



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA
SAUEL - SISTEMA DE ARQUIVOS DA UEL
DIVISÃO DE PROTOCOLO E COMUNICAÇÃO

Processo : 8407.2019 . 01

Abertura : 09/05/2019 - 16:27:24 hs

DIVISÃO DE PROTOCOLO E COMUNICAÇÃO
SAUEL



Interessado: FAUEL - FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA UEL - FAUEL

Título: OF. DIR. Nº 180/2019 - ENCAMINHA MINUTA E DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO PARA A EXECUÇÃO DO "PROGRAMA DE ATENDIMENTO À SOCIEDADE "PROGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMAÇÃO A COMUNIDADE"

1a. Tramitação:

10/05/2019

GABINETE DA REITORIA

02350

TRAMITAÇÃO

DATA	ÓRGÃO/UNIDADE	Nº	DATA	ÓRGÃO/UNIDADE	Nº	DATA	ÓRGÃO/UNIDADE
14.05.19	PROPLAN	11			21		
16/05/19	PROEX	12			22		
22/05/19	PROF. BENJAMIN FRANKLIN CECA/DEPTO. CIN	13			23		
17/06/19	PROEX	14			24		
04/07/19	PROF. BENJAMIN FRANKLIN CECA/DEPTO. CIN	15			25		
16/08	PROEX	16			26		
20/08/19	PROPLAN	17			27		
01/09/19	SE	18			28		
13/09/19	PROPLAN	19			29		
11/09/19	PROEX	20			30		



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

OF. DIR nº 180/2019



Londrina, 09 de maio de 2018.

Magnífico Reitor

Professor Doutor Sérgio Carlos de Carvalho

Universidade Estadual de Londrina

Ref.: Encaminhamento de Minuta de Convênio

Encaminhamos a Minuta e documentos para celebração de Convênio para a execução do Programa de Atendimento à Sociedade denominado "Programa de Prestação de Serviço de Informação a Comunidade", a ser desenvolvido pelo Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual de Londrina.

Atenciosamente,



Graça Maria Simões Luz
Diretora-Presidente



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina



MINUTA

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA E A FUNDAÇÃO DE APOIO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA.

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.640.489/0001-53, com sede no Campus Universitário, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, doravante denominada **UNIVERSIDADE**, neste ato representada por seu Reitor, Prof. Dr. Sérgio Carlos de Carvalho, e a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03061086/0001-50, com sede na Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP 86060-410, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, doravante denominada **FAUEL** neste ato representada por sua Diretora-Presidente Graça Maria Simões Luz, resolvem firmar o presente Convênio de conformidade com as normas de Direito Público, em especial pela Lei Estadual nº 15.608, de 16/08/2007, e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 12/06/93, com as modificações introduzidas pelas Leis Federais n.º 8.883, de 08/06/94 e 9.648, de 27/05/98, e, ainda, de acordo com a Resolução N.º 008/2012 do Conselho de Administração da UNIVERSIDADE, e em caso de necessidade pelas normas de Direito Privado, e o estipulado nas cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira – Do Objeto

O presente Convênio tem por objeto a cooperação entre as convenentes, visando a execução do “**Programa de Prestação de Serviço de Informação a Comunidade**”, a ser desenvolvido pelo Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual de Londrina.

§ 1º – Integra o presente Convênio o Plano de Trabalho que se destina a identificar o objeto, definir as metas e fases de execução, balizar as aplicações financeiras no decorrer do Curso, e atender as demais prescrições das legislações pertinentes.

§ 2º – O Plano de Trabalho e este Convênio são complementares e integrantes entre si, de forma que qualquer detalhe ou condição que se mencione em um e se omita em outro serão considerados especificados e válidos, obrigando as partes em todos os termos.

Cláusula Segunda – Das Atividades

O Programa previsto na Cláusula Primeira compreenderá as atividades constantes no Plano de Trabalho, Anexo deste instrumento.



Cláusula Terceira – Dos Recursos Financeiros

Os recursos financeiros necessários à execução do Programa serão providos através de pagamento pelos usuários dos serviços, por intermédio da FAUEL, respeitados os valores estipulados pelo Coordenador do Programa, conforme previsto no plano de trabalho, anexo deste instrumento.

§ 1º – No decorrer da vigência do projeto, os valores praticados poderão ser corrigidos anualmente, de acordo com os índices legais aplicáveis, visando o equilíbrio financeiro do programa.

§ 2º – Os recursos financeiros arrecadados com o pagamento pelos usuários dos serviços, e alocados pela UNIVERSIDADE e a FAUEL, serão depositados no Banco Itaú (341), agência n.º 4113, na conta corrente n.º 03695-0 e/ou no Banco do Brasil (001), agência n.º 2755-3, na conta corrente n.º 210776-7, e serão utilizados exclusivamente à consecução do objeto deste Convênio, descrito na Cláusula Primeira, observado o Plano de Trabalho, anexo deste instrumento.

§ 3º – A FAUEL poderá reter 5% (cinco por cento) do valor apurado, na forma do inciso III do Art. 4º da Resolução CA N.º 008/2012, destinada ao ressarcimento de despesas de ordem administrativa e financeira, e encargos sociais, conforme estipulado no Plano de Trabalho, Anexo deste instrumento.

§ 4º – Os recursos financeiros vinculados à consecução dos serviços objeto deste Convênio, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em instituição financeira oficial, na forma prevista no Art. 143 da Lei Estadual N.º 15.608/07.

§ 5º – As receitas auferidas, decorrentes de aplicações financeiras, serão computadas a crédito do Convênio, e serão utilizadas exclusiva e integralmente à execução de seu objeto e finalidade, conforme previsto no Art. 144 da Lei Estadual N.º 15.608/07.

§ 6º – Existindo saldo financeiro remanescente, bem como saldo financeiro decorrente de aplicações financeiras realizadas no decorrer da execução do objeto deste Convênio, permanecerão os mesmos depositados na conta corrente informada no parágrafo segundo da presente Cláusula, observadas as disposições da Cláusula Oitava.

Cláusula Quarta – Da Liberação dos Recursos

Os valores solicitados pela Coordenação do Programa para pagamento de despesas provenientes de sua execução (serviços de terceiros, material de promoção, material de consumo, bolsas de estudo, remuneração técnica, etc) serão pagos pela FAUEL, de acordo com a previsão orçamentária e disponibilidade financeira.

Parágrafo Único – O pagamento de despesas inerentes ao Programa mediante a utilização de recursos aportados pela UNIVERSIDADE, ou por ente de direito público, deverá observar as diretrizes da Lei Estadual N.º 15.608/07, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/93.





Cláusula Quinta – Das Atribuições da UNIVERSIDADE

Compete à UEL, por intermédio do Sistema de Bibliotecas da UEL:

- a) promover a divulgação do Programa;
- b) apoiar as ações da Coordenação do Programa;
- c) acompanhar o desenvolvimento do Programa, assegurando a consecução de seus objetivos;
- d) disponibilizar as instalações físicas e os equipamentos necessários à execução dos serviços, relativos ao Programa, de acordo com as possibilidades do Sistema de Biblioteca da UEL;
- e) fornecer, caso haja necessidade, materiais de consumo necessários à execução do Programa, mediante assinatura de comprovante de entrega e recebimento, com ressarcimento dos respectivos valores pela FAUEL;
- f) atribuir ao Coordenador do Programa a responsabilidade pelo acompanhamento e a fiscalização do Convênio e dos recursos, conforme prescrito no inciso IV, Art. 137, da Lei Estadual N.º 15.608/2007, mediante a apresentação de relatórios semestrais e relatório final documentado.

Cláusula Sexta – Das Atribuições da FAUEL

- a) promover a divulgação do Programa;
- b) apoiar as ações da Coordenação do Programa;
- c) acompanhar o desenvolvimento do Programa, assegurando a consecução de seus objetivos;
- d) efetuar o pagamento das despesas decorrentes da execução dos trabalhos relativos ao Programa (serviços de terceiros, material de promoção, material de consumo, bolsas de estudo, remuneração técnica, etc), quando solicitado pelo Coordenador do Programa, de acordo com a previsão orçamentária e disponibilidade financeira, conforme estipulado na cláusula quarta;
- e) providenciar o reparo dos equipamentos fornecidos pela UEL e utilizados pelo Programa, em decorrência de problemas de funcionamento ou manutenção verificados no decorrer das atividades, com receita oriunda do Programa e anuência da Coordenação do mesmo;
- f) receber o pagamento dos usuários do Programa, de acordo com o disposto na Cláusula Terceira;
- g) repassar à UEL a importância correspondente a 10% do valor arrecadado, na forma do Art. 4º, I, da Resolução CA N.º 008/2012, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da arrecadação;
- h) repassar à UEL a importância correspondente a 4% do valor arrecadado, destinada ao Fundo de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão da UEL, na forma do Art. 4º, inciso II da Resolução CA N.º 008/2012, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da arrecadação;
- i) destinar 6% do valor arrecadado às unidades e subunidades envolvidas no Programa, na forma do Art. 4º, inciso IV da Resolução CA N.º 008/2012, até o término da vigência do presente Convênio;
- j) responsabilizar-se pela contratação de profissionais necessários para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao Programa, bem como responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais e fiscais decorrentes das contratações;



- k) encaminhar anualmente à Pró-Reitoria de Planejamento da UEL balancete e relatório financeiro parcial das atividades em desenvolvimento, na forma do Art. 8º da Resolução CA N.º 008/2012;
- l) ceder à UEL, sob a forma de Comodato, os bens adquiridos com recursos provenientes da receita do Programa, cujos bens serão incorporados ao patrimônio da UEL mediante doação ao final da vigência do Convênio, na forma do Art. 11 da Resolução CA N.º 008/2012;
- m) aplicar no mercado financeiro, por meio de instituições oficiais, os recursos administrados com base neste instrumento, atendendo-se ao disposto no Art. 143 da Lei Estadual N.º 15.608/2007, devendo posteriormente empregá-los junto com o respectivo rendimento, exclusivamente na execução do objeto de que trata a Cláusula Primeira deste Convênio.

Cláusula Sétima – Da Participação de Servidores

Os servidores da UEL poderão participar das atividades relacionadas ao Programa desde que devidamente autorizados pelo responsável pelo órgão ao qual estão lotados.

§ 1º – A participação dos servidores não poderá ultrapassar 20% da sua carga horária de trabalho, nem causar prejuízos às demais atividades que lhe são atribuídas no órgão em que estiverem lotados.

§ 2º - As Atividades desenvolvidas no Programa não poderão gerar expansão de carga horária e nem hora extra dos servidores envolvidos no Programa, bem como não poderá ser contratado ou nomeado pessoal especificamente para essa finalidade.

§ 3º – Os servidores que desenvolverem atividades no Programa poderão ser remunerados, desde que observado o disposto no Art. 6º da Resolução CA N.º 008/2018 e seu parágrafo único.

Cláusula Oitava – Do Saldo Operacional

Ao término da vigência do presente Convênio o saldo operacional do Programa, bem como o saldo financeiro decorrente das aplicações financeiras realizadas no decorrer do objeto da execução deste Convênio, observado o disposto no Art. 7º da Resolução CA N.º 008/2012, serão aplicados na(s) conta(s) corrente(s) informada(s) no parágrafo segundo da Cláusula Terceira.

Cláusula Nona – Do Relatório Final

O Coordenador do Programa terá um prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência do Convênio, para encaminhar à FAUEL relatório final das atividades executadas, na forma do Art. 12 da Resolução CA N.º 008/2012.

§ 1º – A FAUEL terá o prazo de 90 (noventa) dias, após o término da vigência do Convênio, para apresentar à Pró-Reitoria de Planejamento relatório financeiro final instruído com o relatório de atividades.



§ 2º – A Pró-Reitoria de Planejamento analisará o relatório financeiro final emitindo parecer sobre o mesmo para posterior envio ao Conselho de Administração para apreciação, pronunciamento e aprovação.

§ 3º – A Pró-Reitoria de Planejamento encaminhará o processo instruído com o relatório financeiro final aprovado pelo Conselho de Administração e o relatório de atividades ao Centro de Estudos, Departamento e Conselho Diretor respectivos, para ciência, visando aprimorar os futuros planos de trabalho.

Cláusula Décima – Da Publicação

A publicação resumida deste instrumento será efetuada, por extrato, no Diário Oficial do Estado, nos termos do disposto no Art. 110, da Lei Estadual N.º 15.608/2007.

Cláusula Décima Primeira – Da Vigência

O presente Convênio vigorará pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir da data de 14/11/2019 até 13/11/2024, podendo ser alterado a qualquer tempo, por entendimento entre as partes, formalizado por meio de Termo Aditivo.

§ 1º – Caso as obrigações decorrentes do objeto do Convênio não possam ser concluídas no prazo indicado no *caput* desta cláusula, o mesmo poderá ser prorrogado por período suficiente para a sua conclusão, mediante assinatura de Termo Aditivo, obedecido o prazo máximo legal.

§ 2º – Qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término da vigência do Convênio, com justificativa escrita pela parte interessada, apreciada, quando for o caso, pela Coordenação do Programa, e devidamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste.

Cláusula Décima Segunda – Da Extinção

O presente Convênio será regularmente extinto quando atingir seu termo final, podendo ser denunciado a qualquer tempo, por quaisquer dos partícipes, independentemente de descumprimento de qualquer cláusula do presente instrumento, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, firmando-se para tanto, “Termo de Encerramento”.

Parágrafo 1º - O “Termo de Encerramento” a que se refere o *caput* da presente cláusula deve prever as resoluções entre as partes convenientes para conclusão do Programa em andamento, sem prejuízo às atividades pendentes.

Cláusula Décima Terceira – Do Foro

Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP 86060-410, Fone/Fax: (43) 3321-326, Londrina – Paraná





Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina



Eventuais dúvidas e controvérsias decorrentes do presente Convênio serão dirimidas no Foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná.

E por estarem conformes, as partes assinam o presente Convênio em duas vias de igual teor.

Londrina, de de .

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
Prof. Dr. Sérgio Carlos de Carvalho – Reitor

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
Graça Maria Simões Luz – Diretora-Presidente



Of. BC 21/19

Londrina, 25 de abril de 2019

Prezada Senhora:

Tendo em vista o interesse do Sistema de Bibliotecas em dar continuidade ao Programa de Atendimento à Sociedade (PAS) intitulado “**Programa de Prestação de Serviço de Informação à Comunidade**”, firmado entre a BC e a FAUEL, anexamos a nova proposta, para as devidas providências, conforme roteiro anexo.

Na oportunidade, solicitamos a manutenção do repasse à UEL, de 5%, conforme índice já aplicado no PAS anterior. Entendemos que a manutenção desse repasse contribuirá sobremaneira para a gestão dos recursos junto ao Sistema de Bibliotecas, sempre com a finalidade de prestar serviços de qualidade aos usuários.

Na certeza da especial atenção de V.Sa., colocamo-nos à disposição para informações complementares.

Cordialmente,

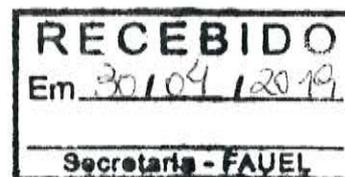


Neide Maria Jardimette Zaninelli

Diretora

Profa. Dra. Graça Maria Simões Luz

DD. Diretora Presidente da FAUEL





**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA**

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E APOIO TÉCNICO
DIVISÃO DE PROJETOS**

Telefones: (43) 3371-4572 ou 3371-4172

**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO -
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**PROGRAMA DE ATENDIMENTO À SOCIEDADE (PAS)/
PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA E DE EXTENSÃO
(PEPE)**

IDENTIFICAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A):

Nome: NEIDE MARIA JARDINETTE ZANINELLI

Centro: BIBLIOTECA CENTRAL

Departamento:

E-mail: nemaza@uel.br, dir.bc@uel.br

Telefone para Contato: 3371-4209; 3371-4219

2019

Neide
Zaninelli



Informações importantes para definição da modalidade de projeto a ser protocolado:

I - Prestação de Serviços – Resoluções CU nºs. 80/97 e 66/99

(Atividades de prestação de serviços originadas a partir de solicitações de órgãos públicos, da comunidade geral, de iniciativa dos Departamentos e demais Unidades e Órgãos da Universidade Estadual de Londrina, de domínio da Universidade Estadual de Londrina e de interesse para o desenvolvimento do Estado).

FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS NESTA MODALIDADE:

- Destinação de, no mínimo, 20% (vinte por cento) a título de taxa de administração e depreciação, sendo:
 - a) 50% (cinquenta por cento) para o(s) órgão(s)/unidade(s) da UEL, proponente(s) ou executor(as) do projeto;
 - b) 50% (cinquenta por cento) para a administração da UEL.
- Inclusão de planilha de custos com os seguintes componentes:
 - I) Remuneração de servidores com a respectiva relação nominal dos participantes;
 - II) Remuneração de terceiros envolvidos na execução do projeto;
 - III) Remuneração de bolsistas, alunos da UEL, com a respectiva relação nominal dos participantes;
 - IV) Encargos sociais;
 - V) Material de consumo;
 - VI) Outros serviços de terceiros;
 - VII) Taxa de administração e depreciação;
 - VIII) Materiais permanentes e equipamentos;
 - IX) Construções, reformas e adaptações de prédios da UEL, ouvida a Assessoria de Planejamento e Controle e a Prefeitura do Campus.

Projeto enquadrado nas modalidades abaixo (Resolução CA n. 008/2012 ou 009/2012), deverá estar acompanhado do ofício expedido pela Fundação, Instituto ou outro Organismo, dirigido à Magnífica Reitora da UEL, juntamente com este Roteiro e a minuta de convênio.

II - Programa de Atendimento à Sociedade (PAS)– Resolução CA nº. 008/2012

FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS NESTA MODALIDADE:

- até 10% (dez por cento) sobre o valor arrecadado à UEL, como forma de ressarcimento de custos indiretos;
- 4% (quatro por cento) sobre o valor arrecadado ao Fundo de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão da UEL (FAEPE/UEL);
- até 5% (cinco por cento) sobre o valor arrecadado a conveniente;
- 6% (seis por cento) sobre o valor arrecadado às unidades e subunidades envolvidas no PAS;
- no mínimo a 75% (setenta e cinco por cento) sobre o valor arrecadado ao próprio PAS, sendo que atividades não contempladas na previsão orçamentária e no demonstrativo de custos, devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração mediante adequação do Plano de Trabalho;
- **os percentuais estabelecidos nesta modalidade não se aplicam** aos convênios fomentados com recursos oriundos de fundos públicos, devendo o orçamento e a execução do convênio observar o plano de aplicação aprovado pela instituição financiadora, e nem aos

Handwritten signature and initials.



convênios, independente da natureza da fonte de custeio, financiados com recursos estritamente vinculados à execução do objeto conveniado.

- Na hipótese de ser definido um percentual de repasse a título de ressarcimento de despesas de ordem administrativa e financeira à Conveniente, desde que autorizado no plano de aplicação aprovado pela instituição financiadora, idêntico percentual de repasse deverá ser atribuído à UEL;
- **Os servidores** que efetivamente participarem das atividades do PAS **poderão ser remunerados, a título de pró-labore**, cuja despesa, inclusive de coordenação, deverá integrar o plano de aplicação e não poderá ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor arrecadado, obedecido a legislação vigente;
- Os vencimentos recebidos pelos componentes do PAS estarão limitados a 100% (cem por cento) do valor de seu salário básico, mensal e individual acrescido de TIDE e Titulação se houver.

III - Projetos de Ensino, de Pesquisa e de Extensão (PEPE) – Resolução CA nº. 009/2012.

- Os convênios serão aprovados pelo Conselho de Administração acompanhados dos respectivos Planos de Trabalho apreciados pelos Conselhos dos Departamentos e Conselhos de Centro ou Órgãos/Unidades proponentes e pelos Conselhos Diretores envolvidos, conforme Resolução CEPE no. 274/2005.
- Os processos de convênios para execução do PEPE deverão ser instruídos com previsão orçamentária e com demonstrativo de custos, que devem ter como elementos de programação orçamentária o ressarcimento de despesas de ordem administrativa e financeira à Conveniente e o mesmo percentual deverá ser repassado à Universidade Estadual de Londrina.
- **os percentuais estabelecidos nesta modalidade não se aplicam** aos convênios fomentados com recursos oriundos de fundos públicos, devendo o orçamento e a execução do convênio observar o plano de aplicação aprovado pela instituição financiadora, e nem aos convênios, independente da natureza da fonte de custeio, financiados com recursos estritamente vinculados à execução do objeto conveniado.
- Na hipótese de ser definido um percentual de repasse a título de ressarcimento de despesas de ordem administrativa e financeira à Conveniente, desde que autorizado no plano de aplicação aprovado pela instituição financiadora, idêntico percentual de repasse deverá ser atribuído à UEL;
- **Os servidores** e discentes que efetivamente participarem das atividades do PEPE **poderão ser remunerados, a título de bolsa**, cuja despesa, inclusive de coordenação, deverá integrar o plano de aplicação e não poderá ultrapassar os valores para pagamento de bolsa, estabelecidos pela agência de fomento CNPq, observada a natureza da bolsa;

Motivação: (no caso de vinculação à Resolução CA no. 008/2012 ou 009/2012)

Para disponibilizar a informação aos usuários, a biblioteca precisa de um acervo bibliográfico atualizado e em quantidade suficiente para atender a essa demanda. Necessita de uma coleção respaldada nas bibliografias recomendadas pelos programas de disciplinas de cada área do conhecimento, devendo ser complementada pelos serviços da Internet, pelas bases de dados remotas e *on line*. Nessa linha, o Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual de Londrina tem buscado formas alternativas para o desenvolvimento e implantação de novos

Tide
C



serviços, atender a demanda reprimida quanto aos recursos informacionais, e atingir a excelência dos serviços prestados à comunidade.

Manter um acervo atualizado e bem conservado não é tarefa fácil. Pode-se enumerar alguns fatores, entre tantos que se apresentam: avanço constante das ciências; grande produção editorial nos diferentes suportes; desgaste do material bibliográfico pela grande circulação; orçamentos insuficientes.

A prestação de serviços é uma das formas pelas quais a UEL interage com a sociedade, atendendo as demandas que contribuam para a realização de seus objetivos institucionais.

Por sua vez, as universidades públicas estão permanentemente suscetíveis a restrições orçamentárias e escassez de recursos. É nesse contexto que o Sistema de Bibliotecas da UEL busca manter a parceria com a FAUEL, que tem como um dos objetivos auxiliar a universidade na manutenção e desenvolvimento de suas finalidades.

O programa de prestação de serviços à comunidade coordenado pelo Sistema de Bibliotecas possibilita a otimização do atendimento às demandas da comunidade universitária, local e regional. A UEL não tem medido esforços para a destinação de recursos orçamentários para a biblioteca. No entanto, estes não têm sido suficientes para atender a todas as demandas reprimidas. Um exemplo é a preservação da coleção bibliográfica que necessita de grandes investimentos, sendo que a prioridade primeira é a aquisição de livros novos, acompanhando a literatura atualizada e necessária ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

A parceria com a FAUEL possibilita também a compra de mobiliário, equipamentos e prestação de serviços, sempre voltados para a qualidade dos serviços prestados.

A manutenção do projeto possibilitará inserir estudantes como colaboradores/bolsistas, como forma de resguardar o caráter acadêmico nas ações extensionistas, inclusive na prestação de serviços.

a) Demonstrar a necessidade de participação da Fundação, Instituto ou outro organismo, devendo **restar justificado** a impossibilidade de que a própria Universidade assumas as obrigações decorrentes do Convênio por meio da Resolução CU no. 80/97.

TIPOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (assinale com "X"):

	Desenvolvimento de Produto.
	Desenvolvimento de Processo.
	Desenvolvimento de Sistemas.
	Desenvolvimento de Tecnologias.
	Assessoria.
	Consultoria.
	Orientações.
X	Treinamento de Pessoal.
X	Outras atividades de natureza acadêmica, técnico-científica ou cultural.

Assinatura



Título do Projeto: "PROGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMAÇÃO À COMUNIDADE"

Conciso, dando idéia: do trabalho a ser desenvolvido; da população a ser envolvida e do local ou região onde o projeto será executado.

Duração 60 MESES	Início: 14 de novembro de 2019
----------------------------	--

Prazo máximo de 5 (cinco) anos.

Área Temática	Código
TECNOLOGIA E PRODUÇÃO	7

Áreas: 1 – Comunicação; 2 – Cultura; 3 – Direitos Humanos e Justiça; 4 – Educação; 5 - Meio Ambiente; 6 – Saúde; 7 – Tecnologia e Produção; 8 – Trabalho / Obs.: Indicar apenas uma área.

Linha de Extensão	Código
TECNOLOGIA DA NFORMAÇÃO	49

Ver tabela anexa no final do formulário./ Obs.: Indicar apenas uma Linha de Extensão.

Palavras-Chave: 1 – Prestação de Serviços	2 - Pesquisa	3 - Multas
4 - Normalização de documentos	5 – Catalogação na publicação	6 – Bases de Dados

Citar até seis palavras-chave para o Projeto.

Resumo (máximo 1/2 página de A4):

A proposta de continuidade do Programa de Prestação de Serviços à Comunidade, coordenado pela Biblioteca Central da UEL, visa a atender a comunidade universitária na prestação dos seguintes serviços: busca a bases de dados; normalização de documentos; catalogação na publicação; multa por dia de atraso na devolução do material bibliográfico emprestado; multa por extravio ou quebra de chaves, cadeados e outros danos do guarda-volumes. Tem por objetivo atender a comunidade universitária e público em geral em suas necessidades de informação, de maneira rápida e qualificada. A receita advinda desses serviços possibilitará a recuperação do material bibliográfico danificado, bem como a aquisição de material de informação, equipamentos, material de consumo, serviços e qualificação de pessoal, sempre focados na melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Sucinto, de forma a permitir uma visão global - justificativa, população - alvo, localização, objetivos, metodologia e avaliação da proposta apresentada.



Órgãos Envolvidos: BC, FAUEL, PROEX, PROPLAN, CECA/DEPTO. CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

Execução: BIBLIOTECA CENTRAL

Apoio: FAUEL, PROEX, PROPLAN

Execução: geralmente os Departamentos. Para a participação de órgãos externos na condição de Executor do projeto, faz-se necessária a celebração de instrumento jurídico para formalização da parceria.

Apoio: PROEX, Centro de Estudos, outros órgãos, Instituições ou Entidades.

Localização:

As ações pertinentes ao presente convênio serão desenvolvidas no âmbito do Sistema de Bibliotecas da UEL, envolvendo a Biblioteca Central, Biblioteca Setorial de Ciências Humanas, Biblioteca Setorial do Centro de Ciências da Saúde e Biblioteca Setorial do Escritório de Aplicação de Assuntos Jurídicos.

Informar onde serão desenvolvidas as ações.

População-Alvo:

O convênio terá como público alvo a comunidade universitária da UEL (alunos, professores e servidores), bem como a comunidade externa. Somente na comunidade universitária, mais de 27.000 usuários potenciais, entre alunos, professores e servidores técnico-administrativos poderão ser beneficiados com essa parceria.

Informar qual a população a ser envolvida, descrevendo-a e quantificando-a. Caso não seja possível quantificá-la, apresentar a capacidade de atendimento do projeto. Se possível, informar também a cidade e o bairro a ser atendido.

Justificativa:

O Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual de Londrina (SB/UEL) tem por finalidade apoiar as Unidades de Ensino da Universidade, nas funções de ministrar ensino, realizar pesquisa e desenvolver programas de extensão.

O SB/UEL compreende a Biblioteca Central e as Bibliotecas Setoriais de Ciências Humanas-BS/CH, do Centro de Ciências da Saúde BS/CCS, e do Escritório de Aplicação de Assuntos Jurídicos-BS/EAAJ.

Presta atendimento à comunidade universitária (alunos, professores e funcionários), e ao público em geral (ex-alunos, comunidade londrinense, regional e outras bibliotecas de instituições congêneres).

Preocupado com a sua responsabilidade social, o Sistema de Bibliotecas da UEL tem buscado soluções para diminuir a defasagem do acervo, de espaço físico, de recursos humanos e tecnológicos.

O seu acervo é constituído por 297.948 volumes de livros, 389.207 fascículos (posição: março/2019) além de teses, folhetos e outros materiais.

No ano de 2018 o SB/UEL contabilizou uma frequência de 239.616 usuários, executando 307.519 empréstimos e 53.038 consultas.

Tendo como parâmetro que uma biblioteca universitária deve suprir as necessidades informacionais da comunidade acadêmica no desempenho de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, o Sistema de Bibliotecas da UEL busca oferecer serviços



de qualidade aos seus usuários, visando promover o acesso e o uso efetivo da informação.

O convênio a ser firmado com a FAUEL, que visa o estabelecimento de um programa de prestação de serviços à comunidade, possibilita executar serviços de busca a bases de dados; normalização de documentos; digitalização de documentos; catalogação na publicação; multa por atraso na devolução de material bibliográfico; multa por extravio ou quebra de chaves, cadeados e outros danos do guarda-volumes.

A receita oriunda do convênio nos permitirá atingir as seguintes metas:

1. Valorização dos serviços prestados pelo Sistema de Bibliotecas, perante a comunidade usuária.
2. Possibilidade de restauração e/ou encadernação de uma grande quantidade de livros e periódicos danificados pela alta demanda de uso e pela idade da coleção.
3. Disciplina dos usuários quanto à observância dos prazos legais para a devolução do material bibliográfico emprestado.
4. Possibilidade de aquisição de material de consumo/equipamentos, serviços e material de informação, de necessidade urgente, sem a necessidade de cumprimento dos processos licitatórios regulares exigidos pela UEL.
5. Otimização a implantação e desenvolvimento dos serviços automatizados, incluindo a atualização e manutenção de equipamentos de automação, atualização de software e sistema de segurança da biblioteca.
6. Possibilidade de qualificação dos funcionários, por meio da participação em cursos e eventos na área.

O Programa de Prestação de Serviços à Comunidade veio de encontro às nossas necessidades, uma vez que os recursos orçamentários repassados pela UEL não tem sido suficientes para o atendimento a todas as necessidades. Um exemplo é a preservação do acervo, que demanda grandes investimentos e a administração tem como prioridade primeira a aquisição de livros novos para o atendimento aos programas de disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação. A coleção bibliográfica precisa de uma política permanente de preservação, que visa disponibilizar o livro, sempre em condições adequadas de uso.

Tais recursos possibilitarão a aquisição de computadores, impressoras e mobiliário, conferindo muita rapidez e confiabilidade aos serviços prestados. Necessário se faz também ressaltar a satisfação dos servidores do Sistema de Bibliotecas que contam com um ambiente de trabalho confortável e ferramentas modernas e eficazes para o desenvolvimento de suas atividades, bem como proporcionar um ambiente melhor e mais adequado aos usuários.

Importante salientar que o Sistema de Bibliotecas da UEL assumiu o compromisso de destinar 20% da receita líquida arrecadada, para a encadernação e preservação da coleção bibliográfica, 30% para a compra de material bibliográfico cuja especificidade não tem obrigatoriedade de se submeter aos processos licitatórios regulares, e 50% destinado para a compra de material de consumo, mobiliário, equipamentos, capacitação de servidores e serviços de terceiros.

a) Corpo teórico relativo ao trabalho proposto: base teórica que fundamenta o projeto/programa, referencial bibliográfico; b) Situação - problema que originou a proposição; c) Delimitação da proposta básica de trabalho e possibilidade de operar mudanças frente à problemática descrita; d) Dados que permitam verificar a coerência da proposta com as necessidades da comunidade; e) Outros dados que julgar relevantes (ex. Caracterização da comunidade, experiências anteriores, etc.).



Objetivos

Gerais: Atender a comunidade universitária da UEL e público em geral, em suas necessidades de informação, por meio dos serviços prestados pelo Sistema de Bibliotecas da UEL.

Específicos:

1. Manter uma política permanente de preservação e encadernação da coleção bibliográfica, visando a boa qualidade do acervo.
2. Adquirir material de informação como forma de complementar a bibliografia básica e complementar as necessidades dos usuários, de forma mais ágil.
3. Atender a comunidade universitária e em geral, em suas necessidades informacionais de forma eficiente e eficaz.
4. Minimizar a inadimplência dos usuários na devolução de material bibliográfico emprestado.

a) Explicitar o que se pretende alcançar com o projeto/programa e não as atividades a serem realizadas; b) Discriminar os objetivos gerais e específicos em termos de contribuição esperada para o desenvolvimento da comunidade, bem como retornos esperados ao aluno, ao ensino e à pesquisa; c) Assegurar a coerência entre as instruções e a justificativa do projeto.

Metodologia:

Serviços a serem prestados: Busca a bases de dados; catalogação na publicação; digitalização; normalização de documentos; multa por atraso na devolução do material bibliográfico; multa por extravio ou quebra de chaves, cadeados e outros danos do guarda-volumes.

Os serviços de busca a bases de dados e normalização bibliográfica são realizados mediante solicitação do usuário (aluno, professor, funcionário, membro da comunidade local e da região) à Divisão de Referência da Biblioteca Central e Biblioteca Setorial do CCS. Para tanto, o bibliotecário realiza uma entrevista, por meio de um formulário padronizado, onde são coletados os dados necessários para a realização da pesquisa, e efetuado o pagamento. Estando a tarefa concluída, o trabalho é enviado por e-mail ao solicitante. Quanto à elaboração da catalogação na publicação, o usuário procura a Divisão de Processos Técnicos com uma cópia do trabalho (TCC, monografia, dissertação, tese). Obedecido o prazo de entrega, acordado com o bibliotecário, o trabalho é enviado via email, mediante pagamento efetuado pelo solicitante, pessoalmente, ou através de boleto bancário, fornecido pela FAUEL. O serviço de digitalização é realizado conforme solicitação do usuário, mediante o pagamento.

Já a multa deve ser paga pelo usuário na biblioteca, quando da devolução de livros em atraso e por extravio de chaves, em que o material pertence, sob pena do usuário não poder efetuar empréstimos, enquanto não regularizar sua situação junto à Biblioteca.

Todos esses serviços são prestados mediante o pagamento de um valor, conforme tabela constante nesse roteiro. A receita proveniente desses serviços, excluindo o ressarcimento à conveniente, à UEL e ao FAEPE, é revertida na recuperação de material bibliográfico danificado, bem como na compra de material de informação, material de consumo, material permanente, equipamentos e serviços. Quanto à



aquisição do material de informação, a Divisão de Formação e Desenvolvimento da Coleção seleciona, dentre as pendências em sua base de dados, os itens com dificuldade de serem adquiridos mediante processos licitatórios regulares da UEL (livros esgotados nas livrarias, que só encontram em sebos, etc). Entram também nessa modalidade de compra, materiais com urgência de compra, solicitados pelos professores, e que não podem aguardar as tramitações normais da UEL, bem como a renovação dos periódicos nacionais.

O convênio permite também oportunizar a capacitação dos funcionários em cursos e eventos relevantes, dentro da área biblioteconômica e administrativa, que possam contribuir para o aperfeiçoamento profissional nas áreas em que atuam.

Discriminar as **atividades** a serem desenvolvidas e descrever os **procedimentos** a serem adotados para execução das mesmas.

Resultados e Contribuições esperadas:

A continuidade desse convênio, através do Programa de Atendimento à Sociedade, possibilitará:

- a) prestar serviços de qualidade a toda comunidade, de forma ágil e precisa;
- b) preservar a coleção bibliográfica, mantendo-a em boas condições de uso;
- c) complementar as necessidades informacionais dos usuários, por meio de compra de material de informação;
- d) manter os equipamentos de informática em plenas condições de uso pela comunidade;
- e) possibilitar as atualizações do software de automação, como forma de facilitar a recuperação da informação para os usuários;
- f) Aperfeiçoar o sistema de segurança da biblioteca, visando resguardar a coleção bibliográfica contra furtos;
- g) possibilitar a capacitação dos servidores, dentro de suas áreas de atuação, sempre focando na excelência dos serviços prestados;
- h) proporcionar a aquisição de outros bens e serviços, o que repercutirá, conseqüentemente, em benefício para toda a comunidade.

Informar, por tópicos, os resultados/contribuições esperadas com a realização do projeto/programa de extensão.

CRONOGRAMA: (60 meses)

ANO 1

ATIVIDADES	PERÍODO (MÊS)											
Multa por atraso na devolução dos livros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Multa por extravio de cadeados e danos no guarda-volumes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Aquisição de Material de Informação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Busca Retrospectiva em Bases de Dados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Normalização de Documentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Catologação na publicação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



ANO 2

ATIVIDADES	PERÍODO (MÊS)											
Multa por atraso na devolução dos livros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Multa por extravio de cadeados e danos no guarda-volumes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição de Material de Informação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Busca Retrospectiva em Bases de Dados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Normalização de Documentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Catálogo na publicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ANO 3

ATIVIDADES	PERÍODO (MÊS)											
Multa por atraso na devolução dos livros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Multa por extravio de cadeados e danos no guarda-volumes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição de Material de Informação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Busca Retrospectiva em Bases de Dados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Normalização de Documentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Catálogo na publicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ANO 4

ATIVIDADES	PERÍODO (MÊS)											
Multa por atraso na devolução dos livros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Multa por extravio de cadeados e danos no guarda-volumes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição de Material de Informação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Busca Retrospectiva em Bases de Dados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Normalização de Documentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Catálogo na publicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ANO 5

ATIVIDADES	PERÍODO (MÊS)											
Multa por atraso na devolução dos livros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Multa por extravio de cadeados e danos no guarda-volumes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição de Material de Informação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Busca Retrospectiva em Bases de Dados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Normalização de Documentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Catálogo na publicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Handwritten signature and initials.



Plano de Trabalho Individual (exceto para estudantes):

Atividades a serem executadas:

Neide Maria Jardinette Zaninelli - Coordenadora

Coordenação geral do projeto; autorização e acompanhamento dos processos de compra advindos dos recursos provenientes da receita do programa; acompanhamento dos recursos financeiros arrecadados.

Colaboradores: Um docente do Depto. de Ciência da Informação do CECA.
Orientação das atividades acadêmicas do bolsista junto ao Programa.

Ilda Giorgiani Cortezão: acompanhamento dos serviços prestados pelo programa; prestação de contas, quinzenalmente, dos recursos financeiros arrecadados à FAUEL; operacionalização das compras; gerenciamento da receita e das despesas; realização de relatórios periódicos.

Patrícia Ofélia Pereira de Almeida: elaboração da catalogação na publicação; prestação de contas da receita arrecadada, quinzenalmente, à Secretaria Executiva da BC.

Geneviane Duarte Dias: aquisição de material de informação para o acervo bibliográfico, com os recursos do Programa.

Natali Silvana Zwaretch: realização de buscas retrospectivas em bases de dados; normalização bibliográfica; digitalização; prestação de contas da receita arrecadada, quinzenalmente, à secretaria executiva da BC.

Enidelci Aparecida Zaquia Pereira: recebimento de multas por atraso na devolução dos livros e por extravio de cadeados e danos do guarda-volumes; prestação de contas da receita arrecadada, quinzenalmente, à Secretaria Executiva da BC.

Vilma Aparecida F. de Jesuz: recebimento de multas por atraso na devolução dos livros e por extravio de cadeados e danos do guarda-volumes; realização de buscas retrospectivas em bases de dados; normalização bibliográfica; digitalização; prestação de contas da receita arrecadada, quinzenalmente, à secretaria executiva da BC.

Dirce Missae Suzuki: recebimento de multas por atraso na devolução do livro e por extravio de cadeados e danos do guarda-volumes; prestação de contas da receita arrecadada, quinzenalmente, à Secretaria Executiva da BC.

Rinaldo de Barros Rodrigues: recebimento de multas por atraso na devolução do livro; e por extravio de cadeados e danos do guarda-volumes; realização de buscas retrospectivas em bases de dados; normalização bibliográfica; prestação de contas da receita arrecadada, mensalmente, à Secretaria Executiva da BC.

Informar, para cada participante, as atividades a serem executadas: coordenador, colaborador(es), técnico-administrativo(s) e membro(s) da comunidade, se for(em) componente(s) da equipe.

Neide
6

**Avaliação:**

Métodos de avaliação será por desempenho e feedback, ou seja, pelo desempenho dos profissionais que executam os serviços a comunidade, utilizando os critérios quantitativos e qualitativos. O feedback é uma ferramenta essencial em qualquer ambiente organizacional, portanto o usuário que comunicar seu contentamento ou desacordo quanto aos serviços poderá fazê-lo, o qual o SB/Uel receberá esse feedback como subsídio para avaliação dos serviços prestados, visando melhorar e corrigir as possíveis falhas.

a) Critérios e instrumentos de avaliação e controle do desenvolvimento da ação proposta; b) Como se pretende avaliar o nível de consecução dos objetivos propostos. E

Disseminação dos Resultados:

Visando a divulgação dos serviços prestados e os benefícios advindos do programa, pretende-se socializar os resultados disseminando no site do Sistema de Bibliotecas, pelas redes sociais e Agência de Notícias da UEL.

Descrever os mecanismos de disseminação dos resultados do projeto (participação em congressos ou outros eventos, publicação de artigos, livros e/ou revistas, etc.).

Recursos Humanos:**a) DOCENTES**

Nome	Depto/Centro	Chapa Funcional	RT	Carga Horária Semanal destinada ao projeto	Função no projeto
01 docente	Depto. Ciência da Informação/CECA			02h	Colaborador

Funções: Coordenador - responde pelo projeto e coordena as ações da equipe; Colaborador - participa do projeto em todas as suas atividades; Consultor - Auxilia tecnicamente em determinado assunto, com participação eventual, sem carga horária.

Carga Horária Semanal destinada ao projeto: não poderá exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária contratual, nem tampouco causar prejuízos às demais atividades que lhes são atribuídas nos respectivos Órgãos e Unidades de lotação, não podendo gerar expansão da carga horária de servidores envolvidos no projeto, bem como não poderá ser contratado ou nomeado pessoal especificamente para essa finalidade.

b) DISCENTES

Número Aproximado de Discentes	Curso	Carga Horária Semanal	Função
01 discente	Biblioteconomia	10h	Bolsista

Função: Colaborador, Bolsista ou Iniciação Extensionista sem Bolsa.



c) TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS					
Nome	Órgão	Nível	RT	Carga Horária Semanal destinada ao projeto (*)	Função no projeto (**)
Neide Maria Jardinette Zaninelli	BC	Diretora	40	04	Coordenadora
Dirce Missae Suzuki	BC	Btecária	40	04	Colaboradora
Enidelci Aparecida Zaquia Pereira	BC	Btecária	40	04	Colaboradora
Geneviane Duarte Dias	BC	Btecária	40	04	Colaboradora
Ilda Giorgiani Cortezão	BC	Sec.Execut.	40	04	Colaboradora
Natali Silvana Zwaretch	BC	Btecária	40	04	Colaboradora
Patrícia Ofélia Pereira de Almeida	BC	Btecária	40	04	Colaboradora
Rinaldo de Barros Rodrigues	BC/BSEAAJ	Btecário	40	02	Colaboradora
Vilma Aparecida Feliciano de Jesuz	BC/BSCCS	Btecária	40	04	Colaboradora

(*) Carga Horária Semanal destinada ao projeto: não poderá exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária contratual, nem tampouco causar prejuízos às demais atividades que lhes são atribuídas nos respectivos Órgãos e Unidades de lotação, não podendo gerar expansão da carga horária de servidores envolvidos no projeto, bem como não poderá ser contratado ou nomeado pessoal especificamente para essa finalidade.

(**) Função: Colaborador ou Consultor (sem carga horária).

Quanto à participação do servidor técnico-administrativo, sem remuneração ou, com remuneração e respectivo lançamento de percentual no Campo "Critérios de Distribuição de Valores entre os Integrantes", deverá ser observado em qual situação abaixo o mesmo se enquadra:

1ª. - Exercer, dentro de seu horário contratual, as mesmas funções para as quais foi contratado, com carga horária, desde que, autorizado pela Chefia sendo VEDADA a REMUNERAÇÃO do mesmo, com a exclusão do servidor do Campo "Critérios de Distribuição de Valores". Neste caso o servidor será inserido no campo acima e excluído do Campo Critérios de Distribuição de Valores.

2ª. - Exercer, dentro de seu horário contratual, funções que não sejam as mesmas para as quais foi contratado, com carga horária, desde que autorizado pela Chefia, sendo PERMITIDA a REMUNERAÇÃO do servidor e a sua inclusão no Campo "Critérios de Distribuição de Valores". Neste caso no campo Plano de Trabalho deverá constar os dias da semana e o horário que o servidor prestará serviço ao projeto. O servidor não é inserido no campo Técnico-Administrativo e deverá ser incluído após a aprovação do projeto, na condição de Colaborador Externo;

3ª. - Exercer, fora de seu horário contratual, as mesmas funções para as quais foi contratado ou funções que não sejam as mesmas de contrato, com carga horária, sendo PERMITIDA a REMUNERAÇÃO do servidor e a sua inclusão no Campo "Critérios de Distribuição de Valores". Adotar as mesmas orientações constantes do 2º. item quanto ao Plano de Trabalho e inclusão como Colaborador Externo, após a aprovação do projeto.

Bibliografia Básica:

NÃO SE APLICA



DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS			
Receitas	Valor	Despesas	Valor
Receita prevista no período do projeto	670.000,00	Material de Consumo	80.000,00
		Bolsa Estágio	15.000,00
		Serviços de Terceiros	130.000,00
		Participação em Eventos	30.000,00
		Mat.Permanente/Equipamentos	149.200,00
		Aquisição de Material de Informação	172.000,00
		Repasse UEL (5%)	33.500,00
		Repasse FAUEL(5%)	33.500,00
		Repasse FAEPE (4%)	26.800,00
Total		Total	670.000,00

TABELA DE VALORES A SEREM PRATICADOS:			
Tipo de Serviço	Preço Unitário	Quantidade	Valor Total

Obs: Não temos condições de dimensionar os valores totais que serão praticados, nem o quantitativo dos serviços prestados. Para tanto, apresentamos a seguir uma tabela dos serviços e valores unitários, considerando-se as devidas especificidades.

Handwritten signature and initials.



TABELA DE VALORES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

MULTAS

MULTA	VALOR
Por dia de atraso, e por item	R\$ 1,00
Por extravio de cadeados e danos do guarda-volumes	R\$ 20,00

BUSCA A BASES DE DADOS

USUÁRIO	VALOR
Usuário da Comunidade UEL	R\$ 15,00
Usuário Externo	R\$ 35,00

NORMALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

USUÁRIO	SERVIÇO	VALOR
Usuário da Comunidade UEL	Normalização de Trabalho pela ABNT	R\$ 3,00 por página
	Normalização de Trabalho Vancouver, APA e normas editoriais conforme publicação científica	R\$ 5,00 por página
	Correção de Referências Bibliográficas ABNT*	R\$ 25,00 até 30 referências R\$ 0,80 por referência adicional
	Correção de Referências Bibliográficas APA e Vancouver	R\$ 30,00 até 30 referências R\$ 1,00 por referência adicional
USUÁRIO	SERVIÇO	VALOR
Usuário Externo	Normalização de Trabalho pela ABNT	R\$ 6,00 por página
	Normalização de Trabalho Vancouver, APA e normas editoriais conforme publicação científica	R\$ 10,00 por página
	Correção de Referências Bibliográficas ABNT	R\$ 30,00 até 30 referências R\$ 1,00 por referência adicional
	Correção de Referências Bibliográficas APA e Vancouver	R\$ 35,00 até 30 referências R\$ 1,20 por referência adicional

*Obs: As correções e/ou orientações efetuadas no balcão de atendimento, até 20 referências, serão isentas.

CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO

USUÁRIO	VALOR
Usuário da Comunidade / UEL	R\$ 20,00 por ficha
Usuário Externo	R\$ 40,00 por ficha

Handwritten signature and initials.



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS:

Cronograma Anual (60 meses):	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Descrição do 1º ao 12º mês (Repetindo-se tal cronograma nos demais anos)												
Elementos de Despesa												
Material de Consumo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Bolsa Estágio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Serviços de Terceiros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participação em Eventos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mat.Permanente/Equipamentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição de Material de Informação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Repasso UEL (5%)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Repasso FAUEL(5%)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Repasso FAEPE (4%)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Os Elementos de Despesa que podem compor o preenchimento deste item são: Pessoal/Encargos, Material de Consumo, Serviços de Terceiros, Diárias, Passagens, Equipamentos, Material Permanente, etc.

Critérios de Distribuição de Valores entre os Integrantes: (para servidores técnico-administrativos, observar as informações sobre enquadramentos especificados no rodapé do campo "Recursos Humanos", letra (c) Técnicos-Administrativos).

CRITÉRIOS		
Integrante	Valor em R\$	%
NÃO SE APLICA		
TOTAL DE VALORES A DISTRIBUIR:		

Londrina, PR, 26/04/2019

Neide M. Jardinette Zaninelli
Diretora do Sistema de Bibliotecas/UDEL
CRB-9/884

MEMÓRIA

12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR
Celso Santos de Oliveira - Tabelião

AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-000 - FONE/FAX: (43) 3328-3334



268
REC. LOJAS

LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 081

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSOLIDAÇÃO DE
ESTATUTO SOCIAL QUE FAZ: FUNDAÇÃO DE
APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, COMO
ADIANTE SE DECLARA:

Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

S A I B A M quantos esta pública escritura de

consolidação de estatuto, bastante virem, que aos dez dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze (10/10/2014), nesta cidade e Comarca de Londrina, Estado do Paraná, neste Serviço Notarial perante mim Valdenir dos Santos, Escrevente/Substituto, compareceram as partes entre si, justas e contratadas a saber: de um lado, como outorgante: **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, inscrita no CNPJ(MF) nº 03.061.086/0001-50, com sede e foro na cidade de Londrina-Paraná, à Rua Fernando de Noronha nº 1426; regendo-se por seu estatuto lavrado através de escritura pública as fls. 065-079 do livro 47-N, aos 05/03/1999, nesta Serventia, e registrado sob nº 5054, e, conforme Ata de reunião – Conselho deliberativo nº 05/2012, para indicação dos membros da diretoria, registrada sob nº 5054/38, ambos registrados pelo 1º ofício de títulos e documentos e pessoas jurídicas desta Comarca de Londrina-PR (cuja copia me foi exibida e permanece arquivada as fls. 1186 da pasta 25-ACS, desta Serventia), doravante denominada "FAUEL" ou "Fundação"; neste ato representada por sua diretora presidente: **GRAÇA MARIA SIMÕES LUZ**, brasileira, divorciada, professora universitária, portadora da cédula de identidade RG nº 1.723.831-0-SSP/PR, e inscrita no CPF(MF) nº 313.047.709-82, residente e domiciliada na Rua Paranaguá 192, apto. 101, Londrina-PR; e, por seu diretor tesoureiro: **FLAVIO MARANHO DE LIMA**, brasileiro, casado, servidor público, portador da cédula de identidade RG nº 4.680.288-8-SESP/PR, e inscrito no CPF(MF) nº 744.931.169-00; residente e domiciliado na Rua Jair Cortês nº 138, Jardim Portal dos Pioneiros, Londrina-PR. Os presentes conhecidos entre si como sendo os próprios e reconhecidos por mim Escrevente/Substituto, conforme documentos de identidade apresentados e acima citados, do que dou fé. E, por eles me foi dito o seguinte: **CLAUSULA PRIMEIRA:**



LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 082

Que, o Conselho Deliberativo da FAUEL, verificando a ocorrência de quórum regulamentar, resolveu no dia 03 de julho de 2014, através da Ata de reunião extraordinária de nº 03/2014, **alterar o estatuto da fundação** (nos termos do artigo 28 parágrafo único do Estatuto Social vigente, bem como artigos 17 e 28 da resolução 2434/2002 do Ministério Público do Estado do Paraná), que foi aceito e aprovado pelos membros do conselho, o qual, devidamente alterado, com sua nova redação, passo a transcrever adiante em sua íntegra: **Anexo I - CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO - Art. 1º** A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente Estatuto, pela legislação que lhe for aplicável e pelas normas complementares que venham a ser editadas pelos órgãos competentes, nos limites das suas atribuições. **Art. 2º** A Fundação usará a sigla FAUEL e terá sede e foro na cidade de Londrina, Estado do Paraná, na Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP 86060-410, e poderá constituir escritórios de representação em outras cidades e unidades da federação, com atuação em qualquer parte do território nacional, após regular aprovação do Conselho Deliberativo e do Ministério Público. **Parágrafo único.** No texto deste Estatuto a sigla "FAUEL" e a expressão "Fundação" se equivalem como denominação da entidade. **Art. 3º** A FAUEL tem por objetivos principais: I - colaborar com a Universidade Estadual de Londrina, através do apoio e de fomento a projetos de desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da cultura, do esporte e lazer, do desenvolvimento tecnológico e da extensão universitária, visando promover os objetivos estabelecidos nesses projetos; II - apoiar as atividades culturais e desportivas da Universidade Estadual de Londrina, do Município de Londrina – PR, e de outras regiões, através do assessoramento à elaboração de projetos e administração de recursos obtidos; III - Incentivar, difundir, promover a prática e o desenvolvimento da atividade cultural e artística; conservar, administrar e zelar pelo patrimônio cultural e artístico, bem como administrar, organizar, enriquecer o patrimônio do Museu Histórico de Londrina da Universidade Estadual de Londrina e o Museu de Ciência e Tecnologia de Londrina; IV - prestar serviços técnicos e científicos à sociedade, diretamente ou por intermediação, executar obras para pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, bem como a industrialização, produção e comercialização de bens, a fim de complementar o

NEOTA

12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR

Celso Santos de Oliveira - Tabelião

AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-000 - FONE/FAX: (43) 3328-3334

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 083



adequado suporte financeiro para o melhor desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina; V - desenvolver atividades técnicas de consultoria, de auditoria, de assessoria, e atividades científicas e administrativas a instituições públicas ou privadas, podendo, inclusive, contratar pessoal para atender às finalidades propostas; VI - conceder bolsas de estudos a alunos de graduação e pós-graduação que atuam em projetos de ensino, extensão, pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico, bem como, bolsa produtividade a docentes envolvidas com os respectivos projetos; VII - ministrar, aprovar, promover ou desenvolver, por todos os meios, o ensino, a pesquisa, a extensão e o desenvolvimento tecnológico, bem como as atividades artísticas e culturais; VIII - promover e realizar concursos, testes seletivos, cursos e treinamentos especializados; IX - divulgar novos conhecimentos através de publicações e outros meios adequados; X - promover a integração da Universidade com as empresas do setor privado, com os órgãos do setor público e com as organizações da sociedade civil. **Parágrafo único.** Todas as atividades desenvolvidas pela Fundação, nos termos do presente Estatuto, serão sempre voltadas para a máxima valorização possível dos recursos humanos e materiais da Universidade Estadual de Londrina, visando auxiliá-la na manutenção e desenvolvimento das suas finalidades. **Art. 4º** A FAUEL, na consecução de seus objetivos, poderá firmar convênios ou contratos e articular-se com órgãos ou entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em especial com a Universidade Estadual de Londrina. **Art. 5º** O prazo de duração da FAUEL é indeterminado. **CAPÍTULO II - PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS - Art. 6º** O patrimônio da FAUEL é constituído de: I - dotações iniciais dos seus instituidores indicados na escritura pública de constituição, mais as reservas patrimoniais, perfazendo o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). II - doações, legados, auxílios e contribuições, que lhe venham a ser destinadas por pessoas de direito público ou privado, para esse fim; III - bens e direitos que vier adquirir para esse fim; IV - parte dos resultados líquidos provenientes de suas atividades que, a critério do Conselho Deliberativo, deva ser incorporado ao Patrimônio. **§ 1º** As doações e legados somente serão aceitos após a manifestação do Conselho Deliberativo. **§ 2º** A contratação de empréstimos, seja em instituições financeiras, agências de fomento, ou através de particulares, dependerá de deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo, decidida em reunião convocada especialmente para este fim. **§ 3º** A alienação ou permuta de bens, para a aquisição de outros mais rendosos ou mais adequados, bem como a prestação de garantias pela gravação de ônus sobre imóveis, serão decididas pelo



LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 084

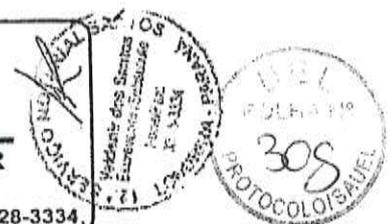
Conselho Deliberativo, observando-se o quorum qualificado de deliberação de 2/3 (dois terços), com subsequente apreciação pelo Ministério Público. **Art. 7º** Constituem receitas da Fundação: I - rendas resultantes da prestação de serviços; II - contribuições de pessoas físicas ou jurídicas; III - dotações ou subvenções eventuais, diretamente da União, dos Estados e Municípios ou através de Órgãos Públicos da Administração direta ou indireta; IV - auxílios e contribuições de entidades privadas, nacionais ou estrangeiras; V - doações ou legados; VI - produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades; VII - rendimentos próprios dos imóveis que possuir; VIII - rendas em seu favor constituídas por terceiros; IX - rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade; X - usufrutos que lhe forem conferidos; XI - juros bancários e outras receitas de capital; XII - as decorrentes de atividades próprias ou daquelas exercidas em convênios ou em associação com terceiros; XIII - os rendimentos resultantes de atividades relacionadas direta ou indiretamente com as finalidades estabelecidas no artigo 3º deste Estatuto. **Art. 8º** O patrimônio, as receitas e eventual superávit da Fundação somente poderão ser utilizados para a manutenção de seus objetivos mencionados no artigo 3º. **Parágrafo único.** Os depósitos e movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em contas da Fundação junto a estabelecimentos bancários. **CAPÍTULO III – ADMINISTRAÇÃO - Art. 9º** A Estrutura administrativa da FAUEL é composta pelos seguintes órgãos: I - Conselho Deliberativo; II - Diretoria; III - Conselho Fiscal. **Art. 10.** O Conselho Deliberativo, órgão soberano de administração da entidade, será constituído por 12 (doze) Conselheiros titulares e respectivos suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, sendo facultada a recondução. **Art. 11.** O Conselho Deliberativo será composto pelos seguintes membros titulares: I - Reitor da Universidade Estadual de Londrina; II - Vice-Reitor da Universidade Estadual de Londrina; III - Pró-Reitor de Graduação da Universidade Estadual de Londrina; IV - Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual de Londrina; V - Pró-Reitor de Extensão da Universidade Estadual de Londrina; VI - Pró-Reitor de Planejamento da Universidade Estadual de Londrina; VII - Cinco Diretores de Centros de Estudos da Universidade Estadual de Londrina, indicados pelos seus pares; VIII - Um Diretor de Órgão Suplementar, indicado pelos seus pares. **§ 1º** Os suplentes dos Pró-Reitores, Diretores de Centro e Diretor de Órgão Suplementar serão indicados pelos mesmos. **§ 2º** O Diretor Presidente da Fundação participa das reuniões do Conselho Deliberativo, sem direito a voto. **Art. 12.** O Conselho Deliberativo será presidido pelo Reitor da Universidade

NEOTA

12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR

Celso Santos de Oliveira - Tabelião

AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-000 - FONE/FAX: (43) 3328-3334



Cartório de Registro e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA FLS Nº 085 PARANÁ

LIVRO Nº 0139-N

Estadual de Londrina, na sua ausência pelo Vice-Reitor e na ausência destes pelo Conselheiro mais idoso dentre seus integrantes. § 1º É vedado o exercício cumulativo dos cargos integrantes da estrutura administrativa da Fundação, ainda que na condição de suplente. § 2º Perderá automaticamente seu mandato o integrante do Conselho Deliberativo que: perder, por qualquer motivo, sua condição de integrante da administração da UEL; faltar a duas reuniões consecutivas, ou três alternadas, sem motivo justificado. § 3º Em caso de vacância de qualquer dos cargos do Conselho Deliberativo, seus membros se reunirão para decidir sobre a substituição, sendo que, no caso desta se dar por assunção de novo integrante da administração da UEL, este cumprirá o restante do mandato do membro que vier a substituir. Art. 13. O Conselho Deliberativo se reunirá ordinariamente a cada 03 (três) meses, convocado pelo seu presidente, seu substituto legal ou, ainda, por no mínimo 1/3 (um terço) de seus membros, para: I - tomar conhecimento da dotação orçamentária para a Fundação; II - examinar o relatório das atividades da Diretoria, referente a cada exercício social encerrado. Art. 14. O Conselho Deliberativo se reunirá extraordinariamente quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros. Art. 15. As convocações das reuniões ordinárias e extraordinárias serão feitas com antecedência mínima de 03 (três) dias, mediante correspondência pessoal contra recibo, com pauta dos assuntos a serem tratados, além do horário e local. § 1º As reuniões Ordinárias serão instaladas em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes. § 2º As reuniões Extraordinárias serão instaladas, em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo, e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com maioria absoluta dos integrantes do referido órgão. Art. 16. São atribuições do Conselho Deliberativo: I - Indicar e dar posse aos integrantes da Diretoria e do Conselho Fiscal; II - deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria, ouvido previamente, quanto àquele, o Conselho Fiscal; III - examinar o relatório da Diretoria e deliberar sobre o balanço e as contas, após parecer do Conselho Fiscal; IV - sugerir à Diretoria as providências que julgar necessárias ao interesse da Fundação; V - aprovar o Regimento Interno da Fundação e outros atos normativos; VI - deliberar sobre a conveniência de aquisição, alienação ou oneração de bens pertencentes à Fundação; VII - decidir sobre reformas do presente Estatuto, com prévia anuência do Ministério Público, observadas as finalidades da Fundação e as exigências legais; VIII - deliberar sobre proposta de



LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 086



absorção ou incorporação de outras entidades à Fundação; IX - deliberar sobre a indicação do Gerente Executivo da Fundação, feita pelo Presidente do Conselho em comum acordo com o Presidente da FAUEL. **Art. 17.** Os membros da Diretoria serão escolhidos pelo Conselho Deliberativo, e sua composição será a seguinte: I - Diretor-Presidente; II - Diretor-Vice-Presidente; III - Diretor-Secretário e respectivo suplente; IV - Diretor-Tesoureiro e respectivo suplente. **Parágrafo único.** O mandato dos integrantes da Diretoria será de 02 (dois) anos, permitida a recondução. **Art. 18.** Ocorrendo vaga nos cargos titulares de Diretor-Secretário e Diretor-Tesoureiro da Diretoria, caberá aos respectivos suplentes substituí-los até o fim do período para o qual foram indicados. **Art. 19.** Ocorrendo vacância nos cargos da Diretoria, o Conselho Deliberativo se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta dias) para indicar o novo integrante, que completará o mandato do anterior. **Art. 20.** Compete à Diretoria: I - elaborar e executar o programa anual de atividades; II - elaborar e apresentar ao Conselho Deliberativo o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo; III - elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte; IV - elaborar o regimento interno da FAUEL e submetê-lo à aprovação do Conselho Deliberativo; V - contratar e demitir empregados; VI - propor a criação do cargo de Gerente Executivo, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, cujas responsabilidades e atribuições delegadas, dentre as da diretoria, deverão constar do regimento interno da Fundação a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo; VII - propor ao Conselho Deliberativo a política e níveis de remuneração do pessoal técnico e administrativo da FAUEL; VIII - conceder diárias, ajudas de custo, passagens e hospedagens, de acordo com as atividades programadas pelo Conselho Deliberativo, ou para atender às necessidades técnicas e administrativas dos projetos desenvolvidos em parceria pela Fundação; IX - entrosar-se com instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum; X - remeter à Curadoria de Fundações, anualmente, dentro do prazo de 06 (seis) meses seguintes ao término do exercício financeiro, suas contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação da entidade no respectivo exercício, nos termos da legislação vigente. **Art. 21.** Compete ao Diretor-Presidente: I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno; II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria; III - dirigir e supervisionar todas as atividades da Fundação; IV - assinar quaisquer documentos relativos às operações ativas da Fundação; V - indicar, em comum acordo com o Presidente do Conselho Deliberativo, o Gerente Executivo da FAUEL; VI - representar a Fundação ou prover a

NOTA

12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR
Celso Santos de Oliveira - Tabelião

AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-000 - FONE/FAX: (43) 3328-3334



LIVRO Nº 0139-N

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

representação em juízo ou fora dele; VII - assinar acordos, convênios e contratos da FAUEL com outras entidades, após aprovação da Diretoria; VIII - assinar, em conjunto com o Tesoureiro, todos os cheques emitidos pela Fundação. **Art. 22.** Compete ao Diretor Vice-Presidente: I - assumir na ausência do Diretor-Presidente, todas as funções deste; II - colaborar com o Diretor-Presidente e demais membros da diretoria. **Art. 23.** Compete ao Diretor-Secretário: I - colaborar com o Diretor-Presidente na direção e execução de todas as atividades da Fundação; II - secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria e redigir atas; III - divulgar as atividades da Entidade; IV - publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício. **Art. 24.** Compete ao Diretor-Tesoureiro: I - arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos efetuados à Fundação, mantendo em dia a escrituração; II - efetuar os pagamentos de todas as obrigações da Fundação; III - acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da Fundação, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil; IV - apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas; V - apresentar o relatório financeiro para ser submetido ao Conselho Deliberativo; VI - apresentar anualmente o balancete das receitas e despesas realizadas no exercício; VII - elaborar e remeter ao Ministério Público a prestação de contas; VIII - elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação do Conselho Deliberativo; IX - manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto, apenas valores suficientes a pequenas despesas; X - conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria; XI - assinar, em conjunto com o Presidente da Fundação, todos os cheques emitidos pela Fundação. **Art. 25.** O Conselho Fiscal será constituído por 03 (três) integrantes e seus respectivos suplentes, indicados pelo Conselho Deliberativo. **§ 1º** Na primeira reunião de cada gestão será escolhido um presidente dentre os integrantes do Conselho Fiscal. **§ 2º** O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de dois anos. **§ 3º** Ao final do mandato, haverá, obrigatoriamente, a renovação de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Fiscal. **Art. 26.** Ocorrendo vacância no Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituir o titular até o fim do mandato. **Art. 27.** Compete ao Conselho Fiscal: I - examinar os documentos e livros de escrituração da entidade; II - examinar o balancete anualmente apresentado pelo tesoureiro, opinando a respeito; III - apreciar os balancetes e inventários que



LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 088

acompanham o relatório anual da Diretoria. **Parágrafo único.** O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada 12 (doze) meses, e extraordinariamente sempre que necessário, convocado pelo respectivo Presidente ou pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO IV - REFORMA DO ESTATUTO - Art. 28. A alteração do presente Estatuto está subordinada ao preenchimento dos seguintes requisitos: I - proposta fundamentada de qualquer dos órgãos da administração dirigida ao Conselho Deliberativo, quando não partir deste próprio; II - deliberação por 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo; III - a reforma pretendida não deve, em qualquer hipótese, contrariar os fins declarados; **Parágrafo único.** A reforma do Estatuto deve ser formalizada por escritura pública, após prévio parecer favorável do Ministério Público e levada a registro no cartório competente.

CAPÍTULO V - EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO - Art. 29. A FAUEL será extinta: I - quando for impossível a sua manutenção; II - por inobservância ou desvio dos objetivos pelos quais foi instituída. **Art. 30.** Compete ao Conselho Deliberativo, em reunião extraordinária, deliberar sobre a extinção da FAUEL, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, cuja decisão só terá efeito após submetida à apreciação do Ministério Público, que emitirá parecer pela extinção ou não. **Parágrafo único.** Decidida a extinção da Fundação, o patrimônio remanescente, após cumprimento das obrigações assumidas, se destinará a Universidade Estadual de Londrina.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS - Art. 31. Os integrantes da administração não respondem solidária nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela Entidade através de ato regular de gestão. **Art. 32.** Para não haver coincidência de mandato entre os membros do Conselho Fiscal e os membros da Diretoria, o primeiro mandato dos membros do Conselho Fiscal será de um ano. **Parágrafo único.** Não será permitida a recondução dos membros do Conselho Fiscal ao final do primeiro mandato. **Art. 33.** Os cargos da estrutura administrativa da Fundação não são remunerados, seja a que título for, ficando expressamente vedado por parte de seus membros o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem, ressalvada a possibilidade de reembolso de despesas comprovadamente realizadas em favor da Fundação, devidamente autorizadas e dentro de sua finalidade. **Art. 34.** Os empregados admitidos para prestar serviços profissionais à Fundação serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas ou pelo estabelecido por contrato de prestação de serviços. **Art. 35.** Na hipótese de fundados indícios de irregularidade na Fundação, o Ministério Público poderá indicar às expensas desta, o serviço de auditoria independente para apuração dos fatos. **Art.**

MEMORIAL

12º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA - PR
Celso Santos de Oliveira - Tabelião
 AV. ARTHUR THOMAS, 266 - JD. BANDEIRANTES - CEP 86065-000 - FONE/FAX: (43) 3328-3334



348
 COLOIS/FAUEL

LIVRO Nº 0139-N

1º Ofício de Registros e Documentos e Civil de FLS Nº 089 Jurídicas LONDRINA PARANÁ

36. O exercício fundacional e financeiro da FAUEL coincidirão com o ano civil. **Art. 37.** A Fundação, em qualquer hipótese, não terá finalidade lucrativa, não poderá distribuir dividendos, nem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro, ou participação no seu resultado. **Art. 38.** A FAUEL manterá a sua escrita contábil/fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar sua exatidão. **Art. 39.** O orçamento da FAUEL será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de estimativa de receita, discriminadas por dotações e discriminação analítica das despesas, de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, sub-órgão, projeto ou programa de trabalho. **Art. 40.** A prestação de contas da FAUEL conterà, dentre outros, os seguintes elementos: I - balanço patrimonial; II - demonstração do resultado do exercício; III - demonstração das origens e aplicação dos recursos; IV - demonstração das mutações do patrimônio líquido; V - relatório pormenorizado da Diretoria demonstrando as principais ocorrências do exercício. **Art. 41.** Os casos não resolvidos satisfatoriamente pelos órgãos da administração, bem como as dúvidas ou omissões do presente Estatuto, terão sua solução apontada pelo Conselho Deliberativo ou pelo Ministério Público. Londrina, 03 de Julho de 2014. (ass) Profª. Berenice Quinzani Jordão - Presidente do Conselho Deliberativo; Fabiana Cristina Vaqueiro Longhini - OAB/PR 30.496. **CLAUSULA SEGUNDA: DA AUTORIZAÇÃO DO MINISTERIO PÚBLICO** – Consta ao final da referida ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO FAUEL Nº 03/2014, data de 03 de julho de 2014 (cujá copia me foi exibida e permanece arquivada sob nº 1186 da pasta 25-ACS desta Serventia, e fica fazendo parte integrante desta Escritura), o carimbo com os seguintes dizeres: MINISTERIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ – Promotoria de Justiça de Fundações – Para os efeitos do disposto no item 14.2.12 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Paraná **AUTORIZO** o registro deste documento. Londrina(PR) 1º de setembro de 2014. (Assinatura) Solange Novaes da Silva Vicentim – Promotora de Justiça. **CLAUSULA TERCEIRA: Apresentaram-me os seguintes documentos:** a) Estatuto Social lavrado através de escritura pública as fls. 065-079 do livro 47-N, aos 05/03/1999, desta Serventia, e registrado sob nº 5054, no 1º ofício de títulos e documentos e pessoas jurídicas desta Comarca de Londrina-PR; b) Ata de reunião da FAUEL – Conselho deliberativo nº 05/2012, realizada aos 08/10/2012, deliberando sobre a indicação dos membros da diretoria, registrada sob nº 5054/38, no 1º ofício de títulos e documentos e pessoas jurídicas desta Comarca de Londrina-PR; c) Ata de reunião extraordinária

[Handwritten signature]



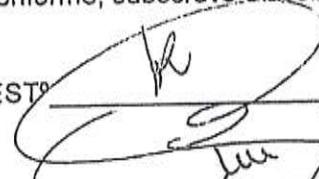
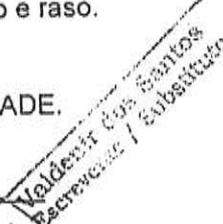
LIVRO Nº 0139-N

FLS Nº 090

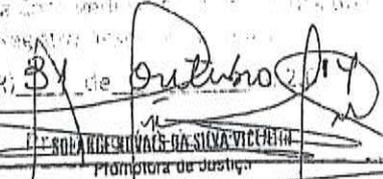
1º Ofício de Registros e Documentos
Civil de Pessoas Jurídicas
PARANÁ
LONDRINA

do Conselho Deliberativo FAUEL Nº 03/2014, data de 03 de Julho de 2014, deliberando sobre a alteração do estatuto social; contendo a devida autorização do Ministério Público do Estado do Paraná; d) Certidão simplificada da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina "FAUEL" certificando o registro da mesma, expedida aos 10/10/2014, pelo 1º ofício de títulos e documentos e pessoas jurídicas desta Comarca de Londrina-PR. E, de como assim o disse(ram), e outorgam do que dou fé, lhes lavrei a presente escritura, por me ser pedida, a qual depois de pronta foi lida e achada em tudo conforme, aceitam e assinam, dispensando a presença das testemunhas, conforme item 11.2.18 do Código de Normas da Egrégia Corregedoria Geral da Justiça deste Estado. (D/V.R.C.=4.312,00/R\$ 676,98) - (Escritura protocolada sob nº 01374/2014, em data de 10 de outubro de 2014) - (Funarpen=R\$ 0,52) conforme Artº 2º, letra "c", Lei Estadual nº 6.149/1970 e art. 9º da Lei Estadual nº 13.228/2001) (funrejus recolhido aos 10/10/2014, no valor de R\$60,00, conforme guia nº 24000000000241630-5). Eu, Valdenir dos Santos, Escrevente Juramentado a fiz digitar. Eu, Celso Santos de Oliveira, Tabelião, a subscrevi e de tudo dou fé. ass. GRAÇA MARIA SIMÕES LUZ, FLAVIO MARANHO DE LIMA. Nada mais. Trasladada hoje em 10 de outubro de 2014. Eu, Celso Santos de Oliveira, Tabelião, a fiz digitar, conferi, achei em tudo conforme, subscrevo e assino em publico e raso.

Londrina 05/09/14 09:11:01 Dist. 129631 1.00000

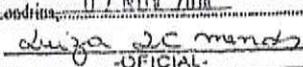
EM TESTE  DA VERDADE.
Celso Santos de Oliveira - Tabelião

Valdenir dos Santos
Escrevente Juramentado

FUNARPEN – SELO DIGITAL Nº rmRhe . IZB1D . eyU4J
Controle: MXeM5 . CvKF
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ
Promotora de Justiça de Curitiba
Para os efeitos do disposto no art. 12 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Paraná
AUTORIZO a assinatura desta escritura pública em
Londrina (PR) em 10 de outubro de 2014

Rosângela Silveira da Silva
Promotora de Justiça

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Piaul, 399 - 3º Andar Sala 304
Luiza Losi Coutinho Mendes
OFICIAL
Ana Maria Losi Marques de Jesus
Sandra Maria Helena Sempato
FUNDARPEN
SELO DIGITAL Nº
ESCRITURA PÚBLICA AUTORIZADO Nº
01374/2014

Controle
21Nov.2015
Consulte esse selo em
<http://funarpen.com.br>

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS
Londrina - Paraná
Apontado e protocolado sob nº 21338
Averbado nesta data sob nº 5.054.154
Do livro A-9 de Pessoas Jurídicas
Londrina, 17 de Novembro de 2014

Luiza Losi Coutinho Mendes
OFICIAL



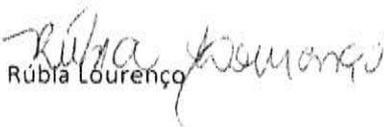
Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA
PARANÁ



1 **ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA CONSELHO DELIBERATIVO FAUEL Nº 05/2018**
2 Ata da Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo da FAUEL – Fundação de Apoio ao
3 Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, realizada aos cinco dias do mês de outubro
4 de dois mil e dezoito, às quinze horas e trinta minutos, na Sala de Reuniões dos Conselhos Superiores
5 da UEL - Universidade Estadual de Londrina. Participaram da reunião os seguintes Conselheiros:
6 Décio Sabbatini Barbosa, Marta Regina Gimenez Favaro, Cristianne Cordeiro Nascimento, Mara
7 Solange Gomes Dellarozza, Ronaldo Baltar, Suely Mayumi Obara Doi, Helio Serassuelo Júnior, Edson
8 Lopes Lavado, Maria Helena Ribeiro Bueno e Sérgio Carlos de Carvalho, este último designado para
9 presidir a reunião. Como convidados participaram: Aluizio Antonio Grosso, Cintia Lara Maciel, Viviane
10 Magda Marques Luiz. A atual Diretoria da Fael: Graça Maria Simões Luz, Diretora Presidente da
11 Fael; Luiz Carlos Migliozi Ferreira de Mello, Diretor Vice-Presidente da Fael; Luis Antonio Niro
12 Passos, Diretor Tesoureiro da Fael; Laudicena de Fátima Ribeiro, Diretora Tesoureira Suplente da
13 Fael. E também as funcionárias da Fael: Valquíria Salomão Dias, Contadora da Fael; Rosemeire
14 Cassiano Administradora e Gerente Executiva da Fael e Rúbia Lourenço, Secretária Executiva da
15 Fael, esta designada para secretariar a reunião. A reunião teve como finalidade deliberar sobre: a)
16 **Indicação e Posse dos Novos Diretores da FAUEL.** Verificada a ocorrência de quórum regulamentar,
17 o Conselheiro Presidente, Professor Sérgio de Carvalho deu início à assembléia. Passando a palavra à
18 Graça Maria Diretora-Presidente da FAUEL, que lê o Estatuto da Fael e as atribuições da Diretoria da
19 Fael. Após, a indicação de alguns nomes citados para compor a Diretoria da Fael, ficam nomeados:
20 GRAÇA MARIA SIMÕES LUZ - Diretora Presidente; LUIZ CARLOS MIGLIOZZI FERREIRA DE MELLO –
21 Diretor Vice Presidente; ALUIZIO ANTONIO GROSSO – Diretor Tesoureiro; LAUDICENA DE FATIMA
22 RIBEIRO – Diretora Tesoureira Suplente; CINTIA LARA MACIEL – Diretora Secretária e VIVIANE
23 MAGDA MARQUES LUIZ - Diretora Secretária Suplente. O Presidente da assembléia, Professor Sérgio
24 abriu a palavra aos Conselheiros presentes para apreciação das indicações apresentadas. Todos os
25 Conselheiros deliberaram e aprovaram satisfatoriamente as indicações. Deste modo, ficam
26 designados a assumir a Diretoria da Fundação. O mandato desta Diretoria compreenderá o período
27 de (2) dois anos e vigorará a partir de um de novembro de dois mil e dezoito a trinta e um de
28 outubro de dois mil e vinte, com posse incontinenti dos novos componentes a partir daquela data.
29 Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e dela lavrada a presente Ata, que após lida e
30 achada conforme, segue assinada por mim, Rúbia Lourenço, e pelos Conselheiros presentes.
31 Londrina, 05/10/2018.

32
33 **Secretária Designada para o ato:**

34
35
36 
37 Rúbia Lourenço
38
39
40
41
42
43

44 **Conselheiros:**

45
46 
47
48 Cristianne Cordeiro Nascimento
49



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina

1º Ofício de Registros e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas LONDRINA PARANÁ



- 50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98

Décio Sabbatini Barbosa

Décio Sabbatini Barbosa

Edson Lopes Lavado

Edson Lopes Lavado

Helio Serassuelo Junior

Helio Serassuelo Junior

Mara Solange Gomes Dellaroza

Mara Solange Gomes Dellaroza

Maria Helena Ribeiro Bueno

Maria Helena Ribeiro Bueno

Marta Regina Gimenez Favaro

Marta Regina Gimenez Favaro

Ronaldo Baltar

Ronaldo Baltar

Suely Mayumi Obara Doi

Suely Mayumi Obara Doi

Sérgio Carlos de Carvalho

Sérgio Carlos de Carvalho

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS Londrina - Paraná 25471 Apontado e protocolado sob nº... Averbado nesta data sob nº 5.054.187. Do Livro A 4 de Pessoas Jurídicas Londrina, 07 DEZ 2018. Rafaela Bezerra de J. Ribeiro OFICIAL



OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS Rua Piauí, 399 - 3º Andar - Sala 304 Luiza Losi Coutinho Mendes OFICIAL Samira Nara Souza Sampaio Arthur Douglas Antico Rafaela Bezerra de Silva Ribeiro ESCRIVENTES AUTORIZADOS

Vertical text on the right margin

Handwritten mark at the bottom right

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 03061086/0001-50
Razão Social: FUND DE APOIO AO DESENV DA UNIV EST DE LONDRINA
Endereço: R FERNANDO DE NORONHA 1426 / CENTRO / LONDRINA / PR / 86060-410

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: 03/05/2019 a 01/06/2019

Certificação Número: 2019050303293867695129

Informação obtida em 08/05/2019, às 16:10:22.

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





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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
CNPJ: 03.061.086/0001-50

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:59:20 do dia 12/02/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 11/08/2019.

Código de controle da certidão: **B030.9A17.D4E4.2CD7**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 019704763-60

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 03.061.086/0001-50

Nome: **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**

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 31/07/2019 - Fornecimento Gratuito

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ



**Secretaria Municipal de Fazenda
Diretoria de Arrecadação - Gerência de Pronto Atendimento**

CERTIDÃO DE REGULARIDADE ESPECÍFICA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS

Nº 1248140 / 2019

Válida por 120 (cento e vinte) dias a contar da data da expedição

Certificamos que não existe(m) débito(s) vencido(s) correspondente(s) a Impostos, taxas, Contribuição de Melhoria e Outros, do Cadastro Mobiliário, bem como inexistência de Dívida Ativa, com relação ao abaixo referido:

Nome / Razão Social

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLV DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

CPF / CNPJ

03061086000150

Inscrição Municipal

CMC 1228730

Situação Cadastral

ATIVO

Fica reservado ao Município o direito de cobrar débitos que porventura venham a ser constatados em buscas, assim como de efetuar ou rever lançamentos sobre fatos geradores já ocorridos.

Finalidade da certidão: Para fins de direito

Obs: Vedada a sua utilização para fins licitatórios.

Londrina, 26 de abril de 2019

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet, no endereço <<http://www.londrina.pr.gov.br>>

Código Validador

*Bf#EW&AH0XY

Dispensados carimbo e assinatura, conforme art. 3º do Decreto Nº 640/15.
Modelo aprovado pela Portaria nº 002/2015/GAB/SMF.



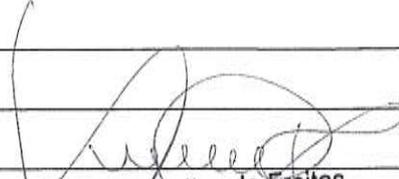
NÚMERO PROCESSO	FOLHA Nº.	RUBRICA	SETOR
840712019	42	9	DPC

TODOS OS DOCUMENTOS INSERIDOS NESTE PROCESSO DEVEM CONTER:
NÚMERO DO PROCESSO, Nº FOLHA, RUBRICA E SETOR.

A
PROPLAN

Para análise e encaminhamentos.

em 10.05.19


Prof. Lisiane Freitas de Freitas
Chefe de Gabinete

1
A

PROEX/DPPE/ Divisão de Projetos e
Iniciativa Especionalista
Para conhecimento do programa
em tela e adoção de providências parti-
culares.

em 16/05/2019


Magaly Aparecida Bucchile
Divisão de Convênios e Acompanhamento
PROPLAN

EM BRANCO



PROJETO DE EXTENSÃO

Nº Ordem: 02350 - PROGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMAÇÃO À COMUNIDADE.

Coordenador: 1401825 - NEIDE MARIA JARDINETTE ZANINELLI E-Mail: nemaza@uel.br

Depto Coord.: BC-DR - DIVISÃO DE REFERÊNCIA

Ramal:

Tipo Cadastro: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (PAS) - RES. CA N. 008/2012

Protocolo: 8407

/2019

Situação Projeto: EM TRAMITAÇÃO

Início:

Previsão Inicial: 60 meses

Término Previsto:

Área Temática

07- Tecnologia e Produção

Área do SEURS

Linha Extensão

Tecnologia da informação

Área do CNPQ

Situação do Projeto

Início	Fim	Situação	Motivo
10/05/2019		EM TRAMITAÇÃO	INÍCIO DO CONVÊNIO: A PARTIR DE 14/11/2019

Prorrogação

Processo	Ano	Data Solicitação	Tempo	Aprovado
----------	-----	------------------	-------	----------

Parcerias: FAUEL

Órgão Aprov.: UEL/FAUEL

Data Aprov.:

Resumo: O PROGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE, COORDENADO PELA BIBLIOTECA CENTRAL DA UEL, VISA A ATENDER A COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA NA PRESTAÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: BUSCA A BASES DE DADOS; DIGITALIZAÇÃO; NORMALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS; CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO; MULTA POR DIA DE ATRASO NA DEVOLUÇÃO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EMPRESTADO; MULTA POR EXTRAVIO OU QUEBRA DE CHAVES, CADEADOS E OUTROS DANOS DO GUARDA-VOLUMES. TEM POR OBJETIVO ATENDER A COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA E PÚBLICO EM GERAL EM SUAS NECESSIDADES DE INFORMAÇÃO, DE MANEIRA RÁPIDA E QUALIFICADA. A RECEITA ADVINDA DESSES SERVIÇOS POSSIBILITARÁ A RECUPERAÇÃO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DANIFICADO, BEM COMO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMAÇÃO, EQUIPAMENTOS, MATERIAL DE CONSUMO, SERVIÇOS E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL, SEMPRE FOCADOS NA MELHORIA DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS À COMUNIDADE.

Objetivo: GERAIS: ATENDER A COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA DA UEL E PÚBLICO EM GERAL, EM SUAS NECESSIDADES DE INFORMAÇÃO, POR MEIO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UEL.

ESPECÍFICOS:

1. MANTER UMA POLÍTICA PERMANENTE DE PRESERVAÇÃO E ENCADERNAÇÃO DA COLEÇÃO BIBLIOGRÁFICA, VISANDO A BOA QUALIDADE DO ACERVO.
2. ADQUIRIR MATERIAL DE INFORMAÇÃO COMO FORMA DE COMPLEMENTAR AS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS, DE FORMA MAIS ÁGIL.
3. ATENDER A COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA E EM GERAL, EM SUAS NECESSIDADES INFORMACIONAIS DE FORMA EFICIENTE E EFICAZ.

PARECER N. 007/2019

Unidade: Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade

Processo nº 8407/2019.01



Ao

Prof. Benjamin Luiz Franklin

Coordenador da Comissão de Extensão do

Departamento de Ciência da Informação

CECA

A servidora NEIDE MARIA JARDINETTE ZANINELLI, na qualidade de Diretora da Biblioteca Central, submete na condição de coordenadora, o projeto de prestação de serviço/Programa de Atendimento à Sociedade abaixo identificado, por meio de Convênio entre a Universidade Estadual de Londrina e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, vinculado à Resolução CA no. 008/2012.

O Plano de Trabalho/**projeto de prestação de serviço, objeto de análise por essa Comissão, está anexado às folhas no. 10 a 25**, cadastrado nesta Divisão sob no. 02350 (cadastro anexo às folhas no. 43 a 44), intitulado: "PAS - PROGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMAÇÃO À COMUNIDADE.", na situação "**EM TRÂMITE**" prevendo a duração de 60 (sessenta) meses, com vigência prevista a partir de 14/11/2019, conforme Cláusula Décima Primeira da **minuta de Convênio** anexada às **folhas no. 03 a 08**.

O presente projeto caracteriza-se como continuidade do projeto de prestação de serviço cadastrado nesta Divisão sob número 02092, que encontra-se em execução por meio de Convênio entre a UEL e a FAUEL, com vigência no período de 14/11/2016 a 13/11/2019.

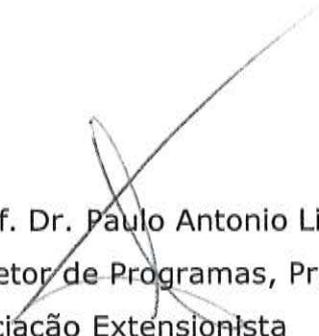
Informamos a V.Sa. que este encaminhamento cumpre o que dispõe o Art. 5º., inciso II da Resolução CEPE no. 0087/2010 e o Art. 2º., inciso II, da Resolução CEPE no. 0088/2010, que tratam respectivamente, da constituição e competência das Comissões de Extensão de Departamento e de Centro.

Considerando as disposições contidas nas Resoluções acima citadas, o presente processo deverá ser analisado quanto ao mérito acadêmico do Plano de Trabalho/projeto de prestação de serviços anexado às folhas n. 10 a 25, pelas seguintes instâncias:

- **Comissão de Extensão de Departamento;**
- **Comissão de Extensão de Centro.**

Solicitamos, após o cumprimento dos trâmites acima mencionados, a devolução deste processo diretamente para a Divisão de Projetos e Iniciação Extensionista desta Pró-Reitoria, no sentido de encaminhá-lo para as demais providências.

Em, 22/05/2019.



Prof. Dr. Paulo Antonio Liboni Filho
Diretor de Programas, Projetos e
Iniciação Extensionista



Paulo Sérgio Basoli
Divisão de Projetos e
Iniciação Extensionista



PROCESSO NÚMERO	FOLHA Nº	RUBRICA	SETOR
8407/2019	46	PROEX	PROEX

TODOS OS DOCUMENTOS INSERIDOS NESTE PROCESSO DEVEM CONTER:
NÚMERO DO PROCESSO, Nº FOLHA, RUBRICA E SETOR.

Do Prof. Benjamin Luiz Franklin,
Examinamos o presente processo para análise
e parecer pela Comissão de Extensão de Curso,
conforme solicitado no parecer da PROEX às folhas nº
46.

Em, 04/07/19

Paulo Sérgio Feres
Chefe da Divisão de Projetos
PROEX/OP

EM BRANCO

Londrina 11/06/19



À PROEX

A comissão de extensão do depto. de CI aprova a celebração de convênio para execução do programa de atendimento à sociedade n 8407-2019, por considerá-lo adequadamente estruturado e com justificativa bem consistente. Tem sua importância no sentido da BC ofertar serviços à população.

Benjamin Luiz Franklin

Coordenador da Comissão de Extensão do CECA

Londrina 11/06/19



À PROEX

A comissão de extensão do centro aprova a celebração de convênio para execução do programa de atendimento à sociedade n 8407-2019.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "B. L. F.", with a long horizontal stroke extending to the right.

Benjamin Luiz Franklin

Coordenador da Comissão de Extensão do CECA

Unidade: Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade

PARECER N. 024/2019

Processo n. 8407/2019.01

À
Pró-Reitoria de Planejamento
PROPLAN

A Diretora da Biblioteca Central NEIDE MARIA JARDINETTE ZANINELLI, na qualidade de coordenadora, submete o projeto de prestação de serviço/Programa de Atendimento à Sociedade abaixo identificado, por meio de Convênio entre a UEL e a FAUEL, vinculado à Resolução CA no. 008/2012.

Conforme parecer desta Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade, às folhas n. 45 a 46, informamos que o Plano de Trabalho/**projeto de prestação de serviço anexado às folhas no. 10 a 25**, cadastrado nesta Divisão sob no. 02350 (cadastro anexo às folhas no. 43 a 44), foi apreciado e aprovado pelas Comissões de Extensão de Departamento e de Centro, conforme pareceres anexos às folhas n. 47 a 48 deste processo.

De acordo com o Artigo 37, § 1º. do Estatuto da UEL solicitamos que, após os trâmites pertinentes, o presente processo retorne a esta Divisão, para análise e parecer pela Câmara de Extensão, Cultura e Sociedade do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE.

Em, 22/08/2019.



Prof. Dr. Paulo Antonio Liboni Filho
Diretor de Programas, Projetos e
Iniciação Extensionista



Paulo Sérgio Basoli
Assessor Especial
Divisão de Projetos e Iniciação
Extensionista



Profa. Dra. Mara Solange Gomes Dellarozza
Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Sociedade



PROCESSO NÚMERO	FOLHA Nº	RUBRICA	SETOR
2407/19	50	AB	PROPLAN

TODOS OS DOCUMENTOS INSERIDOS NESTE PROCESSO DEVEM CONTER:
NÚMERO DO PROCESSO, Nº FOLHA, RUBRICA E SETOR.

JA

DPDA/Divisão de Contas
Para análise do Plano de Trabalho
constante das folhas 10 a 25 deste pro-
cedido.

Em 30/08/2019.


Magaly Aparecida Bucchile
Divisão de Convênios e Acompanhamento
PROPLAN

Obs: Parecer às fls. 51 e 52.

À
Divisão de Convênios e Acompanhamento

Processo: 8.407/2019

O presente processo trata-se de proposta de celebração de Convênio entre a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL e a Universidade Estadual de Londrina - UEL, para desenvolver o Programa de Atendimento à Sociedade - PAS, intitulado “Programa de Prestação de Serviços de Informação à Comunidade”, a ser desenvolvido pela Biblioteca Central - BC da UEL.

Antes de entrarmos no mérito da análise financeira, pertinente às atribuições desta unidade, informamos que a análise não se reporta a questões acadêmicas e administrativas de caracterização do projeto como Programa de Atendimento à Sociedade - PAS, no entanto; sugerimos que os programas sejam complementares às atividades fins a que estão designadas s.m.j..

Dando seguimento a análise do presente protocolado, passamos a fazer as seguintes observações econômico-financeiras.

O protocolo processo está instruído com minuta de convênio (folhas 03 a 08) e plano de trabalho (folhas 10 a 25). Conforme indicação na “Cláusula Terceira - Dos Recursos Financeiros” do termo de cooperação técnica (folha 04), prevê que os recursos financeiros do programa serão providos dos valores pagos pelos usuários dos serviços prestados, considerando os valores estipulados pelo plano de trabalho (folha 24).

Observa-se nos autos do protocolado, que o programa prevê os recolhimentos de ressarcimentos previstos pelo Artigo 4º da Resolução CA nº 008/2012, no entanto; a previsão quanto ao inciso I, que na grande maioria dos projetos está sendo indicado o limite máximo de 10% a UEL, neste caso está sendo previsto apenas 5% para ressarcimento a Instituição, conforme motivos externados pela Direção da BC (folha 09).

Para que se possa atender a alteração proposta referente ao percentual de ressarcimento, destaca-se o que a mesma está norteadada pelo parágrafo único do artigo 4º da supracitada resolução que diz:

“Os percentuais de repasse previstos nos incisos deste artigo somente poderão ser ajustados quanto à situação em concreto o exigir como condição à execução do objeto do convênio, desde que demonstrado e justificado, mediante aprovação do Conselho de Administração”.

Assim chamamos a atenção para que, quando da apreciação do Conselho de Administração, seja aprovada especificamente a redução de ressarcimento a UEL de 10% para 5% conforme previsto.

Verifica-se na minuta de convênio, “item g), da Cláusula Sexta – Das Atribuições da FAUEL” (folha 05), a indicação de 10% referente à taxa UEL, pois difere da solicitação da BC e do indicado no plano de trabalho.

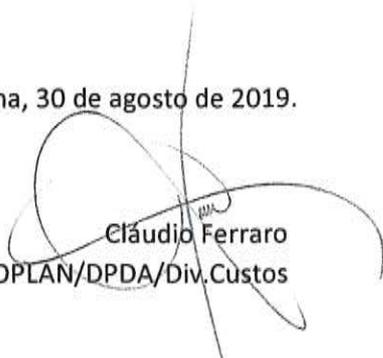
No projeto proposto, não há previsão de pagamento de valores a

servidores da instituição, no entanto, chamamos a atenção que tal prática não deva ocorrer, em especial quando estas estiverem nas atribuições fins pelas quais foram contratados pela instituição.

Informa-se que o presente parecer não deve ser tomado como regra, mas apenas instrutivo para a Administração Superior e os órgãos competentes possam deliberar sobre o mesmo.

Diane do exposto, encaminhamos o presente protocolado a essa unidade para apreciação e providências.

Londrina, 30 de agosto de 2019.


Cláudio Ferraro
PROPLAN/DPDA/Div. Custos


Luis Fernando Casarim
Diretoria de Planej. Desenv. Administrativo



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

Magaly Aparecida Bucchile <magaly@uel.br>



PAS Biblioteca

1 mensagem

fabiana@fauel.org.br <fabiana@fauel.org.br>
Para: Magaly Aparecida Bucchile <magaly@uel.br>

4 de setembro de 2019 09:19

Oi Magaly,

Atendendo solicitação, encaminho a minuta do PAS da Biblioteca com o percentual de repasse para a UEL alterado para 5%,

conforme entendimento da Coordenadora com a Universidade.

Atenciosamente,

Fabiana Longhini

OAB/PR 30.496

Assessoria Jurídica

(43) 3321-3262

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina

CNPJ: 03.061.086/0001-50

Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP: 86.060.410 - Londrina/PR



Livre de vírus. www.avast.com.



Minuta do Convênio-FAUEL-PAS Biblioteca 2019-2024.doc
698K



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina



MINUTA

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA E A FUNDAÇÃO DE APOIO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA.

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.640.489/0001-53, com sede no Campus Universitário, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, doravante denominada **UNIVERSIDADE**, neste ato representada por seu Reitor, Prof. Dr. Sérgio Carlos de Carvalho, e a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03061086/0001-50, com sede na Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP 86060-410, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, doravante denominada **FAUEL** neste ato representada por sua Diretora-Presidente Graça Maria Simões Luz, resolvem firmar o presente Convênio de conformidade com as normas de Direito Público, em especial pela Lei Estadual nº 15.608, de 16/08/2007, e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 12/06/93, com as modificações introduzidas pelas Leis Federais n.º 8.883, de 08/06/94 e 9.648, de 27/05/98, e, ainda, de acordo com a Resolução N.º 008/2012 do Conselho de Administração da UNIVERSIDADE, e em caso de necessidade pelas normas de Direito Privado, e o estipulado nas cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira – Do Objeto

O presente Convênio tem por objeto a cooperação entre as convenientes, visando a execução do **Programa de Atendimento à Sociedade** denominado “**Programa de Prestação de Serviço de Informação a Comunidade**”, a ser desenvolvido pelo Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual de Londrina.

§ 1º – Integra o presente Convênio o Plano de Trabalho que se destina a identificar o objeto, definir as metas e fases de execução, balizar as aplicações financeiras no decorrer do Curso, e atender as demais prescrições das legislações pertinentes.

§ 2º – O Plano de Trabalho e este Convênio são complementares e integrantes entre si, de forma que qualquer detalhe ou condição que se mencione em um e se omita em outro serão considerados especificados e válidos, obrigando as partes em todos os termos.

Cláusula Segunda – Das Atividades

O Programa previsto na Cláusula Primeira compreenderá as atividades constantes no Plano de Trabalho, Anexo deste instrumento.

Cláusula Terceira – Dos Recursos Financeiros

Os recursos financeiros necessários à execução do Programa serão providos através de pagamento pelos usuários dos serviços, por intermédio da FAUEL, respeitados os valores estipulados pelo Coordenador do Programa, conforme previsto no plano de trabalho, anexo deste instrumento.

§ 1º – No decorrer da vigência do projeto, os valores praticados poderão ser corrigidos anualmente, de acordo com os índices legais aplicáveis, visando o equilíbrio financeiro do programa.

§ 2º – Os recursos financeiros arrecadados com o pagamento pelos usuários dos serviços, e alocados pela UNIVERSIDADE e a FAUEL, serão depositados no Banco Itaú (341), agência n.º 4113, na conta corrente n.º 03695-0 e/ou no Banco do Brasil (001), agência n.º 2755-3, na conta corrente n.º 210776-7, e serão utilizados exclusivamente à consecução do objeto deste Convênio, descrito na Cláusula Primeira, observado o Plano de Trabalho, anexo deste instrumento.

§ 3º – A FAUEL poderá reter 5% (cinco por cento) do valor apurado, na forma do inciso III do Art. 4º da Resolução CA N.º 008/2012, destinada ao ressarcimento de despesas de ordem administrativa e financeira, e encargos sociais, conforme estipulado no Plano de Trabalho, Anexo deste instrumento.

§ 4º – Os recursos financeiros vinculados à consecução dos serviços objeto deste Convênio, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em instituição financeira oficial, na forma prevista no Art. 143 da Lei Estadual N.º 15.608/07.

§ 5º – As receitas auferidas, decorrentes de aplicações financeiras, serão computadas a crédito do Convênio, e serão utilizadas exclusiva e integralmente à execução de seu objeto e finalidade, conforme previsto no Art. 144 da Lei Estadual N.º 15.608/07.

§ 6º – Existindo saldo financeiro remanescente, bem como saldo financeiro decorrente de aplicações financeiras realizadas no decorrer da execução do objeto deste Convênio, permanecerão os mesmos depositados na conta corrente informada no parágrafo segundo da presente Cláusula, observadas as disposições da Cláusula Oitava.

Cláusula Quarta – Da Liberação dos Recursos

Os valores solicitados pela Coordenação do Programa para pagamento de despesas provenientes de sua execução (serviços de terceiros, material de promoção, material de consumo, bolsas de estudo, remuneração técnica, etc) serão pagos pela FAUEL, de acordo com a previsão orçamentária e disponibilidade financeira.

Parágrafo Único – O pagamento de despesas inerentes ao Programa mediante a utilização de recursos aportados pela UNIVERSIDADE, ou por ente de direito público, deverá observar as diretrizes da Lei Estadual N.º 15.608/07, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/93.

Cláusula Quinta – Das Atribuições da UNIVERSIDADE

Compete à UEL, por intermédio do Sistema de Bibliotecas da UEL:

- a) promover a divulgação do Programa;
- b) apoiar as ações da Coordenação do Programa;
- c) acompanhar o desenvolvimento do Programa, assegurando a consecução de seus objetivos;
- d) disponibilizar as instalações físicas e os equipamentos necessários à execução dos serviços, relativos ao Programa, de acordo com as possibilidades do Sistema de Biblioteca da UEL;
- e) fornecer, caso haja necessidade, materiais de consumo necessários à execução do Programa, mediante assinatura de comprovante de entrega e recebimento, com ressarcimento dos respectivos valores pela FAUEL;
- f) atribuir ao Coordenador do Programa a responsabilidade pelo acompanhamento e a fiscalização do Convênio e dos recursos, conforme prescrito no inciso IV, Art. 137, da Lei Estadual N.º 15.608/2007, mediante a apresentação de relatórios semestrais e relatório final documentado.

Cláusula Sexta – Das Atribuições da FAUEL

- a) promover a divulgação do Programa;
- b) apoiar as ações da Coordenação do Programa;
- c) acompanhar o desenvolvimento do Programa, assegurando a consecução de seus objetivos;
- d) efetuar o pagamento das despesas decorrentes da execução dos trabalhos relativos ao Programa (serviços de terceiros, material de promoção, material de consumo, bolsas de estudo, remuneração técnica, etc), quando solicitado pelo Coordenador do Programa, de acordo com a previsão orçamentária e disponibilidade financeira, conforme estipulado na cláusula quarta;
- e) providenciar o reparo dos equipamentos fornecidos pela UEL e utilizados pelo Programa, em decorrência de problemas de funcionamento ou manutenção verificados no decorrer das atividades, com receita oriunda do Programa e anuência da Coordenação do mesmo;
- f) receber o pagamento dos usuários do Programa, de acordo com o disposto na Cláusula Terceira;
- g) repassar à UEL a importância correspondente a 5% do valor arrecadado, na forma do Art. 4º, I, da Resolução CA N.º 008/2012, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da arrecadação;
- h) repassar à UEL a importância correspondente a 4% do valor arrecadado, destinada ao Fundo de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão da UEL, na forma do Art. 4º, inciso II da Resolução CA N.º 008/2012, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da arrecadação;
- i) destinar 6% do valor arrecadado às unidades e subunidades envolvidas no Programa, na forma do Art. 4º, inciso IV da Resolução CA N.º 008/2012, até o término da vigência do presente Convênio;

- j) responsabilizar-se pela contratação de profissionais necessários para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao Programa, bem como responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais e fiscais decorrentes das contratações;
- k) encaminhar anualmente à Pró-Reitoria de Planejamento da UEL balancete e relatório financeiro parcial das atividades em desenvolvimento, na forma do Art. 8º da Resolução CA N.º 008/2012;
- l) ceder à UEL, sob a forma de Comodato, os bens adquiridos com recursos provenientes da receita do Programa, cujos bens serão incorporados ao patrimônio da UEL mediante doação ao final da vigência do Convênio, na forma do Art. 11 da Resolução CA N.º 008/2012;
- m) aplicar no mercado financeiro, por meio de instituições oficiais, os recursos administrados com base neste instrumento, atendendo-se ao disposto no Art. 143 da Lei Estadual N.º 15.608/2007, devendo posteriormente empregá-los junto com o respectivo rendimento, exclusivamente na execução do objeto de que trata a Cláusula Primeira deste Convênio.

Cláusula Sétima – Da Participação de Servidores

Os servidores da UEL poderão participar das atividades relacionadas ao Programa desde que devidamente autorizados pelo responsável pelo órgão ao qual estão lotados.

§ 1º – A participação dos servidores não poderá ultrapassar 20% da sua carga horária de trabalho, nem causar prejuízos às demais atividades que lhe são atribuídas no órgão em que estiverem lotados.

§ 2º - As Atividades desenvolvidas no Programa não poderão gerar expansão de carga horária e nem hora extra dos servidores envolvidos no Programa, bem como não poderá ser contratado ou nomeado pessoal especificamente para essa finalidade.

§ 3º – Os servidores que desenvolverem atividades no Programa poderão ser remunerados, desde que observado o disposto no Art. 6º da Resolução CA N.º 008/2018 e seu parágrafo único.

Cláusula Oitava – Do Saldo Operacional

Ao término da vigência do presente Convênio o saldo operacional do Programa, bem como o saldo financeiro decorrente das aplicações financeiras realizadas no decorrer do objeto da execução deste Convênio, observado o disposto no Art. 7º da Resolução CA N.º 008/2012, serão aplicados na(s) conta(s) corrente(s) informada(s) no parágrafo segundo da Cláusula Terceira.

Cláusula Nona – Do Relatório Final

O Coordenador do Programa terá um prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência do Convênio, para encaminhar à FAUEL relatório final das atividades executadas, na forma do Art. 12 da Resolução CA N.º 008/2012.

§ 1º – A FAUEL terá o prazo de 90 (noventa) dias, após o término da vigência do Convênio, para apresentar à Pró-Reitoria de Planejamento relatório financeiro final instruído com o relatório de atividades.

§ 2º – A Pró-Reitoria de Planejamento analisará o relatório financeiro final emitindo parecer sobre o mesmo para posterior envio ao Conselho de Administração para apreciação, pronunciamento e aprovação.

§ 3º – A Pró-Reitoria de Planejamento encaminhará o processo instruído com o relatório financeiro final aprovado pelo Conselho de Administração e o relatório de atividades ao Centro de Estudos, Departamento e Conselho Diretor respectivos, para ciência, visando aprimorar os futuros planos de trabalho.

Cláusula Décima – Da Publicação

A publicação resumida deste instrumento será efetuada, por extrato, no Diário Oficial do Estado, nos termos do disposto no Art. 110, da Lei Estadual N.º 15.608/2007.

Cláusula Décima Primeira – Da Vigência

O presente Convênio vigorará pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir da data de 14/11/2019 até 13/11/2024, podendo ser alterado a qualquer tempo, por entendimento entre as partes, formalizado por meio de Termo Aditivo.

§ 1º – Caso as obrigações decorrentes do objeto do Convênio não possam ser concluídas no prazo indicado no *caput* desta cláusula, o mesmo poderá ser prorrogado por período suficiente para a sua conclusão, mediante assinatura de Termo Aditivo, obedecido o prazo máximo legal.

§ 2º – Qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término da vigência do Convênio, com justificativa escrita pela parte interessada, apreciada, quando for o caso, pela Coordenação do Programa, e devidamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste.

Cláusula Décima Segunda – Da Extinção

O presente Convênio será regularmente extinto quando atingir seu termo final, podendo ser denunciado a qualquer tempo, por quaisquer dos partícipes, independentemente de descumprimento de qualquer cláusula do presente instrumento, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, firmando-se para tanto, “Termo de Encerramento”.

Parágrafo 1º - O “Termo de Encerramento” a que se refere o *caput* da presente cláusula deve prever as resoluções entre as partes convenientes para conclusão do Programa em andamento, sem prejuízo às atividades pendentes.



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina



Cláusula Décima Terceira – Do Foro

Eventuais dúvidas e controvérsias decorrentes do presente Convênio serão dirimidas no Foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná.

E por estarem conformes, as partes assinam o presente Convênio em duas vias de igual teor.

Londrina, de de .

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
Prof. Dr. Sérgio Carlos de Carvalho – Reitor

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
Graça Maria Simões Luz – Diretora-Presidente



PROCESSO NÚMERO	FOLHA Nº	RUBRICA	SETOR
8407	60	caj	DA

TODOS OS DOCUMENTOS INSERIDOS NESTE PROCESSO DEVEM CONTER:
NÚMERO DO PROCESSO, Nº FOLHA, RUBRICA E SETOR.

Oto

Sistema de Bibliotecas

Encaminhamos o presente protocolado
a esse órgão para análise e manifestação
da Comissão de Biblioteca e do Conselho
Deliberativo sobre a Ata do Conselho
(fls. 54 a 59) e o Plano de Trabalho (fls. 60
a 65).

Em 04/09/2019.


Magaly Aparecida Buechle
Divisão de Convênios e Acompanhamento
PROPLAN



NÚMERO PROCESSO	FOLHA Nº	RUBRICA	SETOR
8407/19	63		

TODOS OS DOCUMENTOS INSERIDOS NESTE PROCESSO DEVEM CONTER:
NÚMERO DO PROCESSO, Nº FOLHA, RUBRICA E SETOR.

À PROPLAN/Divisão de Convênios e Acompanhamento

A Comissão de Biblioteca, em reunião realizada em 11/09//2019, apreciou a minuta do convênio e o plano de trabalho para execução do “Programa de Atendimento à Sociedade-PAS, intitulado Programa de Prestação de Serviço de Informação à Comunidade. Na oportunidade, a presidente da Comissão apresentou uma proposta de alteração na tabela de valores, às fls. 24 do presente processo, alterando o valor para o pagamento da multa, de R\$ 1,00 para 1,50, por dia de atraso e por unidade de material bibliográfico. Justificou a presidente da Comissão que há mais de quinze anos o valor da multa não sofria alteração. Os conselheiros aprovaram a proposta, e sugeriram que, além do pagamento da multa, o usuário que não devolver o material que já estiver reservado para outro usuário, na data estipulada, pagará em dobro esse valor, ou seja: R\$ 3,00 para cada dia de atraso na entrega do material. Os demais serviços propostos mantiveram os valores já apresentado na tabela anterior (às fls. 24). Analisadas as propostas, foram aprovadas por unanimidade.

Por sua vez, o Conselho Deliberativo da BC, em reunião realizada em 12/09/19 apreciou a minuta do convênio e respectivo plano de trabalho, incluindo a proposta aprovada pela Comissão de Biblioteca, de aumentar a multa, bem como de dobrar o valor, para cada dia e por unidade, no atraso na devolução do material, sempre que estiver reservado para outro usuário. Anexamos às fls. 62, a nova tabela de preços, devidamente aprovada.

Por finalmente, cabe informar que os valores arrecadados pelos serviços prestados desse convênio, são depositados semanalmente em conta bancária da FAUEL.

Em 13 de setembro de 2019

Neide M. Jardinette Zaninelli
Diretora do Sistema de Biblioteca/UEL
CRB-9/884

TABELA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS
Convênio 2019-2024



MULTAS

MULTA	VALOR
Para cada dia de atraso na devolução de material emprestado e por unidade	R\$ 1,50
Para cada dia de atraso na entrega de material reservado por outro usuário	R\$ 3,00
Por extravio ou quebra de chaves, cadeados e outros danos do guarda-volumes	R\$ 20,00

BUSCA A BASES DE DADOS

USUÁRIO	VALOR
Usuário da Comunidade UEL	R\$ 15,00
Usuário Externo	R\$ 35,00

NORMALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

USUÁRIO	SERVIÇO	VALOR
Usuário da Comunidade UEL	Normalização de Trabalho pela ABNT	R\$ 3,00 por página
	Normalização de Trabalho Vancouver, APA e normas editoriais conforme publicação científica	R\$ 5,00 por página
	Correção de Referências Bibliográficas ABNT*	R\$ 25,00 até 30 referências R\$ 0,80 por referência adicional
	Correção de Referências Bibliográficas APA e Vancouver	R\$ 30,00 até 30 referências R\$ 1,00 por referência adicional
USUÁRIO	SERVIÇO	VALOR
Usuário Externo	Normalização de Trabalho pela ABNT	R\$ 6,00 por página
	Normalização de Trabalho Vancouver, APA e normas editoriais conforme publicação científica	R\$ 10,00 por página
	Correção de Referências Bibliográficas ABNT	R\$ 30,00 até 30 referências R\$ 1,00 por referência adicional
	Correção de Referências Bibliográficas APA e Vancouver	R\$ 35,00 até 30 referências R\$ 1,20 por referência adicional

* Obs.: As correções e/ou orientações efetuadas no balcão de atendimento, até 20 referências, serão isentas.

CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO

USUÁRIO	VALOR
Usuário da Comunidade / UEL	R\$ 20,00 por ficha
Usuário Externo	R\$ 40,00 por ficha



PROCESSO NÚMERO	FOLHA Nº	RUBRICA	SETOR
8407	63	col	DEA

TODOS OS DOCUMENTOS INSERIDOS NESTE PROCESSO DEVEM CONTER:
NÚMERO DO PROCESSO, Nº FOLHA, RUBRICA E SETOR.

A
PROX. (DPPTE) Divisão de Projetos e
Iniciativa Extracurricular
Recebeu em mãos a presente proce-
dado a esta Divisão para apreciação
do Programa sob análise pela Sala
de Extensão, Cultura e Sociedade
do CEPE, nos termos do Art. 3º,
Parágrafo Primeiro do Estatuto da
UEL.

Em 14/09/2019.

col

Magaly Aparecida Buchile
Divisão de Convênios e Acompanhamento
PROPLAN