



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

## LICITAÇÕES

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2021**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2021



CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE COSTUREIRO INDUSTRIAL DO VESTUÁRIO, AUXILIAR DE CONFECÇÃO E AUXILIAR DE ELETRICIDADE PREDIAL.

DATA: 21.07.2021

RATIFICAÇÃO: 21.07.2021

ANEXOS

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**

**CNPJ: 03.776.284/0012-53**

**VALOR TOTAL R\$ 39.200,00**

--	--

--	--



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



Protocolo Interno n. 89 / 2021

Em 16 / julho de 2021

*Leilo*  
Funcionário

### TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

Considerando o contido no Termo de Referência e demais documentos em anexo e tendo em vista a justificada necessidade do objeto abaixo descrito, **autorizo** o início do procedimento licitatório e determino a abertura do processo correspondente.

#### **Do Objeto:**

Contratação de entidade para realização de **Curso de Costureiro Industrial do Vestuário, Auxiliar de Confecção e Auxiliar de Eletricidade Predial.**

#### **Justificativa:**

A presente contratação visa qualificar a população do município, oportunizando preparação destes através de uma formação profissional, convívio social e aprimorar suas habilidades para executar funções na sociedade e no mercado do trabalho.

Entende-se que a qualificação profissional é um fator determinante, sendo que muitos buscam uma formação para uma colocação no mercado de trabalho, buscando seu primeiro emprego e uma formação profissional.

No município de Coronel Vivida existe significativa demanda em relação a geração de emprego e renda, sabe-se que a capacitação profissional é requisito mínimo para adentrar no mercado de trabalho. As empresas de confecção instaladas no município relataram as Secretarias de Indústria, Comércio e Turismo e a Secretaria de Assistência Social, quanto à necessidade de mão de obra capacitada para as vagas de emprego abertas. Desta forma, após estudo conjunto das secretarias e levantamento realizado junto ao Programa Acessuas Trabalho (assistência social), tem-se comprovada a necessidade e solicitação da população quanto à capacitação profissional, assim, esta ação se justifica visando proporcionar capacitação gratuita aos cidadãos vividenses, objetivando a inclusão dos mesmos no mercado de trabalho formal.

Optou-se pela contratação com o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI, pois o mesmo realiza serviço de formação com reconhecida capacidade. O curso de aprendizagem será desenvolvido por meio de atividades teóricas e práticas, conforme conteúdo programático apresentado e implementado por meio de contrato de trabalho, com base em programas organizados e desenvolvidos sob a responsabilidade da entidade habilitada. Além disso, a proposta de preços é vantajosa para a Secretaria e quanto a excelência da instituição nos serviços prestados.

*Anderson Manique Barreto*

Anderson Manique Barreto  
Prefeito



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**Do valor:**

O valor da presente contratação é **R\$ 39.200,00 (trinta e nove mil e duzentos reais)**, divididos em 05 (cinco) parcelas mensais de **R\$ 6.533,33 (seis mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** e 01 (uma) parcela mensal de **R\$ 6.533,35 (seis mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos)**.

**Dotação orçamentária:** Conforme Princípio do Planejamento Integrado.

Assim, encaminha-se a Comissão de Licitação / o Oficial responsável pelo processo, para que adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

Coronel Vivida, 15 de julho de 2021.

Anderson Manique Barreto  
Prefeito



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Do objeto:

1.1. Constitui o objeto do presente termo a contratação de entidade para realização de **Curso de Costureiro Industrial do Vestuário, Auxiliar de Confeção e Auxiliar de Eletricidade Predial**, conforme especificações estabelecidas abaixo:

#### 2. Da entidade a ser contratada e valor:

2.1. A entidade a ser contratada para a execução do objeto é o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº03.776.284/0012-53, com sede na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, na Rua Xingu nº833, CEP nº85.502-090, Bairro Amadori.

2.2. O valor da presente contratação é **R\$ 39.200,00 (trinta e nove mil e duzentos reais)**, divididos em 05 (cinco) parcelas mensais de **R\$ 6.533,33 (seis mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** e 01 (uma) parcela mensal de **R\$ 6.533,35 (seis mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos)**.

#### 3. Da justificativa para a contratação:

3.1. A presente contratação visa qualificar a população do município, oportunizando preparação destes através de uma formação profissional, convívio social e aprimorar suas habilidades para executar funções na sociedade e no mercado do trabalho.

3.2. Entende-se que a qualificação profissional é um fator determinante, sendo que muitos buscam uma formação para uma colocação no mercado de trabalho, buscando seu primeiro emprego e uma formação profissional.

3.3. No município de Coronel Vivida existe significativa demanda em relação a geração de emprego e renda, sabe-se que a capacitação profissional é requisito mínimo para adentrar no mercado de trabalho. As empresas de confecção instaladas no município relataram as Secretarias de Indústria, Comércio e Turismo e a Secretaria de Assistência Social, quanto à necessidade de mão de obra capacitada para as vagas de emprego abertas. Desta forma, após estudo conjunto das secretarias e levantamento realizado junto ao Programa Acessuas Trabalho (assistência social), tem-se comprovada a necessidade e solicitação da população quanto à capacitação profissional, assim, esta ação se justifica visando proporcionar capacitação gratuita aos cidadãos vividenses, objetivando a inclusão dos mesmos no mercado de trabalho formal.

3.4. Optou-se pela contratação com o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI, pois o mesmo realiza serviço de formação com reconhecida capacidade. O curso de aprendizagem será desenvolvido por meio de atividades teóricas e práticas, conforme conteúdo programático apresentado e implementado por meio de contrato de trabalho, com base em programas organizados e desenvolvidos sob a responsabilidade da entidade habilitada. Além disso, a proposta de preços é vantajosa para a Secretaria e quanto a excelência da instituição nos serviços prestados.

#### 4. Da fundamentação para a dispensa de licitação:

4.1. A presente contratação encontra-se amparada pela Lei Federal nº 8.666/93, através de dispensa de licitação nos termos do Artigo 24, Inciso XIII e alterações posteriores, *in verbis*:

Fatima Vogel da Silva  
Secretária Municipal de Assistência Social



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Art. 24. É dispensável a licitação:

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

4.2. E assim, sob esse fundamento legal, a entidade tem sido contratada por órgãos e entidades da Administração Pública, sendo justificável a dispensa de licitação sob esse fundamento.

4.3. Os serviços sociais autônomos, também comumente denominados sistema "S", não integram a Administração Pública, mas atuam ao lado do Estado, promovendo atendimento de necessidades assistenciais, educacionais, entre outras constantes dos seus atos constitutivos.

4.4. O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAI, que se pretende contratar, é uma instituição sem fins lucrativos, instituída por lei, com personalidade jurídica de direito privado, cuja atividade demonstra conexão com a contratação pretendida, corroborando com a qualidade dos serviços prestados, no aprimoramento profissional de milhares de trabalhadores que buscam a promoção e integração ao mercado de trabalho, é conhecida e comprovada nacionalmente.

4.5. Trata-se de uma instituição com excelente conhecimento da área e por estar inserida em nível de Brasil para o treinamento industrial e qualificação de profissionais para o mercado de trabalho.

### 5. Das obrigações das partes:

5.1. São obrigações:

#### I. do MUNICÍPIO:

- a. Efetuar pontualmente o pagamento dos valores devidos.
- b. Indicar alunos para o curso e/ou utilizar o processo seletivo realizado pela Contratada;
- c. Prestar ao SENAI todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- d. Efetuar os pagamentos na forma acordada conforme proposta comercial;
- e. Notificar o SENAI, formal e tempestivamente, quando observadas irregularidades no cumprimento do contrato;
- f. Disponibilizar o espaço físico para a execução do curso;
- g. Definir e obedecer, em comum acordo com a empresa/entidade, as datas e horários para realização da aprendizagem;

#### II. do SENAI:

- a. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento do Contratante.
- b. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- c. Disponibilizar instrutores qualificados, de acordo com os cursos ofertados.
- d. Cumprir o cronograma acordado com o Contratante.
- e. Fornecer material didático e certificado ao participante que obtiver aproveitamento e assiduidade superior a 75% (setenta e cinco por cento).

Fatima Vogel da Silva

Secretária Municipal de Assistência Social



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- f. A contratada realizará a formação educativa em sala de aula ou laboratório, sendo de responsabilidade desta o desenvolvimento de todo o conteúdo curricular dos cursos.
- g. Monitorar a frequência nas atividades, comunicando o Contratante em caso de desistência por parte dos alunos.
- h. Arcar com todos os encargos que eventualmente decorram deste termo, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e aqueles relacionados ao pessoal do SENAI utilizados para execução do contrato, bem como dispor de todos os itens de segurança e EPIs.
- i. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.
- j. Executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes na proposta.
- k. Informar ao Município a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato.
- l. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos.
- m. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.
- n. Adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade, visando a otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, racionalização do uso de substâncias tóxicas ou poluentes, promover a reciclagem e/ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes a execução do contrato e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva dos materiais para reciclagem, quando for o caso.
- o. Zelar pela proteção dos dados que tiver acesso em decorrência da execução do contrato, evitando o compartilhamento inadequado de informações referentes a terceiros.

### 6. Especificação dos serviços:

6.1. **Curso Costureiro Industrial do Vestuário:** conteúdos formativos, conforme proposta em anexo. Carga horária: 200 horas, nº de turmas: 01 (uma), vagas: 30 (trinta), datas: a definir, horário: tarde.

6.2. **Curso Auxiliar de Confecção:** Conteúdos formativos: Máquinas para confecção - Tipos e aplicações; Nomenclatura das partes das máquinas; Material didático. Acionamento de máquinas - Passagem dos fios; Exercícios básicos para domínio dos equipamentos. Exercícios (conserto de peças) - Aplicação de bolsos; Aplicação de lapelas; Barra circular (barra/calça jeans); Zíper; Ponteira de cós; Fixação de botões. Montagem e costura - Bermuda infantil masculina; Costuras pespontadas; Bolsos e lapelas; Barra circular; Zíper (vista falsa); elástico pespontado; Acabamento da peça; Limpeza; Revisão da peça, Relações interpessoais; Saúde e segurança no trabalho; Meio ambiente; Ética e cidadania. Carga horária: 160 horas, sendo 112 horas presenciais e 48 horas on-line, nº de turmas: 02 (duas) com 30 (trinta) alunos cada, vagas: 60 (sessenta), datas: a definir, horário: noturno.

6.2.1. O curso de Auxiliar de Confecção será fornecido pela Contratada de forma gratuita ao município.

Fatima Vogel da Silva

Secretária Municipal de Assistência Social



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**6.3. Curso Auxiliar de Eletricidade Predial:** Conteúdos formativos: Eletricidade básica – Matéria; Tensão elétrica: tipos; Corrente elétrica; Resistência elétrica; Potência elétrica; Condutores; Isolantes; Resistores; Resistividade: natureza do material, comprimento, seção transversal, temperatura, resistência específica; Circuitos elétricos: fontes geradoras, consumidor, condutor elétrico, dispositivo de manobra, circuito fechado, circuito aberto, tipos de circuitos elétricos; Lei de Ohm: determinação experimental da lei, aplicação da lei; Associação de resistores: em série, em paralelo, mista; Multímetros. Riscos e medidas de controle em eletricidade – Choque elétrico; Arco elétrico; Campo eletromagnético; Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de Proteção Coletiva (EPCs) em eletricidade; Sistemas de aterramento: tipos, componentes e sua descrição de acordo com NBR 5410; Classe e categoria de multímetros. Instalações elétricas residenciais – Queda de tensão; Dimensionamento de condutores: pela queda de tensão admissível, pela capacidade máxima de condução de corrente; Disjuntores: funcionamento, proteção contra curto-circuito, cálculo de disjuntores, disjuntor diferencial residual (DR); Luminotécnica: luz, qualidade da luz, fontes luminosas, lâmpadas (tipos), conceitos luminotécnicos, projeto de iluminação para interiores; Sistemas de distribuição; Projeto elétrico: condição de um projeto de instalação elétrica, recomendações (NBR 5410/90 para estabelecer a quantidade mínima de pontos de luz; NBR 5410/90 para estabelecer a quantidade mínima de tomadas de uso geral - TUG'S; NBR 5410/90 para estabelecer a quantidade de tomadas de uso específico - TUE'S), condições para se estabelecer a potência mínima de iluminação, condições para se estabelecer a potência mínima de tomadas de uso geral - TUG'S, condições para se estabelecer a potência de tomadas de uso específico - TUE'S, critérios estabelecidos pela NBR 5410/90, tensão dos circuitos, capacidade de reserva dos circuitos segundo NBR 5410(NB-3) /97; Instalação elétrica de baixa tensão: setores de uma instalação; Instalação elétrica: em linha aberta; Elementos componentes de uma instalação elétrica; Diagramas elétricos: unifilar, multifilar; Simbologia; Instalação de interruptor simples comandando lâmpada incandescente, mais tomada monofásica; Instalação de lâmpadas incandescentes comandadas por interruptor de duas seções; Instalação de lâmpada incandescente comandada por interruptores paralelos; Instalação de lâmpada incandescente comandada por interruptores paralelos e intermediários; Instalação de lâmpada fluorescente; Relé fotoelétrico; Cálculo de consumo e instrumentos para medidas elétricas; Voltímetro; Amperímetro; Ohmímetro; Wattímetro; Multímetro; Quadro de distribuição: quantidade de circuitos, especificações de quadros de distribuição, características técnicas; Terminologia ou definições; Condições gerais de fornecimento; Característica das entradas de serviço; Ferramentas e acessórios: tipos, uso e conservação, Relações interpessoais; Saúde e segurança no trabalho; Meio ambiente; Ética e cidadania. Carga horária: 160 horas, sendo 112 horas presenciais e 48 horas on-line, nº de turmas: 01 (uma), vagas: 30 (trinta), datas: a definir, horário: noturno.

6.3.1. O curso de Auxiliar de Eletricidade Predial, será fornecido pela Contratada de forma gratuita ao município.

### **7. Da execução e da vigência:**

7.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias após a emissão da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviços.

7.2. Os serviços deverão ser prestados no período de 06 (seis) meses.

Fatima Vogel da Silva  
Secretária Municipal de Assistência Social



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

7.3. O prazo de vigência contratual será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **8. Forma de pagamento:**

8.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega do produto e realização do serviço solicitado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e Fiscal.

8.2. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da dispensa de licitação, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

8.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br> em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

8.4. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme reserva em anexo.

8.5. Caso o curso seja cancelado por parte do Contratante antes do início do curso, serão devolvidos 100% dos valores que o mesmo tenha até então pago. O reembolso será realizado através de depósito bancário em até 15 (quinze) dias a contar da data da entregada solicitação.

8.6. Caso o curso seja cancelado por parte do Contratado, os valores que o mesmo tenha até então recebido serão devolvidos integralmente ao Contratante.

8.7. Após o início do curso/ano letivo o mês que ocorrer a requisição de cancelamento da matrícula será considerado como serviço prestado, não sendo devida devolução de quaisquer valores.

### **9. Do gestor e fiscal do contrato:**

9.1. Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal(is) de contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93

9.2. A Administração indica como gestora do contrato, a Secretária Municipal de Assistência Social, Fátima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7479 para os serviços solicitados pela Secretaria de Assistência Social.

9.3. A Administração indica como fiscal do contrato, o Agente Administrativo, Juliano Ribeiro, matrícula nº 1635-7.

Fátima Vogel da Silva  
Secretária Municipal de Assistência Social



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

**Declaração do gestor e da fiscal do contrato**

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais anexos. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras

Coronel Vivida, 15 de julho de 2021.

*(A large diagonal line is drawn across the page, likely indicating a signature or a placeholder for a signature.)*

Fatima Vogel da Silva  
Secretária Municipal de Assistência Social



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 01

REQUISIÇÃO DE NECESSIDADES Nº 332/2021

Coronel Vivida, 13 de julho de 2021

**Emissor:** Secretaria de Assistência Social

**Receptor:** Divisão de Licitações e Contratos

**Assunto:** Pedido de abertura de processo licitatório

**Especificação dos Produtos e Serviços:**

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	TOTAL R\$
1	1	1,00	UN	21841	CURSO DE COSTUREIRO INDUSTRIAL DO VESTUÁRIO COM CONTEUDO PROGRAMÁTICO: CIÊNCIAS APLICADAS DO VESTUÁRIO (30H); TERMINOLOGIAS E SIMBOLOGIAS TÉCNICAS DO VESTUÁRIO (12H); TECNOLOGIA DA CONFECÇÃO (20H); MANUTENÇÃO BÁSICA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE COSTURA (8H); OPERAÇÃO DE MÁQUINAS DE COSTURA (130H)	39.200,00	39.200,00
1	2	1,00	UN	21843	CURSO DE AUXILIAR DE CONFECÇÃO, COM CONTEUDO PROGRAMÁTICO: FORMAÇÃO PROFISSIONAL (112H), FORMAÇÃO CIDADÃ (48H)	0,00	0,00
1	3	1,00	UN	21844	CURSO DE AUXILIAR DE CONFECÇÃO, COM CONTEUDO PROGRAMÁTICO: FORMAÇÃO PROFISSIONAL (112H), FORMAÇÃO CIDADÃ (48H)	0,00	0,00
<b>VALOR TOTAL DOS ITENS</b>							<b>39.200,00</b>

**Objeto/Aplicação dos produtos/serviços:** Contratação de entidade para realização de Curso de Costureiro Industrial do Vestuário, Auxiliar de Confecção e Auxiliar de Eletricidade Predial

**Dotação orçamentária:**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESP.PRINC.	DESD.	NATUREZA
7	1001	0	116	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	1029	2915	339039999900

Usuário emissor: DINARA

Fátima Vogel da Silva  
Secretaria de Assistência Social



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



**INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**OBJETO:** Constitui o objeto do presente termo a contratação de empresa para realização de **Curso de Costureiro Industrial do Vestuário, Auxiliar de Confeção e Auxiliar de Eletricidade Predial**

<b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>							
<b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1029	2915	3.3.90.39.99.99

Coronel Vivida, 14 de julho de 2021

  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO  
CRC 025365-O/PR



## ENC: Atendimento Coronel Vivida

Alcides Junior Sperotto <alcides.sperotto@sistemafiep.org.br>

Qua, 14/07/2021 14:34

Para: comprascv@outlook.com <comprascv@outlook.com>

📎 3 anexos (537 KB)

Proposta - Alcides.pdf; Proposta - Auxiliar de Confeção.pdf; Proposta.pdf;

Seguem as 3 propostas....

1 das propostas de Auxiliar de Confeção são para 2 turmas pessoal...

Abraços



**Alcides Júnior Sperotto**  
**Coordenador Comercial - Iguaçu Fronteira**  
(45) 98842-5205 | (45) 999793103 | (46) 3220-5537  
Gerência Executiva Comercial

---

**De:** Silmara Sueli Stadnik De Freitas <silmara.freitas@sistemafiep.org.br>

**Enviada em:** quarta-feira, 14 de julho de 2021 14:33

**Para:** Alcides Junior Sperotto <alcides.sperotto@sistemafiep.org.br>

**Assunto:** RE: Atendimento Coronel Vivida

Olá Alcides,

Segue propostas e contratos da Prefeitura de Coronel Vivida.

Atenciosamente,

**Silmara S. S. De Freitas**

Gerência e Apoio

(46) 3220-5537

[www.sistemafiep.org.br](http://www.sistemafiep.org.br)



---

**De:** Silmara Sueli Stadnik De Freitas <[silmara.freitas@sistemafiep.org.br](mailto:silmara.freitas@sistemafiep.org.br)>

**Enviado:** quarta-feira, 14 de julho de 2021 14:27

**Para:** Jakeline Campos <[jakeline.campos@sistemafiep.org.br](mailto:jakeline.campos@sistemafiep.org.br)>; Margareth Navarro Do Prado <[margareth.prado@sistemafiep.org.br](mailto:margareth.prado@sistemafiep.org.br)>

**Cc:** Alcides Junior Sperotto <[alcides.sperotto@sistemafiep.org.br](mailto:alcides.sperotto@sistemafiep.org.br)>

**Assunto:** RE: Atendimento Coronel Vivida

Boa tarde,



## PROPOSTA COMERCIAL

À MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### Objeto da Proposta

CURSO DE COSTUREIRO INDUSTRIAL DO VESTUÁRIO

### Apresentação da Proposta

Conforme solicitado, encaminhamos proposta para prestação dos serviços relacionados no campo "Objeto da Proposta" com as correspondentes condições técnico-financeiras. Em caso de aceitação dos termos apresentados neste documento, solicitamos a assinatura no campo "Autorização da Proposta", que permitirá a geração de um contrato formal entre as partes.

### Descrição dos Serviços Propostos

#### Conteúdo Programático

Ciências Aplicadas do Vestuário (30h); Terminologias e Simbologias Técnicas do Vestuário (12h); Tecnologia da Confecção (20h); Manutenção Básica de Máquinas e Equipamentos de Costura (8h); Operação de Máquinas de Costura (130h).

#### Carga Horária

200

#### Quantidade de Alunos

30

### Obrigações das Partes

#### Contratada

a) Realizar a formação educativa em sala de aula/laboratório, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o desenvolvimento do conteúdo curricular do curso;

#### Contratante

- a) Indicar alunos para o curso e/ou utilizar o processo seletivo realizado pela CONTRATADA, disponibilizando bolsa de estudo integral ao(s) aluno(s) indicado(s).
- b) Efetuar os pagamentos na forma acordada na presente proposta comercial.

**Disposições Gerais**

**Investimentos e Condições de Pagamento**

Valor total da proposta: R\$ 39.200,00

Valor líquido a ser pago pela empresa: R\$ 39.200,00

Este valor será parcelado em 6 parcela(s) mensal (ais), sucessiva (s) e de igual valor, através de documento hábil.

Número de Parcelas: 6

**Validade da Proposta**

30/07/2021

**Prazo Contratual**

06 Meses

**Disposições Finais**

Atenciosamente,

---

Juliani Agnes  
Gerente Unidade SENAI  
Juliani Agnes

Dúvidas ou alterações referentes a presente proposta, favor contatar:

Jaquelliny Silveira  
Sistema Federação das Indústrias do Estado do Paraná  
SENAI - Unidade SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

E-mail: [jaquelliny.andria@sistemafiep.org.br](mailto:jaquelliny.andria@sistemafiep.org.br)

**Autorização da Proposta**

Nº 47676/2021 – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - 03.776.284/0012-53 – Rev.0

Autorizo a prestação dos serviços, conforme proposta apresentada.

---

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa

**DADOS CADASTRAIS DA CONTRATANTE:**

Razão Social: MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA  
Endereço completo: PC ANGELO MEZZOMO 0  
Cidade: Coronel Vivida Estado: PR CEP: 85550-000  
CNPJ: 76.995.455/0001-56 Inscr. Estadual: ISENTO  
Nome Representante Legal da Empresa: Anderson Barreto  
Nome do contato na Empresa: Anderson Barreto  
Forma de Pagamento: Boleto Bancário

Coronel Vivida, 25 de junho de 2021

## PROPOSTA COMERCIAL

À MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### Objeto da Proposta

- **Auxiliar de Eletricidade Predial – 160 horas**

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (112h): Eletricidade básica; Riscos e medidas de controle em eletricidade; Instalações elétricas residenciais. Fundamentos da eletricidade; Instrumentos de medidas elétricas; Circuitos elétricos; Fundamentos da eletrodinâmica, eletrostática e indução magnética; Projetos de instalação elétrica predial; Memorial descritivo; Materiais e componentes; Emendas; Eletrodutos; Dispositivos de proteção; Dispositivos de manobra; Aterramento; Ferramentas e equipamentos; Procedimentos técnicos de instalação.

FORMAÇÃO CIDADÃ (48h): Relações interpessoais; Saúde e segurança no trabalho; Meio ambiente e ética e cidadania.

- **Auxiliar de Mecânica Industrial – 160 horas**

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (112h): Leitura e interpretação de desenho - Linhas, perspectiva, sistema de cotação, escala, representação em duas vistas, cortes. Metrologia - Tipos uso e manuseio de instrumentos, sistemas de medidas, régua graduada, trena, metro, paquímetro (mm e polegada). Tecnologia mecânica - Obtenção do minério, tecnologia dos metais, aço, metal duro, tratamento superficial, noções sobre serras, roscas, ferramentas de corte em geral, polias e correias refrigerantes e lubrificantes e máquinas operatrizes. Atividades práticas - Operações de ajustagem: medir, riscar, puncionar, furar, escarear, roscar, serrar a mão e limar. FORMAÇÃO CIDADÃ (48h): Relações interpessoais; Saúde e segurança no trabalho; Meio ambiente; Ética e cidadania.

- **Auxiliar de Serviços Automotivos – 160 horas**

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (112h): Motor (lubrificação, correias, arrefecimento, funcionamento); Noções de torque (ferramentas e equipamentos, grandezas); Suspensão, direção, freios; Eletricidades (sinalização e iluminação); Prática Profissional. FORMAÇÃO CIDADÃ (48h): Relações interpessoais; Saúde e segurança no trabalho; Meio ambiente, ética e cidadania.

- **Auxiliar de Confeção - 160 horas**

Formação profissional (112h) - Máquinas para confecção; Acionamento de máquinas; Exercícios (conserto de peças); Montagem e costura.

Formação Cidadã (48h) - Relações interpessoais; Saúde e segurança no trabalho; Meio ambiente; Ética e cidadania.

- **Auxiliar de Informática – 160 horas**

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (112h): Introdução à informática Windows - Área de trabalho e menu iniciar; Características das janelas e barra de tarefas Windows Explorer; Trabalhando com pastas; Painel de controle; Word Pad, Paint e calculadora. Word básico - Criando um documento; Trabalhando com figuras; Salvando e fechando um arquivo; Abrindo arquivo existente; Edição e paginação; Criando tabelas; Criando mala direta. Excel básico - Criando planilha de trabalho; Inserindo dados; Inserindo linhas e colunas; Usando fórmulas; Formatando planilhas; Power Point básico. Digitação. Internet. FORMAÇÃO CIDADÃ (48h): Relações interpessoais; Saúde e segurança no trabalho; Meio ambiente; Ética e cidadania.

- **Auxiliar Administrativo – 160 horas**

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (112h): Fundamentos de qualidade e produtividade - Qualidade e produtividade; Qualidade total; Elementos básicos do compromisso de qualidade. Língua portuguesa - Ortografia; Escrever; Trabalho e compreensão; Gramática; Sons e letras; Importância das regras de pontuação; Acentuação gráfica; Parônimos e homônimos; Sintaxe de regência; Questões sobre crase; Classe das palavras; Concordância nominal. Interpretação de textos técnicos e administrativos - Redação técnica; Memorando ou comunicação interna; Ofício; Carta comercial; Relatório; Requerimento; Declaração; Ata; Resumo. Rotinas administrativas - Atividades básicas e funções dos departamentos das empresas; Funcionários do departamento comercial; Funcionários do departamento administrativo; Principais documentos administrativos; Nota fiscal; Fatura; Recibo; Nota promissória; Cheque; Arquivos; Técnicas de arquivamento; Classificação; Contrato individual de trabalho; Cartão ponto; Benefícios do trabalhador; O que é FGTS; Insalubridade; Periculosidade; Vale-transporte; Salário-família; Décimo terceiro salário; Férias; Horas extras; Adicional noturno; Repouso semanal; Justa causa; seguro-desemprego. Introdução à informática - Windows; Internet; Introdução ao Word; Recursos do Word; Edição de textos; Recortando e colando textos; Criando cabeçalho e rodapé; Autoformatação de texto; Excel; proteção, alteração e verificação de planilhas; Gráficos. FORMAÇÃO CIDADÃ (48h): Relações interpessoais; Saúde e segurança no trabalho; Meio ambiente; Ética e cidadania.

### **Apresentação da Proposta**

Conforme solicitado, encaminhamos proposta para prestação dos serviços relacionados no campo "Objeto da Proposta" com as correspondentes condições técnico-financeiras. Em caso de aceitação dos termos apresentados neste documento, solicitamos a assinatura no campo "Autorização da Proposta", que permitirá a geração de um contrato formal entre as partes.

### **Obrigação das Partes**

#### **Contratada**

a) Realizar a formação educativa em sala de aula/laboratório, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o desenvolvimento do conteúdo curricular do curso;

#### **Contratante**

- a) Indicar alunos para o curso e/ou utilizar o processo seletivo realizado pela CONTRATADA, disponibilizando bolsa de estudo integral ao(s) aluno(s) indicado(s).
- b) Efetuar os pagamentos na forma acordada na presente proposta comercial.

### **Disposições Gerais**

#### **Investimentos e Condições de Pagamento**

Valor total da proposta: R\$ 0,00

Valor líquido a ser pago pela empresa: R\$ 0,00

### Observações

VALOR DE MERCADO: r\$ 24.000,00

CUSTO PARA PREFEITURA: r\$ 0,00

Obs.: serviço prestado gratuitamente segundo regimentos do sistema indústrias para composição de serviços prestados na proposta n° 43440/2021 .

Atenciosamente,

---

Juliani Agnes  
Gerente Unidade SENAI  
Juliani Agnes

Dúvidas ou alterações referentes a presente proposta, favor contatar:

Alcides Júnior Sperotto  
Sistema Federação das Indústrias do Estado do Paraná  
SENAI - Unidade SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

E-mail: [alcides.sperotto@sistemafiep.org.br](mailto:alcides.sperotto@sistemafiep.org.br)

### Autorização da Proposta

Nº 43440/2021 – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - 03.776.284/0012-53 – Rev.0  
Autorizo a prestação dos serviços, conforme proposta apresentada.

---

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa

### DADOS CADASTRAIS DA CONTRATANTE:

Razão Social: MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA  
Endereço completo: PC ANGELO MEZZOMO 0  
Cidade: Coronel Vivida Estado: PR CEP: 85550-000  
CNPJ: 76.995.455/0001-56 Inscr. Estadual: ISENTO  
Nome Representante Legal da Empresa: Anderson Barreto



Nome do contato na Empresa: Anderson Barreto  
Forma de Pagamento: Boleto Bancário

Coronel Vivida, 10 de junho de 2021





# Costureiro Industrial do Vestuário

Vestuário

Plano de Curso – Qualificação Profissional Básica

Janeiro de 2020

© SENAI Paraná

**Plano de Curso – Qualificação Profissional Básica – Costureiro Industrial do Vestuário**

Itinerário Regional 2018

Revisão da Qualificação Profissional: Outubro/2017



**Diretor Regional do Senai Paraná**

José Antonio Fares

**Gerente Executiva de Educação**

Giovana Chimentão Punhagui

**Gerente de Educação Profissional**

Vanessa Sorda Frason

**SENAI – Departamento Regional do Paraná**

Avenida Cândido de Abreu, 200, 5º andar

Centro Cívico – Curitiba – Paraná

Telefone: (41) 3271-9000

80530-902

Homepage: [www.senaipr.br](http://www.senaipr.br)



## I IDENTIFICAÇÃO

Título do curso: **Costureiro Industrial do Vestuário**

Carga Horária: **160 horas**

## II OBJETIVO DO CURSO

### a) Objetivo geral

Desenvolver nos alunos as capacidades necessárias para atuarem como **Costureiros Industriais do Vestuário**, de modo que sejam absorvidos pelo mercado de trabalho paranaense, contribuindo para o processo de geração de emprego e renda, bem como de promoção do desenvolvimento local e regional.

2

### b) Objetivos específicos

- Propiciar a educação do trabalhador tanto para o mercado de trabalho quanto para o exercício da cidadania.
- Oportunizar qualificação profissional à população paranaense.
- Atender a demanda do mercado de trabalho atual do estado.

## III REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O aluno deve ter, no mínimo 14 anos, e ter concluído o 5º ano (antiga 4ª série) do ensino fundamental.





## IV PERFIL PROFISSIONAL

Ocupação: **Costureiro Industrial do Vestuário**  
 Eixo Tecnológico: **Produção Industrial**  
 Área Tecnológica: **Vestuário**  
 Segmento Tecnológico: **Vestuário**  
 Educação Profissional: **Qualificação Profissional**  
 Nível de Qualificação: **2**

### 1 COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

#### Competência Geral:

Operar máquinas de costura industrial, costurando peças de vestuário, conforme tabela de medidas, trabalhando sob a supervisão técnica, de acordo com as tendências de mercado, as normas e os procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.

#### Relação das Unidades de Competência

##### Unidade de Competência 1:

Costurar peças do vestuário em máquinas de costura ponto fixo (reta, duas agulhas, zigzague) realizando o acabamento necessário (travete, caseadeira e botoneira).

##### Unidade de Competência 2:

Costurar peças do vestuário em máquinas de ponto corrente (overloque, colarete e interloque) realizando o acabamento necessário (travete, caseadeira e botoneira).

3

#### Unidade de Competência 1

Costurar peças do vestuário em máquinas de costura ponto fixo (reta, duas agulhas, zigzague) realizando o acabamento necessário (travete, caseadeira e botoneira).

Elementos de Competência	Padrão de Desempenho
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar o trabalho para costura em máquinas de costura de ponto fixo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizando os acessórios</li> <li>Organizando os lotes de produtos</li> <li>Escolhendo o melhor método</li> <li>Organizando os equipamentos</li> <li>Correlacionando os tipos de linha e agulha adequados ao serviço especificado</li> <li>Considerando o método de costura e o tipo de tecido</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acionar a máquina de costura e controlar as pontadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ligando e desligando o equipamento</li> <li>Controlando o pedal</li> <li>Controlando o volante da máquina (mecânica)</li> <li>Controlando paradas, curvas e retas</li> <li>Usando painéis eletrônicos</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizando dispositivos automatizados</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regular e ajustar acessórios em máquinas de costura de ponto fixo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificando o nível de óleo no equipamento</li> <li>• Considerando a correlação entre o tipo de operação a ser realizada e os acessórios necessários</li> <li>• Identificando a agulha e as irregularidades neste dispositivo</li> <li>• Fixando a agulha Passando a linha superior</li> <li>• Regulando a tensão da linha superior Enchendo a bobina (carretilha)</li> <li>• Regulando a tensão da linha da bobina</li> <li>• Regulando a pressão do calçador</li> <li>• Regulando a altura do transporte inferior</li> <li>• Regulando o tamanho do ponto</li> <li>• Realizando costura de amostra para verificação da conformidade com as especificações</li> <li>• Verificando o tamanho dos pontos e tensão das linhas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costurar peças do vestuário com máquinas de costura de ponto fixo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificando os materiais e suas respectivas regulagens</li> <li>• Unindo partes e rebatendo as costuras</li> <li>• Verificando os padrões de qualidade</li> <li>• Identificando defeitos e corrigindo-os</li> <li>• Seguindo as normas de segurança e higiene do trabalho</li> <li>• Seguindo as orientações da ficha técnica do produto</li> <li>• Seguindo o leiaute e as normas de movimentação de materiais</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reforçar a costura de peças em máquinas de ponto fixo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando as informações da ficha técnica</li> <li>• Seguindo a sequência operacional para a execução da peça</li> <li>• Considerando a limpeza e o acabamento das peças</li> <li>• Observando as condições ergonômicas, de iluminação e leiaute</li> <li>• Utilizando os equipamentos de proteção individual</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>Considerando o tempo de execução da operação de costura</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Costurar elásticos nas peças em máquinas de ponto fixo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguindo a sequência operacional para a execução da peça</li> <li>Considerando a limpeza e o acabamento das peças</li> <li>Observando as condições ergonômicas, de iluminação e leiaute</li> <li>Utilizando os equipamentos de proteção individual</li> <li>Considerando o tempo de execução da operação de costura</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Casear, ornamentar e pregar botões em peças</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Considerando as informações da ficha técnica</li> <li>Seguindo a sequência operacional para a execução da peça</li> <li>Considerando a limpeza e o acabamento das peças</li> <li>Observando as condições ergonômicas, de iluminação e leiaute</li> <li>Utilizando os equipamentos de proteção individual</li> <li>Considerando o tempo de execução da operação de costura</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar defeitos de costura nas peças</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificando o atendimento aos padrões de qualidade especificados</li> <li>Utilizando os instrumentos de medição (fita métrica, gabaritos etc.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar manutenção básica em máquinas de costura de ponto fixo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificando o nível de óleo e corrigindo</li> <li>Retirando linhas enroladas</li> <li>Limpando o equipamento</li> <li>Regulando o pedal</li> <li>Regulando a altura do posto de trabalho</li> <li>Substituindo agulhas por desgaste, empeno ou quebra</li> <li>Trocando aparelhos e dispositivos</li> <li>Considerando a possibilidade de reciclagem e aproveitamento de sobras e resíduos</li> </ul>

<b>Unidade de Competência 2</b>	
Costurar peças do vestuário em máquinas de ponto corrente (overloque, colarete e interloque) realizando o acabamento necessário (travete, caseadeira e botoneira).	
Elementos de Competência	Padrão de Desempenho
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar o trabalho em máquinas de costura de ponto corrente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizando os acessórios</li> <li>Organizando os lotes de produtos</li> <li>Organizando os equipamentos</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correlacionando os tipos de linha e agulha adequados ao serviço especificado</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acionar a máquina de costura e controlar as pontadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ligando e desligando o equipamento</li> <li>• Controlando o pedal</li> <li>• Controlando o volante da máquina (mecânica)</li> <li>• Controlando paradas, curvas e retas</li> <li>• Usando painéis eletrônicos</li> <li>• Utilizando dispositivos automatizados</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regular e ajustar acessórios em máquinas de costura de ponto corrente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificando a agulha e as irregularidades neste dispositivo</li> <li>• Fixando a agulha</li> <li>• Passando a linha superior</li> <li>• Regulando a tensão da linha superior</li> <li>• Enchendo a bobina (carretilha)</li> <li>• Regulando a tensão da linha da bobina</li> <li>• Regulando a pressão do calcador</li> <li>• Regulando a altura do transporte inferior</li> <li>• Regulando o tamanho do ponto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costurar peças do vestuário com máquinas de costura de ponto corrente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificando os materiais e suas respectivas regulagens</li> <li>• Unindo partes e rebatendo as costuras</li> <li>• Verificando os padrões de qualidade</li> <li>• Identificando defeitos e corrigindo-os</li> <li>• Seguindo as normas de segurança e higiene do trabalho</li> <li>• Seguindo as orientações da ficha técnica do produto</li> <li>• Seguindo o leiaute e as normas de movimentação de materiais</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casear, ornamentar e pregar botões em peças</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando as informações da ficha técnica</li> <li>• Seguindo a sequência operacional para a execução da peça</li> <li>• Considerando a limpeza e o acabamento das peças</li> <li>• Observando as condições ergonômicas, de iluminação e leiaute</li> <li>• Utilizando os equipamentos de proteção individual</li> <li>• Considerando o tempo de execução da operação de costura</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar manutenção básica em máquinas de costura de ponto corrente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificando o nível de óleo e corrigindo</li> <li>• Retirando linhas enroladas</li> <li>• Limpando o equipamento</li> <li>• Regulando o pedal</li> <li>• Regulando a altura do posto de trabalho</li> <li>• Substituindo agulhas por desgaste, empeno ou quebra</li> <li>• Trocando aparelhos e dispositivos</li> <li>• Considerando a possibilidade de reciclagem e aproveitamento de sobras e resíduos</li> </ul>
---	--



<b>2 CONTEXTO DE TRABALHO DA OCUPAÇÃO</b>	
<b>2.1 Meios de Produção</b>	
<p><b>Outros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acessórios e dispositivos de costura</li> <li>• Kit de ferramentas: alicate, chave de fenda, pinças, chave Allen, entre outros Kit de passadoria</li> <li>• Linhas, fios e agulhas</li> <li>• Manequim de dorso</li> <li>• Máquina de corte</li> <li>• Máquina de costura ponto fixo e ponto corrente</li> <li>• Mesa de enfiesto e corte</li> <li>• Tecidos e aviamentos</li> <li>• Tesoura de costureiro 7</li> </ul>	
<b>2.2 Métodos e Técnicas de Trabalho</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Método da sequência operacional</li> <li>• Método ótimo de costura</li> <li>• Produção em série</li> </ul>	
<b>2.3 Condições de Trabalho</b>	
<p><b>Condições Ambientais</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalha geralmente em ambiente fechado sujeito a contato com poeira, calor e fadiga</li> </ul>	
<p><b>Riscos Profissionais</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riscos ergonômicos (postura, LER e sistema circulatório)</li> </ul>	
<p><b>Turnos e horários</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilidade de trabalho autônomo</li> </ul>	

- Turno integral

#### 2.4 Posição no Processo Produtivo

##### Contexto Profissional

- Possibilidade de trabalho autônomo
- Sujeito à supervisão

##### Contexto Funcional e Tecnológico

- Evolução rápida de máquinas de costura, tecidos e processos

#### 2.5 Evolução da Ocupação

- Designer de Moda
- Modelista
- Pilotista
- Supervisor de Produção
- Técnico em Moda

#### 2.6 Formação Profissional Relacionada à Ocupação

- Métodos Ótimos de Costura
- Modelagem
- Risco, Enfesto e Corte
- Tecnologia dos Materiais

#### 2.7 Indicação de Conhecimentos Referentes ao Perfil Profissional

**UC1:** Costurar peças do vestuário em máquinas de costura ponto fixo (reta, duas agulhas, zigue-zague) realizando o acabamento necessário (travete, caseadeira e botoneira).

##### Conhecimentos

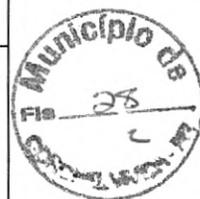
- Conhecimentos
- História da moda
- Tecnologia da costura
- Costura em máquina de ponto fixo (reta, duas agulhas e zigue-zague) e acabamento (máquina travete, caseadeira e botoneira)

**UC2:** Costurar peças do vestuário em máquinas de ponto corrente (overloque, colarete e interloque) realizando o acabamento necessário (travete, caseadeira e botoneira).

- Costura em máquinas de ponto (overloque, colarete/galoneira e interloque) e acabamentos
- Desenvolvimento de produtos corrente

### 3 COMPETÊNCIAS DE GESTÃO

- Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal.
- Cumprir normas e procedimentos técnicos, de segurança e saúde
- Racionalizar material
- Identificar, especificar e quantificar materiais
- Seguir as etapas programadas na ficha técnica
- Manter máquinas, acessórios e equipamentos em condições adequadas





## V ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O curso é composto por quatro unidades curriculares (módulo básico e específico) cuja conclusão com aproveitamento certifica o aluno a atuar profissionalmente como **Costureiro Industrial do Vestuário**.

### a) Matriz curricular

MÓDULOS	UNIDADE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA DA UC	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO
Básico	Tecnologia da Costura	20 h	20 h
Específico	Costura em máquina de ponto fixo e acabamento	50 h	140h
	Costura em máquinas de ponto corrente e acabamento	50h	
	Desenvolvimento de Produto	40h	
		<b>Total</b>	<b>160h</b>

9

### b) Desenvolvimento metodológico

O curso de qualificação profissional básica **Costureiro Industrial do Vestuário**, por ser modalidade de Educação Profissional, pressupõe metodologias adequadas ao desenvolvimento de capacidades que, em ambiente laboral, manifestam-se como competência profissional, a qual se baseia essencialmente na articulação de conhecimentos com vistas a gerar capacidades para resolver problemas típicos do exercício ocupacional, de forma significativa, portanto.



A formação teórica e prática oferecida aos alunos do SENAI/PR tem como objetivo proporcionar a mobilização de conhecimentos, habilidades e atitudes, gerando, por conseguinte, as competências profissionais que são demandadas pelos cidadãos, pelo mercado de trabalho e por toda a sociedade, de acordo com os perfis profissionais de saída previamente definidos. Para que tais competências sejam desenvolvidas nos alunos, pressupõe-se que o processo de ensino-aprendizagem considere:

- situações que façam o aluno agir, observando a existência de vários pontos de vista e de diferentes formas e caminhos para aprender;
- a necessidade dos alunos confrontarem suas próprias ideias com os conhecimentos técnico-científicos, instigando a dúvida e a curiosidade;
- a formação teórica e prática, seja na sala de aula, na oficina ou no laboratório, como elementos indissociáveis que possibilitam o desenvolvimento de competências profissionais e para a vida cidadã, compatíveis com o desenvolvimento físico, psíquico, moral e social do aluno.

10

Levando em conta os objetivos que o curso de **Costureiro Industrial do Vestuário** propõe cumprir e os pressupostos acima apresentados, elegem-se as situações-problema como estratégias para que as metodologias de formação profissional por competências se efetivem com êxito.

Tais estratégias, que se constituem em orientadores básicos das atividades no mundo do trabalho, simulam situações que os futuros profissionais possivelmente enfrentarão no exercício ocupacional, possibilitando que os alunos mobilizem conhecimentos, habilidades e atitudes para resolvê-las, sempre considerando a evolução das atividades das menos complexas para as mais complexas. Assim, objetiva-se que o aluno, com o recurso às situações-problema, desenvolva capacidades para resolver problemas novos, comunicar ideias, tomar decisões, ter iniciativa, ser criativo e ter crescente autonomia intelectual.

Toda a ação educacional deve considerar as capacidades implícitas nas competências profissionais, as quais foram organizadas em Unidades Curriculares que, numa visão interdisciplinar e constituídas por conjuntos coerentes e significativos de





conhecimentos, habilidades e atitudes profissionais, compõem o curso. Além da interdisciplinaridade, as Unidades Curriculares devem ter seu desenvolvimento pautado pelos princípios básicos da flexibilidade e da contextualização, sendo também perpassadas pela transversalidade, as quais conduzirão à formação integral do aluno.

No processo formativo, o docente deve promover o desenvolvimento da capacidade de reflexão do aluno frente a sua profissão e à compreensão das relações sociais, políticas e econômicas que o cercam. O docente não apenas ensina a fazer, mas desperta para o “aprender a aprender”.

O aluno deve dominar a técnica em nível intelectual, compreendendo a realidade na qual vai atuar e a aplicabilidade do seu conhecimento frente a essa realidade, garantindo uma formação mais abrangente que enriqueça a construção do saber a partir da vivência sociointelectual de cada um.

### c) Organização interna das Unidades Curriculares

11

<b>Módulo Básico</b>	
<b>Perfil Profissional:</b> Costureiro Industrial do Vestuário	
<b>Unidade Curricular:</b> Tecnologia da Costura	
<b>Carga horária:</b> 20 horas	
<b>Unidade de Competência:</b>	
<p><b>UC1:</b> Costurar peças do vestuário em máquinas de costura ponto fixo (reta, duas agulhas, zigue-zague) realizando o acabamento necessário (travete, caseadeira e botoneira).</p> <p><b>UC2:</b> Costurar peças do vestuário em máquinas de ponto corrente (overloque, colarete e interloque) realizando o acabamento necessário (travete, caseadeira e botoneira).</p>	
<b>Objetivo Geral:</b>	
Conhecer tecnologia de costura e realizar atividades básicas de regulagem, preparação de máquinas e insumos para a montagem de peças do vestuário.	
<b>Conteúdos formativos</b>	
<b>Fundamentos Técnicos e Científicos</b>	<b>Conhecimentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar aviamentos para costura;</li> <li>• Identificar tipos de costura;</li> <li>• Identificar os tipos dos componentes do modelo como manga, gola, pala, frente, costa,</li> </ul>	<p><b>Agulhas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomenclatura</li> <li>• Tipos (classes e variedades)</li> <li>• Utilização</li> </ul>



etc.)

- Utilizar instrumentos de medição (fita métrica, régua etc.)
- Realizar cálculos matemáticos (operações básicas, proporção, porcentagem, fração) para determinar risco, enfiar e corte com perdas mínimas;
- Identificar equipamentos e ferramentas de corte;
- Otimizar o consumo de matérias-primas na confecção da modelagem
- Identificar moldes Identificar maquinário e seus componentes e processos de manutenção;
- Identificar tipos de tecidos e suas propriedades (composição, espessuras, entrelaçamentos)
- Identificar tipos de linhas e fios e suas propriedades (composições e espessuras)
- Compreender a relação entre o tipo de costura e os acessórios a serem utilizados
- Identificar variações de agulhas e suas propriedades (cabos, pontas, espessuras);
- Compreender requisitos de segurança, de saúde, de e prevenção ambiental, aplicáveis à atividade

### Noções de modelagem

- Leitura de ficha técnica
- Medidas do corpo humano
- Leitura do molde

### Aviamentos

- Tipos
- Adequação
- Características dos tecidos em relação aos resíduos
- Descarte de resíduos
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI)
- Normas de segurança, saúde e meio ambiente, em ambientes de costura
- Noções de administração de materiais
- Leitura e interpretação de ficha técnica
- Manutenção preventiva de máquinas e acessórios

### Introdução à Costura

- Ambiente industrial
- O trabalho em equipe
- Organização do trabalho
- Materiais e ferramentas para costura

### Linhas, Fios e Tecidos

- Tipos de linhas
- Utilização
- Tipos de fios (sintéticos, naturais)
- Tipos de tecidos (sintéticos, naturais, artificiais)

### Maquinário





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Classificação de máquinas de costura por:</li> <li>• Tipo de alimentação</li> <li>• Tipo de ponto</li> <li>• Tipo de costura</li> <li>• Manutenção preventiva</li> </ul>
<b>Capacidades Sociais, Organizativas e Metodológicas (Capacidades de Gestão)</b>	<b>Conhecimentos</b>
<p><b>Sociais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhar em equipe</li> <li>• Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal</li> </ul> <p><b>Organizativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprir normas e procedimentos técnicos, de segurança e saúde</li> <li>• Racionalizar material</li> <li>• Identificar, especificar e quantificar materiais</li> <li>• Seguir as etapas programadas na ficha técnica</li> </ul> <p><b>Metodológicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter máquinas, acessórios e equipamentos em condições adequadas</li> </ul>	

<b>Ambientes pedagógicos</b>	
<b>Ambientes pedagógicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de aula</li> <li>• Laboratório de costura</li> <li>• Laboratório de modelagem</li> </ul>
<b>Equipamentos, Instrumentos e Materiais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máquinas e acessórios de costura</li> <li>• Máquina de corte</li> <li>• Mesa de enfiesto</li> <li>• Instrumentos e ferramentas de modelagem</li> </ul>
<b>Material Didático</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apostilas e livros</li> </ul>





Módulo Específico	
Perfil Profissional: Costureiro Industrial do Vestuário	
Unidade Curricular: Costura em máquina de ponto fixo e acabamento	
Carga horária: 50 horas	
<p><b>Unidade de Competência:</b> UC1: Costurar peças do vestuário em máquinas de costura ponto fixo (reta, duas agulhas, zigue-zague) realizando o acabamento necessário (travete, caseadeira e botoneira).</p>	
<p><b>Objetivo Geral:</b> Costurar em máquina de ponto fixo as peças previstas, fazendo o acabamento necessário, efetuando os procedimentos de regulagem e preparação das máquinas para a montagem de peças.</p>	
Conteúdos formativos	
Capacidades Técnicas	Conhecimentos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar os componentes da máquina de ponto fixo</li> <li>• Programar painéis eletrônicos</li> <li>• Realizar a manutenção preventiva do maquinário</li> <li>• Realizar costura de amostra</li> <li>• Substituir aparelhos e dispositivos, de acordo com o tipo de costura</li> <li>• Verificar e corrigir, quando necessário, o nível de óleo</li> <li>• Realizar a passagem dos fios</li> <li>• Realizar a troca de agulhas</li> <li>• Aplicar princípios de qualidade ao acionar máquina de costura e controlar as pontadas</li> <li>• Preparar os acessórios e os equipamentos para iniciação à costura</li> <li>• Controlar o pedal de acordo com os diferentes tipos de rotação e operação de costura</li> <li>• Controlar o volante e a operação de costura</li> <li>• Utilizar os EPI de acordo com a atividade</li> </ul>	<p><b>Tipos de costura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retas com paradas em pontos predeterminados;</li> <li>• Retas com paralelas na largura do calçador;</li> <li>• Retas cruzadas;</li> <li>• Retas com cantos em ângulos retos;</li> <li>• Curvas e arremates;</li> <li>• Curvas e cantos arredondados;</li> <li>• União de curvas;</li> <li>• Costuras em forma circular;</li> <li>• Costuras em forma circular.</li> </ul> <p><b>Introdução à máquina de ponto fixo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomenclatura utilizada; partes principais (sapatilha, agulha, chapa, transportador, bancada, volante, pedal, motor, chave liga-desliga); acessórios (aparelhos de viés, sapatilhas, guiaadores)</li> </ul> <p><b>Lubrificação e Noções de Manutenção da Máquina de Costura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível de óleo;</li> </ul>



- Aplicar técnicas para regulagem do maquinário, de acordo com o material (tecidos, linhas e aviamentos)
- Selecionar o dispositivo de acordo com o uso
- Dispor os aviamentos para iniciação à costura
- Dispor os lotes de produtos para iniciação à costura
- Encher e colocar as bobinas na máquina Fixar os acessórios no maquinário em conformidade com as especificações
- Descartar e segregar resíduos
- Aplicar diferentes tipos de técnicas para paradas, curvas e retas
- Aplicar as orientações da ficha técnica nas operações de costura
- Aplicar técnicas de costura

- Limpeza da máquina;
- Troca de acessórios e dispositivos;

#### Passagem do fio

- Apresentação da sequência dos passos fios;
- Colocação dos fios;
- Troca de agulhas;

#### Operação da Máquina de Ponto Fixo

- Posicionamento dos componentes (lotes de peças cortadas) sobre a mesa da máquina
- Ligar e desligar a máquina;
- Posicionamento do tecido embaixo da sapatilha;
- Ajustagem e regulagem;
- Organização dos aviamentos e peças; Costura em máquina de ponto fixo;
- Costura em máquina de ponto corrente;

#### Execução de Peças com Tempo

##### Determinado

- Costura de peças sem detalhes; Costura de peças com detalhes;
- O trabalho em equipe;
- Organização do trabalho;
- Normas de segurança, saúde e meio ambiente, em ambientes de costura;
- Noções de administração de materiais
- Leitura e interpretação de ficha técnica;
- Manutenção preventiva de máquinas e acessórios;
- Lubrificação e noções de manutenção da máquina de



	costura.
<b>Capacidades Sociais, Organizativas e Metodológicas (Capacidades de Gestão)</b>	<b>Conhecimentos</b>
<p><b>Sociais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhar em equipe</li> <li>• Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal</li> </ul> <p><b>Organizativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprir normas e procedimentos técnicos, de segurança e saúde</li> <li>• Racionalizar material</li> <li>• Identificar, especificar e quantificar materiais</li> <li>• Seguir as etapas programadas na ficha técnica</li> </ul> <p><b>Metodológicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter máquinas, acessórios e equipamentos em condições adequadas</li> </ul>	



<b>Ambientes pedagógicos</b>	
<b>Ambientes pedagógicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de aula</li> <li>• Laboratório de costura</li> </ul>
<b>Equipamentos, Instrumentos e Materiais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máquinas e acessórios de costura</li> <li>• Máquina de corte</li> <li>• Tábua e ferro de passar</li> </ul>
<b>Material Didático</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apostilas e livros</li> </ul>





<b>Módulo Específico</b>	
<b>Perfil Profissional:</b> Costureiro Industrial do Vestuário	
<b>Unidade Curricular:</b> Costura em máquina de ponto corrente e acabamento	
<b>Carga horária:</b> 50 horas	
<b>Unidade de Competência:</b> UC1: Costurar peças do vestuário em máquinas de costura ponto corrente (overloque, colarete, interloque) realizando o acabamento necessário (travete, caseadeira e botoneira).	
<b>Objetivo Geral:</b> Realizar as operações básicas de costura em máquina de ponto corrente, fazendo o acabamento necessário, efetuando a regulagem e a preparação de máquinas para a montagem de peças.	
<b>Conteúdos formativos</b>	
<b>Capacidades Técnicas</b>	<b>Conhecimentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar painéis eletrônicos</li> <li>• Programar painéis eletrônicos</li> <li>• Realizar a manutenção preventiva do maquinário</li> <li>• Realizar costura de amostra</li> <li>• Substituir aparelhos e dispositivos, de acordo com o tipo de costura</li> <li>• Verificar e corrigir, quando necessário, o nível de óleo</li> <li>• Realizar a passagem dos fios</li> <li>• Realizar a troca de agulhas</li> <li>• Aplicar princípios de qualidade ao acionar máquina de costura e controlar as pontadas</li> <li>• Preparar os acessórios e os equipamentos para iniciação à costura</li> <li>• Controlar o pedal de acordo com os diferentes tipos de rotação e operação de costura</li> <li>• Controlar o volante e a operação de costura</li> <li>• Utilizar os EPI de acordo com a atividade</li> </ul>	<p><b>Tipos de costura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retas com paradas em pontos predeterminados;</li> <li>• Retas com paralelas na largura do calcador;</li> <li>• Retas cruzadas;</li> <li>• Retas com cantos em ângulos retos;</li> <li>• Curvas e arremates;</li> <li>• Curvas e cantos arredondados;</li> <li>• União de curvas;</li> <li>• Costuras em forma circular.</li> </ul> <p><b>Passagem do fio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação da sequência dos passa fios;</li> <li>• Colocação dos fios;</li> <li>• Troca de agulhas;</li> </ul> <p><b>Operação da Máquina de Ponto Fixo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posicionamento dos componentes (lotes de peças cortadas) sobre a mesa da máquina</li> <li>• Ligar e desligar a máquina;</li> <li>• Posicionamento do tecido embaixo da sapatilha;</li> </ul>

- Aplicar técnicas para regulagem do maquinário, de acordo com o material (tecidos, linhas e aviamentos)
- Selecionar o dispositivo de acordo com o uso
- Dispor os aviamentos para iniciação à costura
- Dispor os lotes de produtos para iniciação à costura
- Encher e colocar as bobinas na máquina
- Fixar os acessórios no maquinário em conformidade com as especificações
- Descartar e segregar resíduos
- Aplicar diferentes tipos de técnicas para paradas, curvas e retas
- Aplicar as orientações da ficha técnica nas operações de costura
- Aplicar técnicas de costura
- Identificar os componentes de máquina de ponto corrente

- Ajustagem e regulagem;
- Organização dos aviamentos e peças;
- Costura em máquina de ponto corrente;



#### **Execução de Peças com Tempo**

##### **Determinado**

- Costura de peças sem detalhes;  
Costura de peças com detalhes;
- O trabalho em equipe;
- Organização do trabalho;
- Normas de segurança, saúde e meio ambiente, em ambientes de costura;
- Noções de administração de materiais
- Leitura e interpretação de ficha técnica;
- Manutenção preventiva de máquinas e acessórios;
- Lubrificação e noções de manutenção da máquina de costura.

##### **Introdução à máquina ponto corrente:**

- Nomenclatura utilizada; partes principais (sapatilha, agulha, chapa, transportador, bancada, volante, pedal, motor, chave liga-desliga); acessórios (aparelhos de viés, sapatilhas, guiaadores);

##### **Lubrificação e Noções de Manutenção da Máquina de Costura Ponto Corrente**

- Nível de óleo
- Limpeza da máquina
- Troca de acessórios e

	dispositivos
<b>Capacidades Sociais, Organizativas e Metodológicas (Capacidades de Gestão)</b>	<b>Conhecimentos</b>
<p><b>Sociais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhar em equipe</li> <li>• Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal</li> </ul> <p><b>Organizativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprir normas e procedimentos técnicos, de segurança e saúde</li> <li>• Racionalizar material</li> <li>• Identificar, especificar e quantificar materiais</li> <li>• Seguir as etapas programadas na ficha técnica</li> </ul> <p><b>Metodológicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter máquinas, acessórios e equipamentos em condições adequadas</li> </ul>	



<b>Ambientes pedagógicos</b>	
<b>Ambientes pedagógicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de aula</li> <li>• Laboratório de costura</li> </ul>
<b>Equipamentos, Instrumentos e Materiais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máquinas e acessórios de costura</li> <li>• Máquina de corte</li> <li>• Tábua e ferro de passar</li> </ul>
<b>Material Didático</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apostilas e livros</li> </ul>





<b>Módulo Específico</b>	
<b>Perfil Profissional:</b> Costureiro Industrial do Vestuário	
<b>Unidade Curricular:</b> Desenvolvimento de Produtos	
<b>Carga horária:</b> 40 horas	
<b>Unidade de Competência:</b>	
<p><b>UC1:</b> Costurar peças do vestuário em máquinas de costura ponto fixo (reta, duas agulhas, zigue-zague) realizando o acabamento necessário (travete, caseadeira e botoneira).</p> <p><b>UC2:</b> Costurar peças do vestuário em máquinas de ponto corrente (overloque, colarete e interloque) realizando o acabamento necessário (travete, caseadeira e botoneira).</p>	
<b>Objetivo Geral:</b>	
Costurar peças do vestuário em máquinas de ponto fixo e de ponto corrente, entregando produtos acabados.	
<b>Conteúdos formativos</b>	
<b>Capacidades Técnicas</b>	<b>Conhecimentos</b>
<p><b>Características Técnicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar o tempo de execução das peças</li> <li>• Aplicar os princípios dos métodos ótimos de costura</li> <li>• Aplicar as orientações da ficha técnica</li> <li>• Montar peças do vestuário</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Desenvolver projeto de peças do vestuário</b></li> </ul> <p>Escolher as peças Analisar a modelagem Costurar Entregar o produto acabado</p>
<b>Capacidades Sociais, Organizativas e Metodológicas (Capacidades de Gestão)</b>	<b>Conhecimentos</b>
<p><b>Organizativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar o processo produtivo</li> <li>• Otimizar materiais</li> </ul>	

20

<b>Ambientes pedagógicos</b>	
<b>Ambientes pedagógicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de aula</li> <li>• Laboratório de costura</li> </ul>
<b>Equipamentos, Instrumentos e Materiais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máquinas e acessórios de costura</li> <li>• Máquina de corte</li> <li>• Tábua e ferro de passar</li> </ul>
<b>Material Didático</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apostilas e livros</li> </ul>





## VI CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Desenvolvida ao longo de todo o processo (de maneira diagnóstica, formativa e somativa), a avaliação visa constatar a capacidade do aluno em resolver uma situação problemática real, priorizando a mobilização e articulação de recursos.

Seus parâmetros são definidos no perfil profissional, que indica que competências o aluno necessita desenvolver (ou aprimorar) durante o processo formativo. Com base em tais competências, define-se que critérios serão considerados na avaliação, levando em conta como os alunos resolvem as diversas situações-problema que lhes são apresentadas durante a oferta formativa.

A maneira como será realizada e de quando ocorrerá será negociada entre docente e alunos, que devem estar cientes das competências que se esperam deles, de modo que a avaliação seja um instrumento que garanta a aprendizagem dos alunos, um sistema de controle de qualidade, e não mera formalidade do sistema escolar.

21

Será aprovado o aluno que obtiver desempenho satisfatório, com **média final igual ou superior a 6,0 e frequência igual ou superior 75%** do total da carga horária do curso.

## VII CERTIFICADOS

Os alunos que concluírem todas as unidades curriculares de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos receberão certificado de **Costureiro Industrial do Vestuário** (modalidade Qualificação Profissional).





# Auxiliar de Confeção – Caminho da Profissão

Têxtil e Vestuário

Plano de Curso – Qualificação Profissional Básica  
Maio de 2017



© SENAI Paraná

**Plano de Curso – Auxiliar de Confeção – Caminho da Profissão**  
Programa O Caminho da Profissão

**Diretor Regional do Senai Paraná**  
José Antônio Fares

**Gerente Executiva de Educação**  
Giovana Chimentão Punhagui

**Gerente de Educação Profissional**  
Vanessa Sorda Frason

0

**Senai – Departamento Regional do Paraná**

Avenida Cândido de Abreu, 200, 5º andar

Centro Cívico – Curitiba – Paraná

Telefone: (41) 3271-9000

80530-902

Homepage: [www.senaipr.org.br](http://www.senaipr.org.br)



## I IDENTIFICAÇÃO

Título do curso: **Auxiliar de Confeção – Caminho da Profissão**  
Carga Horária: **160 horas**

## II OBJETIVO DO CURSO

### a) Objetivo geral

Desenvolver nos alunos as capacidades necessárias para atuarem como **Auxiliares de Confeção**, de modo que sejam absorvidos pelo mercado de trabalho paranaense, contribuindo para o processo de geração de emprego e renda, bem como de promoção do desenvolvimento local e regional.

### b) Objetivos específicos

- Propiciar a educação do trabalhador tanto para o mercado de trabalho quanto para o exercício da cidadania.
- Oportunizar qualificação profissional à população paranaense.
- Atender a demanda do mercado de trabalho atual do estado.

1

## III REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O aluno deve ter concluído, no mínimo, o 4ª série do ensino fundamental e ter 15 anos no ato da matrícula.

## IV PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Operar máquinas de costura industrial, costurando peças de vestuário, conforme tabela de medidas, trabalhando sob a supervisão técnica, de acordo com as tendências de mercado, as normas e os procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.



## V ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O curso é composto por duas unidades curriculares, cuja conclusão com aproveitamento certifica o aluno a atuar profissionalmente como **Auxiliar de Confecção**.

### a) Matriz curricular

Unidades curriculares	Carga horária
Formação Profissional	112h
Formação Cidadã	48h
<b>TOTAL</b>	<b>160h</b>

### b) Desenvolvimento metodológico

O curso de qualificação profissional básica **Auxiliar de Confecção – Caminho da Profissão**, por ser modalidade de Educação Profissional, pressupõe metodologias adequadas ao desenvolvimento de capacidades que, em ambiente laboral, manifestam-se como competência profissional, a qual se baseia essencialmente na articulação de conhecimentos com vistas a gerar capacidades para resolver problemas típicos do exercício ocupacional, de forma significativa, portanto.

A formação teórica e prática oferecida aos alunos do SENAI/PR tem como objetivo proporcionar a mobilização de conhecimentos, habilidades e atitudes, gerando, por conseguinte, as competências profissionais que são demandadas pelos cidadãos, pelo mercado de trabalho e por toda a sociedade, de acordo com os perfis profissionais de saída previamente definidos. Para que tais competências sejam desenvolvidas nos alunos, pressupõe-se que o processo de ensino-aprendizagem considere:

- situações que façam o aluno agir, observando a existência de vários pontos de vista e de diferentes formas e caminhos para aprender;
- a necessidade dos alunos confrontarem suas próprias ideias com os conhecimentos técnico-científicos, instigando a dúvida e a curiosidade;



- a formação teórica e prática, seja na sala de aula, na oficina ou no laboratório, como elementos indissociáveis que possibilitam o desenvolvimento de competências profissionais e para a vida cidadã, compatíveis com o desenvolvimento físico, psíquico, moral e social do aluno.

Levando em conta os objetivos que o curso de **Auxiliar de Confecção – Caminho da Profissão** propõe cumprir e os pressupostos acima apresentados, elegem-se as situações-problema como estratégias para que as metodologias de formação profissional por competências se efetivem com êxito. Tais estratégias, que se constituem em orientadores básicos das atividades no mundo do trabalho, simulam situações que os futuros profissionais possivelmente enfrentarão no exercício ocupacional, possibilitando que os alunos mobilizem conhecimentos, habilidades e atitudes para resolvê-las, sempre considerando a evolução das atividades das menos complexas para as mais complexas. Assim, objetiva-se que o aluno, com o recurso às situações-problema, desenvolva capacidades para resolver problemas novos, comunicar ideias, tomar decisões, ter iniciativa, ser criativo e ter crescente autonomia intelectual.

3

Toda a ação educacional deve considerar as capacidades implícitas nas competências profissionais, numa visão interdisciplinar e constituídas por conjuntos coerentes e significativos de conhecimentos, habilidades e atitudes profissionais, compõem o curso. Além da interdisciplinaridade, as Unidades Curriculares devem ter seu desenvolvimento pautado pelos princípios básicos da flexibilidade e da contextualização, sendo também perpassadas pela transversalidade, as quais conduzirão à formação integral do aluno.

No processo formativo, o docente deve promover o desenvolvimento da capacidade de reflexão do aluno frente a sua profissão e à compreensão das relações sociais, políticas e econômicas que o cercam. O docente não apenas ensina a fazer, mas desperta para o “aprender a aprender”.

O aluno deve dominar a técnica em nível intelectual, compreendendo a realidade na qual vai atuar e a aplicabilidade do seu conhecimento frente a essa realidade, garantindo uma formação mais abrangente que enriqueça a construção do saber a partir da vivência sociointelectual de cada um.



### c) Conteúdos formativos

- Unidade curricular: **Formação Profissional**

- Carga horária: 112 horas

- Conteúdos formativos: Máquinas para confecção - Tipos e aplicações; Nomenclatura das partes das máquinas; Material didático. Acionamento de máquinas - Passagem dos fios; Exercícios básicos para domínio dos equipamentos. Exercícios (conserto de peças)

- Aplicação de bolsos; Aplicação de lapelas; Barra circular (barra/calça jeans); Zíper; Ponteira de cós; Fixação de botões. Montagem e costura - Bermuda infantil masculina; Costuras pespontadas; Bolsos e lapelas; Barra circular; Zíper (vista falsa); Elástico pespontado; Acabamento da peça; Limpeza; Revisão da peça.

- Unidade curricular: **Formação Cidadã**

- Carga horária: 48 horas

- Conteúdos Formativos: Relações interpessoais; Saúde e segurança no trabalho; Meio ambiente; Ética e cidadania.

4

## VI CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Desenvolvida ao longo de todo o processo (de maneira diagnóstica, formativa e somativa), a avaliação visa constatar a capacidade do aluno em resolver uma situação problemática real, priorizando a mobilização e articulação de recursos.

Seus parâmetros são definidos no perfil profissional, que indica que competências o aluno necessita desenvolver (ou aprimorar) durante o processo formativo. Com base em tais competências, define-se que critérios serão considerados na avaliação, levando em conta como os alunos resolvem as diversas situações-problema que lhes são apresentadas durante a oferta formativa.

A maneira como será realizada e de quando ocorrerá será negociada entre docente e alunos, que devem estar cientes das competências que se esperam deles, de modo que



a avaliação seja um instrumento que garanta a aprendizagem dos alunos, um sistema de controle de qualidade, e não mera formalidade do sistema escolar.

Será aprovado o aluno que obtiver desempenho satisfatório, com **média final igual ou superior a 6,0 e frequência igual ou superior 75%** do total da carga horária do curso.

## VII CERTIFICADOS

Os alunos que concluírem todas as Unidades Curriculares, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos, receberão certificado de **Auxiliar de Confecção – Caminho da Profissão** (modalidade Qualificação Profissional).



# **Auxiliar de Eletricidade Predial – Caminho da Profissão**

Construção Civil - Instalações

**Plano de Curso – Qualificação Profissional Básica**  
Maio de 2017

© SENAI Paraná

**Plano de Curso – Auxiliar de Eletricidade Predial – Caminho da Profissão**  
Programa O Caminho da Profissão



**Diretor Regional do Senai Paraná**  
José Antônio Fares

**Gerente Executiva de Educação**  
Giovana Chimentão Punhagui

**Gerente de Educação Profissional**  
Vanessa Sorda Frason

0

**Senai – Departamento Regional do Paraná**  
Avenida Cândido de Abreu, 200, 5º andar  
Centro Cívico – Curitiba – Paraná  
Telefone: (41) 3271-9000  
80530-902  
Homepage: [www.senaipr.org.br](http://www.senaipr.org.br)



## I IDENTIFICAÇÃO

Título do curso: **Auxiliar de Eletricidade Predial – Caminho da Profissão**  
Carga Horária: **160 horas**

## II OBJETIVO DO CURSO

### a) Objetivo geral

Desenvolver nos alunos as capacidades necessárias para atuarem como **Auxiliares de Eletricidade Predial**, de modo que sejam absorvidos pelo mercado de trabalho paranaense, contribuindo para o processo de geração de emprego e renda, bem como de promoção do desenvolvimento local e regional.

### b) Objetivos específicos

- Propiciar a educação do trabalhador tanto para o mercado de trabalho quanto para o exercício da cidadania.
- Oportunizar qualificação profissional à população paranaense.
- Atender a demanda do mercado de trabalho atual do estado.

1

## III REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O aluno deve ter concluído, no mínimo, o 4ª série do ensino fundamental e ter 18 anos no ato da matrícula.

## IV PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Executar e manter as instalações elétricas em edificações atendendo aos requisitos técnicos, de qualidade, de saúde, higiene e segurança, e de meio ambiente.



## V ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O curso é composto por duas unidades curriculares, cuja conclusão com aproveitamento certifica o aluno a atuar profissionalmente como **Auxiliar de Eletricidade Predial**.

### a) Matriz curricular

Unidades curriculares	Carga horária
Formação Profissional	112h
Formação Cidadã	48h
<b>TOTAL</b>	<b>160h</b>

### b) Desenvolvimento metodológico

O curso de qualificação profissional básica **Auxiliar de Eletricidade Predial – Caminho da Profissão**, por ser modalidade de Educação Profissional, pressupõe metodologias adequadas ao desenvolvimento de capacidades que, em ambiente laboral, manifestam-se como competência profissional, a qual se baseia essencialmente na articulação de conhecimentos com vistas a gerar capacidades para resolver problemas típicos do exercício ocupacional, de forma significativa, portanto.

A formação teórica e prática oferecida aos alunos do SENAI/PR tem como objetivo proporcionar a mobilização de conhecimentos, habilidades e atitudes, gerando, por conseguinte, as competências profissionais que são demandadas pelos cidadãos, pelo mercado de trabalho e por toda a sociedade, de acordo com os perfis profissionais de saída previamente definidos. Para que tais competências sejam desenvolvidas nos alunos, pressupõe-se que o processo de ensino-aprendizagem considere:

- situações que façam o aluno agir, observando a existência de vários pontos de vista e de diferentes formas e caminhos para aprender;
- a necessidade dos alunos confrontarem suas próprias ideias com os conhecimentos técnico-científicos, instigando a dúvida e a curiosidade;



- a formação teórica e prática, seja na sala de aula, na oficina ou no laboratório, como elementos indissociáveis que possibilitam o desenvolvimento de competências profissionais e para a vida cidadã, compatíveis com o desenvolvimento físico, psíquico, moral e social do aluno.

Levando em conta os objetivos que o curso de **Auxiliar de Eletricidade Predial – Caminho da Profissão** propõe cumprir e os pressupostos acima apresentados, elegem-se as situações-problema como estratégias para que as metodologias de formação profissional por competências se efetivem com êxito. Tais estratégias, que se constituem em orientadores básicos das atividades no mundo do trabalho, simulam situações que os futuros profissionais possivelmente enfrentarão no exercício ocupacional, possibilitando que os alunos mobilizem conhecimentos, habilidades e atitudes para resolvê-las, sempre considerando a evolução das atividades das menos complexas para as mais complexas. Assim, objetiva-se que o aluno, com o recurso às situações-problema, desenvolva capacidades para resolver problemas novos, comunicar ideias, tomar decisões, ter iniciativa, ser criativo e ter crescente autonomia intelectual.

3

Toda a ação educacional deve considerar as capacidades implícitas nas competências profissionais, numa visão interdisciplinar e constituídas por conjuntos coerentes e significativos de conhecimentos, habilidades e atitudes profissionais, compõem o curso. Além da interdisciplinaridade, as Unidades Curriculares devem ter seu desenvolvimento pautado pelos princípios básicos da flexibilidade e da contextualização, sendo também perpassadas pela transversalidade, as quais conduzirão à formação integral do aluno.

No processo formativo, o docente deve promover o desenvolvimento da capacidade de reflexão do aluno frente a sua profissão e à compreensão das relações sociais, políticas e econômicas que o cercam. O docente não apenas ensina a fazer, mas desperta para o “aprender a aprender”.

O aluno deve dominar a técnica em nível intelectual, compreendendo a realidade na qual vai atuar e a aplicabilidade do seu conhecimento frente a essa realidade, garantindo uma formação mais abrangente que enriqueça a construção do saber a partir da vivência sociointelectual de cada um.



### c) Conteúdos formativos

- Unidade curricular: **Formação Profissional**

- Carga horária: 112 horas

- Conteúdos formativos: Eletricidade básica – Matéria; Tensão elétrica: tipos; Corrente elétrica; Resistência elétrica; Potência elétrica; Condutores; Isolantes; Resistores; Resistividade: natureza do material, comprimento, seção transversal, temperatura, resistência específica; Circuitos elétricos: fontes geradoras, consumidor, condutor elétrico, dispositivo de manobra, circuito fechado, circuito aberto, tipos de circuitos elétricos; Lei de Ohm: determinação experimental da lei, aplicação da lei; Associação de resistores: em série, em paralelo, mista; Multímetros. Riscos e medidas de controle em eletricidade – Choque elétrico; Arco elétrico; Campo eletromagnético; Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de Proteção Coletiva (EPCs) em eletricidade; Sistemas de aterramento: tipos, componentes e sua descrição de acordo com NBR 5410; Classe e categoria de multímetros. Instalações elétricas residenciais – Queda de tensão; Dimensionamento de condutores: pela queda de tensão admissível, pela capacidade máxima de condução de corrente; Disjuntores: funcionamento, proteção contra curto-circuito, cálculo de disjuntores, disjuntor diferencial residual (DR); Luminotécnica: luz, qualidade da luz, fontes luminosas, lâmpadas (tipos), conceitos luminotécnicos, projeto de iluminação para interiores; Sistemas de distribuição; Projeto elétrico: condição de um projeto de instalação elétrica, recomendações (NBR 5410/90 para estabelecer a quantidade mínima de pontos de luz; NBR 5410/90 para estabelecer a quantidade mínima de tomadas de uso geral - TUG'S; NBR 5410/90 para estabelecer a quantidade de tomadas de uso específico - TUE'S), condições para se estabelecer a potência mínima de iluminação, condições para se estabelecer a potência mínima de tomadas de uso geral - TUG'S, condições para se estabelecer a potência de tomadas de uso específico - TUE'S, critérios estabelecidos pela NBR 5410/90, tensão dos circuitos, capacidade de reserva dos circuitos segundo NBR 5410(NB-3) /97; Instalação elétrica de baixa tensão: setores de uma instalação; Instalação elétrica: em linha aberta; Elementos componentes de uma instalação elétrica; Diagramas elétricos: unifilar, multifilar; Simbologia; Instalação de interruptor simples comandando lâmpada incandescente, mais tomada



monofásica; Instalação de lâmpadas incandescentes comandadas por interruptor de duas seções; Instalação de lâmpada incandescente comandada por interruptores paralelos; Instalação de lâmpada incandescente comandada por interruptores paralelos e intermediários; Instalação de lâmpada fluorescente; Relé fotoelétrico; Cálculo de consumo e instrumentos para medidas elétricas; Voltímetro; Amperímetro; Ohmímetro; Wattímetro; Multímetro; Quadro de distribuição: quantidade de circuitos, especificações de quadros de distribuição, características técnicas; Terminologia ou definições; Condições gerais de fornecimento; Característica das entradas de serviço; Ferramentas e acessórios: tipos, uso e conservação.

- Unidade curricular: **Formação Cidadã**
- Carga horária: 48 horas
- Conteúdos Formativos: Relações interpessoais; Saúde e segurança no trabalho; Meio ambiente; Ética e cidadania.

## VI CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Desenvolvida ao longo de todo o processo (de maneira diagnóstica, formativa e somativa), a avaliação visa constatar a capacidade do aluno em resolver uma situação problemática real, priorizando a mobilização e articulação de recursos.

Seus parâmetros são definidos no perfil profissional, que indica que competências o aluno necessita desenvolver (ou aprimorar) durante o processo formativo. Com base em tais competências, define-se que critérios serão considerados na avaliação, levando em conta como os alunos resolvem as diversas situações-problema que lhes são apresentadas durante a oferta formativa.

A maneira como será realizada e de quando ocorrerá será negociada entre docente e alunos, que devem estar cientes das competências que se esperam deles, de modo que a avaliação seja um instrumento que garanta a aprendizagem dos alunos, um sistema de controle de qualidade, e não mera formalidade do sistema escolar.



Será aprovado o aluno que obtiver desempenho satisfatório, com **média final igual ou superior a 6,0** e **frequência igual ou superior 75%** do total da carga horária do curso.

## VII CERTIFICADOS

Os alunos que concluírem todas as Unidades Curriculares, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos, receberão certificado de **Auxiliar de Eletricidade Predial – Caminho da Profissão** (modalidade Qualificação Profissional).



1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfílee  
sob o n. 00065298

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfílee  
sob o n. 00065288

## REGIMENTO DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL (SENAI)

### CAPÍTULO I Dos objetivos

**Art. 1º** O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), organizado e administrado pela Confederação Nacional da Indústria, nos termos do Decreto-lei nº. 4.048, de 22 de janeiro de 1942, tem por objetivo:

- a) realizar, em escolas instaladas e mantidas pela Instituição, ou sob forma de cooperação, a aprendizagem industrial a que estão obrigadas as empresas de categorias econômicas sob sua jurisdição, nos termos de dispositivo constitucional e da legislação ordinária;
- b) assistir os empregadores na elaboração e execução de programas gerais de treinamento do pessoal dos diversos níveis de qualificação, e na realização de aprendizagem metódica ministrada no próprio emprego;
- c) proporcionar, aos trabalhadores maiores de 18 anos, a oportunidade de completar, em cursos de curta duração, a formação profissional parcialmente adquirida no local de trabalho;
- d) conceder bolsas de estudo e de aperfeiçoamento e a pessoal de direção e a empregados de excepcional valor das empresas contribuintes, bem como a professores, instrutores, administradores e servidores do próprio SENAI;
- e) cooperar no desenvolvimento de pesquisas tecnológicas de interesse para a indústria e atividades semelhantes.

**Art. 2º** O SENAI funcionará como órgão consultivo do Governo Federal em assuntos relacionados com a formação de trabalhadores da indústria e atividades semelhantes.

3 OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO - DE  
AUTENTICAÇÃO  
Autentica esta cópia que é reprodução  
fidel do original (Lei 8927/84)  
Art. 6. III (v)  
110125013030001010111  
Para consultar acesse: www.tidit.ins.br  
03 de Janeiro de 2015  
EDUARDES ALVES GEMELLI  
RITA OLIVEIRA BAIXO  
RAYLTON MASCARENHA PEREIRA

2



1. OFICIO - BRASILIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS  
Ficou arquivada copia em microfiche  
sob o n. 00085288

1. OFICIO - BRASILIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS  
Ficou arquivada copia em microfiche  
sob o n. 00085288

## CAPÍTULO II Características Civis

**Art. 3º** O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial é uma entidade de direito privado, nos termos da lei civil, com sede e foro jurídico na Capital da República, cabendo a sua organização e direção à Confederação Nacional da Indústria.

Parágrafo único. Os dirigentes e prepostos do SENAI, embora responsáveis, administrativa e criminalmente, pelas malversações que cometerem, não respondem individualmente pelas obrigações da entidade.

**Art. 4º** A entidade inscreverá no registro público competente os seus atos constitutivos para todos os efeitos de direito.

**Art. 5º** As despesas do SENAI serão custeadas por uma contribuição mensal das empresas das categorias econômicas da indústria, dos transportes, das comunicações e da pesca, nos termos da lei.

**Art. 6º** A dívida ativa do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, decorrente de contribuições, multas ou obrigações contratuais quaisquer, poderá ser cobrada judicialmente pelas instituições arrecadadoras, segundo o rito processual dos executivos fiscais.

Parágrafo único. No caso de cobrança direta pela entidade, a dívida considerar-se-á suficientemente instruída com o levantamento do débito junto à empresa, ou com os comprovantes fornecidos pelos órgãos arrecadadores.

**Art. 7º** As ações em que o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial for autor, réu ou interveniente correrão no juízo privativo da Fazenda Pública.

**Art. 8º** O SENAI será representado, em juízo ou fora dele, pelo Presidente do Conselho Nacional que, para esse fim, poderá constituir mandatários e procuradores.

**Art. 9º** Os bens e serviços do SENAI gozam da mais ampla isenção fiscal.

**Art. 10.** No que concerne a orçamento e prestação de contas da gestão financeira, a entidade, além das exigências da sua regulamentação específica, está adstrita ao disposto nos arts. 11 e 13 da Lei nº 2.613, de 23 de dezembro de 1955.

§ 1º A execução orçamentária dos órgãos nacionais e regionais será de responsabilidade de cada um deles.

1. OFICIO DE NOTAS E ATAS  
AUTENTICADO esta copia em microfilme  
para consulta: w. 1000.128.12  
103 de Janeiro de 2015  
MOMOS ALVES GOMES  
RITA OLIVEIRA BAIÃO PEREIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
MUNICÍPIO DE BRASÍLIA



BRASILIA  
SENAI  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfiche  
sob o n. 00085288

1. OFICIO - BRASILIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfiche  
sob o n. 00085298

§ 2º Os órgãos do SENAI destinarão em seus orçamentos anuais parcela de suas receitas líquidas da contribuição compulsória geral à gratuidade em cursos e programas de educação profissional, observadas as diretrizes e regras estabelecidas pelo Conselho Nacional.

§ 3º O montante destinado ao atendimento do disposto no § 2º abrange as despesas de custeio, investimento e gestão voltadas à gratuidade.

**Art. 11.** Em sua condição de entidade de ensino, o SENAI será fiscalizado pelo Ministério da Educação e Cultura.

Parágrafo único. O Departamento Nacional disponibilizará ao Ministério da Educação informações necessárias ao acompanhamento das ações voltadas à gratuidade, de acordo com método de verificação nacional a ser definido de comum acordo.

**Art. 12.** O SENAI, afóra os casos de dissolução em virtude de lei, poderá cessar a sua atividade por deliberação da Confederação Nacional da Indústria, tomada por três quartas partes dos votos do seu Conselho de Representantes, em reunião especialmente convocada para esse fim.

§ 1º O ato extintivo, a requerimento da Confederação Nacional da Indústria, será inscrito no registro público competente, para os efeitos legais.

§ 2º Na hipótese de dissolução, o patrimônio do SENAI reverterá em favor da Confederação Nacional da Indústria.

**Art. 13.** O SENAI, sob regime de unidade normativa e de descentralização executiva, atuará em íntima colaboração e articulação com os estabelecimentos contribuintes, através dos respectivos órgãos de classe, visando ao estabelecimento de um sistema nacional de aprendizagem, com uniformidade de objetivos e de planos gerais, adaptável aos meios peculiares às várias regiões do País.

### CAPÍTULO III Da Organização

**Art. 14.** O SENAI, para a realização das suas finalidades, corporifica órgãos normativos e órgãos de administração, de âmbito nacional e regional.

**Art. 15.** São órgãos normativos:

a) o Conselho Nacional, com jurisdição em todo o País;

CLAYTON NASCIMENTO BERNARDI  
RITA OLIVEIRA FERREIRA  
ENOMER ALVES GAVIOLA  
103 de Janeiro de 2012  
Para consulta e acesso: www.tjpr.jus.br  
1120425015000017ADON  
Art. 111, V  
Art. 122, IV  
Este é o original (ou  
Autenticado esta cópia em  
AUTENTICADA  
5 OFICIO DE NOTAS  
e dentâmbit



CARIMBOS SEMS  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOU ARQUIVADA CÓPIA EM MICROFILME  
SOB O N. 00085298

1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOU ARQUIVADA CÓPIA EM MICROFILME  
SOB O N. 00085298

b) os conselhos regionais, com jurisdição nas bases territoriais correspondentes.

**Art. 16.** São órgãos de administração:

- a) o Departamento Nacional, com jurisdição em todo o País;
- b) os Departamentos Regionais, com jurisdição nas bases territoriais correspondentes.

#### CAPÍTULO IV Do Conselho Nacional

**Art. 17.** O Conselho Nacional terá a seguinte composição:

- a) presidente da Confederação Nacional da Indústria que será seu presidente nato;
- b) dos presidentes dos Conselhos regionais, na qualidade de presidentes das federações industriais, representando as categorias econômicas da indústria;
- c) um representante das categorias econômicas dos transportes, das comunicações e da pesca, designado pelo órgão sindical de grau superior de maior hierarquia e antiguidade, no âmbito nacional;
- d) diretor do Departamento Nacional do SENAI;
- e) diretor da Diretoria de Ensino Industrial do Ministério da Educação e Cultura;
- f) um representante do Ministério do Trabalho e Previdência Social, designado por seu titular;
- g) seis representantes dos trabalhadores da indústria, e respectivos suplentes, indicados pelas confederações de trabalhadores da indústria e centrais sindicais, que contarem com pelo menos vinte por cento de trabalhadores sindicalizados em relação ao número total de trabalhadores da indústria em âmbito nacional.

§ 1º Duas ou mais confederações de trabalhadores da indústria ou duas ou mais centrais sindicais poderão somar seus índices de sindicalização da indústria para atender ao requisito de representatividade estabelecido na alínea "g".

§ 2º A indicação dos representantes dos trabalhadores será proporcional representatividade das entidades indicantes.

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
OFÍCIO DE NOTAS E DECRETOS  
AUTENTICA esta cópia em  
fidelidade original (Lei 8227/91)  
ART. 13, III, V  
13/07/2005 14:52:11  
Para consulta, acessar: www.tjpr.jus.br  
03 de Janeiro de 2005  
RENQUES ALVES GOMES  
RITA CLIDES BAIÃO PEREIRA  
CLEYTON NASCIMENTO GERRARD



1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085298

1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085298

**Art. 18.** Os membros do Conselho exercerão suas funções individualmente, não lhes sendo permitido fazê-lo através de procuradores.

§ 1º Nos casos de ausência ou impedimentos, os conselheiros serão representados, mediante convocação:

- a) o presidente da Confederação Nacional da Indústria, pelo seu substituto estatutário no órgão de classe;
- b) o presidente do conselho regional, pelo suplente designado por este Órgão, entre os seus membros;
- c) cada trabalhador pelo respectivo suplente que constar do ato que indicou o titular;
- d) os demais, por quem for indicado pelo ente representado.

§ 2º O mandato dos Conselheiros indicados nas alíneas "c", "f" e "g" do art. 17 será de dois anos, podendo ser renovado.

§ 3º O voto, em plenário, dos delegados dos conselhos regionais, como representantes das categorias econômicas da indústria, será contado à razão de um por duzentos mil operários ou fração, existentes na base territorial respectiva, enquanto que o dos demais terá peso unitário.

**Art. 19.** Compete ao Conselho Nacional:

- a) estabelecer as diretrizes gerais que devem ser seguidas pela administração nacional e pelas administrações regionais na educação profissional e tecnológica, incluída a aprendizagem industrial, bem como regulamentar a questão da gratuidade tratada nos §§ 2º e 3º do art. 10;
- b) votar, em verbas globais, o orçamento do Departamento Nacional;
- c) autorizar as transferências e as suplementações de dotações solicitadas pelo Diretor do Departamento Nacional, submetendo a matéria à autoridade competente, quando a alteração for superior a 25% (vinte e cinco por cento) de cada verba;
- d) autorizar a compra, ou recebimento por doação, dos imóveis, no Departamento Nacional;
- e) autorizar a alienação ou gravame dos imóveis do SENAI;
- f) autorizar a alienação dos bens móveis patrimoniais que estejam sob a responsabilidade da administração nacional;

5  
1. OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO - DE  
AUTENTICO ESTA COPIA EM MICROFILME  
FICOU ARQUIVADA SOB O N. 00085298  
11/12/2015 09:00:00  
Para consulta: www.tfdt.tuc.br  
03 de Janeiro de 2015  
MOMENES ALVES GOMES  
PRITA OLIVEIRA  
CLAYTON RASTRATO FERREIRA



1. OFICIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085296

1. OFICIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085296

- g) homologar os planos de contas do Departamento Nacional e dos Departamentos Regionais, decidindo sobre quaisquer propostas de suas alterações;
- h) deliberar sobre prestações de contas anuais do Diretor do Departamento Nacional, as quais deverão ser previamente submetidas ao exame da Comissão de Contas a que se referem os artigos 22 e 23;
- i) determinar, depois de verificação realizada por comissão especial que designar, a intervenção na administração regional que descumprir disposição legal, regulamentar, regimental ou resolução plenária, ou em caso de comprovada ineficiência;
- j) estabelecer a designação e a forma de funcionamento de delegacias para administrar os serviços da instituição nas unidades políticas onde não haja federação de indústria reconhecida;
- k) mediante proposta do Diretor do Departamento Nacional, aprovar os quadros de pessoal, fixar os padrões de vencimentos, o critério e a época de promoções, bem como examinar quaisquer reajustamentos de salários do Departamento Nacional;
- l) fixar a remuneração do diretor do Departamento Nacional;
- m) fixar as percentagens de aprendizes a serem matriculados pelas empresas, bem como a duração dos cursos;
- n) autorizar a realização ou anulação de convênios que impliquem na concessão de isenção de contribuição devida ao SENAI;
- o) autorizar a realização de acordos com os órgãos internacionais de assistência técnica, visando à formação de mão-de-obra e ao aperfeiçoamento do pessoal docente e técnico do SENAI e das empresas contribuintes;
- p) decidir sobre estudos e planejamentos da formação ou do aperfeiçoamento do pessoal latino-americano, ou de outra procedência, quando decorrentes de acordos com entidades internacionais;
- q) autorizar a execução de planos de bolsas de estudo no País ou no estrangeiro, para técnicos das empresas contribuintes, ou do SENAI, a serem custeados, parcial ou totalmente, pela Instituição;
- r) autorizar a realização de convênios entre o SENAI e entidades ou escolas de todos os níveis, visando à formação ou ao aperfeiçoamento industrial;
- s) julgar, em instância final, os recursos das decisões das administrações regionais que aplicarem multas e penalidades às empresas pertencentes ao SENAI;

102 DE 196710 DE 5075  
11161 00 0131091 (RET 8222) 14  
196710 DE 5075  
S OFICIO DE NOTAS E BOLSEIO - DE

Q



REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS  
1. OFICIO - BRASILIA  
FICOU ARQUIVADA SOB O N. 00085298  
SENAI

1. OFICIO - BRASILIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfiche  
sob o n. 00085298

- t) fixar a ajuda de custo e as diárias de seus membros;
- u) deliberar sobre o relatório anual das atividades da Instituição em todo o País;
- v) expedir as normas internas de seu funcionamento, alterando-as quando julgar conveniente;
- x) decidir, em última instância, as questões de ordem geral do interesse do SENAI, *ex officio* ou que lhes forem submetidas pelo Departamento Nacional e pelas administrações regionais;
- z) dar solução aos casos omissos.

**Art. 20.** As despesas com o funcionamento do Conselho Nacional serão autorizadas pelo seu presidente e correrão à conta de verbas destacadas no orçamento do Departamento Nacional.

**Art. 21.** O Conselho Nacional, para o desempenho de suas atribuições específicas, disporá de um secretário, de um consultor geral e de um consultor jurídico, além dos assessores técnicos que forem necessários, a juízo do presidente.

**Art. 22.** O Conselho Nacional designará três (3) dos seus membros para constituírem uma Comissão de Contas que terá a incumbência de fiscalizar a execução orçamentária, bem como a movimentação de fundos do Departamento Nacional e das Delegacias Regionais.

**Art. 23.** Para o desempenho de suas atribuições a Comissão de Contas disporá de auditores que deverão ser contratados pelo prazo máximo de 18 meses.

§ 1º - Os auditores não poderão ser contratados por outro período antes de transcorrido o prazo de 2 (dois) anos do término do último contrato.

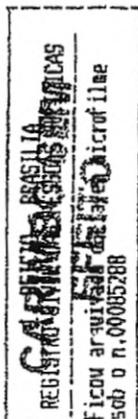
§ 2º - Além das atribuições que lhes forem determinadas pela Comissão, deverão os auditores encaminhar a esta um certificado de revisão e de exatidão das contas do Departamento Nacional e das delegacias regionais.

**Art. 24.** Compete ao Presidente do Conselho Nacional:

- a) fazer cumprir, sob sua responsabilidade administrativa, todas as resoluções emanadas do Conselho Nacional;
- b) fixar os níveis máximos de vencimentos dos Diretores Regionais;
- c) deliberar, mediante proposta do Diretor do Departamento Nacional, sobre a escolha dos nomes dos bolsistas da indústria e do SENAI com planos de estudo no estrangeiro;

1. OFICIO DE NOTAS E PROTOCOLOS  
AUTENTICAÇÃO  
Autentico esta cópia em  
fidel do original (lei 8222/91)  
11/07/2015 10:50:00  
Para consultar acesse: www.dn.gov.br  
103 de Janeiro de 2015  
ERNOUES ALVES  
RITA OLIVEIRA  
CLAYTON MASCARENHO

2



1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOU ARQUIVADA CÓPIA EM MICROFILME  
sob o n. 00085298

d) exercer, no interregno das sessões, *ad-referendum* do Conselho Nacional, as atribuições indicadas nas alíneas *c, o, p e r* do Art. 19.

**Art. 25.** O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou por dois terços de seus membros.

§ 1º - O Conselho se instalará com a presença de um terço dos seus membros, sendo, porém, necessário o comparecimento da maioria absoluta para as deliberações.

§ 2º - As decisões serão tomadas por maioria de sufrágios, cabendo ao presidente o voto de qualidade nos empates verificados.

**Art. 26.** O Conselho, no exercício de suas atribuições, será coadjuvado, no que for preciso, pelo Departamento Nacional, que lhe ministrará, durante as sessões, assistência técnica necessária.

**Art. 27.** O Conselheiro manterá contato permanente com a Confederação Nacional da Indústria, na troca e coleta de elementos relativos ao ensino industrial, autorizando, quando necessário, a celebração de acordos e convênios.

### CAPÍTULO V Do Departamento Nacional

**Art. 28.** Compete ao Departamento Nacional:

- a) promover e realizar estudos e levantamentos de mão-de-obra;
- b) colaborar com os departamentos regionais na elaboração de planos de escolas e cursos;
- c) assistir os Departamentos Regionais na implantação de cursos novos e no aperfeiçoamento dos existentes;
- d) elaborar programas, séries metódicas, livros e material didático, diretamente ou em colaboração com os departamentos regionais e editá-los quando conveniente;
- e) estabelecer critérios e meios para avaliação do rendimento escolar;
- f) assistir os Departamentos Regionais no planejamento de edificações, bem como no exame e escolha de equipamentos escolares;

CLAYTON NASCIMENTO BEARDO  
RITA OLIVEIRA BAIÃO PEREIRA  
LEONILDES ALVES GONÇALVES  
103 de Janeiro de 2012  
www.ctdft.inep.br  
110125015005000164HCEM  
Art. 6. III. V)  
Para consulta, acessar  
Índice do original (Lei 8327/84)  
Autenticada  
S OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO - DE  
A U T E N T I C A D A



OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOU ARQUIVADA EM MICROFILME  
SOB O N. 00085298

OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOU ARQUIVADA EM MICROFILME  
SOB O N. 00085298

- g) colaborar com as empresas contribuintes no estudo de planos de treinamento de mão-de-obra no próprio emprego, promovendo entendimentos entre os Departamentos Regionais e os empregados, para a sua realização;
- h) orientar os serviços orçamentários e contábeis dos Departamentos Regionais, visando à sua uniformidade;
- i) verificar, quando determinado pelo Conselho Nacional, a execução orçamentária e as contas dos Departamentos Regionais;
- j) submeter ao Conselho Nacional o plano de contas do Departamento Nacional e dos departamentos regionais;
- k) fixar as diretrizes para a estatística relativa à aprendizagem ministrada pelo SENAI e pelas empresas, receber os dados coletados pelos Departamentos Regionais e realizar as análises necessárias;
- l) promover reuniões de diretores, chefes de serviços, professores, instrutores, supervisores e técnicos dos Departamentos Regionais e das empresas, para exame de problema de formação e treinamento de mão-de-obra;
- m) elaborar relatório anual sobre a formação e treinamento de mão-de-obra no SENAI e nas empresas;
- n) organizar ou realizar cursos de aperfeiçoamento e de especialização do pessoal docente, técnico e administrativo do SENAI;
- o) realizar estudos e pesquisas de natureza técnica e administrativa, de interesse da Instituição;
- p) opinar sobre os recursos interpostos sobre penas aplicadas pelos Departamentos Regionais aos infratores das leis pertinentes do SENAI.
- q) submeter à aprovação do Conselho Nacional proposta de regras de desempenho a ser seguida pelos órgãos do SENAI nas ações de gratuidade, cujo teor deverá observar o princípio federativo, as diretrizes estratégicas da entidade e o controle com base em indicadores qualitativos e quantitativos;
- r) acompanhar e avaliar o cumprimento das regras de desempenho e das metas físicas e financeiras relativas às ações de gratuidade.

**Art. 29.** O Departamento Nacional será dirigido por um diretor, nomeado e demissível *ad-nutum* pelo presidente do Conselho Nacional, devendo a escolha recair em pessoa com formação universitária e conhecimentos especializados de ensino industrial.

Parágrafo único - O Diretor do Departamento Nacional será substituído, em seus impedimentos, por pessoa designada pelo presidente do Conselho Nacional.

OFÍCIO DE NOTAS E ATAS  
AUTENTICAÇÃO  
FICOU ARQUIVADA EM MICROFILME  
SOB O N. 00085298  
103 de Janeiro de 2001  
CLAYTON MASCARENHAS BEZERRA  
RITA DE CÁSSIA BASTOS  
LEONOR ALVES GOMES

9

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOU ARQUIVADA EM MICROFILME  
SOB O N.º 00085298

1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n.º 00085298

Art. 30. Ao Diretor do Departamento Nacional compete:

- a) fazer cumprir, sob sua responsabilidade funcional, todas as resoluções emanadas do Conselho e encaminhadas pelo seu presidente;
- b) organizar, superintender e fiscalizar, direta ou indiretamente, todos os serviços a cargo do Departamento Nacional, expedindo ordens, instruções de serviço e portarias praticando todos os atos necessários ao pleno exercício de suas funções;
- c) apresentar ao Conselho Nacional as propostas orçamentárias, os balanços e as prestações de contas anuais do Departamento Nacional, encaminhando posteriormente essa documentação ao órgão competente;
- d) apresentar, anualmente, ao Conselho Nacional o relatório das atividades do Departamento Nacional;
- e) organizar e submeter à aprovação, do Conselho Nacional o quadro do pessoal do Departamento Nacional, dentro dos limites orçamentários;
- f) admitir, promover e demitir os serventuários do Departamento Nacional, mediante aprovação do presidente do Conselho Nacional;
- g) fixar as ajudas de custo e diárias de seus servidores mediante aprovação do presidente do Conselho Nacional;
- h) conceder férias, licenças e aplicar penas disciplinares aos serventuários do Departamento Nacional, assim como resolver sobre a movimentação do pessoal, dentro dos quadros funcionais, inclusive no que respeita ao provimento dos cargos e funções de confiança;
- i) submeter à apreciação do Conselho Nacional proposições sobre assuntos que, fora da alçada da decisão do Diretor, sejam de interesse da Instituição;
- j) abrir contas em bancos e movimentar os fundos do Departamento Nacional, assinando os cheques com o presidente do Conselho Nacional, ou com pessoa por este designada, respeitadas as normas previstas no Art. 54;
- k) cumprir qualquer missão de natureza técnica ou funcional que lhe seja atribuída pelo Conselho Nacional ou pelo seu presidente;
- l) conceder bolsas de estudo, respeitado o disposto na letra g do Art. 19 e na letra c do Art. 24;
- m) delegar competência a chefes de serviço do Departamento Nacional mediante aprovação do presidente do Conselho Nacional.

CLAYTON NASCIMENTO BERNARDI  
RITA OLIVEIRA BARRAL  
ERONES ELVES GONCALVES  
103 de Janeiro de 2012  
Para consultar acessar: www.tfdt.faz.br  
Art. 6.º III, V)  
117071501500000121324  
Ficou arquivada esta cópia em microfilme  
sob o nº 00085298



1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085298

1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085298

**CAPÍTULO VI**  
**Órgãos Regionais**

**Art. 31.** No Distrito Federal, nos Estados e nos Territórios em que houver federação de indústrias oficialmente reconhecida e filiada ao órgão superior da classe será constituído um conselho regional e instalado um departamento regional do SENAI, com jurisdição na base territorial respectiva.

**SEÇÃO I**  
**Conselhos Regionais**

**Art. 32.** Os conselhos regionais se comporão dos seguintes membros:

- a) do presidente da federação de indústrias, que será o seu presidente nato, ou seu representante;
- b) de quatro delegados das atividades industriais, escolhidos pelo Conselho de Representantes da entidade federativa;
- c) de um delegado das categorias econômicas dos transportes, das comunicações e da pesca, escolhido pela associação sindical de maior hierarquia e antiguidade existente na base territorial respectiva;
- d) do diretor do Departamento Regional;
- e) de um representante do Ministério do Trabalho e Previdência Social, designado pelo titular da pasta;
- f) de um representante do Ministério da Educação e Cultura, designado pelo seu titular;
- g) de um representante, e respectivo suplente, dos trabalhadores da indústria, indicado pela organização dos trabalhadores mais representativa da região.

Parágrafo único. Os representantes a que se referem as alíneas "b", "c" e "g" exercerão o mandato por dois anos, sendo permitida a recondução de dois terços da representação nos casos das alíneas "b" e "c".

**Art. 33.** Ocuparão os lugares dos conselheiros regionais, nas suas faltas e impedimentos, os substitutos estatutários, ou os suplentes designados.

**Art. 34.** Compete a cada Conselho Regional:

5 OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO - DF  
AUTENTICAÇÃO  
Autentico esta copia em microfilme  
do original (Lei 8.111-V)  
Art. 111, V  
1370725030002121K2Z  
1979 consultar acesso: www.tidit.tuc.br  
03 de Janeiro de 2015  
RENUNCIAS ALEZ BENEITA  
BRITA OLIVEIRA BENEITA  
RICARDO NEOLINEZ

*D*



REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
FICOU ARQUIVADA CÓPIA EM MICROFILME  
SOB O N.º 0005288

1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOU ARQUIVADA CÓPIA EM MICROFILME  
SOB O N.º 0005288

- a) votar, em verbas globais, o orçamento do Departamento Regional e submetê-lo ao poder competente;
- b) autorizar as transferências e as suplementações de dotações solicitadas pelo diretor do Departamento Regional, encaminhando o assunto à aprovação da autoridade competente quando as alterações excederem de 25% (vinte e cinco por cento) de cada verba;
- c) apreciar periodicamente a execução orçamentária na região;
- d) examinar anualmente o inventário de bens a cargo da administração regional;
- e) deliberar sobre a prestação de contas anual do Departamento Regional, a qual deverá ser previamente submetida ao exame de uma Comissão de Contas a que se referem os artigos 35 e 36;
- f) resolver sobre os contratos de construção de escolas na região;
- g) autorizar a compra, ou o recebimento por doação, de bens imóveis;
- h) dar parecer sobre a alienação ou gravame de bens imóveis e encaminhá-la à decisão do Conselho Nacional;
- i) autorizar a alienação de bens móveis patrimoniais que estejam sob a responsabilidade da administração regional;
- j) deliberar sobre o relatório anual do Departamento Regional, remetendo uma via dele ao Departamento Nacional, em tempo útil, para o preparo do relatório anual deste órgão;
- k) desempenhar as incumbências que lhe forem delegadas pelo Conselho Nacional;
- l) mediante proposta do Diretor do Departamento Regional, deliberar sobre os quadros do pessoal, fixar os padrões de vencimentos, determinar o critério e a época das promoções, bem como examinar quaisquer reajustamentos de salários;
- m) fixar a remuneração do diretor do Departamento Regional dentro dos níveis estabelecidos pelo presidente do Conselho Nacional;
- n) autorizar o Departamento Regional a aplicar as penas previstas na legislação vigente aos empregadores que não cumprirem os dispositivos regulamentares e regimentais relativos ao SENAI;
- o) estabelecer as normas internas do seu funcionamento;

CLAYTON MARCELO FERREIRA  
DIRETOR REGIONAL  
13 de Janeiro de 2012  
1107130150050016142808  
Ar. 1.111.111.111  
Fiel do original (1er. 002294)  
Autentico esta cópia que é reproduzida  
A U T E N T I C A D O  
S OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS  
12



REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOM arquivada em microfilme  
sob o n. 00085298

1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085298

p) estabelecer a cédula de presença dos conselheiros, não podendo esta exceder, mensalmente, o valor do salário mínimo mensal da região;

q) autorizar a concessão de contribuições à federação de industriais de sua base territorial até o limite de um por cento da receita regional.

**Art. 35.** O Conselho Regional designará 3 (três) dos seus membros para constituírem uma Comissão de Contas que terá a incumbência de fiscalizar a execução orçamentária, bem como a movimentação de fundos do Departamento Regional.

**Art. 36.** Para o desempenho de suas atribuições a Comissão de Contas disporá de auditores que deverão ser contratados pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

§ 1º Os auditores não poderão ser contratados por outro período antes de transcorrido o prazo de 2 (dois) anos do término do último contrato.

§ 2º Além das atribuições que lhes forem determinadas pela Comissão de Contas deverão os auditores encaminhar a esta um certificado de revisão e de exatidão das contas.

**Art. 37.** Compete aos presidentes dos conselhos regionais:

- a) dirigir o plenário do Conselho Regional;
- b) fazer cumprir, sob suas responsabilidades administrativas, todas as resoluções emanadas do Conselho Regional.

**Art. 38.** Os conselhos regionais reunir-se-ão, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocados pelo presidente ou por dois terços de seus membros, aplicando-se-lhes, quanto ao funcionamento, o disposto no artigo 25 e seus parágrafos 1 e 2.

**SEÇÃO II**  
Dos Departamentos Regionais

**Art. 39.** Cada Departamento Regional será dirigido por um diretor nomeado mediante entendimento com o presidente do Conselho Regional pelo presidente do Conselho Nacional e por este demissível "ad-natura" a escolha recair em pessoa que, além de ter formação universitária, possua conhecimentos especializados de ensino industrial, com magistério ou na administração dessa modalidade de ensino.

1. OFÍCIO DE NOTAS  
AUTENTICADO  
A U T E N T I C A D O  
Autenticado esta cópia em microfilme  
sob o n. 00085298  
13 de Janeiro de 2015  
RENUNCIAS ALVES GOUVEIA  
FRITA OLIVEIRA BARRA PEREIRA  
RICYTON NASCIMENTO BERNARDINI





REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOM arquivada em microfiche  
sob o n. 00085298

1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfiche  
sob o n. 00085298

- a) fazer cumprir, sob sua responsabilidade funcional, todas as resoluções emanadas do Conselho Regional e encaminhadas pelo seu presidente;
- b) organizar, superintender e fiscalizar, direta ou indiretamente, todos os serviços do Departamento Regional, expedindo ordens, instruções de serviço e portarias e praticando todos os atos necessários ao pleno exercício de suas funções;
- c) apresentar ao Conselho Regional as propostas orçamentárias e as prestações de contas anuais do Departamento Regional, encaminhando-as, posteriormente, ao órgão competente;
- d) apresentar, anualmente, ao Conselho Regional, o relatório das atividades do Departamento Regional;
- e) organizar e submeter, ao Conselho Regional, o quadro de pessoal do Departamento Regional, dentro dos limites orçamentários;
- f) admitir, promover e demitir os serventuários do Departamento Regional, mediante aprovação do presidente do Conselho Regional;
- g) conceder férias, licenças e aplicar penas disciplinares aos serventuários do Departamento Regional, assim como resolver sobre a movimentação do pessoal, dentro dos quadros funcionais, inclusive no que respeita ao provimento dos cargos e funções de confiança;
- h) fixar as ajudas de custo e diárias de seus servidores mediante aprovação do Presidente do Conselho Regional;
- i) abrir contas e movimentar os fundos do Departamento Regional, assinando os cheques com o Presidente do Conselho Regional ou pessoa por este designada, respeitadas as normas previstas no art. 54.

#### CAPÍTULO VII Do Pessoal do SENAI

**Art. 42.** O exercício de todas as funções do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial dependerá de provas de habilitação ou de seleção, salvo os contratos especiais.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS - DE  
AUTENTICAÇÃO  
Ante esta cópia de original (Lei Art. 111-V)  
110175015050421812  
para consulta acessar: www.fidf.tuc.br  
103 de Janeiro de 2012  
REMOUES ALES GOUEIR  
FRITA OLIVEIRA  
LUCYTON HASTENHO EMMARDO

2





1. OFICIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085200

1. OFICIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085200

Parágrafo único. Os órgãos arrecadadores se reembolsarão, ainda, dos gastos efetuados com impressos e com serviços de terceiros, na efetivação dos recolhimentos destinados ao SENAI.

**Art. 48.** Deduzidas as comissões a que se refere o artigo antecedente, as instituições de previdência entregarão ao SENAI, até o dia 20 de cada mês, as importâncias arrecadadas no mês anterior, de acordo com a seguinte distribuição:

- a) ao Departamento Nacional será entregue a importância correspondente à contribuição adicional e à quota de 15% sobre a contribuição geral;
- b) aos Departamentos Regionais será entregue a importância correspondente a 85% da contribuição geral.

**Art. 49.** A entrega direta da arrecadação ao Departamento Nacional e aos Departamentos Regionais será feita pelas instituições de previdência mediante duodécimos, que deverão ser reajustados periodicamente pelo Departamento Nacional do SENAI.

§ 1º De três em três meses, proceder-se-á a acertos, entregando-se ao Departamento Nacional a importância correspondente às diferenças entre a arrecadação efetivamente realizada e os duodécimos entregues aos diversos Departamentos.

§ 2º Feitas as necessárias deduções, o Departamento Nacional distribuirá aos Departamentos Regionais os saldos que lhes couberem em consequência dos acertos indicados no parágrafo anterior.

**Art. 50.** Visando ao atendimento de situações especiais, determinadas, empresas poderão recolher as suas contribuições diretamente aos cofres do SENAI.

Parágrafo único. O Departamento a cujos cofres forem recolhidas essas contribuições providenciará, até o dia 20 do mês subsequente, a sua distribuição de maneira idêntica ao que estipulam as letras a e b do art. 48.

**Art. 51.** A quota destinada às despesas de caráter geral, prevista na legislação vigente e calculada sobre a receita geral do SENAI, será assim distribuída:

- a) 5% da receita da contribuição geral para as despesas de custeio da Administração Nacional do SENAI;
- b) 4% da receita da contribuição geral para o auxílio às escolas ou regiões onde a arrecadação seja insuficiente para a manutenção do ensino julgado necessário;
- c) 4% destinados a planos de ampliação de escolas e cursos ou criação de centros de treinamentos, nas regiões Norte e Nordeste do País, ou ainda a

5. OFICIO DE NOTAS E PROTESTO - DE  
AUTENTICADA  
Autenticada esta cópia em microfilme  
sob o n. 00085200  
17 de Janeiro de 2015  
Para consultar acessar: www.tfdet.jus.br  
MUNICÍPIO DE BRASÍLIA  
GABINETE DO PREFEITO  
MAYRA OLIVEIRA FERREIRA  
RICARDO HASTENRATH PEREIRA  
CLAYTON HASTENRATH PEREIRA



1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGIÃO DEPARTAMENTAL DO SENAI  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085298

1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085298

concessão de bolsas de estudo a alunos desses centros, mediante aprovação do Conselho Nacional;

d) 2% para a administração superior, a cargo da Confederação Nacional da Indústria.

**Art. 52.** Os recursos previstos na alínea b do art. 51 serão distribuídos às regiões interessadas levando-se em conta o número de operários de cada uma e a média dos salários-mínimos das sedes das escolas, por uma comissão de cinco membros do Conselho Nacional.

**Art. 53.** A contribuição adicional prevista em lei destina-se:

a) à formação, aperfeiçoamento ou especialização, inclusive por meio de bolsas de estudo, do pessoal das empresas que pagam esta contribuição;

b) ao aperfeiçoamento ou especialização de pessoal técnico, docente e administradores de ensino do SENAI, sob a forma de bolsas, de cursos e estágios;

c) à montagem de laboratórios de pesquisa para fins de ensino.

**Art. 54.** O depósito dos recursos do SENAI será obrigatoriamente feito no Banco do Brasil ou em bancos particulares aprovados pelo Conselho Nacional, no caso do Departamento Nacional, e pelos Conselhos Regionais, no caso dos Departamentos Regionais.

§ 1º Nenhum depósito poderá ser feito em estabelecimento bancário com capital realizado inferior a dez mil vezes o valor do maior salário-mínimo em vigor no País.

§ 2º Os depósitos em cada estabelecimento bancário não poderão exceder a 1% (hum por cento) do valor dos depósitos à vista e à prazo, constantes dos respectivos balancetes.

### CAPÍTULO IX Do Orçamento e da Prestação de Contas

**Art. 55.** O orçamento dos Departamentos Regionais, devidamente aprovado pelos Conselhos Regionais, e os orçamentos do Departamento Nacional e das Delegacias Regionais, aprovados pelo Conselho Nacional, acompanhados de resumo geral dos orçamentos da Entidade, serão encaminhados, pelo Presidente do Conselho Nacional, à Presidência da República, nos termos dos arts. 11 e 13 da Lei nº 2.613, de 23 de setembro de 1955.

5 OFÍCIO DE NOTAS E PROTOCOLOS  
ALTERNATIVA  
Para consulta e cópia  
103 de Janeiro de 2015  
RENQUEZ ALVES GONÇALVES  
FRITA ALVES BAIÃO PEREIRA  
CLAYTON MARINHO FERREIRO



CARIMBO  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085298

1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085298

§ 1º Os Departamentos Regionais deverão ter os seus orçamentos aprovados pelos Conselhos Regionais em prazo que permita a sua entrega, até o dia 30 de setembro de cada ano, ao Departamento Nacional, para que possam ser remetidos à Presidência da República.

§ 2º O orçamento deverá apresentar as previsões da receita e as aplicações da despesa, em verbas globais.

§ 3º Até 31 de agosto de cada ano, o Departamento Nacional dará conhecimento às administrações regionais das previsões de receitas que lhes serão atribuídas para o exercício futuro.

§ 4º O Departamento Nacional organizará, até 30 de setembro de cada ano, o seu próprio orçamento e o das Delegacias Regionais e, até 31 de outubro de cada ano, um resumo geral dos orçamentos da Entidade, referente ao exercício futuro, para serem submetidos, os primeiros à aprovação do Conselho Nacional, e, os dos Regionais, para simples conhecimento desse Conselho, no correr do mês de novembro.

**Art. 56.** Os balanços financeiros, econômico e patrimonial, bem como a execução orçamentária do Departamento Nacional e das Delegacias Regionais, para efeitos de prestação de contas, deverão ser submetidos ao Conselho Nacional, órgão próprio de controle e tomada de contas do Departamento Nacional e das Delegacias Regionais, na primeira quinzena de março, para seu pronunciamento, e encaminhados, em seguida, ao Tribunal de Contas da União, até 31 desse mês, de acordo com os arts. 11 e 13 da lei citada.

§ 1º As prestações de contas dos Departamentos Regionais, sob a responsabilidade de seus titulares, devidamente aprovadas pelos respectivos Conselhos Regionais, órgãos próprios de controle e tomada de contas regionais, deverão ser encaminhadas ao Tribunal de Contas da União, pelos Presidentes dos respectivos Conselhos Regionais, até o dia 31 de março.

§ 2º As prestações de contas dos Departamentos e Delegacias Regionais e a do Departamento Nacional deverão observar as instruções do Tribunal de Contas da União.

**Art. 57.** O Departamento Nacional complementarará com instruções próprias a organização dos orçamentos e a prestação de contas, no âmbito nacional, como no regional.

**Art. 58.** As retificações orçamentárias, no correr do exercício, se necessário, no segundo semestre, até o mês de setembro e obedecerão aos mesmos princípios da elaboração do orçamento.

SE NECESSÁRIO, OBRIGADO A OBEDECER  
1. OFÍCIO DE NOTAS  
AUTENTICADO EM CÓPIA EM MICROFILME  
Art. 5. III, V, VI  
1207-10150500-0011342CX  
para consulta: www.tcu.gov.br  
103 de janeiro de 2012  
EMOMES ALVES BARRAL  
RITA OLIVEIRA  
CLAYTON MASCARENHA BARRODO

19



REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOM arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00065288

1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00065298

### CAPÍTULO X Disposições Gerais

**Art. 59.** O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial manterá relações permanentes com a Confederação Nacional da Indústria, no âmbito Nacional, e com as federações de indústrias, no âmbito regional, colimando um melhor rendimento dos objetivos comuns do ensino industrial, da ordem e da paz social.

**Art. 60.** Igual procedimento manterá o SENAI com o Serviço Social da Indústria (SESI), no atendimento de idênticas finalidades.

**Art. 61.** O disposto nos dois artigos anteriores poderá regular-se em convênio entre as entidades interessadas.

**Art. 62.** Cabe à Confederação Nacional da Indústria encaminhar ao Ministro de Educação e Cultura proposta de alteração do presente regimento.

### CAPÍTULO XI Das Disposições Transitórias

**Art. 63.** O pessoal lotado no quadro do Conselho Nacional, com exceção dos servidores aludidos no art. 21, será distribuído pelos órgãos do Departamento Nacional.

**Art. 64.** O orçamento e a escrita do Conselho Nacional referente ao exercício de 1962 ficam incorporados ao orçamento e à escrita do Departamento Nacional.

**Art. 65.** As alterações administrativas, orçamentárias e contábeis decorrentes da entrada em vigor deste Regimento serão procedidas imediatamente após a sua aprovação.

**Art. 66.** Fica autorizada a utilização de recursos dos diversos departamentos e delegacias do SENAI até o limite de Cr\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de cruzeiros), dentro do prazo de 3 (três) anos, para a realização dos planos de construção e instalação dos centros de treinamento previstos na Lei nº 1.721, de 1951.

**Art. 67.** A sede do SENAI permanecerá, em caráter provisório, na Cidade do Rio de Janeiro, transferindo-se para Brasília, Distrito Federal, em época a ser fixada pela Confederação Nacional da Indústria.

11031AM 05  
103 de Janeiro de 1962  
REPUBLICA FEDERAL DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL  
AUTENTICA esta cópia em 1962  
1962  
1962  
1962



1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00005298

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00005298

**Art. 68.** O SENAI vinculará, anual e progressivamente, até o ano de 2014, o valor correspondente a dois terços de sua receita líquida da contribuição compulsória geral para vagas gratuitas em cursos e programas de educação profissional.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, entende-se como receita líquida da contribuição compulsória geral do SENAI o valor correspondente a noventa e dois inteiros e cinco décimos por cento da receita bruta da contribuição compulsória geral.

§ 2º O Departamento Nacional informará aos Departamentos Regionais, anualmente, a estimativa da receita líquida da contribuição compulsória geral do SENAI para o exercício subsequente, de forma que possam prever em seus orçamentos os recursos vinculados à gratuidade.

§ 3º A alocação de recursos para as vagas gratuitas deverá evoluir, anualmente, a partir do patamar atualmente praticado, de acordo com as seguintes projeções médias nacionais:

- I - cinquenta por cento em 2009;
- II - cinquenta e três por cento em 2010;
- III - cinquenta e seis por cento em 2011;
- IV - cinquenta e nove por cento em 2012;
- V - sessenta e dois por cento em 2013; e
- VI - sessenta e seis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento a partir de 2014, equivalente a sessenta e um inteiros e sessenta e seis centésimos por cento da receita bruta da contribuição compulsória geral.

§ 4º Os Departamentos Regionais deverão submeter ao Departamento Nacional, até o final do ano de 2008, plano de adequação à projeção referida no § 3º.

§ 5º As vagas gratuitas a que se refere este artigo deverão ser destinadas a pessoas de baixa renda, preferencialmente, trabalhador, empregado ou desempregado, matriculado ou que tenha concluído a educação básica.

§ 6º A situação de baixa renda será atestada mediante autodeclaração do postulante.

**Art. 69.** Fica estabelecida carga horária mínima de cento e sessenta horas para os cursos de educação profissional destinados a formação inicial.

Parágrafo único. Os cursos e programas de formação continuada não estão sujeitos à carga horária mínima prevista no caput, tendo como requisito para ingresso comprovação de formação inicial ou avaliação ou reconhecimento de competências para aproveitamento em prosseguimento de estudos.

**Art. 70.** O Conselho Nacional deverá apreciar, até dezembro de 2008, a proposta de regras de desempenho elaborada pelo Departamento Nacional.

*Agto S. D. M. T. V.*  
*POAB-DF. 24.772*

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
AUTENTICAÇÃO  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00005298

11/05/2011



1. OFICIO - BRASÍLIA  
 REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
 Ficou arquivada cópia em microfilme  
 sob o n.00085298

CARTÓRIO MARCELO RIBAS  
 1. OF. DE REGISTRO DE PESSOAS  
 JURÍDICAS  
 SUPER CENTER - ED. VENÂNCIO, 2000  
 SCS, Q.08, BL. E-60, SL. 140-E, 1. ANDAR  
 BRASÍLIA/DF - TELEFONE: 224-4026

Registrado e Arquivado sob o  
 número 00005540 do livro n. A-10 em  
 17/7/2000. Dou fé.  
 Protocolado e microfilmado sob  
 nº 00085298  
 Brasília, 15/12/2008.

Titular: Marcelo Caetano Ribas  
 Subst.: Edlene Miguel Pereira  
 Geraldine do Carmo A. Rodrigues  
 Eunice de Oliveira Pacheco  
 Edileuza Mabel Pereira Franco  
 Francineide Gomes de Jesus  
 Marcus Antonio de Oliveira  
 Michelle  
 Maria Lúcia  
 Rosimar Alves de 167870

2º OF. NOTAS E PROTESTO - DF  
 AUTENTICAÇÃO  
 AUTENTICO ESTA COPIA QUE É REPRODUÇÃO  
 FIEL DO ORIGINAL (Lei 8935/94, Art. 6, III, V)

25 MAI 2011

ENRIQUE ALVES GOUVEIA  
 RITA OLIDES BAIÃO PEREIRA  
 CLAYTON NASCIMENTO BERNARDO

**CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO**

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
 REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS  
 SUPER CENTER EDIFÍCIO VENÂNCIO 2.000  
 SCS, Qd. 08, Bl. E-60 Sala 140/E, 1º Andar  
 Brasília - Distrito Federal

CERTIFICO a autenticidade deste documento,  
 extraído do original registrado, microfilmado e  
 arquivado neste cartório. Dou fé.

BRASÍLIA 20 ABR 2009 de 20

Marcelo Caetano Ribas Oficial  
 Edlene Miguel Pereira Substituta

REGISTRO CIVIL  
 Rosimar Alves de Jesus  
 ESCRIV. SUBST.  
 BRASÍLIA DF

2 OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO - DF  
 AUTENTICAÇÃO  
 Autentico esta cópia que é reprodução  
 fiel do original (Lei 8935/94,  
 Art. 6, III, V)  
 17JDF20120020009103BBJU  
 Para consultar acesse: www.tjdf.jus.br  
 103 de Janeiro de 2012

ENRIQUE ALVES GOUVEIA  
 RITA OLIDES BAIÃO PEREIRA  
 CLAYTON NASCIMENTO BERNARDO

2º RTD - CURITIBA/PR

№ 1 1 2 8 4 7 2

PROTOCOLO

Sistema  
Fiep

FIEP  
SENAI  
FIEL

FIEP



**FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DO PARANÁ**

**ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA PARA POSSE DA DIRETORIA, DO CONSELHO FISCAL E DA DELEGAÇÃO REPRESENTATIVA JUNTO A CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA, ELEITOS EM 14 DE AGOSTO DE 2019, PARA O QUADRIÊNIO 2019-2023**

Aos trinta dias do mês de setembro de dois mil e dezenove, em primeira convocação, às vinte horas, no Campus da Indústria, sito a Avenida Comendador Franco, nº 1341, Jardim Botânico, em Curitiba, Paraná, reuniu-se o Conselho de Representantes da Federação das Indústrias do Estado do Paraná, com o objetivo de dar posse à Diretoria, ao Conselho Fiscal e aos Delegados Representantes junto à Confederação Nacional da Indústria, eleitos em quatorze de agosto do corrente ano. Como questão de ordem, o Presidente informou que nessa Assembleia tomam posse todos os membros da Diretoria, do Conselho Fiscal e Delegados Representantes junto à Confederação Nacional da Indústria, efetivos e suplentes, eleitos em 14 de agosto de 2019, presentes ou não na Assembleia. Estão presentes os empossados que assinam a presente ata e a lista de presença anexa. Foram justificadas as ausências dos seguintes membros da nova Diretoria, do Conselho Fiscal e dos Delegados Representantes junto à Confederação Nacional da Indústria, efetivos e suplentes, que, embora ausentes, também tomam posse na presente data: Carmen Lúcia Izquierdo Martins; Edson José de Vasconcelos; Irineu Munhoz; Romi Junior Marini; Elizabete Ardigo; José Antônio Moscardi; Fabrício Antônio Moreira Neto; Rui Londero Benetti; Devanir Martins da Costa; Umberto Bastos Sacchelli Neto; Marcelo Ivan Melek; Alexandre Graciano de Oliveira; Sueli de Souza Baptisaco; Fernando Yukio Mizote; Orlei Roncaglio; Maurício Troyani; Mauro Aleyx Ribeiro; Guilherme Fiorese Philippi; Rogério Magno Baggio; Edgar Behne; Antonio Di Rienzo; José Carlos Bittencourt; Luiz Krindges; Antônio Carlos Dalcolle; Nedir Nojehovski; Paulo Meneguetti. Resolvida a questão de ordem, o Presidente, Edson Luiz Campagnolo, solicitou ao Secretário, Cláudio Grochowicz, que leia o edital de convocação: **"FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DO PARANÁ. EDITAL DE CONVOCAÇÃO. ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA.** O Presidente da Federação das Indústrias do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regulamentares, pelo presente Edital, faz saber que, no dia 30 de setembro de 2019, às 19:00 horas em primeira convocação, se houver número legal, ou às 20:00 horas em segunda convocação, com qualquer número de presentes, no Átrio do Campus da Indústria, localizado na Avenida Comendador Franco, nº 1341, Curitiba, Paraná, será realizada a ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO CONSELHO DE REPRESENTANTES, a fim de deliberar sobre a seguinte ordem do dia: 1) Dar posse à Diretoria, ao Conselho Fiscal e à Delegação Representativa junto a Confederação Nacional da Indústria - CNI para o quadriênio 2019/2023. Curitiba, 20 de setembro de 2019. (a) EDSON LUIZ CAMPAGNOLO - Presidente da Federação das Indústrias do Estado do Paraná". Ato contínuo procedeu-se a posse da nova Diretoria, do Conselho Fiscal e dos Delegados Representantes, efetivos e suplentes, eleitos em 14 de agosto de 2019, componentes da chapa "FOCO NA INDÚSTRIA - FIEP

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR 1  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

C



2º RTD - CURITIBA/PR

№ 1 1 2 8 4 7 2

PROTOCOLO

Sistema Fiep

FIEP  
SEMI  
SEMI  
SEMI

FIEP



PARA OS SINDICATOS", com mandato para o quadriênio 2019 a 2023, com início em 01/10/2019 a 30/09/2023. O Presidente reforçou que os novos dirigentes são empossados, presentes ou não, ficando assim constituída a nova Diretoria da Federação das Indústrias do Estado do Paraná: **Presidente: Carlos Valter Martins Pedro**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.465.944-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 252.802.799-00, residente na Avenida Tiradentes, 792, Apto 902, Centro, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 75.984.930/0001-26; **Vice Presidentes: Abilio de Oliveira Santana**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.157.029-8 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 434.190.469-87, com endereço na Rua João Reffo, 452, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 12.340.522/0001-11; **Alcino de Andrade Tigrinho**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 993.623-8 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 186.091.809-30, com endereço na Rua Loanda, 335, Vila Palmira, na cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 77.507.796/0001-06; **Carmen Lúcia Izquierdo Martins**, brasileira, casada, empresária, portadora da Carteira de Identidade RG nº 6.467.963-5 SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob nº 023.982.419-98, com endereço na Rua Professor João Candido Ferreira, 150, ap. 102, na cidade de Apucarana, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 08.055.158/0001-70; **Claudio Petrycoski**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 652.365-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 126.141.149-87, com endereço a Rua Salgado Filho, 230, ap 09, na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 78.242.849/0001-69; **Edson Jose de Vasconcelos**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 5.604.158-3 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 022.108.919-57, com endereço a Rua Mato Grosso, 2840, ap. 502, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 08.546.484/0001-80; **Fábio Pires Leal**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.616.417-3 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 461.921.908-87, com endereço a Rua São Pedro, 740, ap. 92, na cidade de Itararé, Estado de São Paulo, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 43.363.381/0007-71; **Irineu Munhoz**, brasileiro, viúvo, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 4.481.113-8, inscrito sob o CPF/MF sob nº 701.154.358-91, com endereço na Rua Juriti Vermelha, 279, Parque Industrial 5, na cidade de Arapongas, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 81.904.948/0001-73; **João Alberto Soares de Andrade**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 7.809.702-7, SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 183.086.600-10, com endereço a Rua Minas Gerais, 2161, ap. 501, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 80.030.349/0001-05; **João Eduardo Pasquini**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.465.944-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 252.802.799-00, residente na Avenida Tiradentes, 792, Apto 902, Centro, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 75.984.930/0001-26.

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

C

2



2º RTD - CURITIBA/PR  
Nº 1 1 2 8 4 7 2  
PROTÓCOLO

Sistema Fiep

FIEP  
REGI  
DENAL  
REG

FIEP

Município de Curitiba - PR  
81  
RCPJ  
300  
CURITIBA - PR

inscrito no CPF/MF sob n° 550.205.509-49, com endereço a Avenida Tiradentes, 251, ap. 502, CM 03, na cidade de Nova Esperança, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 84.897.123/0001-67; **Jose Carlos de Godoi**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n° 4.620.943-8, SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n° 443.426.168-15, com endereço a Rua Aristides Athayde, 229, Jardim Social, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 80.605.298/0001-00; **Marco Antonio Gallassini da Silva**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n° 1.005.556-3, SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n° 170.816.109-00, com endereço a Avenida Dr. Gastão Vidigal, 2919, QDC LT8, Zona 28, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 05.321.589/0001-43; **Marcus Friedrich von Borstel**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n° 3.565.165-9, SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n° 730.908.599-04, com endereço a Rua Porto Alegre, 653, Jardim Agari, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 06.277.025/0001-13; **Miguel Rubens Tranin**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n° 1.837.319-0, inscrito sob o CPF/MF sob n° 358.270.849-72, com endereço a Avenida Rio de Janeiro, 977, Caixa Postal 261, na cidade de Astorga, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 03.345.641/0003-38; **Paulo Roberto Pupo**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n° 3.516.380-8 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n° 565.657.639-68, com endereço a Rua Bertoldo Sponholz, 100, na cidade de Imbituva, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 72.211.543/0001-69; **Roni Junior Marini**/brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n° 5.138.391-5 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n° 875.262.129-49, com endereço a Avenida Cel. Osório, 531, apto. 301, na cidade de Palmas, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 05.552.102/0001-33; **1º Diretor Secretário: Cláudio Grochowicz**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n° 3.283.798-0, SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n° 552.722.589-91, com endereço a Rua Cel. João Guilherme Guimarães, 986, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 77.388.874/0001-92; **2º Diretor Secretário: Elizabete Ardigo**/brasileira, divorciada, empresária, portadora da Carteira de Identidade RG n° 5.941.400-3, SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n° 004.505.559-92, com endereço a Rua Esmeralda, 240, Vila Agari, na cidade de Apucarana, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 01.237.548/0001-12; **3º Diretor Secretário: José Antonio Moscardi**/brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n° 1.135.249-9, SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n° 172.430.849-15, com endereço a Avenida Carlos Borges, 2211, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 82.526.401/0001-44; **1º Diretor Financeiro: Evaldo Kosters**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n° 2.084.403-5, SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob

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

Curitiba - PR  
MG

2º RTD - CURITIBA/PR

№ 1 1 2 8 4 7 2

PROTOCOLO

Sistema Fiep

FIEP

FIEP



nº 404.289.409-78, com endereço a Avenida Mal. Floriano Peixoto, 6058, Hauer, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 76.501.907/0001-04; **2º Diretor Financeiro: Jose Georgevan Gomes de Araujo**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 4.403.096-9, SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 133.097.734-34, com endereço a Estrada do Cerne, 13979, na cidade de Campo Magro, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 82.420.159/0001-20; **3º Diretor Financeiro: Itamar Carlos Ferreira**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.285.505-2 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 235.134.979-20, com endereço a Rua Maranhão, 249, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 74.084.898/0001-60; **Diretores Suplentes: Juliano Langowski**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 2.249.707, SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 919.033.199-00, com endereço a Avenida Francisco Xavier da Silva, 380, na cidade de Rio Negro, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 77.151.587/0001-64; **Fabricio Antonio Moreira Neto**/ brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 2.739.146 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 792.658.129-15, com endereço a Rua Benjamim Constant, 860, na cidade de União da Vitória, Estado do Paraná participa na empresa inscrita sob o CNPJ 02.439.765/0001-58; **Rui Londero Benetti**/brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.367.338-1 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 152.466.391-34, com endereço a Rua Serra da Roraima, 953, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 78.690.815/0001-37; **Wilson Bill**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 743.398-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 171.762.559-20, com endereço a Rua Alcino Guanabara, 1309, Hauer, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, participa na empresa sob o CNPJ 77.586.139/0001-93; **Virgilio Moreira Filho**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.304.068-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 243.336.039-00, com endereço na Rua Francisco Muñoz Madrid, 625, Roseira, módulos 402 e 403, na cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, participa na empresa sob o CNPJ 27.101.611/0001-82; **Devanir Martins da Costa**/brasileiro, divorciado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.085.604-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 559.030.889-53, com endereço na Rod. BR 369 km 141, 3195, Parque Industrial V, na cidade de Iporã, Estado do Paraná, participa na empresa sob o CNPJ 85.462.471/0001-74; **Allan Gomes Guimarães**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 4.106.746-2 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 833.813.688-34, com endereço a Rua Benjamin Lins, 72, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 03.453.904/0001-60; **Umberto Bastos Sacchelli Neto**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 6.667.549-1 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 006.853.689-55, com endereço a Rua Pedro Fenato

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 RTD - CURITIBA/PR

№ 1 1 2 8 4 7 2

PROTOCOLO

Sistema Fiep

REG  
REG  
REG  
REG

FIERP



200, CS 05, na cidade de Apucarana, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 09.271.307/0001-00; **Marcelo Ivan Melek**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 5.996.124-1 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 024.946.349-03, com endereço a Rua Mamoré, 604, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 27.052.843/0001-98; **Gilberto Luiz Bordin**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 886.693-8 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 074.276.629-20, com endereço a Rua Presidente Bernardes, 1003, ap. 247, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 80.219.975/0001-44; **Alexandre Graciano de Oliveira**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.222.756-2 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 548.045.909-00, com endereço a Rua Guará, 135, na cidade de Ibiporã, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 00.699.037/0001-50; **Sueli de Souza Baptisaco**, brasileira, divorciada, empresária, portador da Carteira de Identidade RG nº 813.573-8 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 255.501.019-04, com endereço a Avenida Esperanto, 309, Cilo II, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 75.223.875/0001-51; **Fernando Yukio Mizote**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 7.833.644-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 007.138.389-14, com endereço a Rua Padre João Vicelli, 51, na cidade de Campo Mourão, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 04.779.792/0001-03; **Reinaldo Jorge Scherer**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 2.169.665-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 549.195.689-91, com endereço a Estrada para Marechal Cândido Rondon, s/n, Linha Progresso, na cidade de Pato Bragado, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 81.558.892/0001-42; **Orlei Roncaglio**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 2.029.597-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 427.082.309-72, com endereço a Rua Armindo Saldanha, 1042, na cidade de Palmas, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 75.624.932/0001-04; **Maurício Troyani**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.571.766-8 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 516.399.479-49, com endereço a Rua Belém, 200, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 03.652.044/0001-94; **Mauro Aleyx Ribeiro**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 5.729.323-3 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 945.660.899-91, com endereço a Rua Sebastião Canedo Gomes, 2464, na cidade de Umuarama, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 78.578.812/0001-06; **Edvaldo Geraldo**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.085.901-4 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 391.518.599-04, com endereço a Rua Manoel Antônio de Oliveira, 1895, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 09.485.289/0001-50; **Rogério Magno Baggio**, brasileiro, casado, empresário, portador da

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

C



2º RIO - CURITIBA-PR  
Nº 1 1 2 8 4 7 2  
PROTOCOLO

Sistema Fiep

FIEP  
FIS  
RCPJ  
FIEP  
RCPJ  
FIEP  
RCPJ



Carteira de Identidade RG nº 954.411-9 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 322.684.919-00, com endereço a Avenida Tapejara, 2150, Centro, na cidade de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 78.340.270/0001-39; **Guilherme Fiorese Philippi**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 6.583.065-5 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 007.314.089-93, com endereço a Rua Capitão Souza Franco, 83, ap. 703, Batel, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 06.185.785/0001-09; **Edgar Behne**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.332.747-5 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 368.841.979-00, com endereço a Avenida Duque de Caxias, 360, na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 77.808.640/0002-38; **Osmar Ceolin Alves**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 462.960-4 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 236.565.498-34, com endereço a Rua São Salvador, 878, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 75.006.940/0001-97; **Conselho Fiscal - Efetivos: Edson Marcelo Recco**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 2.188.067-1, inscrito no CPF/MF sob nº 468.771.269-04, com endereço na Av. Londrina, 1434, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 76.795.418/0001-02; **Antônio Di Rienzo**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.271.136-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 086.945.329-72, com endereço a Avenida Minas Gerais, 5445, Parque Industrial Sul, na cidade de Apucarana, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 81.672.099/0001-70; **José Carlos Bittencourt**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 712.372-8, inscrito no CPF/MF sob nº 079.419.949-68, com endereço na BR 376, KM 232, na cidade de Apucarana, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 75.263.475/0001-70; **Suplentes: Luiz Krindges**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 464.617 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 296.072.309-06, com endereço a Linha Água nas Botas, área rural, na cidade de Ampére, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 77.593.556/0001-63; **Antonio Carlos Dalcolle**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.254.250-6, inscrito no CPF/MF sob nº 507.662.609-68, com endereço na Avenida João Paulino Vieira Filho, 771, ap. 304, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 81.407.280/0001-59; **Nedir Nojehovski**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 5.655.269-3 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 021.171.739-85, com endereço a Rua Erich Poniewas, 83, Jardim Independência, na cidade de Toledo, Estado do Paraná, participa na empresa inscrita sob o CNPJ 03.447.538/0001-37; **Delegados Representantes junto ao Conselho da Confederação Nacional da Indústria - Efetivos: Carlos Valter Martins Pedro**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.465.944-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº

C

D

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

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



№ 1 1 2 8 4 7 2

PROTOCOLO

Sistema  
Fiep

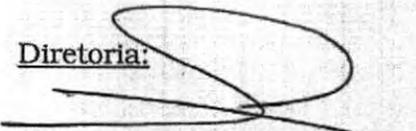
FIEP  
SENAT  
FIEP

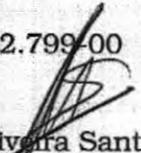
Município de  
CURITIBA - PR

83  
FIEP  
SENAT  
FIEP  
CURITIBA - PR

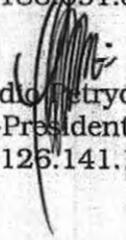
252.802.799-00, residente na Avenida Tiradentes, 792, Apto 902, Centro, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob o CNPJ 75.984.930/0001-26; **Virgílio Moreira Filho**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.304.068-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 243.336.039-00, com endereço na Rua Francisco Muñoz Madrid, 625, Roseira, módulos 402 e 403, na cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, participa na empresa sob o CNPJ 27.101.611/0001-82; **Suplentes: Paulo Meneguetti**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.014.770-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 397.413.469-72, com endereço na Avenida Marcelo Messias Busiquia, 847, Parque Industrial II, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, participa na empresa sob o CNPJ 75.717.355/0001-03; **Edson Luiz Campagnolo**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.849.094 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 321.830.709-00, com endereço na Avenida Brasil, 351, sala 3, na cidade de Capanema, Estado do Paraná, participante na empresa inscrita sob CNPJ 03.586.705/0001-20. Todos os membros empossados, presentes e ausentes, têm ciência do compromisso de respeitar o exercício do mandato, a Constituição, as Leis vigentes, o Estatuto e demais normas da Federação das Indústrias do Estado do Paraná. A seguir foi declarada encerrada a sessão. Do que tudo, para constar, foi lavrada esta ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos membros presentes da nova Diretoria, Conselho Fiscal e Delegados Representantes junto a Confederação Nacional da Indústria, efetivos e suplentes, eleitos em 14 de agosto de 2019. Curitiba, 30 de setembro de 2019.

Diretoria:

  
Carlos Valter Martins Pedro  
Presidente  
CPF 252.802.799-00

  
Abilio de Oliveira Santana  
Vice-Presidente  
CPF 434.190.469-87

  
Alcino de Andrade Tigrinho  
Vice-Presidente  
CPF 186.091.809-30

  
Cláudioetrycoski  
Vice-Presidente  
CPF 126.141.149-87

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



Sistema Fiep

FIEP  
SESI  
SENAT  
SEL



*[Signature]*  
Fabio Pires Leal  
Vice-Presidente  
CPF 461.921.908-87

*[Signature]*  
João Alberto Soares de Andrade  
Vice-Presidente  
CPF 183.086.600-10

*[Signature]*  
João Eduardo Pasquini  
Vice-Presidente  
CPF 550.205.509-49

*[Signature]*  
José Carlos de Godoi  
Vice-Presidente  
CPF 443.426.168-15

*[Signature]*  
Marco Antonio Galassini da Silva  
Vice-Presidente  
CPF 170.816.109-00

*[Signature]*  
Marcus Friedrich von Borstel  
Vice-Presidente  
CPF 730.908.599-04

*[Signature]*  
Miguel Rubens Trahin  
Vice-Presidente  
CPF 358.270.849-72

*[Signature]*  
Paulo Roberto Pupo  
Vice-Presidente  
CPF 565.657.639-68

*[Signature]*  
Cláudio Grochowicz  
1º Diretor Secretário  
CPF 552.722.589-91

*[Signature]*  
Eivaldo Kisters  
1º Diretor Financeiro  
CPF 404.289.409-78

*[Signature]*  
José Geórgio de Araujo  
2º Diretor Financeiro

2º RTD - CURITIBA/PR  
Nº 1128472  
PROTOCOLO

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

*[Handwritten mark]*



Sistema  
Fiep

FIEP  
SEST  
SENAT  
TEL



CPF 133.097.734-34

*Itamar Carlos Ferreira*  
Itamar Carlos Ferreira  
3º Diretor Financeiro  
CPF 235.134.979-20

2º RTD - CURITIBA/PR

№ 1 1 2 8 4 7 2

PROTOCOLO

Diretores Suplentes:

*Juliano Langowski*  
Juliano Langowski  
CPF 919.033.199-00

*Wilson Bill*  
Wilson Bill  
CPF 171.762.559-20

*Virgílio Moreira Filho*  
Virgílio Moreira Filho  
CPF 243.336.089-00

*Allan Gomes Guimarães*  
Allan Gomes Guimarães  
CPF 833.813.688-34

*Gilberto Luiz Bordin*  
Gilberto Luiz Bordin  
CPF 074.276.629-10

*Reinaldo Jorge Scherer*  
Reinaldo Jorge Scherer  
CPF 549.195.689-91

*Edvaldo Geraldo*  
Edvaldo Geraldo  
CPF 391.518.599-04

*Osmar Cedlin Alves*  
Osmar Cedlin Alves  
CPF 286.565.498-34

Conselho Fiscal - Efetivos:

*Edson Marcelo Recco*  
Edson Marcelo Recco  
CPF 468.771.269-04

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

*C*

*J*  
9



Delegados Representantes junto a Confederação Nacional da Indústria - Efetivos:

~~Carlos Valter Martins Pedro~~  
CPF 252.802.799-00

~~Virgílio Moreira Filho~~  
CPF 243.336.039-00

Delegados Representantes junto a Confederação Nacional da Indústria - Suplentes:

~~Edson Luiz Campagnolo~~  
CPF 321.830.709-00

**2º REGISTRO DE TÍTULOS**  
E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE CURITIBA

ELISA DE FATIMA DUDECKE MEVEDO  
OFICINA DE REGISTRO  
RUA MONSENHOR CELSO 28 | 8º ANDAR  
CEP 83010-100 | CURITIBA | PR  
4 3033 2444 | 4 99579 2444

PROTOCOLO Nº 1.128.472 - DISTRIBUIÇÃO Nº 107000004783  
AVERBADO AO REGISTRO Nº 8.329  
Curitiba-PR, 17 de outubro de 2019

*Danielle Tavian*  
Danielle Tavian Gonzalez Antunes  
Escrivente

Registro: R\$19,30 (VRC 100,00), Funrejus: R\$8,40, Microfilme:  
R\$0,57, Funarpen: R\$1,17, ISS: R\$0,77, FADEP: R\$0,97  
Selo: VXuxY.kozVq.hWDvO-CrGAa.3daQC



*C*





**PORTARIA CONJUNTA Nº. 13/2020**

O **SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA DO ESTADO DO PARANÁ** e **DIRETOR REGIONAL DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas, considerando:

- a. o disposto no artigo 41, alíneas "b" e "g" do Regimento do SENAI, aprovado pelo Decreto nº 494/62;
- b. o disposto no artigo 45, parágrafo único do Regulamento do Serviço Social da Indústria, aprovado pelo Decreto nº 57.375/65;
- c. que o SESI/PR e o SENAI/PR integram o mesmo grupo econômico, denominado SISTEMA FIEP, nos termos do artigo 2º § 2º da CLT;
- d. o interesse administrativo;

**RESOLVEM:**

**ART. 1º** - Designar **JULIANI APARECIDA AGNES** para o cargo de Gerente de Unidade - Pato Branco e Dois Vizinhos.

**ART. 2º** - A designação para o cargo a que alude a presente portaria não importa em alteração salarial.

Efeitos a partir desta data.

Registre-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Curitiba, 01 de agosto de 2020.

JOSÉ ANTONIO FARES  
SUPERINTENDENTE DO SESI/PR  
DIRETOR REGIONAL DO SENAI/PR



REPUBLICA FEDERAL DO BRASIL  
MINISTERIO DA INFRA-ESTRUTURA  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO  
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

PR

VALIDA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL  
2182224972

NOME  
JULIANI APARECIDA AGNES

DOC. IDENTIDADE / ORIG. EMISSOR / UF  
7524124-0 SESP PR

CPF DATA NASCIMENTO  
995.508.570-34 04/08/1979

FILIAÇÃO  
FRANCISCO AGNES  
MARIA ELONI AGNES

PERMISSÃO ACC CAT. HAB  
AB

Nº REGISTRO VALIDEZ 1ª HABILITACAO  
01942924670 02/02/2026 17/08/2001

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR  
PATO BRANCO, PR DATA EMISSAO  
02/02/2021

ASSINATURA DO EMISSOR  
13836838385  
PR919481326

PARANÁ

PROIBIDO PLASTIFICAR  
2182224972



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.776.284/0012-53 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 31/05/2000
NOME EMPRESARIAL SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SENAI PATO BRANCO	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 71.20-1-00 - Testes e análises técnicas 85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 307-7 - Serviço Social Autônomo		
LOGRADOURO R XINGU	NÚMERO 833	COMPLEMENTO *****
CEP 85.502-090	BAIRRO/DISTRITO AMADORI	MUNICÍPIO PATO BRANCO
UF PR		ENDEREÇO ELETRÔNICO PATOBRANCO@PR.SENAI.BR
TELEFONE (46) 3220-5500		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 14/07/2021 às 14:14:16 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

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

**Nome: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**  
**CNPJ: 03.776.284/0001-09**

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 10:02:18 do dia 24/06/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 21/12/2021.

Código de controle da certidão: **DF56.05B0.9C6E.6067**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

*R*



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



**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 024505858-04

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **03.776.284/0012-53**

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 06/11/2021 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



MUNICÍPIO DE  
**PATO BRANCO**

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO



CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CONTRIBUINTE

CÓDIGO.....: 3776284001253  
NOME.....: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI  
CNPJ/CPF...: 03.776.284/0012-53  
ENDEREÇO...: PEDRO VIEIRA , 260 - BORTOT  
CEP.....: 85504140  
MUNICÍPIO..: PATO BRANCO UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuinte do sujeito passivo acima identificado, é CERTIFICADO QUE NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A presente certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.patobranco.pr.gov.br>> ou através do QR Code com os dados abaixo:

Emitida em: 09/07/2021.  
Válida até: 07/10/2021.  
Ano da Certidão.....: 2021  
Número da certidão.....: 0124027  
Código de autenticidade da certidão: 933437753933437



Certidão emitida no Portal do Cidadão, com base na Lei Municipal.

Pato Branco - PR em, 09 de Julho de 2021.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

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

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 03.776.284/0012-53

**Razão Social:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL SENAI

**Endereço:** RUA XINGU 833 / AMADORI / PATO BRANCO / PR / 85502-090

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:** 10/04/2021 a 07/08/2021

**Certificação Número:** 2021041004374274057453

Informação obtida em 09/07/2021 14:11:13

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)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 03.776.284/0012-53

Certidão nº: 21595949/2021

Expedição: 09/07/2021, às 14:16:01

Validade: 04/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.776.284/0012-53**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

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 ou Comissão de Conciliação Prévia.





**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 03776284001253

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

**Consulta realizada em:** 16/07/2021 17:26:46

#### **Informações da Pessoa Jurídica:**

Razão Social: **SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**  
CNPJ: **03.776.284/0012-53**

#### **Resultados da Consulta Eletrônica:**

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).



Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



# Confirmação de Autenticidade das Certidões

## Resultado da Confirmação de Autenticidade da Certidão

**CNPJ** : 03.776.284/0001-09

**Data da Emissão** : 24/06/2021

**Hora da Emissão** : 10:02:18

**Código de Controle da Certidão** : DF56.05B0.9C6E.6067

**Tipo da Certidão** : Positiva com Efeitos de Negativa

Certidão **Positiva com Efeitos de Negativa** emitida em 24/06/2021, com validade até 21/12/2021.

[Página Anterior](#)



# Consulta a certidões emitidas pela Sefa

**Governo do Estado do Paraná**  
**Secretaria da**  
**Fazenda**

## Informações do Documento

Certidão 024505858-04  
Tipo Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual - Automática  
Fornecida para o CNPJ 03.776.284/0012-53  
CNPJ não consta no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR  
Emissão 09/07/2021 14:18:50  
Data de Validade 06/11/2021

[Voltar](#)

© **Secretaria da Fazenda - SEFA**  
Av. Vicente Machado, 445 - Centro - 80420-902 - Curitiba - PR  
Localização





MUNICÍPIO DE

**PATO BRANCO**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO**



CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CONTRIBUINTE

CÓDIGO....: 3776284001253  
NOME.....: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI  
CNPJ/CPF...: 03.776.284/0012-53  
ENDEREÇO...: PEDRO VIEIRA , 260 - BORTOT  
CEP.....: 85504140  
MUNICÍPIO.: PATO BRANCO UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuinte do sujeito passivo acima identificado, é CERTIFICADO QUE NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A presente certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.patobranco.pr.gov.br>> ou através do QR Code com os dados abaixo:

Emitida em: 09/07/2021.  
Válida até: 07/10/2021.  
Ano da Certidão.....: 2021  
Número da certidão.....: 0124027  
Código de autenticidade da certidão: 933437753933437



Certidão emitida no Portal do Cidadão, com base na Lei Municipal.

Pato Branco - PR em, 09 de Julho de 2021.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.



## Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

**Inscrição:** 03.776.284/0012-53

**Razão social:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL SENAI

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
28/06/2021	28/06/2021 a 27/07/2021	2021062802001684995216
29/05/2021	29/05/2021 a 27/06/2021	2021052902003132378657
29/04/2021	29/04/2021 a 28/05/2021	2021042904355313745652
10/04/2021	10/04/2021 a 07/08/2021	2021041004374274057453
22/03/2021	22/03/2021 a 20/04/2021	2021032204082113137501
03/03/2021	03/03/2021 a 01/04/2021	2021030304571976033052
11/02/2021	11/02/2021 a 12/03/2021	2021021103012725648987
23/01/2021	23/01/2021 a 21/02/2021	2021012303424256808534
04/01/2021	04/01/2021 a 02/02/2021	2021010403283017116276
16/12/2020	16/12/2020 a 14/01/2021	2020121605001393480481
26/11/2020	26/11/2020 a 25/12/2020	2020112623042558632220
07/11/2020	07/11/2020 a 06/12/2020	2020110703272131932911
19/10/2020	19/10/2020 a 17/11/2020	2020101903380779334689
30/09/2020	30/09/2020 a 29/10/2020	2020093004141062506945
10/09/2020	10/09/2020 a 09/10/2020	2020091016060487524162
09/08/2020	09/08/2020 a 07/09/2020	2020080900484413161698
21/07/2020	21/07/2020 a 19/08/2020	2020072102272148510617
02/07/2020	02/07/2020 a 31/07/2020	2020070201262359289371
15/03/2020	15/03/2020 a 12/07/2020	2020031500491665932925
25/02/2020	25/02/2020 a 23/06/2020	2020022501082284787263
06/02/2020	06/02/2020 a 06/03/2020	2020020601133939224440
18/01/2020	18/01/2020 a 16/02/2020	2020011801383440914321
30/12/2019	30/12/2019 a 28/01/2020	2019123000440836876127
11/12/2019	11/12/2019 a 09/01/2020	2019121101560859789993
22/11/2019	22/11/2019 a 21/12/2019	2019112202001232716520
03/11/2019	03/11/2019 a 02/12/2019	2019110306025470901403
15/10/2019	15/10/2019 a 13/11/2019	2019101502080476766450
26/09/2019	26/09/2019 a 25/10/2019	2019092601403947447520
07/09/2019	07/09/2019 a 06/10/2019	2019090701280258747420
19/08/2019	19/08/2019 a 17/09/2019	2019081900340319909602
31/07/2019	31/07/2019 a 29/08/2019	2019073101272046260502

Emissão/Leitura	Data de Validade	Numero do CRF
02/04/2001	02/04/2001 a 30/04/2001	
28/02/2001	28/02/2001 a 31/03/2001	
31/01/2001	31/01/2001 a 28/02/2001	



Resultado da consulta em 16/07/2021 16:30:35

[Voltar](#)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 03.776.284/0012-53

Certidão nº: 21595949/2021

Expedição: 09/07/2021, às 14:16:01

Validade: 04/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.776.284/0012-53**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

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 ou Comissão de Conciliação Prévia.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ  
**MINUTA DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xx/2021**

Ref. Normativa: Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.1993, publicada no D.O.U. de 22.06.1993 e subsequentes alterações.

<b>1. ÓRGÃO CONTRATANTE</b> Secretaria Municipal de Assistência Social	<b>2. DATA DA EMISSÃO</b> xx.0x.2021	<b>3. ENQUADRAMENTO LEI Nº</b> 8.666/93 Artigo 24, Inciso XIII	<b>4. PROCESSO Nº</b> xx/2021
<b>5. OBJETO</b> Contratação de entidade para realização de Curso de Costureiro Industrial do Vestuário, Auxiliar de Confecção e Auxiliar de Eletricidade Predial.		<b>6. INSTRUMENTO A EMITIR</b> ( ) S/ INSTRUMENTO (x) CONTRATO	
<b>7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b> (X) FEDERAL (X) FGTS (X) ESTADUAL (X) TRABALHISTA (X) MUNICIPAL		<b>8. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b> Nada a Informar	
<b>9. JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DA LICITAÇÃO:</b> A presente contratação encontra-se amparada pela Lei Federal nº 8.666/93, através de dispensa de licitação nos termos do Artigo 24, Inciso XIII e alterações posteriores, <i>in verbis</i> : Art. 24. É dispensável a licitação: XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. E assim, sob esse fundamento legal, a entidade tem sido contratada por órgãos e entidades da Administração Pública, sendo justificável a dispensa de licitação sob esse fundamento. Os serviços sociais autônomos, também comumente denominados sistema "S", não integram a Administração Pública, mas atuam ao lado do Estado, promovendo atendimento de necessidades assistenciais, educacionais, entre outras constantes dos seus atos constitutivos. O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAI, que se pretende contratar, é uma instituição sem fins lucrativos, instituída por lei, com personalidade jurídica de direito privado, cuja atividade demonstra conexão com a contratação pretendida, corroborando com a qualidade dos serviços prestados, no aprimoramento profissional de milhares de trabalhadores que buscam a promoção e integração ao mercado de trabalho, é conhecida e comprovada nacionalmente. Trata-se de uma instituição com excelente conhecimento da área e por estar inserida em nível de Brasil para o treinamento industrial e qualificação de profissionais para o mercado de trabalho.			
<b>10. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR:</b> Optou-se pela contratação com o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI, pois o mesmo realiza serviço de formação com reconhecida capacidade. O curso de aprendizagem será desenvolvido por meio de atividades teóricas e práticas, conforme conteúdo programático apresentado e implementado por meio de contrato de trabalho, com base em programas organizados e desenvolvidos sob a responsabilidade da entidade habilitada. Além disso, a proposta de preços é vantajosa para a Secretaria e quanto a excelência da instituição nos serviços prestados.			
<b>11. JUSTIFICATIVA DO PREÇO:</b> O valor da presente contratação é R\$ 39.200,00 (trinta e nove mil e duzentos reais), divididos em 05 (cinco) parcelas mensais de R\$ 6.533,33 (seis mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) e 01 (uma) parcela mensal de R\$ 6.533,35 (seis mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos).			



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

<b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1029	2915	3.3.90.39.99.99

<b>13. QUANTIDADE</b> serviço	<b>14. VALOR TOTAL R\$</b> R\$ 39.200,00	<b>15. DATA BASE</b> XX.OX.2021	<b>16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b> Até o 10º (décimo) dia útil, após a entrega e/ou execução do objeto contratado.
----------------------------------	---	------------------------------------	--

<b>17. FORNECEDOR/EMPRESA CONTRATADA</b> SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI CNPJ sob nº 03.776.284/0012-53 Rua Xingu, 833 Bairro Amadori Pato Branco - PR CEP: 85.502-090	<b>18. PRAZO DE FORNECIMENTO/ENTREGA/EXECUÇÃO</b> 06 (seis) meses
---	--

<b>19. PARECER DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO</b> De acordo, dispensado se a licitação. DATA: XX.OX.2021	<b>20. PROCESSO</b> ( ) CONCLUÍDO ( ) CANCELADO	<b>21. RATIFICAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL</b> Ratificamos o presente pleito, concordando com a Contratação, dispensada a licitação DATA: XX.OX.2021 NOME: ANDERSON MANIQUE BARRETO
--	---	---



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº xx/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA E A EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Anderson Manique Barreto**, inscrito no CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8 SSP-PR, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na Rua xxxxxx, xxxxxx – Bairro xxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxx (xxxxxxxx), Estado xxxxxx, inscrita no CNPJ sob n.º xxxxxxxxxxx, neste ato representado por seu representante legal, Sr. xxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxx, a seguir denominada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência da Dispensa de Licitação n.º xx/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE COSTUREIRO INDUSTRIAL DO VESTUÁRIO, AUXILIAR DE CONFECÇÃO E AUXILIAR DE ELETRICIDADE PREDIAL**, de acordo com as quantidades e demais especificações constantes a seguir:

ITEM	QTDE ESTIMADA	UN	CÓDIGO PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	1,00	UN	21841	CURSO DE COSTUREIRO INDUSTRIAL DO VESTUARIO COM CONTEUDO PROGRAMATICO: CIENCIAS APLICADAS DO VESTUARIO (30H); TERMINOLOGIAS E SIMBOLOGIAS TECNICAS DO VESTUARIO (12H); TECNOLOGIA DA CONFECCAO (20H); MANUTENCAO BASICA DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE COSTURA (8H); OPERACAO DE MAQUINAS DE COSTURA (130H)	39.200,00	39.200,00
2	1,00	UN	21843	CURSO DE AUXILIAR DE CONFECCAO, COM CONTEUDO PROGRAMATICO: FORMACAO PROFISSIONAL (112H), FORMACAO CIDADA (48H)	GRATUITO	
3	1,00	UN	21844	CURSO DE AUXILIAR DE CONFECCAO, COM CONTEUDO PROGRAMATICO: FORMACAO PROFISSIONAL (112H), FORMACAO CIDADA (48H)	GRATUITO	
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						<b>39.200,00</b>

Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

processo de Dispensa de Licitação nº xx/2021, termo de referência e a proposta da CONTRATADA.

### CLÁUSULA SEGUNDA: PREÇO

Parágrafo primeiro: O valor total do presente contrato é de R\$ 39.200,00 (trinta e nove mil e duzentos reais), divididos em 05 (cinco) parcelas mensais de R\$ 6.533,33 (seis mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) e 01 (uma) parcela mensal de R\$ 6.533,35 (seis mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos).

Parágrafo segundo: No preço já estão incluídos todos os custos e despesas com pessoal, direitos trabalhistas, encargos sociais, fretes, seguros, transporte, embalagens, licenças, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir, relacionados a entrega, e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

Parágrafo primeiro: Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias após a emissão da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviços.

Parágrafo segundo: O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, de xx de xxxxx de 2021 a xx de xxxx de 2021, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLÁUSULA QUARTA: DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento responsável com antecedência, sob pena de indeferimento.

Parágrafo segundo: Poderá ser solicitada a Contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos produtos contratados.

Parágrafo terceiro: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

I - A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

Parágrafo quarto: A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

### CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Parágrafo primeiro: São obrigações:

#### I. do MUNICÍPIO:

a. Efetuar pontualmente o pagamento dos valores devidos.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- b. Indicar alunos para o curso e/ou utilizar o processo seletivo realizado pela Contratada;
- c. Prestar ao SENAI todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- d. Efetuar os pagamentos na forma acorda conforme proposta comercial;
- e. Notificar o SENAI, formal e tempestivamente, quando observadas irregularidades no cumprimento do contrato;
- f. Disponibilizar o espaço físico para a execução do curso;
- g. Definir e obedecer, em comum acordo com a empresa/entidade, as datas e horários para realização da aprendizagem;

### II. do SENAI:

- a. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento do Contratante.
- b. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- c. Disponibilizar instrutores qualificados, de acordo com os cursos ofertados.
- d. Cumprir o cronograma acordado com o Contratante.
- e. Fornecer material didático e certificado ao participante que obtiver aproveitamento e assiduidade superior a 75% (setenta e cinco por cento).
- f. A contratada realizará a formação educativa em sala de aula ou laboratório, sendo de responsabilidade desta o desenvolvimento de todo o conteúdo curricular dos cursos.
- g. Monitorar a frequência nas atividades, comunicando o Contratante em caso de desistência por parte dos alunos.
- h. Arcar com todos os encargos que eventualmente decorram deste termo, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e aqueles relacionados ao pessoal do SENAI utilizados para execução do contrato, bem como dispor de todos os itens de segurança e EPIs.
- i. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.
- j. Executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes na proposta.
- k. Informar ao Município a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato.
- l. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos.
- m. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.
- n. Adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade, visando a otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, racionalização do uso de substâncias tóxicas ou poluentes, promover a reciclagem e/ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes a execução do contrato e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva dos materiais para reciclagem, quando for o caso.
- o. Zelar pela proteção dos dados que tiver acesso em decorrência da execução do contrato, evitando o compartilhamento inadequado de informações referentes a terceiros.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### CLÁUSULA SEXTA: DA FORMA DE PAGAMENTO

**Parágrafo primeiro:** Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega do produto e realização do serviço solicitado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e Fiscal.

**Parágrafo segundo:** A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da dispensa de licitação, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

**Parágrafo terceiro:** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br> em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

**Parágrafo quarto:** O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**Parágrafo quinto:** Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme reserva em anexo.

**Parágrafo sexto:** Caso o curso seja cancelado por parte do Contratante antes do início do curso, serão devolvidos 100% dos valores que o mesmo tenha até então pago. O reembolso será realizado através de depósito bancário em até 15 (quinze) dias a contar da data da entrega da solicitação.

**Parágrafo sétimo:** Caso o curso seja cancelado por parte do Contratado, os valores que o mesmo tenha até então recebido serão devolvidos integralmente ao Contratante.

**Parágrafo oitavo:** Após o início do curso/ano letivo o mês que ocorrer a requisição de cancelamento da matrícula será considerado como serviço prestado, não sendo devida devolução de quaisquer valores.

### CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

**Parágrafo primeiro:** Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste contrato correrão por conta de dotação orçamentária abaixo:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1029	2915	3.3.90.39.99.99

### CLÁUSULA OITAVA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**Parágrafo primeiro:** Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal(is) de contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo segundo: A Administração indica como gestora do contrato, a Secretária Municipal de Assistência Social, Fátima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7479 para os serviços solicitados pela Secretaria de Assistência Social.

Parágrafo terceiro: A Administração indica como fiscal do contrato, o Agente Administrativo, Juliano Ribeiro, matrícula nº 1635-7.

### CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

Parágrafo Primeiro: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.

I - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

Parágrafo Terceiro: A multa imposta a detentora ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

- b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela detentora ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

Parágrafo Quarto: A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo Quinto: Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

Parágrafo Sexto: O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

### CLÁUSULA DÉCIMA: DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS SANÇÕES

Parágrafo primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Parágrafo primeiro: As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo primeiro: Nenhum produto/serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub empreitar os serviços objeto deste contrato a outras empresas, devendo o fornecimento do produto e a execução dos mesmos ser realizada por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista,



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA SUCESSÃO E FORO

Parágrafo único: As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxx de 2021.

.....  
Anderson Manique Barreto  
Prefeito  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA

Testemunhas:

.....  
.....



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



## PORTARIA Nº 011, de 17 de fevereiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II,

### RESOLVE

**Art. 1º. DESIGNAR** Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 15 (quinze) de fevereiro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Dinara Mazzucatto	Presidente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764.8/PR
Elizangela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

**Art. 2º. DELEGAR** poderes para, DIANRA MAZZUCATTO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

**Art. 3º.** No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

**Art. 4º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 17 (dezessete) dias do mês de fevereiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro  
**Secretário Municipal de  
Administração e Fazenda**



MUNICIPIO DE PATO BRANCO - PORTARIA Nº 280
O Prefeito do Município de Pató Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município...

Table with 3 columns: Nome, Nome, Classificação no PSS. Includes Teraciano Xerif Gasparetto, Carolina Pinheiro Dos Santos, etc.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os candidatos especificados no art. 1º assumam a respectiva vaga...

MUNICIPIO DE PATO BRANCO - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 007
A Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pató Branco, Estado do Paraná, CONVOCA servidores no Processo Seletivo Simplificado nº 008/2020...

Table with 2 columns: NOME DO CANDIDATO, CLASS. Includes Teraciano Xerif Gasparetto, Carolina Pinheiro Dos Santos, etc.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os candidatos especificados no art. 1º assumam a respectiva vaga...

MUNICIPIO DE PATO BRANCO - PORTARIA Nº 281
O Prefeito do Município de Pató Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município...

Table with 3 columns: Nome, Nome, Classificação no PSS. Includes Teraciano Xerif Gasparetto, Carolina Pinheiro Dos Santos, etc.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os candidatos especificados no art. 1º assumam a respectiva vaga...

MUNICIPIO DE PATO BRANCO - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003
A Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pató Branco, Estado do Paraná, CONVOCA servidores no Processo Seletivo Simplificado nº 008/2020...

Table with 2 columns: NOME DO CANDIDATO, CLASS. Includes Teraciano Xerif Gasparetto, Carolina Pinheiro Dos Santos, etc.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os candidatos especificados no art. 1º assumam a respectiva vaga...

MUNICIPIO DE PATO BRANCO - PORTARIA Nº 282
O Prefeito do Município de Pató Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município...

Table with 3 columns: Nome, Nome, Classificação no Concurso. Includes Teraciano Xerif Gasparetto, Carolina Pinheiro Dos Santos, etc.

Art. 2º Nos termos do que prevê o § 1º do art. 18 da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993...

MUNICIPIO DE PATO BRANCO - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 068
A Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pató Branco, Estado do Paraná, convoca aprovada no Concurso Público Municipal...

Table with 2 columns: NOME DO CANDIDATO, CLASS. Includes Teraciano Xerif Gasparetto, Carolina Pinheiro Dos Santos, etc.

Table with 4 columns: Software, Preço Contratado (R\$), Preço Unitário (R\$), Novo valor com reajuste (R\$). Lists software like PROTHEX and PRODRON.

Cláusula Terceira - Oportunitades Servida
Fornecimento em plena liberdade aos demais dispositivos contratuais que não contradizem o presente artigo...

Logo and contact information for Prefeitura Municipal de Sulina, including address and website.

AVISO DE JULGAMENTO DE MEDIDA PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2021, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2021.

DECRETO Nº 021/2021 DE 18/02/2021
Constitui a Unidade de Controle Interno do Município de Sulina

PORTARIA Nº 041/2021 DE 18/02/2021
Concede Atribuição de Cargo Interino a Professores PSS

PORTARIA Nº 042/2021 DE 18/02/2021
Concede função gratificada a servidores que especifica.

PORTARIA Nº 043/2021 DE 18/02/2021
Designação do Servidor Valdir Parizotto para chefe de Vigilância Sanitária...

A publicação na íntegra dos atos acima mencionados disponíveis no seguinte endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/ama...

Espiada: Extrato do Contrato nº 10/2021, Contratante: Município de Chopinzinho, Contratada: P. C. Cenci & Cia Ltda...

MUNICIPIO DE PATO BRANCO
ERRATA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021
PROCESSO Nº 04/2021
UASG Nº 450996

O Município de Pató Branco, UASG 450996, através da Pregoeira Denise Aparecida Mussini, torna público aos interessados, no Processo de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 01/2021...

PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.
RUA: Epitácio das Neves, 543 - Vila Nova (44) 3245-1130 e 3245-1122
CNPJ: 05.548-006 - Município Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2021

A Prefeitura Municipal de Honório Serpa - PR avisa aos interessados que fará realizar no dia 03 de março de 2021 às 08h00min, a abertura da licitação na modalidade do Pregão Presencial Tipo Menor Preço por item...

Do Protocolo E Serviço De Abertura O Credenciamento e os envelopes da Proposta e Habilitação deverão ser protocolados no dia 03 de março de 2021, das 08h00min às 10h00min...

Honório Serpa, 18 de fevereiro de 2021.
LUCIO DIEGO GUERRA
Secretaria Municipal de Licitação

MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANA.
Edital nº: 698/2021 de 18/02/2021 - Concurso Público nº: 001/2019 de 11/02/2019 Síntese: Exatidão da Contabilidade aprovada no Edital nº: 697/2021 de 18/02/2021.

Table with 5 columns: Ordem, Classificação, Nome do Candidato, N. Inscrição, Situação Profissional. Lists candidates for Concurso Público Professor Magistério.

Edital nº: 699/2021 de 18/02/2021 - Concurso Público nº: 001/2019 de 11/02/2019 Síntese: Convocação de candidatos habilitados no Concurso Público nº: 001/2019 de 11/02/2019.

Table with 5 columns: Ordem, Classificação, Nome do Candidato, N. Inscrição, Situação Profissional. Lists candidates for Concurso Público Assistente Social.

Edital nº: 700/2021 de 18/02/2021 - Concurso Público nº: 001/2019 de 11/02/2019 Síntese: Convocação de candidatos habilitados no Concurso Público nº: 001/2019 de 11/02/2019.

Table with 5 columns: Ordem, Classificação, Nome do Candidato, N. Inscrição, Situação Profissional. Lists candidates for Concurso Público Pedagogia.

PUBLICAÇÃO DE ATOS:
PORTARIA Nº 811 17/02/2021 Designa Comissão de Licitação
Decreto nº 7448 17/02/2021 Nomeia comissão de Concurso Público

Table with 4 columns: EMPRESA, CNPJ, VALOR TOTAL R\$. Lists companies like P. C. CENCI & CIA LTDA.

Espeço: Extrato do 2º Termo de Aditivo ao Contrato nº 91/2019, Contratante: Município de Chopinzinho, Contratada: Genes Separadora S/A...

ORAÇÃO PARA PEDIDO ESPECIAL
Oh, Mãe querida Nossa Senhora Aparecida, Oh, Santa Rosa de Lima, sei, meu gratidão São José Tadeu, Protetor das crianças imputáveis...

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONINIS
CONSELHO DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE SAÚDE
ALTERAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2021

Alterar a data do Edital de Convocação 001/2021 publicado no dia 13 de fevereiro de 2021 - Edição nº 782B - Anexo B3, de 24 de fevereiro de 2021 para 01 de março de 2021...

O Exmo. Senhor Paulo Horn, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, convoca os Exmos. Senhores Prefeitos, para a Assembleia Geral Ordinária nº 002/2021...

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
Reunião Ordinária
Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal

O Presidente do Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná - CIRUSPAR, Sr. Daniel Luquini, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 02 de abril de 2005...

- 1. Apreciação da Prestação de Contas 2020;
2. Demonstrativo do panorama atual do consórcio;
3. Encaminhamentos para a Assembleia Geral;
4. Assuntos Gerais.

Atenciosamente,
Pato Branco, 18 de fevereiro de 2021
Daniel Luquini
Presidente
CIRUSPAR

EDITAL DE LICITAÇÃO
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM
ABERTURA EM 18/02/2021 ÀS 08:00 HORAS

Table with 10 columns: ITEM, N.º, NOME DO OBJETO, VALOR ESTIMADO, V. LÍQ. EST., V. ÚTIL. (R\$), V. TOTAL. Lists various items for procurement.

Em 18/02/2021

Table with 10 columns: ITEM, N.º, NOME DO OBJETO, VALOR ESTIMADO, V. LÍQ. EST., V. ÚTIL. (R\$), V. TOTAL. Lists various items for procurement.

Em 18/02/2021

Table with 10 columns: ITEM, N.º, NOME DO OBJETO, VALOR ESTIMADO, V. LÍQ. EST., V. ÚTIL. (R\$), V. TOTAL. Lists various items for procurement.

Em 18/02/2021

Table with 10 columns: ITEM, N.º, NOME DO OBJETO, VALOR ESTIMADO, V. LÍQ. EST., V. ÚTIL. (R\$), V. TOTAL. Lists various items for procurement.

Em 18/02/2021

Table with 10 columns: ITEM, N.º, NOME DO OBJETO, VALOR ESTIMADO, V. LÍQ. EST., V. ÚTIL. (R\$), V. TOTAL. Lists various items for procurement.

Em 18/02/2021

Table with 10 columns: ITEM, N.º, NOME DO OBJETO, VALOR ESTIMADO, V. LÍQ. EST., V. ÚTIL. (R\$), V. TOTAL. Lists various items for procurement.

Em 18/02/2021

Table with 10 columns: ITEM, N.º, NOME DO OBJETO, VALOR ESTIMADO, V. LÍQ. EST., V. ÚTIL. (R\$), V. TOTAL. Lists various items for procurement.

Em 18/02/2021

Table with 10 columns: ITEM, N.º, NOME DO OBJETO, VALOR ESTIMADO, V. LÍQ. EST., V. ÚTIL. (R\$), V. TOTAL. Lists various items for procurement.

Em 18/02/2021

Table with 10 columns: ITEM, N.º, NOME DO OBJETO, VALOR ESTIMADO, V. LÍQ. EST., V. ÚTIL. (R\$), V. TOTAL. Lists various items for procurement.

Em 18/02/2021

Table with 10 columns: ITEM, N.º, NOME DO OBJETO, VALOR ESTIMADO, V. LÍQ. EST., V. ÚTIL. (R\$), V. TOTAL. Lists various items for procurement.

Em 18/02/2021

Table with 10 columns: ITEM, N.º, NOME DO OBJETO, VALOR ESTIMADO, V. LÍQ. EST., V. ÚTIL. (R\$), V. TOTAL. Lists various items for procurement.

Em 18/02/2021

Table with 10 columns: ITEM, N.º, NOME DO OBJETO, VALOR ESTIMADO, V. LÍQ. EST., V. ÚTIL. (R\$), V. TOTAL. Lists various items for procurement.

Em 18/02/2021



nº. 01 de 11/02/2019, combinado com o Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019 (aprovados/homologados), DECRETA

Art. 1º. Nomear, sob a égide do regime jurídico Estatutário, JULIANA SCHENATO, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. 5.855.082-5 SSP/PR para exercer o cargo de Professor Municipal, com 20 (vinte) horas semanais, enquadrado(a) na Classe "A" (Grau I: escolaridade definida para o provimento do cargo), constante na Tabela de Vencimento do Cargo de Provimento Efetivo, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos conforme resultado homologado pelo Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019, publicado no Jornal Diário do Sudoeste em 03/05/2019—Edição 7378, obedecida à classificação final. - Parágrafo Único. Para exercer as atividades inerentes ao cargo fica lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e do Desporto—SEMED—Departamento de Educação, a disposição Da Unidade Escolar: Escola Municipal São Cristóvão, localizada no Bairro São Cristóvão, neste Município.

Art. 2º. A posse, desde que atendido os demais requisitos para investidura constante do Edital de Concurso Público aberto sob nº. 001 de 11/02/2019, e da Lei Municipal nº. 056/2020 de 27/04/2020, dar-se-á no prazo de 15(quinze) dias contados da publicação deste ato. - Art. 3º. A posse e a entrada em exercício sujeitam o(a) nomeado(a) nos termos deste Decreto ao compromisso de desempenhar o cargo de acordo com o Sistema Administrativo do Município de Coronel Vivida—Estado do Paraná, a Lei Complementar nº. 056 de 27/04/2020 (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida-PR) e a Lei 2.991/2020 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos e funções, os planos de carreira e de remuneração do Profissional do Magistério) e demais legislações vigentes.

Art. 4º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. - Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 17 (dezesete) dias do mês de fevereiro de 2021, 132ª da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO—Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro Sâmara de Moraes Spagnoli

Secretário Municipal de Diretora do Departamento

Administração e Fazenda de Gestão de Pessoas

Cod353587

**DECRETO Nº. 7.541, de 17 de fevereiro de 2021.**

Nomeia aprovada do Concurso Público aberto através do Edital nº. 001 de 11/02/2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei nº. 2989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa, Lei Complementar nº. 056 de 27/04/2020 (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida-PR), Lei 2.991/2020 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos e funções, os planos de carreira e de remuneração do Profissional do Magistério), e o Edital de Concurso Público, aberto sob nº. 01 de 11/02/2019, combinado com o Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019 (aprovados/homologados), DECRETA

Art. 1º. Nomear, sob a égide do regime jurídico Estatutário, ELIZANGELA VEIS SPONHOLZ, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. 6.601.832-6 SSP/PR para exercer o cargo de Professor Municipal, com 20 (vinte) horas semanais, enquadrado(a) na Classe "A" (Grau I: escolaridade definida para o provimento do cargo), constante na Tabela de Vencimento do Cargo de Provimento Efetivo, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos conforme resultado homologado pelo Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019, publicado no Jornal Diário do Sudoeste em 03/05/2019—Edição 7378, obedecida à classificação final.

Parágrafo Único. Para exercer as atividades inerentes ao cargo fica lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e do Desporto—SEMED—Departamento de Educação, a disposição Da Unidade Escolar: Escola Rural Municipal Santa Lucia, localidade de Santa Lucia, neste Município, no horário das 08h00min às 12h00min de 2ª a 6ª feira.

Art. 2º. A posse, desde que atendido os demais requisitos para investidura constante do Edital de Concurso Público aberto sob nº. 001 de 11/02/2019, e da Lei Municipal nº. 056/2020 de 27/04/2020, dar-se-á no prazo de 15(quinze) dias contados da publicação deste ato.

Art. 3º. A posse e a entrada em exercício sujeitam o(a) nomeado(a) nos termos deste Decreto ao compromisso de desempenhar o cargo de acordo com o Sistema Administrativo do Município de Coronel Vivida—Estado do Paraná, a Lei Complementar nº. 056 de 27/04/2020 (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida-PR) e a Lei 2.991/2020 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos e funções, os planos de carreira e de remuneração do Profissional do Magistério) e demais legislações vigentes.

Art. 4º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 17 (dezesete) dias do mês de fevereiro de 2021, 132ª da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro Sâmara de Moraes Spagnoli

Secretário Municipal de Diretora do Departamento - Administração e Fazenda de Gestão de Pessoas

Cod353568

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 011, de 17 de fevereiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II,

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 15 (quinze) de fevereiro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Dinara Mazzucetto	Presidente	032.434.998-84	8.613.696-1/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.550.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.869.369-47	8.407.875-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazzon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Elizangela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

Art. 2º. DELEGAR poderes para, DIANRA MAZZUCATTO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º. No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 17 (dezesete) dias do mês de fevereiro de 2021, 132ª da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro - Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Cod353569

## RESOLUÇÕES

### RESOLUÇÃO Nº 098/2021, de 18 de fevereiro de 2021.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDESTE PINHAIS DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nas disposições contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Estatuto e na Primeira Alteração Estatutária, no art. 7º, inciso II, da Resolução nº 006, de 30.05.2011 e da Lei Federal nº 8.666/1993 de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado do Paraná, para o período de 18 de fevereiro de 2021 até 18 de fevereiro de 2022, composta pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Iana Roberta Schmid	Presidente	050.869.369-47	8.407.875-9/PR
Eliane A. de Proencio da Silva	Membro	830.792.039-68	6.566.505-0/PR
Leila Marcolina	Membro	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, Iana Roberta Schmid, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado do Paraná, aos 18 (dezoito) dias do mês de fevereiro de 2021.

Anderson Manique Barreto,  
Presidente do Consórcio Pinhais.

Cod353564



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

OFÍCIO Nº 102/2021

PROTOCOLO Nº 89/2021

PARA: Tiago Bernardo Buginski de Almeida  
Procurador Municipal

DATA: 19.07.2021

Conforme previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, encaminhamos minuta do processo de dispensa de licitação e minuta do contrato, referente a Contratação de entidade para realização de Curso de Costureiro Industrial do Vestuário, Auxiliar de Confeção e Auxiliar de Eletricidade Predial.

  
Dinara Mazzucatto  
Presidente da CPL



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### PARECER JURÍDICO

Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Dispensa.  
Análise jurídica prévia.

**Senhor Prefeito,**

Trata-se de solicitação de contratação de entidade para realização de Curso de Costureiro Industrial do Vestuário, Auxiliar de Confecção e Auxiliar de Eletricidade Predial.

Os autos estão devidamente paginados de acordo com o art. 38 da Lei nº 8.666/93.

O procedimento licitatório encontra-se instruído com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:

- a) Termo de Abertura de Processo Administrativo de Licitação;
- b) Termo de referência e Requisição de Necessidades nº. 332/2021;
- c) Dotação orçamentária;
- d) Orçamentos e demais documentos referentes às empresas respectivas;
- e) Minuta do edital e anexos;
- f) Ofício nº 102/2021 – Solicitação de análise jurídica;

Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

#### **I. ANÁLISE JURÍDICA - DO OBJETO E DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA.**

No que tange ao objeto da contratação, observa-se que o mesmo trata-se contratação de entidade para realização de Curso de Costureiro Industrial do Vestuário, Auxiliar de Confecção e Auxiliar de Eletricidade Predial.

Como é sabido, embora a realização de contratos pela Administração Pública exija, em regra, a obediência ao certame licitatório (princípio da obrigatoriedade), o legislador ressalvou hipóteses em que o Gestor pode prescindir da seleção formal prevista na Lei Federal nº 8.666/93, classicamente denominadas como “dispensa” e “inexigibilidade”.

Essas hipóteses de ressalva encontram fundamento no próprio texto constitucional, uma vez que o inciso XXI do artigo 37, da Constituição Federal, ao estabelecer a obrigatoriedade do procedimento de licitação para os contratos feitos pela Administração, já inicia seu texto resguardando “*ressalvados os casos especificados na legislação*”.

Em outras palavras, quando a Lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve ao eficaz atendimento do interesse público naquela hipótese específica.

Analisando os documentos carreados aos autos, atesta-se ser o caso de dispensa de licitação.

Por derradeiro, cumpre salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam até a presente data nos autos do processo administrativo.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Alerta-se que, mesmo nas dispensas ou inexigibilidade de licitação, a comprovação da habilitação do contrato deve ser exigida com relação aos aspectos essenciais à regularidade da contratação (art. 55, XIII c/c arts. 27 a 33, da Lei nº 8.666/93).

Em relação ao preço orienta-se pela verificação da razoabilidade dos valores pagos pela Administração, sendo essencial a demonstração clara de que são os mesmos usualmente cobrados nos contratos em situação similar.

### II. CONCLUSÃO.

- Ante o exposto, opina-se, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência de ajuste, pela possibilidade jurídica, em tese, do prosseguimento do presente processo.

Registre-se, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateu às questões jurídicas observadas na instrução processual e no contrato, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Assessoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e pela autoridade competente do Município.

É o parecer.

Coronel Vivida-PR, aos 21 de Julho de 2021.

Tiago Bernardo Buginski de Almeida

OAB/PR 67.071

Procurador Municipal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2021**

Ref. Normativa: Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.1993, publicada no D.O.U. de 22.06.1993 e subsequentes alterações.

<b>1. ÓRGÃO CONTRATANTE</b> Secretaria Municipal de Assistência Social	<b>2. DATA DA EMISSÃO</b> 21.07.2021	<b>3. ENQUADRAMENTO LEI Nº 8.666/93</b> Artigo 24, Inciso XIII	<b>4. PROCESSO Nº</b> 86/2021
<b>5. OBJETO</b> Contratação de entidade para realização de Curso de Costureiro Industrial do Vestuário, Auxiliar de Confeção e Auxiliar de Eletricidade Predial.		<b>6. INSTRUMENTO A EMITIR</b> ( ) S/ INSTRUMENTO (x) CONTRATO	
<b>7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b> (X) FEDERAL (X) FGTS (X) ESTADUAL (X) TRABALHISTA (X) MUNICIPAL		<b>8. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b> Nada a Informar	
<b>9. JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DA LICITAÇÃO:</b> A presente contratação encontra-se amparada pela Lei Federal nº 8.666/93, através de dispensa de licitação nos termos do Artigo 24, Inciso XIII e alterações posteriores, <i>in verbis</i> : Art. 24. É dispensável a licitação: XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. E assim, sob esse fundamento legal, a entidade tem sido contratada por órgãos e entidades da Administração Pública, sendo justificável a dispensa de licitação sob esse fundamento. Os serviços sociais autônomos, também comumente denominados sistema "S", não integram a Administração Pública, mas atuam ao lado do Estado, promovendo atendimento de necessidades assistenciais, educacionais, entre outras constantes dos seus atos constitutivos. O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAI, que se pretende contratar, é uma instituição sem fins lucrativos, instituída por lei, com personalidade jurídica de direito privado, cuja atividade demonstra conexão com a contratação pretendida, corroborando com a qualidade dos serviços prestados, no aprimoramento profissional de milhares de trabalhadores que buscam a promoção e integração ao mercado de trabalho, é conhecida e comprovada nacionalmente. Trata-se de uma instituição com excelente conhecimento da área e por estar inserida em nível de Brasil para o treinamento industrial e qualificação de profissionais para o mercado de trabalho.			
<b>10. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR:</b> Optou-se pela contratação com o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI, pois o mesmo realiza serviço de formação com reconhecida capacidade. O curso de aprendizagem será desenvolvido por meio de atividades teóricas e práticas, conforme conteúdo programático apresentado e implementado por meio de contrato de trabalho, com base em programas organizados e desenvolvidos sob a responsabilidade da entidade habilitada. Além disso, a proposta de preços é vantajosa para a Secretaria e quanto a excelência da instituição nos serviços prestados.			
<b>11. JUSTIFICATIVA DO PREÇO:</b> O valor da presente contratação é R\$ 39.200,00 (trinta e nove mil e duzentos reais), divididos em 05 (cinco) parcelas mensais de R\$ 6.533,33 (seis mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) e 01 (uma) parcela mensal de R\$ 6.533,35 (seis mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos).			

*[Handwritten signature]*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1029	2915	3.3.90.39.99.99

<b>13. QUANTIDADE</b> serviço	<b>14. VALOR TOTAL</b> R\$ R\$ 39.200,00	<b>15. DATA BASE</b> 21.07.2021	<b>16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b> Até o 10º (décimo) dia útil, após a entrega e/ou execução do objeto contratado.
----------------------------------	--	------------------------------------	--

<b>17. FORNECEDOR/EMPRESA CONTRATADA</b> SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI CNPJ sob nº 03.776.284/0012-53 Rua Xingu, 833 Bairro Amadori Pato Branco - PR CEP: 85.502-090	<b>18. PRAZO DE FORNECIMENTO/ENTREGA/EXECUÇÃO</b> 06 (seis) meses
---	--

<b>19. PARECER DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO</b> De acordo, dispensado se a licitação. DATA: 21.07.2021	<b>21. RATIFICAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL</b> Ratificamos o presente pleito, concordando com a Contratação, dispensada a licitação DATA: 21.07.2021 NOME: ANDERSON MANIQUE BARRETO
--	---

<b>20. PROCESSO</b> ( X ) CONCLUÍDO ( ) CANCELADO	<b>21. RATIFICAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL</b> Ratificamos o presente pleito, concordando com a Contratação, dispensada a licitação DATA: 21.07.2021 NOME: ANDERSON MANIQUE BARRETO
---	---



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

## TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Dispensa de Licitação nº 19/2021

Despacho do Prefeito

Processo Licitatório nº 86/2021, RATIFICO, nos termos do art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, contendo parecer jurídico do Sr. Tiago Bernardo Buginski de Almeida, Procurador Municipal, declaro dispensável a licitação no termo do Inciso XIII, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, do diploma legal invocado, referente à contratação da empresa SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI, inscrita no CNPJ sob nº 03.776.284/0012-53, para realização de Curso de Costureiro Industrial do Vestuário, Auxiliar de Confecção e Auxiliar de Eletricidade Predial. O valor total é de R\$ 39.200,00 (trinta e nove mil e duzentos reais), prazo de execução é de 06 (seis) meses.

Publique-se.

Coronel Vivida, 21 de julho de 2021.

Anderson Manique Barreto,  
Prefeito Municipal.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 002/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO SIMPLIFICADO  
ANEXO I - CROQUIS/PLANO

Table with 2 columns: ETAPAS OU ATIVIDADES and DATAS. It lists stages like 'Publicação do Edital do Processo Licitatório' and their respective dates.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 002/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO SIMPLIFICADO  
ANEXO IV - PONTAÇÃO POR ÍTEM DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Table for item scoring based on professional experience. It lists items like '1 - 03 (três) unidades de experiência profissional' and assigns scores.



Fls. 002/2021-174 - em conformidade com o Edital - P. 02/2021-174, 1º item - P. 02/2021-174 - Item Licitatório de P. 02/2021-174



Fls. 002/2021-174 - em conformidade com o Edital - P. 02/2021-174, 1º item - P. 02/2021-174 - Item Licitatório de P. 02/2021-174



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 002/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO SIMPLIFICADO  
ANEXO I - DADOS PESSOAIS (TÍTULOS)

Table for personal data requirements. It lists fields like 'EMPRESA', 'RECONHECIMENTO DE FORMAÇÃO', 'CARGA HORÁRIA', and 'AMPLIACÃO/COMPETÊNCIA'.



Fls. 002/2021-174 - em conformidade com o Edital - P. 02/2021-174, 1º item - P. 02/2021-174 - Item Licitatório de P. 02/2021-174



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 002/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO SIMPLIFICADO  
ANEXO V - INSCRIÇÃO PARA EMPREENHEIRO(A)

Form for entrepreneur registration. It includes sections for '1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO' (Name, Address, Phone) and '2 - Declaração de não ter tomado conhecimento do Edital'.



Fls. 002/2021-174 - em conformidade com o Edital - P. 02/2021-174, 1º item - P. 02/2021-174 - Item Licitatório de P. 02/2021-174



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 002/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO SIMPLIFICADO  
ANEXO II - ATIVIDADES DAS FUNÇÕES

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Descrição das atividades a serem desempenhadas pelo contratado durante a execução do contrato, incluindo a manutenção de sistemas e suporte técnico.



Fls. 002/2021-174 - em conformidade com o Edital - P. 02/2021-174, 1º item - P. 02/2021-174 - Item Licitatório de P. 02/2021-174



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 002/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO SIMPLIFICADO  
ANEXO VI - TABELA DE INTERPRETAÇÃO DE RECURSOS

Table for interpreting appeals. It lists items like '1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO' and '2 - NATUREZA DO RECURSO'.



Fls. 002/2021-174 - em conformidade com o Edital - P. 02/2021-174, 1º item - P. 02/2021-174 - Item Licitatório de P. 02/2021-174

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL - EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 02. Includes contract details and a table with 4 columns: Item, Descrição, Preço Contratado (R\$), Valor do Último reajuste (R\$), and Novo valor com reajuste (R\$).

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR - EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 12. Includes contract details and a table with 4 columns: Item, Descrição do Item, Preço Contratado (R\$), Valor do Último reajuste (R\$), and Novo valor com reajuste (R\$).

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR - EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 13. Includes contract details and a table with 4 columns: Item, Descrição do Item, Preço Contratado (R\$), Valor do Último reajuste (R\$), and Novo valor com reajuste (R\$).

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR - EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 03. Includes contract details and a table with 4 columns: Item, Descrição dos Itens, Unid., Qtd., Valor Unit. (R\$), and Valor Total do Item (R\$).

PREFETURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL - PARANÁ. EXTRATO DO CONTRATO Nº 114/2021-PARIS. TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2021 - Processo Licitatório 43/2021. Homologado em 21/07/2021.

CONTRATADA: PRESTADORA DE SERVIÇOS FREZZO LTDA - ME CNPJ nº 20.166.650/001-08, com sede na CIDADE FRANCISCO BELTRÃO, NA RUA TERZOPOLIS, Nº 91, BAIRRO PINHEIRINHO.

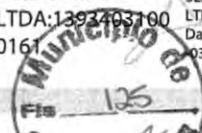
MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR. TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2021. Processo Licitatório nº 06/2021, RÁTIFFICO, nos termos do art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ATOS. ATO ASSUNTO: Edital 07/2021 de Convocação de candidato Kaila Cristina Moreira Hennig habilitada no concurso público nº 001/2019 para o cargo de Agente de Execução I.



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

HUNER COMERCIO E SERVICOS  
 Assinado de forma digital por HUNER COMERCIO E SERVICOS  
 LTDA:1393403100160  
 Dados: 2021.07.22 17:43:19 03'00"



Sexta-Feira, 23 de Julho de 2021

Ano IV – Edição Nº 0758

Página 1 / 003

## SUMÁRIO

Executivo.....	01
Decretos.....	01
Portarias.....	01
Licitações.....	01
Outros Atos.....	01

## EXECUTIVO

### DECRETOS

#### DECRETO Nº. 7.694, de 20 de julho de 2021.

Prorroga prazo de nomeação das Diretoras de Unidades Escolar.  
 O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a alínea "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município e,  
 Considerando o disposto no Decreto 7.546 de 19 de fevereiro de 2021;  
 Considerando o disposto no Decreto nº. 7.646 de 05 de maio de 2021;  
 Considerando o Decreto nº. 7.655 de 31 de maio de 2021;  
 Considerando que não foi realizado o processo de escolha de Diretor de Escola até o dia 31 de outubro de 2020, nos termos do artigo 7º e seguintes da Lei Municipal nº 2.990/2020;  
 Considerando que a organização do cartameo do processo de escolha para a formação de lista triplíce está em andamento, RESOLVE

Art. 1º. Fica prorrogado, o a nomeação das Diretoras de Unidades Escolares Municipais de Coronel Vivida-PR, nomeadas através dos Decretos nº.7.546 de 19/02/2021, nº. 7.646 de 05/05/2021 e nº. 7.655 de 31/05/2021, para até 31 (tinta e um) de agosto de 2021.  
 Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 20 (vinte) dias do mês de julho de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito  
 Registre-se e Publique-se  
 Carlos Lopes Sãmara de Moraes Spagnoli  
 Secretário Municipal de Diretora do Departamento  
 Administração e Fazenda de Gestão de Pessoas

Cod396692

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº. 034, de 20 de julho de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a alínea "a" do Inciso II do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº. 056 de 27/04/2020 (Dispõe sobre Regime Único dos Servidores Municipais de Coronel Vivida-PR), e a Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (Plano de Carreira e de Remuneração dos Funcionários) especialmente em seu art. 11 e, RESOLVE

Art. 1º. Promover, no interesse da administração municipal, transferência dos Profissionais abaixo relacionados:

Nº	NOME	Cargo Público	Carga horária da transferência	Da Área de Atuação	Para
	Mari de Jesus Reis Lazzari	Técnica de Contabilidade	20 horas semanais	Secretaria Municipal da Fazenda	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, no horário das 08:00 as 12:00 de segunda a sexta-feira, a partir de 01/07/2021.
2	Ladenir Giordani	Agente Fiscal de Tributos	40 horas semanais	Governo Municipal – Setor de Controle Interno	Secretaria Municipal da Fazenda – Divisão de Fiscalização, Arrecadação e Tributação, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:30 de segunda a sexta-feira, a partir de 05/07/2021.

Art. 2º. As despesas decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 20 (vinte) dias do mês de julho de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal  
 Registre-se e Publique-se  
 Carlos Lopes Sãmara de Moraes Spagnoli  
 Secretário Municipal de Diretora do Departamento  
 Administração e Fazenda de Gestão de Pessoas

Cod396693

#### PORTARIA Nº. 035, de 22 de julho de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, em seu artigo 24, da alínea "d" Inciso II, e a Lei nº. 3.078 de 14/07/2021, RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR, Vinicius Tourinho – Secretário Municipal de Saúde; Jaiana Kevillin Gubert – Diretora do Departamento de Saúde Básica; Verusca Cristina Pizzatto Fontanive – Diretora do Departamento de Saúde de Média e Alta Complexidade; Dirceia Borges Fernandes – Dirigente da Divisão de Atenção Básica; Adineia Rufatto Bubert – Dirigente da Divisão de Vigilância em saúde e Aline da Rocha Cavalheiro – Chefe da Seção de Apoio Multidisciplinar da Saúde da Família, para sob a Presidência do Primeiro, comporem a Comissão Organizadora e Examinadora de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária.

Art. 2º. A Comissão ficará responsável pela elaboração dos instrumentos normativos, organização, supervisão, execução e avaliação do processo seletivo, até a divulgação de resultados e julgamentos de recursos, podendo solicitar auxílio de profissionais qualificados, nos atos que julgar necessários.

Art. 3º. Todas as decisões referentes ao processo seletivo serão de competência dos membros da Comissão.

Art. 4º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de julho de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito  
 Registre-se e Publique-se  
 Carlos Lopes Sãmara de Moraes Spagnoli  
 Secretário Municipal de Diretora do Departamento  
 Administração e Fazenda de Gestão de Pessoas

Cod396737

### LICITAÇÕES

#### AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2021

O Município de Coronel Vivida, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Chamamento Público, objetivando o CREDENCIAMENTO de pessoas físicas para função de educador social, em caráter essencial e emergencial, para atuarem no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência para trabalhar com crianças e adolescentes em medida de proteção e acolhimento em Casa Lar. Os interessados deverão protocolar no setor de protocolo do município de Coronel Vivida – PR os documentos exigidos no Edital entre os dias 23 de julho de 2021 até as 09:00 horas do dia 17 de agosto de 2021. A abertura dos envelopes dar-se-á no dia 17 de agosto de 2021, após as 09:00 horas, no prédio sede da Prefeitura, localizado na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, centro, CEP 85.550-000 – Coronel Vivida – Estado do Paraná. O valor total da contratação é de R\$ 33.336,00. O inteiro teor do edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, através do site: www.coronelvivida.pr.gov.br na opção licitações, credenciamentos em andamento, ou na Divisão de Licitações. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3232-8300 ou e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br. Coronel Vivida, 22 de julho de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Cod360719

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2021

Processo Licitatório nº 86/2021, RATIFICO, nos termos do art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, contendo parecer jurídico do Sr. Tiago Bernardo Buginski de Almeida, Procurador Municipal, declaro dispensável a licitação no termo do Inciso XIII, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, do diploma legal invocado, referente à contratação da empresa SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL-SENAI, inscrita no CNPJ sob nº 03.776.284/0012-53, para realização de Curso de Costureiro Industrial do Vestuário, Auxiliar de Confecção e Auxiliar de Eletricidade Predial. O valor total até de R\$ 39.200,00 (trinta e nove mil e duzentos reais), prazo de execução é de 06 (seis) meses. Publique-se. Coronel Vivida, 21 de julho de 2021. Anderson Manique Barreto, Prefeito

Cod360747

### OUTROS ATOS

#### EDITAL Nº. 079/2021 de 22/07/2021

CONCURSO PÚBLICO 001/2019–Convocação  
 O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA-ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei Municipal, Lei nº. 2989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa, Lei Complementar nº. 056 de 27/04/2020 (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida-PR) e a Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), e Edital de Concurso Público aberto sob Nº. 01/2019 de 11/02/2019 (abertura do certame) combinado com Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019 (aprovados/homologação) e, Considerando que a candidata convocada através do Edital nº. 078 de 21/07/2021 solicitou reposição conforme protocolo nº 58.976/21 para o final da relação de candidatos aprovados ao cargo público de Auxiliar de Serviços Gerais  
 Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, conforme ofício nº. 513/2021, RESOLVE

#### TORNAR PÚBLICO

1. A convocação de candidato(s) aprovado(s) no Concurso Público aberto através do Edital nº. 01/2019 de 11/02/2019, para o provimento de vaga(s) no cargo de Auxiliar de Serviços