) da UNESPAR.

Marilyn Barros
Chefe de Gabinete da Direção do Campus de Paranaguá
Portaria no 637/2020 - REITORIA/UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Marilyn Daianny de Padua Barros (XXX.319.379-XX)** em 10/03/2023 10:16 Local: UNESPAR/PGUA/DIR.

Inserido ao protocolo **20.177.578-7** por: **Marilyn Daianny de Padua Barros** em: 10/03/2023 10:16.



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:
d86b5a4124ecc210dafa004b51081df1.



UNESPAR - CAMPUS PARANAGUA
VICE-DIREÇÃO

Protocolo: 20.177.578-7
Assunto: Termo de Cessão de Uso ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR
Interessado: SEBASTIAO CAVALCANTI NETO
Data: 10/03/2023 11:45

DESPACHO

Conforme processo em anexo, aprovo o termo de cessão com ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR para compartilhamento do coworking instalado na Agência de Inovação Tecnológica para atendimento do Programa Menor Aprendiz.

Luís Fernando Roveda
Vice-diretor Geral do Campus de Paranaguá
Portaria 1010/2019 Reitoria/UNESPAR
Portaria 063/2023 Conceder a fruição de férias ao Diretor Moacir Dalla Palma e a substituição para o Vice-Diretor do Campus de Paranaguá.



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_3.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Luis Fernando Roveda (XXX.451.020-XX)** em 10/03/2023 11:45 Local: UNESPAR/PGUA/VCDIR.

Inserido ao protocolo **20.177.578-7** por: **Luis Fernando Roveda** em: 10/03/2023 11:45.



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:
8b40d2c2708a5e3c9d2a71de7eb741bb.



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

Protocolo: 20.177.578-7
Assunto: Termo de Cessão de Uso ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR
Interessado: SEBASTIAO CAVALCANTI NETO
Data: 10/03/2023 17:38

DESPACHO

Prezado Diretor em exercício do campus da Unespar de Paranaguá.

Solicitamos a aprovação referente às obrigações do campus de Paranaguá:

I. O pagamento das despesas de energia, internet, água, esgoto, impostos, tarifas e taxas sobre os bens cedidos.

Após Parecer, favor devolve o protocolado para esta Diretoria.

At.te.
Gisele Ratiguieri
DPC/PROPLAN/UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_4.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri (XXX.309.089-XX)** em 10/03/2023 17:38 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.177.578-7** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 10/03/2023 17:38.



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:
97ede22dc2426b6f39b3bdbc1700bcd4.

UNESPAR - CAMPUS PARANAGUA
VICE-DIREÇÃO

Protocolo: 20.177.578-7
Assunto: Termo de Cessão de Uso ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR
Interessado: SEBASTIAO CAVALCANTI NETO
Data: 13/03/2023 11:25

DESPACHO

Conforme processo em anexo da cessão de uso do espaço com ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR para compartilhamento do coworking instalado na Agência de Inovação Tecnológica para atendimento do Programa Menor Aprendiz, dou parecer favorável ao pagamento, pelo campus, das despesas de energia, internet, água, esgoto, impostos, tarifas e taxas sobre os bens cedidos.

Luís Fernando Roveda
Vice-diretor Geral do Campus de Paranaguá
Portaria 1010/2019 Reitoria/UNESPAR
Portaria 063/2023 Conceder a fruição de férias ao Diretor Moacir Dalla Palma e a substituição para o Vice-Diretor do Campus de Paranaguá.

CHECK LIST
Diretoria de Projetos e Convênios - UNESPAR

Processo Nº: 20.177.578-7

- 1) Concedente: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
- 2) Conveniente: ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ

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

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

- (X) Solicitação para a celebração do Convênio/Cooperação (folhas 2);
- (X) Instrumento preenchido (folhas 22 a 24);
- (X) Ato/regulamento/estatuto constitutivo da entidade conveniente (folhas 11 a 21);
- Certidões de regularidade fiscal da conveniente
- (X) Certidão Federal (folha 5);
- (X) Certidão Estadual (folha 6);
- (X) Certidão Municipal (folha 8);
- (X) Certidão FGTS CRF (folha 7);
- (X) Certidão de Débitos Trabalhistas (folha 10);
- (X) Certidão TCE/PR (folha 9);
- (X) Comprovação de que a pessoa que assinará o Termo detém competência para este fim específico (folhas 3 a 4);
- (X) Indicação de Gestor (folha 23);
- (X) Indicação de Fiscal (folha 23);

Paranavaí, 14 de março de 2023.

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



ePROTOCOLO



Documento: **CHECKLIST20.177.5787.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Fujimori da Silva (XXX.117.059-XX)** em 14/03/2023 15:06 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.177.578-7** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 14/03/2023 15:06.



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:
96619118dee83177c3b2627317fe52cf.

PARECER TÉCNICO 005/2023
Diretoria de Projetos e Convênios - Unespar

Processo Nº: 20.177.578-7

Concedente: Universidade Estadual do Paraná – Unespar.
Conveniente: ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ

Objeto do Termo de Cooperação:

O presente TERMO tem por objeto a Cessão de Uso de espaços pertencentes à CEDENTE constituído por 01 (uma) sala de coworking, localizada na Agência de Inovação Tecnológica da Unespar, no Prédio Administrativo, contendo 04 computadores de mesa com CPU, monitor, teclado e mouse, 06 cadeiras e 06 mesas, em favor da CESSIONÁRIA, que serão utilizadas para desenvolvimento das atividades do programa de aprendizagem no curso de qualificação em 01(uma) ou 02 (duas) vezes na semana, para aulas na modalidade EAD e eventualmente presencial, pelo prazo de 03 (três) anos a contar da data de sua assinatura do presente Termo.

Dos Encaminhamentos:

- I) Análise e Parecer Técnico da Diretoria de Projetos e Convênios;
- II) Análise e parecer do Vice-Diretor do campus de Paranguá;
- III) Parecer Jurídico da Procuradoria Jurídica da Unespar;
- IV) Análise e Parecer do Pró-Reitor de Planejamento;
- V) Análise do Conselho de Planejamento de Administração e Finanças (CAD) da Unespar.

Parecer Técnico:

Considerando o objeto da Minuta do Termo de Cessão e a importância do desenvolvimento das atividades do programa de aprendizagem.
Esta Diretoria é de Parecer Técnico favorável ao objeto apresentado.

É o parecer.

Paranavaí, 14 de março de 2023.

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



ePROTOCOLO



Documento: **ParecerTecnico005.2023ASSOCIACAODEEDUCACAOFAMILIARESOCIALDOPARANAAEFSPR.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratigueri (XXX.309.089-XX)** em 14/03/2023 15:34 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.177.578-7** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 14/03/2023 15:06.



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:
4e8a81bf3f5e89f6b2020760b308f0f2.



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

Protocolo: 20.177.578-7
Assunto: Termo de Cessão de Uso ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR
Interessado: SEBASTIAO CAVALCANTI NETO
Data: 14/03/2023 16:57

DESPACHO

Prezado Procurador Jurídico da Unespar, Paulo Sérgio Gonçalves.

Considerando o Parecer Técnico 005/2023 - 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



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_7.pdf**.

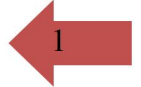
Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Fujimori da Silva (XXX.117.059-XX)** em 14/03/2023 16:57 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.177.578-7** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 14/03/2023 16:57.



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:
218fcd17d55a14dcecb30501c7aaae92.



DESPACHO N. 002/2023-PROJUR/CAA-UNESPAR

Protocolo Digital: 20.177.578-7

Prezada Sra. Diretoria de Projetos e Convênios – UNESPAR,

Sra. Gisele Ratiguieri,

Tendo em vista a necessidade de observar a melhor execução das contratações, cumpre observar os preceitos legais em respeito à Nova Lei de Licitações, Lei 14.133 de 2021; o respectivo Decreto regulamentador n.10.086 de 2022, cumpre recomendar seja anexado o Plano de Trabalho, com a descrição dos objetos que fazem parte do Termo de Cessão; das possíveis repercussões financeiras, se houver.

No que diz respeito à elaboração do Plano de Trabalho, vale citar a RESOLUÇÃO Nº 28/2011 do TCE/PR, com relação ao seu conteúdo mínimo:

Art. 8º Constitui parte integrante do termo de transferência o Plano de Trabalho, previamente aprovado pelo concedente do recurso.

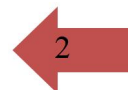
§ 1º O plano de trabalho deverá contemplar, no mínimo:

- I – a identificação do objeto a ser executado;
- II – razões que justifiquem a formalização do ato de transferência;
- III – definição e detalhamento das metas a serem atingidas;
- IV – as etapas ou fases de execução;
- V – o plano de aplicação dos recursos;
- VI – o cronograma físico-financeiro de desembolso;
- VII – previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas.

Oportuno destacar ainda, no que diz respeito aos deveres do gestor, com relação ao Plano de Trabalho, o contido no Manual de Convênios e outros repasses do Tribunal de Contas da União:

O gestor deve atentar para a fidedignidade e exatidão das informações contidas no plano de trabalho. Qualquer falha, inexatidão no projeto ou falsidade de informações implicará a não-celebração do convênio, motivo pelo qual exigências como previsão de contrapartida, correta contextualização da situação de necessidade, preenchimento adequado dos formulários específicos, apresentação de plano de trabalho consistente e completo devem ser observadas com bastante atenção.

A exatidão das informações do plano de trabalho tem repercussão, também, na execução do convênio e na respectiva prestação de contas. A fiscalização dos órgãos federais de controle baseia-se nas informações do plano de trabalho para fixar critérios de avaliação do alcance das metas propostas. Subestimar ou superestimar as metas, os custos ou o cronograma de execução do objeto do convênio poderá trazer sérias consequências para o gestor do convênio. (Convênios e outros repasses / Tribunal de Contas da União. – 4.ed. – Brasília : Secretaria-Geral de Controle Externo, 2013).



Desse modo, devolvo o expediente, no dever legal de orientação jurídica, para que sejam adotadas as recomendações legais:

- A elaboração do Plano de trabalho, com a descrição das características dos bens objeto da cessão, prevendo as repercussões das despesas, se for o caso, devidamente aprovado pelo gestor indicado na minuta (CLÁUSULA SÉTIMA) e pelo ordenador de despesas, viabilizando a futura prestação de contas.
- Descrição das atividades, considerando que serão realizadas atividades para atendimento do Programa Menor Aprendiz.

Atenciosamente,

Paranavaí, 30 de Março de 2023.

Lia Nara Viliczinski de Oliveira
Advogada OAB/PR 81.638 - UNESPAR
Coordenadora de Atos Administrativos



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO0022023PROJURCAA20.177.5787PLANODETRABALHO.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em 31/03/2023 10:46.

Inserido ao protocolo **20.177.578-7** por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em: 31/03/2023 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:
c471ef9104d7cbec4cff119785197986.

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

Protocolo: 20.177.578-7
Assunto: Termo de Cessão de Uso ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR
Interessado: SEBASTIAO CAVALCANTI NETO
Data: 01/04/2023 11:48

DESPACHO

Prezado professor.
Solicito o atendimento do Despacho 002/2023 - PROJUR, que se refere a:

1. A elaboração do Plano de trabalho, com a descrição das características dos bens objeto da cessão, prevendo as repercussões das despesas, se for o caso, devidamente aprovado pelo gestor indicado na minuta (CLÁUSULA SÉTIMA) e pelo ordenador de despesas, viabilizando a futura prestação de contas;
2. Descrição das atividades, considerando que serão realizadas atividades para atendimento do Programa Menor Aprendiz.

Após o atendimento, favor devolver o protocolo para esta Diretoria.

At.te.
Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios
PROPLAN/UNESPAR



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_9.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri (XXX.309.089-XX)** em 01/04/2023 11:48 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.177.578-7** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 01/04/2023 11:48.



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:
4e6dc18834236452ee097c63f247232.

PLANO DE TRABALHO

Meta	Data e Local	Responsável
1. Orientação estudantes	Quintas-feiras – Agitec	AEFSPR
2. Atividades remotas	Quintas-feiras – Agitec	AEFSPR

META 01 – Orientação dos Estudantes

A equipe da AEFSPR estará utilizando o espaço da Agitec (mesa, cadeira e computador) para orientação aos estudantes em suas atividades em horários agendados. O material de apoio é de responsabilidade da AEFSPR cabendo a Agitec a cessão do espaço e computador para as atividades.

META 02 – Atividades Remotas

Os estudantes participam de atividades remotas. Os que tiverem dificuldade com equipamentos poderão participar das atividades no espaço da Agitec com acompanhamento da equipe da AEFSPR.

Os equipamentos (mesa, cadeira e computador) não estarão destinados exclusivamente para as atividades da AEFSPR. Se trata de um espaço coworking da Agitec e, que nas quintas-feiras, estarão disponíveis para a utilização.

Atividade Semanal	S	T	Q	Q	S
Orientação Estudantes		X			

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

Protocolo: 20.177.578-7
Assunto: Termo de Cessão de Uso ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR
Interessado: SEBASTIAO CAVALCANTI NETO
Data: 26/04/2023 14:01

DESPACHO

Prezada Procuradora, Lia Nara Viliczinski de Oliveira.

Em atendimento ao Despacho 002/2023 - PROJUR/CAA-UNESPAR, foi juntado o Plano de Trabalho no presente processo (mov. 21, fls. 35).

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

Agradecemos.

Respeitosamente,

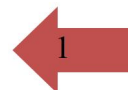
Gustavo Fujimori da Silva
Assistente da Diretora de Projetos e Convênios
Pró-Reitoria de Planejamento - Unespar



Procuradoria Jurídica



PARECER N. 009/2023-DI-ADM-PROJUR/UNESPAR



Protocolo Digital: 20.177.578-7

EMENTA: Termo Cessão de Uso espaço para ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ no campus de Paranaguá.

Objeto: Parecer Jurídico referente ao Termo Cessão de Uso espaço.

Interessados: Diretora de Projetos e Convênios da UNESPAR.

I- Relatório

Trata-se de processo encaminhado pela Diretora de Projetos e Convênios – UNESPAR, Sra. Gisele Ratigueri, para parecer jurídico acerca do Termo de Cessão de Uso de espaço para ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR no intuito de efetuar o compartilhamento do coworking instalado na Agência de Inovação Tecnológica para atendimento do Programa Menor Aprendiz no campus de Paranaguá, nos termos do Protocolo Digital n.º 20.177.578-7, 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 - Solicitação para a celebração do Convênio/Cooperação;
Fls.22 a 24 - Instrumento preenchido;
Fls.11 a 21 - Ato/regulamento/estatuto constitutivo da entidade convenente;
Certidões de regularidade fiscal da convenente
Fls.05 - Certidão Federal;
Fls.06 - Certidão Estadual;
Fls.08 - Certidão Municipal;
Fls.07 - Certidão FGTS CRF;
Fls.10 - Certidão de Débitos Trabalhistas;
Fls.09 - Certidão TCE/PR;
Fls.3 a 4 - Comprovação de que a pessoa que assinará o Termo detém competência para este fim específico;
Fls.23 - Indicação de Gestor;
Fls.23 - Indicação de Fiscal;
Fls.26 e 28 - Despacho do Vice-Diretor do Campus de Paranaguá.
Fls.30 - Parecer Técnico 005/2023 da Diretoria de Projetos e Convênios;
Fls.31 - Despacho da Diretora de Projetos e Convênios – UNESPAR, solicitando Parecer Jurídico;

Feito o breve relatório, seguem as considerações quanto à minuta do Termo de Cessão de Uso.

II- Da Minuta do Termo de Cessão de uso do espaço

Trata-se de Termo de Cessão de uso do espaço físico da Universidade Estadual do Paraná em favor da ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ, espaço este constituído por 01 (uma) sala de coworking, localizada na Agência de Inovação Tecnológica da Unespar, no Prédio



Procuradoria Jurídica

Administrativo, contendo 04 computadores de mesa com CPU, monitor, teclado e mouse, 06 cadeiras e 06 mesas, em favor da CESSIONÁRIA, que serão utilizadas para desenvolvimento das atividades do programa de aprendizagem no curso de qualificação em 01(uma) ou 02 (duas) vezes na semana, para aulas na modalidade EAD e eventualmente presencial, pelo prazo de 03 (três) anos a contar da data de sua assinatura do presente Termo, de onde destacam-se as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA SEGUNDA

Constituem obrigações da CESSIONÁRIA:

- I. Zelar pela integridade dos espaços, conservando-os;
- II. Comunicar semanalmente à CEDENTE os horários de utilização;
- III. A cada semestre, informar, por meio de Relatório as atividades desenvolvidas;
- IV. Utilizar os espaços cedidos somente para o desenvolvimento do objeto do presente Termo;
- V. Responsabilizar-se por qualquer dano, furto e afins pelos materiais/equipamentos utilizados na cessão do espaço, pertencentes ao patrimônio da UNESPAR;
- VI. Divulgar a Agência de Inovação Tecnológica e Universidade Estadual do Paraná em todas as peças publicitárias do projeto.

CLÁUSULA TERCEIRA

Constituem obrigações da CEDENTE, Unespar/Campus de Paranaguá:

- I. O pagamento das despesas de energia, internet, água, esgoto, impostos, tarifas e taxas sobre os bens cedidos;
- II. Permitir o livre acesso da CESSIONÁRIA nos espaços nos horários agendados;

Observa-se que os objetivos vão de encontro com as finalidades institucionais da Unespar, vinculados ao ensino, pesquisa e extensão, assim como encontram respaldo no art.206, I da Constituição Federal de 1988 e no art.3º da Lei 9.394 de 20 de Dezembro de 1996 - LDB, como se vê dos objetivos do Estatuto Social da ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ:

IV. Atuar nas áreas de educação especial, saúde, promoção humana, profissionalização, cultura, esporte, lazer e assistência social;

V. Proporcionar a integração de adolescentes e jovens ao mundo do trabalho, por meio de aprendizagem profissional e estágio, com o objetivo de promover a melhoria na qualidade de vida, a escolarização, a qualificação profissional e o aumento da renda familiar;

VI. Promover a integração de adolescentes e jovens no mercado de trabalho através do agenciamento ao estágio, seleção, acompanhamento e todas as demais ações de inclusão social, nos termos das legislações de referência;

VII. Promover a integração e promoção de adolescentes e jovens no mundo do trabalho por meio da Aprendizagem Profissional, realizando desde a formação teórica a todas as demais atividades previstas na legislação de referência;

Por sua vez, quanto ao prazo, consta da minuta que o termo terá o prazo de 03 (três) anos a contar da data de sua assinatura do presente Termo, sendo possível a sua revogação a qualquer tempo pela CEDENTE, sem qualquer ônus para as partes (Cláusula Primeira).

III - Da competência do Diretor do Campus para Assinatura do Termo de Cessão de Uso



Procuradoria Jurídica



Quanto à competência do Diretor Geral do Campus, que consta do final da Minuta para a assinatura do Termo de Cessão de Uso, vale destacar os termos do Regimento Geral da Unespar - RI: ← 3

Art. 23 São atribuições do Diretor-Geral de Campus:

- I- responder pela administração do Campus, em consonância com as políticas e objetivos da Universidade;
- II - coordenar, integrar e executar os trabalhos, administrando as condições, recursos, instalações, equipamentos e atividades necessários à consecução das funções do Campus;
- [...]
- IV - ordenar despesas no âmbito de seu Campus, por delegação do Reitor;
- V – elaborar e apresentar à Reitoria, anualmente, proposta orçamentária, plano de aplicação de recursos e relatório das atividades do Campus;

No caso, observa-se que existe autorização de despesas do Diretor por meio do Vice -Diretor em exercício às fls.26 e 28.

IV - Da competência do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças – CAD/UNESPAR em razão da matéria

Justifica-se a celebração do Termo de Cessão da leitura dos despachos de fls.02 e fls.25 que a Direção do Campus de Paranaguá, decidiu que utilizará o espaço cedido para compartilhamento do coworking instalado na Agência de Inovação Tecnológica para atendimento do Programa Menor Aprendiz.

Dentre as obrigações da cessionária, ora Unespar, temos as seguintes:

CLÁUSULA SEGUNDA

Constituem obrigações da CESSIONÁRIA:

- I. Zelar pela integridade do bem, conservando-o em perfeito estado;
- II. Devolver o bem, objeto do presente ajuste, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo fixado na Cláusula Primeira, como no caso de sua rescisão antecipada;
- III. Encaminhar anualmente inventário do bem em consonância com os procedimentos estabelecidos pela Área de Controle de Bens da CEDENTE;
- IV. Permitir à CEDENTE a fiscalização do bem;
- V. Em caso de perda, a qualquer título, ou dano no bem cedido, ressarcir a CEDENTE pelos prejuízos causados, podendo, a critério da CEDENTE, tal reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade;

Cumprir informar que, no Termo de Cessão em questão não haverá transferência de recursos entre os partícipes, muito embora constem algumas obrigações que repercutem em empenho de valores e despesas, devem constar no Plano de Trabalho (Cláusula Terceira e Cláusula Quarta).

Mesmo assim, dentre as atribuições do CAD, vale transcrever as previstas no Regimento Interno da Unespar, *in verbis*:

Art. 9º Compete ao Conselho de Planejamento, Administração e Finanças:

- I. propor a orientação administrativa de toda a Universidade;
- II. aprovar os convênios firmados entre a Universidade e outras instituições;
- (...)

V. deliberar sobre os orçamentos, anuais e plurianuais, geral e interno da Universidade, propostos pelo Reitor, submetendo-os ao Conselho Universitário;

VI. deliberar sobre convênios, acordos de cooperação e contratos entre unidades universitárias e entidades oficiais ou particulares, para a realização de atividades didáticas



Procuradoria Jurídica



e de pesquisa, bem como as concernentes à extensão de serviços à comunidade;
(destacamos).

4

Ou seja, compete ao CAD manifestar-se ou deliberar sobre o assunto, ainda que já aprovado pela Diretoria do Campus (fls.28).

V- Das recomendações e documentação necessárias

A despeito da nomenclatura do “Termo de Cessão” em análise, neste caso, suas características aproximam-se à natureza jurídica dos Termos de convênio, eis que existem convergências de interesses.

Neste aspecto, temos o Decreto regulamentador na Administração Pública Estadual, o Decreto n.10.086 de 2022 com relação à elaboração do Plano de Trabalho, o qual no caso está atrelado aos respectivos projetos de extensão aos quais recomenda-se seja observado ao disposto no artigo 681 e seguintes do Decreto, *in verbis*:

Art. 681. O plano de trabalho, previamente aprovado pelas autoridades competentes do concedente e do conveniente deverá contemplar, no mínimo:

I - descrição completa do objeto do convênio a ser formalizado e seus elementos característicos;

II - razões que justifiquem a celebração do convênio;

III - estabelecimento de metas a serem atingidas, objetivamente especificadas, descritas quantitativa e qualitativamente;

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

V - plano de aplicação dos recursos;

VI - cronograma físico-financeiro e de desembolso;

VII - comprovação de que a contrapartida, quando prevista, está devidamente assegurada;

VIII - previsão, se for o caso, de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IX - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

X - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

XI - elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos;

XII - comprovação do exercício pleno dos poderes referentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida por cartório competente, sempre que o objeto do convênio seja a execução de obras ou benfeitorias em imóvel;

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

§ 1º A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do convênio obedecerá ao plano de trabalho previamente aprovado, tendo por base o cronograma de desembolso, cuja elaboração terá como parâmetro para a definição das parcelas, o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira estadual.

Portanto, ainda com relação à documentação exigida, cumpre anexar junto ao Plano de Trabalho, as devidas repercussões de despesas, o qual deve estar



Procuradoria Jurídica



regularmente aprovado (aprovação pelo ordenador de despesas conforme disponibilidade orçamentária e financeira da Universidade).

Ainda, conforme diretrizes, objetivos e princípios da Extensão Universitária, recomenda-se sejam observadas as obrigações da execução do termo pela equipe responsável (art.17 da Resolução n.11 de 2015 do CEPE) e coordenador geral (art.18 da Resolução n.11 de 2015 do CEPE), que irão atuar como gestores do contrato, conforme Instrução de Serviço n.119/2018 do TCE/PR, alterada pela Instrução de Serviço n.123/2018;

Art. 2º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual abrangem o conjunto de ações que visam a garantir a adequada prestação de serviços e fornecimento de bens; verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como apoiar a instrução processual relativa a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

§ 1º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática. (...)

Art. 3º O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II – Fiscalização da Execução do Contrato: é o acompanhamento da execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, que poderá ser desdobrada em:

“Art. 3º [...]”

§ 1º Observado o contido nos §§ 2º e 3º deste artigo, as atividades de fiscalização da execução contratual, descritas no inciso II, poderão ser realizadas por um único servidor, designado Fiscal do Contrato, ou uma equipe de fiscalização, vedada a acumulação entre gestão e fiscalização contratual, exceto nas hipóteses em que a Lei dispensar o recebimento provisório (art. 124, Lei Estadual 15.608, de 2007).”

No mesmo sentido, orienta o Decreto regulamentador no 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. 701. São atribuições do fiscal de convênio e termo de cooperação:

I - ensejar as ações para que a execução física e financeira do ajuste ocorra conforme previsto no plano de trabalho;

II - acompanhar a execução do convênio ou instrumento congêneres, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia;

Observa-se que a previsão legal de indicação de gestor foi atendida, como se vê das fls.23 da Minuta:

CLÁUSULA SEXTA

A gestão do presente Termo, caberá ao Agente Universitário João Antonio Miquilini, inscrito sob o CPF 113.XXX.749-70, e a fiscalização a caberá ao Professor Sebastião Cavalcanti Neto, inscrito sob o CPF nº 484.XXX.999-87.



Procuradoria Jurídica

Por fim, reitera-se o contido no despacho de fls.32/33, no sentido de que sejam observados os limites da competência do diretor de *campus* indo de encontro com as matérias sujeitas à deliberação do CAD, bem como atender às recomendações necessárias em razão da matéria, inclusive no que diz respeito às providências do gestor na elaboração do Plano de Trabalho de acordo com as características da sala cedida (capacidade do local), inclusive discorrendo sobre as atividades a serem desempenhadas com os estudantes na situação de Menores aprendizes, informando sobre a estimativa de despesas se houver (vide modelos fornecidos pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças, nas Resoluções sob n.06 e 07 de 2014 do CEPE).

6

VI - Conclusão

Diante do exposto, com as recomendações e ressalvas acima mencionadas, a PROJUR manifesta-se pela viabilidade de firmar o Termo de Cessão de uso, desde que atendidas as recomendações apontadas, especialmente na elaboração do Plano de Trabalho, mediante aprovação prévia do CAD conforme o artigo 9º, VI, XI, XVI do Regimento Interno da Unespar, nos termos do Protocolo n.20.177.578-7. 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: **PARECER0092023PROJURDIADM20.177.5787CESSAOUSOAssociacaodeeducacaofamiliaresocialdoPR.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em 05/05/2023 14:44.

Inserido ao protocolo **20.177.578-7** por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em: 05/05/2023 14:44.



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:
77dacf3c4aba53d2d9276f73de71a9d4.



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

Protocolo: 20.177.578-7
Assunto: Termo de Cessão de Uso ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR
Interessado: SEBASTIAO CAVALCANTI NETO
Data: 09/05/2023 09:57

DESPACHO

Paranavaí, 09 de maio de 2023.

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

Encaminhamos o presente protocolado, para apreciação e possível envio para proposta de pauta, a reunião do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (CAD), da Unespar.

Respeitosamente,

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



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_12.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Poliana Aparecida Garcia (XXX.254.299-XX)** em 09/05/2023 09:57 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.177.578-7** por: **Poliana Aparecida Garcia** em: 09/05/2023 09:57.



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:
75b1a98428191359dc07cb173d26627b.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Protocolo: 20.177.578-7
Assunto: Termo de Cessão de Uso ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ - AEFSPR
Interessado: SEBASTIAO CAVALCANTI NETO
Data: 24/05/2023 10:05

DESPACHO

Para: Ivone Cecatto
Chefe de Gabinete Reitoria

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

Att.
Sydnei R Kempa
Pró-Reitor de Planejamento



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_13.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Sydnei Roberto Kempa (XXX.791.869-XX)** em 24/05/2023 10:05 Local: UNESPAR/PROPLAN/PRO-REIT.

Inserido ao protocolo **20.177.578-7** por: **Sydnei Roberto Kempa** em: 24/05/2023 10:05.



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:
db6c726750587c4d8e62c9c98f01eb2.