



**ESTADO DO PARANÁ**



Folha 1

<b>Órgão Cadastro:</b>	UNESPAR/APC		<b>Protocolo:</b>
<b>Em:</b>	16/02/2023 22:04		<b>20.089.310-7</b>
<b>Interessado 1:</b>	GIVALDO ALVES		
<b>Interessado 2:</b>			
<b>Assunto:</b>	CENTRAL DE ESTAGIO	<b>Cidade:</b>	APUCARANA / PR
<b>Palavras-chave:</b>	ESTAGIO OBRIGATORIO		
<b>Nº/Ano</b>	-		
<b>Detalhamento:</b>	PROCESSO DE CONVÊNIO DE OFERTA DE ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS ENTRE UNESPAR E CENTRO CASA/APUCARANA.		
<b>Código TTD:</b>	-		

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

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ**  
**CAMPUS APUCARANA**  
**Seção de estágios**

MEMORANDO 01/2023  
16/02/2023

**De:** Givaldo Alves

**Para:** Srta. Gisele Ratigueri – Diretora de Projetos e Convênios

**ASSUNTO: Solicitação de formalização de convênio com a CASA - Apucarana**

---

Prezada Diretora:

Solicito a gentileza de formalizar o convênio entre a Unespar e o **Centro de Apoio Social ao Adolescente - CASA**. Trata-se de uma instituição social que está abrindo as portas para receber alunos do Curso de Serviço Social de Apucarana para que possam cumprir com seus estágios obrigatórios.

Sem mais, agradeço antecipadamente pela atenção e dedicação.

Atenciosamente,

Givaldo Alves  
Encarregado da Central de Estágio / Campus Apucarana  
Portaria: 191/2020



# Tribunal de Contas do Estado do Paraná

## Certidão Liberatória

**CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE**

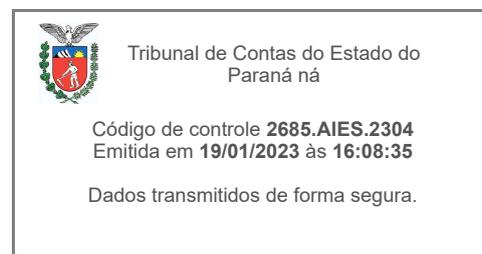
**CNPJ Nº: 04.313.535/0001-73**

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

É **CERTIFICADO**, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEQUINTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O **CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

**VALIDADE:** CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 20/03/2023, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM [WWW.TCE.PR.GOV.BR](http://WWW.TCE.PR.GOV.BR).

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.



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

Nome: CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE- CASA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 04.313.535/0001-73  
Certidão nº: 44972826/2022  
Expedição: 12/12/2022, às 11:34:27  
Validade: 10/06/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE- CASA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **04.313.535/0001-73**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

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

Dúvidas e sugestões: [cndt@tst.jus.br](mailto:cndt@tst.jus.br)



**MUNICIPIO DE APUCARANA**  
**ESTADO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS 67/2023**

**Contribuinte**

**Nome/Razão:** 1388177 - CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE  
**CNPJ/CPF:** 04.313.535/0001-73  
**Endereço:** RUA ANTONIO OSTRENSKI, 100  
**Complemento:**  
**Bairro:** SEDE CENTRO **Cidade:** Apucarana - PR

**Finalidade**

DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE
<b>02/01/2023</b>	<b>60 dias</b>

**Informações Adicionais**

Ressalvado o direito da Fazenda Municipal de cobrar as dívidas que venham a ser apuradas, de responsabilidade do contribuinte abaixo identificado **C E R T I F I C O** que, em nome de **CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE** até a presente data não existem, em aberto, débitos de tributos municipais.

Apucarana - PR, 2 de janeiro de 2023



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



**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 028828939-22

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **04.313.535/0001-73**

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 11/04/2023 - Fornecimento Gratuito**

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



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

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

**Nome: CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE- CASA**  
**CNPJ: 04.313.535/0001-73**

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 11:26:17 do dia 12/12/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 10/06/2023.

Código de controle da certidão: **BDB2.1404.9419.08B8**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

## ATA Nº 44

### ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL

Exercício: 01/04/2021 a 31/03/2023

Aos dez dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um, em uma das salas do Centro de Apoio Social ao Adolescente – C.A.S.A., reuniram-se os membros da Diretoria e Conselho Fiscal identificados na lista de presença que, assinada por todos, fica fazendo parte integrante da presente Ata para todos os fins de direito, atendendo ao Edital de Convocação de oito de fevereiro de dois mil e vinte e um, publicado no Jornal Tribuna do Norte, da cidade de Apucarana, estado do Paraná, na edição do dia seis a oito de fevereiro de dois mil e vinte e um, página B4. Verificando o quórum regulamentar conforme o artigo vinte e três, parágrafo único do Estatuto em vigor, o Presidente José Guilherme Rodrigues Costa Campanaruti declarou a legalidade designada para lavrar a ata o senhor Eduardo José de Oliveira Freitas. Dando início aos trabalhos, o presidente submeteu aos presentes a leitura do Edital de Convocação com a pauta da deliberação, do seguinte teor: eleição da diretoria executiva e conselho fiscal. Na sequência, relatou os trabalhos desenvolvidos até então, e agradeceu a todos pela colaboração prestada durante toda a gestão.

A diretoria eleita por unanimidade para o mandato do exercício de primeiro de abril de dois mil e vinte e um até trinta e um de março de dois mil e vinte e três, ficou assim constituída:

**Presidente: Altair Ferreira Ribeiro**, brasileiro, casado, contador, residente e domiciliado à Rua Creuza Aparecida de Oliveira, nº 292, Loteamento Residencial Uirapuru, Apucarana/PR, CEP: 86803-708, portador do RG: 6.118.878-9/PR, inscrito sob o CPF nº 908.732.469-34.

**1º Vice-Presidente: Matheus Pinceta Tebaldi**, brasileiro, solteiro, advogado, residente e domiciliado à Rua Hipólita Cordeiro Possebom, nº 34, Residencial Solar da Toscana, Apucarana/PR, CEP: 86800-786, portador do RG: 10.945.072-3/PR, inscrito sob o CPF nº 099.276.599-46.

[www.casaapucarana.org](http://www.casaapucarana.org)  
[casaapucarana@gmail.com](mailto:casaapucarana@gmail.com)

**2º Vice-Presidente: Paulo Adriano do Amaral Fernandes**, brasileiro, solteiro, presbítero, residente e domiciliado à Avenida Iguaçu, nº 140, Centro, Apucarana/PR, CEP: 86800-320, portador do RG: 6.913.151-4/PR, inscrito sob o CPF nº 908.743.589-49.

**Tesoureiro: José Guilherme Rodrigues Costa Campanaruti**, brasileiro, solteiro, advogado, residente e domiciliado à Rua Pardal, nº 63, Núcleo Habitacional Michel Soni, Apucarana/PR, CEP: 86813-350, portador do RG: 11.041.409-9/PR, inscrito sob o CPF nº 079.004.459-51.

**Vice Tesoureiro: Henrique Giacomini**, brasileiro, solteiro, advogado, residente e domiciliado à Rua Vivaldo José Teixeira, nº 65, Jardim Menegazzo, Apucarana/PR, CEP: 86802-526, portador do RG: 12.635.450-9/PR, inscrito sob o CPF nº 070.675.949-44.

**Secretário: Eduardo José de Oliveira Freitas**, brasileiro, solteiro, contador, residente e domiciliado à Rua Rio Pirapó, nº 14, Núcleo Habitacional Papa João Paulo I, Apucarana/PR, CEP: 86801-080, portador do RG: 9.367.236-4/PR, inscrito sob o CPF nº 068.476.999-90.

**Vice-Secretário: Caio Gustavo Matias dos Santos**, brasileiro, casado, gerente administrativo, residente e domiciliado à Rua Stephano Zshoka nº 246, Vila Shangri-lá, Apucarana/PR, CEP: 86812-170, portador do RG: 12.630.439-0/PR, inscrito sob o CPF nº 086.875.739-01.

**Conselho Fiscal:** Gisele Freitas Silva, Cleiton Aparecido da Silva e Diego Manoel Tambozi.

Em seguida, o Presidente deu posse à nova Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal para a gestão de 01/04/2021 até 31/03/2023. Após, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a Assembleia Extraordinária para composição de cargos da diretoria executiva e conselho fiscal do Centro de Apoio Social ao Adolescente, do qual eu, Eduardo José de Oliveira Freitas lavrei esta ata que vai assinada por mim e demais presentes na lista de presença "LISTA DE PRESENÇA – ATA Nº 44" anexa a este documento.



Altair Ferreira Ribeiro  
Presidente do Centro de Apoio Social  
ao Adolescente



RECONECIDA  
NO VERSO

Eduardo José de Oliveira Freitas  
1º Secretário do Centro de Apoio Social  
ao Adolescente



[www.casaapucarana.org](http://www.casaapucarana.org)  
[casaapucarana@gmail.com](mailto:casaapucarana@gmail.com)

POF



**DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL**

**Exercício de 01/04/2021 a 31/03/2023**

**Presidente: Altair Ferreira Ribeiro**, brasileiro, casado, contador, residente e domiciliado à Rua Creuza Aparecida de Oliveira, nº 292, Loteamento Residencial Uirapuru, Apucarana/PR, CEP: 86803-708, portador do RG: 6.118.878-9/PR, inscrito sob o CPF nº 908.732.469-34.

**1º Vice-Presidente: Matheus Pinceta Tebaldi**, brasileiro, solteiro, advogado, residente e domiciliado à Rua Hipólita Cordeiro Possebom, nº 34, Residencial Solar da Toscana, Apucarana/PR, CEP: 86800-786, portador do RG: 10.945.072-3/PR, inscrito sob o CPF nº 099.276.599-46.

**2º Vice-Presidente: Paulo Adriano do Amaral Fernandes**, brasileiro, solteiro, presbítero, residente e domiciliado à Avenida Iguaçu, nº 140, Centro, Apucarana/PR, CEP: 86800-320, portador do RG: 6.913.151-4/PR, inscrito sob o CPF nº 908.743.589-49.

**Tesoureiro: José Guilherme Rodrigues Costa Campanaruti**, brasileiro, solteiro, advogado, residente e domiciliado à Rua Pardal, nº 63, Núcleo Habitacional Michel Soni, Apucarana/PR, CEP: 86813-350, portador do RG: 11.041.409-9, inscrito sob o CPF nº 079.004.459-51.

**Vice Tesoureiro: Henrique Giacomini**, brasileiro, solteiro, advogado, residente e domiciliado à Rua Vivaldo José Teixeira, nº 65, Jardim Menegazzo, Apucarana/PR, CEP: 86802-526, portador do RG: 12.635.450-9/PR, inscrito sob o CPF nº 070.675.949-44.

**Secretário: Eduardo José de Oliveira Freitas**, brasileiro, solteiro, contador, residente e domiciliado à Rua Rio Pirapó, nº 14, Núcleo Habitacional Papa João Paulo I,

[www.casaapucarana.org](http://www.casaapucarana.org)  
[casaapucarana@gmail.com](mailto:casaapucarana@gmail.com)

C.A.S.A.  
CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE



PASTORAL DO MENOR

# CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE

CNPJ: 04.313.535/0001-73  
Rua Antônio Ostrenski, nº 100 – Centro  
Apucarana/PR  
Fone: 43 3033-2023



Apucarana/PR, CEP: 86801-080, portador do RG: 9.367.236-4/PR, inscrito sob o CPF nº 068.476.999-90.

**Vice-Secretário: Caio Gustavo Matias dos Santos**, brasileiro, casado, gerente administrativo,, residente e domiciliado à Rua Stephano Zshoka nº 246, Vila Shangri-lá, Apucarana/PR, CEP: 86812-170, portador do RG: 12.630.439-0/PR, inscrito sob o CPF nº 086.875.739-01.

Conselho Fiscal: Gisele Freitas Silva, Cleiton Aparecido da Silva e Diego Manoel

Tambozi.

EM RECONHECIMENTO  
DO VERSO

Altair Ferreira Ribeiro  
Presidente do Centro de Apoio Social  
ao Adolescente

EM RECONHECIMENTO  
DO VERSO

Eduardo José de Oliveira Freitas  
1º Secretário do Centro de Apoio Social  
ao Adolescente

[www.casaapucarana.org](http://www.casaapucarana.org)  
[casaapucarana@gmail.com](mailto:casaapucarana@gmail.com)

**2º TABELIONATO DE NOTAS DE APUCARANA-PR**  
PRAÇA RUY BARBOSA, Nº 130 CENTRO, Cep: 86.800-700 - FONE: (43) 3422-1004 - APUCARANA - PR

Reconheço a(s) Firma (s) por SEMELHANÇA de:  
**ALTAIR FERREIRA RIBEIRO**.....  
**EDUARDO JOSE DE OLIVEIRA FREITAS**.....  
Do que dou fé, Apucarana-Pr, 12 de Março de 2021  
Em testº da verdade



**RAFAEL ANGELO DELGADO-ESCREVENTE**  
JURAMENTADO - FUNARPEN - VALOR: 14,56  
SELO DIGITAL: 0018424SVAA00000002715212  
Consulte esse selo em  
"<https://horus.funarpem.com.br/consulta>"



Serventia de Reg. de Tít e Docs e Pes. Jurídicas de Apucarana-PR  
Dr. Adalberto Machado da Ponte - Oficial de Registro  
Rua Rene Camargo de Azambuja, 570 - Apucarana PR - CEP:86800-090  
Fone: 043 - 3423-4277 - CNPJ - 78.031.010/0001-81  
Selo Digital nº 0018446PJAA000000009921E  
Consulte em <http://horus.funarpem.com.br/consulta>

O PRESENTE TITULO/DOCUMENTO FOI PROTOCOLADO SOB Nº 0042378 -  
AVERBADO NO LIVRO A-067, DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS,  
SOB Nº 0000709/13.  
Apucarana (PR), 26 de março de 2021



Sonia de F.A.M. da Silva - Escrevente Autorizada  
Emolumentos: R\$21,70 (VRC 100,00) Funrejus: R\$9,04, ISSQN:  
R\$1,09, FUNDEP: R\$1,09, Selo: R\$1,32, Distribuidor: R\$14,51.  
Total: R\$48,75

2º TABELIONATO DE NOTAS DE APUCARANA-PR

PRAÇA RUY BARBOSA, Nº 130, CENTRO, Cep: 86.800-700 - FONE: (43) 3422-1004 - APUCARANA - PR

Reconheço a(s) Firma (s) por SEMELHANÇA de:

ALTAIR FERREIRA RIBEIRO.....

EDUARDO JOSE DE OLIVEIRA FREITAS.....

Do que dou fé: Apucarana-Pr, 12 de Março de 2021  
Em test<sup>es</sup> da verdade

RAFAEL ANGELO DELGADO-ESCREVENTE

JURAMENTADO - FUNARPEN - VALOR: 14,56

SELO DIGITAL: 0018424SVAA00000002713216

Consulte esse selo em

""<https://horus.funarpen.com.br/consulta>""





## LISTA DE PRESENÇA – ATA Nº 44

Apucarana, dez de março de dois mil e vinte e um.

- 1º EDUARDO JOSÉ DE O. FREITAS
- 2º Matthew Pinata Tobaldi
- 3º José Guilherme Rodrigues Costa Santana
- 4º Henrique Giacomini de Giacomini
- 5º Guilherme F. Silva
- 6º Altair S. Juliano
- 7º Caro Gustavo Mateus dos Santos
- 8º Victor Sil
- 9º P. Paulo C. Carl F. ...
- 10º Diana Marcel Tambosi
- 11º \_\_\_\_\_
- 12º \_\_\_\_\_



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Convocamos os Associados, Diretoria e Conselho Fiscal do CASA – Centro de Apoio Social ao Adolescente para Assembleia Geral Ordinária nesta instituição no dia 10 de março de 2021, (quarta-feira) às 17h30min em primeira convocação e às 18h30min em segunda convocação.

### PAUTA:

Mudança de Diretoria.

Prestação de Contas

Apucarana, 08 de fevereiro de 2021.



---

José Guilherme Rodrigues Costa Campanaruti  
Presidente do Centro de Apoio Social ao Adolescente

Ofício nº 09/2021

Apucarana, 15 de março de 2021.

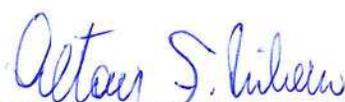
Assunto: Requerimento de registro de ata de eleição

**Prezado(a) Senhor(a),**

Altair Ferreira Ribeiro, brasileiro, casado, contador, residente e domiciliado à Rua Creuza Aparecida de Oliveira, nº 292, Loteamento Residencial Uirapuru, Apucarana/PR, CEP: 86803-708, portador do RG: 6.118.878-9/PR, inscrito sob o CPF nº 908.732.469-34, presidente do Centro de Apoio Social ao Adolescente – C.A.S.A., com sede à Rua Antônio Ostrenski, nº 100, Centro, nesta cidade de Apucarana/PR, vem requerer a Vossa Senhoria o **registro da ATA DE ELEIÇÃO DA NOVA DIRETORIA**, com mandato vigente de 01/04/2021 a 31/03/2023.

Declaro, ainda, que para a realização da Assembleia do dia 10/03/2021 foram cumpridos todos os requisitos estatutários vigentes.

Nesses termos, pede deferimento,



**ALTAIR FERREIRA RIBEIRO**  
Presidente do C.A.S.A.

Ao Senhor(a) Oficial  
**Cartório de Protesto e Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas**  
Apucarana/PR



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>04.313.535/0001-73</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>25/01/2001</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE- CASA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b> <b>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte</b> <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>			
LOGRADOURO <b>R ANTONIO OSTRENSKI</b>	NÚMERO <b>100</b>	COMPLEMENTO *****	
CEP <b>86.800-200</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>APUCARANA</b>	UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>25/01/2001</b>	
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 **23/06/2022** às **14:11:32** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

C.A.S.A.



PASTORAL DO MENOR

# CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE

CNPJ: 04.313.535/0001-73

Rua Antonio Ostrenski, 100 – Apucarana – Paraná

Fone: (43) 3033 2023

[www.casaapucarana.org](http://www.casaapucarana.org)



## CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE – CASA ESTATUTO SOCIAL

### CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS.

**ARTIGO 1º** - O Centro de Apoio Social ao Adolescente – CASA, fundado no dia 07 de dezembro de 1996, com sede e foro nesta cidade de Apucarana, Comarca de Apucarana, Paraná, à Rua Antônio Ostrenski, nº 100, CEP: 86800-200 é uma associação, sem fins econômicos e de caráter beneficente e filantrópico.

**ARTIGO 2º** - O CASA terá prazo de duração ilimitado, e o exercício social coincidirá com o ano civil.

**ARTIGO 3º** - O Centro de Apoio Social ao Adolescente tem por finalidade:

- a – sensibilizar os vários seguimentos da sociedade, e esta como um todo, para posturas e ações efetivas em favor da defesa dos direitos das crianças e adolescentes empobrecidos;
- b – estimular o trabalho de base, dentro da linha comunitária, em vista de uma democracia participativa;
- c – incentivar um novo tipo de relação entre crianças e adolescentes, agentes educativos e comunidade em geral;
- d – desenvolver ações capazes de apontar caminhos a serem assumidos pela sociedade e pelo poder público;
- e – denunciar toda forma de negligência e violência contra a criança e o adolescente;
- f – sensibilizar e mobilizar os diversos segmentos da Igreja e da sociedade acerca da criança e do adolescente, como sujeitos de direitos garantidos no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- g – estimular as potencialidades humanas das crianças e adolescente, visando a superar as medidas meramente técnicas, assistencialistas e paternalistas, num processo formador para o exercício pleno da cidadania e dos direitos humanos;
- h – articular-se com as entidades da sociedade civil organizada para elaboração e efetivação das políticas públicas de atendimento à criança e ao adolescente, em busca dos elementos que ajudem na erradicação das desigualdades sociais intoleráveis;
- i – formar agentes da Pastoral do Menor à luz dos princípios cristãos, dentro das diretrizes e orientações da Igreja Católica;
- j – atender adolescentes autores de atos infracionais encaminhados pela Vara da Família Infância e Juventude para cumprimento das medidas sócio educativas de prestação de serviços à comunidade e de liberdade assistida.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Dentro de suas finalidades, o CASA atenderá crianças, adolescentes e jovens de ambos os sexos, bem como suas famílias, sem distinção quanto à raça, cor, condição social, credo político e religioso.

**ARTIGO 4º** - Para atendimento de seus objetivos, O CASA poderá celebrar acordos, contratos e convênios com outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, remunerados ou não.

**ARTIGO 5º** - O CASA poderá desenvolver e explorar, diretamente ou através de terceiros, atividades de caráter socioeconômico, criando estabelecimentos agrícolas, comerciais, industriais e de prestação de serviços, em qualquer parte do território nacional, com a finalidade de constituir receitas para a manutenção de suas obras.

**ARTIGO 6º** - O CASA poderá, a critério de sua Diretora Executiva, criar, ampliar, reduzir ou extinguir unidades de serviço, empreendimentos econômicos ou de prestação de serviços, por conveniência de objetivos da administração ou para atender a circunstâncias de ordem econômicas e financeiras.

### CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO, MANUTENÇÃO E RECEITAS.

**ARTIGO 7º** - O patrimônio do CASA constitui-se de:

- a) todos os bens imóveis, instalações e equipamentos incorporados e destinados ao seu funcionamento, exceto o imóvel situado à Rua Antônio Ostrenski, 100, que é propriedade da Mitra Diocesana de Apucarana;
- b) outros bens móveis e imóveis que lhe vieram a serem acrescidos, inclusive os recebidos por doação, legado, ou aquisição;

CASA – Centro de Apoio Social ao Adolescente.  
Rua Antonio Ostrenski, 100 – Apucarana – Paraná. Fone: (43) 3033 2023



CNPJ: 04.313.535/0001-73

Rua Antonio Ostrenski, 100 – Apucarana – Paraná

Fone: (43) 3033 2023

[www.casaapucarana.org](http://www.casaapucarana.org)

c) O imóvel da Rua Antônio Ostrenski nº 100, fica em poder do C.A.S.A., enquanto a entidade vier cumprindo seus fins e objetivos estatutários, podendo dele fazer pleno uso e gozo.

**ARTIGO 8º - São receitas do CASA:**

- as oriundas das unidades socioeconômicas, das campanhas de arrecadação pública e promoções que fizer dos auxílios e subvenções do poder público e de outras entidades, e quaisquer outras receitas financeiras;
- os auxílios, doações, legados e quaisquer outras contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais e estrangeiras.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** – Toda e qualquer receita obtida pelo CASA reverter-se a em benefício de suas atividades estatutárias, não podendo ter qualquer outra destinação, devendo integralmente no País.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - A prestação de contas do CASA observará os princípios fundamentais de contabilidade e sua escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**CAPÍTULO III****DA COMPOSIÇÃO SOCIAL, ADMISSÃO, DIREITOS, DEVERES E EXCLUSÃO DE SÓCIOS.**

**ARTIGO 9º** - O CASA compõe-se de pessoas de ambos os sexos, em número ilimitado, sem distinção de raça, credo religioso ou político, admitidas nos termos deste Estatuto.

**ARTIGO 10º** - O CASA tem as seguintes categorias de associados:

- Fundadores;
- Efetivos;
- Colaboradores;
- Honorários;
- Beneméritos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – São considerados associados fundadores todos os participantes da reunião de fundação, realizada em 07 de dezembro de 1996;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – São considerados efetivos os associados que forem admitidos após a data de fundação, dispostos a trabalhar ativamente em prol da instituição, prestando-lhe ajuda assumindo ou não o cargo ou funções;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – São considerados colaboradores todos aqueles que tenham colaborado ou venham a colaborar eventualmente com a instituição, ou que se disponha a colaborar de alguma forma, independentemente de estarem ou não vinculados à mesma;

**PARÁGRAFO QUARTO** – São associados honorários as pessoas físicas ou jurídicas, integrantes ou não do quadro associativo, que tenham prestado serviços de grande importância para a instituição;

**PARÁGRAFO QUINTO** – São considerados associados beneméritos os que tenham prestado serviços altamente relevantes, a juízo da Diretoria Executiva, ou os que fizerem doações de vulto, também a juízo da Diretoria Executiva.

**ARTIGO 11º** – Somente terão direito a voto nas Assembleias Gerais os associados fundadores e os efetivos.

**ARTIGO 12º** – São condições indispensáveis para que se possa integrar o quadro de associados do CASA:

- ser moralmente idôneo;
- não ter sido condenado por crime infamante na Justiça comum.

**ARTIGO 13º** – A admissão de associados efetivos dar-se-á por propostas justificada e assinada por dois membros da instituição, efetivos ou fundadores e em gozo de seus direitos.

CASA – Centro de Apoio Social ao Adolescente.  
Rua Antonio Ostrenski, 100 – Apucarana – Paraná. Fone: (43) 3033 2023



CNPJ: 04.313.535/0001-73

Rua Antonio Ostrenski, 100 – Apucarana – Paraná

Fone: (43) 3033 2023

[www.casaapucarana.org](http://www.casaapucarana.org)

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A proposta deverá ser dirigida ao Presidente da instituição, que a remeterá para exame e eventual aprovação da Diretoria Executiva, que o fará na primeira reunião que se seguir à data do recebimento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O associado admitido receberá um diploma com a indicação da sua categoria.

**ARTIGO 14º** – A secretária do CASA manterá um livro específico, onde constará o nome, a categoria, a data de admissão ou exclusão de cada associado.

**ARTIGO 15º** – São direitos dos associados fundadores e efetivos, quites com suas obrigações sociais:

- participar dos atos da instituição, discutir os assuntos das reuniões, assembleias gerais, votar e ser votado, quando for o caso;
- propor a admissão de novos associados;
- participar das atividades sociais da instituição;
- formular ao Presidente ou à Diretoria Executiva sugestão de interesse da instituição.

**ARTIGO 16º** – São deveres dos associados fundadores e efetivos:

- contribuir financeiramente para a instituição, através da anuidade ou mensalidade, cujos valores serão fixados periodicamente pela Diretoria Executiva;
- pagar pontualmente a sua contribuição financeira;
- comparecer aos atos da instituição para os quais tenham sido convocados ou convidados;
- comparecer às Assembleias Gerais, nelas tomando parte, e acatar suas decisões;
- aceitar cargos e exercer funções que lhes sejam confiadas pela instituição, salvo em caso de impedimentos justificados;
- participar à secretaria da instituição a mudança de seu endereço;
- prestar à instituição todo concurso espiritual, intelectual, moral e material que lhe for possível;
- promover engrandecimento da instituição por todos os meios condizentes com as suas finalidades, e propagar o espírito associativo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A condição de associado não pode ser transferida a outra pessoa em nenhuma hipótese, devendo o associado honrá-la, participando em primeira pessoa da vida, das decisões e das atividades da instituição.

**ARTIGO 17º** – Os associados estarão sujeitos às penalidades de advertência e exclusão, que serão aplicadas pela Diretoria Executiva, nos casos de falta grave ou leve, conforme descritos a seguir:

- inobservância das normas estatutárias;
- prática de atos atentatórios ou contrário aos objetivos e ao bom nome da instituição;
- prejuízos causados ao patrimônio da instituição;
- condenação por crime infamante pela Justiça comum.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O pedido de advertência ou exclusão poderá ser formulado por qualquer membro da Diretoria Executiva ou pelo mínimo de 1/3 (um terço) do total dos associados em gozo de seus direitos estatutários;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Em qualquer dos casos de advertência ou exclusão de associados, a representação será encaminhada ao Presidente da instituição, que a submeterá à apreciação e deliberação da Diretoria Executiva, devendo fazê-lo em reunião especial.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O associado que, por qualquer dos motivos descritos neste artigo, for excluído do rol dos associados, não será permitido seu retorno.

#### CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO

**ARTIGO 18º** – São órgãos da administração do CASA:

CASA – Centro de Apoio Social ao Adolescente.  
Rua Antonio Ostrenski, 100 – Apucarana – Paraná. Fone: (43) 3033 2023

C.A.S.A.



PASTORAL DO MENOR

# CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE

CNPJ: 04.313.535/0001-73

Rua Antonio Ostrenski, 100 – Apucarana – Paraná

Fone: (43) 3033 2023

[www.casaapucarana.org](http://www.casaapucarana.org)



- a) Assembleia Geral;
- b) Diretoria Executiva;
- c) Conselho Fiscal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Havendo necessidade, a Diretoria Executiva poderá criar Departamentos técnico-executivos segundo a natureza das várias atividades da instituição.

## SEÇÃO I ASSEMBLÉIA GERAL

**ARTIGO 19º** – A Assembleia Geral, órgão soberano do CASA, é a reunião dos associados fundadores e efetivos, convocada e instalada na forma do presente Estatuto, a fim de deliberarem sobre matérias de interesse da instituição.

**ARTIGO 20º** – À Assembleia Geral compete:

- a) eleger e empossar os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, e destitui-los;
- b) reformar ou alterar o Estatuto da instituição;
- c) resolver sobre a dissolução da instituição e a destinação de seu patrimônio;
- d) julgar recursos contra atos ou resoluções da Diretoria Executiva;
- e) participar das atividades sociais da instituição;
- f) formular ao Presidente ou à Diretoria Executiva sugestões de interesse da instituição;
- g) aprovar o Regimento Interno da instituição e de cada uma de suas unidades;
- h) constituir procuradores gerais ou especiais, devendo a procuração, que será firmada pelo Presidente e outro membro da Diretoria Executiva, indicar com clareza o ato ou atos que constituirão seu objeto, e fixar o prazo de sua validade, prazo este que, exceto nas procurações para fins judiciais, não poderá ser superior a um ano;
- i) decidir sobre os pedidos de admissão e exclusão de associados;
- j) resolver os casos omissos neste Estatuto;
- l) julgar recursos contra atos de exclusão de associados;
- m) resolver os casos que forem apresentados ou submetidos a seu exame e decisão.

**ARTIGO 21º** - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente:

- a) de ano em ano, até dia 10 de março, para proceder ao exame das contas e apreciação do relatório da Diretoria Executiva, previamente analisados pelo Conselho Fiscal;
- b) de dois em dois anos, no mês de março, para eleger e empossar os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

**ARTIGO 22º** - A Assembleia Geral Extraordinária poderá ser convocada:

- a) pelo Presidente;
- b) pela maioria simples da Diretoria Executiva;
- c) pela maioria do Conselho Fiscal;
- d) a requerimento de pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados fundadores e efetivos, em gozo de seus direitos estatutários. [1/5 x dois terços].

**ARTIGO 23º** - As Assembleias Gerais deverão ser convocadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, através de publicação específica em jornal local, ou por ofício individual a cada associado, com prazo mínimo de 10 (dez) dias.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O quórum exigido nas Assembleias será a metade mais um dos associados com direito a voto, para a primeira convocação, e de qualquer número de associados com direito a voto, para a segunda convocação, uma hora após a primeira, devendo tais requisitos constar do edital de convocação.

**ARTIGO 24º** – As Assembleias Gerais serão presididas pelo Presidente da instituição, e, na ausência ou impedimento, pelo seu substituto.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – No caso de falta ou impedimento do Presidente e de um substituto, será escolhido um dos associados presentes, com direito a voto, para presidir a Assembleia Geral.

CASA – Centro de Apoio Social ao Adolescente.  
Rua Antonio Ostrenski, 100 – Apucarana – Paraná. Fone: (43) 3033 2023



CNPJ: 04.313.535/0001-73

Rua Antonio Ostrenski, 100 – Apucarana – Paraná

Fone: (43) 3033 2023

[www.casaapucarana.org](http://www.casaapucarana.org)

**ARTIGO 25º** – As deliberações nas Assembleias Gerais serão tomadas por maioria simples de voto dos associados presente e em condições de votar.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A reforma ou modificações do Estatuto, no que se refere à alteração dos objetivos da instituição, bem como no caso de sua dissolução, destituição dos administradores só serão consideradas aprovadas se houver a maioria de 2/3 (dois terços) favoráveis do total dos associados em gozo de seus direitos estatutários.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Não será permitida a representação por mandato no exercício de voto nas Assembleias Gerais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As atas das Assembleias Gerais serão lavradas nos respectivos livros, devendo constar em cada ata o número e as assinaturas dos associados presentes.

## SEÇÃO II DA DIRETORIA EXECUTIVA

**ARTIGO 26º** – A Diretoria Executiva do CASA, compor-se-á de um Presidente, um Primeiro Vice – Presidente, um Segundo Vice – Presidente, um Primeiro Secretário, um Segundo Secretário, um Primeiro Tesoureiro, um Segundo Tesoureiro, eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, por um período de 2 (dois) anos, permitida a reeleição.

**ARTIGO 27º** – As vagas que se verificarem na Diretoria Executiva, durante o mandato da mesma, serão preenchidas mediante indicação da própria Diretoria, até a realização da Primeira Assembleia Geral ou Extraordinária, que, então elegerá o substituto definitivo pelo tempo restante do mandato da Diretoria.

**ARTIGO 28º** – Os mandatos dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal ainda se extinguirão por morte, cassação ou renúncia, expressa ou tácita, do respectivo titular.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A renúncia tácita caracteriza-se pela ausência injustificada a três reuniões consecutivas do membro titular do respectivo órgão.

**ARTIGO 29º** – A cassação do mandato do membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal só poderá ser demitida, em única instância, por deliberação e votação, em Assembleia Geral Extraordinária, de pelo 2/3 (dois terços) dos associados com direito a voto.

**ARTIGO 30º** – A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente no final de cada trimestre e extraordinariamente toda vez que for convocada pelo Presidente ou pela maioria de seus membros, e só deliberar com a presença mínima de três membros.

**ARTIGO 31º** – A Diretoria Executiva poderá constituir comissões especiais, de assessoria, coordenação e execução, para auxiliá-la em seus trabalhos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Na composição dessas comissões participará pelo menos um membro da Diretoria Executiva, que a presidirá, além de outros elementos de comprovada capacidade e idoneidade moral, pertencentes ou não ao quadro associativo, indicados pelo Presidente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Em se tratando de elementos não pertencentes ao quadro associativo da instituição, o trabalho por eles desenvolvido poderá ser remunerado.

**ARTIGO 32º** – Além da prática de todos os atos normais de gestão dos negócios sociais, compete a Diretoria Executiva:

a) determinar as diretrizes da instituição na consecução de seus objetivos sociais;



CNPJ: 04.313.535/0001-73

Rua Antonio Ostrenski, 100 – Apucarana – Paraná

Fone: (43) 3033 2023

[www.casaapucarana.org](http://www.casaapucarana.org)

- b) criar, ampliar, reduzir ou extinguir organismos socioeconômicos, de serviços ou de atendimento social, nos termos deste estatuto;
- c) investir os recursos disponíveis da instituição, visando a maiores vantagens patrimoniais;
- d) contratar pessoas de competência e saber, especialmente para o desempenho de funções técnicas específicas;
- e) realizar operações de crédito, junto a instituições nacionais ou internacionais, desde que não onerem os bens imóveis da instituição;
- f) prestar contas de sua gestão à Assembleia Geral;
- g) aprovar o Regimento geral da instituição e de cada uma de suas unidades;
- h) constituir procuradores gerais ou especiais, devendo a procuração, que será firmada pelo Presidente e outro membro da Diretoria Executiva, indicar com clareza o ato ou atos que constituirão seu objetivo, e fixar o prazo de sua validade, prazo este que, exceto nas procurações para fins judiciais, não poderá ser superior a um ano;
- i) decidir sobre os pedidos de admissão e exclusão de associados;
- j) resolver os casos omissos nesse Estatuto.

**ARTIGO 33º** – Ao Presidente da Diretoria Executiva compete:

- a) representar a instituição ativa e passivamente, em juízo e fora dele;
- b) superintender a administração da instituição, cumprir e fazer cumprir as disposições desse Estatuto, as resoluções das Assembleias Gerais e da Diretoria Executiva;
- c) contratar, promover, remover, punir e dispensar funcionários e empregados, e fixar-lhes a remuneração;
- d) contratar reparos, obras e construções, bem como promover a aquisição de equipamentos, instrumentos e todo e qualquer material destinado aos serviços e funcionamento da instituição ou suas unidades vinculadas;
- e) firmar acordos, convênios ou contratos com instituições públicas ou privadas, ou com pessoas físicas;
- f) convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva, e as Assembleias Gerais;
- g) exercer o voto de qualidade no caso de empate na votação das resoluções da Diretoria Executiva;
- h) designar, substituir ou destituir os gerentes, encarregados, supervisores, ou coordenadores das unidades vinculadas ou mantidas pela instituição;
- i) efetuar despesas urgentes de grande vulto "ad referendum" da Diretoria Executiva;
- j) transmitir ao Vice-Presidente suas funções, quando impedido de exercê-las por mais de trinta dias consecutivos;
- k) zelar pelo fiel cumprimento dos objetivos sociais, pela vivência comunitária de entidade, de suas unidades ou serviços a ela vinculados, em consonância com os princípios morais da instituição e os ditames da lei;
- l) abrir, movimentar e encerrar contas correntes, efetuar aplicações, assinar cheques, cartões de crédito, enfim, representar a entidade junto às instituições financeiras juntamente com o tesoureiro ou segundo tesoureiro.

**ARTIGO 34º** – Ao Primeiro Vice-Presidente compete:

- a) substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- b) dar desempenho a funções especiais que lhe sejam cometidas pelo Presidente;
- c) auxiliar o Presidente;
- d) Assumir as funções do Presidente junto às Instituições Financeiras, por sua ordem ou quando este estiver por qualquer motivo impedido, desempenhando as ações de abrir, movimentar e encerrar contas correntes, efetuar aplicações, assinar cheques e cartões de crédito juntamente como Tesoureiro ou Vice-Tesoureiro.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Ao Segundo Vice-Presidente compete substituir o Primeiro Vice-Presidente em suas faltas ou impedimentos.**ARTIGO 35º** – Ao Primeiro Secretário compete:

- a) substituir o Presidente, na falta do 1º e do 2º Vice-Presidente;
- b) atender e supervisionar o expediente, redigir os relatórios da Diretoria e as atas que lhe couberem, lavrando-as nos livros próprios;
- c) secretariar as reuniões da Diretoria Executiva;
- e) convocar, por ordem do Presidente, as Assembleias Gerais e as reuniões da Diretoria Executiva.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Ao Segundo Secretário compete substituir o Primeiro Secretário em suas faltas e impedimentos.**ARTIGO 36º** - Ao Primeiro Tesoureiro compete:

CASA – Centro de Apoio Social ao Adolescente.  
Rua Antonio Ostrenski, 100 – Apucarana – Paraná. Fone: (43) 3033 2023



CNPJ: 04.313.535/0001-73

Rua Antonio Ostrenski, 100 – Apucarana – Paraná

Fone: (43) 3033 2023

[www.casaapucarana.org](http://www.casaapucarana.org)

- a) coordenar os serviços de contabilidade, inclusive à organização dos balancetes e do balanço anual da instituição;
- b) apresentar relatórios, estudos e sugestões de interesse da instituição nas áreas econômico-financeiras;
- c) efetuar os pagamentos, depois de devidamente processados e autorizados pelo Presidente;
- d) receber e ter sob sua guarda o patrimônio mobiliário da instituição que por sua natureza devem ser conservados sob custódia; receber rendas, legados e doações; receber subvenções dos Poderes Públicos e das entidades privadas, bem como donativos, juros, rendimentos ou aluguéis.
- e) assinar com o Presidente a emissão de cheques e outros quaisquer, que resultem em responsabilidade financeira para a instituição.
- f) supervisionar os serviços de tesouraria, zelar pela boa ordem financeira da instituição e ter sob sua guarda o Caixa;
- g) apresentar à Assembleia Geral o relatório anual do estado financeiro da instituição;
- h) entregar ao seu sucessor os saldos existentes, os livros, documentos e valores em seu poder.
- i) abrir, movimentar e encerrar contas correntes, assinar cheques, cartões de créditos, efetuar aplicações, enfim representar a entidade junto às instituições financeiras e juntamente com o presidente ou vice-presidente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Ao Segundo Tesoureiro compete:

- a) substituir o Primeiro Tesoureiro em suas faltas e impedimentos;
- b) dar desempenho a funções especiais que lhe forem cometidas pelo Primeiro Tesoureiro.
- c) abrir, movimentar e encerrar contas correntes, efetuar aplicações, assinar cheques, cartões de créditos, enfim, representar a entidade junto às instituições financeiras juntamente com o presidente ou vice-presidente.

**ARTIGO 37º** - todo e qualquer documento, para valer contra a instituição, deve ser firmado pelo Presidente e por outro membro da Diretoria Executiva, ou Presidente juntamente com um procurador bastante.

### SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL

**ARTIGO 39º** - Ao Conselho Fiscal compete:

- a) emitir parecer sobre o balanço geral, a demonstração de contas de receitas e despesas, e a prestação de contas da Diretoria Executiva;
- b) examinar, a qualquer tempo, a escrituração contábil da instituição, os contratos, convênios e outras obrigações assumidas pela mesma;
- c) opinar sobre o andamento das atividades econômico-financeiras da instituição;
- d) convocar a Assembleia Geral, na forma do Art. 22, alínea c.

**ARTIGO 40º** - O Conselho Fiscal terá um Presidente, eleito entre seus pares, competindo-lhe:

- a) convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- b) designar o relator dos assuntos a serem examinados;
- c) distribuir, entre os membros do Conselho, as tarefas que lhe são pertinentes.

**ARTIGO 41º** - O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de 2 (dois) anos, permitida a reeleição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Não poderão fazer parte do Conselho Fiscal parentes, até o terceiro grau, de qualquer dos membros da Diretoria Executiva.

### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

**ARTIGO 42º** - Os associados não responderão pessoalmente, nem subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela instituição, salvo quando praticarem atos de gestão considerados dolosos ou culposos, que acarretem a sua responsabilidade pessoal.

CASA – Centro de Apoio Social ao Adolescente.  
Rua Antonio Ostrenski, 100 – Apucarana – Paraná. Fone: (43) 3033 2023



CNPJ: 04.313.535/0001-73

Rua Antonio Ostrenski, 100 – Apucarana – Paraná

Fone: (43) 3033 2023

[www.casaapucarana.org](http://www.casaapucarana.org)

**ARTIGO 43º** - É verdade a remuneração da Diretoria Executiva, bem como do Conselho Fiscal, e não serão distribuídos lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados, sob qualquer forma ou pretexto.

**ARTIGO 44º** - A reforma ou alteração do Estatuto, nos seus aspectos jurídicos e/ou administrativos, dar-se-á a qualquer tempo, por imperativo legal ou sempre que o exigir o desenvolvimento da instituição.

**ARTIGO 45º** - No caso de dissolução do CASA, o respectivo patrimônio líquido deverá ser transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

**ARTIGO 46º** - É vedado, a qualquer membro da Diretoria Executiva, isoladamente ou em conjunto, prestar endosso, avais ou fianças em favor de terceiros, ou pronunciar-se sobre assuntos polêmicos, religiosos ou políticos, em nome da instituição.

**ARTIGO 47º** - Os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal que se candidatarem ou se elegerem a cargos públicos deverão licenciar-se dos seus respectivos postos no CASA enquanto perdurar a campanha política e/ou o mandato.

**ARTIGO 48º** - As disposições deste Estatuto serão explicitadas, no que couber, por regimentos ou regulamentos, elaborados ou submetidos à aprovação da Diretoria Executiva.

**ARTIGO 49º** - As atividades referidas no Art. 5º deste Estatuto, por ocasião de sua implantação, terão suas denominações precedidas da sigla "CASA".

**ARTIGO 50º** - Os casos omissos no presente Estatuto serão regulados e resolvidos pela Diretoria Executiva, que os decidirá por maioria absoluta dos votos de seus membros.

Apucarana, 20 de maio de 2018.

Altair Ferreira Ribeiro  
Presidente do Centro de Apoio Social ao  
Adolescente  
Apucarana/Pr

José Guilherme Rodrigues Costa Campanaruti  
1º Secretário do Centro de Apoio Social ao  
Adolescente  
Apucarana/Pr

José Guilherme Rodrigues Costa  
Campanaruti  
Advogado  
OAB/PR 89.848

Serventia de Reg. de Tít e Docs e Pes. Jurídicas de Apucarana-PR  
Dr. Adalberto Machado da Ponte - Oficial de Registro  
Rua Rene Camargo de Azambuja, 570 - Apucarana PR - CEP.86800-090  
Fone: 043 - 3423-4277 - CNPJ - 78.031.010/0001-81  
Selo Digital nº joYQ9.Lmfcl.khcEs-e5yV4.4ybky  
consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

O PRESENTE TITULO/DOCUMENTO FOI PROTOCOLADO SOB Nº 0037586 - AVERBADO NO LIVRO A-041, SOB Nº 0000709/10.  
Apucarana (PR), 20 de junho de 2018

Rosane Aparecida Zoneratto - Escrevente Substituta  
Emolumentos: R\$19,30 (VRC 100,00) Funrejus: R\$8,08 Selo:  
R\$1,17; distribuidor: R\$12,89 ; FADEP: R\$0,97; ISS: R\$0,97 -  
TOTAL= R\$43,38



Cartório Dr. Acyr - 2º Ofício de Notas  
Praça Rui Barbosa, n. 130  
APUCARANA-PR(43)3422-1004

Reconheço a(s) firma(s) de:  
E9EATIpMJ-JOSÉ GUILHERME RODRIGUES.....  
DOSTA CAMPANARUT.....  
por SEMELHANÇA.

Em testemunho da verdade,  
APUCARANA, 24 de Maio de 2018

015-DANILO APARECIDO KUNITSKI  
ESCREVENTE JURAMENTADO

FUNARPEN - SELO DIGITAL  
edX5R - hZL9I - NY3e4 - XrbVX - pZ7/d  
Consulte esse selo em  
<http://funarpen.com.br>



Cartório Dr. Acyr - 2º Ofício de Notas  
Praça Rui Barbosa, n. 130  
APUCARANA-PR(43)3422-1004

Reconheço a(s) firma(s) de:  
0CEANUmJ01-ALTAIR FERREIRA RIBEIRO.....  
por SEMELHANÇA.

Em testemunho da verdade,  
APUCARANA, 24 de Maio de 2018

015-DANILO APARECIDO KUNITSKI  
ESCREVENTE JURAMENTADO

FUNARPEN - SELO DIGITAL  
edX5R - hZL9I - NY3e4 - XrbVX - pZ7/d  
Consulte esse selo em  
<http://funarpen.com.br>

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

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 04.313.535/0001-73  
**Razão Social:** CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE CASA  
**Endereço:** R ANTONIO OSTRENSKI 100 / CENTRO / APUCARANA / PR / 86800-200

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:** 05/02/2023 a 06/03/2023

**Certificação Número:** 2023020500560999578708

Informação obtida em 16/02/2023 14:56:55

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)**

**Campus de Apucarana**  
**COORDENAÇÃO DA CENTRAL DE ESTÁGIO DO CAMPUS**

---

**Protocolo:** 20.089.310-7  
**Assunto:** Processo de convênio de oferta de estágios obrigatórios entre Unespar e Centro CASA/Apucarana.  
**Interessado:** GIVALDO ALVES  
**Data:** 16/02/2023 22:22

---

**DESPACHO**

Encaminho a documentação necessária para a formalização de convênio de Cooperação para a viabilização de estágios de alunos do Curso de Serviço Social de Apucarana junto ao CASA/Apucarana.

Obs. O Termo de Convênio e o Plano de Trabalho, por estarem em formato .doc foram encaminhados ao e-mail da DPC,

## PLANO DE TRABALHO PARA COOPERAÇÕES DE ESTÁGIO

### I - INSTITUIÇÕES

1 - Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR – Apucarana
2 – Centro Social de Apoio ao Adolescente – CASA

### II- MUNICÍPIO/ESTADO

1 – Apucarana
2 – Apucarana

### III - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

- Viabilizar o Estágio Supervisionado Curricular obrigatório e não obrigatório aos discentes regularmente matriculados no curso de Graduação em Serviço Social da Unespar.

### IV - METAS A SEREM ATINGIDAS

- Identificar e ofertar vagas para o Estágio Curricular Supervisionado previsto no Projeto Pedagógico do Curso;  
- Celebrar o termo de compromisso entre estudante, parte concedente do estágio e instituição de ensino;  
- Acompanhar, por meio de relatórios ou outros instrumentos avaliativos, o desenvolvimento do estágio e do estagiário;  
- Proporcionar a formação profissional articulada com a área de ensino do curso de graduação.

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

O convênio firmado entre a Instituição de Ensino e as diversas instituições/empresas é de caráter gratuito e importante para a valorização do estágio como componente curricular. O estágio supervisionado é um processo formativo à medida que possibilita aos discentes a relação entre teoria e a prática laboral para a produção de conhecimentos na área de estudo.

### VI - PERÍODO – VIGÊNCIA

Início da vigência	16/02/2023
Fim da vigência	15/02/2025

### VII – ATIVIDADE - ETAPAS - FASES DE EXECUÇÃO

**ATIVIDADES:**

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

do estágio e do estagiário;  
- Realização da formação profissional articulada com o ensino de graduação.

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

#### VIII - RECURSOS FINANCEIROS – PLANILHA

- Não se aplica

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

Gestor	Responsável pelos Estágios do Campus Apucarana
Nome:	Adriano Steffler
E-mail/telefone	estágio.apucarana@unespar.edu.br
Centro/campus	Seção de Estágios do Campus Apucarana

Fiscal	Chefe da Divisão de Graduação do Campus de Apucarana
Nome:	Ângela Cristina Floriani
E-mail/telefone	angela.floriani@unespar.edu.br
Centro/campus	Divisão de Graduação – Campus Apucarana



**PROGRAD**  
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação



Apucarana/PR, 16 de fevereiro de 2023.

**Daniel Fernando Matheus Gomes**  
Diretor(a) do campus Apucarana  
Assinatura eletrônica nos Termos do Decreto Estadual nº 7.304 de 2021

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

**TERMO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO/CURRICULAR N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR E CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE (C.A.S.A.) PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CONJUNTAS DE ESTÁGIO**

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ** doravante denominada UNESPAR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 05.012.896/0001-42 (Matriz/Reitoria), com sede à Avenida Rio Grande do Norte, 1525, - Centro - Paranavaí - CEP 87701-020, representada pela Magnífica Reitora, **SALETE PAULINA MACHADO SIRINO**, inscrita no CPF sob nº. 513.XXX.549-20, entidade autárquica *multicampi*, e por delegação da Senhora Reitora, a execução do presente Termo será acompanhada, pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD, com execução no Campus Apucarana e o Centro de Apoio Social ao Adolescente (C.A.S.A.), pessoa jurídica de direito privado, com sede em Apucarana, Paraná na Rua Antonio Ostrenski, Nº. 100, Centro, CEP. 86.800-200, inscrita sob o CNPJ nº. 04.313.535/0001-73, neste ato representada por **ALTAIR FERREIRA RIBEIRO**, portador(a) do RG 6.XXX.878-9 e CPF 908.XXX.469-34, resolvem celebrar o presente Termo de Cooperação para concessão de estágio, com base na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 046/2018 - CEPE/UNESPAR e demais normas e legislações internas da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD, vigentes na UNESPAR mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

Caberá à **UNESPAR**:

- I encaminhar os estudantes habilitados para a realização do estágio no C.A.S.A.;
- II celebrar Termo de Compromisso de Estágio com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com o C.A.S.A., indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do Curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- III avaliar as instalações de estágio no C.A.S.A. e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário;
- IV indicar professor(a) orientador(a) da área a ser desenvolvida no estágio como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- V zelar pelo cumprimento da Lei nº 11.788/2008 e da Resolução nº. 046/2018 - CEPE/UNESPAR, das obrigações contidas no presente Termo e no Termo de Compromisso

- de Estágio, desligando o estagiário em caso de descumprimento de suas normas;
- VI exigir do estagiário a apresentação semestral do Relatório Parcial de Estágio;
- VII comunicar à C.A.S.A., no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas (art. 7º da Lei nº 11.788/2008), bem como os casos de conclusão ou abandono de Curso, cancelamento ou trancamento da matrícula;
- VIII contratar o Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário, nos Termos da Lei.

Caberá à C.A.S.A.:

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VÍNCULO**

O estagiário não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com o C.A.S.A.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

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

### **CLÁUSULA QUINTA – DA DENÚNCIA OU RESCISÃO**

Este Termo poderá ser denunciado e/ou rescindido por qualquer um dos partícipes, desde que aquele que assim o desejar comunique à outra parte, por escrito, com antecedência mínima de 30 dias. As atividades em andamento não serão prejudicadas, devendo, conseqüentemente, serem concluídas ainda que ocorra denúncia por um dos partícipes. Os motivos que poderão levar à rescisão deste Termo são: não cumprimento das cláusulas deste Termo por parte da(o) C.A.S.A. ou pela Unespar; extinção ou por vontade de uma das partícipes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do C.A.S.A., envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento,

deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual nº 6.474/2020;

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

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

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

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

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

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

A gestão do presente Termo, caberá ao chefe da Seção de Estágios do campus de Apucarana, Adriano Steffler e a fiscalização a chefe da Divisão de Graduação do campus de Apucarana, Ângela Cristina Floriani.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ÔNUS**

Não haverá transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

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

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

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

Apucarana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

<b>Saete Paulina Machado Sirino</b> Reitora da UNESPAR	<b>ALTAIR FERREIRA RIBEIRO</b> Presidente do C.A.S.A.
<b>Marlete dos Anjos Silva Schaffrath</b> Pró-Reitora de Ensino de Graduação	
Gestor(a):  Adriano Steffler Gestor(a) do Termo	Fiscal:  Ângela Cristina Floriani Fiscal do Termo

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

**Processo Nº: 20.089.310-7**

- 1) Concedente: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
- 2) Conveniente: Centro de Apoio Social ao Adolescente (C.A.S.A.)

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

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

- Memorando de solicitação para a celebração do Convênio/Cooperação (folha2);
- Projeto/Plano de Trabalho (folhas 29 a 31);
- Instrumento preenchido (folhas 32 a 36);
- Ato/regulamento/estatuto constitutivo da entidade conveniente (folhas 18 a 26);
- Certidões de regularidade fiscal da conveniente
- Certidão Federal (folha 7);
- Certidão Estadual (folha 6);
- Certidão Municipal (folha 5);
- Certidão FGTS CRF (folha 27);
- Certidão de Débitos Trabalhistas (folha 4);
- Certidão TCE/PR (folha 3);
- Comprovação de que a pessoa que assinará o Termo detém competência para este fim específico (folhas 8 a 16);
- comprovante de inscrição e de situação cadastral (folha 17);
- Indicação de Gestor (folha 30);
- Indicação de Fiscal (folha 30);

Paranavaí, 02 de março de 2023.

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

Documento: **CHECKLIST20.089.3107.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Fujimori da Silva (XXX.117.059-XX)** em 02/03/2023 14:34 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.089.310-7** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 02/03/2023 14:34.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**e971c42d98f669b7a46b241ed4397a0**.

**PARECER TÉCNICO 004/2023**  
**Diretoria de Projetos e Convênios – Unespar**

**Processo Nº: 20.089.310-7**

Concedente: Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR  
Conveniente: CENTRO DE APOIO SOCIAL AO ADOLESCENTE (C.A.S.A.)

**Objeto do Termo de Cooperação:**

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

**Dos Encaminhamentos:**

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

**Parecer Técnico:**

Considerando:

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

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

É o parecer.

Paranavaí, 03 de março de 2023.

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

Documento: **ParecerTecnico004.2023CENTRODEAPOIOSOCIALAOADOLESCENTE.C.A.S.A..pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri (XXX.309.089-XX)** em 03/03/2023 15:55 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.089.310-7** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 03/03/2023 15:32.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**bca398d2c71e84b47a3d7b228af177be**.

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

---

**Protocolo:** 20.089.310-7  
**Assunto:** Processo de convênio de oferta de estágios obrigatórios entre Unespar e Centro CASA/Apucarana.  
**Interessado:** GIVALDO ALVES  
**Data:** 03/03/2023 15:57

---

**DESPACHO**

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

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

Respeitosamente,

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

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

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Fujimori da Silva (XXX.117.059-XX)** em 03/03/2023 15:57 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.089.310-7** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 03/03/2023 15:57.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**e86683717c3d23150b1e3372355f4c0c**.

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

---

**Protocolo:** 20.089.310-7  
**Assunto:** Processo de convênio de oferta de estágios obrigatórios entre Unespar e Centro CASA/Apucarana.  
**Interessado:** GIVALDO ALVES  
**Data:** 08/03/2023 13:55

---

**DESPACHO**

Prezada Sra. Gisele Ratigueri  
Diretoria de Projetos e Convênios DPC/PROPLAN/UNESPAR

Considerando a manifestação da Seção de Estágios do campus de Apucarana em referência a importância do convênio em questão para a realização dos estágios curriculares no o curso de Serviço Social; considerando a manifestação favorável da DPC, esta Pró-reitoria é de parecer favorável à tramitação da minuta de convênio entre a Unespar e o Centro CASA de Apucarana.

Atenciosamente  
Profa. Marlete Schaffrath  
Pró reitora PROGRAD UNESPAR

Documento: **DESPACHO\_3.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marlete dos Anjos Silva Schaffrath (XXX.391.539-XX)** em 08/03/2023 13:55 Local: UNESPAR/PROGRAD/PRO-REIT.

Inserido ao protocolo **20.089.310-7** por: **Marlete dos Anjos Silva Schaffrath** em: 08/03/2023 13:55.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**62fd98c503366eb01344a61c2b960985**.

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

---

**Protocolo:** 20.089.310-7  
**Assunto:** Processo de convênio de oferta de estágios obrigatórios entre Unespar e Centro CASA/Apucarana.  
**Interessado:** GIVALDO ALVES  
**Data:** 10/03/2023 11:11

---

**DESPACHO**

Prezado Procurador Jurídico da Unespar, Paulo Sérgio Gonçalves.

Considerando o Parecer Técnico 004/2023 - DPC e demais documentos do presente protocolado.

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

Agradecemos.

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

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

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Fujimori da Silva (XXX.117.059-XX)** em 10/03/2023 11:12 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.089.310-7** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 10/03/2023 11:11.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**833a0be141f94c6fa477fef6b098d0ff**.



Procuradoria Jurídica



PARECER N. 007/2023-DI-ADM-PROJUR/UNESPAR

**Protocolo Digital: 20.089.310-7**

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

**Objeto:** Minuta do Termo de Cooperação de Estágio que celebram a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e o Centro de Apoio Social ao Adolescente - CASA.

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

## I- Histórico

Trata-se de processo encaminhado pela Diretora de Projetos e Convênios – UNESPAR, Sra. Gisele Ratigueri, para parecer jurídico acerca do Termo de Cooperação que celebram a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e o Centro de Apoio Social ao Adolescente - CASA, visando estabelecer cooperação entre as partes para desenvolvimento de atividades de estágio obrigatório, nos termos do Protocolo Digital n.º 20.089.310-7, controlado pelo Sistema de Protocolo Integrado WEB E-PROTOCOLO, sendo encaminhado o volume do processo eletrônico e o fluxo de trabalho.

### O Processo segue acompanhado dos seguintes documentos:

Fls.02 - Memorando de solicitação para a celebração do Convênio/Cooperação;  
Fls.29 a 31 - Plano de Trabalho;  
Fls.32 a 36 - Instrumento preenchido;  
Fls.18 a 26 - Ato/regulamento/estatuto constitutivo da entidade conveniente;  
Fls.07 - Certidão positiva com efeitos de negativa de débitos da União;  
Fls.06 - Certidão negativa de débitos Estaduais;  
Fls.05 - Certidão negativa de débitos Municipais;  
Fls.27 - Certidão FGTS CRF;  
Fls.04 - Certidão de Débitos Trabalhistas;  
Fls.03 - Certidão TCE/PR;  
Fls.08 a 16 - Comprovação de que a pessoa que assinará o Termo detém competência para este fim específico;  
Fls.30 - Indicação de Gestor;  
Fls.30 - Indicação de Fiscal;  
Fls.37 a 38 - Parecer Técnico n.004/2023 da DPC, favorável ao Termo;  
Fls.40 - Parecer favorável da Pró-Reitora de Ensino de Graduação, Sra. Marlete Schaffrath;  
Fls.41 - Despacho da Diretoria de Projetos e Convênios – UNESPAR, solicitando Parecer Jurídico, bem como dispensa de licitação.

Feito o breve relatório, seguem as considerações.

## I- Do Estágio de Estudantes – Considerações Gerais

A Lei Federal nº 11.788/2008, também conhecida como Lei de Estágios, dispõe sobre a possibilidade de contratação de mão-de-obra de estudantes,



Procuradoria Jurídica



traçando as condições em que serão realizados os estágios, sejam eles obrigatórios ou não obrigatórios. 2

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

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

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

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

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

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

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

## II- Minuta do Termo de Cooperação

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

Vale analisar alguns pontos, quanto à Minuta do Termo de Cooperação entre a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e o Centro de Apoio Social ao Adolescente - CASA, com objetivo de proporcionar estágio e estabelecer as relações entre as partes conveniadas no que tange a concessão de estágio aos estudantes regularmente matriculados.



Procuradoria Jurídica



Na missão de realizar o programa se destacam as seguintes cláusulas, *ipsis litteris*: 3

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

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

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

**III- Da legislação**

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

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

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

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

- I. cópia de apólice de seguros pessoais a ser custeada pela unidade concedente, cujo número deve constar no Termo de Compromisso;**
- II. plano de Estágio, elaborado em conjunto pelo estudante, professor supervisor da unidade concedente, com aquiescência do professor orientador da Unespar, no qual constem as atividades, bem como o período de desenvolvimento, contribuindo assim para a clareza quanto à compatibilidade com a formação e atuação profissional do estudante, observado o disposto no Artigo 8º deste Regulamento.**

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

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

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

- I - cópia simples do estatuto ou contrato social caso a entidade conveniente não for ente federativo e comprovante de sua inscrição no CNPJ;
- II - comprovação de que a pessoa que assinará o convênio ou termo de cooperação detém competência para este fim específico, mediante apresentação de cópia simples:
  - a) do instrumento que demonstre a condição de representante legal, quando a entidade conveniente for pessoa jurídica de direito privado;



Procuradoria Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Com relação à questão da regularidade fiscal, observa-se que a existência de Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos da União não representa óbice para firmar o presente Termo eis que possui “efeitos de negativa”, condição suspensiva de exigibilidade do crédito, e ainda, pelo fato de que não existem repasses financeiros entre as partes.

Destaca-se que não há de se confundir a prova de regularidade fiscal com a prova de quitação de tributos perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

4



Procuradoria Jurídica



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Procuradoria Jurídica



estágio e encaminhar ao Coordenador de Estágios e Coordenador de Curso para as providências institucionais necessárias. 

No caso, foi anexado o Plano de Trabalho com o resumo das atividades de estágio e a indicação do gestor e fiscal, em atendimento ao Decreto Estadual (fls.29 a 31 do Plano de Trabalho e Cláusula Sétima, fls.35 do termo).

Com relação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709/2018, as partes comprometem-se a observar a lei, valendo mencionar que o tratamento de dados para a execução deste Termo de Cooperação ocorrerá nas Base Legais dos art.7º, III e do art.11, II “b”:

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

I - mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;

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

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

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

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

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

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

#### **IV- Das Recomendações e Ressalvas**

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

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

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



Procuradoria Jurídica

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

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

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

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter **acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente**, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.”

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

#### V- Conclusão

Diante do exposto, opina-se favoravelmente à Minuta do Termo de Cooperação em análise, com as recomendações apontadas, sem necessidade de licitação ou mesmo de processo de dispensa de licitação, por não envolver recursos públicos ou exclusividade, seguindo o protocolo n.20.089.310-7 para aprovação do CAD.

É o parecer.

Paranavaí, 20 de Março de 2023.

**Lia Nara Viliczinski de Oliveira**

*Advogada OAB/PR 81.638*

*Coordenadora de Atos Administrativos*

*Unespar/PROJUR*

Documento: **PARECER0072023PROJURDIADM20.089.3107COOPERACAODEESTAGIOSOBRIGATORIOSCASAAPUCARANA.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em 20/03/2023 11:59.

Inserido ao protocolo **20.089.310-7** por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em: 20/03/2023 11:59.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**14e3caea5a57c4b7e5f749d8538a2e8b**.

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

---

**Protocolo:** 20.089.310-7  
**Assunto:** Processo de convênio de oferta de estágios obrigatórios entre Unespar e Centro CASA/Apucarana.  
**Interessado:** GIVALDO ALVES  
**Data:** 27/03/2023 11:12

---

**DESPACHO**

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

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

Respeitosamente,

Gisele Ratiguieri  
Diretora de Projetos e Convênios  
PROPLAN/UNESPAR

Documento: **DESPACHO\_6.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri (XXX.309.089-XX)** em 27/03/2023 11:18 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.089.310-7** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 27/03/2023 11:12.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**a43a5845b5569942fffa9afdbf2a0c03**.

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

---

**Protocolo:** 20.089.310-7  
**Assunto:** Processo de convênio de oferta de estágios obrigatórios entre Unespar e Centro CASA/Apucarana.  
**Interessado:** GIVALDO ALVES  
**Data:** 27/03/2023 16:03

---

**DESPACHO**

Para: Ivone Ceccato  
Chefe de Gabinete da Reitoria

Encaminho o presente processo para que seja inserido em pauta do CAD - Conselho de Planejamento, Administração e Finanças para análise e deliberação.  
Att.  
Sydnei R. Kempa  
Pró-Reitor de Planejamento

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

Assinatura Avançada realizada por: **Sydnei Roberto Kempa (XXX.791.869-XX)** em 27/03/2023 16:04 Local: UNESPAR/PROPLAN/PRO-REIT.

Inserido ao protocolo **20.089.310-7** por: **Sydnei Roberto Kempa** em: 27/03/2023 16:03.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**254a1a6dff37b48dc37c81bcc99a5ae0**.