



ESTADO DO PARANÁ



Órgão Cadastro:	UNESPAR/FAP		Protocolo:
Em:	30/11/2021 10:40		18.377.944-3
CPF Interessado 1:	053.389.899-48		
Interessado 1:	TIAGO MADALOZZO		
Interessado 2:	-		
Assunto:	CENTRAL DE ESTAGIO	Cidade:	CURITIBA / PR
Palavras-chave:	TERMO DE CONVENIO		
Nº/Ano	36/2021		
Detalhamento:	DOCUMENTAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA		
Código TTD:	-		

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

Curitiba, 30 de novembro de 2021

MEMORANDO Nº. 036/2021-CCEC

De: Coordenação da Central de Estágio - Campus de Curitiba II

Para: Diretoria de Projetos e Convênios / PROPLAN / UNESPAR

Prezada Gisele Ratigueri
Chefe da Diretoria de Projetos e Convênios da UNESPAR

Encaminho documentação para a celebração de acordo de cooperação entre a Secretaria Municipal de Saúde de Curitiba e a UNESPAR.

O intuito de formalização do convênio é que os equipamentos de saúde do município sejam campo de estágio obrigatório para estudantes do curso de Bacharelado em Musicoterapia do campus de Curitiba II.

Fico à disposição para demais esclarecimentos.

Atenciosamente,



Prof. Dr. Tiago Madalozzo
Coordenador da Central de Estágio do Campus de Curitiba II
CPF 053.389.899-48

Minuta

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CURITIBA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE COM INTERVENIÊNCIA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP E A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR

Aos..... dias do mês do ano de dois mil e, nesta Cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presente de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, CNPJ xxxxxxxxxxxx doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE, MÁRCIA CECÍLIA HUÇULAK**, CPF/MF xxxxxxxxxxxxxxxx na qualidade de Ordenador da Despesa e Gestor Pleno do SUS em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.038/17, com a interveniência/anuência do **INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP**, neste ato representado pela Presidente, **ALEXANDRE MATSCHINSKE**, CPF/MF nº.xxxxxxxxxxxxxxxx, e de outro lado a **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR**, entidade jurídica de direito público interno, doravante denominada simplesmente **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 05.012.896/0001-42, com sede à Avenida Rio Grande do Norte, nº. 1525 - Centro na cidade de Paranavaí/PR, neste ato representada por sua Reitora, **SALETE PAULINA MACHADO SIRINO**, CPF/MF n.º 513.131.549-20, tendo em vista o contido no Processo n.º e no art. 27, parágrafo único da Lei n.º 8.080/90, bem como na Lei 11.788/2008, e Diretrizes Curriculares Nacionais decidiram firmar o presente Termo de Cooperação Técnica, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Objetiva o presente instrumento:

- I. Formalizar a cooperação entre as partes, estabelecendo suas competências no que se refere ao uso de **campo para desenvolvimento de atividades práticas e demais vivências pedagógicas curriculares**, de acordo com o estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação de recursos humanos de **Educação Superior** na área de saúde e afins, em especial na graduação do curso de Musicoterapia;
- II. Formalizar a cooperação entre as partes, estabelecendo suas competências no que se refere ao uso de **campo de estágio curricular, pesquisa e extensão**, de acordo com o estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais tendo em vista a formação de recursos humanos de **Educação Superior** na área de saúde e afins, em especial na graduação do curso de Musicoterapia;

- III. Desenvolver o intercâmbio entre as instituições convenientes através de troca de informações, estímulo às pesquisas e identificação de problemas considerados relevantes, buscando adequar a formação profissional às necessidades da população, respeitando o contido nas Resoluções n.º 466, de 12/12/2012 e 251 de 07/08/1997 do Conselho Nacional de Saúde sobre Diretrizes e Normas Regulamentadoras de Pesquisa Envolvendo Seres Humanos.

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente instrumento terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a partir da data da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA

Para a execução das atividades aqui previstas, os convenientes, por meio dos seus respectivos órgãos, preencherão:

- I. Os formulários de solicitação de campo para desenvolvimento de atividades práticas e demais vivências pedagógicas curriculares, de acordo com o estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais os quais serão fornecidos pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal – CDP (Centro de Educação em Saúde – CES); sendo que o preenchimento é da incumbência da instituição de ensino, para os cursos da área de saúde e afins. **(Anexo I “Formulário de Solicitação de Cenários de Aprendizagem para Atividades Práticas” e Anexo II “Formulário de Solicitação de Visita Técnica”);**
- II. O formulário de solicitação de campo de estágio curricular (individual ou coletivo), o qual será fornecido pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal – CDP (Centro de Educação em Saúde – CES); sendo que o preenchimento é da incumbência da instituição de ensino, para os cursos da área de saúde e afins **(Anexo III – “Formulário de Solicitação de Campo de Estágio Curricular”);**
- III. O Termo de Compromisso da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, para estágio curricular deverá ser assinado pela instituição de ensino; pelo educando; e pelo representante da SMS, **(Anexo IV “Termo de Compromisso referente a estágio curricular individual ou coletivo”).**

Parágrafo único – O Termo de Compromisso poderá sofrer adequações quando for necessário.

CLÁUSULA QUARTA

Ficam reservado aos convenientes o direito de publicação e a divulgação dos resultados científicos, sempre em parceria e com a aprovação prévia das partes convenientes.

CLÁUSULA QUINTA

Para a consecução dos objetivos do presente ajuste compete:

I - ao **MUNICÍPIO**, através da Secretaria Municipal da Saúde - SMS:

- a) Disponibilizar campo para desenvolvimento de atividades práticas e demais vivências pedagógicas curriculares, nos seus diversos serviços para os alunos da Universidade Estadual do Paraná - Unespar/Campus Curitiba II (FAP), mediante sua solicitação, designando os locais para atuação e número máximo de alunos por local disponibilizado, obedecendo a critérios preestabelecidos de acordo com as necessidades e possibilidades dos convenientes;
- b) Disponibilizar campo de estágio curricular nos seus diversos serviços para os alunos da Universidade Estadual do Paraná - Unespar/Campus Curitiba II (FAP), mediante sua solicitação, designando os locais para atuação e número máximo de alunos por local disponibilizado, obedecendo a critérios preestabelecidos de acordo com as necessidades e possibilidades dos convenientes;
- c) Avaliar junto aos representantes da Universidade Estadual do Paraná - Unespar/Campus Curitiba II (FAP), ao término de cada período, o desenvolvimento de atividades práticas e demais vivências pedagógicas curriculares, e ou estágio curricular;
- d) Permitir aos docentes da Universidade Estadual do Paraná - Unespar/Campus Curitiba II (FAP), acesso aos locais disponibilizados para o desenvolvimento de atividades práticas e demais vivências pedagógicas curriculares, e ou estágio curricular realizado para conhecimento e entrosamento com os serviços e equipes;
- e) Informar à Coordenação de Curso da Instituição de Ensino com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, qualquer alteração do programa aprovado;
- f) Designar um representante da SMS - Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal – CDP (Centro de Educação em Saúde – CES) para acompanhar o desenvolvimento e a operacionalização das atividades objeto do presente Convênio.

II - à **Instituição de Ensino**:

- a) Apresentar à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal – CDP (Centro de Educação em Saúde – CES) com antecedência mínima de 02 (dois) meses, o Formulário de Solicitação de Cenários de Aprendizagem para Atividades Práticas e ou Formulário de Solicitação de Visita Técnica e ou Formulário de Solicitação de Campo de Estágio Curricular ou Projeto de Pesquisa ou

Extensão, com cronograma semestral, carga horária total, no qual conste o número máximo de 8 (oito) alunos por grupo, bem como a indicação da área técnica onde se pretenda a colocação dos alunos e o rol de professores/supervisores/orientadores. Deverá ainda ser informado o número do registro no Conselho de Fiscalização Profissional e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada profissional, para posterior cadastramento no sistema de informação da SMS;

- b) Todos os projetos de pesquisa envolvendo seres humanos que solicitem a SMS como campos de desenvolvimento da pesquisa, deverão ser previamente aprovados pelo Comitê de Ética da Instituição de Ensino proponente e, posteriormente, apresentando ao Comitê de Ética em Pesquisa da SMS, para emissão de declaração de viabilidade;
- c) Após a aprovação do plano para o desenvolvimento de atividades práticas e demais vivências pedagógicas curriculares, e ou estágio curricular, e antes de seu início, o professor/supervisor/orientador deverá obter perante a chefia local a liberação da senha de acesso ao sistema informatizado, bem como fazer o reconhecimento do local de estágio;
- d) Proceder às adequações necessárias para a efetivação de campo para o desenvolvimento de atividades práticas e demais vivências pedagógicas curriculares, e ou estágio curricular, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência, quando for o caso;
- e) Realizar supervisão aos estagiários que estiverem atuando nos diversos campos disponibilizados pela SMS;
- f) Assegurar a participação dos alunos da área da saúde e afins, em eventos comunitários voltados à promoção da saúde, conforme cronograma da SMS;
- g) Identificar professor e aluno através do uso obrigatório de crachá, no qual deverá constar nome da Instituição Ensino/Curso, nome do aluno ou professor além da identificação: estagiário ou professor/supervisor;
- h) Assegurar que os alunos/estagiários se apresentem nos respectivos locais de estágio, devidamente paramentados com todos os equipamentos de proteção individual de uso obrigatório, tanto quantos forem necessários, para a execução das atividades pertinentes ao estágio;
- i) Respeitar por parte do corpo docente e discente seu regimento interno e manter postura ética e procedimentos coadunados com as diretrizes e preceitos da SMS, atendendo as bases legais que sustentam a Política de Saúde Municipal de Curitiba, respeitando questões de cunho privativo do Município, códigos de ética e leis que regulamentam os conselhos das diferentes categorias profissionais;
- j) Avaliar ao término de cada período, juntamente com os profissionais da SMS envolvidos no processo, o desenvolvimento de atividades práticas e demais vivências pedagógicas curriculares, e ou estágio curricular realizado;
- k) Dar ciência dos termos deste convênio, aos Coordenadores de Curso, professores de disciplinas e supervisores de estágio;

- l) Manter o Seguro contra Acidentes Pessoais para os estagiários que estiverem atuando nos diversos campos ofertados pela SMS;
- m) Designar formalmente um representante da instituição de ensino para acompanhar o desenvolvimento e a operacionalização das atividades objeto do presente Convênio;
- n) Controlar período de permanência do estagiário nas dependências da SMS, para que esse não ultrapasse 2 (dois) anos, devendo notificar a SMS com antecedência mínima de um mês antes do aluno completar 2 (dois) anos de estágio nas unidades administrativas municipais.

CLÁUSULA SEXTA

Constitui contrapartida da Instituição de Ensino no presente ajuste:

- I. Colocar à disposição da SMS as instalações do Auditório e do Teatro do campus mediante agendamento com a Direção do campus pelo e-mail campus.curitiba2@unespar.edu.br;
- II. Facultar acesso contínuo dos profissionais da SMS à Biblioteca e aos cursos de extensão ofertados pelo campus mediante o aceite da inscrição e resguardadas as atividades acadêmicas de rotina da INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- III. Disponibilizar o suporte de instrumentos musicais para a realização de atividades de Musicoterapia nos Equipamentos da SMS, colocando à disposição também o professor Musicoterapeuta orientador de estágio;
- IV. Ofertar 2 (duas) vagas anuais para atendimento no Centro de Atendimento e Estudos em Musicoterapia Clotilde Leinig - CAEMT para pessoas indicadas pela SMS desde que a inscrição se dê até o dia 1º de fevereiro do ano vigente do convênio pelo e-mail estagio.musicoterapia@unespar.edu.br;
- V. Ofertar exposições e apresentações nas diferentes formas de fazer artístico (música, artes visuais, teatro, dança), que poderão ocorrer nos espaços administrados pelo Centro de Educação em Saúde da SMS mediante contato prévio e aprovação por ambas as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA

Caso a Instituição de Ensino deixe de cumprir as competências previstas na Cláusula Quinta, inciso II, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido pelo descumprimento das condições pactuadas, pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável por iniciativa de quaisquer das partes, mediante prévio aviso, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA NONA

A utilização do campo de estágio curricular obrigatório não remunerado pela **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** nas unidades administrativas da SMS, não gerará vínculo empregatício nem eventuais reflexos trabalhistas do aluno ou do orientador da Instituição com o Município de Curitiba e tampouco, qualquer espécie de remuneração por parte deste.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS

Não haverá repasse de valores nem ônus para o município de Curitiba, através da SMS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Ficam designados como gestor e suplente do presente ajuste os servidores matrícula e matrícula, respectivamente, para atuarem como gestor e suplente do presente convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para dirimir toda e qualquer dúvida suscitada em razão do presente Termo, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, firmam o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinados na presença de 02 (duas) testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 21 de julho, de de 2021.



MUNICÍPIO DE CURITIBA



XXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal

SALETE PAULINA MACHADO SIRINO
Reitora da Unespar

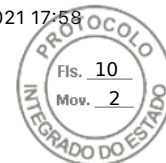
XXXXXXXXXXXX
Procurador Geral do Município

**MARLETE DOS ANJOS SILVA
SCHAFFRATH**
Pró-Reitora de Ensino de Graduação

XXXXXXXXXXXX
Presidente do Instituto Municipal de
Administração Pública

1ª Testemunha

2ª Testemunha



www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 10/06/1991

LEI Nº 6817/1986 - DATA 02/01/1986

(Vide Lei nº 6849/1986)

(Regulamentada pelo Decreto nº 449/1987)

(Vide Decreto nº 177/1989)

(Revogada pela Lei nº 7671/1991)

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

A Câmara Municipal de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, decretou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A estrutura organizacional da Administração Municipal é a seguinte:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

a) Gabinete do Prefeito

b) ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1 - Assessoria do Prefeito

2 - Assessoria Legislativa

c) ORGÃO DE PROCURADORIA

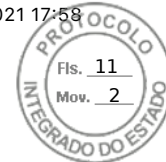
1 - Procuradoria Geral do Município

d) ORGÃO DE COORDENAÇÃO

1 - Coordenadoria de Programas

e) ORGÃO DE CONTROLE INTERNO

1 - Auditoria



f) ORGÃOS DE ATIVIDADE-MEIO:

- 1 - Secretaria Municipal da Administração
- 2 - Secretaria Municipal do Material
- 3 - Secretaria Municipal das Finanças
- 4 - Secretaria Municipal da Comunicação Social

g) ORGÃOS DE ATIVIDADES-FIM:

- 1 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
- 2 - Secretaria Municipal da Educação
- 3 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente
- 4 - Secretaria Municipal de Obras Públicas
- 5 - Secretaria Municipal dos Transportes
- 6 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
- 7 - Secretaria Municipal da Cultura
- 8 - Secretaria Municipal do Abastecimento
- 9 - Secretaria Municipal da Saúde
- 10 - Secretaria Municipal das Administrações Regionais
- 11 - Secretaria Municipal do.... VETADO ... Menor.
- 12 - Secretaria Municipal de Turismo ([Vide competência dada pela Lei nº 6849/1986](#))

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando,

Continuar

a) AUTARQUIAS ☐ Você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

- 1 - Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba - IPPUC
- 2 - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Curitiba - IPMC
- ~~3 - Instituto de Administração Municipal - IAM~~
- 3 - [Instituto Municipal de Administração Pública \(IMAP\) \(Denominação alterada pela Lei nº 7671/1991\)](#)

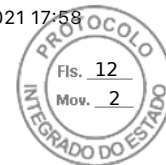
b) SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA:

- 1 - Cidade Industrial de Curitiba S.A. - CIC
- 2 - Companhia de Habitação Popular de Curitiba-COHAB-GT
- 3 - Urbanização de Curitiba S.A. - URBS

c) FUNDAÇÕES:

- 1 - Fundação Cultural de Curitiba - FCC
- 2 - Fundação Rural de Educação e Integração - FREI
- 3 - Fundação do Esporte Amador - FEA

Parágrafo Único. Os órgãos da Administração Direta vinculam-se ao Chefe do Executivo por linha de subordinação hierárquica, e as entidades da Administração Indireta por linha de tutela, mantendo o Executivo sobre as entidades com personalidade de direito público o controle político e de legalidade, e sobre as entidades com personalidade de direito privado o controle político, de



legalidade e de mérito.

Art. 2º São os seguintes os níveis hierárquicos orgânicos e funcionais das Secretarias Municipais:

I - NÍVEIS HIERÁRQUICOS ORGÂNICOS:

- a) 1º Nível: Secretaria
- b) 2º Nível: Departamento
- c) 3º Nível: Divisão
- d) 4º Nível: Serviço ou Seção

II - NÍVEIS HIERÁRQUICOS FUNCIONAIS

- a) Secretário Municipal
- b) Secretário Adjunto
- c) Diretor de Departamento
- d) Chefe de Divisão
- e) Chefe de Serviço ou de Seção

Art. 3º A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Curitiba é representada pelo organograma anexo, parte integrante desta Lei.

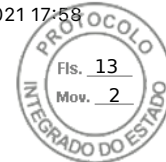
Parágrafo Único. A estrutura complementar das Secretarias Municipais e demais órgãos e respectivas atribuições serão estabelecidas por Decreto.

Art. 4º Ficam criados os seguintes cargos de provimento em Comissão:

I - NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

QUANTIDADE...CARGO.....SÍMBOLO

- 1.....Chefe do Gabinete.....S-1
- 1.....Coordenador de Programas..S-1
- 8.....Assessor do Prefeito.....S-1
- 1.....Assessor Legislativo.....S-1
- 2.....Assessor.....S-2
- 5 6.....Assessor.....C-2 (01 cargo transformado em Dir. do Depto. de Serviço Mun. de Vigilância, pelo Decreto nº 40/1988)
- 1.....Diretor do Departamento de
.....Serviço Municipal de Vigi-
.....lância - VIGISERV.....C-2 (01 cargo de Assessor, transformado em Dir. do Depto. de Serviço Mun. de Vigilância, pelo Decreto nº 40/1988)
- 1.....Procurador Geral.....S-1
- 1.....Sub-Procurador Geral.....S-2
- 1.....Consultor Jurídico.....C-2
- 1.....Procurador Judicial.....C-2
- 1.....Procurador Fiscal.....C-2
- 15.....Secretário Municipal.....S-1
- 13.....Secretário Adjunto.....S-2



48.....Diretor de Departamento...C-2
9.....Administrador Regional....S-2
...VETADO...

II - NA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

QUANTIDADE...CARGO.....SÍMBOLO

1.....Presidente do IPPUC.....S-1
3.....Supervisor.....C-2
1.....Presidente do IPMC.....S-1
1.....Assessor.....S-2
3.....Diretor de Departamento...C-2

§ 1º - O Poder Executivo determinará a habilitação exigida para o exercício dos Cargos de Provimento em Comissão.

§ 2º - Os valores dos Cargos de provimento em Comissão são os constantes da tabela anexa, parte integrante desta Lei.

§ 3º - É criada uma gratificação, a título de representação, devida aos ocupantes dos Cargos de provimento em Comissão ora criados, calculada em 100% (cem por cento) sobre os valores básicos dos símbolos correspondentes.

A gratificação prevista neste parágrafo integrará os proventos de aposentadoria na base de 50% (cinquenta por cento).

§ 4º - Fica instituído o regime de Dedicação Plena para os ocupantes dos Cargos de Provimento em Comissão, implicando no cumprimento de jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo devido pelo seu exercício o adicional de 75% (setenta e cinco por cento), calculados sobre os valores básicos dos símbolos correspondentes.

O adicional previsto neste Parágrafo integrará os proventos de aposentadoria do funcionário municipal nas hipóteses e condições da legislação específica.

§ 5º - Aplica-se sobre os valores previstos neste Artigo o mesmo índice da Lei que reajusta os vencimentos e salários dos servidores municipais, a partir de 1º de janeiro de 1986.

Art. 5º Ficam extintos os atuais Cargo de provimento em Comissão do Poder Executivo.

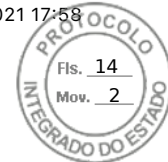
§ 1º ...VETADO...

§ 2º ...VETADO...

Art. 6º ...VETADO...

Art. 7º As competências dos diversos Órgãos são as abaixo especificadas:

I - DA CHEFIA DO EXECUTIVO: as atribuições previstas na Lei Orgânica do Município de Curitiba.



II - DA ASSESSORIA DO PREFEITO: assessoramento superior ao Chefe do Executivo.

III - DA ASSESSORIA LEGISLATIVA: coordenação das relações do Executivo com o Legislativo, compreendendo as seguintes principais atribuições:

- a) controlar a comunicação entre os dois Poderes;
- b) coordenar a elaboração de anteprojetos de Lei e respectivas mensagens, preparados pelos órgãos das diversas áreas e acompanhar seu trâmite na Câmara Municipal.

IV - DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: representação e defesa dos interesses do Município em juízo ou fora dele, compreendendo as seguintes principais atividades:

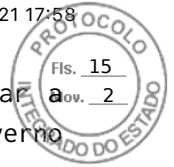
- a) o exercício de atividades concernentes ao serviço jurídico da Prefeitura, emitindo pareceres sobre questões que lhe forem submetidas;
- b) exame prévio de contratos; acordos, ajustes ou convênios;
- c) inscrição e cobrança da dívida ativa do Município;
- d) instauração de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares;
- e) elaboração do relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Procuradoria Geral do Município.

V - DA COORDENADORIA DE PROGRAMAS: acompanhamento de programas e projetos em desenvolvimento e execução, dos órgãos e entidades da Administração Municipal, compreendendo as seguintes atividades:

- a) acompanhar a execução de programas e projetos de acordo com as prioridades previamente definidas;
- b) avaliar os resultados da execução de programas e projetos em desenvolvimento, relatando ao Gabinete as correções necessárias.

VI - DA AUDITORIA: exercício do controle interno, compreendendo as seguintes atividades:

- a) avaliar as operações contábeis, financeiras, administrativas e técnico-operacionais, na forma de serviço de proteção à administração;
- b) examinar e avaliar a precisão das informações;
- c) examinar comprovar e avaliar os meios de proteção ao ativo ou do acervo patrimonial;
- d) verificar a eficiência e eficácia da utilização econômica dos recursos;
- e) avaliar os controles internos e recomendar correções e aperfeiçoamento.



VII - DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-MEIO: execução das políticas e diretrizes, visando possibilitar a implementação, pelos ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-FIM, dos programas definidos no Plano de Governo Municipal:

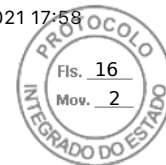
a) da Secretaria Municipal da Administração: execução da política de administração do Município, compreendendo as seguintes principais atividades:

- 1 - Administração de Recursos Humanos, compreendendo as atividades de recrutamento, seleção e admissão, cadastramento, desenvolvimento e avaliação, higiene e segurança do trabalho, e elaboração da folha de pagamento;
- 2 - Administração de Serviços Gerais, compreendendo as atividades de limpeza, telefonia, água, cantina e zeladoria, administração e controle dos contratos de locação e de prestação de serviços;
- 3 - Administração de Segurança, compreendendo as atividades de vigilância, segurança dos próprios municipais e de prevenção de incêndio;
- 4 - Administração de Escritório, compreendendo as atividades de técnicas de organização, incluídas as de simplificação administrativa, de elaboração, registro, expedição, publicação, indexação e manutenção dos atos oficiais, e os serviços de protocolo, arquivo e microfilmagem;
- 5 - Administração e controle do patrimônio imobiliário do Município, expedindo os atos de autorização, permissão ou concessão;
- 6 - Elaboração do relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Secretaria.

b) Da Secretaria Municipal do Material: a execução da administração de material e do transporte interno da Prefeitura, compreendendo as seguintes principais atividades:

- 1 - Aquisição de materiais para os órgãos da Prefeitura;
- 2 - Elaboração de especificações, visando a padronização e a codificação de materiais;
- 3 - Pesquisa e classificação de fornecedores de materiais, análise de necessidade de consumo, e registro dos preços de custo de materiais;
- 4 - Promoção do aproveitamento ou venda de materiais inservíveis e resíduos;
- 5 - Gerenciamento dos almoxarifados;
- 6 - Operação e controle da frota interna e locada;
- 7 - Execução da manutenção preventiva e da recuperação de veículos e equipamentos;
- 8 - Elaboração de relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Secretaria.

c) Da Secretaria Municipal das Finanças: execução da política econômica, tributária e financeira do Município, compreendendo as seguintes principais atividades:



- 1 - Direção e execução da administração fiscal e financeira do Município;
- 2 - Acompanhamento da execução orçamentária, pelo reembolso programado dos recursos financeiros;
- 3 - Execução de medidas necessárias à obtenção de recursos financeiros;
- 4 - Execução da escrituração contábil da Prefeitura;
- 5 - Análise e controle das despesas dos Órgãos da Administração Direta e das entidades da Administração Indireta;
- 6 - Controle de fundos especiais;
- 7 - Controle dos investimentos públicos municipais e da capacidade de endividamento;
- 8 - Elaboração do relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Secretaria;
- 9 - Elaboração das propostas de Orçamento Anual e Plurianual de investimentos do Município, com o apoio do IPPUC, ouvidos os demais órgãos e entidades da Administração Municipal;
- 10 - Preparo anual da Prestação de Contas.

d) Da Secretaria Municipal de Comunicação Social: execução da política de comunicação social e de relações públicas do Governo Municipal.

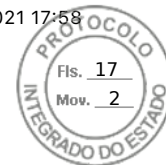
VIII - DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-FIM: execução das políticas e diretrizes definidas no Plano de Governo Municipal, com apoio dos órgãos de Atividade-Meio:

a) Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: execução da política social do Município, compreendendo as seguintes principais atividades:

- 1 - Execução de programas, projetos e atividades relacionadas com serviços de natureza comunitária;
- 2 - Execução de programas, projetos e atividades relativas à habitação popular para as comunidades de baixa renda;
- 3 - Apoio à integração dos órgãos municipais, estaduais e federais, nas áreas educacional, cultural e social;
- 4 - Elaboração do relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Secretaria.

b) Da Secretaria Municipal da Educação: execução da política educacional do Município, compreendendo as seguintes principais atividades:

- 1 - Pesquisa didático-pedagógico para o desenvolvimento do ensino municipal;
- 2 - Integração com os demais órgãos da área educacional apoio e suporte às outras unidades de



assistência social, cultural e à saúde;

3 - Promoção do ensino, consoante a legislação vigente, com vistas ao desenvolvimento do ser humano;

4 - Oferecimento de subsídios para o planejamento da Rede Escolar Municipal;

5 - Elaboração do relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Secretaria.

c) Da Secretaria Municipal do Meio-Ambiente: execução da política de preservação ambiental do Município, compreendendo as seguintes principais atividades:

1 - Administração, manutenção e conservação dos parques, praças e jardins;

2 - Administração, manutenção e conservação dos cemitérios municipais;

3 - Limpeza Pública;

4 - Iluminação Pública;

5 - Implantação e conservação de áreas de lazer;

6 - Levantamento e cadastramento das áreas verdes; controle das reservas naturais urbanas; fiscalização dos mesmos;

7 - Administração, manutenção e preservação do Zoológico;

8 - Execução de projetos paisagísticos;

9 - Desenvolvimento de pesquisas científicas referentes à fauna e flora;

10 - Apreensão de animais;

11 - Controle e fiscalização da poluição ambiental e sonora;

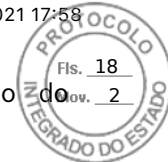
12 - Elaboração do relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Secretaria.

d) Da Secretaria Municipal de Obras Públicas: execução da política de obras do Município, compreendendo as seguintes principais atividades:

1 - Execução de obras públicas, consoante dados e projetos fornecidos pelas Secretarias e pelo IPPUC;

2 - Fiscalização e execução, por administração direta ou através de terceiros, de obras de engenharia do Município, compreendendo obras e edificações;

3 - Elaboração do relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Secretaria:



e) Da Secretaria Municipal dos Transportes: execução da política de transporte e trânsito do Município, compreendendo as seguintes principais atividades:

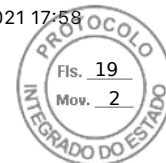
- 1 - Planejamento do sistema de transporte do Município;
- 2 - Projeção, ordenamento e disciplinamento do trânsito;
- 3 - Implantação e manutenção do sistema de sinalização, controle e apoio ao trânsito;
- 4 - Elaboração dos estudos tarifários dos serviços de transportes públicos de massa e de táxi;
- 5 - Fiscalização dos transportes de massa, e dos serviços de táxi e de cargas;
- 6 - Elaboração de relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Secretaria.

f) Da Secretaria Municipal da Cultura: a execução da política municipal de cultura, compreendendo as seguintes principais atividades:

- 1 - Promoção e coordenação do desenvolvimento de atividades, empreendimentos e iniciativas de natureza artística e cultural do Município;
- 2 - Promoção da defesa do patrimônio histórico e artístico do Município de Curitiba;
- 3 - Realização de atividades destinadas ao lazer das comunidades de baixa renda, a animação e integração da população;
- 4 - Elaboração do relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Secretaria.

g) Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano: execução da política urbanística do Município, compreendendo as seguintes principais atividades:

- 1 - Orientação e controle da execução dos Planos de Urbanização, fazendo cumprir a legislação urbanística;
- 2 - Realização de trabalhos topográficos necessários aos serviços de urbanização do Município;
- 3 - Exame e aprovação de projetos de edificações e de parcelamento do solo, expedição de alvarás (licença, ou autorização) de construção e de funcionamento, e de exibição de publicidade; fiscalização dessas atividades;
- 4 - Permissões de bancas e quiosques;
- 5 - Execução do emplantamento predial e da identificação dos logradouros públicos;
- 6 - Organização e manutenção do Cadastro Técnico Municipal - CTM;
- 7 - Fiscalização do Comércio Ambulante;



8 - Elaboração do relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Secretaria.

h) Da Secretaria Municipal do Abastecimento: execução da política municipal de abastecimento, compreendendo as seguintes principais atividades:

- 1 - Disciplina da distribuição de gêneros alimentícios para a população;
- 2 - Fomento das atividades de produção rural da Região Metropolitana de Curitiba, através de convênios com o Estado e os Municípios da Região;
- 3 - Criação de equipamentos que beneficiem e facilitem a comercialização de alimentos para o consumidor;
- 4 - Administração dos mercados municipais e das feiras livres;
- 5 - Participação e colaboração em atividades de orientação e defesa do consumidor;
- 6 - Elaboração do relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Secretaria;

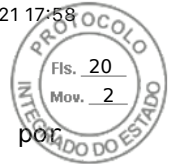
i) Da Secretaria Municipal da Saúde: execução da política de saúde, compreendendo as seguintes principais atividades:

- 1 - Execução de programas, projetos e atividades relativas à nutrição e à assistência médico-odontológica;
- 2 - Controle e supervisão do atendimento médico-odontológico à população feito pelas unidades de saúde da rede municipal;
- 3 - Realização e execução de planos de vigilância sanitária;
- 4 - Elaboração do relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Secretaria.

j) Da Secretaria Municipal das Administrações Regionais: supervisão e coordenação das Administrações Regionais, com as seguintes principais atividades:

- 1 - Execução de obras e serviços públicos, por administração direta, nas respectivas Administrações Regionais;
- 2 - Execução de atividades industriais produtores de insumos para obras e edificações;
- 3 - Discussão com a comunidade organizada para estabelecer as prioridades da Região, e a execução da verba orçamentária específica da Administração Regional;
- 4 - Apresentação de dados e soluções para o planejamento integrado;
- 5 - Elaboração do relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Secretaria.

§ 1º - As delimitações das Administrações Regionais serão fixadas por decreto.



§ 2º - A complementação e o detalhamento das atribuições dos diversos órgãos serão feitos por decreto.

Art. 8º As atribuições dos titulares dos órgãos criados de conformidade com o disposto no Art. 1º desta Lei, serão fixados por decreto.

Art. 9º São extintos os atuais Departamentos e os órgãos abaixo especificados, ficando o seu acervo, compreendendo competências e atribuições, Funções Gratificadas, pessoal, recursos orçamentários, direitos e obrigações, e equipamentos, transferidos respectivamente:

I - Para a Coordenadoria de Programas, o do Departamento de Coordenação Geral.

II - Para a Secretaria Municipal da Administração, o do Departamento da Administração, e do Serviço de Outras Concessões (telefonia e água) do Departamento dos Serviços de Utilidade Pública, e da Diretoria do Patrimônio, do Departamento de Urbanismo.

III - Para a Secretaria Municipal do Material, o do Departamento do Material e Transporte, e parte da Diretoria de Manutenção e Equipamentos, do Departamento de Obras Públicas.

IV - Para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o do Departamento de Desenvolvimento Social, excetuado o da Diretoria de Saúde.

V - Para a Secretaria Municipal das Finanças, o do Departamento da Fazenda.

VI - Para a Secretaria Municipal de Saúde, o da Diretoria de Saúde, do Departamento de Desenvolvimento Social, e o da Coordenadoria do Sistema de Saúde.

VII - Para a Secretaria Municipal da Educação, o do Departamento da Educação.

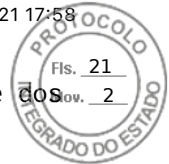
VIII - Para a Secretaria Municipal da Comunicação Social, o do Departamento de Relações Públicas e Promoções.

IX - Para a Secretaria Municipal do Abastecimento, o da Divisão de Abastecimento, da Diretoria dos Serviços Públicos Especiais, do Departamento dos Serviços de Utilidade Pública.

X - Para a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, o do Departamento de Parques, Praças e Preservação Ambiental, o da Diretoria de Limpeza Pública, da Divisão de Cemitérios, e do Serviço de Apreensão de Animais, do Departamento dos Serviços de Utilidade Pública, e da Comissão de Áreas Verdes.

XI - Para a Secretaria Municipal de Obras Públicas, o do Departamento de Obras Públicas, exceto os das Diretorias Industrial, de Sinalização, e de Manutenção e Equipamentos.

XII - Para a Secretaria Municipal dos Transportes, o da Diretoria de Concessões e Permissões, do Departamento dos Serviços de Utilidade Pública, e o da Diretoria de Sinalização do Departamento de Obras Públicas.



XIII - Para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, o do Departamento de Urbanismo, e dos seguintes órgãos:

Conselho Municipal de Zoneamento, Comissão Técnica de Urbanismo, e Comissão de Revisão e Licenciamento de Estabelecimentos Comerciais e Prestação de Serviços.

XIV - Para as Secretarias Municipais da Cultura e ...VETADO... do Menor serão realocadas verbas e pessoal destinados a outros órgãos e entidades da Administração Municipal.

XV - Para a Secretaria Municipal das Administrações Regionais, o do Departamento Rodoviário Municipal, e o da Diretoria Industrial, e parte da Diretoria de Manutenção e Equipamentos, do Departamento de Obras Públicas.

§ 1º - As Funções Gratificadas, Símbolo FG-5, são transformadas em Funções Gratificadas, Símbolo FG-4.

§ 2º - Compete ao Executivo, através do decreto, a criação, a transformação e a extinção das Funções Gratificadas.

§ 3º - São mantidos:

I - O Conselho Municipal de Contribuinte, e as Comissões de Sindicância e de Processo Disciplinar, na Procuradoria Geral do Município.

II - A Comissão Permanente do Comércio Ambulante ...VETADO... junto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

§ 4º - A estrutura, a composição e o funcionamento dos órgãos previstos no parágrafo anterior, e os demais criados por lei, serão regulados por decreto, revogadas as disposições em contrário.

§ 5º - Fica extinta a Coordenadoria do Sistema de Saúde.

Art. 10 - É criado o Conselho Municipal de Urbanismo-CMU, junto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

(Artigo regulamentado pelo Decreto nº 44/1988)

§ 1º - O Conselho Municipal de Urbanismo, órgão de natureza consultiva, e de julgamento, terá como atribuições as hoje conferidas ao Conselho Municipal de Zoneamento-CMZ, à Comissão Técnica de Urbanismo-CTU, à Comissão de Revisão e Licenciamento de Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços - CRELECS.

§ 2º ...VETADO....

Art. 11 - Ficam criados Grupos Setoriais para prestar apoio às Secretarias, nas áreas de atuação das Secretarias da Administração e das Finanças, e do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba.

Art. 12 - Para fazer parte da Auditoria Interna serão contratados profissionais com habilitação em



Grau Superior ou Técnico, de reconhecida capacidade no campo de suas respectivas especialidades

Parágrafo Único. Observado o disposto neste Artigo, servidor municipal poderá ser designado para integrar a Auditoria.

Art. 13 ~~....VETADO....~~ (Revogado pela Lei nº 7133/1987)

Art. 14 - Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 1986, revogadas as demais disposições em contrário.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, em 02 de janeiro de 1986.

Roberto Requião de Mello e Silva
PREFEITO MUNICIPAL

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 12/11/2007



CURITIBA



Nº 62 - ANO VIII

CURITIBA, SEGUNDA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2019

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



DECRETO - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 158

*Torna Público Decreto que Nomeia para Cargo de
Secretária Municipal.*

A COORDENADORIA DE REFERÊNCIA LEGISLATIVA DA SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL, no uso de sua atribuições e com fundamento no Decreto Municipal nº 1.216, de 20 de agosto de 2012,

RESOLVE

Tornar Público Decreto que Nomeia para Cargo de Secretária Municipal, conforme anexo.

DECRETO n.º 370 - MÁRCIA CECÍLIA HUÇULAK, para exercer o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE**.

Secretaria do Governo Municipal, 1 de abril de 2019.

Paulo Kozak Neto : Gestor



CURITIBA



Nº 62 - ANO VIII

CURITIBA, SEGUNDA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2019

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



DECRETO N.º 370

Nomeia para Cargo de Secretária Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo inciso II do artigo 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, Decreto Municipal n.º 130/1997,

RESOLVE

NOMEAR, a partir de 1.º de abril do corrente, MÁRCIA CECÍLIA HUÇULAK, para exercer o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, em 1.º de abril de 2019.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo
Prefeito Municipal

Alexandre Jarschel de Oliveira
Secretário Municipal interino de Recursos Humanos



CURITIBA

Nº 5 - ANO VIII

CURITIBA, TERÇA-FEIRA, 8 DE JANEIRO DE 2019

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



DECRETO N.º 15

Nomeia para o Cargo em Comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo inciso IV do artigo 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, Decreto Municipal n.º 1493/2017,

RESOLVE

NOMEAR, a partir de 8 de janeiro do corrente, ALEXANDRE MATSCHINSKE, para exercer o Cargo em Comissão de PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, símbolo S-1.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, em 8 de janeiro de 2019.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo
Prefeito Municipal

Documento: **DocumentosacordoSMS.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Tiago Madalozzo** em 30/11/2021 10:57.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Tiago Madalozzo** em: 30/11/2021 10:41.



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/validarAssinatura> com o código:
7067433e9693ede5b3acd138ebdee9b9.

CAMPUS DE CURITIBA II
COORDENAÇÃO DA CENTRAL DE ESTÁGIOS DO CAMPUS

Protocolo: 18.377.944-3
Assunto: DOCUMENTAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA
Interessado: TIAGO MADALOZZO
Data: 30/11/2021 10:56

DESPACHO

Prezada Gisele Maria Ratigueri
Diretoria de Projetos e Convênios
PROPLAN/UNESPAR

Encaminho documentação para celebração de Acordo de Cooperação entre a Unespar e a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) para realização de estágio obrigatório.

Ressalto:

- 1) que a Unespar teve um acordo vigente com a SMS até o dia 06/11/2021, que possibilitou a realização de estágios obrigatórios
- 2) que foram juntados ao processo, além da Minuta em tramitação na SMS, os documentos comprobatórios de vínculo das duas autoridades mencionadas no caput e na página final de assinaturas do documento.

Atenciosamente,

Tiago Madalozzo
Chefe da Central de Estágio
UNESPAR / Campus de Curitiba II

Documento: **DESPACHO_1.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Tiago Madalozzo** em 30/11/2021 10:57.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Tiago Madalozzo** em: 30/11/2021 10:56.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
523d3c6ec618f65f0754723cd4270450.



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 76.417.005/0001-86 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 09/12/1974
NOME EMPRESARIAL MUNICÍPIO DE CURITIBA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 84.11-6-00 - Administração pública em geral			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 124-4 - Município			
LOGRADOURO AV CANDIDO DE ABREU	NÚMERO 817	COMPLEMENTO *****	
CEP 80.530-908	BAIRRO/DISTRITO CENTRO CIVICO	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) MUNICÍPIO DE CURITIBA			
SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL	

Assinatura Simples realizada por: **Tiago Madalozzo** em 19/07/2021 18:24. Inserido ao protocolo **17.883.728-1** por: **Tiago Madalozzo** em: 19/07/2021 18:23. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **38804bcd9a2d5deee727d1a963ac491c**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 06/12/2021 10:06. Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 06/12/2021 10:06. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **1fec75619e511395c563dad330c8f4b3**.



ATIVA	03/11/2005
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

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

Emitido no dia **06/07/2021** às **14:41:51** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Consultar QSA](#)[Voltar](#)[Imprimir](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

- [Passo a passo para o CNPJ](#)
- [Consultas CNPJ](#)
- [Estatísticas](#)
- [Parceiros](#)
- [Serviços CNPJ](#)

2018 PORTAL DA REDESIM. Todos direitos reservados.

Assinatura Simples realizada por: **Tiago Madalozzo** em 19/07/2021 18:24. Inserido ao protocolo **17.883.728-1** por: **Tiago Madalozzo** em: 19/07/2021 18:23. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **38804bcd9a2d5deee727d1a963ac491c**.

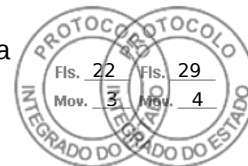
Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 06/12/2021 10:06. Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 06/12/2021 10:06. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **1fec75619e511395c563dad330c8f4b3**.



Prefeitura Municipal de Curitiba

Comissão Gestora de
Transferências Voluntárias

Av. Cândido de Abreu, 817
Centro Cívico
80530-908 Curitiba PR
Tel 41 3350 8577
www.curitiba.pr.gov.br



Certidão Liberatória

Nome Entidade: MUNICIPIO DE CURITIBA

CNPJ Nº.: 76.417.005/0001-86

Finalidade da Certidão: TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Em atendimento ao artigo 7º inciso II, do Decreto Municipal nº 704/07, certificamos que a Entidade encontra-se regular a partir de 01/01/2007 até a presente data

Obs.: A Comissão Gestora de Transferências poderá a qualquer momento suspender a validade da Certidão Liberatória para a obtenção de transferência voluntária, quando caracterizada uma das hipóteses de impedimento de concessão do documento. (Decreto Municipal nº 704/07).

Número: 27573

Emitida em: 10/06/2021

Válida até: 10/07/2021

Código de Autenticidade da certidão: 0926925994072960903921359739071124

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da prefeitura municipal de Curitiba, na internet, no endereço <http://stv.curitiba.pr.gov.br:8080/transferenciasvoluntarias/certidao.do>

Certidão expedida pela internet gratuitamente

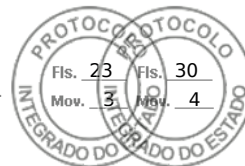
Assinatura Simples realizada por: **Tiago Madalozzo** em 19/07/2021 18:24. Inserido ao protocolo **17.883.728-1** por: **Tiago Madalozzo** em: 19/07/2021 18:23. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **38804bcd9a2d5deee727d1a963ac491c**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 06/12/2021 10:06. Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 06/12/2021 10:06. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **1fec75619e511395c563dad330c8f4b3**.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1 de 1



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MUNICIPIO DE CURITIBA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 76.417.005/0001-86
Certidão nº: 18411831/2021
Expedição: 10/06/2021, às 13:48:28
Validade: 06/12/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MUNICIPIO DE CURITIBA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **76.417.005/0001-86**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

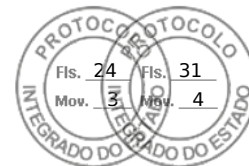
Dúvidas e sugestões: cndt@tst.jus.br

Assinatura Simples realizada por: **Tiago Madalozzo** em 19/07/2021 18:24. Inserido ao protocolo **17.883.728-1** por: **Tiago Madalozzo** em: 19/07/2021 18:23. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **38804bcd9a2d5deee727d1a963ac491c**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 06/12/2021 10:06. Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 06/12/2021 10:06. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **1fec75619e511395c563dad330c8f4b3**.



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



Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 024482454-18

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **76.417.005/0001-86**

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 03/11/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

www.fazenda.pr.gov.br



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



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

Nome: MUNICIPIO DE CURITIBA
CNPJ: 76.417.005/0001-86

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. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

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 14:59:28 do dia 26/05/2021 <hora e data de Brasília>.

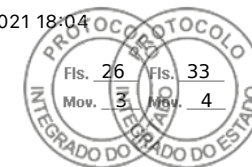
Válida até 22/11/2021.

Código de controle da certidão: **25A7.A0CA.2A93.6971**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Assinatura Simples realizada por: **Tiago Madalozzo** em 19/07/2021 18:24. Inserido ao protocolo **17.883.728-1** por: **Tiago Madalozzo** em: 19/07/2021 18:23. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **38804bcd9a2d5deee727d1a963ac491c**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 06/12/2021 10:06. Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 06/12/2021 10:06. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **1fec75619e511395c563dad330c8f4b3**.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 76.417.005/0001-86
Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
Endereço: AV CANDIDO DE ABREU 817 / CENTRO CIVICO / BRAGANEY / PR / 80530-908

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.

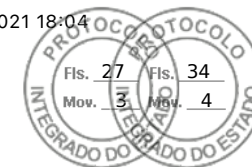
Validade: 22/04/2021 a 19/08/2021

Certificação Número: 2021042200301695106658

Informação obtida em 10/06/2021 13:46:19

Assinatura Simples realizada por: **Tiago Madalozzo** em 19/07/2021 18:24. Inserido ao protocolo **17.883.728-1** por: **Tiago Madalozzo** em: 19/07/2021 18:23. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **38804bcd9a2d5deee727d1a963ac491c**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 06/12/2021 10:06. Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 06/12/2021 10:06. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **1fec75619e511395c563dad330c8f4b3**.



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

Assinatura Simples realizada por: **Tiago Madalozzo** em 19/07/2021 18:24. Inserido ao protocolo **17.883.728-1** por: **Tiago Madalozzo** em: 19/07/2021 18:23. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura>** com o código: **38804bcd9a2d5deee727d1a963ac491c**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 06/12/2021 10:06. Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 06/12/2021 10:06. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura>** com o código: **1fec75619e511395c563dad330c8f4b3**.

Documento: **CERTIDOES.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 06/12/2021 10:06.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 06/12/2021 10:06.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
1fec75619e511395c563dad330c8f4b3.

PARECER TÉCNICO 057/2021
Diretoria de Projetos e Convênios - UNESPAR

Processo Nº: 18.377.944-3

Partícipes: A Secretaria Municipal de Saúde - Município de Curitiba e a Universidade Estadual do Paraná - Unespar.

Objeto do Convênio:

Formalizar a cooperação entre as partes, estabelecendo suas competências no que se refere ao uso de campo para desenvolvimento de atividades práticas e demais vivências pedagógicas curriculares, de acordo com o estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação de recursos humanos de Educação Superior na área de saúde e afins, em especial na graduação do curso de Musicoterapia;

II. Formalizar a cooperação entre as partes, estabelecendo suas competências no que se refere ao uso de campo de estágio curricular, pesquisa e extensão, de acordo com o estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais tendo em vista a formação de recursos humanos de Educação Superior na área de saúde e afins, em especial na graduação do curso de Musicoterapia;

III. Desenvolver o intercâmbio entre as instituições convenientes através de troca de informações, estímulo às pesquisas e identificação de problemas considerados relevantes, buscando adequar a formação profissional às necessidades da população, respeitando o contido nas Resoluções n.º 466, de 12/12/2012 e 251 de 07/08/1997 do Conselho Nacional de Saúde sobre Diretrizes e Normas Regulamentadoras de Pesquisa Envolvendo Seres Humanos.

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

- I) Memorando 036/2021- CCEC, à folha 02;
- II) Minuta do Termo de Cooperação, às folhas 03 a 08;
- III) Lei 6817/1986 de 02/01/1986, Estrutura Organizacional da Administração Municipal de Curitiba, às folhas 10 a 22;
- IV) Decreto de nomeação da Secretária Municipal de Saúde de Curitiba, à folha 23;
- V) Decreto de nomeação da Secretária Municipal de Saúde de Curitiba, à folha 24;
- VI) Decreto de nomeação do Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública, à folha 25;
- VII) Despacho, à folha 26;
- VIII) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, às folhas 27 e 28;
- IX) Certidões negativas, às folhas 29 a 34.

2) Dos Encaminhamentos:

- I) À Diretoria do campus da Unespar Curitiba II;
- II) À Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - Prograd;
- III) À Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG;
- IV) À Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC;
- V) À Procuradoria Jurídica da Unespar;
- VI) Ao Pró-Reitor de Planejamento para apreciação e possível pauta de reunião do Conselho de Planejamento de Administração e Finanças da Unespar;
- VII) Conselho de Planejamento de Administração e Finanças da Unespar.

3) Da análise do Parecer Técnico:

Reitoria da Unespar - Av. Rio Grande do Norte, 1525 - Centro - CEP 87.701-020 - (044) 3482-3218 -
<https://proplan.unespar.edu.br/menu-principal/diretoria-de-projetos-e-convencios>

Considerando:

- a minuta do Termo de Cooperação, sendo guarda-chuva;
- todos os projetos vinculados ao Termo, devem atender as Instruções e Regulamentos da Pró-reitoria vinculada;
- que não haverá repasse de recursos;
- a análise da Direção do campus Curitiba II, referente as obrigações.

A DPC é de Parecer Técnico favorável, ao mérito apresentado.

É o parecer.

Paranavaí, 06 de dezembro de 2021.

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

Documento: **ParecerTecnico057.2021SMS.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 06/12/2021 10:28.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 06/12/2021 10:28.



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/validarAssinatura> com o código:
5ffbfcce06c4dc38f6f2c49dd39e514d.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS

Protocolo: 18.377.944-3
Assunto: DOCUMENTAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA
Interessado: TIAGO MADALOZZO
Data: 06/12/2021 10:21

DESPACHO

Paranavaí, 06/12/2021.

Prezada Diretora.

Considerando a Minuta do Termo de Cooperação, em sua Cláusula 6a:
CLÁUSULA SEXTA

Constitui contrapartida da Instituição de Ensino no presente ajuste:

I. Colocar à disposição da SMS as instalações do Auditório e do Teatro do campus mediante agendamento com a Direção do campus pelo e-mail campus.curitiba2@unespar.edu.br;

II. Facultar acesso contínuo dos profissionais da SMS à Biblioteca e aos cursos de extensão ofertados pelo campus mediante o aceite da inscrição e resguardadas as atividades acadêmicas de rotina da INSTITUIÇÃO DE ENSINO;

III. Disponibilizar o suporte de instrumentos musicais para a realização de atividades de Musicoterapia nos Equipamentos da SMS, colocando à disposição também o professor Musicoterapeuta orientador de estágio;

IV. Ofertar 2 (duas) vagas anuais para atendimento no Centro de Atendimento e Estudos em Musicoterapia Clotilde Leinig - CAEMT para pessoas indicadas pela SMS desde que a inscrição se dê até o dia 1o de fevereiro do ano vigente do convênio pelo e-mail estagio.musicoterapia@unespar.edu.br;

V. Ofertar exposições e apresentações nas diferentes formas de fazer artístico (música, artes visuais, teatro, dança), que poderão ocorrer nos espaços administrados pelo Centro de Educação em Saúde da SMS mediante contato prévio e aprovação por ambas as partes.

Solicitamos por gentileza, análise e autorização para atendimento das obrigações da Unespar/Campus Curitiba II.

Agradecemos.

At.te.

Gisele Ratigueri
Diretora de Projetos e Convênios
PROPLAN/UNESPAR



Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 06/12/2021 10:28.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 06/12/2021 10:21.



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/validarAssinatura> com o código:
c50cd2281c7a6141d8fa1d2a839a3675.

CAMPUS DE CURITIBA II
DIREÇÃO DE CAMPUS

Protocolo: 18.377.944-3
Assunto: DOCUMENTAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA
Interessado: TIAGO MADALOZZO
Data: 06/12/2021 17:02

DESPACHO

De: Noemi N. Ansay/DG
Para: Giseli Ratinguieri/ Diretoria de Projetos e Convênios

Considerando a importância deste convênio da SMS com o Bacharelado de Musicoterapia, viabilizando os estágios dos nossos estudantes, sou de parecer FAVORÁVEL, ao convênio e as contrapartidas da nossa instituição.

Atenciosamente

Profa Noemi N. Ansay
Portaria 962/2020
Direção Geral do Campus de Curitiba II

Documento: **DESPACHO_3.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Noemi Nascimento Ansay** em 06/12/2021 17:02.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Noemi Nascimento Ansay** em: 06/12/2021 17:02.



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/validarAssinatura> com o código:
946d002213acce66993ac74a3a75557d.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS

Protocolo: 18.377.944-3
Assunto: DOCUMENTAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA
Interessado: TIAGO MADALOZZO
Data: 06/12/2021 17:12

DESPACHO

Paranavaí, 06/12/2021.
Prezada Pró-reitora de Ensino de Graduação da Unespar, Sra. Marlete Schaffrath.
Considerando a Minuta do Termo de Cooperação.
Solicitamos por gentileza, autorização para a continuidade da tramitação do Termo.
Respeitosamente,
Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios
PROPLAN/UNESPAR

Documento: **DESPACHO_4.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 06/12/2021 17:12.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 06/12/2021 17:12.



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/validarAssinatura> com o código:
241fd95f33548a51d97acee806f9ece1.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
PRÓ-REITOR DE ENSINO E GRADUAÇÃO

Protocolo: 18.377.944-3
Assunto: DOCUMENTAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA
Interessado: TIAGO MADALOZZO
Data: 08/12/2021 10:10

DESPACHO

Prezada Diretora de Projetos e Convênios
Sra. Gisele Ratigueri

A esta Pró- Reitoria se manifesta favoravelmente à celebração do ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA, considerando que esta se configura em importante espaço formativo, sobretudo para o curso de Musicoterapia, que se beneficia diretamente das oportunidades deste acordo.

Atenciosamente
Profa. Marlete Schaffrath
Pró- Reitora- PROGRAD/UNESPAR

Documento: **DESPACHO_5.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marlete dos Anjos Silva Schaffrath** em 08/12/2021 10:11.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Marlete dos Anjos Silva Schaffrath** em: 08/12/2021 10:10.



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/validarAssinatura> com o código:
ed3cd421027cfac0472b4724e25bf3db.

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

Protocolo: 18.377.944-3
Assunto: DOCUMENTAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA
Interessado: TIAGO MADALOZZO
Data: 08/12/2021 14:37

DESPACHO

Paranavaí, 08/12/2021.
Prezada Pró-reitora de Extensão e Cultura da Unespar.
Considerando a Minuta do Termo de Cooperação.
Solicitamos por gentileza, autorização para a continuidade da tramitação do Termo.
Respeitosamente,
Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios
PROPLAN/UNESPAR

Documento: **DESPACHO_6.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 08/12/2021 14:37.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 08/12/2021 14:37.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
80861af4281c10ca348fd4bd9598acce.

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

Protocolo: 18.377.944-3
Assunto: DOCUMENTAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA
Interessado: TIAGO MADALOZZO
Data: 09/12/2021 18:04

DESPACHO

Prezada Diretora de Projetos e Convênios,
Sra. Gisele Ratigueri

A Pró- Reitoria de Extensão e Cultura se manifesta favorável à celebração do ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA, considerando a importância deste espaço formativo para a realização de estágio e desenvolvimento de atividades de extensão.

Atenciosamente,

Rosimeiri Darc Cardoso
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Documento: **DESPACHO_7.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Rosimeiri Darc Cardoso** em 09/12/2021 18:04.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Rosimeiri Darc Cardoso** em: 09/12/2021 18:04.



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/validarAssinatura> com o código:
d8931bbfb587956c364ec9876255053.

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

Protocolo: 18.377.944-3
Assunto: DOCUMENTAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA
Interessado: TIAGO MADALOZZO
Data: 10/12/2021 08:42

DESPACHO

Paranavaí, 10/12/2021.
Prezado Pró-reitor de Pesquisa e Pós Graduação da Unespar, Sr. Renan Bandeirante de Araújo.
Considerando a Minuta do Termo de Cooperação.
Solicitamos por gentileza, autorização para a continuidade da tramitação do Termo.
Respeitosamente,
Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios
PROPLAN/UNESPAR

Documento: **DESPACHO_8.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 10/12/2021 08:43.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 10/12/2021 08:42.



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/validarAssinatura> com o código:
f238222f87cc57ee9aa25b2f128a41b9.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
PRÓ-REITOR DE PESQ. E PÓS-GRADUAÇÃO**

Protocolo: 18.377.944-3
Assunto: DOCUMENTAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA
Interessado: TIAGO MADALOZZO
Data: 10/12/2021 09:02

DESPACHO

A PRPPG manifesta-se favorável à celebração do acordo em tela.

Paranavaí, 10/12/2021.

Respeitosamente,
RENAN BANDEIRANTE DE ARAÚJO
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação - UNESPAR
Portaria n. 024/2021

Documento: **DESPACHO_9.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Renan Bandeirante de Araujo** em 10/12/2021 09:03.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Renan Bandeirante de Araujo** em: 10/12/2021 09:02.



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/validarAssinatura> com o código:
41d01c4c95e7514b68ce8c874b3c1b10.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS

Protocolo: 18.377.944-3
Assunto: DOCUMENTAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA
Interessado: TIAGO MADALOZZO
Data: 13/12/2021 18:32

DESPACHO

Paranavaí, 13/12/2021.
Prezado Procurador Jurídico da Unespar, Paulo Sérgio Gonçalves.
Considerando o Parecer Técnico 057/2021 - DPC e demais documentos do presente protocolado.
Solicitamos por gentileza, análise e Parecer Jurídico à celebração do Termo e, se necessário, dispensa de licitação.
Agradecemos.
Respeitosamente,
Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios
PROPLAN/UNESPAR

Documento: **DESPACHO_10.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 13/12/2021 18:33.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 13/12/2021 18:32.



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/validarAssinatura> com o código:
f0c3f41c2b7b8eab79b190b1e5508dd1.



Procuradoria Jurídica



PARECER N. 077/2021-DI-ADM-PROJUR/UNESPAR

Protocolo Digital: 18.377.944-3

EMENTA: Termo de Cooperação de Estágio.

Objeto: Minuta do Termo de Cooperação de Estágio que celebram a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e o Município de Curitiba.

Interessados: Diretora 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 Município de Curitiba, visando estabelecer cooperação entre as partes para desenvolvimento de atividades práticas e demais vivências pedagógicas curriculares, de acordo com o estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação de recursos humanos de Educação Superior na área de saúde e afins, no campo de estágio curricular, pesquisa e extensão, em especial no curso de graduação de Musicoterapia, nos termos do Protocolo Digital n.º 18.377.944-3, 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 032/2021- Central de Estágio do Campus de Curitiba II – FAP;

Fls.03 a 08 – Minuta do Termo de Concessão de Estágios;

Fls.10 a 22 – Lei 6817/1986 de 02/01/1986 que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Municipal de Curitiba;

Fls.23 – Decreto de nomeação da Secretária Municipal de Saúde de Curitiba;

Fls.25 – Decreto de nomeação do Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública;

Fls.26 – Despacho de encaminhamento;

Fls.27 a 28 - Cadastro de Pessoa Jurídica;

Fls.29 – Certidão Liberatória do TCE/PR;



Procuradoria Jurídica

2

Fls.30 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
Fls.31 – Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
Fls.32 – Certidão Negativa de Débitos com efeitos de negativa relativos a Tributos Federais à Dívida Ativa da União;
Fls.33 - Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
Fls.35 a 36 – Parecer Técnico n.57/2021 da DPC, favorável ao Termo;
Fls.39 – Despacho da Direção Geral do Campus de Curitiba II, Profa Noemi N. Ansay, favorável ao Termo;
Fls.41 - Despacho da Pró-reitora de Ensino de Graduação da Unespar, Profa. Dra. Marlete Schaffrath, para a Diretora de Projetos e Convênios da Unespar, informando que é de parecer favorável a celebração do Termo;
Fls.43 - Despacho da Pró-reitora de Extensão e Cultura da Unespar, Profa. Rosimeiri Darc Cardoso para a Diretora de Projetos e Convênios da Unespar, informando que é de parecer favorável a celebração do Termo;
Fls.45 - Despacho do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, Prof. Renan Bandeirante de Araújo, informando que é de parecer favorável a celebração do Termo;
Fls.46 - Despacho da Diretora de Projetos e Convênios – UNESPAR, solicitando Parecer Jurídico, bem como dispensa de licitação.

Feito o breve relatório, seguem as considerações.

I- Do Estágio de Estudantes – Considerações Gerais

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

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



Procuradoria Jurídica

3

as diversas instituições de ensino e despendendo 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 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 transferência de recursos entre as envolvidas (Cláusula Décima), conforme o que estabelece o item 4.1 e 4.2 do Manual de Convênios da UNESPAR.

Vale analisar alguns pontos, quanto à Minuta do Termo de Cooperação entre a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e o Instituto Municipal de



Procuradoria Jurídica

4

Administração Pública do Município de Curitiba – IMAP, com objetivo de proporcionar estágio e estabelecer as relações entre as partes conveniadas no que tange a concessão de estágio aos estudantes regularmente matriculados.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA Objetiva o presente instrumento:

I. Formalizar a cooperação entre as partes, estabelecendo suas competências no que se refere ao uso de campo para desenvolvimento de atividades práticas e demais vivências pedagógicas curriculares, de acordo com o estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação de recursos humanos de Educação Superior na área de saúde e afins, em especial na graduação do curso de Musicoterapia;

II. Formalizar a cooperação entre as partes, estabelecendo suas competências no que se refere ao uso de campo de estágio curricular, pesquisa e extensão, de acordo com o estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais tendo em vista a formação de recursos humanos de Educação Superior na área de saúde e afins, em especial na graduação do curso de Musicoterapia;

III. Desenvolver o intercâmbio entre as instituições convenientes através de troca de informações, estímulo às pesquisas e identificação de problemas considerados relevantes, buscando adequar a formação profissional às necessidades da população, respeitando o contido nas Resoluções n.º 466, de 12/12/2012 e 251 de 07/08/1997 do Conselho Nacional de Saúde sobre Diretrizes e Normas Regulamentadoras de Pesquisa Envolvendo Seres Humanos.

Contudo, a título de contrapartida temos a seguinte Cláusula:

CLÁUSULA SEXTA

Constitui contrapartida da Instituição de Ensino no presente ajuste:

I. Colocar à disposição da SMS as instalações do Auditório e do Teatro do campus mediante agendamento com a Direção do campus pelo e-mail campus.curitiba2@unespar.edu.br;

II. Facultar acesso contínuo dos profissionais da SMS à Biblioteca e aos cursos de extensão ofertados pelo campus mediante o aceite da inscrição e resguardadas as atividades acadêmicas de rotina da INSTITUIÇÃO DE ENSINO;

III. Disponibilizar o suporte de instrumentos musicais para a realização de atividades de Musicoterapia nos Equipamentos da SMS, colocando à disposição também o professor Musicoterapeuta orientador de estágio;

IV. Ofertar 2 (duas) vagas anuais para atendimento no Centro de Atendimento e Estudos em Musicoterapia Clotilde Leinig - CAEMT para pessoas indicadas pela SMS desde que a inscrição se dê até o dia 1º de fevereiro do ano vigente do convênio pelo e-mail estagio.musicoterapia@unespar.edu.br;

V. Ofertar exposições e apresentações nas diferentes formas de fazer artístico (música, artes visuais, teatro, dança), que poderão ocorrer nos espaços administrados pelo Centro de Educação em Saúde da SMS mediante contato prévio e aprovação por ambas as partes.

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



Procuradoria Jurídica



III- Da legislação

A Lei 15.608/2007, que estabelece as normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná, dispõe:

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

- I - identificação do objeto a ser executado;
- II - metas a serem atingidas;
- III - etapas ou fases de execução;
- IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;
- V - cronograma de desembolso;
- VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;
- VII - comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

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

A Cláusula Quinta, inciso II, dispõe que incumbe à Instituição de Ensino a contratação de Seguro contra Acidentes Pessoais para os estagiários que estiverem atuando nos diversos campos ofertados pela SMS, conforme exige o art.9º, IV da Lei de Estágios.

Com relação à documentação para a celebração de Convênio, o processo deve ser instruído pelos documentos elencados nos artigos 136 e 137 da Lei 15.608/2007, que estabelece as normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná, **principalmente quando houver ações de cooperação listadas na minuta e que serão objetos de convenções específicas de execução entre ambas** que assegurarão a integral execução do acordo (**convênio**), *in verbis*:

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

- I - ato constitutivo da entidade conveniente;
- II - comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico;
- III - prova de regularidade do conveniente para com as Fazendas Públicas;
- IV - prova de regularidade do conveniente para com a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), e o Fundo de



Procuradoria Jurídica

6

Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS);

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

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

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

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

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

I - detalhamento do objeto do convênio, descrito de forma precisa e definida;

II - especificação das ações, item por item, do plano de trabalho, principalmente as que competirem à entidade privada desenvolver;

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

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

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;

(...)

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

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

a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

No mesmo sentido, 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).



Procuradoria Jurídica



Importante destacar que o término do tratamento desses dados acontecerá com base nos artigos 15 e 16 da mesma Lei, quando a finalidade for alcançada.

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 Município de Curitiba exercerá o controle dos dados que tiver acesso por meio deste Termo/Acordo, responsabilizando-se sobre estes (art.5º, VI da LGPD).

Portanto, o presente Termo deve ser implementado em conformidade com a Lei 8.666/93 e a Lei do Estado do Paraná 15.608/2007, bem como observando o Manual de Convênios UNESPAR.

Das 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 e disponível na página da Universidade (endereço eletrônico):

https://www.unespar.edu.br/a_reitoria/atos-oficiais/cad/resolucao/2021/resolucao-no-002-2021-2013-cad-unespar/view

Ainda, deve-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 da, arts. 3º, § 1º, *in verbis*:

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

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

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

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

§ 1o O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter **acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e**



Procuradoria Jurídica

8

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.”

No caso, cumpre anexar o Plano de Trabalho prevendo algumas condições para a execução do Termo de Convênio.

Ainda, considerando que o estágio envolve coleta de dados sensíveis, haja vista que muitos dos assistidos são incapazes, crianças e deficientes, cumpre atentarmos à prevenção e mitigação dos riscos, e a anonimização dos dados sempre que possível, nos termos da Lei 13.709/2008:

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

I - quando o titular ou seu responsável legal consentir, de forma específica e destacada, para finalidades específicas;

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

a) **cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;**

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

c) realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais sensíveis;

(...)

g) **garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular**, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos, resguardados os direitos mencionados no art. 9º desta Lei e exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.”

Com relação ao uso dos dados estritamente para finalidade educacional e ao mesmo tempo respeitando a preservação dos dados do titular através da anonimização, vide disposição legal da LGPD:

“Art. 25. **Os dados deverão ser mantidos em formato interoperável** e estruturado para o uso compartilhado, com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral.

Art. 26. O uso compartilhado de dados pessoais pelo Poder Público deve atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e pelas entidades públicas, **respeitados os princípios de proteção de dados pessoais** elencados no art. 6º desta Lei.”



Procuradoria Jurídica



Por fim, cumpre mencionar que 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.

VI. Conclusão

Diante do exposto, com a ressalva acima, a PROJUR manifesta-se favorável à Minuta do Termo de Cooperação em análise, junto ao Protocolo n. 18.377.944-3, com a observação das ressalvas apontadas, sem necessidade de licitação ou mesmo de processo de dispensa de licitação, por não envolver recursos públicos ou exclusividade, conforme se verifica na redação do caput do artigo 5º e artigo 8º da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

É o parecer.

Paranavaí, 15 de Dezembro de 2021.

Lia Nara Viliczinski de Oliveira
Advogada OAB/PR 81.638
Procuradoria Jurídica - UNESPAR

Documento: **PARECER0772021PROJURDIADM18.377.9443COOPERACAODEESTAGIOSMUSICOTERAPIAPREFEITURAMUNICIPALCURITIBA.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em 15/12/2021 16:39.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em: 15/12/2021 16:39.



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/validarAssinatura> com o código:
f8a33aacabbdabe2c919974afffe3863.

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

Protocolo: 18.377.944-3
Assunto: DOCUMENTAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA
Interessado: TIAGO MADALOZZO
Data: 16/12/2021 16:20

DESPACHO

Paranavaí, 16/12/2021.
Prezado Pró-Reitor de Planejamento da Unespar, Sr. Sydnei Kempa.
Encaminhamos o presente protocolado, para apreciação e possível envio para proposta de pauta, a reunião do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (CAD), da Unespar.

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

Documento: **DESPACHO_11.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 16/12/2021 16:20.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 16/12/2021 16:20.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
96f46712eb758059bd828c7e6b987a1b.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Protocolo: 18.377.944-3
Assunto: DOCUMENTAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE A UNESPAR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CURITIBA
Interessado: TIAGO MADALOZZO
Data: 03/02/2022 22:54

DESPACHO

Para: Ivone Cecatto
Chefe de Gabinete da Reitoria

Encaminho o presente processo para inclusão em pauta do CAD para ser apreciada e deliberada.

Att.
Sydnei R Kempa
Pró-Reitor de Planejamento

Documento: **DESPACHO_12.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Sydnei Roberto Kempa** em 03/02/2022 22:54.

Inserido ao protocolo **18.377.944-3** por: **Sydnei Roberto Kempa** em: 03/02/2022 22:54.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
a0794bd141cfac3f682916c1f78b1d0f.