FAUEL

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

OF. DIR nº 452/2019 **Londrina, 22 de novembro de 2019.**

UEL
FOLHA Nº
024
PROTOCOLO/FAUEL

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 Ação Cultural da Casa de Cultura da Universidade Estadual de Londrina", a ser desenvolvido pela Casa de Cultura da Universidade.

Atenciosamente,

Luiz Carlos Migliozzi Ferreira de Mello
Diretor Vice-Presidente

Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP 86060-410, Fone/Fax: (43) 3321-3262 – Londrina - Paraná

Universidade
Estadual de Londrina
CASA DE CULTURA UEL

OF. CC 140/2019 Londrina, 01 de novembro de 2019.

Prezada Senhora,

UEL FOLHA Nº 032 PROTOCOLO/SAUEL

Conforme orientação dessa Fundação por meio do OF. DIR. 086/2019, enviamos o Plano de Trabalho do Programa de Atendimento à Sociedade - PAS: Programa de Ação Cultural da Casa de Cultura da UEL e solicitamos providências para formalização de convênio com essa Fundação.

Apresentamos o Demonstrativo de Receitas e Despesas com a previsão de repasse à UEL, de 5% (cinco por cento) sobre a receita, mantendo 80% (oitenta por cento) para o PAS.

Considerando o Parágrafo Único do Art. 4º da Resolução CA 008/2012, apresentamos a seguinte justificativa para apreciação do Conselho de Administração.

A projeção para um planejamento razoável das atividades da Casa de Cultura da UEL apresenta uma demanda de aproximadamente R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais). Por sua vez, diante do cenário orçamentário e financeiro da UEL, o orçamento da Casa de Cultura vem anualmente sendo reduzido. Em 2019 recebemos praticamente recursos para despesas com almoxarifado e contratos administrativos firmados. A diferença entre o orçamento desejado e a realidade financeira por si só demonstra o montante de recursos financeiros que a Casa de Cultura se empenha em captar de fontes externas para desenvolver suas atividades. Não cabe afirmar que o repasse de 10% sobre o valor arrecadado para a UEL se constitua numa inviabilização à execução

...

Ilustríssima Senhora
Graça Maria Simões Luz
Diretora Presidente da FAUEL
Nesta Cidade

RECEBIDO
Em 05/11/2019
Rebecca Carvalho
Secretaria - FAUEL

Rua Senador Souza Naves, 9 – 11º andar – CEP 86010-160 – Londrina – Paraná – Brasil
Telefones: 55 (43) 3323-8562 e 3324-5210 - Tel/Fax: 55 (43) 3322-0913 - e-mail: ccultura@uel.br

UEL
FOLHA Nº
04
PROTOCOLO/SAUEL

do objeto do convênio. No entanto, é possível afirmar que o valor implicará em cancelar/ajustar mais atividades do que já vem sendo feito. Portanto, podemos afirmar que a Casa de Cultura, diante do seu potencial em termos de espaços e recursos humanos (docentes, técnico-administrativos e alunos) desenvolve menos atividades do que poderia desenvolver se tivesse um montante maior de recursos financeiros disponíveis.

Ressaltamos que nos anos de 2018 e 2019 os recursos captados por meio do convênio com a FAUEL possibilitaram a realização de diversas atividades, investimento em material permanente e equipamentos, despesas com serviços gráficos na Gráfica da UEL e com serviços de manutenção (consertos, materiais e outros) da Casa de Cultura.

Acrescente-se a todas essas considerações que entre as receitas previstas estão a captação de patrocínios e apoios e a arrecadação da bilheteria dos eventos da Casa de Cultura e que o repasse de 14% (5% FAUEL, 5% UEL e 4% FAEPE) subtrai um valor significativo da receita da Casa de Cultura.

Aproveitamos para informar a especificidade da Casa de Cultura em razão de que muitas realizações artísticas e culturais são frutos de encontros entre pesquisadores e artistas gerando oportunidades únicas, principalmente em relação a nomes de destaque nacional e internacional.

Diante do exposto, solicitamos que o repasse para a UEL seja de 5%, mantendo 80% para o Programa apresentado. Em contrapartida, assumimos o compromisso de que nenhum servidor nem o coordenador do Programa serão remunerados.

Atenciosamente,

Maria Helena Ribeiro Bueno

Maria Helena Ribeiro Bueno
Diretora da Casa de Cultura UEL

UEL
FOLHA Nº
092
PROTOCOLO/SAUEL

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 Atendimento à Sociedade** denominado **"Programa de Ação Cultural da Casa de Cultura da Universidade Estadual de Londrina"**, órgão suplementar da UNIVERSIDADE.

§ 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 Projeto, 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.

UEL
FOLHA Nº
062
PROTOCOLO/SAUEL

Cláusula Terceira – Dos Recursos Financeiros

Os recursos financeiros necessários à execução do Programa serão providos através de cotas de apoio cultural financiadas por organizações e/ou empresas do setor privado, por intermédio da FAUEL, 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.

UEL
FOLHA Nº
Of
PROTOCOLO/SAUEL

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 nº 15.608/07, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Quinta – Das Atribuições da UNIVERSIDADE

Compete à 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 da Casa de Cultura 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 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;

UEL FOLHA N 08 PROTOCOLO

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 subseqüente 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 008/2012 e seu parágrafo único.

FAUEL
Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina

UEL FOLHA Nº 09 PROTOCOLO/SAUEL

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 36 (trinta e seis) meses contados a partir da data de 05/05/2020 a 04/05/2023, podendo ser alterado a qualquer tempo, por entendimento entre as partes, formalizado por meio de Termo Aditivo.

FAUEL
Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina

UEL FOLHA Nº 102 PROTOCOLO FAUEL

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 convenentes para conclusão do Programa em andamento, sem prejuízo às atividades pendentes.

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 _____.

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

Luiz Carlos Migliozzi Ferreira de Mello
Diretor Vice-Presidente
FAUEL
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
Graça Maria Simões Luz – Diretora-Presidente

Universidade Estadual de Londrina

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

Telefone: (43) 3371-4572 – 3371-4442
http://www.proex.uel.br
proex.dipro@uel.br

UEL
FOLHA Nº
11
PROTOCOLO/SAU/UEL

PROGRAMA DE ATENDIMENTO À SOCIEDADE

PROGRAMA DE AÇÃO CULTURAL DA CASA DE CULTURA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO:

Nome: Maria Helena Ribeiro Bueno

Centro: CASA DE CULTURA DA UEL – Órgão Suplementar CECA

E-mail: mbueno@uel.br

Telefone para Contato: 3323-8562

UEL
FOLHA Nº
12
PROTOCOLO/SAUEL

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

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

O Programa de Ação Cultural da Casa de Cultura é desenvolvido por meio de atividades de formação, produção, fruição e difusão cultural, assim como de cessão de uso dos espaços do órgão para eventos artístico-culturais. As ações são desenvolvidas em vários espaços da cidade de Londrina e região e a população-alvo constitui-se na comunidade em geral, incluindo a comunidade universitária.

A fim de potencializar e, em alguns casos, viabilizar a captação de recursos junto a fontes de financiamento de projetos (órgãos de fomento que recebem projetos apenas de proponente pessoa jurídica de natureza privada), estamos propondo a manutenção da parceria da Casa de Cultura com a FAUEL para administração destes recursos.

Título: Programa de Ação Cultural da Casa de Cultura da Universidade Estadual de Londrina

Duração **36 meses**	**Início:** **05/05/2020 a 04/05/2023**

Área Temática: Cultura	**Código: 2**

Linha de Extensão: Artes Integradas	**Código: 3**

Palavras-Chave: 1 - Arte	2 - Cultura	3 - Educação
4 – Produção Cultural	5 – Formação Cultural	6 – Fruição Cultural

Classificação:	8.00.00.00	7.00.00.00
6.00.00.00		

Resumo:
O Programa de Ação Cultural da Casa de Cultura é desenvolvido por meio de atividades de formação, produção, fruição e difusão cultural, assim como de cessão de uso dos espaços do órgão para eventos artísticos e culturais. Algumas atividades geram receitas que podem ser revertidas para potencializar as atividades da Casa de Cultura. As ações são desenvolvidas nos espaços da Casa de Cultura e em vários espaços da cidade de Londrina e região e a população-alvo constitui-se na comunidade em geral. Os procedimentos adotados para execução das atividades artístico-culturais são: organização, divulgação, produção, realização, registro, pós-produção e avaliação.

Órgãos Envolvidos

UEL
FOLHA Nº
132
PROTOCOLO/FAUEL

Execução: Casa de Cultura da UEL

Apoio: Departamento de Música e Teatro; Departamento de Arte Visual; CECA; FAUEL; PROEX.

Justificativa:

A Casa de Cultura é um Órgão Suplementar da Universidade Estadual de Londrina, vinculado academicamente ao Centro de Educação, Comunicação e Artes e subordinado administrativamente à Reitoria, tendo por finalidade suplementar as atividades acadêmicas dos cursos vinculados ao Centro de Educação, Comunicação e Artes e correlatos a sua área de atuação, contribuindo com a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como desenvolvendo programas, projetos e atividades na área da Cultura e Arte. O Órgão vem, desde sua criação (1971) se consolidando como um importante espaço de Ação Cultural, não só para o município de Londrina, como também para a região, para o estado e para o País.

Segundo Teixeira Coelho, a ação cultural pode voltar-se para cada uma das fases do circuito ou sistema cultural: produção (ação para possibilitar a criação de obras de cultura e arte), distribuição (ação para viabilizar a circulação das obras de cultura e arte), troca (ação para promover o acesso físico às obras de cultura e arte) e uso (ação para possibilitar e promover a apreensão das obras de cultura e arte, envolvendo portanto ações para a compreensão dos seus aspectos formais, de conteúdo, sociais e outros). Ele demarca, assim, o campo da ação cultural, distinguindo-a da fabricação cultural e da animação cultural. A ação cultural está relacionada com o fomento das representações simbólicas, atuando no sistema de produção cultural; enquanto a animação cultural está relacionada ao lazer/entretenimento; e a fabricação cultural está relacionada com a indústria cultural e portanto com o consumo e não com o uso da arte e da cultura. (COELHO,1997).

A ação cultural de um órgão público e mais especificamente de uma Universidade Pública pode voltar-se para cada um dos circuitos do sistema de produção cultural: produção, distribuição, troca/uso. Para fins da Casa de Cultura nos interessa trabalhar nas condições de democratização da produção, distribuição e da troca/uso, refletindo e agindo nas relações entre estas esferas, visando uma ação cultural crítica e

UEL
FOLHA Nº
142
PROTOCOLO FAUEL

transformativa. A partir da reflexão e atuação junto à comunidade, as atividades da Casa de Cultura vêm sendo desenvolvidas a fim de se criar um espaço de debate e proposição da diversidade, indo além do papel tradicional de difusão cultural e formação de recursos humanos.

Considerando sua condição de Órgão Suplementar, as atividades da Casa de Cultura são desenvolvidas, preferencialmente, nas áreas de conhecimento das artes. Assim, a atuação da Casa de Cultura está voltada principalmente para quatro grandes áreas, contempladas em sua estrutura administrativa: Artes Cênicas, Artes Visuais, Música, Cinema e Vídeo.

Neste sentido, a Casa de Cultura, por meio das atividades de formação, produção, fruição e difusão cultural, desenvolve ações na área de cultura e arte, estabelecendo uma diretriz no sentido de oferecer espaços, serviços, atividades e programas culturais que, além da produção e difusão cultural, despertem a crítica, alimentem a exigência cultural, proponham uma reflexão crítica sobre a demanda cultural e sobre a possibilidade de criação de artefatos culturais e obras artísticas, favoreçam a fruição de forma crítica e ativa e de maneira contextualizada. Além destas atividades, viabilizadas pela execução dos Projetos desenvolvidos pelas Divisões, a Casa de Cultura presta serviço à comunidade por meio da cessão de seus espaços para eventos diversos, exibição de filmes no Cine Com-Tour/UEL, apresentação da Orquestra Sinfônica da UEL, apresentação dos Coros da UEL, apresentação dos Grupos de Música Historicamente Informada, assessoria a grupos artísticos, promoções de circulação artística da própria Casa de Cultura ou em parceria com outros grupos e/ou Instituições.

A prestação de alguns destes serviços gera uma receita que poderá ser revertida na manutenção de outras atividades da Casa de Cultura assim como na aquisição de equipamentos para a melhoria da qualidade dos serviços e ações desenvolvidas.

Desta forma, estamos propondo a parceria da Casa de Cultura com a FAUEL para administração destes recursos e potencialização da captação através de outras fontes de financiamento de projetos.

Localização:
As atividades são desenvolvidas em diversos espaços da cidade de Londrina e região, nos espaços da Casa de Cultura da UEL, no Campus Universitário da UEL, Hospital Universitário da UEL, em escolas, igrejas, praças públicas e outros.

Segmento a ser atendido:
Comunidade em geral (urbana e rural); alunos e professores do ensino fundamental, médio e superior; Universidades; Faculdades; Órgãos Públicos; Associações; Artistas da comunidade interna e externa. O público atingido anualmente é de aproximadamente 110.000 pessoas. Conforme dados quantitativos da Casa de Cultura, o público atingido nos anos anteriores foi: 2014: 163.493; 2015: 134.044; 2016: 123.814; 2017: 104.541; 2018: 108.765.

UEL
FOLHA Nº
15
PROTOCOLO/SAU/UEL

Objetivos

Geral: Potencializar a ação cultural da UEL, através da Casa de Cultura, mediante a implantação de um Programa de Ação Cultural que contemple arrecadação de recursos de diversas fontes a fim de viabilizar a manutenção de atividades e investimentos na Casa de Cultura.

Específicos:

1) Democratizar o acesso à formação, produção e fruição na área da cultura e arte na cidade de Londrina;
2) Ampliar o universo cultural da comunidade interna e externa, criando oportunidades de acesso às atividades de arte e cultura;
3) Oportunizar a vivência na área de arte e cultura, articulando atividades de apreciação e reflexão;
4) Oferecer campo de estágio para os alunos de diversos cursos da UEL, contribuindo para a formação de recursos humanos qualificados para o trabalho de ação cultural;
5) Desenvolver ações articuladas com as atividades de ensino, pesquisa e extensão nas áreas de conhecimento da Casa de Cultura;
6) Fomentar a formação artística e formação de público;
7) Apoiar atividades artísticas e culturais realizadas por artistas e produtores independentes da cidade;
8) Implantar/implementar parcerias com artistas, produtores e organizações sociais.

Metodologia:

O programa de Ação Cultural é desenvolvido pelas Divisões de Artes Plásticas, Artes Cênicas, Música e Cinema e Vídeo, através das seguintes atividades:

- Exibição de filmes;
- Apresentação da OSUEL, Coros e outros Grupos Artísticos;
- Cessão de uso dos espaços da Casa de Cultura para atividades artístico-culturais;
- Realização de exposições de artes visuais;
- Apresentação de espetáculos artístico-culturais;
- Realização do Projeto Arte em Londrina;
- Realização da Mostra de Teatro e Circo;
- Apoio à montagem dos espetáculos de formatura dos estudantes de Artes Cênicas;
- Parceria para realização do FILO e do Festival Internacionalde Música de Londrina;
- Realização de cursos e oficinas de diversas linguagens artísticas;
- Implantação de campo de estágio;
- Outras atividades correlatas.

Os procedimentos adotados para execução das mesmas são: organização, divulgação (concepção, confecção e distribuição do material de divulgação), produção, realização, pós-produção, registro e avaliação.

As atividades de produção e pós-produção para cada atividade e área requerem procedimentos específicos, apresentados a seguir:

1) Exibição de filmes:
- Elaboração da programação;
- Contato com distribuidoras de filmes;
- Recebimento do filme;
- Exibição;
- Devolução do filme.

UEL
FOLHA Nº
162
PROTOCOLO/SAU/EL

2) Apresentação da OSUEL, Coros e outros Grupos Artísticos:
Além dos projetos de cada um destes grupos (Concertos de Temporada, Concertos Didáticos e Concertos Comemorativos), são apresentados Concertos especiais, atendendo convites da própria Universidade e de Instituições externas.
- Definição de repertório;
- Contratação/convites/inscrições de músicos para integrar os grupos de acordo com o repertório;
- Ensaios;
- Apresentação.

3) Cessão de Uso dos espaços da Casa de Cultura:
- Agendamento;
- Elaboração e assinatura de contrato;
- Execução do contrato.

Obs. A cessão de uso do Cine Teatro Universitário Ouro Verde e demais espaços da Casa de Cultura é regulamentada por meio de Resoluções do Conselho de Administração da UEL: Cine Teatro Universitário Ouro Verde: 017 e 018/2018; Divisões de Música, Artes Cênicas e Artes Plásticas: 009/2014 e Cine Com-tour/UEL: 005/2010.

4) Realização de Exposições de Artes Visuais e do projeto Arte em Londrina
- Seleção e/ou convite a artistas plásticos;
- Convite a um curador para seleção em conjunto com a Chefia de Divisão, dos artistas inscritos por meio de Edital;
- Recebimento dos trabalhos e montagem da exposição;
- Realização da mostra e de mediações das exposições;
- Desmontagem e devolução dos trabalhos;
- Elaboração e lançamento do livro Arte em Londrina.

5) Realização da Mostra de Teatro e Circo
- Definição da programação;
- Convite aos participantes dos espetáculos e oficinas;
- Divulgação;
- Pré-Produção;
- Produção/Realização;
- Pós-produção;
- Avaliação,

6) Apresentação de espetáculos artísticos culturais
A casa de Cultura, além de organização e montagem de espetáculos realiza assessoria e/ou apoio à apresentação de espetáculos artísticos culturais de outros grupos.

7) Parceria para realização do Festival Internacional de Londrina - FILO e do Festival Internacional de Música de Londrina

- Elaboração de convênio específico para realização destes dois Eventos, oportunidade em que são discutidas as atribuições/responsabilidades de cada parceiro.

8) Realização de atividades formativas (cursos, workshops, oficinas, conferências, palestras, encontros e outras de natureza pedagógica e artística)

- Elaboração da agenda das atividades;
- Definição dos ministrantes e convite aos mesmos;
- Organização do espaço (equipamentos, materiais, etc.);
- Realização de inscrições;
- Realização da Atividade;
- Elaboração do relatório para emissão dos certificados.

UEL
FOLHA Nº
172
PROTOCOLO/SAU/EL

9) Implantação de campo de estágio

- Definição das áreas de estágio. Além das áreas de atuação na ação cultural propriamente dita, a Casa de Cultura possibilita estágio nas áreas de apoio, tais como: design gráfico, jornalismo, produção e outras.
- Convite à docente para supervisão;
- Elaboração, em conjunto com o supervisor e aluno, do plano de estágio e encaminhamento às instâncias competentes.

10) Outras atividades correlatas

Pela natureza do órgão e de suas atividades, muitas ações não planejadas acabam sendo realizadas, em função de oportunidades e convites que surgem. Por isso é importante que fique registrado no projeto outras atividades correlatas.

Além da ação cultural são realizadas atividades de apoio, manutenção e suporte.

Avaliação:

O formulário utilizado pela Casa de Cultura não é propriamente um instrumento de avaliação. Ele é aplicado para acompanhamento da execução das atividades propostas. A partir da elaboração do Plano de Ação de cada Divisão/Setor é realizado o acompanhamento para verificação se as atividades previstas estão sendo executadas. Na realidade, a avaliação quanto aos objetivos estabelecidos é complexa por se tratar de objetivos qualitativos. A avaliação restringe-se ao cumprimento das atividades previstas e indicação, no caso do não cumprimento, das dificuldades encontradas. Através dos relatórios, é possível quantificar as atividades e o público atingido.

Disseminação dos Resultados:

Esperamos disseminar os resultados do programa em Eventos, Boletim Notícia e através da Internet (site, blog, facebook da Casa de Cultura e mailing). Por enquanto, pela

UEL
FOLHA Nº
18
PROTOCOLO/SAU/UEL

limitação da avaliação os resultados disseminados restringem-se às atividades e ao público atingido.
O Projeto Arte em Londrina, desenvolvido pela Divisão de Artes Plásticas é divulgado por meio da publicação anual de um Livro, que em 2019 está na sua sétima edição.

Recursos Humanos:

a) DOCENTES

Nome	Depto/Centro	Chapa Funcional	RT	Carga Horária Semanal destinada ao projeto	Função no projeto
Danillo Gimenes Villa	Casa de Cultura/ Divisão de Artes Plásticas (Departamento de Arte Visual)	0405009	40	00	Consultor
Laura Carla Franchi dos Santos	Casa de Cultura/ Divisão de Artes Cênicas (Departamento de Música e Teatro)	0311982	40	04 DISPONÍVEL: 02 hls	Colaborador

Obs. A carga horária do prof. Danillo está inclusa nas horas destinadas à Chefia da Divisão de Artes Plásticas
A carga horária da profa. Laura está inclusa, em parte, nas horas destinadas à Chefia da Divisão de Artes Cênicas e as 04 horas solicitadas ao PAS são destinadas às atividades de orientação pedagógica de produção teatral, gestão de espaço cultural e técnica em iluminação teatral. Atualmente orienta dezenove alunos do Curso de Artes Cênicas – Núcleo de Produção da DAC

UEL
FOLHA Nº
19
PROTOCOLO/SIAUEL

b) DISCENTES

Número Aproximado de Discentes	Curso/Série
01	**Artes Visuais**
05	**Música**
20	**Artes Cênicas**
01	**Design**
01	**Jornalismo**
02	**Biblioteconomia**

c) TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Nome	Órgão	Nível	RT	Carga Horária Semanal destinada ao projeto	Função no projeto
Maria Helena Ribeiro Bueno	Casa de Cultura/ Direção	1S10	40	08 Disponível: 04 hls	Coordenadora
Carlos Eduardo Lourenço Jorge	Casa de Cultura/ Chefe da Divisão de Cinema e Vídeo	1S 09	40	08 Disponível: 04 hls	Colaborador
João Carlos Rolim	Casa de Cultura/ Chefe da Divisão de Música	1S 04	40	08 Disponível: 04 hls.	Colaborador

UEL
FOLHA Nº
202
PROTOCOLO/SAUEL

Plano de Trabalho Individual:

Maria Helena Ribeiro Bueno - Coordenadora - Responsável pela execução do Programa Além das atribuições do cargo como Diretora da Casa de Cultura, neste Programa, objeto do convênio UEL-CC/FAUEL, a servidora realiza as seguintes atividades:

- Coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas;
- Gerenciamento das receitas;
- Gerenciamento das despesas.

Carlos Eduardo Lourenço Jorge – Colaborador – planejamento, execução e supervisão das atividades desenvolvidas na área de cinema e vídeo.

Danillo Villa – Consultor – planejamento, execução e supervisão das atividades desenvolvidas na área de artes plásticas.

Laura Franchi – Colaborador – planejamento, execução e supervisão das atividades desenvolvidas na área de artes cênicas e supervisão dos alunos de Artes Cênicas participantes do Núcleo de Produção da DAC.

João Carlos Rolim – Colaborador – planejamento, execução e supervisão das atividades desenvolvidas na área de música.

Bibliografia Básica:

COELHO, Teixeira. Dicionário crítico de política cultural. São Paulo: FAPESP - Iluminuras, 1997. 383 p.

_____O que é ação cultural. São Paulo: Brasiliense. 1989

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – 2016 -2021.

UEL
FOLHA Nº
242
PROTOCOLO/SAUEL

DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS – 12 MESES DE 05/05/2020 A 04/05/2021			
Receitas	Valor	Despesas	Valor
Cessão de Uso dos espaços	30.000,00	Material de Consumo	16.000,00
Cachês artísticos	15.000,00	Outros Serviços de Terceiros - pessoa física	11.200,00
Apoios e/ou Patrocínios	20.000,00	Outros Serviços de Terceiros - pessoa jurídica	20.800,00
Bilheteria	10.000,00	Equipamentos e Material Permanente	16.000,00
Inscrições	5.000,00	Ressarcimento Custos Indiretos UEL (5%)	4.000,00
		Ressarcimento Despesas Administrativas FAUEL (5%)	4.000,00
		FAEPE (4%)	3.200,00
		Casa de Cultura (6%)	4.800,00
Total	**80.000,00**	**Total**	**80.000,00**

DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS – 12 MESES DE 05/05/2021 A 04/05/2022			
Receitas	Valor	Despesas	Valor
Cessão de Uso dos espaços	30.000,00	Material de Consumo	16.000,00
Cachês artísticos	15.000,00	Outros Serviços de Terceiros - pessoa física	11.200,00
Apoios e/ou Patrocínios	20.000,00	Outros Serviços de Terceiros - pessoa jurídica	20.800,00
Bilheteria	10.000,00	Equipamentos e Material Permanente	16.000,00
Inscrições	5.000,00	Ressarcimento Custos Indiretos UEL (5%)	4.000,00
		Ressarcimento Despesas Administrativas FAUEL (5%)	4.000,00
		FAEPE (4%)	3.200,00
		Casa de Cultura (6%)	4.800,00
Total	**80.000,00**	**Total**	**80.000,00**

UEL
FOLHA Nº
222
PROTOCOLO/SAUEL

DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS – 12 MESES DE 05/05/2022 A 04/05/2023			
Receitas	Valor	Despesas	Valor
Cessão de Uso dos espaços	30.000,00	Material de Consumo	16.000,00
Cachês artísticos	15.000,00	Outros Serviços de Terceiros - pessoa física	11.200,00
Apoios e/ou Patrocínios	20.000,00	Outros Serviços de Terceiros - pessoa jurídica	20.800,00
Bilheteria	10.000,00	Equipamentos e Material Permanente	16.000,00
Inscrições	5.000,00	Ressarcimento Custos Indiretos UEL (5%)	4.000,00
		Ressarcimento Despesas Administrativas FAUEL (5%)	4.000,00
		FAEPE (4%)	3.200,00
		Casa de Cultura (6%)	4.800,00
Total	**80.000,00**	**Total**	**80.000,00**

Obs. Receitas e despesas estimadas com base nos dois últimos anos. Não é possível estabelecer a quantidade e valores, pois dependem das atividades. Os valores de cachês são negociados. Os honorários dependem da quantidade de horas das atividades. Os valores dos serviços são definidos após solicitação de orçamentos específicos. No caso de design gráfico e serviços gráficos, por exemplo, dependem do material a ser criado/impresso.

Cronograma de Desembolso Dos Recursos: Ano I					
Elementos de Despesa	1º Tri	2º Tri	3º Tri	4º Tri	Total Anual
Material de consumo	2.000,00	5.000,00	5.000,00	4.000,00	16.000,00
Serviço de Terceiro Pessoa Física	1.400,00	3.500,00	3.500,00	2.800,00	11.200,00
Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica	2.600,00	6.500,00	6.500,00	5.200,00	20.800,00
Equipamentos e Material Permanente	2.000,00	0,00	10.000,00	4.000,00	16.000,00
TOTAL	8.000,00	15.000,00	25.000,00	16.000,00	64.000,00

Cronograma de Desembolso Dos Recursos: Ano II					
Elementos de Despesa	1º Tri	2º Tri	3º Tri	4º Tri	Total Anual
Material de consumo	2.000,00	5.000,00	5.000,00	4.000,00	16.000,00
Serviço de Terceiro Pessoa Física	1.400,00	3.500,00	3.500,00	2.800,00	11.200,00
Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica	2.600,00	6.500,00	6.500,00	5.200,00	20.800,00
Equipamentos e Material Permanente	2.000,00	0,00	10.000,00	4.000,00	16.000,00
TOTAL	8.000,00	15.000,00	25.000,00	16.000,00	64.000,00

UEL
FOLHA Nº
23
PROTOCOLO/SAUEL

Cronograma de Desembolso Dos Recursos: Ano III Elementos de Despesa	1º Tri	2º Tri	3º Tri	4º Tri	Total Anual
Material de consumo	2.000,00	5.000,00	5.000,00	4.000,00	16.000,00
Serviço de Terceiro Pessoa Física	1.400,00	3.500,00	3.500,00	2.800,00	11.200,00
Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica	2.600,00	6.500,00	6.500,00	5.200,00	20.800,00
Equipamentos e Material Permanente	2.000,00	0,00	10.000,00	4.000,00	16.000,00
TOTAL	8.000,00	15.000,00	25.000,00	16.000,00	64.000,00

Critérios de Distribuição de Valores entre os Integrantes:

CRITÉRIOS 12 meses (ANO I)		
Integrante	Valor em R$	%
UEL	4.000,00	05
FAEPE	3.200,00	04
FAUEL	4.000,00	05
Casa de Cultura	4.800,00	06
Programa de Ação Cultural	64.000,00	80
TOTAL DE VALORES A DISTRIBUIR:	80.000,00	100

CRITÉRIOS 12 meses (ANO II)		
Integrante	Valor em R$	%
UEL	4.000,00	05
FAEPE	3.200,00	04
FAUEL	4.000,00	05
Casa de Cultura	4.800,00	06
Programa de Ação Cultural	64.000,00	80
TOTAL DE VALORES A DISTRIBUIR:	80.000,00	100

UEL
FOLHA Nº
24
PROTOCOLO/SAUEL

CRITÉRIOS 12 meses (ANO III)		
Integrante	Valor em R$	%
UEL	4.000,00	05
FAEPE	3.200,00	04
FAUEL	4.000,00	05
Casa de Cultura	4.800,00	06
Programa de Ação Cultural	64.000,00	80
TOTAL DE VALORES A DISTRIBUIR:	80.000,00	100

Data: 01 / 11 / 2019

Maria Helena Ribeiro Bueno

Maria Helena Ribeiro Bueno
Diretora da Casa de Cultura da UEL
Coordenadora do Programa

Cronograma: (período de 36 meses)	**ANO I**												**ANO II**											
PERÍODO (MÊS/ANO)	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
ATIVIDADES																								
Exibição de Filmes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Apresentação da OSUEL, Coros e outras	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cessão de Uso dos espaços CC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realização do Projeto Arte em Londrina e de Exposições de Artes Visuais	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realização da Mostra de Teatro e Circo											x	x											x	x
Apresentação de espetáculos artístico-culturais	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Parceria para realização do FILO e do Festival de Música de Londrina	x	x	x	x	x	x						x	x	x	x	x	x	x						x
Realização de cursos e oficinas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Implantação de campo de estágio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Outras atividades correlatas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atividades de suporte	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

UEL PROTOCOLO/SAUEL FOLHA Nº 25

Cronograma: **(período de 36 meses)**	**ANO III**											
PERÍODO (MÊS/ANO)	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
ATIVIDADES												
Exibição de Filmes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Apresentação da OSUEL, Coros e outras	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cessão de Uso dos espaços CC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realização do Projeto Arte em Londrina e de Exposições de Artes Visuais	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realização da Mostra de Teatro e Circo											x	x
Apresentação de espetáculos artístico-culturais	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Parceria para realização do FILO e do Festival de Música de Londrina	x	x	x	x	x	x					x	x
Realização de cursos e oficinas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Implantação de campo de estágio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Outras atividades correlatas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atividades de suporte	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

UEL
FOLHA Nº
269
PROTOCOLO ISAUEL

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

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

UEL
FOLHA Nº
272
PROTOCOLO/SAUEL

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 adequado suporte financeiro para o melhor desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina;

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

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;

UEL
FOLHA Nº
282
PROTOCOLO/SAUEL

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).

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

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;

UEL
FOLHA Nº
292
PROTOCOLO/SAUEL

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 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;

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

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;

UEL
FOLHA Nº
302
PROTOCOLO/SAUEL

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;

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

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;

UEL
FOLHA Nº
36
PROTOCOLO/SAUEL

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 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:

a) perder, por qualquer motivo, sua condição de integrante da administração da UEL;

b) 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.

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

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.

UEL
FOLHA Nº
322
PROTOCOLO ISAUEL

§ 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 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;

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

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.

UEL
FOLHA Nº
332
PROTOCOLO/SAUEL

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;

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

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.

UEL
FOLHA Nº
342
PROTOCOLO/SAUEL

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 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.

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

Art. 24. Compete ao Diretor-Tesoureiro:

UEL
FOLHA Nº
35
PROTOCOLO/SAUE

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.

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

Art. 26. Ocorrendo vacância no Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituir o titular até o fim do mandato.

UEL
FOLHA Nº
362
PROTOCOLO/SIAUEL

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 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;

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

II – por inobservância ou desvio dos objetivos pelos quais foi instituída.

UEL
OLHA Nº
37
PROTOCOLO/SAUEL

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.

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

Art. 36. O exercício fundacional e financeiro da FAUEL coincidirão com o ano civil.

UEL
FOLHA Nº
382
PROTOCOLO/SAI

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 conterá, 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, 12 de fevereiro de 2019.

10º Serviço Notarial
10º Serviço Notarial
10º SERVIÇO NOTARIAL
Reconhecimento no verso
LONDRINA

Graça Maria Simões Luz
Diretora-Presidente

Fabiana Cristina Vaqueiro Longhini
OAB/PR 30.496

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS
Londrina - Paraná
Apontado e protocolado sob nº 25948
Averbado nesta data sob nº 5054188
Do Livro A 4 de Pessoas Jurídicas
Londrina, 16 MAIO 2019
OFICIAL

FUNABEM
SELO DIGITAL

1º 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 da Silva Ribeiro
ESCREVENTES AUTORIZADOS

Londrina 13/Mai/19 10:20 Distr.4159 1 OFICIO

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

UEL
FOLHA Nº
302
PROTOCOLO/SA

Nome: FUNDACAO 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 10:11:04 do dia 22/11/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 20/05/2020.
Código de controle da certidão: **A909.0ED4.C2E9.8031**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar | Imprimir

UEL
FOLHA Nº 402
PROTOCOLO ISAUEL

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.061.086/0001-50
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 Servico - 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:09/11/2019 a 08/12/2019

Certificação Número: 2019110903522232655777

Informação obtida em 22/11/2019 10:15:05

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

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

UEL
FOLHA Nº
11
PROTOCOLO/SAUEL

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 020461266-69

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **03.061.086/0001-50**
Nome: **FUNDACAO 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 19/12/2019 - Fornecimento Gratuito

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

Emitido via Internet Pública (21/08/2019 09:06:50)

Universidade Estadual de Londrina
SISTEMA DE ARQUIVOS DA UEL
DIVISÃO DE PROTOCOLO E COMUNICAÇÃO

PARECER EM PROCESSO

NÚMERO PROCESSO	FOLHA Nº.	RUBRICA	SETOR
20991/2010	42	L	DP

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

À
PROPLAN
Para análise e instrução
Em 29.11.19

Profª Lisiane Freitas de Freitas
Chefe de Gabinete

À
PROEX | DPPIE | Divisão de Projetos e Inserção Extensionista
Encaminhamos o presente Protocolado a essa Divisão para conhecimento da proposta do Programa em tela e adoção de providências pertinentes.
Em 09/12/2019.

Magaly Aparecida Bucchile
Divisão de Convênios e Acompanhamento
PROPLAN

EM BRANCO

UEL FOLHA Nº 43 PROEX

PROJETO DE EXTENSÃO

Nº Ordem: 02393 - PAS - PROGRAMA DE AÇÃO CULTURAL DA CASA DE CULTURA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA.

Coordenador: 1309684 - MARIA HELENA RIBEIRO BUENO **E_Mail:** mbueno@uel.br

Depto Coord.: CC-SEC - SECRETARIA ADMINISTRATIVA **Ramal:**

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

Protocolo: 20991 /2019 **Situação Projeto:** EM TRAMITAÇÃO

Início: **Previsão Inicial:** 36 meses **Término Previsto:**

Área Temática
02 - Cultura

Área do SEURS

Linha Extensão
Artes integradas

Área do CNPQ

Situação do Projeto

Início	Fim	Situação	Motivo
12/12/2019		EM TRAMITAÇÃO	

Prorrogação

Processo	Ano	Data Solicitação	Tempo	Aprovado

Parcerias: FAUEL

Órgão Aprov.: UEL/FAUEL **Data Aprov.:**

Resumo: O PROGRAMA DE AÇÃO CULTURAL DA CASA DE CULTURA É DESENVOLVIDO POR MEIO DE ATIVIDADES DE FORMAÇÃO, PRODUÇÃO, FRUIÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL, ASSIM COMO DE CESSÃO E USO DOS ESPAÇOS DO ÓRGÃO PARA EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS. ALGUMAS ATIVIDADES GERAM RECEITAS QUE PODEM SER REVERTIDAS PARA POTENCIALIZAR AS ATIVIDADES DA CASA DE CULTURA. AS AÇÕES SÃO DESENVOLVIDAS NOS ESPAÇOS DA CASA DE CULTURA E EM VÁRIOS ESPAÇOS DA CIDADE DE LONDRINA E REGIÃO E A POPULAÇÃO-ALVO CONSTITUI-SE NA COMUNIDADE EM GERAL. OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ARTISTICO-CULTURAIS SÃO: ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO, PRODUÇÃO, REALIZAÇÃO, REGISTRO, PÓS-PRODUÇÃO E AVALIAÇÃO.

Objetivo: GERAL:
POTENCIALIZAR A AÇÃO CULTURAL DA UEL, ATRAVÉS DA CASA DE CULTURA, MEDIANTE A IMPLANTAÇÃO DE UM PROGRAMA DE AÇÃO CULTURAL QUE CONTEMPLE ARRECADAÇÃO DE RECURSOS DE DIVERSAS FONTES A FIM DE VIABILIZAR A MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E INVESTIMENTOS NA CASA DE CULTURA.

ESPECÍFICOS:
1) DEMOCRATIZAR O ACESSO À FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E FRUIÇÃO NA ÁREA DA CULTURA E ARTE NA CIDADE DE LONDRINA;
2) AMPLIAR O UNIVERSO CULTURAL DA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA, CRIANDO OPORTUNIDADES DE ACESSO ÀS ATIVIDADES DE ARTE E CULTURA;
3) OPORTUNIZAR A VIVÊNCIA NA ÁREA DE ARTE E CULTURA, ARTICULANDO ATIVIDADES DE

UEL FOLHA Nº 44 PROEX

PROJETO DE EXTENSÃO

APRECIAÇÃO E REFLEXÃO;
4) OFERECER CAMPO DE ESTÁGIO PARA OS ALUNOS DE DIVERSOS CURSOS DA UEL, CONTRIBUINDO PARA A FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS QUALIFICADOS PARA O TRABALHO DE AÇÃO CULTURAL;
5) DESENVOLVER AÇÕES ARTICULADAS COM AS ATIVIDADAES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO NAS ÁREAS DE CONHECIMENTO DA CASA DE CULTURA;
6) FOMENTAR A FORMAÇÃO ARTÍSTICA E FORMAÇÃO DE PÚBLICO;
7) APOIAR ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS REALIZADAS POR ARTISTAS E PRODUTORES INDEPENDENTES DA CIDADE;
8) IMPLANTAR/IMPLEMENTAR PARCERIAS COM ARTISTAS, PRODUTORES E ORGANIZAÇÕES SOCIAI

População Alvo: COMUNIDADE EM GERAL (URBANA E RURAL); ALUNOS E PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR; UNIVERSIDADES; FACULDADES; ÓRGÃOS PÚBLICOS; ASSOCIAÇÕES; ARTISTAS DA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA.

Relatórios do Projeto

Período Inicial	Período Final	Data Recebimento	Aprovado

População Atendida

Ano	Qtde.	Descrição do Segmento	Localização do Segmento	Cidade

Disseminações

Ano	Categoria	Sub Categoria	Descrição

Participantes do Projeto

Docente

Nome	Depto.	C.H.	Dat. Inic.	Dat. Fin.	Função	Situação	Trar
DANILLO GIMENES VILLA	DEPARTAMENTO DE ARTE VISUAL	0000			Consultor		
LAURA CARLA FRANCHI DOS S	DEPARTAMENTO DE MÚSICA TEATRO	0000			Colaborador		

Agente universitário de nivel superior

Nome	Depto.	C.H.	Dat. Inic.	Dat. Fin.	Função	Situação	Trar
CARLOS EDUARDO LOURENC	DIRETORIA GERAL	0000			Colaborador		
JOAO CARLOS ROLIM DE SOU	DIRETORIA GERAL	0000			Colaborador		
MARIA HELENA RIBEIRO BUEI	DIRETORIA GERAL	0000			Coordenador		

UEL
FOLHA Nº
45
PROEX

PARECER N. 057/2019

Unidade: Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade

Processo nº 20.991/2019.63

Ao
Prof. Benjamin Luiz Franklin
Coordenador da Comissão de Extensão do
Centro de Educação, Comunicação e Artes
CECA

Maria Helena Ribeiro Bueno, Diretora da Casa de Cultura da UEL, na qualidade de coordenadora, submete 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. 11-26**, cadastrado nesta Divisão sob no. 02393 (cadastro às fls. 43-44), intitulado: "PAS – PROGRAMA DE AÇÃO CULTURAL DA CASA DE CULTURA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA.", na situação "**EM TRÂMITE**" prevendo a duração de 36 (trinta e seis) meses, com vigência no período de 05/05/2020 a 04/05/2023, conforme Cláusula Décima Primeira da **minuta de Convênio** anexada às **folhas no. 05-10**.

O presente encaminhamento é feito diretamente para essa Comissão de Extensão de Centro, em função de não haver Comissão de Extensão de Departamento constituída.

UEL
FOLHA Nº
46
PROEX

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. 11-26, por essa **Comissão de Extensão de Centro.**

Solicitamos, após o cumprimento do trâmite acima mencionado, 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, 19/12/2019.

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

Paulo Sérgio Basoli
Assessor Especial
Divisão de Projetos e Iniciação
Extensionista

Universidade Estadual de Londrina
SAUEL - SISTEMA DE ARQUIVOS DA UEL
DIVISÃO DE PROTOCOLO E COMUNICAÇÃO

PARECER EM PROCESSO

PROCESSO NÚMERO	FOLHA Nº	RUBRICA	SETOR
20991/19	47		

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

Londrina. 20/12/19

A Comissão de Extensão do Centro aprova o Projeto.

Coord. da Comissão de Extensão do
CECA/UEL