

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO DE CURSO

Venho por meio deste, REQUERER autorização para realização da inscrição no Curso sobre: OFICINA DO PROLEGIS ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE. ", a ser realizado nos dias 09, 10, 11 e 12 de junho de 2026, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, conforme programação anexa.

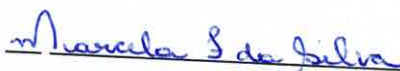
Solicito também a liberação das respectivas diárias.

Atenciosamente:

Arapuã, 19 de maio de 2026



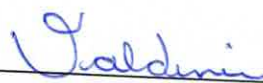
Vanilda Pereira de Castro



Marcela Ferreira da Silva



Julia Silva de Paula



Valdineia de Vicente



Douglas Cleyton Pereira

Exmo Senhor,

Alisson t.Dias Paulino;

Presidente da Câmara municipal de Arapuã



09 a 12 . Junho . 2026
Curitiba

Método Consultor

OFICINA PROLEGIS. ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE.

Aspectos práticos da nova sistemática
da avaliação das Contas das Câmaras
Municipais pelo TCE/PR.



*Daniel James
de Moura*



*Paulo Sérgio
Guedes*

**OFICINA PROLEGIS. ESTRUTURAÇÃO E
CONFORMIDADE. Aspectos práticos da nova
sistemática da avaliação das Contas das Câmaras
Municipais pelo TCE/PR.**

OFICINA PROLEGIS. ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE. Aspectos práticos da no
sistemática da avaliação das Contas das Câmaras Municipais pelo TCE/PR. Curitiba, U9



Matricule-se »

INFORMAÇÕES

OFICINA PROLEGIS. ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE.

Aspectos práticos da nova sistemática da avaliação das Contas das Câmaras Municipais pelo TCE/PR.

Curitiba, 09 a 12 de Junho de 2026.

CURSO DE CAPACITAÇÃO VOLTADO À VEREANÇA, ASSESSORES, SERVIDORES PÚBLICOS E SECRETÁRIOS.

Os nossos cursos, e demais eventos, atendem aos seguintes público-alvo: Gestores de Órgãos Públicos, Vereadores, Prefeitos, Secretários Municipais, Assessores Parlamentares, Assessores Técnicos, Servidores Públicos nas mais diversas áreas de atuação no âmbito municipal, tais como em contratações públicas, controle interno, contabilidade, assessoria, consultoria e direção jurídicas, orçamento, finanças, planejamento, recursos humanos, tecnologia da informação, bem como que atuem em Comissões no âmbito público e em Conselhos Municipais, além dos demais interessados nas diversas áreas do conhecimento da administração pública.

CORPO E QUALIFICAÇÃO DOS PROFESSORES: Especialistas, Mestres e Doutores, com experiência na advocacia e no setor público.

Docentes:

Daniel James de Moura: Advogado/Administrador efetivo – Controlador Interno da Câmara e Prefeitura de Wenceslau Braz – Pr. Formação: Bacharel em Direito Uniesp -Advogado, Bacharel em Administração – Facibra. MBA – Planejamento Estratégico de Organizações – Facibra, Pós-graduação em Direito Administrativo Faculdade Focus , Pós-graduado em Direito Tributário – Ebradi

Paulo Sérgio Guedes: Advogado há 28 anos, Assessor Jurídico da UVEPAR, Pós-Graduado em Direito Administrativo (IRFBF), Direito Eleitoral (IDDE), Direito Digital (EBRADI), Direito Processual

**Realização:****– DATALEGIS CONSULTORIA****Correalização:****– IDADI CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA.****Apoio:****– UVEPAR****Método Consultor.****Carga horária do Curso: 16 horas.****Terça-feira: 14h às 17h Consultoria****Quarta-feira: 10h às 12h / 14h às 17h****Quinta-feira: 09h às 12h / 14h às 17h****Sexta-feira: 08h às 10h****Programação / Conteúdo do curso:****Consultoria (Tema):** Aspectos práticos dos eixos avaliativos do PROLEGIS.**Introdução. ProLegis:** IN 197/2025, eixos de avaliação e as principais inovações para as Câmaras Municipais.**Eixo 1: Normatização e Tecnologia.**

- 1.1. Normatização da função legislativa;
- 1.2. Regulamentação;
- 1.3. Tecnologia da Informação.

Eixo 2: Comissões e Processo Legislativo.

- 2.1. Controle de Qualidade;
- 2.2. Formação de Comissões.

Eixo 3: Fiscalização e Controle Externo.

- 3.1. Normatização da Função Fiscalizadora;
- 3.2. Plano de Fiscalização;
- 3.3. Execução da Fiscalização;
- 3.4. Julgamento das Contas do Prefeito (Parecer Prévio);



4.1. Transparência;

4.2. Relacionamento com o Cidadão (Ouvidoria e SIC);

4.3. Participação Cidadã;

Eixo 5: Gestão Administrativa e Capital Humano.

5.1. Recursos Humanos;

5.2. Infraestrutura Administrativa.

ProLegis: adequações do Regimento Interno das Câmaras Municipais.

Método Consultor Inclui: Apostilas; certificado de participação; atendimento personalizado.

Local: Hotel Del Rey

PARTICIPE DOS NOSSOS CURSOS:

A DATALEGIS, a IDADI e a UVEPAR proporcionam métodos inovadores de aprendizado.

DADOS BANCÁRIOS DATALEGIS

Para depósito / transferência

BANCO DO BRASIL

AG: 1518-0

CC: 29491-8

Matricule-se »

UVEPAR

CURSOS

FILIAÇÃO

NOTÍCIAS

BANCO DE PROJETOS

CONTATO

 ÁREA RESTRITA

UVEPAR | 1989 - 2024 - Todos os direitos reservados

Site desenvolvido por Stellar Marketing



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Setor Requisitante: ASSESSOR CONTÁBIL

Responsáveis pela Demanda: BRUNA MAISE CLARO DE MATOS KOZAK

Aquisição de Materiais:

1. Demanda - Bem/Serviço:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIDADE EM CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE VEREADOR, PARA O EVENTO: "OFICINA DO PROLEGIS ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE".

2. Justificativa:

A contratação de uma empresa especializada em capacitação e treinamento de servidores e vereadores para evento "OFICINA DO PROLEGIS ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE".

1. Normatização e Tecnologia;
2. Comissões e Processo Legislativo,
3. Fiscalização e Controle Externo;
4. Gestão Administrativa e Capital Humano;

Conclusão: A contratação de uma empresa especializada em capacitação e treinamento de vereadores para o evento sobre "OFICINA DO PROLEGIS ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE". Esse investimento resultará em aprimoramento das atividades legislativas, trazendo atualização dos conhecimentos relacionados aos procedimentos legislativos, administrativos e as boas práticas de governança pública, visando maior eficiência, transparência e conformidade dos atos praticados pelo poder legislativo.

O curso proporcionará capacitação sobre a correta utilização das ferramentas e funcionalidade do sistema Prolegis, bem como sobre os procedimentos de conformidade exigidos pelos Órgãos de controle.

Vale mencionar ainda, que esse cursos permitira o aprimoramento dos processos internos da Câmara Municipal, auxiliando servidores e vereadores no desempenho de suas atribuições, assim, trazendo maior segurança jurídica, organização documental, padronização dos procedimentos e fortalecimento da gestão pública. Desse modo, a participação desses



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

agentes políticos servidoras favorece a troca de experiências, acarretando assim, vereadores e servidoras mais objetivos e com melhor aprimoramento dos novos fundamentos da administração pública, trazendo eficiência e comprometimento com a administração pública, beneficiando toda a sociedade.

Portanto, justifica-se plenamente a necessidade de contratação de uma empresa especializada, garantindo a excelência na capacitação do vereadores e servidores e o sucesso do evento.

3. Descrição e quantidade:

As quantidade e descrição dos itens encontra-se na tabela e em anexo ao Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

As quantidades são, a quantidade de servidores que irão participar do curso

Item	Descrição	Quantidade.
1	Inscrição para participação do evento OFICINA DO PROLEGIS ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE".	05

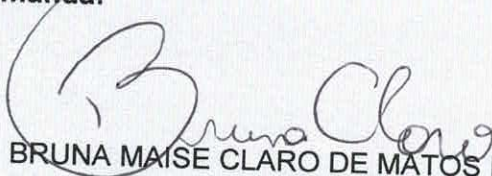
4. Grau de prioridade da compra: Alto

5. Estimativa de valor:

Estima-se o valor de R\$ 2.690,00 (dois mil, seiscentos noventa) reais, conforme orçamento que constará em anexo; mas, devido ir mais de um participante a esse evento, obtivemos desconto, passando ser o valor de R\$ 2.590,00 (dois mil, quinhentos noventa) reais, o valor de cada inscrição para o evento.

6. Prazo de Entrega/ Execução: do dia 09 ao dia 12/06.

7. Responsável pela Demanda:


BRUNA MAÍSE CLARO DE MATOS KOZAK
Secretaria Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

Arapuã, 19 de maio de 2026.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE VEREADORES, PARA O EVENTO SOBRE: 'OFICINA DO PROLEGIS ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE'.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal de Arapuã-PR, comprometido com a melhoria contínua da gestão pública, reconhece a importância de investir na capacitação de seus agentes políticos e servidoras, nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada em capacitação e treinamento é crucial para atender às demandas específicas e promover o desenvolvimento político e procedimentos legislativos necessário.

A contratação de uma empresa especializada em capacitação e treinamento de vereadores e servidores é essencial para a Câmara Municipal de Arapuã-PR. Esse investimento resultará em uma gestão política e trabalhos no legislativo, mais eficiente, transparente e alinhada às melhores práticas, beneficiando diretamente a administração pública e, consequentemente, a população. Portanto, justifica-se plenamente a necessidade dessa contratação, visando garantir a excelência na capacitação dos vereadores e o aprimoramento contínuo da gestão pública em Arapuã-PR.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para contratar uma empresa especializada em capacitação e treinamento de vereadores e servidores públicos, a Câmara Municipal de Arapuã estabelece os seguintes requisitos:

1. Experiência e Qualificação:
 - A empresa deve ter pelo menos cinco anos de experiência em treinamento de servidores públicos e vereadores, especialmente em administração pública, e apresentar um portfólio com casos de sucesso e referências de outros municípios ou entidades públicas.
2. Equipe Técnica:
 - A equipe deve ser formada por profissionais com formação em Administração Pública, ou áreas correlatas, e instrutores com certificações e experiência comprovada em áreas públicas.
3. Metodologia de Treinamento:
 - A empresa deve usar uma abordagem teórica e prática, incluindo recursos tecnológicos modernos para possibilitar treinamentos presenciais e à distância.
4. Conteúdo Programático:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

- O conteúdo deve ser abrangente os novos fundamentos na administração pública, abordando normas, na administração pública em período eleitoral.
- 5. Avaliação e Certificação:
 - Deve haver avaliações para medir o aprendizado e fornecimento de certificados para os servidores e vereadores que concluírem o treinamento com sucesso.
- 6. Referências e Reputação:
 - A empresa deve apresentar referências de clientes anteriores, preferencialmente órgãos públicos, e ter uma reputação sólida e sem histórico de problemas ou queixas relevantes.

Esses requisitos garantirão a contratação de uma empresa capacitada para oferecer um treinamento de alta qualidade, promovendo o desenvolvimento profissional dos servidores públicos e vereadores e a melhoria da gestão política de Arapuã.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A empresa contratada deverá fornecer os materiais necessários para a execução do serviço, conforme estará especificado neste Estudo e Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Objetivo da Solução: Capacitar e treinar os vereadores e servidores da Câmara Municipal de Arapuã com assuntos referentes a Administração Pública, visando a atualização, aperfeiçoamento e desenvolvimento de novas competências, garantindo uma gestão política mais eficiente.

Justificativa: A capacitação no curso OFICINAPROLEGIS, é um evento de extrema importância onde irá ter varias palestras de renomados instrutores capacitados, trazendo assuntos de interesse ao mandato dos vereadores e servidores nos trâmites de seus trabalhos dentro do legislativo.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades são a necessária de servidores a realizar o curso.

Item	Descrição	Quantidade.
1	Inscrição para participação do Evento "OFICINA PROLEGIS. ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE"..	05

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o valor total de R\$ 12.950,00 (doze mil, novecentos cinquenta) reais.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a característica do objeto em pauta, só há a opção de dispor a licitação em um único item.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

Verifica-se que essa contratação não será correlata ou interdependente a nenhuma outra contratação.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A Presente contratação não está inclusa no PCA pois o município não possui, porém, a mesma está prevista no planejamento orçamentário.

11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a solução mais adequada para a Câmara Municipal.

11.2. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para que os fins sejam atingidos faz-se necessário a aprovação deste estudo, dos demais documentos necessários para compor o processo licitatório e futuro encaminhamento a seção de aquisições, licitações e contratos, para finalização da fase interna do processo e início da fase externa, até o encerramento da licitação. As demais exigências estarão contidas do Termo de Referência.

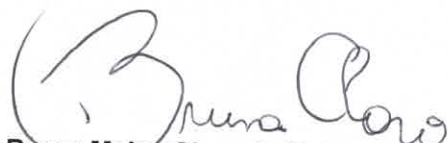
13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

O Objeto dessa contratação não representa impactos ambientais.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução descrita se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **CONCLUÍMOS SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

15. RESPONSÁVEIS:


Bruna Maise Claro de Matos Kozak
Secretaria Geral

Arapuã, 03 de junho e 2026.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

TERMO DE REFERÊNCIA:

1. DO OBJETO

1.1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei Nº 14.133/2021).

1.2. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIDADE EM CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PUBLICOS, PARA O “Transição de mandato na Administração Pública Municipal: Desafios e Perspectivas.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Artigo 20 e Artigo 6º inciso XIII da Lei 14.133.

1.4. O prazo de vigência da contratação, será observado em edital na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O custo estimado total será aferido concomitante de acordo com orçamento que constará em anexo.

1.6. O certame será realizado por meio de **INEXIGIBILIDADE** de licitação, com fulcro no art. 74, III, linha f da Lei 14.133.

1.7. As quantidades são a quantidade de servidores que irão realizar o curso.

Item	Descrição	Quantidade.
1	Inscrição para participação do Evento “OFICINA PROLEGIS. ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE”.	05

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada abaixo:

a) Justifica-se a contratação deste serviço devido à necessidade de qualificação dos servidores e vereadores nessa capacitação voltada ao Prolegis, onde sera explanado assunto de relevância aos trâmites legislativos, administrativos e boas praticas de governança pública, garantindo a eles vereadores e funcionários mais aperfeiçoamento em seus trabalhos.

b) o treinamento dos vereadores e servidores é essencial para o Município de Arapuã, visando aprimorar seus conhecimentos políticos e trabalhos internos no Legislativo. Ficando ainda mais qualificados e atualizados no setor público, garantiremos maior eficiência na utilização dos recursos, conformidade com as normas vigentes, e transparência. Este investimento promoverá a



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

valorização desses agentes políticos e funcionários, melhorará conhecimentos sobre trabalhos legislativo, desse modo garantirá maior desempenho nos serviços públicos e fortalecerá a confiança da população na administração municipal.

3.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.
- 3.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 3.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

4.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- 4.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.
- 4.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- 4.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 4.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.
- 4.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

5. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

5.1 O Contratante se responsabilizará e envidará todos os meios a fim de cumprir a garantia dada, serviços ou acessório fornecido.

5.2 Todos os materiais fornecidos terão garantia de no mínimo 90 dias.

5.3 Aplicar-se-á o Código de Defesa do Consumidor no que couber.

6 DO FISCAL DO CONTRATO:

6.1 A fiscalização do contrato será exercida por funcionário nomeado por portaria conforme rege a Lei 14.133.

6.2. Caberá ainda ao fiscal do contrato:

6.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato pela empresa contratada;

6.2.2. Conferir os valores das peças se necessário;

6.2.3. Comunicar a contratada as falhas detectadas a fim de proporcionar a regularização da ocorrência;

6.2.4 Comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento no fornecimento de peças ou serviço para que sejam tomadas as medidas cabíveis previstas neste instrumento, no contrato e na legislação correlata;

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O setor de compras irá encaminhar as Notas Fiscais relativas ao objeto contratual ao setor responsável pelos pagamentos.

7.2. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária, mediante depósito na conta corrente da Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento das notas fiscais e recebimento definitivo do objeto.

7.2.1. As notas fiscais deverão ser emitidas em 1 (uma) via, de acordo com as requisições encaminhadas.

7.3. A Administração não receberá material fornecido em desacordo com o Termo de Referência, a recusa não implicará prejuízo da aplicação das sanções previstas nas sanções.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária;

8. HABILITAÇÃO

8.1. Habilitação jurídica:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

- 8.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 8.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 8.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.4. Qualificação Técnica

8.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.4.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9. SANÇÕES

A Câmara municipal poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, sem prejuízo legais, que podem ser aplicadas cumulativamente:

9.1. Advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

9.1.2. Multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, até o limite de 15% (quinze por cento), em razão de atraso no início, por dia, ou no cumprimento do objeto ou caso seja sanada a irregularidade, calculado sobre o valor atualizado do contrato;

9.1.3. Multa de 25% (vinte e cinco por cento), sobre o valor integral do contrato, em razão de recusa em assiná-lo ou de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

9.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

9.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, conforme o caso, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 02 (dois) dias do início do cumprimento das obrigações contratuais;

9.3. A Administração, para aplicação das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, assegurando-lhe o contraditório e a ampla defesa;

9.4. As multas poderão ser cumuladas e serão, sucessivamente, ou descontadas dos valores eventualmente devidos à CONTRATADA.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá o contrato rescindido quando:

10.1.1. Não cumprir as obrigações do presente Termo;

8.1.2. Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

10.1.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;

10.1.4. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

10.1.5 A Contratada poderá solicitar a rescisão contratual, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. Os recursos para a execução do objeto do Certame Licitatório ocorrerão à conta da Dotação orçamentária que seguirá em anexo após solicitação ao setor responsável.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. O fornecimento de peças, acessórios e serviços obedecerá às especificações contidas neste Termo de Referência.

12.2. Por ocasião do recebimento das peças, por intermédio de servidor designado/empresa contratada para prestação dos serviços de mão-de-obra mecânica, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade das mesmas e de rejeitá-las, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

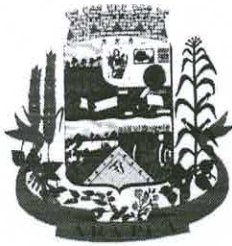
Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43
3444-1197

12.3. O aceite das peças não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo, verificadas posteriormente.

13. RESPONSÁVEIS:


BRUNA MAISE CLARO DE MATOS KOZAK
SECRETARIA GERAL

Arapuã, 03 de Junho de 2026.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

MAPA DE RISCOS:

Objeto de contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIDADE EM CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE VEREADORES 'OFICINA PROLEGIS. ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE'”..

FASE DE ANÁLISE:

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

RISCO 1

Descrever aqui o risco: Atraso na entrega dos serviços

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média (X) Alta

Dano

O atraso causa danos a Câmara, pois, o curso será para o vereador causando falta de conhecimentos no assunto tratado no no evento referente ao legislativo;

Ação Preventiva

A empresa tem que estar ciente que a entrega tem que ser realizada na data fixada pela câmara.

Responsável

Fiscal do contrato: Lidia Quintino Oliveira

Ação de Contingência

Cobrar a empresa para que cumpra o objeto da contratação como especificado e caso essa não cumpra, deverá ser notificada e posteriormente aplicar as medidas contratuais cabíveis.

Responsável

Gestor de contratos: ALISSON THIAGO DIAS PAULINO

RISCO 2

Objeto com qualidade inferior ou que não atendam a necessidade do Departamento

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média (X) Alta

Dano

A qualidade inferior as solicitadas provocam danos econômicos a Câmara.

Ação Preventiva

Responsável



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

O fiscal contratual deverá sempre se atentar quanto a qualidade dos objetos recebidos, verificando se estão de acordo com o preço e com a necessidade do município.	Fiscal do contrato: Lidia Quintino Oliveira
Ação de Contingência	Responsável
Cobrar a empresa para que realize as exigências como especificado e caso essa não cumpra, deverá ser notificada e adotar as medidas contratuais cabíveis.	Gestor de contratos: ALISSON THIAGO DIAS PAULINO

Arapuã, 03 de junho de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.489/0001-41

Rua: José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr

CEP: 86.884-000 –

Fone: (43) 3444-1197

PORTARIA Nº 04/2026

SÚMULA: Designa servidores para atuarem como
Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Comissão de
Contratação.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ, ESTADO DO PARANÁ, ALISSON THIAGO DIAS PAULINO, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento na legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores municipais para atuarem nos procedimentos regulamentados pela Lei nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 831/2023, no Legislativo Municipal de Arapuã - PR.

2º São designados Agentes de Contratação:

I – BRUNA MAISE CLARO DE MATOS;

II – LIDIA QUINTINO DE OLIVEIRA;

§1º Nas licitações processadas por meio da modalidade pregão, o(a) Agente de Contratação designado(a) será denominado(a) pregoeiro(a).

§2º Compete ao Agente de Contratação tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, convocar servidores designados a compor Equipe de Apoio para auxiliá-lo.

§3º Compete à autoridade superior a distribuição dos procedimentos de contratação aos agentes indicados neste artigo, bem como designar os seus substitutos, nas hipóteses de afastamento ou impedimento.

Art. 2º São designados para compor Equipe de Apoio:

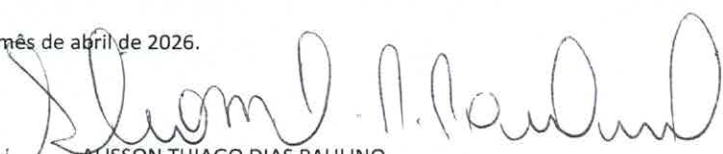
I – MARCOS DE FREITAS FERREIRA,

II – ANTÔNIO OSNI MATIAS

§1º A equipe de apoio atuará com, no mínimo, 01 (um) servidor, observando-se tanto a disponibilidade para atuar, quanto, se possível, a pertinência da área de atuação com o objeto do certame.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal, aos 22 dias do mês de abril de 2026.


ALISSON THIAGO DIAS PAULINO

Presidente



09 a 12 . Junho . 2026
Curitiba

Método Consultor

OFICINA PROLEGIS. ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE.

Aspectos práticos da nova sistemática
da avaliação das Contas das Câmaras
Municipais pelo TCE/PR.



*Daniel James
de Moura*



*Paulo Sérgio
Guedes*

**OFICINA PROLEGIS. ESTRUTURAÇÃO E
CONFORMIDADE. Aspectos práticos da nova
sistemática da avaliação das Contas das Câmaras
Municipais pelo TCE/PR.**

OFICINA PROLEGIS. ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE. Aspectos práticos da no
sistemática da avaliação das Contas das Câmaras Municipais pelo TCE/PR. Curitiba, 09

[Matricule-se »](#)

INFORMAÇÕES

OFICINA PROLEGIS. ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE.

Aspectos práticos da nova sistemática da avaliação das Contas das Câmaras Municipais pelo TCE/PR.

Curitiba, 09 a 12 de Junho de 2026.

CURSO DE CAPACITAÇÃO VOLTADO À VEREANÇA, ASSESSORES, SERVIDORES PÚBLICOS E SECRETÁRIOS.

Os nossos cursos, e demais eventos, atendem aos seguintes público-alvo: Gestores de Órgãos Públicos, Vereadores, Prefeitos, Secretários Municipais, Assessores Parlamentares, Assessores Técnicos, Servidores Públicos nas mais diversas áreas de atuação no âmbito municipal, tais como em contratações públicas, controle interno, contabilidade, assessoria, consultoria e direção jurídicas, orçamento, finanças, planejamento, recursos humanos, tecnologia da informação, bem como que atuem em Comissões no âmbito público e em Conselhos Municipais, além dos demais interessados nas diversas áreas do conhecimento da administração pública.

CORPO E QUALIFICAÇÃO DOS PROFESSORES: Especialistas, Mestres e Doutores, com experiência na advocacia e no setor público.

Docentes:

Daniel James de Moura: Advogado/Administrador efetivo – Controlador Interno da Câmara e Prefeitura de Wenceslau Braz – Pr. Formação: Bacharel em Direito Unesp -Advogado, Bacharel em Administração – Facibra. MBA – Planejamento Estratégico de Organizações – Facibra, Pós-graduação em Direito Administrativo Faculdade Focus , Pós-graduado em Direito Tributário – Ebradi

Paulo Sérgio Guedes: Advogado há 28 anos, Assessor Jurídico da UVEPAR, Pós-Graduado em Direito Administrativo (IRFBF), Direito Eleitoral (IDDE), Direito Digital (EBRADI), Direito Processual

**Realização:****– DATALEGIS CONSULTORIA****Correalização:****– IDADI CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA.****Apoio:****– UVEPAR****Método Consultor.****Carga horária do Curso: 16 horas.****Terça-feira: 14h às 17h Consultoria****Quarta-feira: 10h às 12h /14h às 17h****Quinta-feira: 09h às 12h /14h às 17h****Sexta-feira: 08h às 10h****Programação / Conteúdo do curso:****Consultoria (Tema):** Aspectos práticos dos eixos avaliativos do PROLEGIS.**Introdução. ProLegis:** IN 197/2025, eixos de avaliação e as principais inovações para as Câmaras Municipais.**Eixo 1: Normatização e Tecnologia.**

- 1.1. Normatização da função legislativa;
- 1.2. Regulamentação;
- 1.3. Tecnologia da Informação.

Eixo 2: Comissões e Processo Legislativo.

- 2.1. Controle de Qualidade;
- 2.2. Formação de Comissões.

Eixo 3: Fiscalização e Controle Externo.

- 3.1. Normatização da Função Fiscalizadora;
- 3.2. Plano de Fiscalização;
- 3.3. Execução da Fiscalização;
- 3.4. Julgamento das Contas do Prefeito (Parecer Prévio);



4.1. Transparência,

4.2. Relacionamento com o Cidadão (Ouvidoria e SIC);

4.3. Participação Cidadã;

Eixo 5: Gestão Administrativa e Capital Humano.

5.1. Recursos Humanos;

5.2. Infraestrutura Administrativa.

ProLegis: adequações do Regimento Interno das Câmaras Municipais.

Método Consultor Inclui: Apostilas; certificado de participação; atendimento personalizado.

Local: Hotel Del Rey

PARTICIPE DOS NOSSOS CURSOS:

A DATALEGIS, a IDADI e a UVEPAR proporcionam métodos inovadores de aprendizado.

DADOS BANCÁRIOS DATALEGIS

Para depósito / transferência

BANCO DO BRASIL

AG: 1518-0

CC: 29491-8

[Matricule-se »](#)

[UVEPAR](#)

[CURSOS](#)

[FILIAÇÃO](#)

[NOTÍCIAS](#)

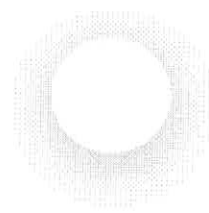
[BANCO DE PROJETOS](#)

[CONTATO](#)

 [ÁREA RESTRITA](#)

UVEPAR | 1989 - 2024 - Todos os direitos reservados

Site desenvolvido por Stellar Marketing





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

ELISA DE FATIMA DUDECKE AZEVEDO
OFICIAL DE REGISTRO

CERTIDÃO

Certifico a pedido da parte interessada, que em data de **25/08/2025**, foi efetuado nesta Serventia, o Registro de Alteração de Estatuto da **“UNIÃO DE CAMARAS VEREADORES E GESTORES PÚBLICOS DO PARANA UVEPAR”**, Registrado neste ofício sob o número **5.663**, do Livro **“A-04”** de Registro de Pessoas Jurídicas, e Protocolado sob o número **1202334**, ficando devidamente arquivados os documentos exigidos pelos artigos 120 e 121 da Lei 6.015 de 31 de dezembro de 1973.

VALOR DESTE ATO: - 40VRC: R\$ 11,08+Buscas: R\$4,98+Funrejus: R\$4,02+Iss: R\$0,64+Fundep: R\$0,080+Funarpen: R\$2,50=R\$24,02

“O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ”

Curitiba-PR, 25 de agosto de 2025.

Francisco Cesar Cecilio

Escrevente

778.113.489-34

F U N A R P E N



SELO DE FISCALIZAÇÃO

SFTD1.Me06n.j0b2r

G5nEA.1307q

<https://selo.funarpen.com.br>

CARTORIO@2OFICIO.COM.BR



UNIÃO DE CÂMARAS, VEREADORES E GESTORES PÚBLICOS DO PARANÁ

**ESTATUTO SOCIAL DA UNIÃO DE CÂMARAS, VEREADORES E GESTORES
PÚBLICOS DO PARANÁ (UVEPAR)**

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Capítulo I

Da Denominação, Sede e Duração

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

Nº 1202334 / #

PROTOCOLO

Art. 1º. A União de Câmaras, Vereadores e Gestores Públicos do Paraná (UVEPAR), fundada no dia 02 de junho de 1989, é entidade civil com personalidade jurídica de direito privado sob a forma de associação, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Cândido de Abreu, 526, Conj. 1401; andar 14; Cond. Centro CMR Candido D; Bloco Candido de Abreu BL, Centro Cívico, CEP: 80.530-905, Foro de Curitiba/PR, Estado do Paraná, constituída por tempo indeterminado e jurisdição em todo o território paranaense.

§1º. A UVEPAR é a entidade representativa do Poder Legislativo Municipal dos Municípios do Paraná, habilitada para integrar órgãos colegiados da Administração Pública Estadual e Federal ou indicar seus representantes, bem como firmar convênios com o Poder Público Municipal, Estadual e Federal nos diversos setores de atividades da Administração Pública.

§2º. No desenvolvimento de suas atividades a UVEPAR observará os princípios constitucionais inafastáveis da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

§3º. A UVEPAR constitui-se em órgão de representação das Associações de Câmaras, Câmaras Municipais, Vereadores, ex-Vereadores, Associações Legislativas Regionais e/ou Microrregionais e Gestores Públicos do Estado do Paraná, assim reconhecida pela Lei Estadual nº 18.992, de 19 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial nº 9929 de 20 de abril de 2017.

Capítulo II

Da Finalidade e Objetivos

Art. 2º. A UVEPAR tem por finalidade congregar as câmaras municipais, vereadores e gestores públicos do Estado do Paraná, visando ao fortalecimento do Poder Legislativo Municipal, à promoção da ética, da transparência e da eficiência na gestão pública, bem como à defesa dos interesses comuns de seus associados.

Art. 3º. São os objetivos da UVEPAR:

I. Representar institucionalmente as Câmaras Municipais, Vereadores e gestores públicos dos municípios do Estado do Paraná perante os poderes públicos e a sociedade em geral;

II. Estabelecer e fortalecer redes de colaboração entre municípios, incentivando o intercâmbio de experiências entre as câmaras municipais e seus membros fomentando a implementação conjunta de projetos inovadores;

III. Estruturar mecanismos para a troca de experiências e o compartilhamento de melhores práticas inovadoras entre os municípios do estado.

IV. Incentivar a aplicação da Lei de Inovação como ferramenta para promover soluções tecnológicas e metodológicas inovadoras nas câmaras municipais e na gestão pública.

V. Estimular a digitalização e a automação de processos administrativos e legislativos, visando maior eficiência e transparência.



- VI.** Desenvolver programas de capacitação para vereadores e agentes públicos, enfatizando o uso de tecnologias e práticas inovadoras.
- VII.** Estimular a realização de pesquisas e estudos sobre inovação e suas aplicações na administração pública, fomentando a produção de conhecimento técnico e científico.
- VIII.** Fomentar e fortalecer vínculos com universidades, centros de pesquisa e instituições de ensino para o desenvolvimento de projetos inovadores e estudos conjuntos.
- IX.** Incentivar a implantação de laboratórios de inovação nas câmaras municipais para testes e implementação de novas tecnologias e soluções.
- X.** Promover o incentivo à inovação, à transformação digital e ao uso ético e estratégico da inteligência artificial na gestão pública, visando à modernização dos processos legislativos, à melhoria da eficiência administrativa e ao fortalecimento das capacidades institucionais das Câmaras Municipais.
- XI.** Oferecer assessoria e consultoria técnica, jurídica e administrativa às câmaras municipais e seus integrantes, promovendo quando solicitado, entendimentos entre as Câmaras Municipais e demais representações do Poder Público, para solução de seus problemas;
- XII.** Incentivar e promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos vereadores e gestores públicos municipais por meio de cursos, seminários, congressos e outras atividades educativas;
- XIII.** Realizar Congressos Nacionais, Estaduais e Regionais, promover Encontros Municipalistas, Seminários, Cursos, *workshops*, Palestras, Painéis, Fóruns de Debates e demais eventos correlatos, objetivando enfrentar e solucionar os problemas de cada região e de interesse local, bem como os de interesse geral de todos os municípios paranaenses;
- XIV.** Executar e encaminhar aos Órgãos e Entes competentes as decisões dos Congressos Nacionais, Estaduais e Regionais, dos Encontros Municipalistas, Fóruns de Debates e demais eventos correlatos, pugnando pela adoção de suas conclusões.
- XV.** Elaborar e divulgar estudos, pesquisas e publicações de interesse do Poder Legislativo Municipal;
- XVI.** Apoiar a modernização e o aprimoramento do trabalho legislativo por meio de iniciativas que reforcem a autonomia e a eficácia dos parlamentos municipais.
- XVII.** Estimular a formação de grupos e comitês especializados para debater e propor projetos inovadores, especialmente na integração dos ODS nas políticas públicas.
- XVIII.** Promover a elaboração e a implementação de políticas públicas que atendam aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, incentivando ações ambientais, sociais e econômicas responsáveis.
- XIX.** Divulgar os princípios da doutrina municipalista por meio de jornais, revistas, folhetos, livros, notas técnicas e outros meios de divulgação eletrônicos e físicos, escritos ou falados, visando conscientizar vereadores e demais agentes públicos do Poder Legislativo Municipal, a fim de fortalecer a atuação das Câmaras Municipais em conformidade com sua legítima posição no contexto da organização político-federativa brasileira.
- XX.** Defender a autonomia e a independência das câmaras municipais, bem como os princípios democráticos e republicanos;



XXI. Incentivar a criação de mecanismos digitais que aprimorem a transparência, o acesso à informação e a participação cidadã no processo legislativo;

XXII. Prestar auxílio, apoio e desenvolvimento nas áreas administrativa, legislativa, fiscalizatória, bem como nas áreas específicas em que a UVEPAR seja detentora de conhecimentos, visando à promoção do desenvolvimento social local integrado e sustentável, em conformidade com a legislação vigente e os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS).

XXIII. Colaborar com os demais órgãos e entidades na formulação e implementação de políticas públicas que visem ao desenvolvimento dos municípios paranaenses;

XXIV. Representar judicialmente as Câmaras Municipais do Estado do Paraná, quer ativa ou passivamente, em ações coletivas de interesses dos Municípios, perante qualquer juízo, instância ou tribunal;

XXV. Servir de órgão de representação extrajudicial dos Municípios perante a União, os Estados, o Distrito Federal, os Tribunais de Contas e o Ministério Público em assuntos de interesse comum do Poder Legislativo Municipal do Estado do Paraná;

XXVI. Promover intercâmbio de conhecimentos e informações de caráter técnico-administrativo e político entre as Câmaras Municipais do Estado do Paraná e as demais unidades da Federação, bem como associações congêneres nacionais e estrangeiras;

XXVII. Promover estudos que deverão ser encaminhados aos poderes públicos competentes, visando ao bem-estar e o desenvolvimento das coletividades, defendidos pelos princípios municipalistas;

XXVIII. Servir como órgão de consulta dos associados para dirimir dúvidas acerca da gestão pública municipal;

XXIX. Promover ações que visem ao fortalecimento da cidadania e à participação popular nas decisões políticas locais;

XXX. Buscar parcerias e convênios com entidades públicas e privadas para a realização de seus objetivos.

§1º. A UVEPAR atua isonômica e exclusivamente em prol dos municípios associados, sem benefícios pessoais de qualquer natureza.

§2º. A UVEPAR não desenvolve ações de índole político-partidária ou eleitoral.

Art. 4º. A fim de cumprir suas finalidades e objetivos, a UVEPAR poderá se organizar em tantas unidades de prestação de serviços, de ações ou de atividades quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições normativas próprias aprovadas pela Diretoria Executiva.

TÍTULO II

DOS ASSOCIADOS

Capítulo I

Da Categoria dos Associados

Art. 5º. A UVEPAR contará com número ilimitado de associados, podendo filiar-se:

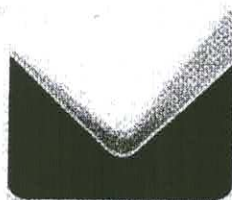
I. As câmaras municipais do Estado do Paraná, representadas por seus presidentes ou por quem ele designar;

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

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

Nº 1202334 / #

PROTOCOLO



II. Os vereadores em exercício nos municípios do Estado do Paraná;

III. Os ex-vereadores que exerceram seus mandatos nos municípios do Estado do Paraná;

IV. Associações regionais ou microrregionais de Câmaras Municipais, representadas por seus presidentes ou por quem ele designar;

Art. 6º. Os associados efetivos da UVEPAR serão divididos nas seguintes categorias:

I. Individuais efetivos: são os vereadores que contribuem, a título de mensalidade, com uma quantia em moeda corrente nacional equivalente ao valor atribuído para cada Vereador.

II. Câmaras Municipais: serão representadas pela pessoa de seu Presidente ou por quem ele designar, que contribuirão, a título de mensalidade, com uma quantia em moeda corrente nacional equivalente ao valor atribuído para o Ente.

III. Ex-vereadores: aqueles que tenham exercido mandato de vereador e manifestem interesse em manter vínculo institucional com a UVEPAR, mediante contribuição mensal definida pela Diretoria Executiva.

§1º. São consideradas associadas as Câmaras Municipais cuja filiação for autorizada por meio de lei ordinária ou instrumento jurídico equivalente, obrigando-se aos deveres impostos neste Estatuto.

§2º. A condição de associado efetivo é válida exclusivamente aos vereadores, ex-vereadores ou Câmaras que estiverem em dia com todas as obrigações estatutárias e financeiras para com a Entidade.

§3º. A filiação individual se dará nos casos em que a respectiva Câmara não seja associada, sendo formalizada por meio de requerimento dirigido à Presidência, que deliberará juntamente com os demais membros da Diretoria Executiva, considerando-se aprovada a filiação por maioria simples.

§4º. A filiação de ex-vereador será formalizada por meio de requerimento dirigido à Presidência, que deliberará juntamente com os demais membros da Diretoria Executiva, considerando-se aprovada a filiação por maioria simples.

§5º. A Diretoria Executiva fixará, por meio de deliberação própria, os valores da contribuição associativa devidos pelos vereadores individuais, pelas Câmaras Municipais e pelos ex-vereadores.

Capítulo II

Dos Direitos e Deveres dos Associados

Art. 7º. São direitos dos associados, que estejam em dia com suas obrigações estatutárias:

I. Compor a Assembleia Geral;

II. Votar e ser votado para ocupar cargos no Sistema Diretivo da UVEPAR, observadas as restrições previstas neste Estatuto;

III. Ser indicado para ocupar funções;

IV. Utilizar-se dos serviços jurídicos, consultas e benefícios em geral que a UVEPAR mantiver;

V. Encaminhar pleitos de seu interesse para discussão e decisão de procedimentos por parte da Assembleia Geral da UVEPAR;

2º OFÍCIO DISTRIBUÍDO
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
PR
(41) 3225-3805 - Curitiba

2º RDPJ - Curitiba
No 1202334 / #
PROTÓCOLO



UVEPAR

VI. Receber informações sobre a evolução das ações da UVEPAR na defesa dos interesses do movimento municipalista;

VII. Serem eleitos ou convidados a ocuparem cargos em Comissões Especiais ou unidades de prestação de serviços, de ações ou de atividades;

VIII. Usufruírem as vantagens expressas neste Estatuto, ou as que venham a ser estabelecida em regulamento.

§1º. O direito de votar e ser votado é exclusivo dos associados efetivos referidos no artigo anterior, desde que estejam adimplentes com suas obrigações estatutárias, inclusive com a contribuição mensal, a qual deverá estar quitada até 30 (trinta) dias antes da data da votação, sob pena de impedimento de participação no processo eleitoral.

§2º. Os ex-vereadores associados, conforme disposto no inciso III do artigo anterior, poderão votar e ser votados, podendo integrar o Sistema Diretivo da UVEPAR, com exceção da composição da Diretoria Executiva.

Art. 8º. São deveres dos associados em geral:

I. Manter-se em dia com a contribuição financeira definida para a manutenção da UVEPAR em valor conforme fixado pela Diretoria Executiva;

II. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto, bem como o regimento interno da instituição;

III. Cumprir as obrigações e os compromissos contraídos com a UVEPAR;

IV. Participar das mobilizações empreendidas na defesa dos interesses das Câmaras Municipais;

V. Cooperar para a ordem, prestígio e desenvolvimento da UVEPAR;

VI. Exercer com responsabilidade e ética suas funções dentro da entidade, respeitando os princípios democráticos e os interesses coletivos;

VII. Comparecer nas Assembleias Gerais;

VIII. Cumprir as disposições estatutárias e regimentais, bem como decisões dos órgãos dirigentes da UVEPAR;

IX. Desempenhar com zelo e interesse as funções e tarefas para as quais foram eleitos ou indicados;

X. Não praticar, na vida associativa ou política, atos que possam trazer reflexos prejudiciais à UVEPAR ou qualquer de seus associados;

XI. Zelar pelo bom nome da UVEPAR, contribuindo para o fortalecimento da entidade e para a defesa de seus objetivos institucionais;

XII. Comunicar à diretoria qualquer ocorrência que possa afetar o bom funcionamento da entidade, contribuindo para a resolução de eventuais problemas;

XIII. Guardar sigilo sobre informações internas e assuntos estratégicos da UVEPAR, salvo quando expressamente autorizados para divulgação;

XIV. Prestigiar todas as oportunidades que forem oferecidas, e colaborar para seu êxito e consecução dos objetivos sociais;

XV. Não desvirtuar a UVEPAR com interesses pessoais ou político-partidários, trabalhando em conjunto com os demais associados independentemente de posicionamentos políticos diversos;



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



UVEPAR

XVI. Providenciar a aprovação de lei autorizativa para a filiação à UVEPAR e arcar com o pagamento da respectiva contribuição financeira, em observância à Lei de Responsabilidade Fiscal;

XVII. Divulgar em seus portais de transparência e incluir em suas prestações de contas todos os valores repassados à UVEPAR em decorrência de sua condição de associado;

Capítulo III

Dos Associados Beneméritos e Honorários

Art. 9º. A UVEPAR poderá outorgar o título de Associado Benemérito ou Associado Honorário a pessoas físicas ou jurídicas que tenham prestado relevantes serviços à UVEPAR ou à causa do Poder Legislativo Municipal do Estado do Paraná.

§1º. A concessão das homenagens será de natureza honorífica e simbólica, não conferindo aos homenageados qualquer direito de participação em votações, eleições ou deliberações estatutárias.

§2º. A homenagem será formalizada por meio de menção honrosa entregue em sessão solene da Assembleia Geral, Congresso Estadual ou outro evento institucional.

§3º. O procedimento para indicação, aprovação e entrega das homenagens será regulamentado por deliberação da Diretoria Executiva, *ad referendum* do Conselho Deliberativo, podendo haver critérios objetivos definidos em regulamento próprio.

Capítulo IV

Das Instituições Parceiras

Art. 10. As Associações Regionais ou Microrregionais de Câmaras Municipais poderão celebrar vínculo institucional com a UVEPAR, na condição de instituições parceiras, mediante associação formal para fins de comunhão de objetivos institucionais.

§1º. A parceria institucional tem por finalidade o fortalecimento das ações conjuntas de defesa do Poder Legislativo Municipal, o intercâmbio técnico e político, e a integração de esforços em prol do municipalismo paranaense.

§2º. As instituições parceiras não serão consideradas associadas efetivas da UVEPAR, não lhes sendo conferidos os direitos políticos previstos neste Estatuto, especialmente o direito a voto ou de serem votadas para qualquer instância diretiva.

§3º. As instituições parceiras poderão indicar representantes para participar de reuniões, eventos e comissões temáticas da UVEPAR, com direito a voz, respeitadas as regras regimentais e sem poder deliberativo.

§4º. A formalização do vínculo dar-se-á por meio de requerimento da entidade interessada à Diretoria Executiva da UVEPAR, instruído com:

- I. Cópia do estatuto social registrado em cartório;
- II. Ata da eleição da diretoria vigente;
- III. Relação atualizada das Câmaras Municipais filiadas;
- IV. Demais documentos eventualmente exigidos em regulamento.

§5º. A celebração da parceria será aprovada por deliberação da Diretoria Executiva e poderá ser objeto de instrumento próprio, que definirá as condições de cooperação, as obrigações recíprocas e os benefícios institucionais previstos.





§6º. A manutenção do vínculo como instituição parceira estará condicionada à observância dos princípios deste Estatuto e ao adimplemento das contribuições financeiras ou compromissos acordados entre as partes, quando houver.

Capítulo V

Da Licença, das Penalidades e da Exclusão

Art. 11. O associado que quiser desligar-se ou licenciar-se poderá fazê-lo mediante solicitação por escrito à Diretoria Executiva.

§1º. O associado que se desligar, com base em seu pedido expresso, poderá ser readmitido, mediante proposta aprovada pela Diretoria Executiva.

§2º. Uma vez deliberado o desligamento do associado, este deverá quitar suas obrigações com a Tesouraria.

§3º. O pedido de licença do associado, acompanhado de justificativa, não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 12. Os associados estão sujeitos às penalidades de multa, de 01 (uma) a 21 (vinte e uma) contribuições estatutárias, de advertência escrita, suspensão dos direitos sociais e exclusão do quadro associativo quando:

- I.** Infringirem as disposições deste Estatuto ou dos Regulamentos;
- II.** Desacatarem as decisões emanadas da Assembleia Geral ou de qualquer de seus órgãos deliberativos, executivos ou administrativos;
- III.** Praticar ato que, a juízo da Diretoria Executiva, resulte em desprestígio da Associação ou prejuízo aos seus interesses;
- IV.** Tiverem cometido falta grave contra o patrimônio moral ou material da UVEPAR;
- V.** Incurrer, injustificadamente, em atraso no pagamento de contribuições ou outros encargos que lhe tenham sido atribuídos;
- VI.** Promover a discórdia entre os associados;
- VII.** Conduzir-se inconvenientemente nas dependências da UVEPAR ou onde a instituição se encontre em atividade ou representada;

Parágrafo único. Da aplicação das penalidades previstas no *caput* deste artigo, serão garantidos os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa e comunicado por escrito pela Diretoria Executiva, à Câmara Municipal do infrator, relatando os fatos ocorridos.

Art. 13. As penalidades de advertência escrita, e suspensão dos direitos sociais são aplicadas pelo Conselho Deliberativo, após Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar, cabendo da decisão recurso à Diretoria Executiva.

§1º. Incorrerá nas penas previstas neste artigo, o associado que descumprir o disposto nos incisos I, II, VI e VII do artigo anterior.

§2º. O prazo da pena de suspensão será de até 90 (noventa) dias, a depender da gravidade da conduta infratora.

§3º. A aplicação da pena de suspensão não desobriga o associado ao pagamento da contribuição no período do afastamento, suspendendo todos os benefícios e as prerrogativas oferecidas pela UVEPAR.





Art. 14. Os casos de exclusão de associados e perda de mandato dos cargos do Sistema Diretivo só são admissíveis havendo justa causa e serão examinados mediante Processo Administrativo Disciplinar, sendo decididos em deliberação fundamentada pela Diretoria Executiva.

§1º. Incorrerá na pena de exclusão prevista neste artigo, o associado que descumprir o disposto nos incisos III, IV e V do artigo 12 deste Estatuto.

§2º. Constituem justa causa para exclusão do quadro associativo as hipóteses de reincidência nas condutas previstas nos incisos I, II, VI e VII do artigo 12 deste Estatuto, bem como nos incisos I a V do §4º deste artigo, quando comprovadas por meio de processo regular.

§3º. Perderá o cargo ou função no Sistema Diretivo o Vereador cuja Câmara Municipal na qual exerça a vereança, ou vereador associado individualmente estiver com sua contribuição em atraso junto à UVEPAR, por mais de 90 (noventa) dias consecutivos.

§4º. O mandato dos integrantes dos cargos do Sistema Diretivo poderá ser cassado pelo Conselho Deliberativo, mediante processo observado os princípios do contraditório e ampla defesa, com sua consequente exclusão, para esse fim especialmente convocada, assegurada ampla defesa, mediante comprovação de fatos concretos, que impliquem em:

- I.** Improbidade administrativa;
- II.** Prevaricação no exercício do mandato, afetando o patrimônio moral ou material da UVEPAR;
- III.** Inobservância dos princípios estabelecidos neste Estatuto;
- IV.** Prática de atividade prejudicial aos interesses sociais;
- V.** Participação em escândalo público.

§5º. Da decisão que, de conformidade com o estatuto, decretar a perda do mandato/exclusão, caberá recurso à Diretoria Executiva, especialmente convocada para esse fim, com parecer do Conselho Deliberativo, cuja decisão será tomada pela maioria dos presentes, sendo o procedimento administrativo sigiloso, garantido ao interessado a presença em todos os seus atos.

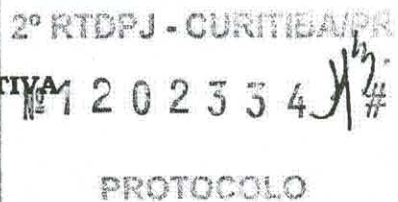
§6º. O associado que tenha interesse direto ou envolvimento nos fatos que ensejaram o procedimento de exclusão ou de perda de mandato será declarado suspeito e, por consequência, impedido de participar das decisões e votações referentes à aplicação de sanções a si próprio, inclusive em reuniões da Diretoria Executiva ou do Conselho Deliberativo.

Art. 15. O procedimento para aplicação da matéria disposta neste capítulo, referente à apuração de fatos por meio de Sindicância e à aplicação de penalidades por meio de Processo Administrativo Disciplinar, será disciplinado por regulamento próprio, a ser aprovado pela Assembleia Geral, o qual será disciplinado em estrita observância do contraditório e ampla defesa.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Capítulo I
Do Sistema Diretivo

Art. 16. O Sistema Diretivo da UVEPAR compõe-se dos seguintes órgãos:





- I. Assembleia Geral;
- II. Diretoria Executiva;
- III. Conselho Deliberativo;
- IV. Conselhos Temáticos;
- V. Conselho Gestor de Transição.

Parágrafo único. Todos os órgãos da UVEPAR poderão reunir-se e tomar decisões de forma presencial, virtual ou híbrida, desde que as deliberações sejam registradas por meio de comunicação que assegure a autenticidade da manifestação.

Art. 17. Os membros da Diretoria Executiva, o Conselho Deliberativo, Conselhos Temáticos e Conselho Gestor de Transição, o Superintendente de Assuntos Institucionais, os Assessores Contábil, de Comunicação e Jurídico, bem como funcionários, colaboradores e parceiros, poderão receber verbas a título de diárias, sempre que ficarem à disposição da UVEPAR, para realização de tarefas afetas aos seus objetivos estatutários.

Parágrafo único. O valor referente às diárias, bem como o procedimento administrativo para requerimento e pagamento serão estabelecidos por meio de regulamento próprio, pela Diretoria Executiva.

Capítulo II

Dos Órgãos de Assessoramento

Art. 18. A UVEPAR contará com órgãos de assessoramento destinados a subsidiar as decisões da Diretoria Executiva e a promover a transparência, a eficiência e a regularidade na gestão institucional. Entre esses órgãos, integrarão as atividades de:

- I. Setor Jurídico;
- II. Contabilidade;

Art. 19. Compete aos órgãos de assessoramento:

- I. Prestar apoio técnico e especializado, por meio de pareceres e recomendações, acerca das matérias submetidas à apreciação da Diretoria Executiva;
- II. Propor diretrizes, normativas e medidas que visem à otimização dos processos administrativos e à integração entre os setores de atuação;
- III. Avaliar e acompanhar a implementação de ações que assegurem a conformidade com as disposições estatutárias, a legislação vigente e as melhores práticas de gestão;
- IV. Facilitar o fluxo de informações e a cooperação entre os diversos setores da UVEPAR, promovendo a interligação entre os setores de assessoramento.

§1º. Os órgãos de assessoramento atuarão de forma integrada, respeitando a autonomia de suas competências específicas, mas mantendo comunicação constante com a Diretoria Executiva e, quando necessário, com a Assembleia Geral.

§2º. A composição, o funcionamento e as atribuições detalhadas de cada órgão de assessoramento serão definidos em regulamento interno, aprovado pela Diretoria Executiva, sempre em conformidade com as disposições estatutárias e a legislação aplicável.

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



Art. 20. Os órgãos de assessoramento deverão agir de modo a fortalecer a governança e a *accountability* na gestão dos recursos e das atividades da UVEPAR, contribuindo para a excelência e a transparência institucional.

Art. 21. A UVEPAR poderá firmar contratos cujo objeto seja a prestação de serviços de assessoria jurídica e/ou contábil, bem como as demais funções dos órgãos de assessoramento que se fizerem necessárias a critério da Diretoria Executiva, com a finalidade de atender às demandas e interesses institucionais, em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 22. A remuneração dos profissionais vinculados aos órgãos e atividades de assessoramento será estabelecida pela Diretoria Executiva, mediante deliberação, observados parâmetros e critérios em conformidade com a legislação vigente.

Capítulo III

Da Assembleia Geral

Art. 23. A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação da Entidade, podendo ser ordinária ou extraordinária desde que convocada com finalidade específica dela fazendo parte todos os associados com direito a voto, desde que no gozo de seus direitos estatutários.

§1º. A Assembleia Geral é o órgão soberano da UVEPAR e suas decisões são irrecorríveis, desde que não contrárias às leis e ao estatuto vigente.

§2º. A Assembleia Geral poderá realizar-se simultaneamente com o Congresso Estadual de Vereadores e/ou demais eventos de maior relevância da instituição.

§3º. As deliberações das Assembleias Gerais serão por escrutínio aberto, salvo disposição específica em contrário.

§4º. Nas Assembleias Gerais é vedado o voto por procuração.

Art. 24. Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I. Promover a eleição dos membros do Sistema Diretivo da UVEPAR;
- II. Deliberar, em última instância, sobre os recursos administrativos e demais assuntos da UVEPAR, nos casos expressamente previstos;
- III. Aprovar, anualmente, na Assembleia Ordinária de junho, o Relatório de Atividades realizadas no exercício anterior e a Proposta de Atividades para o exercício seguinte, observado o cumprimento do Princípio da Transparência;
- IV. Destituir membros dos demais órgãos dirigentes da UVEPAR, assegurado o contraditório e ampla defesa;
- V. Examinar e julgar a atuação dos Conselhos Deliberativo e Gestor de Transição, aprovando, modificando ou ampliando a orientação dada por estes, nos casos expressamente previstos;
- VI. Alterar o estatuto e dissolver a associação;

Art. 25. A Assembleia Geral se realizará, ordinariamente, uma vez por ano, preferencialmente no mês de junho, e, extraordinariamente, quando convocada:

- I. Pelo Presidente da Diretoria Executiva;
- II. Pela maioria dos Membros da Diretoria Executiva;
- III. Pela maioria do Conselho Deliberativo;

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

1202334 / #

PROTOCOLO



Art. 26. A convocação da Assembleia Geral Ordinária será feita por meio de edital publicado no site institucional da UVEPAR e veiculado por meio de ofício-circular, a qual notificará à Presidência das Câmaras Municipais filiadas ou outros meios convenientes, com, pelo menos, 15 (quinze) dias de antecedência.

§1º. O edital mencionará, obrigatoriamente, a ordem do dia da Assembleia, local, dia e hora de sua realização, em primeira e segunda convocação, assim como nome do órgão convocador.

§2º. Qualquer Assembleia Geral Ordinária se instalará em primeira convocação, com cinquenta por cento dos Vereadores associados; e, em segunda convocação, meia hora após e no mesmo local, com a presença de qualquer número.

Art. 27. A Assembleia Geral será presidida pela Diretoria Executiva, a qual atuará como instância mediadora entre ela e os demais órgãos, com competência para deliberar e assegurar o cumprimento das decisões soberanas tomadas pelo conjunto dos associados com direito a voto, além de outros assuntos determinados neste Estatuto.

Art. 28. Cada associado terá direito a um só voto, sendo o voto pessoal e direto e a votação procedida, em regra, pelo modo simbólico ou por aclamação, podendo, entretanto, em razão da relevância da matéria e a critério da Diretoria Executiva, ser colhido o voto individual, sendo aferido pela assinatura no livro de presença.

Art. 29. As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples de votos dos associados presentes, assegurado ao Presidente o voto de qualidade e registro em ata.

Art. 30. Os trabalhos da Assembleia Geral serão transcritos em atas, lavrados em livro próprio e assinados, obrigatoriamente, pelo Presidente e pelo 1º Secretário, ou quem for designado para auxiliar na condução dos trabalhos.

Capítulo IV

Da Diretoria Executiva

Art. 31. A Diretoria Executiva é órgão colegiado dotado de poderes decisórios e de administração ordinária da UVEPAR, respeitada a competência do Conselho Deliberativo.

Art. 32. Compete à Diretoria Executiva:

- I. Conduzir administrativamente a UVEPAR, dentro das regras legais, das disposições estatutárias e regimentais da instituição;
- II. Administrar os bens da UVEPAR e zelar pelos seus interesses;
- III. Executar ações de defesa e promoção da vereança;
- IV. Celebrar convênios e parcerias, visando o cumprimento dos objetivos propostos neste Estatuto;
- V. Elaborar um Projeto de Regimento Interno da UVEPAR e submetê-lo à apreciação e aprovação do Conselho Deliberativo;
- VI. Elaborar Projeto de Plano de Cargos e Salários, e submetê-lo à aprovação do Conselho Deliberativo;
- VII. Instituir Comissões de Trabalhos Permanentes ou Temporários;
- VIII. Executar e fazer cumprir as decisões emanadas das Assembleias Gerais e do Conselho Deliberativo;

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



IX. Acompanhar e apoiar os trabalhos dos demais órgãos do Sistema Diretivo;

X. Reunir-se com instituições públicas e privadas, com o Governo, Órgãos de Controle, Conselhos de Classe e demais instituições pertinentes para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

XI. Promover congressos, cursos, seminários, encontros e outras atividades afins, buscando o desenvolvimento do espírito associativo entre os Vereadores do Estado do Paraná;

XII. Estimular a promoção de encontros regionais de Vereadores, prestando assistência às Associações Regionais;

XIII. Aprovar propostas para admissão de associados;

XIV. Submeter à discussão e deliberação a exclusão de associados e aplicar as penalidades previstas neste e estatuto e em regulamentos próprios, mediante a análise do processo administrativo prévio, em conformidade com os princípios do contraditório e ampla defesa;

XV. Cassar o mandato do Conselheiro que não cumprir este Estatuto e demais regulamentos da UVEPAR, assegurado o contraditório e ampla defesa;

XVI. Estabelecer e deliberar valores de diárias, bem como procedimentos administrativos internos inerentes às atividades da UVEPAR;

XVII. Decidir sobre casos omissos neste estatuto, *ad referendum* do Conselho Deliberativo, quando necessário.

§1º. Os cargos da Diretoria Executiva são privativos de associados efetivos, com exceção dos previstos no inciso III do artigo 6º, facultada a participação de vereador que se encontre licenciado da vereança.

§2º. Os membros da Diretoria Executiva, mediante requerimento expresse, poderão se reunir e definir sobre eventuais afastamentos, de forma provisória, dos seus respectivos cargos, lavrando-se a respectiva ata.

§3º. As deliberações da Diretoria executiva serão tomadas pela maioria simples.

Art. 33. A Diretoria Executiva será composta dos seguintes membros:

- I.** Presidente;
- II.** 1º Vice-presidente;
- III.** 2º Vice-presidente;
- IV.** 3º Vice-presidente;
- V.** 1º Secretário;
- VI.** 2º Secretário;
- VII.** 3º Secretário;
- VIII.** 1º Tesoureiro
- IX.** 2º Tesoureiro;
- X.** 3º Tesoureiro.

Art. 34. A ordem sucessória dos membros da Diretoria Executiva, em seus respectivos cargos, seguirá a seguinte sequência:

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

RTDPJ - CURITIBA/PR
Nº 1202334 / #
PROTOCOLO



- I. 1º Vice-presidente;
- II. 2º Vice-presidente;
- III. 3º Vice-presidente;
- IV. 2º Secretário;
- V. 3º Secretário;
- VI. 2º Tesoureiro;
- VII. 3º Tesoureiro.



Art. 35. São competências comuns a todos os Membros da Diretoria Executiva:

- I. Participar de todas as deliberações de competência da Diretoria Executiva;
- II. Executar políticas de interesse da Instituição devidamente autorizadas pela Diretoria Executiva;
- III. Propor temas, traçando metas e coordenar projetos especiais, integrando os diversos órgãos da UVEPAR, em parceria com empresas privadas, ONGs, agências governamentais, Órgãos de Governo em todas as suas esferas, Conselhos de Classe, Órgãos de Controle e demais instituições com o objetivo de concretizar as finalidades básicas da instituição;
- IV. Supervisionar a criação e desenvolvimento das unidades de prestação de serviços, de ações ou de atividades, departamentos, comissões e grupos de trabalho, permanentes ou não;
- V. Realizar outras atividades que venham a ser propostas pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Deliberativo.

Art. 36. A Diretoria Executiva se reunirá ordinariamente a cada 02 (dois) meses desde que haja matérias relevantes e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por 1/3 (um terço) dos demais membros.

Parágrafo único. As deliberações ocorrerão com a presença de pelo menos 03 (três) membros, podendo ser o Presidente e mais 02 (dois) membros, sendo as deliberações pela maioria simples.

Art. 37. Compete ao Presidente da Diretoria Executiva:

- I. Convocar e presidir as Assembleias Gerais e as Reuniões da Diretoria Executiva, e manifestar o voto de qualidade;
- II. Representar a UVEPAR, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos, convênios e instrumentos congêneres, bem como constituir procuradores *ad negotia* e *ad iudicia*.
- III. Autorizar despesas;
- IV. Convocar as reuniões do Conselho Deliberativo, da Diretoria Executiva e dos Conselhos Temáticos, nos termos deste Estatuto;
- V. Contratar pessoal para serviços administrativos e técnicos da entidade, em caráter transitório ou permanente, em conformidade com os vencimentos aprovados no Plano de Cargos e Salários;
- VI. Contratar pessoal, em cargos de livre nomeação e exoneração, em conformidade com os vencimentos aprovados no Plano de Cargos e Salários;

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



VII. Assinar, juntamente com o Secretário, memorandos, termos de aberturas e encerramentos dos livros, atas e demais documentos que se fizerem necessários ou que sejam relativos à secretaria;

VIII. Abrir conta bancária, juntamente com o Tesoureiro, assinar termos de abertura e encerramento de livros contábeis, balanços, projetos de orçamento anual, emitir títulos de crédito e transações bancárias eletrônicas, aceitar duplicatas e firmar outros papéis inerentes a débitos ou créditos da UVEPAR ou relativos à tesouraria;

IX. Encaminhar à Assembleia Geral Ordinária o Plano de Atividades Anual;

X. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, o Regimento Interno e demais regulamentos da UVEPAR;

XI. Cumprir e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral, da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo;

XII. Tomar toda e qualquer iniciativa necessária ou útil aos fins da entidade, dando prévia ou posterior ciência aos demais membros da entidade;

XIII. Assinar correspondências expedidas pela UVEPAR, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente para o Secretário Executivo;

XIV. Responsabilizar-se pela convocação das eleições;

XV. Nomear Comissão Eleitoral para as eleições da entidade, composta por pelo menos 03 (três) Vereadores associados, em dia com suas obrigações estatutárias;

XVI. Nomear através de Portaria o Conselho Gestor de Transição, o qual terá a competência de administrar a UVEPAR no período de desincompatibilização e/ou afastamentos, cujas funções também serão definidas na portaria;

XVII. Resolver qualquer matéria urgente, de interesse da Entidade, submetendo a decisão, quando for o caso, ao órgão competente designado por este Estatuto;

XVIII. Encaminhar aos poderes competentes as reivindicações da UVEPAR;

XIX. Vetar as resoluções da Diretoria Executiva, quando contrárias aos interesses da UVEPAR ou quando ferirem direito líquido e certo, sendo o seu veto de caráter suspensivo, recorrendo-se ao Conselho Deliberativo;

XX. Celebrar convênios de intercâmbio social e cultural com empresas privadas, ONGs, agências governamentais, Órgãos de Governo em todas as suas esferas, Conselhos de Classe, Órgãos de Controle, entidades nacionais, estrangeiras e com a iniciativa privada, desde que autorizado pela Diretoria Executiva;

XXI. Nomear integrantes dos cargos do Sistema Diretivo da UVEPAR que não estejam preenchidos;

XXII. Elaborar a Prestação de Contas e o Plano de Atividades anuais e submetê-lo a apreciação e aprovação pela Assembleia Geral.

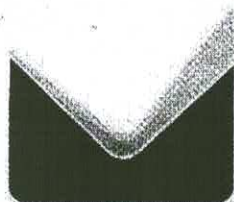
§1º. O presidente da Diretoria Executiva poderá outorgar poderes, inclusive, os dos incisos deste artigo, a terceiros, ficando corresponsável pelos atos praticados pelo mandatário.

§2º. Na ausência de vereadores livre de impedimentos para compor a Comissão Eleitoral de que trata o inciso XVI, excepcionalmente a presidência poderá, mediante deliberação da Diretoria Executiva, nomear membros não associados, por meio de compromisso formal de condução do processo eleitoral em estrito cumprimento

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
1202334 / #
PROTOCOLO

R.
J.B.

R.
J.B.



aos dispositivos estatutários da UVEPAR. Além disso, essas pessoas deverão garantir imparcialidade e impessoalidade na condução das eleições, resguardando os princípios de ética e transparência.

Art. 38. Compete aos Vice-presidentes da Diretoria Executiva:

I. Substituir o Presidente, nas suas faltas ou impedimentos, nas licenças ou vacância do cargo;

II. Auxiliar o Presidente na execução de tarefas;

III. Coordenar o trabalho de divulgação das atividades realizadas pela Associação, nos veículos que assegurem o fluxo contínuo de informações.

Parágrafo único. Não se achando presente o Presidente, à hora marcada para o início da Assembleia ou outros eventos da UVEPAR, com tolerância de 30 (trinta) minutos, será substituído por um Vice-presidente ou na ordem pelos demais membros da Diretoria Executiva.

Art. 39. Compete ao 1º Secretário:

I. Zelar pelo bom funcionamento de todo o serviço da secretaria, colaborando ainda junto ao presidente em todos os congressos, reuniões e assembleias para os serviços de secretaria.

II. Redigir e ler as atas das reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais, bem como assiná-las juntamente com o Presidente;

III. Manter em dia os registros e documentos oficiais da entidade, especialmente os relacionados às reuniões e deliberações;

IV. Organizar o expediente da UVEPAR, cuidando da correspondência oficial, com encaminhamentos e respostas quando necessário;

V. Responsabilizar-se pelo arquivo da entidade, organizando e preservando os documentos físicos e digitais de interesse institucional;

VI. Auxiliar o Presidente na convocação das reuniões da Diretoria e Assembleias, providenciando os meios para ampla divulgação;

VII. Controlar o livro de presença nas reuniões e eventos oficiais da entidade, assegurando o registro fiel dos participantes;

VIII. Substituir o Presidente, em suas ausências e impedimentos, quando os Vice-presidentes também estiverem ausentes;

IX. Colaborar na elaboração de relatórios anuais e demais documentos administrativos e institucionais da entidade;

X. Zelar pela publicidade dos atos institucionais, garantindo que os associados tenham acesso às informações relevantes;

XI. Executar outras tarefas administrativas que lhe forem atribuídas pelo Presidente ou pela Diretoria, no âmbito de sua competência.

Art. 40. Ao Tesoureiro da Diretoria Executiva, compete praticar todos os atos atinentes ao funcionamento da Tesouraria, especialmente:

I. Ter sob sua guarda em parceria com o Presidente a responsabilidade sobre o dinheiro, valores e bens, manter em depósito em conta aberta em banco autorizado pela Diretoria Executiva, os recursos financeiros da UVEPAR;

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

II. Gerir as finanças da entidade, juntamente com o Presidente, responsabilizando-se pela guarda, controle e movimentação dos recursos financeiros da UVEPAR;

III. Assinar, juntamente com o Presidente, títulos de crédito, transações bancárias eletrônicas, ordens de pagamento e demais documentos financeiros, quando necessário;

IV. Manter atualizados os registros contábeis, providenciando a escrituração e o acompanhamento das contas da entidade;

V. Elaborar, com apoio da contabilidade, balancetes mensais, prestação de contas e relatórios financeiros, submetendo-os à Diretoria e à Assembleia Geral;

VI. Propor medidas para o equilíbrio financeiro da entidade, sugerindo alternativas para captação de recursos e contenção de despesas;

VII. Fiscalizar a arrecadação de receitas, como contribuições dos associados, taxas de inscrição em eventos e outras fontes previstas no estatuto;

VIII. Acompanhar a execução orçamentária, zelando pelo cumprimento do orçamento aprovado;

IX. Responsabilizar-se pelo patrimônio financeiro e contábil, mantendo inventário atualizado dos bens e recursos da UVEPAR;

X. Substituir o Presidente, em suas ausências e impedimentos, quando os Vice-presidentes e os Secretários estiverem igualmente ausentes.

Capítulo V

Do Conselho Deliberativo

Art. 41. O Conselho Deliberativo da UVEPAR é constituído por, no mínimo 09 (nove) e no máximo 21 (vinte e um) membros, com poder igual de voto, eleitos ou reeleitos pela Assembleia Geral, tendo mandato de 04 (quatro) anos e as funções de cada membro indelegáveis, compondo-se dos seguintes cargos:

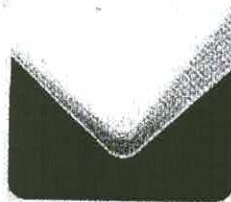
- I.** Conselheiro Presidente;
- II.** Conselheiro Vice-presidente;
- III.** Conselheiro 1º Secretário;
- IV.** Conselheiro 2º Secretário;

Art. 42. Compete ao Conselho Deliberativo:

- I.** Apresentar parecer à Diretoria Executiva, sempre que consultado ou provocado, na forma deste Estatuto;
- II.** Emitir parecer sobre o relatório da Diretoria Executiva relativa à punição ou exclusão de associados;
- III.** Aprovar Ordens Normativas para funcionamento interno da Associação, quando couber;
- IV.** Conceder licença a seus membros por mais de 30 (trinta) dias;
- V.** Decidir sobre recursos interpostos contra atos da Diretoria Executiva da UVEPAR, conforme hipóteses previstas em regulamento;
- VI.** Decidir sobre todos os casos omissos neste Estatuto em conjunto com a Diretoria Executiva.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 5225-3305 - Curitiba - PR



VII. Exercer permanente fiscalização sobre os assuntos financeiros da UVEPAR;

VIII. Recomendar medidas corretivas e propor providências para garantir a boa gestão dos recursos da entidade;

IX. Participar das reuniões da Diretoria Executiva, quando convocado;

X. Comparecerem aos eventos oficiais da UVEPAR sempre que indicado pelo Presidente da Diretoria Executiva;

XI. Examinar, sempre que entender necessário, os livros, documentos, balancetes e relatórios a serem apresentados pela Diretoria Executiva;

Art. 43. Compete ao Conselheiro Presidente:

I. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Deliberativo para deliberar sobre as matérias de sua competência;

II. Encaminhar as recomendações e decisões adotadas pelo Conselho, zelando pela sua implementação junto à Diretoria Executiva;

III. Submeter ao Conselho assuntos relevantes de interesse dos Associados, não previstos na sua competência específica;

IV. Supervisionar o cumprimento do regimento interno e do estatuto, zelando pela regularidade dos atos do Conselho;

V. Coordenar a comunicação entre o Conselho Deliberativo e os demais órgãos da UVEPAR, promovendo a integração institucional;

VI. Acompanhar a execução das deliberações do Conselho, garantindo que as decisões sejam implementadas e cumpridas;

VII. Promover a articulação entre os conselheiros, incentivando a participação ativa e o alinhamento estratégico das decisões;

VIII. Convocar a Diretoria Executiva, quando houver necessidade de reunião conjunta, mediante deliberação por maioria simples do Conselho Deliberativo.

Art. 44. Compete ao Conselheiro Vice-presidente:

I. Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos, nas licenças ou vacância do cargo, assumindo todas as suas responsabilidades;

II. Auxiliar o Presidente na condução dos trabalhos, participando ativamente da organização e coordenação das reuniões do Conselho;

III. Apoiar a elaboração da pauta das reuniões, sugerindo temas e auxiliando na organização dos debates e votações;

IV. Representar o Conselho Deliberativo, quando designado pelo Presidente, em eventos, reuniões e demais atividades institucionais;

V. Executar outras funções que lhe forem delegadas pelo Presidente do Conselho Deliberativo, contribuindo para a boa governança da entidade.

Art. 45. Compete ao Conselheiro 1º Secretário:

I. Organizar, supervisionar e orientar todos os serviços de Secretaria do Conselho Deliberativo;

II. Redigir e assinar as atas das reuniões do Conselho Deliberativo, garantindo o registro fiel das decisões e encaminhamentos;

2ª DIRETORIA - CURITIBA/PR
Nº 1202334 / #
PROTOCOLO

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



III. Proceder à leitura das atas das reuniões anteriores e demais documentos necessários ao andamento das reuniões;

IV. Manter em ordem os arquivos e documentos do Conselho Deliberativo, zelando por sua organização e preservação;

V. Controlar a lista de presença das reuniões, registrando os conselheiros presentes e verificando o quórum para deliberações;

VI. Encaminhar a correspondência oficial do Conselho, garantindo que as comunicações e convocações sejam devidamente enviadas;

VII. Auxiliar o Presidente do Conselho na convocação e organização das reuniões, providenciando a infraestrutura necessária;

VIII. Garantir a publicidade das deliberações, divulgando os atos e decisões do Conselho aos membros da UVEPAR, quando necessário;

IX. Apoiar a elaboração de relatórios anuais e documentos oficiais, consolidando informações sobre as atividades do Conselho;

X. Substituir o Presidente do Conselho, em suas ausências e impedimentos, quando o Vice-presidente também estiver ausente;

XI. Executar outras tarefas administrativas que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

Art. 46. Compete ao Conselheiro 2º Secretário:

I. Auxiliar o 1º Secretário em todas as suas atribuições, colaborando na organização documental e administrativa do Conselho;

II. Substituir o 1º Secretário, em suas ausências ou impedimentos, garantindo a continuidade dos trabalhos do Conselho;

III. Coordenar o registro e arquivamento de atas, pareceres e documentos deliberativos, junto ao 1º Secretário;

IV. Apoiar a verificação de presença e quórum, contribuindo para o controle da participação dos conselheiros;

V. Participar da redação de comunicados oficiais, garantindo a clareza e a formalidade das informações divulgadas;

VI. Atuar na organização logística das reuniões, providenciando materiais, listas de presença e suporte administrativo;

VII. Manter atualizada a relação dos membros do Conselho, auxiliando na comunicação interna e na convocação para reuniões;

VIII. Apoiar na elaboração de relatórios e documentos oficiais, auxiliando o 1º Secretário na consolidação das informações;

IX. Auxiliar na divulgação de decisões e pareceres, garantindo a transparência dos atos do Conselho;

X. Executar outras funções administrativas designadas pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

Art. 47. Caberá aos demais Conselheiros, além de prestar assistência direta e imediata ao Conselheiro Presidente:

I. Estudar assunto de sua competência podendo promover conferências, palestras, fóruns, debates ou seminários, com a devida autorização da Diretoria



Executiva, e tomar a iniciativa na elaboração de projetos, ações ou atividades a eles pertinentes;

II. Dar parecer sobre projetos, ações ou atividades referentes aos assuntos de sua especialização;

III. Solicitar ao Presidente da UVEPAR audiência pública com os Chefes dos Poderes, Ministros ou Secretários de Estado ou de Municípios, dirigentes de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, para tratar de assuntos de área de sua competência;

IV. Receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões dos membros dos Conselhos, da Diretoria Executiva e dos Conselhos Temáticos;

Art. 48. O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 49. As reuniões do Conselho Deliberativo serão convocadas pelo seu Presidente ou a requerimento de 1/5 (um quinto) dos conselheiros, instalando-se com a presença mínima de três conselheiros.

Art. 50. As deliberações do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria simples de votos, assegurado ao Presidente o voto de qualidade e registro em ata.

Art. 51. As vagas do Conselho Deliberativo serão preenchidas por ocasião da eleição geral da entidade, mediante composição de chapa juntamente com as demais funções da Diretoria Executiva e demais Conselhos, na forma deste Estatuto.

Art. 52. Sobre demais regras do modo de funcionamento do Conselho Deliberativo, aplicam-se, no que couber, as normas do Capítulo III – Da Assembleia Geral.

Capítulo VI

Dos Conselhos Temáticos

Art. 53. Os Conselhos Temáticos, compostos preferencialmente por 03 (três) membros cada:

- I.** Conselho para Assuntos da Agricultura;
- II.** Conselho para Assuntos Sociais;
- III.** Conselho para Assuntos da Mulher;
- IV.** Conselho para Assuntos da Educação;
- V.** Conselho para Assuntos do Meio Ambiente;
- VI.** Conselho para Assuntos da Juventude;
- VII.** Conselho para Assuntos de Desenvolvimento Urbano;
- VIII.** Conselho para Assuntos Metropolitanos;
- IX.** Conselho para Assuntos de Indústria e Comércio;
- X.** Conselho para Assuntos do Interior;
- XI.** Conselho para Assuntos de Política Municipal;
- XII.** Conselho para Assuntos de Transportes;



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



- XIII.** Conselho para Assuntos de Turismo;
 - XIV.** Conselho para Assuntos de Ações Comunitárias;
 - XV.** Conselho para Assuntos de Geração de Emprego e Rendas;
 - XVI.** Conselho para Assuntos Legislativos;
 - XVII.** Conselho para Assuntos de Segurança Pública e Justiça;
 - XVIII.** Conselho para Assuntos de Cidadania;
 - XIX.** Conselho para Eventos Sociais, Culturais e Esportivos;
 - XX.** Conselho para Assuntos de Reforma Tributária;
 - XXI.** Conselho para Assuntos de Reforma Política;
 - XXII.** Conselho para Assuntos de Saúde;
 - XXIII.** Conselho Gestor de Estudos, Pesquisas e Projetos;
 - XXIV.** Conselho para Assuntos dos Gestores Públicos.
- Art. 54.** Aos Conselhos Temáticos compete:



I. Estudar, debater e propor medidas e diretrizes relacionadas ao tema específico de sua área de atuação, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública municipal;

II. Acompanhar a evolução da legislação e das políticas públicas em seu respectivo campo temático, promovendo a atualização técnica dos associados da UVEPAR;

III. Emitir pareceres, recomendações e posicionamentos técnicos sobre assuntos de interesse municipal que envolvam seu tema, quando solicitado pela Diretoria Executiva ou por iniciativa própria;

IV. Propor à Diretoria Executiva da UVEPAR ações, projetos, eventos e publicações voltados ao aprimoramento da gestão municipal na área de competência do Conselho;

V. Colaborar com os demais Conselhos Temáticos, promovendo o diálogo intersetorial e a construção de soluções integradas para os desafios municipais;

VI. Incentivar a troca de experiências entre os vereadores e gestores públicos, por meio de reuniões, fóruns, seminários e debates técnicos relacionados ao tema;

VII. Manter articulação com instituições públicas e privadas, sempre que necessário, para a construção de parcerias e a obtenção de dados, estudos e boas práticas;

VIII. Elaborar relatórios e documentos técnicos que possam subsidiar a atuação parlamentar e a formulação de políticas públicas municipais;

IX. Contribuir com a UVEPAR na defesa do municipalismo, apresentando subsídios técnicos que fortaleçam a autonomia e a eficiência dos municípios;

X. Comparecerem aos eventos oficiais da UVEPAR sempre que indicado pelo Presidente da Diretoria Executiva;

XI. Zelar pela ética, pelo compromisso público e pela qualidade técnica das ações propostas, promovendo o desenvolvimento sustentável dos municípios paranaenses.

Capítulo VII

Do Conselho Gestor de Transição

Art. 55. O Conselho Gestor de Transição (CGT) é um órgão temporário de natureza administrativa, instituído com o objetivo de assegurar a continuidade das atividades da UVEPAR durante o período de desincompatibilização de seus dirigentes, em razão da legislação eleitoral.

§1º. O CGT será instituído sempre que houver afastamento dos membros da Diretoria Executiva da UVEPAR por motivo de desincompatibilização eleitoral, nos termos da legislação vigente.

§2º. O funcionamento do CGT limitar-se-á ao período compreendido entre o início do afastamento dos dirigentes desincompatibilizados e a retomada das funções pela Diretoria eleita, ou, se for o caso, pela posse da nova Diretoria.

Art. 56. O Conselho Gestor de Transição será composto por, no mínimo, 03 (três) e, no máximo, 05 (cinco) membros, indicados formalmente pela Presidência da UVEPAR até 30 (trinta) dias antes do início do período de desincompatibilização.

§1º. Os membros do CGT deverão formalizar compromisso escrito de não participação em candidatura eleitoral no pleito vigente, garantindo sua imparcialidade e dedicação à gestão da entidade.

§2º. Poderão ser designados como membros do CGT:

I. Funcionários efetivos ou comissionados da UVEPAR;

II. Assessores técnicos ou jurídicos com vínculo formal com a entidade;

III. Membros do Sistema Diretivo da UVEPAR que não estejam sujeitos a desincompatibilização, desde que não integrem coligação ou grupo político em disputa direta no pleito eleitoral.

§3º. A presidência do CGT será exercida preferencialmente por funcionário ou assessor técnico com maior tempo de atuação na UVEPAR e conhecimento das rotinas administrativas e financeiras da entidade.

Art. 57. Compete ao Conselho Gestor de Transição:

I. Praticar os atos administrativos necessários à manutenção da regularidade das atividades da UVEPAR;

II. Gerir os contratos e convênios vigentes, garantindo o cumprimento das obrigações assumidas;

III. Executar os atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, respeitando os limites definidos pela legislação e pelo Estatuto da UVEPAR;

IV. Prestar contas das atividades desenvolvidas durante o período de transição;

V. Manter a Diretoria afastada informada sobre os atos relevantes praticados.

Art. 58. O CGT deverá adotar conduta estritamente técnica, impessoal e transparente, sendo vedada qualquer forma de promoção político-partidária ou de uso da estrutura da UVEPAR em benefício de candidaturas eleitorais.

Art. 59. Ao término do período de atuação, o CGT apresentará relatório circunstanciado das atividades administrativas e financeiras realizadas, a ser



submetido à apreciação da Diretoria da UVEPAR no prazo de até 15 (quinze) dias após o encerramento de suas atribuições.

Art. 60. Casos omissos ou situações excepcionais serão decididos pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Deliberativo da UVEPAR, em caráter extraordinário.

TÍTULO IV DAS ELEIÇÕES

Art. 61. Os membros do Sistema Diretivo da UVEPAR serão eleitos em sessão eleitoral ordinária, realizada em data, horário e local definidos por deliberação da Diretoria Executiva, para mandato de 4 (quatro) anos, permitidas reeleições e reconduções, observadas as disposições deste Estatuto.

§1º. A eleição compreenderá, de forma unificada e simultânea, todos os cargos do Sistema Diretivo da UVEPAR.

§2º. As chapas eleitorais deverão ser apresentadas de forma completa, contemplando todos os cargos previstos para os órgãos do Sistema Diretivo da UVEPAR, sendo vedada a inscrição de chapas incompletas ou com candidaturas isoladas.

§3º. A composição e os requisitos para candidatura aos cargos de cada órgão do Sistema Diretivo serão regulamentados nos artigos específicos deste Título.

§4º. A sessão eleitoral ordinária será realizada preferencialmente, em concomitância com a realização do Congresso Estadual de Vereadores ou outro evento de maior relevância da instituição.

Art. 62. O edital de convocação para o processo eleitoral deverá ser obrigatoriamente publicado em meio de comunicação de amplo alcance no Estado do Paraná, preferencialmente em veículo jornalístico de circulação estadual, sem prejuízo de sua divulgação nos meios oficiais da UVEPAR e Diário Oficial do Estado do Paraná.

§1º. A publicação deverá ocorrer com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data da eleição, assegurando-se a transparência e o conhecimento amplo entre os associados.

§2º. Considera-se meio de comunicação de amplo alcance aquele que permita o acesso efetivo à informação por parte do público-alvo da UVEPAR, admitindo-se, a critério da Comissão Eleitoral, também a utilização de canais digitais de alta capilaridade no estado.

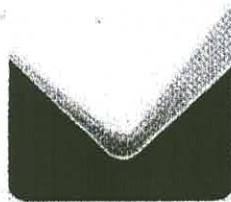
§3º. A Comissão Eleitoral será responsável por comprovar a publicação e arquivar cópia da veiculação realizada, integrando-a aos documentos oficiais do processo eleitoral.

Art. 63. Será constituída uma Comissão Eleitoral, composta por pelo menos 03 (três) membros designados em deliberação pela Diretoria Executiva, incumbida de organizar, supervisionar e fiscalizar todo o processo eleitoral, desde a inscrição das chapas até a proclamação dos resultados.

§1º. Para nomeação dos membros considerar-se-ão critérios de capacidade e perfil técnico.

§2º. Na ausência de vereadores livre de impedimentos para compor a Comissão Eleitoral, excepcionalmente a presidência poderá, mediante deliberação da Diretoria Executiva, nomear membros não associados, na forma do artigo 37, §2º deste Estatuto.

§3º. Os membros elegerão entre si, por maioria simples, os seguintes cargos:



I. Presidente, cujas atribuições são:

- a) Convocar e presidir as reuniões da Comissão Eleitoral, coordenando os trabalhos e assegurando o cumprimento das normas estabelecidas;
- b) Representar oficialmente a Comissão Eleitoral perante os órgãos internos e externos, atuando como seu porta-voz;
- c) Decidir, *ad referendum* da Comissão, sobre questões urgentes que demandem pronta resolução, submetendo tais decisões à ratificação dos demais membros na reunião subsequente;
- d) Assegurar a correta execução das deliberações tomadas pela Comissão, supervisionando as atividades relacionadas ao processo eleitoral;
- e) Delegar tarefas específicas aos demais membros da Comissão ou a colaboradores, conforme a necessidade, visando à eficiência dos trabalhos;
- f) Zelar pela manutenção da ordem e do bom andamento das atividades durante o período eleitoral, intervindo quando necessário para solucionar eventuais conflitos.

II. Vice-Presidente, cujas atribuições são:

- a) Auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções, colaborando na coordenação e supervisão das atividades da Comissão;
- b) Substituir o Presidente em suas ausências, impedimentos ou vacância, assumindo integralmente as responsabilidades e atribuições inerentes ao cargo;
- c) Participar ativamente das reuniões e deliberações da Comissão, contribuindo com sugestões e pareceres para o aprimoramento do processo eleitoral;
- d) Coordenar comissões ou grupos de trabalho específicos que venham a ser instituídos para tratar de assuntos relacionados ao processo eleitoral;
- e) Monitorar o cumprimento dos prazos estabelecidos no calendário eleitoral, alertando o Presidente e demais membros sobre eventuais pendências ou necessidades de ajustes.

III. Secretário, cujas atribuições são:

- a) Redigir as atas das reuniões da Comissão Eleitoral, registrando de forma fidedigna as deliberações, decisões e encaminhamentos adotados;
- b) Manter e organizar os arquivos e documentos pertinentes ao processo eleitoral, assegurando sua integridade e fácil acesso aos membros da Comissão;
- c) Elaborar e expedir as correspondências oficiais da Comissão, incluindo comunicados, editais e notificações, conforme orientação do Presidente;
- d) Controlar a tramitação de processos e expedientes relacionados ao processo eleitoral, informando aos membros da Comissão sobre o andamento e providências necessárias;
- e) Assegurar a publicação e divulgação das decisões e atos da Comissão, utilizando os meios adequados para garantir a transparência e publicidade;
- f) Auxiliar na organização logística das atividades e eventos promovidos pela Comissão, como reuniões, debates e sessões de apuração.

§4º. Todos os membros da comissão, independentemente de ocuparem cargos, deverão colaborar mutuamente para o cumprimento das atribuições acima

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

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
#1202334 / #
PROTOCOLO



descritas, podendo assumir responsabilidades adicionais conforme deliberação coletiva, visando ao bom andamento e à integridade do processo eleitoral.

Art. 64. São atribuições da Comissão Eleitoral:

I. Eleger entre os membros os cargos descritos nos incisos do §3º do artigo anterior.

II. Organizar, supervisionar e fiscalizar todo o processo eleitoral, desde a inscrição das chapas até a proclamação dos resultados;

III. A verificação do cumprimento dos requisitos de elegibilidade dos candidatos;

IV. O controle dos prazos para inscrição, impugnação e recursos;

V. A garantia da observância dos princípios e normas estabelecidas neste regulamento e na legislação eleitoral aplicável;

VI. Deliberar sobre casos omissos, adotando as medidas necessárias para assegurar a lisura e a regularidade do processo eleitoral;

VII. Promover a ampla divulgação do Edital de Eleição em meio de comunicação de amplo alcance no Estado do Paraná, preferencialmente em veículo jornalístico de circulação estadual, sem prejuízo de sua divulgação nos meios oficiais da UVEPAR, bem como no Diário Oficial do Estado do Paraná.

VIII. Instituir e orientar procedimentos por meio de resoluções próprias, visando ao adequado andamento do processo eleitoral;

IX. Prestar contas e assegurar a transparência dos atos praticados durante o processo eleitoral.

Art. 65. O registro das chapas junto à Comissão Eleitoral somente será efetivado após verificação da regularidade documental e da quitação das contribuições associativas dos seus integrantes.

Art. 66. Poderão compor chapas eleitorais somente os vereadores associados efetivos que estiverem em dia com suas contribuições estatutárias e sejam filiados à UVEPAR, no mínimo, em período não inferior a 06 (seis) meses da data da eleição.

§1º. Fica facultada a participação, na composição das chapas, de vereador que se encontre licenciado para o exercício de cargo de chefia, desde que mantidas as condições de vinculação estatutária e o correspondente compromisso com o processo eleitoral.

§2º. Os interessados em compor chapa deverão comprovar, por meio dos registros administrativos, a regularidade de sua situação associativa, sendo condição indispensável para a inscrição.

§3º. A candidatura aos cargos eletivos da UVEPAR é de natureza estritamente individual e pessoal, sendo restrita aos associados efetivos observando-se o disposto no artigo 6º deste Estatuto.

§4º. As Associações regionais ou microrregionais de Câmaras Municipais, embora gozem da condição de entidades parceiras, não poderão, sob nenhuma hipótese, figurar como candidatas, integrantes de chapas eleitorais ou titulares de cargos eletivos na estrutura diretiva da UVEPAR e não terão direito a voto.

Art. 67. Serão consideradas irregulares as chapas que:



I. Apresentarem, em um ou mais cargos, candidatos que não cumpram os requisitos estabelecidos no caput do artigo anterior.

II. Forem protocoladas com informações incompletas;

III. Forem protocoladas fora o prazo devido;

IV. Possuam em sua composição candidato que tenha comunicado, no prazo de 05 (cinco) dias que antecedem o prazo final para protocolo das chapas, o cancelamento de sua inscrição.

Art. 68. O prazo final para apresentação de chapas completas será de, pelo menos, 30 (trinta) dias antes do dia da realização da eleição, respeitando-se o calendário estabelecido pela Comissão Eleitoral.

Parágrafo único. Para inscrição as chapas devem ser indicadas de forma completa, identificando-se cada vereador para cada cargo pretendido, conforme a estrutura prevista neste Estatuto.

Art. 69. Os Vereadores somente poderão participar de uma chapa, emitindo seu consentimento escrito, mediante apresentação de documento autorizatório com assinatura digital auditável, ou assinatura física com reconhecimento de firma do próprio candidato.

Parágrafo único. O pedido de registro de chapas deverá ser formulado à Comissão Eleitoral no prazo do caput do artigo anterior.

Art. 70. A Comissão Eleitoral publicará o calendário oficial do processo eleitoral até 60 (sessenta) dias antes da data da eleição, fixando os prazos para inscrição de chapas, impugnações, julgamento de recursos e demais atos necessários à execução do pleito.

Art. 71. Qualquer associado efetivo poderá apresentar impugnação à candidatura de membros das chapas inscritas, no prazo estabelecido no calendário de que trata o artigo anterior, mediante requerimento fundamentado dirigido à Comissão Eleitoral.

§1º. A Comissão Eleitoral terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para decidir sobre a impugnação, assegurado o contraditório ao candidato impugnado.

§2º. Das decisões da Comissão Eleitoral caberá recurso à Diretoria Executiva, no prazo de 2 (dois) dias úteis, com efeito suspensivo.

Art. 72. É permitida a realização de campanha eleitoral pelas chapas devidamente registradas, a partir do deferimento da inscrição e até o dia anterior ao início da votação.

§1º. É vedado o uso de recursos, meios de comunicação, listas de contatos ou estrutura física e institucional da UVEPAR para fins eleitorais.

§2º. A Comissão Eleitoral poderá regulamentar a propaganda permitida, inclusive fixando limites, formatos e sanções em caso de descumprimento.

Art. 73. A eleição far-se-á pelo voto direto e secreto, e poderá ser por meio eletrônico de votação ou em cédula única.

§1º. Havendo apenas uma chapa inscrita, a eleição poderá se dar por aclamação.

§2º. A cédula de votação conterá apenas o nome das chapas concorrentes, os nomes dos candidatos a Presidente da Diretoria Executiva, e os respectivos números para votação.



§3º. O número para votação de cada chapa será estabelecido por meio de sorteio realizado no dia útil subsequente à decisão de deferimento da inscrição de chapas, em ato com os candidatos das chapas com inscrição deferidas, promovido pela Comissão Eleitoral.

Art. 74. Em caso de empate, considerar-se-á eleita a chapa cujo candidato ao cargo de Presidente da Diretoria Executiva tenha exercido mais mandatos de Vereador, incluindo-se na conta o mandato em curso.

Art. 75. A apuração da eleição e proclamação dos eleitos são atos subsequentes, e logo após ter sido colhido o último voto.

Art. 76. No último ano de mandato da legislatura municipal, se o Vereador, ocupante de cargo do Sistema Diretivo da UVEPAR eleger-se para outro cargo público, o mandato junto à entidade encerra-se em 31 de dezembro no ano em curso, seguindo-se a ordem de sucessão prevista neste Estatuto.

Parágrafo único. Esgotando-se a linha de sucessão, a Diretoria Executiva poderá deliberar pela nomeação de associado efetivo substituto.

Art. 77. O vereador, ocupante de cargo no Sistema Diretivo da UVEPAR, que não seja reeleito nas eleições municipais, permanecerá no cargo até o encerramento de seu mandato municipal, aplicando-se normalmente as regras de sucessão previstas neste Estatuto.

Parágrafo único. O vereador de que trata este artigo poderá optar pela manutenção de sua condição de associado e permanência no cargo do Sistema Diretivo, mediante associação na modalidade de ex-vereador, na forma prescrita no artigo 6º deste Estatuto.

Art. 78. Serão confeccionadas cédulas únicas, constando quantas chapas completas forem deferidas no prazo estatutário.

Art. 79. Serão estas mesmas cédulas devidamente rubricadas pela Comissão Eleitoral instalada, nos termos deste Estatuto.

Art. 80. Cada chapa completa devidamente registrada terá direito à apresentação de dois Vereadores na qualidade de fiscais, credenciados pelo Presidente indicado na chapa, para acompanhar os trabalhos da eleição.

Art. 81. Se ocorrer vacância ou renúncia coletiva do Sistema Diretivo da UVEPAR, será convocada imediatamente uma Assembleia Geral, pelo associado mais antigo, ocasião em que serão nomeados substitutos interinos, e realização de nova eleição, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Na falta de aplicação das medidas deste artigo observar-se-á o procedimento estabelecido no artigo 49 do Código Civil Brasileiro.

Art. 82. A posse dos cargos do Sistema Diretivo da UVEPAR se dará no mês de março, quadrienalmente, em ato oficial em data a ser definida previamente pela Comissão Eleitoral.

TÍTULO V
DO PATRIMÔNIO SOCIAL
Capítulo I
Da Constituição



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



Art. 83. O patrimônio social da UVEPAR é constituído por todos os bens, direitos e valores que venha a possuir, a qualquer título, observada a legislação vigente, e compreende, dentre outros:

I. Bens móveis, imóveis, veículos e semoventes, adquiridos ou recebidos a qualquer título, inclusive por doação, legado ou subvenção, de associados, terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

II. Direitos e haveres decorrentes de suas atividades institucionais, contratuais ou legais;

III. Bens e direitos adquiridos com recursos próprios ou oriundos de parcerias, convênios ou outros instrumentos legais;

IV. Disponibilidades financeiras em contas bancárias ou aplicações financeiras;

V. Rendimentos decorrentes de aplicações financeiras, investimentos, aluguéis ou outros frutos civis, bem como eventuais resultados patrimoniais;

VI. Rendas provenientes de publicações, serviços técnicos especializados, eventos de capacitação, treinamentos e demais atividades compatíveis com seus objetivos institucionais;

VII. Patrocínios, convênios, contratos e instrumentos firmados com entidades públicas ou privadas;

VIII. Quaisquer outros bens e direitos adquiridos por formas previstas na legislação civil aplicável.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, consideram-se bens todas as formas de ativos tangíveis ou intangíveis, móveis ou imóveis, inclusive veículos e semoventes, adquiridos ou recebidos por meios lícitos, desde que compatíveis com os objetivos institucionais da UVEPAR.

Art. 84. Constituem receitas e fontes de renda da UVEPAR os recursos financeiros provenientes de:

I. Contribuições periódicas ou eventuais das Câmaras Municipais, vereadores e demais associados;

II. Doações, auxílios, subvenções e legados recebidos de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

III. Patrocínios e apoios institucionais para a realização de eventos, programas ou projetos;

IV. Saldos financeiros resultantes da realização de encontros estaduais, regionais, eventos de capacitação, treinamentos, seminários e outras atividades afins;

V. Receitas oriundas da venda de publicações, materiais institucionais e prestação de serviços compatíveis com os objetivos da UVEPAR;

VI. Rendimentos de aplicações financeiras e outras formas de investimento legalmente permitidas;

VII. Outras receitas decorrentes do exercício regular de suas atividades, na forma da legislação vigente.

Capítulo II Da Aplicação

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

Nº 1202334 / #

PROTOCOLO

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

Av. Cândido de Abreu, 526, conjunto 1.401, sala B, Torre A, Centro Cívico,
CEP: 80.530-905, Curitiba/PR www.uvepar.com.br

Art. 85. Os bens patrimoniais serão utilizados única e exclusivamente pela UVEPAR nos objetivos sociais definidos neste Estatuto.

Art. 86. A aplicação dos recursos financeiros será feita de comum acordo com os projetos sociais, culturais, educativos e recreativos previamente aprovados, com os planos de ação e orçamentos elaborados e aprovados pelo Conselho Deliberativo.

Art. 87. A Diretoria Executiva poderá, conjuntamente, tomar decisões administrativas de aplicação de recursos da Associação, visando à proteção do seu patrimônio social, que serão submetidas posteriormente à aprovação da Assembleia Geral.

Capítulo III

Da Prestação de Contas

Art. 88. A prestação de contas da Instituição deverá obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

Art. 89. A prestação de contas será realizada anualmente, preferencialmente no mês de junho, por ocasião da Assembleia Geral Ordinária.

Capítulo IV

Da Dissolução da UVEPAR

Art. 90. A UVEPAR poderá ser dissolvida e extinta por deliberação da Assembleia Geral, em reunião extraordinária, especialmente convocada para este fim, mediante a votação de dois terços dos associados com direito a voto, observado o mesmo quórum dos associados presentes em última convocação.

Parágrafo único. Na Assembleia Geral Extraordinária convocada para dissolução da Associação será eleito o liquidante e fixado seus poderes e forma de como se processará a liquidação, aplicando-se as normas da legislação pertinente.

Art. 91. No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido à outra pessoa jurídica qualificada, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

Art. 92. O acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos será contabilmente apurado e transferido a outra pessoa jurídica preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social e, na sua falta, serão transferidos para a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, na proporção dos recursos e bens por eles repassados.

Capítulo V

Da Reforma do Estatuto Social

Art. 93. O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão de, pelo menos, dois terços dos associados presentes, em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

Art. 94. A Diretoria Executiva fará distribuição aos associados com direito a voto, com antecedência de sete dias da Assembleia Geral que deliberar a reforma estatutária, a justificativa do projeto de reforma, acompanhadas dos dispositivos que pretende reformar.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

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

Avenida Cândido de Abreu, 526, conjunto 1.401, sala B, Torre A, Centro Cívico
CEP: 80.530-905, Curitiba/PR www.uvepar.com.br

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
Nº 1202334 / #
PROTOCOLO



UVEPAR

Art. 95. Cada Câmara Municipal reconhecerá formalmente sua condição de membro da UVEPAR por meio de Lei Ordinária, comprometendo-se com os deveres e obrigações estabelecidos neste Estatuto.

Art. 96. Nenhum dos cargos integrantes do Sistema Diretivo da UVEPAR será remunerado.

Art. 97. Os associados da UVEPAR não respondem, individual ou solidariamente, pelas obrigações assumidas pela entidade, nem mesmo de forma subsidiária.

Art. 98. Os membros da Diretoria Executiva da UVEPAR não respondem solidária ou subsidiariamente entre si, sendo cada um responsável apenas pelos atos que praticarem com excesso de mandato ou abuso de poder, na forma da legislação aplicável.

Art. 99. É expressamente vedada, nas reuniões, sessões ou Assembleias da UVEPAR, qualquer manifestação de discriminação de natureza partidária, político-ideológica, religiosa, étnica, de gênero ou qualquer outra forma de preconceito, bem como discursos políticos com conteúdo ofensivo, difamatório ou desrespeitoso a autoridades, entidades ou pessoas.

Art. 100. Os associados da UVEPAR não manterão qualquer vínculo empregatício com a entidade.

Art. 101. É vedada a distribuição, entre associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, de quaisquer excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do patrimônio da UVEPAR, auferidos mediante o exercício de suas atividades.

Art. 102. A UVEPAR celebrará, anualmente, em evento, sessões solenes ou especiais convocadas pela Diretoria Executiva:

- I. O Dia Nacional do Vereador, celebrado no dia 1º de outubro;
- II. O Aniversário da UVEPAR, celebrado no dia 2 de junho.

Art. 103. A UVEPAR adotará como símbolos: um brasão, uma bandeira e um hino, aprovados em Assembleia Geral.

Art. 104. As condecorações outorgadas pela UVEPAR serão conferidas durante a realização da Assembleia Geral, do Congresso Estadual ou evento de maior relevância da instituição imediata ao ato instituidor.

Art. 105. As decisões se tomarão pela maioria simples de votos dos presentes, salvo se a norma estatutária dispuser de modo diverso.

Art. 106. A UVEPAR poderá receber servidores públicos de qualquer órgão, para desempenhar funções junto a ela, com ônus para UVEPAR ou para o órgão, podendo a Associação efetuar pagamento de representação de caráter indenizatório do cargo.

Art. 107. Todo e qualquer procedimento administrativo não depende de forma determinada senão quando este Estatuto expressamente o exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, lhe preencha a finalidade essencial.

Art. 108. A UVEPAR reger-se-á pelas disposições deste Estatuto, pelo Regimento Interno, quando adotado, por seus Regulamentos, assim como pela legislação brasileira que lhe for pertinente.

Art. 109. A UVEPAR manterá o programa denominado Escola do Legislativo Municipalista do Paraná - ELEMPAR, destinado à formação, capacitação e qualificação



continuada dos agentes públicos municipais, com foco na valorização do Poder Legislativo Municipal, no fortalecimento da cidadania e na promoção da boa governança.

§1º. A ELEMPAR tem como objetivos principais:

I. Promover cursos, palestras, seminários, oficinas e eventos educativos voltados à qualificação de vereadores, servidores de Câmaras Municipais e demais gestores públicos municipais;

II. Desenvolver materiais didáticos, publicações e conteúdos pedagógicos voltados ao aperfeiçoamento da atividade legislativa municipal;

III. Estimular o intercâmbio de boas práticas legislativas entre os municípios do Estado do Paraná;

IV. Fomentar parcerias institucionais com escolas do legislativo, universidades e demais entidades públicas ou privadas voltadas à educação para a cidadania.

§2º. As ações da ELEMPAR serão planejadas e executadas sob a supervisão da Diretoria Executiva da UVEPAR e regulamentadas por ato do Conselho Deliberativo.

Art. 110. A UVEPAR instituirá o programa UVEPAR Itinerante, voltado à interiorização das atividades institucionais da entidade, promovendo ações descentralizadas nos municípios paranaenses, especialmente nos mais distantes dos grandes centros.

§1º. O programa UVEPAR Itinerante tem como finalidades:

I. Levar até os municípios atividades de capacitação, orientação técnica e apoio institucional voltadas ao fortalecimento da atuação do Poder Legislativo Municipal;

II. Estimular o diálogo entre os legisladores locais, sociedade civil e a UVEPAR, promovendo o controle social e a transparência;

III. Diagnosticar e dar visibilidade às necessidades e boas práticas do legislativo municipal em diferentes regiões do Estado;

IV. Ampliar o acesso dos associados às ações institucionais da UVEPAR, contribuindo para a equidade territorial.

§2º. As diretrizes, cronograma e metodologia do programa UVEPAR Itinerante serão definidos pela Diretoria Executiva.

Art. 111. A UVEPAR poderá firmar parcerias, convênios, termos de cooperação, acordos ou outros instrumentos congêneres com entidades públicas, privadas ou da sociedade civil organizada, com vistas à estruturação, desenvolvimento e execução de programas, projetos e iniciativas alinhadas aos objetivos estatutários da entidade.

§1º. Tais parcerias poderão ter por objeto, entre outros:

I. A promoção da cidadania e da educação política;

II. A oferta de benefícios, serviços ou tecnologias aos associados;

III. A inovação institucional, incluindo o uso de inteligência artificial, ferramentas digitais e soluções voltadas à modernização legislativa;

IV. O desenvolvimento de jogos educativos, conteúdos interativos e plataformas digitais de apoio à formação e à atuação parlamentar;

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

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

1202334 / #

PROTOCOLO

V. O fomento à transparência, ao controle social e à governança pública local.

§2º. Os instrumentos firmados deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e serão previamente autorizados ou ratificados pela Diretoria Executiva, nos termos do Estatuto.

§3º. Os programas desenvolvidos em parceria poderão ser vinculados ou integrados aos demais projetos institucionais da UVEPAR, como a ELEMPAR ou o UVEPAR Itinerante, sempre que houver convergência de objetivos e diretrizes.

Art. 112. Como regra de transição, fica assegurada a manutenção da estrutura atual dos Conselhos, conforme disposto no Estatuto vigente à época da eleição da gestão 2025-2029, sendo a composição preservada até o final da respectiva legislatura, ainda que haja alteração do número de conselhos ou modificação de suas atribuições.

Art. 113. Em cumprimento ao disposto no § 2º, do art. 1º, da Lei nº 8.906/94, de 4 de julho de 1994, o presente Estatuto Social reformado vai devidamente visado pelos Advogados infra-assinados, cuja qualificação e endereço estão no rodapé.

Art. 114. Fica expressamente revogado o Estatuto Social registrado sob o nº 1.174.815, Averbado - Reg. Nº 5.663 Livro A, em Curitiba/PR, em 28 de setembro de 2023.

Art. 115. A presente reforma estatutária foi aprovada em Assembleia Geral Extraordinária específica, realizada no dia 25 de junho de 2025 e entrará em vigor após o seu registro no Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas desta Comarca.

Curitiba, 25 de junho de 2025.

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

Maria de Fátima Barth Antão Castro

Presidente

Cátia Regina Silvano

1ª Secretária

Mariana Tomé Pedroso¹

Paulo Sérgio Guedes²

OAB/PR 97.107 2º RTDAJ - CURITIBA/PR OAB/PR 25.648

Nº 1202334 / #

PROTOCOLO

certifico que o reconhecimento de
firma está lançado ao verso.

¹ Mariana Tomé Pedroso, brasileira, solteira, advogada, inscrita na OAB/PR nº 97.107, com endereço profissional na Av. Cândido de Abreu, nº 526, conj. 1.401-A, CEP 80530-905, Centro Cívico - Curitiba/PR. Endereço de e-mail marit.pedroso.adv@gmail.com.

² Paulo Sérgio Guedes, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/PR nº 25.648, com endereço profissional na Av. Cândido de Abreu, nº 526, conj. 1.401-A, CEP 80530-905, Centro Cívico - Curitiba/PR. Endereço de e-mail ps.guedes@uol.com.br.

57
B



1º TABELIONATO DE NOTAS Desde 1683
Fernanda Gracia Cavalcanti - C.º Cruzta - Tabela
(41) 3155-5001 - Curitiba/PR
R. Nelson Siqueira de Faria, 35 - C.º Centro - Curitiba, Fone: 3155-5001 - C.º Caixa Postal 1683 - Curitiba/PR

Reconheço a(s) firma(s) por SEMELHANÇA de:
**MARIA DE FATIMA BARTH ANTÃO CASTRO; PAULO SERGIO...
GUEDES; MARIANA TOME PEDROSO; CATIA REGINA SILVA...**

Em testemunho _____ da verdade.

Curitiba, 2 de julho de 2025.
Andressa Henrique de Souza - Escrevente
Emol.: R\$24,04; Funrejus: R\$6,00; Fundep: R\$1,20;
Selo(s): R\$4,00; ISSN: R\$0,95. Total: R\$36,20.
Selo: SFTN1.MGeEb.dQJwu-49zeF.F366q
Valide em: narus.funarpem.com.br



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
R. Nelson Siqueira de Faria, 35 - C.º Centro - Curitiba, Fone: 3155-5001 - C.º Caixa Postal 1683 - Curitiba/PR

DISTRIBUÍDO SOB Nº 151-3754
AO 2º OFÍCIO
Selo Fiscalização: SFTD1.tavLc.dJUm-QK7LI.F375q
Consulte o selo em: <https://selo.funarpem.com.br>

CUSTAS
Lei Estadual nº 11960/97, Tabela XVI-Distrib
Ile, III, IV e nota 2. Cobrança selo em
cumprimento ao Ofício de FUNARPEN VRCs 0.377

1 DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs) R\$23,26
1 JAVERBAÇÃO (26 VRCs) R\$ 8,65
1 SELO R\$ 1,00 Curitiba, 02/07/2025



58
9

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 81.398.232/0001-41 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 07/08/1989
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL UNIAO DE CAMARAS, VEREADORES E GESTORES PUBLICOS DO PARANA

TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) UVEPAR	PORTE DEMAIS
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.92-8-00 - Atividades de organizações políticas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada
--

LOGRADOURO AV CANDIDO DE ABREU	NÚMERO 526	COMPLEMENTO CONJ 1401 ANDAR 14 COND CENTRO CMR CANDIDO DBLOCO CANDIDO DE ABREU BL
--	----------------------	---

CEP 80.530-905	BAIRRO/DISTRITO CENTRO CIVICO	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
--------------------------	---	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO UVEPAR.VANESSA@GMAIL.COM	TELEFONE (41) 9222-1376
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/12/2004
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **02/06/2026** às **10:49:22** (data e hora de Brasília).



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

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

Nome: UNIAO DE CAMARAS, VEREADORES E GESTORES PUBLICOS DO PARANA
CNPJ: 81.398.232/0001-41

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:22:46 do dia 06/03/2026 <hora e data de Brasília>.
Válida até 02/09/2026.

Código de controle da certidão: **B384.ECFE.34D8.2B32**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 81.398.232/0001-41
Razão social: UNIAO DE CAMARAS, VEREADORES E GESTORES PUBLICOS DO PAR
Endereço: AV CANDIDO DE ABREU 526 526 CONJ 1401/ CENTRO CIVICO /
CURITIBA / PR / 80530-905

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: 21/05/2026 a 19/06/2026

Certificação Número: 2026052121510538802879

Informação obtida em 01/06/2026 13:50:28

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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 39057933-86

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **81.398.232/0001-41**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 19/06/2026 - Fornecimento Gratuito

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 13.048.342

CNPJ: 81.398.232/0001-41

Nome: UNIAO DE CAMARAS, VEREADORES E GESTORES PUBLICOS DO PARANA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado, ainda não registrados ou que venham a ser apurados, é certificado que:

Constam débitos tributários e não tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças (SMF) ou pela Procuradoria Geral do Município (PGM), com exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional (CTN) e Lei Complementar 40/2001, garantidos mediante bens e direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A revogação da suspensão de exigibilidade implica na imediata revogação da CPEN e de seus efeitos, respondendo o Contribuinte por eventuais atos irregulares.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço
<https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 17:07 do dia 13/04/2026.

Código de autenticidade da certidão: B8B5873C38074EE4390FD9800523859B16

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 12/07/2026 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade da certidão utilizando um leitor de QRCode.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: UNIAO DE CAMARAS, VEREADORES E GESTORES PUBLICOS DO PARANA
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 81.398.232/0001-41

Certidão nº: 14978158/2026

Expedição: 09/03/2026, às 13:55:32

Validade: 05/09/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **UNIAO DE CAMARAS, VEREADORES E GESTORES PUBLICOS DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **81.398.232/0001-41**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



Câmara Municipal de Guaratuba

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GUARATUBA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 78.177.771/0001-46, com sede na RUA CEL. CARLOS MAFRA, nº. 494 – Centro – Guaratuba - PR, neste ato representada por sua presidente **CÁTIA REGINA SILVANO**, atesta, a pedido da interessada que a **UVEPAR – UNIÃO DE CÂMARAS, VEREADORES E GESTORES PÚBLICOS DO PARANÁ**, inscrita no CNPJ sob o nº 81.398.232/0001-41, entidade civil com personalidade jurídica de direito privado sob a forma de associação, com sede na Rua Aristides Teixeira, nº 81, Sala 22, Centro Cívico, Curitiba/PR, CEP 80.530-110, prestou regularmente os serviços referentes ao 13º CONGRESSO DE UNIÃO E FORTALECIMENTO DA VEREANÇA, realizado entre os dias 28 a 31 de Março de 2023 realizado na Assembleia Legislativa do Paraná em Curitiba/PR.

Atesta, ainda, que a prestação de serviços foi executada de forma satisfatória, não existindo, em nossos registros fato que desabone sua conduta e responsabilidade com a obrigação assumida.

Guaratuba, abril de 2023.

Câmara Municipal de Guaratuba

CÁTIA REGINA SILVANO

Presidente



Legislativo

Curso presencial

Administração Pública Municipal – Aspectos Gerais, Orçamento Público (PPA, LDO e LOA), Direito de Estado e Atribuições Legislativas

Objetivo

O curso aborda fundamentos essenciais para atuação eficaz no Poder Legislativo Municipal, fornecendo bases teóricas e práticas em Direito Constitucional, Direito Administrativo e Contabilidade. Inclui um módulo de integração prática com foco na rotina legislativa e fiscalização. Destina-se a vereadores e servidores que desejam adquirir competências técnicas e institucionais.

Público-alvo

Presidentes de Câmaras Municipais, Vereadores, Chefes de Gabinete, Parlamentares, Assessores Legislativos, Advogados, Contadores, Assessores Jurídicos, Procuradores, Técnicos e demais servidores do Poder Executivo e equiparados da Administração Direta e Indireta, bem como os agentes políticos municipais.

Local



Hotel Saint Emilion,

Horários

17/06/2026 -

Conteúdo Programático

MÓDULO 1 – NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- Noções de Estado, Governo e Administração Pública
- Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência)
- Estrutura da Administração Direta e Indireta

MÓDULO 2 – ASPECTOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

- Objetivos da Lei Complementar nº 101/2000
- Planejamento governamental
- Índices constitucionais

MÓDULO 3 – CONTABILIDADE PÚBLICA E ORÇAMENTO MUNICIPAL

- Noções básicas de contabilidade pública
- Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei de Orçamento Anual (LOA)
- Ciclo orçamentário: elaboração, execução e controle
- Restos a pagar, receitas e despesas públicas
- Papel do Legislativo na fiscalização orçamentária e financeira

MÓDULO 4 – LINDB – LEI DE INTRODUÇÃO ÀS NORMAS DO DCA

- Alterações promovidas pela Lei nº 13.655/2018
- Segurança jurídica na atuação pública
- Motivação dos atos administrativos
- Decisão baseada em consequências práticas
- Erro grosseiro
- Responsabilização do agente público



Ministrante

Fagner Gongora

Advogado, formado pela Universidade
administrador público e especialista
formado pela Universidade Estadual
Consultor jurídico e administrativo.

Inscrição

As inscrições devem ser realizadas através do site: www.u...
ou pelo telefone (41) 3018-1802, ou pelo whats (41) 99950-5

Valor: 2.590,00 *por participante*

Incluido no valor:

- Apostilas
- Coffee break
- Certificados de participação.

Pagamento

UNYFLEX 

PROPOSTA DE FORMAÇÃO



Em breve você participará de
uma das nossas formações.
PREPARE-SE para estar em
nossa imersão UNYFLEX.

Nossa Formação de Servidores Público é uma
imersão presencial na sede do UNYFLEX, nosso
centro de treinamento especializado, em Curitiba.

É destinada a servidores, gestores e líderes que
desejam desenvolver equipes de alta performance
dentro da gestão pública moderna.



SOMOS NOTA MÁXIMA

★★★★★
EM AVALIAÇÕES
5,0 Google

UNYFLEX
CORPO DOCENTE
**COM ESPECIALISTAS
EM GESTÃO PÚBLICA**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS EM LICITAÇÕES

09/06 - 14:00 ÀS 17:00

Análise de Exequibilidade e Julgamento das
Propostas

Professor: Adriane Werner

10/06 - 09:00 ÀS 12:00

Diretrizes da Planilha de Custos em Editais
de Licitação

Professor: Jonias Oliveira

10/06 - 14:00 ÀS 17:00

Planilha de Custos – Fiscalização e Gestão
Contratual

Professor: Jonias Oliveira

11/06 - 09:00 ÀS 12:00

Estimativa de Custos pela Planilha de Custos
& Casos Práticos e Oficina de Planilha
Orçamentária

Professor: Marcos Vinícius Henrique

INVESTIMENTO

R\$ 3200

para 1 pessoa



Bruno Ávila

CNPJ: 55.930.096/0001-89

UNYFLEX
EXCELÊNCIA EM GESTÃO PÚBLICA





Câmara Municipal de Arapuã
Solicitação 5/2026
Indicação de Recursos Orçamentários

Equipamento

Página: 1

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
5	Contratação de Serviço	19/05/2026	1
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
32003-0	BRUNA MAISE CLARO DE MATOS	0/2026	
Local			
1	CAMARA MUNICIPAL		
Órgão			
01	LEGISLATIVO MUNICIPAL		
Forma de pagamento			
Descrição		Tipo	
a vista		Depósito bancário	
Entrega		Prazo	
Local		15 Dias	

Descrição:

CAPACITAÇÃO CURSOS SOBRE: OFICINA DO PROLEGIS ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE.''

Justificativa:

CAPACITAÇÃO VEREADORES E SERVIDORAS

Lote
001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
	01 LEGISLATIVO MUNICIPAL				
	001 CAMARA MUNICIPAL				
	01.031.0001-2001 Manutenção das Atividades do Legislativo Municipal				
	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
		Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
	00080 00001 Recursos do Tesouro (Descentralizados)				Do Exercício
045736	CURSOS	SER	5,00	2.590,00	12.950,00 *
Total da dotação					12.950,00
TOTAL					12.950,00
TOTAL GERAL					12.950,00

Subtotal por fonte de recurso e conta de despesa

01.001.01.031.0001.2001	12.950,00
Cod 00080 Fonte 00001 G.Fonte E	12.950,00

* Esta diferença de valores é justificada pelo valor residual decorrente do rateio



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.489/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 –
Fone: 043 - 3444-1197

PARECER CONTÁBIL

Arapuã-PR, 08 de junho de 2026.

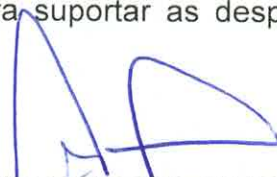
DO: Departamento Econômico e Financeiro

PARA: Comissão de Licitações

Com relação ao objeto descrito no Processo Administrativo nº 30/2026 e Solicitação de Contratação de Serviços nº 05/2026 (capacitação de vereadores e servidores do Legislativo no curso OFICINA DO PROLEGIS ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE), **atesto** que a despesa solicitada possui adequação orçamentária e financeira, estando de acordo com a lei orçamentária e em compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de acordo com o que determina a Lei Complementar nº 101/2000:

Órgão:	01	Legislativo Municipal
Unidade:	01.001	Câmara Municipal
Funcional	01.031.0001.02.001	Manutenção das Atividades do Legislativo Municipal
Fonte:	001	Recursos do Tesouro
Natureza	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

A dotação ora informada possui nesta data saldo orçamentário de R\$ 102.771,43, sendo suficiente para suportar as despesas a serem licitadas e posteriormente contratadas.


ANTONIO OSNI MATHIAS
Contador



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.489/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo nº 030/2026

Assunto: Inexigibilidade de licitação para participação de vereadores em curso/capacitação

I - RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo que visa à contratação de empresa/instituição especializada para a realização de curso de capacitação destinado a vereadores desta Câmara Municipal, mediante procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Constam nos autos:

- solicitação/justificativa da participação – fls. 06/19;
- descrição do curso, conteúdo programático e carga horária – fls. 02/06;
- identificação da instituição promotora – fls. 58;
- valores e condições de pagamento – fls. 07;
- documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal da contratada – fls. 25/63;
- dotação orçamentária – fls. 73/74.

É o relatório.

II - FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

1. Da possibilidade de Inexigibilidade

A Lei nº 14.133/2021 prevê a inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição, nos termos do art. 74, especialmente em seu inciso III:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.489/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.”

A participação de agentes públicos em cursos, seminários e capacitações enquadra-se como serviço técnico especializado de natureza intelectual, sobretudo quando promovido por instituição com reconhecida experiência, conteúdo específico e metodologia própria, o que inviabiliza a competição direta baseada exclusivamente em preço.

A jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná admite a inexigibilidade para cursos e treinamentos quando demonstrados: singularidade do objeto; especialização do prestador; pertinência temática com as funções do cargo; justificativa do interesse público. Senão vejamos:

“Representação. Município de Foz do Iguaçu. Contratação direta por inexigibilidade de licitação de cursos de capacitação. Ausência de demonstração da notória especialização do contratado e da justificativa de preços. Violação aos artigos 25, inciso II, e 26, inciso III, ambos da Lei n.º 8.666/1993. Procedência parcial, aplicação de multas e determinações”.

(REPRESENTAÇÃO n.º 953924/2016, Acórdão n.º 451/2023, Tribunal Pleno, Rel. JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL, julgado em 13/03/2023, veiculado em 31/03/2023 no DETC).

2. Da natureza da capacitação dos vereadores:

A capacitação de vereadores relaciona-se diretamente ao exercício do mandato e ao aprimoramento das atividades legislativas e fiscalizatórias, atendendo aos princípios da eficiência e da profissionalização da administração pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.489/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

A formação continuada contribui para a melhoria da qualidade legislativa, para o fortalecimento do controle e fiscalização do Poder Executivo, bem como para a atualização normativa e técnica.

Assim, caracteriza-se o interesse público na participação dos parlamentares em cursos de qualificação, desde que devidamente motivada.

3. Dos requisitos formais:

Para a regularidade do procedimento de inexigibilidade, devem estar demonstrados nos autos:

- a) justificativa da escolha do curso e da instituição promotora;
- b) comprovação da notória especialização ou experiência da empresa/instrutor;
- c) pertinência temática com a atuação parlamentar;
- d) justificativa do preço (compatibilidade com valores de mercado);
- e) dotação orçamentária;
- f) documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal;
- g) autorização da autoridade competente.

Estando tais elementos presentes, considera-se atendido o disposto no art. 72 e no art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

III - ANÁLISE DO CASO CONCRETO

Verifica-se, dos documentos juntados ao processo:

- a) Descrição detalhada do curso e conteúdo programático (fls. 02 a 06);
- b) Identificação da instituição promotora com atuação na área de capacitação pública (fls. 25/58 e 64);
- c) Relação direta do tema com as atribuições dos vereadores: “Oficina do Prolegis Estruturação e Conformidade”;
- d) Justificativa administrativa quanto à necessidade e interesse público (fls. 06 a 19 - formalização da demanda);



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.489/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

- e) Apresentação de valores compatíveis com eventos similares através dos folders de outros cursos similares que serão realizado neste mesmo mês (fls. 65 a 72);
- f) Existência de dotação orçamentária própria (fls. 73/74);
- g) Documentação de regularidade da contratada (fls. 25 a 63).

Dessa forma, evidencia-se a inviabilidade de competição e a adequação do enquadramento na hipótese legal de inexigibilidade.

IV - CONCLUSÃO

Diante do exposto, opina-se pela viabilidade jurídica da contratação por inexigibilidade de licitação para participação de vereadores no curso proposto, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, ressaltando a necessidade de autorização da autoridade competente e a publicação do ato de inexigibilidade.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Arapuã, 08 de Junho de 2026.


PRISCILA ALVES BELO
Procuradora Jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CNPJ – 02.001.48/0001-41

Rua José Constantino dos Santos, nº.1411 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 030/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 005/2026

O Senhor Presidente da Câmara Municipal de Arapuã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RATIFICA o Ato de Inexigibilidade de Licitação nº 005/2026** feito pela Comissão de Licitação, quanto a resultado do Processo Administrativo nº **0030/2026**, definindo pela contratação da empresa para participação do Evento “ ‘OFICINA PROLEGIS. ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE’”, a ser realizado nos dias 09 à 12 de junho de 2026,, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná.,com fundamento no inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, pelo valor total de R\$ 12.950,00 (doze mil, novecentos cinquenta) reais.

Acolhendo o resultado, determina a Comissão de Licitação que comunique ao licitante o resultado da mesma, convidando-o a fornecer o objeto da presente Licitação à Câmara Municipal de Arapuã, pelo valor acima especificado, tornando a presente decisão de conhecimento público conforme determina a Legislação vigente.

Arapuã, 08 de junho de 2026.

ALISSON THIAGO DIAS PAULINO

PRESIDENTE DA CÂMARA

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ
ESTADO DO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

OBJETO: Aquisição de a aquisição de 5 inscrições para o curso sobre: "OFICINA PROLEGIS, ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE a ser realizado nos dias 09,10,11 e 12 de junho de 2026, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná.

Com fundamento nas informações constantes do Processo Administrativo nº 0 30/2026, ante as justificativas que se embasam no art. art. 74 da Lei nº 14.133/2021, o Presidente da Câmara resolveu **HOMOLOGAR** a inexigibilidade de licitação para a contratação do serviço supramencionado, perfazendo o valor total de **R\$12.950 (doze mil, novecentos cinquenta) reais**, em favor da empresa **União das Câmaras, Vereadores, e Gestores Públicos do Paraná (UVEPAR)** para a efetivação da presente inexigibilidade de competição, vedação de preferência, critério espacial e, sobretudo o melhor preço, visando o atendimento ao interesse público.

Edifício da Câmara de Vereadores de Arapuã, 08 de junho de 2026.



ALISSON THIAGO DIAS PAULINO
Presidente da Câmara



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapuã - PR

E-mail: prefeituradeapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapuã, Segunda-Feira, 08 de Junho de 2026

Edição Nº: 1324

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ
ESTADO DO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

OBJETO: Aquisição de a aquisição de 5 inscrições para o curso sobre: "OFICINA PROLEGIS. ESTRUTURAÇÃO E CONFORMIDADE a ser realizado nos dias 09.10.11 e 12 de junho de 2026, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná.

Com fundamento nas informações constantes do Processo Administrativo nº 0 30/2026, ante as justificativas que se embasam no art. art. 74 da Lei nº 14.133/2021, o Presidente da Câmara resolveu **HOMOLOGAR** a inexigibilidade de licitação para a contratação do serviço supramencionado, perfazendo o valor total de **R\$12.950 (doze mil, novecentos cinquenta) reais**, em favor da empresa **União das Câmaras, Vereadores, e Gestores Públicos do Paraná (UVEPAR)** para a efetivação da presente inexigibilidade de competição, vedação de preferência, critério espacial e, sobretudo o melhor preço, visando o atendimento ao interesse público.

Edifício da Câmara de Vereadores de Arapuã, 08 de junho de 2026.


ALISSON THIAGO DIAS PAULINO
Presidente da Câmara