

PROJETO DE LEI Nº 97/2002

RECEBIDO EM: 4 de novembro de 2002.

Nº DO PROJETO: 97/2002

SÚMULA: Declara de utilidade pública municipal a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico do CEFET – Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná

AUTOR: vereador Valmir Tasca – PFL

LEITURA EM PLENÁRIO DIA: 4 de novembro de 2002.

VOTAÇÃO SIMPLES

PRIMEIRA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 11 de novembro de 2002 - aprovado por unanimidade de votos – 14 votos a favor.

Votaram a favor: Agostinho Rossi – PTB, Antonio Urbano da Silva – PSC, Carlinho Antonio Polazzo – PFL, Clóvis Gresele – PPB, Dirceu Dimas Pereira – PPS, Enio Ruaro – PFL, Laurinha Luiza Dall’Igna – PPB, Leonir José Favin – PMDB, Nelson Bertani – PDT, Nereu Faustino Ceni – PC do B, Pedro Martins de Mello – PFL, Valmir Tasca – PFL, Vilmar Maccari - PDT e Vilson Dala Costa - PMDB.

SEGUNDA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 14 de novembro de 2002 - aprovado por unanimidade de votos – 14 votos a favor.

Votaram a favor: Agostinho Rossi – PTB, Antonio Urbano da Silva – PSC, Carlinho Antonio Polazzo – PFL, Clóvis Gresele – PPB, Dirceu Dimas Pereira – PPS, Enio Ruaro – PFL, Laurinha Luiza Dall’Igna – PPB, Leonir José Favin – PMDB, Nelson Bertani – PDT, Nereu Faustino Ceni – PC do B, Pedro Martins de Mello – PFL, Valmir Tasca – PFL, Vilmar Maccari - PDT e Vilson Dala Costa - PMDB.

ENVIADO AO EXECUTIVO EM: 18 de novembro de 2002.

ATRAVÉS DO OFÍCIO Nº: 1167/2002

LEI Nº: 2209, de 6 de dezembro de 2002.

PUBLICADA: Jornal Diário do Povo - Edição nº 2922, do dia 8 de dezembro de 2002.

Esta lei foi promulgada no dia 6 de dezembro de 2002 pelo presidente da Câmara vereador Silvio Hasse.

DIÁRIO DO POVO

ANO XVI - EDIÇÃO 2922 - PATO BRANCO, DOMINGO, 8 DE DEZEMBRO DE 2002

**CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 2.209, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2002.**

Súmula: Declara de utilidade pública municipal a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico do CEFET – PR.

O Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, nos termos do parágrafo 5º do artigo 36, da Lei Orgânica Municipal, com a nova redação dada pela Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 3, de 9 de novembro de 1994, promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública municipal a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico do CEFET – PR – FUNCEFET – PR, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 02.032.297/0006-07, sediada em Curitiba, Estado do Paraná, com representação no Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

Art. 2º - A entidade referida no artigo 1º se obriga a apresentar anualmente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, relatório circunstanciado dos serviços prestados a comunidade durante o ano anterior.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Esta lei decorre do projeto de lei nº 97/2002, de autoria do vereador Valmir Tasca – PFL.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco, em 6 de dezembro de 2002.

**Silvio Hasse
Presidente**



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

C. Mun. de P. Br.
Fls. N.º <i>76</i>
VISTO

LEI Nº 2.209, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2002.

Súmula: Declara de utilidade pública municipal a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico do CEFET – PR.

O Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, nos termos do parágrafo 5º do artigo 36, da Lei Orgânica Municipal, com a nova redação dada pela Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 3, de 9 de novembro de 1994, promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública municipal a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico do CEFET – PR – FUNCEFET – PR, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 02.032.297/0006-07, sediada em Curitiba, Estado do Paraná, com representação no Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

Art. 2º - A entidade referida no artigo 1º se obriga a apresentar anualmente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, relatório circunstanciado dos serviços prestados a comunidade durante o ano anterior.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Esta lei decorre do projeto de lei nº 97/2002, de autoria do vereador Valmir Tasca – PFL.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco, em 6 de dezembro de 2002.


Silvio Hasse
Presidente



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

C. Mun. de P. Branco
Fls. N.º 45 - 1
VISTO

PROJETO DE LEI Nº 97/2002

Súmula: Declara de utilidade pública municipal a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico do CEFET – PR.

Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública municipal a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico do CEFET – PR – FUNCEFET – PR, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 02.032.297/0006-07, sediada em Curitiba, Estado do Paraná, com representação no Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

Art. 2º - A entidade referida no artigo 1º se obriga a apresentar anualmente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, relatório circunstanciado dos serviços prestados a comunidade durante o ano anterior.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Esta lei decorre do projeto de lei nº 97/2002, de autoria do vereador Valmir Tasca – PFL.

sk

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 97/2002

Pretende o vereador Valmir Tasca – PFL, autor do presente projeto de lei, obter apoio do douto plenário desta Casa de Leis, para declarar de utilidade pública municipal a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná – FUNCEFET-PR.

A FUNCEFET – PR é uma entidade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 02.032.297/0006-07, com representação no Município de Pato Branco, Estado do Paraná e tem como objetivos:

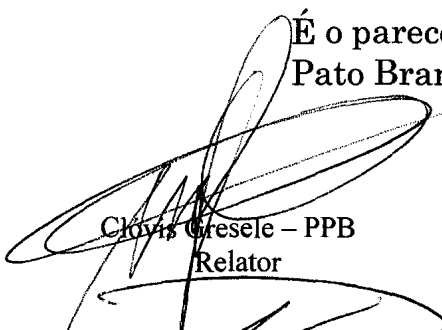
- apoiar o Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná – CEFET-PR na consecução de objetivo relacionados com o ensino, a pesquisa e a extensão;
- contribuir para a provação do desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural, da preservação ambiental e para o aprimoramento das relações entre o CEFET-PR, a comunidade e a sociedade.

Além disso, a matéria encontra-se acompanhada de documentos que compravam os requisitos exigidos pela lei municipal nº 1.046, de 9 de julho de 1991, que dispõe sobre normas para declaração de utilidade pública de sociedades civis, associações e fundações constituídas no Município de Pato Branco, ou que aqui exerçam suas atividades através de representações, bem como contempla as alterações introduzidas pela lei nº 2.146, de 12 de abril de 2002.

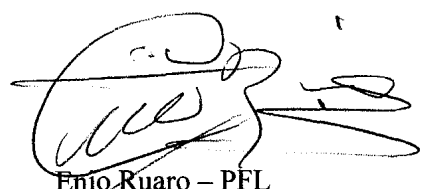
Portanto, estando a matéria amparada legalmente, e, pela sua utilidade, oportunidade e conveniência, após análise da mesma, esta comissão emite PARECER FAVORÁVEL a sua tramitação e aprovação.

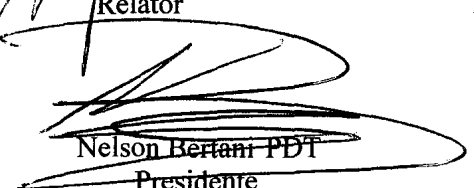
É o parecer, SMJ.

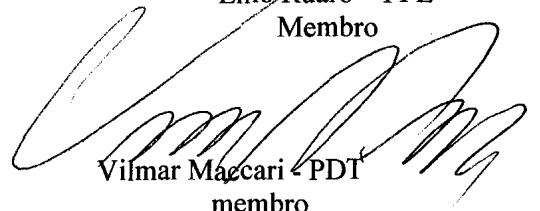
Pato Branco, 9 de novembro de 2002.


Clóvis Gresele – PPB
Relator


Dirceu Diniz Pereira – PPS
Membro


Enio Ruaro – PFL
Membro


Nelson Bertani – PDT
Presidente


Vilmar Macari – PDT
membro

COMISSÃO DE MÉRITO

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 97/2002

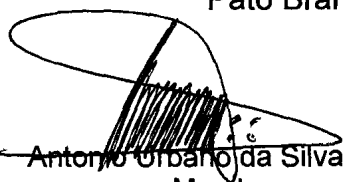
Através do projeto de lei nº 97/2002, o vereador Valmir Tasca – PFL, deseja que seja declarada de utilidade pública municipal a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná – FUNCEFET-PR, entidade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 02.032.297/0006-07, com representação no Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

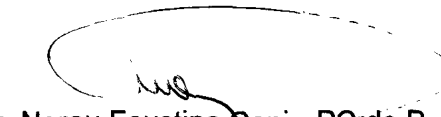
A Fundação possui como objetivos principais apoiar o Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná – CEFET-PR na consecução de objetivo relacionados com o ensino, a pesquisa e a extensão e contribuir para a provação do desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural, da preservação ambiental e para o aprimoramento das relações entre o CEFET-PR, a sua comunidade e a sociedade.

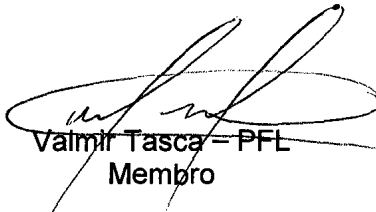
A matéria possui mérito e encontra-se acompanhada de documentos que compravam os requisitos exigidos pela lei municipal nº 1.046, de 9 de julho de 1991, bem como contempla as alterações introduzidas pela lei nº 2.146, de 12 de abril de 2002.

Portanto, estando a matéria amparada legalmente, e, pela sua utilidade, oportunidade e conveniência, após análise da mesma, esta comissão emite **PARECER FAVORÁVEL** a sua tramitação e aprovação.

É o parecer da Comissão de Mérito, sob censura.
Pato Branco, 6 de novembro de 2002.


Antonio Urbano da Silva - PSC
Membro


Nereu Faustino Zeni - PC do B
Presidente


Valmir Tasca - PFL
Membro


Dirceu Dimas Pereira - PPS
Relator


Pedro Martins de Mello - PFL
Membro



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

C. Mun. de P. Branco
Fis. N.º 42
VISTO

ASSESSORIA JURÍDICA PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 097/2002

Pretende o Vereador subscritor do Projeto de Lei em epígrafe, obter o apoio do douto Plenário desta Casa de Leis, para declarar de utilidade pública municipal a FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO CEFET – PR – FUNCEFET-PR, entidade civil, sem fins lucrativos, sediada em Curitiba, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 02.032.297/006-07, com representação no Município de Pato Branco.

Dispõe expressamente o Estatuto Social da FUNCEFET-PR que:

- a entidade não possui fins lucrativos (art. 1º);
- o exercício das funções e participação em órgão da Administração Superior e da Diretoria são gratuitos (art. 13);
- veda a distribuição de superavit financeiro, bonificações ou vantagens a instituidores, dirigentes e conselheiros, sob qualquer forma ou pretexto (art. 14).
- a entidade gozará de autonomia financeira, administrativa e patrimonial nos termos da lei e deste estatuto, podendo estender suas atividades a todo o território nacional, inclusive abrir representação em outras regiões, bem como associar-se a instituições nacionais ou estrangeiras, desde que autorizada por seu Conselho Deliberativo (art. 2º).

A matéria encontra-se acompanhada de documentos que comprovam os preenchimento dos requisitos exigidos pela Lei Municipal nº 1.046, de 09 de julho de 1.991, que dispõe sobre normas para declaração de utilidade pública de sociedades civis, associações e fundações constituídas no município de Pato Branco ou que aqui exerçam suas atividades através de representações, bem como contempla as alterações introduzidas pela Lei nº 2.146, de 12 de abril de 2002.

Feitas essas considerações, cumpridas as formalidades legais, está a proposição em condições de seguir sua regimental tramitação.

É o parecer, SMJ.

Pato Branco, 05 de novembro de 2.002.

Renato M. Rosário

José Renato Monteiro do Rosário - Assessor Jurídico



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

C. Muni. de P. Br.
Fls. N.º 41
VISTO

RECEBIDO
Data 4/11/02 hora 16h
Assinatura *Ela*
CÂMARA MUNICIPAL - PATO BRANCO

Excelentíssimo Senhor

SILVIO HASSE

Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco

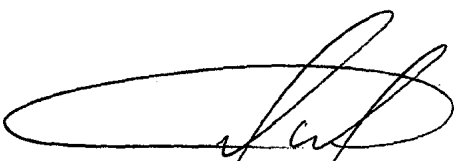
N E S T A

O vereador infra-assinado, **Valmir Tasca – PFL**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no artigo 176 do Regimento Interno, requer seja dada tramitação em **regime de urgência** ao **projeto de lei nº 97/2002**, que declara de utilidade pública municipal a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico do CEFET – Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná, de sua autoria.

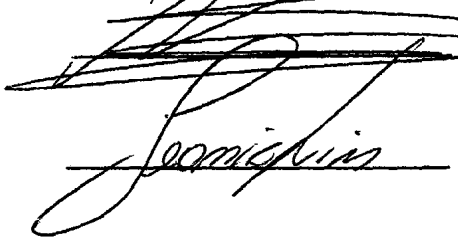
A solicitação do regime de urgência ao referido projeto, baseia-se no fato de que através de Convênio do Governo ~~Federal~~^{ESTADUAL} a referida Associação receberá verbas para construção de alojamentos Esportivos.

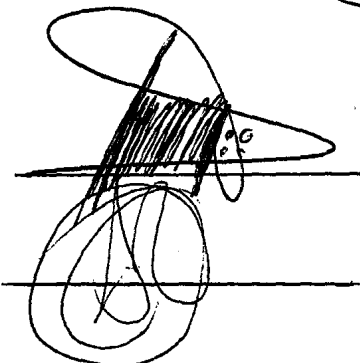
Nestes termos, pede deferimento.

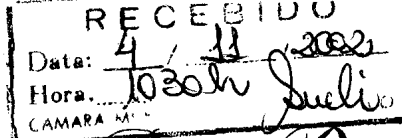
Pato Branco, 4 de novembro de 2002.


Valmir Tasca
Vereador-PFL



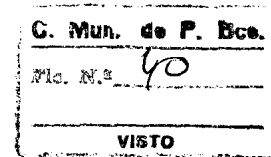






Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



EXMO. SR.

SILVIO HASSE

DD. PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

O Vereador infra-assinado, **VALMIR TASCA - PFL**, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais, apresenta para a apreciação do douto Plenário e solicita o apoio dos nobres pares para a aprovação do seguinte Projeto de Lei:

PROJETO DE LEI Nº 097/2002

Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO CEFET-PR.

Art. 1º - Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO CEFET-PR – FUNCEFET-PR, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 02.032.297/0006-07, sediada em Curitiba, Estado do Paraná, com representação no Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

Art. 2º - A entidade referida no artigo 1º se obriga a apresentar anualmente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, relatório circunstanciado dos serviços prestados a comunidade durante o ano anterior.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nestes termos, pede deferimento.

Pato Branco, 04 de novembro de 2.002.

VALMIR TASCA - PFL
PROPONENTE



FUNCEFET-PR

CNPJ. nº 02.032.297/0006-07

Inscrição Estadual - Isento

Pato Branco

Paraná

Ofício 010/02

Pato Branco, 01 de novembro de 2002.

Senhor Vereador:

Apresentamos-lhe a *FUNCEFET – Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico do CEFET-PR*, CNPJ nº 02.032.297/0006-07, cujo Estatuto e demais documentos referentes seguem em anexo.

Por constarem dos documentos citados, constituição, finalidade, objetivos, expectativa de resultados e condução de ações afins, abstermo-nos de decliná-los neste espaço, limitando-nos a propor-lhe a apresentar a Instituição ao Plenário dessa Câmara de Vereadores para concessão da prerrogativa de **“ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA”**, deferência que há de habilitá-la a receber recursos para a expansão e melhoria do Ensino e Formação Social e Profissional, praticados neste Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná – Unidade de Pato Branco.

Atenciosamente.


ROBERTO CANDIDO
Diretor Executivo da FUNCEFET-PB

Ao Sr.

VALMIR TASCA

Vereador

Pato Branco - PR



MEC - MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARANÁ

ESTATUTO DA
FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E
DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO CEFET-PR
FUNCEFET-PR

ABELIONATO FERREIRA
8º OFÍCIO DA CAPITAL
AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O TEXTO DO ORIGINAL
A MIM APRESENTADO. DOU FÉ.

CURITIBA
1997

31 JUN 2002
Certifico que o selo de
autenticidade de atos
foi afixado na última
página do documento.

COA DR. MURIL
FONE: 222-993 FAX: 222-993
CURITIBA - PARANÁ



MEC - MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARANÁ

G. Mun. do P. Eco.
Fls. N.º 37
VISTO



**ESTATUTO DA
FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO
CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO CEFET-PR - FUNCEFET-PR**

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º - A Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná - FUNCEFET-PR - é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de duração indeterminada, com sede e foro na Comarca de Curitiba - PR, instituída por pessoas físicas e/ou jurídicas e se regerá pelo presente Estatuto e pelos demais dispositivos legais pertinentes.

Parágrafo Único - A sigla FUNCEFET-PR, que pode aparecer integrada ao nome completo da Entidade ou isolada, neste Estatuto ou fora dele, identificará a Fundação objeto deste Estatuto.

Art. 2º - A FUNCEFET-PR gozará de autonomia financeira, administrativa e patrimonial nos termos da Lei e deste Estatuto, podendo estender suas atividades a todo o território nacional, inclusive abrir representação em outras regiões, bem como associar-se a instituições nacionais ou estrangeiras, desde que autorizada por seu Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º - Constituem objetivos gerais da FUNCEFET-PR:

- I - apoiar o Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná - CEFET-PR na consecução de objetivos relacionados com o ensino, a pesquisa e a extensão;
- II - contribuir para a promoção do desenvolvimento científico, tecnológico, artístico - cultural, da preservação ambiental e para o aprimoramento das relações entre o CEFET-PR, a sua comunidade e a sociedade.

Art. 4º - Constituem objetivos específicos da FUNCEFET-PR:

- I - divulgar e fomentar os programas, planos, projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão do CEFET-PR e prestar assessoria técnica e administrativa para a sua concretização;
- II - executar, em conjunto com o CEFET-PR, prestação de serviços à comunidade;

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento.

Leslie de O. Bocchino
OAB/PR 16604

- III - promover cursos, seminários, congressos e outros eventos de capacitação e difusão de conhecimento técnico-científico;
- IV - instituir bolsas de estudo, pesquisa ou extensão para os corpos docente e técnico-administrativo do CEFET-PR;
- V - instituir fundos de apoio específicos para as atividades de ensino, pesquisa, extensão, culturais e assistenciais do CEFET-PR;
- VI - instituir programas de melhoria nas condições de trabalho, incremento na capacitação de pessoal, infra-estrutura e modernização de equipamentos que atendam aos servidores do CEFET-PR;
- VII - promover a divulgação do conhecimento científico, tecnológico e artístico através da edição e comercialização de livros, periódicos e outras formas de comunicação de textos, dados, som e imagem;
- VIII - promover a aplicação dos conhecimentos didáticos, científicos, tecnológicos e artísticos.
- IX - prestar apoio no registro e gerenciamento de propriedade industrial e intelectual, marcas e patentes;
- X - contribuir para a manutenção dos objetivos do CEFET-PR, desenvolvendo atividades e realizando receitas a partir de excedentes de pesquisa ou de extensão e da promoção institucional;
- XI - criar e desenvolver centros de desenvolvimento de tecnologia, em parceria com instituições públicas e privadas.

Art. 5º - Para cumprir os objetivos listados nos Artigos 3º e 4º, a FUNCEFET-PR poderá:

- I - estabelecer, mediante a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes e outras formas, relacionamento com instituições de ensino, pesquisa e extensão, com órgãos de financiamento e fomento, com outros estabelecimentos públicos e privados e com a sociedade em geral, no país e no exterior;
- II - integrar organismos multilaterais, consórcios e condomínios de âmbito local, regional, nacional ou internacional;
- III - colaborar com pessoas jurídicas, instituições e órgãos públicos e privados na criação, implantação, reformulação e aperfeiçoamento de programas administrativos, científicos e tecnológicos.;
- IV - utilizar-se de bens e de pessoal do CEFET-PR ou alocar recursos humanos do seu quadro de pessoal, colocando-os à disposição do CEFET-PR, mediante convênios específicos, para a execução de programas, projetos e ações.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO

Art. 6º - O patrimônio inicial da FUNCEFET-PR será constituído por doações subscritas por seus instituidores, que as deverão integralizar no prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de instituição da Fundação.

Art. 7º - Constituem ainda patrimônio da FUNCEFET-PR:

- I - as doações, dotações, subvenções e auxílios recebidos de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;
- II - os bens móveis e imóveis e haveres que vier a adquirir.

Art. 8º - Constituirão recursos financeiros da FUNCEFET-PR:

Certifico que o selo de autenticidade de Carlos SIBA, foi afixado na última folha do documento.

CONFIRMAÇÃO
8º OFÍCIO DA C. MUN. DE P. BCO.
AUTENTICAÇÃO
CONFIRMAÇÃO ORIGINAL
A MIM APRESENTADO: 11 JUN 2002
11 JUN 2002
Leslie de O. Bocchino
OAB/PR 16604



- I - os provenientes de convênios, acordos, auxílios e doações ;
- II - as remunerações recebidas por serviços prestados;
- III - as rendas próprias dos bens que possua ou administre;
- IV - as rendas destinadas por terceiros a seu favor;
- V - as rendas dos títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
- VI - os juros de capital e outras receitas da mesma natureza;
- VII - os usufrutos que lhe forem conferidos.

Art. 9º - O patrimônio e os recursos da FUNCEFET-PR só poderão ser utilizados na realização de suas finalidades, permitidas, porém, para obtenção de outros rendimentos, sua vinculação, arrendamento, aluguel ou alienação, observadas as exigências legais e as deste Estatuto.

Art. 10 - Em caso de extinção da FUNCEFET-PR, o seu patrimônio será incorporado ao Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná - CEFET-PR.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E SUA COMPETÊNCIA

Art. 11 - Compõem a Administração da FUNCEFET-PR os seguintes órgãos:

I - Órgãos da Administração Superior:

- a) Assembléia Geral;
- b) Conselho Deliberativo;
- c) Conselho Fiscal.

II - Órgão de Administração Executiva:

- a) Diretoria .

Art. 12 - Os membros eleitos ou designados para integrar qualquer órgão da Administração da FUNCEFET-PR serão empossados mediante termo de posse e compromisso assinado em livro próprio, independentemente de qualquer caução para garantia de responsabilidade de sua gestão.

Art.13 - É gratuito o exercício das funções e participação em órgão da Administração Superior e da Diretoria da FUNCEFET-PR, para os quais o membro tenha sido eleito ou designado.

Art. 14 - É vedada a distribuição do superavit financeiro, bonificações ou vantagens a instituidores, dirigentes e conselheiros da FUNCEFET-PR, sob qualquer forma ou pretexto.

SEÇÃO I

DA ASSEMBLÉIA GERAL

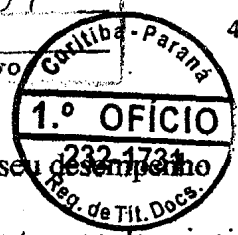
Art. 15 - A Assembléia Geral será composta dos seguintes elementos:

I - instituidores da FUNCEFET-PR;

II - pessoas físicas ou jurídicas que, a juízo do Conselho Deliberativo e por proposta do seu Presidente ou de 3/5 (três quintos) dos seus componentes, vierem a ser admitidas como novos membros em virtude dos seguintes motivos:

ABELIONATO
8º OFÍCIO DA CAPITAL
CURITIBA
Certifico que o seguinte texto foi autenticado, de acordo com o texto do original, e foi afixado na última folha do documento.
11 JUN 2002
CURITIBA.

Leslie de O. Bocchino
OAB/PR 16604



- a) prestação de relevantes serviços à FUNCEFET-PR;
- b) doação significativa à FUNCEFET-PR;
- c) distinção por seu notório saber ou pela alta relevância de seu desempenho profissional, moral e social.

§ 1º - Cada Entidade Instituidora e cada pessoa jurídica, escolhida nos termos do inciso II do caput deste Artigo, participará com 01 (um) representante indicado pelo presidente ou dirigente do seu órgão superior.

§ 2º - A pessoa física integrante da Assembléia Geral, em caso de impedimento, poderá ser representada por um procurador, devidamente credenciado.

Art. 16 - A Assembléia Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano para:

- I - eleger, a cada dois anos, seus representantes membros no Conselho Deliberativo;
- II - tomar conhecimento das prestações de contas da Diretoria aprovadas pelo Conselho Deliberativo;
- III - opinar sobre o desempenho da FUNCEFET-PR no exercício;
- IV - propor recomendações;

§ 1º - A Assembléia Geral reunir-se-á extraordinariamente quando convocada por seu Presidente ou por requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros para:

- I - escolher seus representantes no Conselho Deliberativo, no caso de vacância, renúncia ou impedimento dos titulares antes do cumprimento total de seu mandato;
- II - apreciar matérias consideradas de gravidade e urgência.

§ 2º - O quorum para realização das reuniões da Assembléia Geral será de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

§ 3º - Caso esse quorum não seja atingido na primeira convocação, far-se-á uma nova após 30 (trinta) minutos, reunindo-se, a partir dela, a Assembléia Geral com qualquer número de presentes.

§ 4º - As deliberações da Assembléia Geral serão tomadas por maioria simples de votos.

Art. 17 - A Assembléia Geral terá um Presidente e um Vice-Presidente escolhidos entre seus membros, com mandato de 2 (dois) anos.

Art. 18 - Compete ao Presidente da Assembléia Geral:

- I - convocar as reuniões;
- II - encaminhar as recomendações tomadas em reunião ao Conselho Deliberativo.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 19 - O Conselho Deliberativo será composto por 11 (onze) membros, compreendendo:

- I - o Diretor-Geral do CEFET-PR, que será seu Presidente;
- II - o Diretor-Executivo da FUNCEFET-PR;
- III - 2 (dois) representantes indicados pelo Conselho Diretor do CEFET-PR;
- IV - 1 (um) representante da área de Relações Empresariais, indicado pelo Conselho Empresarial do CEFET-PR;

Certifico que o selo de autenticidade de Curitiba, foi afixado na última folha do documento.

CONFERE COM O TEXTO DO ORIGINAL A MIM APRESENTADO

11 JUN 2002

LESLIE DE O. BOCCINO
OAB/PR 16604

Leslie de O. Bocchino
OAB/PR 16604



- V - 1 (um) representante da área de Ensino do CEFET-PR, indicado pelo Conselho de Ensino do CEFET-PR;
- VI - 1 (um) representante da área Administrativa do CEFET-PR, indicado pelo reitor-Geral do CEFET-PR;
- VII - 4 (quatro) representantes da Assembléia Geral indicados por seus integrantes.

Art. 20 - O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente em datas fixadas em calendário próprio, estabelecido na primeira reunião do ano, e, extraordinariamente, toda vez que matéria de urgência o determinar.

Parágrafo único - A reunião do Conselho Deliberativo para aprovação das contas, do balanço, e do relatório da Diretoria, relativos ao encerramento de cada exercício, será realizada, obrigatoriamente, até 120 (cento e vinte) dias após o início do exercício seguinte.

Art. 21 - As convocações dos membros do Conselho Deliberativo para as reuniões ordinárias serão feitas pelo seu Presidente e, para as extraordinárias, por este ou por 3/5 (três quintos) dos membros do Conselho.

§ 1º - Não havendo quorum de 3/5 (três quintos) dos componentes do Conselho Deliberativo na hora marcada para a primeira convocação, a reunião será realizada, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número, salvo em casos de alteração de Estatuto, de alienação de bem imóvel da FUNCEFET-PR e da constituição de ônus reais sobre o mesmo.

§ 2º - Quando o Presidente retardar por mais de dez dias a convocação para reunião ordinária ou deixar de atender determinação do Conselho de convocá-la, ela pode ser convocada por decisão de 3/5 (três quintos) dos membros do Conselho.

Art. 22 - Compete ao Conselho Deliberativo:

- I - aprovar os nomes dos 3 (três) membros para compor a Diretoria da FUNCEFET-PR, mediante proposta do seu Presidente;
- II - votar, ao final de cada exercício, o calendário das atividades ordinárias do exercício seguinte;
- III - examinar e aprovar a prestação de contas, o balanço geral e o relatório da Diretoria relativos ao exercício findo, podendo solicitar esclarecimentos e informações para sua aprovação;
- IV - deliberar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sobre a proposta orçamentária, encaminhada pela Diretoria, para o exercício subsequente;
- V - escolher e dar posse aos membros da Diretoria, e do Conselho Técnico-Científico;
- VI - propor e votar a alteração deste Estatuto e do regimento interno;
- VII - autorizar a alienação de bens patrimoniais da FUNCEFET-PR e a constituição de ônus reais sobre os mesmos, em casos especiais de comprovada conveniência ou necessidade;
- VIII - aprovar a admissão de novos membros, propostos nos termos do Art. 15, inciso II, deste Estatuto;
- IX - deliberar sobre a extinção da FUNCEFET-PR;
- X - votar dotações globais para a realização de planos de trabalho, cujas execuções excedam um exercício financeiro;
- XI - propor alterações no orçamento, sempre que necessário, e deliberar sobre alterações propostas pela Diretoria;
- XII - aprovar o quadro de pessoal da FUNCEFET-PR, proposto pela Diretoria e suas eventuais alterações;

CERTIFICADO DE AUTENTICIDADE
 Certifico que a cópia apresentada do original foi afixada na última folha do documento.

11 JUN 2002

Leslei de O. Bocchino
 QAB/PR 16604

8º TABELÃO

- XIII - aprovar as associações previstas no Artigo 2º deste Estatuto;
XIV - aprovar os nomes dos integrantes do Conselho Técnico-Científico, proposto pelo presidente;
XV - convocar o Conselho Técnico-Científico de acordo com o disposto no Artigo 29 deste Estatuto;
XVI - apreciar e aprovar, até o final do mês de novembro, o Plano Anual de Ação apresentado pela Diretoria;
XVII - discutir e votar demais matérias para cuja apreciação for convocado.
§ 1º - Ao Presidente do Conselho Deliberativo cabe o voto de qualidade.
§ 2º - As normas de funcionamento do Conselho Deliberativo constarão de regulamento próprio.

Art. 23 - Do mandato dos membros do Conselho Deliberativo, com exceção do mandato do Diretor Geral do CEFET-PR, será de 2 (dois) anos, permitida sua recondução.

SEÇÃO III

DO CONSELHO FISCAL



Art. 24 - O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros indicados pela Assembleia Geral dentre os seus membros.

Art. 25 - O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, permitida sua recondução.

Art. 26 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I - exercer a fiscalização "interna corporis" como ação preventiva e contínua;
- II - examinar e dar parecer sobre registros financeiros e contábeis, sobre os balanços mensais e o balanço anual, encaminhando-os ao Conselho Deliberativo.

Parágrafo Único - Para o desempenho de suas tarefas o Conselho Fiscal poderá valer-se, quando necessário, de auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Art. 27 - O Conselho Técnico-Científico, órgão consultivo e assessor do Conselho Deliberativo, será composto por 10 (dez) membros, escolhidos dentre a comunidade cefetiana e regional, como notórios especialistas em suas áreas de atuação, para colaborar na consecução dos objetivos da FUNCEFET-PR.

Art. 28 - O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico será de 2 (dois) anos, permitida sua recondução.

Art. 29 - O Conselho Técnico-Científico se reunirá sempre que for convocado pelo Conselho Deliberativo.

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento.

ABELIONATO FERREIRA
AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O TEXTO DO ORIGINAL
A NÚM APRESENTADO DOUTÉ.

CURITIBA, 11 JUN 2002

Leslie de O. Bocchino

8º TABELIAO

16604

SEÇÃO V

DA DIRETORIA



Art. 30 - A Diretoria será integrada por:

- I - Diretor Executivo;
- II - Diretor de Projetos;
- III - Diretor Administrativo-Financeiro.

Art. 31 - Os integrantes da Diretoria serão escolhidos pelo Conselho Deliberativo e seu mandato será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 1º - Em caso de vacância na Diretoria, será indicado na forma do "caput" deste Artigo, um substituto para completar o mandato.

§ 2º - Embora tenham mandato determinado, os integrantes da Diretoria serão demissíveis "ad nutum", mediante deliberação do Conselho Deliberativo.

Art. 32 - Compete à Diretoria:

- I - propor ao Conselho Deliberativo o quadro de pessoal necessário para o bom funcionamento da FUNCEFET-PR;
- II - elaborar o Plano Anual de Ação encaminhando-o ao Conselho Deliberativo para a devida aprovação.
- III - executar o Plano aprovado;
- IV - elaborar, anualmente a proposta orçamentária e apresentá-la ao Conselho Deliberativo até o mês de novembro de cada exercício, para a devida aprovação.
- V - executar a cada ano o orçamento aprovado;
- VI - propor alteração da proposta orçamentária no decorrer do exercício;
- VII - elaborar a prestação de contas de cada exercício, encaminhando-a, juntamente com os respectivos balanço e relatório circunstanciado de atividades, ao Conselho Deliberativo até 30 de março do ano seguinte.

Art. 33 - Compete ao Diretor Executivo:

- I - representar a FUNCEFET-PR, em juízo e fora dele;
- II - representar a Diretoria junto ao Conselho Deliberativo;
- III - contratar e dispensar empregados e exercer sobre eles o poder disciplinar;
- IV - contratar pessoa física ou jurídica para assessorá-lo no exercício de sua função;
- V - supervisionar o trabalho dos demais diretores, funcionários e pessoas jurídicas contratadas;
- VI - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- VII - assinar, junto com os demais diretores, os relatórios periódicos e anual de atividades e o Plano Anual de Ação;
- VIII - assinar, junto com o Diretor Administrativo-Financeiro, os documentos de natureza financeira, os balancetes e o balanço anual;
- IX - autorizar, caso haja disponibilidade financeira e através de crédito adicional, a realização de despesas não previstas no orçamento da FUNCEFET-PR, desde que necessárias e inadiáveis, encaminhando justificativa posteriormente ao conselho Deliberativo;

CONFERE COM O TEXTO DO ORIGINAL
AMIM APRESENTADO, DOUFE.

Certifico que o selo
autenticidade de atos
foi afixado na última
folha do documento.

CURITIBA,

11 JUN 2002

Leslie de O. Rocchino
OAB/PR-10004

3º TABELÃO

- X - celebrar contratos, convênios, ajustes e protocolos de intenção;
- XI - cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias e regimentais e as deliberações do Conselho Deliberativo;
- XII - encaminhar, após sua aprovação pelo Conselho Deliberativo, o balanço e o relatório anual às autoridades competentes.
- XIII - nomear, através de instrumento público, bastante procurador com poderes específicos

Art. 34 - Compete ao Diretor de Projetos:

- I - coordenar as atividades relacionadas com a realização dos objetivos específicos da FUNCEFET-PR;
- II - elaborar e encaminhar ao Diretor-Executivo o relatório das atividades da Diretoria;
- III - substituir o Diretor-Executivo em suas faltas e impedimentos.

Art. 35 - Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- I - coordenar as atividades de natureza administrativa e financeira;
- II - viabilizar os recursos materiais, financeiros e humanos para a realização dos objetivos específicos da FUNCEFET-PR;
- III - elaborar e encaminhar ao Diretor-Executivo o relatório das atividades de sua Diretoria;



CAPÍTULO V

DO PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 36 - O regime de trabalho dos empregados da FUNCEFET-PR é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, ou o estabelecido por contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO VI

DO EXERCÍCIO SOCIAL E REGIME FINANCEIRO

Art. 37 - O exercício financeiro e fundacional coincidirá com o ano civil.

Art. 38 - O exercício financeiro da FUNCEFET-PR será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas.

Art. 39 - A prestação de contas conterá os seguintes elementos:

- I - balanço geral;
- II - quadros comparativos entre a receita estimada e a arrecadada e entre a despesa estimada e a realizada;
- III - relatório pormenorizado discriminando as atividades da FUNCEFET-PR no exercício.

Art. 40 - No caso de programas cujas execuções excedam a um exercício financeiro, serão previstas, obrigatoriamente, verbas necessárias para suprir as despesas com seu prosseguimento nos exercícios seguintes.

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento.

ABELLONATO FERREIRA
CONFERE COM O TEXTO ORIGINAL
A MIN APRESENTADO. DOU VÉ.
10 JUN 2002
CURITIBA

UA DIO
FONE 2244
FAX 2244
CURITIBA
PARANA

Leslie de O. Bocchino
OAB/PR 16604

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 41 - A alteração do presente Estatuto está condicionada à:

- a) sua aprovação em reunião extraordinária do Conselho Deliberativo especialmente convocada para esse fim, com um quorum de 4/5 (quatro quintos) de seus membros;
- b) aprovação do Ministério Público;
- c) preservação dos fins da Instituição.

Art. 42 - Em casos especiais de comprovada conveniência ou necessidade e mediante a concordância da maioria absoluta dos seus membros e audiência do Ministério Público, poderá o Conselho Deliberativo aprovar a alienação de bens imóveis, bem como a constituição de ônus reais sobre eles.

Art. 43 - A FUNCEFET-PR extinguir-se-á por deliberação de 4/5 (quatro quintos) dos membros componentes do Conselho Deliberativo se ocorrer:

- I - impossibilidade de sua manutenção;
- II - inexecutibilidade do cumprimento de suas finalidades.

Art. 44 - É vedada à FUNCEFET-PR participar de atividades de cunho político, partidário, classista, racial ou religioso.

Art. 45- Os instituidores da FUNCEFET-PR, com exceção dos que integrarem seus órgãos administrativos não responderão judicial ou extrajudicialmente pelas obrigações contraídas pela Fundação.

Art. 46 - Os instituidores e os integrantes dos órgãos da administração não responderão judicial ou extrajudicialmente por obrigações contraídas pela FUNCEFET-PR.

Art. 47 - O Conselho Deliberativo designará uma comissão para, no prazo de 90 (noventa) dias, redigir o Regimento Interno da FUNCEFET-PR.

Art. 48 - Os casos omissos neste Estatuto serão dirimidos pelo Conselho Deliberativo.



ATA DA DÉCIMA PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO
DA FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO
CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO
TECNOLÓGICA DO PARANÁ - FUNCEFET-PR.

Aos cinco dias do mês de outubro de dois mil e um, na sala de
Reuniões da Diretoria - Geral do CEFET-PR, sob a presidência do prof. EDEN JANUÁRIO NETTO,
reuniu-se o Conselho Deliberativo da FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E
DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO CEFET-PR – FUNCEFET-PR, com a
presença dos Conselheiros: CARLOS EDUARDO CANTARELLI, FLÁVIO FEIX PAULI, HANS
GERHARD PETERS, LUIZ SIMÃO STASZCZAK, MARCELINA TERUKO FUJII MASCHIO,
ROBERTO CANDIDO e SANDRONEY FOCHESTATTO. Deixou de comparecer por motivo
devidamente justificado FAIMARA DO ROCIO STRAUHS. **PAUTA DA REUNIÃO:** 1. Comunicações
da Presidência. 2. Escolha dos membros da Diretoria da FUNCEFET-PR: Diretor Executivo, Diretor
de Projetos, Diretor Administrativo-Financeiro e Secretário para o biênio 2001/2003. 3. Posse dos
membros do Conselho Técnico Científico da FUNCEFET-PR. 4. Assuntos Gerais. Dando abertura
aos trabalhos, o presidente consultou os Conselheiros sobre a existência de alguma ressalva ou
emenda à Ata da reunião anterior. O Cons. ROBERTO CANDIDO sugeriu que, a partir da próxima
reunião, fosse adotada a formatação de numeração das linhas da ata, a exemplo das Atas do
CODIR. A proposta foi acatada por todos e a Ata, aprovada. 1. Comunicações da Presidência. O
Presidente lembrou tratar-se da segunda reunião do novo colegiado do Conselho, com mandato
previsto de agosto de 2001 a agosto de 2003, e aproveitou para discorrer sobre: a) Estrutura da
FUNCEFET-PR; b) o papel do Conselho Deliberativo da FUNCEFET-PR. 2. Na continuidade,
passou ao primeiro item da Ordem do Dia, propondo a recondução para os cargos da Diretoria dos
ocupantes dos cargos no biênio anterior: JOSÉ SOLLAK como Diretor Executivo, MARCUS
AURÉLIUS STIER SERPE, como Diretor de Projetos, VILSON ONGARATTO, como Diretor
Administrativo-Financeiro e DANIELA MATTÉ AMARO, como Secretária. Fundamentou sua
indicação nas qualidades pessoais dos servidores propostos e no bom trabalho desenvolvido na

JABELOIATO GERAL
1º OFÍCIO DA CAPITAL
AUTENTICAÇÃO
CONFIRMAÇÃO DO TEXTO DO ORIGINAL
CURITIBA 10 ABR 2002

A DE
MURICY
NE 24-4993
AAK: 220
PAC

2

29 gestão concluída. A indicação do Presidente foi acatada e aprovada por unanimidade.
30 Prosseguindo, o Sr. Presidente solicitou aos membros da Diretoria que assinassem os Termos de
31 Posse e passou a palavra a eles, ora empossados, para que dela fizessem uso. Todos se
32 pronunciaram agradecendo o voto de confiança do Sr. Presidente e dos membros do colegiado
33 presentes. Em seguida, o Presidente passou a palavra aos membros do Conselho. O Diretor
34 Administrativo-Financeiro, Sr. VILSON ONGARATTO, informou a todos os membros do colegiado,
35 que, mesmo sem a consulta prévia ao colegiado da FUNCEFET-PR, a pedido da Associação dos
36 Servidores do CEFET-PR / ASCEFET-PR, disponibilizou para essa Associação, um montante de
37 R\$100.000,00 (Cem mil reais), sendo que 82.500,00 (Oitenta e dois mil e quinhentos reais) para ser
38 utilizado como empréstimo emergencial aos servidores do CEFET-PR, Unidade de Curitiba,
39 associados ou não à ASCEFET-PR, num total máximo de R\$ 200,00 por servidor, e 17.500,00
40 (Dezessete mil e quinhentos reais) para compra de vales-transporte, tudo isso devido a não
41 efetivação do pagamento do mês de setembro/2001 por parte do Governo aos servidores públicos
42 federais. Informou também que este montante será devolvido à FUNCEFET-PR quando do
43 pagamento aos servidores por parte do Governo. O Cons. HANS GERHARD PETERS colocou em
44 discussão qual seria o melhor dia e horário para realização das reuniões do colegiado, e ficou
45 decidido que sextas-feiras, às 14 horas, atenderia ao maior número dos membros. 3. Na sequência,
46 o Presidente passou ao segundo item da Ordem do Dia, convidando os membros do Conselho
47 Técnico-Científico, escolhidos de acordo com o Artigo 6º do Regimento Interno da FUNCEFET-PR,
48 para o biênio 2001/2003, para adentrarem a reunião, a fim de que se procedesse à solenidade de
49 Posse. Como representante da ÁREA DE ELETRÔNICA: JOÃO LUIZ KOVALESKI; da ÁREA DE
50 ELETROMECAÂNICA: PAULO ANDRÉ DE CAMARGO BELTRÃO; da ÁREA DE CONSTRUÇÃO
51 CIVIL: ANTONIO AUGUSTO DE PAULA XAVIER; da ÁREA DE DESENHO INDUSTRIAL: SANDRA
52 SUELI VIEIRA MALLIN; da ÁREA DE INFORMÁTICA: LUCIANO SCANDELARI; da ÁREA DE
53 HUMANIDADES: ÉDSON JACINSKI; da ÁREA DE GESTÃO: VÂNIA LIONÇO; da ÁREA DE
54 AGRONOMIA E ALIMENTOS: CÉSAR ALFREDO CARDOSO; da ÁREA DE CIÊNCIAS FÍSICAS:
55 DEVANIL ANTÔNIO FRANCISCO; e da ÁREA DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS: JOÃO BATISTA

1ª. DR. CURITIBA
ONE: 22-4993 FAX: 224
PAR
CURITIBA
10 APR 2002
8º TABELIÃO

56 FLORIANO. Antes da assinatura do Termo de Posse, o Presidente discorreu para os presentes: a)
57 qual o papel da FUNCEFET; b) qual o papel do CONTEC. Em seguida, apresentou aos membros o
58 Presidente do CONTEC, Prof. MARCUS AURÉLIUS STIER SERPE, nomeado de acordo com o
59 Artigo 16 do Regimento Interno da FUNCEFET-PR. Deixou de comparecer por motivo justificado o
60 representante da área de Agronomia e Alimentos: César Alfredo Cardoso. Logo após a assinatura
61 do Termo de Posse, houve algumas discussões, considerações e maiores esclarecimentos sobre o
62 papel do CONTEC da FUNCEFET-PR. 4. Assuntos Gerais. Não tendo havido manifestação alguma
63 neste item, o Presidente deu por encerrada a reunião, da qual eu, DANIELA MATTÉ AMARO,

Secretária, lavrei a presente Ata que vai assinada pelo Presidente e por mim. EDEN JANUÁRIO

EDEN JANUÁRIO, Presidente.

DANIELA MATTÉ AMARO, Secretária

TABELIONATO FERREIRA 8º OFÍCIO DE NOTAS OSEAS RIBAS FERREIRA JUNIOR	
Reconheço e dou fé a(s) firma(s) de:	
174P2CJBO-EDEN JANUÁRIO NETTO.....	
174P2I170-DANIELA MATTÉ AMARO.....	
por SEMELHANÇA.	
Em testemunho da verdade.	
Curitiba, 02 de Abril de 2002	
002-ANDREA CARLA MULBAUER SILVA	
Escriturante	
Rua Dr. Muricy no. 468	
Fone: (0xx41) 222-4993 Fax: 224-0507	
CURITIBA-PR	

TABELIONATO FERREIRA
8º OFÍCIO DA CAPITAL
AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O TEXTO DO ORIGINAL
A MIM APRESENTADO, DOU FÉ
CURITIBA, 10 ABR 2002

8º TABELIAO

JA DR. MURICY,
ONE 222-4993 FAX 224-0,
CURITIBA
PARAN

TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DA DIRETORIA DA FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO CEFET-PR-FUNCEFET-PR, INDICADOS NA FORMA PREVISTA DO ART. 31 DO ESTATUTO DA FUNCEFET-PR, PARA O BIÊNIO 08/2001 - 08/2003.

1. DIRETOR EXECUTIVO

. JOSÉ SOLLAK

WOLPI

7º TABELÃO

2. DIRETOR DE PROJETOS

. MARCUS AURÉLIUS STIER SERPE

MARCIE

4º TABELÃO

3. DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

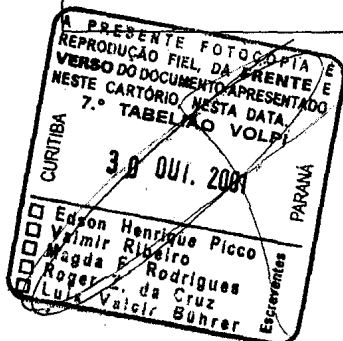
. VILSON ONGARATTO

FERRAZ

8º TABELÃO
CURITIBA - PR

Curitiba, 05 de outubro de 2001.

Av. Sete de Setembro, 3.165 - Fone (041) 310-4529 - CEP 80230-901 - Curitiba-PR.

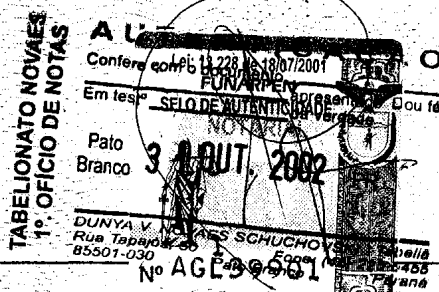


Senhor Contribuinte,

C. Mun. de P. Bco.
Fls. N.º 27
VISTO

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

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL



00041738



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.032.297/0006-07	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA	DATA DE ABERTURA 30/03/1999	VALIDADE DO CARTÃO 31/10/2003
NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO TECNOLÓGICO DO CEFET-PR			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 91.99-5-00 - Outras atividades associativas, ne			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 302-6 - ASSOCIACAO			
RADIOURO RODOVIA PR 469 KM 01		NÚMERO S/N	COMPLEMENTO
CEP 85503-390	BAIRRO/DISTRITO FRARON	MUNICÍPIO PATO BRANCO	UF PR
CAIXA POSTAL/FAX/CORREIO ELETRÔNICO/TELEFONE TEL: 046-2252511 / FAX: 046-2245879			
CPF DO RESPONSÁVEL 335.464.449-49		SITUAÇÃO ESPECIAL	

APROVADO PELA IN/SRF Nº 2/2001

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

30/10/2002, 11:55

FUNCEFET-PR PATO BRANCO
CNPJ: 02.032.297/0006-07
BALANÇO PATRIMONIAL

G. Mun. de P. Br.
Fls. N.º 23
VISTO
www.formul

Descrição	31/12/2001
ATIVO	274.920,04
CIRCULANTE	112.068,29
DISPONIVEL	111.885,11
CAIXA	1.300,00
CAIXA-FUNDO FIXO	1.300,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO	23.031,59
CEF-C/C 4-5 - PB	20.282,08
CEF-C/C 20-7 - VESTIBULAR - PB	50,00
CEF-C/C 33-9 -FUNDACAO ARAUCARIA-PB	2.699,51
APLICACOES DE LIQUIDEZ IMEDIATA	87.553,52
CEF-APLICACAO C/C 4-5 - PB	18.173,08
CEF-APLICACAO C/C 20-7 - PB	69.380,44
OUTROS CREDITOS	183,18
TRIBUTOS-CONTRIBUICOES A COMPENSAR	183,18
ISS A COMPENSAR	183,18
ATIVO PERMANENTE	162.851,75
IMOBILIZADO	162.851,75
IMOBILIZADO GERAL	171.200,22
EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	50.613,12
MOBILIARIO EM GERAL	16.944,83
COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	64.093,11
EQUIPAMENTOS DE LABORATORIO	1.893,00
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	18.590,87
EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	1.957,00
APARELHOS DE MEDICAO	1.686,49
EQUIPAMENTOS DE AUDIO-VIDEO E FOTOS	15.421,80
(-)DEPREC.ACUMULADA DO IMOBILIZADO	(8.348,47)
(-)DEPREC.ACUM-EQUIP.DE INFORMATICA	(950,43)
(-)DEPREC.ACUM-MOBILIARIO EM GERAL	(327,96)
(-)DEPREC.ACUM-COL.E MAT.BIBLIOGRAF	(5.494,17)
(-)DEPREC.ACUM-EQUIP.DE LABORATORIO	(122,68)
(-)DEPREC.ACUM-MAQS.E EQUIPAMENTOS	(843,84)
(-)DEPREC.ACUM-EQUIP.DE COMUNICACAO	(30,36)
(-)DEPREC.ACUM-APARELHOS DE MEDICAO	(20,24)
(-)DEPREC.ACUM-EQ.AUDIO-VIDEO-FOTO	(558,79)
PASSIVO	274.920,04
CIRCULANTE	13.217,45
OBRIGACOES OPERACIONAIS	13.217,45
OBRIGACOES SOCIAIS E TRABALHISTAS	13.217,45
INSS A RECOLHER	13.217,45
PATRIMONIO SOCIAL	261.702,59
PATRIMONIO SOCIAL	261.702,59
SUPERAVITS-DEFICITS ACUMULADOS	261.702,59
SUPERAVIT DE EXERCICIOS ANTERIORES	282.319,64
SUPERAVIT OU DEFICIT DO EXERCICIO	(20.617,05)

Marcos Roberto Camilo Reis
Contador CRCPR 044665/O-6

TABELIONATO NOVAES
1.º OFICIO DE NOTAS

AUTENTICAÇÃO
Confere com o documento
Em testº
Pato Branco 31 0000 2002 PR
DUNYA V NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabelião
Rua Tapajós, 500 - Fone: (46) 225.5455
85501-030 Pato Branco Paraná

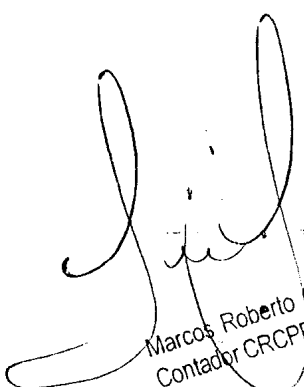
30/10/2002, 12:00

FUNCEFET-PR PATO BRANCO
CNPJ: 02.032.297/0006-07

C. Mun. de P. Bco.
Fls. N.º 22
VISTO
www.formul

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO

Descrição	2001
SUPRAVIT OU DEFICIT	(20.617,05)
RECEITAS	620.940,65
RECEITAS OPERACIONAIS	620.940,65
RECEITAS-GEREC	149.554,04
CURSOS EXTRAORDINARIOS	27.293,95
CONVENIOS E CONTRATOS	94.273,09
CURSOS E EVENTOS	9.303,00
ANALISES LABORATORIAIS	18.684,00
RECEITAS-GEROG	4.236,76
OUTRAS RECEITAS-GEROG	4.236,76
RECEITAS-GEREP	457.250,99
CURSOS DE ESPECIAL/APERFEICOAMENTO	293.844,14
INSCRICAO EM VESTIBULAR	131.001,14
INSCRICAO EM EXAME DE SELECAO	13.098,68
TURMA DE FERIAS ESPECIAIS	6.644,63
CALEM(CLUBE DE LINGUAS)	10.849,54
OUTRAS RECEITAS-GEREP	1.812,86
RECEITAS FINANCEIRAS	9.898,86
RENDIMENTO FINANCEIRO DE APLICACOES	9.898,86
DESPESAS	641.557,70
DESPESAS OPERACIONAIS	641.557,70
DESPESAS-GEREC	204.893,06
CURSOS EXTRAORDINARIOS	19.081,22
CONVENIOS E CONTRATOS	96.634,71
CURSOS E EVENTOS COMUNITARIOS	26.877,07
INSS	22.183,72
ATIVIDADES ESPORTIVAS E CULTURAIS	11.204,94
PREMIOS-CONFRATERNIZACAO-HOMENAGENS	5.318,73
COMUNICACAO	116,00
MANUTENCAO DE SOFTWARE E HARDWARE	347,00
OUTRAS DESPESAS-GEREC	2.048,84
ANALISES LABORATORIAIS	20.876,83
DESPESAS DE ASSESSORIA EMPRESARIAL	204,00
DESPESAS-GEROG	15.528,43
HONORARIOS PROFISSIONAIS	195,00
DESPACHOS ADUANEIROS	2.260,00
SERVIÇOS PRESTADOS	1.835,81
MATERIAL DE EXPEDIENTE	595,23
INSS	360,36
OUTRAS DESPESAS-GEROG	1.308,57
DEPRECIACAO	8.348,47
ISS	624,99
DESPESAS-GEREP	341.801,50
CURSO DE ESPECIALIZ/APERFEICOAMENTO	154.372,68
CONCURSO VESTIBULAR	96.063,04
EXAME DE SELECAO	8.200,20
TURMA DE FERIAS ESPECIAIS	7.220,00
CALEM(CLUBE DE LINGUAS)	124,00
AUXILIO ALIMENTACAO A ESTUDANTES	6.147,50
AUXILIO DE TRANSPORTE A ESTUDANTE	4.296,00
ASS.MEDICA/ODONTOLOGICA-ESTUDANTE	16,00
OUTROS AUXILIOS A ESTUDANTES	109,36
SERVICOS PRESTADOS	3.400,94
AQUISICAO DE SOFTWARE	14.068,00
COMUNICACAO	1.564,50
MATERIAL DE EXPEDIENTE	6.265,44
MANUTENCAO DE SOFTWARE E HARDWARE	1.062,08
INSS	38.245,44
ALUGUEL	180,00
MANUTENCAO DE BENS PROPRIOS	300,00
MANUTENCAO DE EQUIP. BENS MOVEIS	166,32
DESPESAS-FFADM	74.666,38
HONORARIOS PROFISSIONAIS	3.060,00


 Marcos Roberto Camilo Reis
 Contador CRCPR 04466510-6

TABELIC
1º OFIC

DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - T.
 Rua Teófilo, 50 - Pato Branco - PA
 85501-030
 Fone: (41) 325-1144
 Nº AGE 40173

NATO NOVAES
JO DE NOTAS

AUT
 Confira com o documento original
 Em 12/11/2002
 SELO DEMONSTRACAO
 Pato Branco 31/10/2002

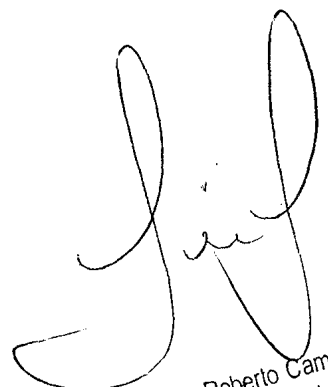
30/10/2002, 12:00

FUNCEFET-PR PATO BRANCO
CNPJ: 02.032.297/0006-07

www.formul

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO

Descrição	2001
GRUPO CIMCO	90,14
SERVICOS PRESTADOS	4.403,99
AUXILIO ALIMENTACAO A ESTUDANTES	8.703,45
AUXILIO-TRANSPORTE A ESTUDANTES	7.424,00
INSS	11.342,24
SEGURO	1.516,99
MANUTENCAO DE VEICULOS	477,69
MANUTENCAO DE IMOVEIS DE TERCEIROS	53,07
DIARIAS E PASSAGENS	12.457,44
RESSARCIMENTOS	11.718,64
MATERIAL DE EXPEDIENTE	3.761,15
MANUTENCAO DE SOFTWARE E HARDWARE	7.251,54
COMUNICACAO	1.236,00
OUTRAS DESPESAS-FFADM	1.170,04
DESPESAS FINANCEIRAS	4.668,33
BANCARIAS	2.549,25
JUROS DE MORA	536,34
IMPOSTOS E TAXAS	75,53
C.P.M.F.	1.507,21
DEMONSTRACAO DO SUPERAVIT-DEFICIT	20.617,05
SUPERAVIT OU DEFICIT DO EXERCICIO	20.617,05
APURACAO DO SUPERAVIT OU DEFICIT	20.617,05
APURACAO DO SUPERAVIT OU DEFICIT	20.617,05
APURACAO DO SUPERAVIT OU DEFICIT	20.617,05
*** SOMA DOS GRUPOS DO RESULTADO	0,00


Marcos Roberto Camilo Reis
Contador CRCPR 044665/O-6



DIPJ 2002

CNPJ: 02.032.297/0001-00

Nome Empresarial: FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E
TECNOLÓGICO DO CEFET-PR

DADOS DA DECLARAÇÃO

Período: 01/01/2001 a 31/12/2001

Ano-calendário: 2001

Situação da Declaração: Normal

Retificadora: NÃO

Refis: NÃO

Forma de Tributação do Lucro: Isenta do IRPJ

Tipo de Entidade: Outras

Apuração da CSLL: Desobrigada

Desenquadramento: NÃO

Apuração e Informações de IPI no Período: NÃO

PIS/Pasep E Cofins

MÊS	PIS/Pasep a Pagar	Cofins a Pagar
Jan	0,00	0,00
Fev	0,00	0,00
Mar	0,00	0,00
Abr	0,00	0,00
Mai	0,00	0,00
Jun	0,00	0,00
Jul	0,00	0,00
Ago	0,00	0,00
Set	0,00	0,00
Out	0,00	0,00
Nov	0,00	0,00
Dez	0,00	0,00

As informações prestadas na DIPJ correspondem à expressão da verdade (Decreto-lei n.º 2.124/84, art. 5º e Lei nº 9.779/99, art. 16).

Valor da Multa em caso de entrega da declaração fora do prazo: R\$ 500,00

DADOS DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA

Nome: EDEN JANUARIO NETTO

CPF: 335.464.449-49

Telefone: (41) 3104424 Ramal: FAX: (41) 3104432

Correio Eletrônico: eden@cefetpr.br

DADOS DA RECEPÇÃO ELETRÔNICA OU CARIMBO

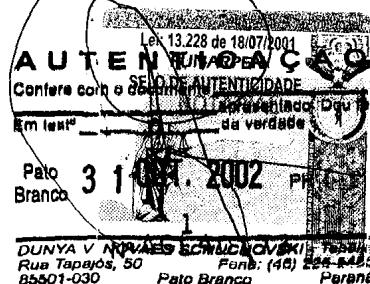
Declaração recebida via
Internet pelo Agente
Receptor SERPRO
em 31/05/2002 às 16:13:40
0593732587

Versão: 1.10

Código: 42.62.66.46.17

Marcos Roberto Camilo Reis
Contador CRCPR 044665/O-6

TABELIONATO NOVAES
1º. OFÍCIO DE NOTAS





Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná



LEGISLAÇÃO BÁSICA DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARANÁ

- Lei nº 6545, de 30 de junho de 1978 (DOU de 04.07.78)
Alterada pela Lei nº 8.711 de 28.09.93 (DOU de 29.09.93)
- Decreto nº 87.310, de 21 de junho de 1982 (DOU de 23.06.82)
- Estatuto do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná
Aprovado pela Portaria Ministerial
nº 1133, de 20 de julho de 1999 (DOU 21.07.99)
- Regimento Geral do Centro Federal de Educação Tecnológica do
Paraná
Aprovado pela Portaria Ministerial nº 1133,
de 20 de julho de 1999 (DOU 21.07.99)

Lei nº 6.545,
de 30 de junho de 1978
(DOU de 04 de julho de 1978)

Dispõe sobre a transformação das Escolas Técnicas
Federais de Minas Gerais, do Paraná e Celso Suckow da
Fonseca em Centros Federais de Educação Tecnológica
e dá outras providências.

Parágrafo único - Para a organização do colegiado especial a que se refere o *caput* deste artigo, o (s) órgão (s) de representação estudantil de cada Unidade terá (ão) direito a apenas um representante.

Art. 117 - O exercício de qualquer função de representação estudantil não isentará o estudante de cumprimento de seus deveres, entre os quais o de freqüência regular às atividades escolares.

SEÇÃO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 118 - O corpo técnico-administrativo, constituído pelos servidores não docentes da Instituição, terá a seu cargo os serviços complementares necessários ao cumprimento dos objetivos do CEFET-PR.

Parágrafo único - os direitos, vantagens e regime disciplinar dos integrantes do corpo técnico-administrativo são os descritos em lei.

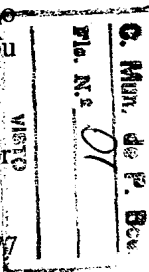
CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 119 - O Conselho Diretor, mediante proposta do Diretor-Geral ou de, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros, poderá propor modificações deste Regimento, sempre que elas se imponham pela dinâmica dos serviços.

Parágrafo único - A medida prevista neste artigo somente se efetivará após aprovação da autoridade competente e as modificações de natureza acadêmica só entrarão em vigor no período letivo seguinte.

Art. 120 - As disposições do presente Regimento serão complementadas por meio de normas baixadas pelo Conselho Diretor e/ou atos do Diretor-Geral.

Art. 121 - Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Diretor



- VI - executar estratégias de recuperação da aprendizagem e de orientação aos alunos, para assegurar a consolidação dos conhecimentos;
- VII - elaborar materiais de apoio ao ensino;
- VIII - garantir a integralidade, a pontualidade e a precisão dos registros e resultados acadêmicos;
- IX - participar das reuniões e trabalhos do seu Departamento ou Coordenação, dos órgãos colegiados e das comissões ou grupos para os quais for designado;
- X - participar das atividades que visem a sua atualização, capacitação e aperfeiçoamento profissional;
- XI - desenvolver outras atividades previstas em atos da administração da Instituição.

Parágrafo único. O regime disciplinar que se aplicará ao corpo docente, obedecerá ao previsto em lei.

SEÇÃO II DO CORPO DISCENTE

Art. 113 - Constituem o corpo discente os alunos matriculados e/ou registrados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição.

Art. 114 - Os deveres e direitos do corpo discente serão estabelecidos em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Diretor.

Art. 115 - O corpo discente de cada Unidade de Ensino do CEFET-PR poderá organizar órgãos de representação estudantil na forma da lei.

Parágrafo único - A representação estudantil terá por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária.

Art. 116 - A escolha dos representantes discentes para os órgãos colegiados em que sua participação está prevista, se fará por decisão de colegiado especial organizado para esse fim e integrado por dirigentes máximos dos órgãos de representação estudantil, existentes legalmente nas várias Unidades do CEFET-PR.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - As Escolas Técnicas Federais de Minas Gerais, com sede na Cidade de Belo Horizonte; do Paraná, com sede na Cidade de Curitiba; e Celso Suckow da Fonseca, com sede na Cidade do Rio de Janeiro, criadas pela Lei nº 3.552, de 16 de fevereiro de 1959, alterada pelo Decreto-lei nº 796, de 27 de agosto de 1969, autorizadas a organizar e ministrar cursos de curta duração de Engenharia de Operação, com base no Decreto-lei nº 547, de 18 de abril de 1969, ficam transformadas em Centros Federais de Educação Tecnológica.

Parágrafo único - Os Centros Federais de Educação Tecnológica de que trata este artigo, são autarquias de regime especial, nos termos do artigo 4º da Lei nº 5.540, de 28 de novembro de 1968, vinculadas ao Ministério da Educação e Cultura, detentoras de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didática e disciplinar, regendo-se por esta Lei, seus Estatutos e Regimentos.

Art. 2º - Os Centros Federais de Educação Tecnológica de que trata o artigo anterior, têm por finalidade o oferecimento de educação tecnológica e por objetivos:

- I - ministrar ensino em grau superior:
 - a) de graduação e pós-graduação lato sensu, visando à formação de profissionais e especialistas na área tecnológica;
 - b) de licenciatura com vistas à formação de professores especializados para as disciplinas específicas do ensino técnico e tecnológico;
- II - ministrar cursos técnicos, em nível de 2º grau, visando à formação de técnicos, instrutores e auxiliares de nível médio;
- III - ministrar cursos de educação continuada visando à atualização e ao aperfeiçoamento de profissionais na área tecnológica;
- IV - realizar pesquisas aplicadas na área tecnológica, estimulando atividades criadoras e estendendo seus benefícios à comunidade mediante cursos e serviços.”

(Redação dada pela Lei nº 8.711 de 28.09.93 (DOU de 29.03.93))

Art. 3º - A administração superior de cada Centro terá como órgão executivo a Diretoria Geral, e como órgão deliberativo e consultivo o Conselho Diretor, sendo este composto de dez membros e respectivos suplentes, todos nomeados pelo Ministro de Estado da Educação e do Desporto, sendo um representante do Ministério da Educação e do Desporto, um representante de cada uma das Federações da Indústria, do Comércio e da Agricultura, do respectivo Estado, cinco representantes da Instituição, incluindo um representante discente, e um representante dos ex-alunos, todos indicados na forma regimental, vedada a nomeação de servidores da Instituição como representantes das Federações e do Ministério e do Ministério da Educação e do Desporto.”
(Redação dada pela Lei nº 8.948 de 08.12.94 (DOU de 09.12.94))

Art. 4º - O patrimônio de cada Centro Federal de Educação Tecnológica será constituído:

- I - das atuais instalações, áreas, prédios e equipamentos que constituem os bens patrimoniais das respectivas Escolas Técnicas Federais, mencionadas no artigo 1º desta Lei;
- II - pelos bens e direitos que vier a adquirir;
- III - pelos saldos de exercícios financeiros anteriores.

Art. 5º - Os recursos financeiros de cada Centro serão provenientes de:

- I - dotações que lhe forem anualmente consignadas no Orçamento da União;
- II - doações, auxílios e subvenções que lhe venham a ser feitas ou concedidas pela União, Estados e Municípios, ou por quaisquer entidades públicas ou privadas;
- III - remuneração de serviços prestados a entidades públicas ou particulares, mediante convênios ou contratos específicos;
- IV - taxas, emolumentos e anuidades que forem fixados pelo Conselho Diretor, com observância da legislação específica sobre a matéria;
- V - resultado das operações de crédito e juros bancários;
- VI - receitas eventuais.

Art 6º - A expansão e a manutenção dos Centros de Educação Tecnológica serão asseguradas basicamente por recursos consignados anualmente pela União à conta do orçamento do Ministério da Educação e da Cultura.

CAPÍTULO VI DA COMUNIDADE DO CEFET-PR

SEÇÃO I DO CORPO DOCENTE

Art. 109 - São atividades docentes:

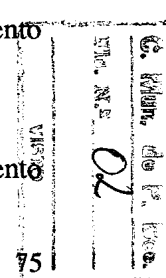
- I - as inerentes ao planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- II - as inerentes à coordenação e administração acadêmica, bem como às de direção ou assessoramento exercidas por professores em unidades do Ministério da Educação ou em órgãos ou entidades públicas ligadas à educação e à pesquisa;
- III - as relacionadas com pesquisa, extensão, consultoria, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de natureza científica, literário-cultural ou técnica previstos na programação do CEFET-PR.

Art. 110 - Para admissão no quadro docente do CEFET-PR se exigirá, como requisito básico, independentemente de outras condições e do nível em que irá atuar, diploma de curso superior em que tenha desenvolvido, no todo ou em parte, estudos correspondentes à área ou disciplina em que irá atuar.

Art. 111 - Os afastamentos dos docentes serão normatizados e deferidos por ato do Diretor-Geral, podendo ocorrer nos casos previstos em lei.

Art. 112. Além dos direitos e deveres especificados em lei e atinentes a todos os servidores públicos civis, são obrigações do corpo docente:

- I - orientar, dirigir e ministrar o ensino das disciplinas sob sua responsabilidade, cumprindo o programa e a carga horária curricular;
- II - cumprir as atividades programadas pelo seu Departamento ou Coordenação e pela Instituição;
- III - participar das atividades de planejamento de ensino;
- IV - manter atualizados os planos de ensino;
- V - comprometer-se com a qualidade da educação e atendimento dos alunos;



Art. 106 - Anualmente, a Instituição fornecerá aos alunos conhecimento do Calendário Escolar, do que constarão, entre outras, informações sobre início e término dos períodos letivos, períodos de matrícula, avaliação, exames, recesso, férias e período para solicitar mudança de curso entre outros.

Parágrafo único - Após o período de matrícula, as coordenações de curso informarão aos alunos os conteúdos programáticos das disciplinas, seus critérios de avaliação, qualificação dos professores que as ministram e condições disponíveis para seu desenvolvimento.

Art. 107 - O acesso aos vários cursos ministrados no CEFET-PR obedecerá a normas aprovadas pelo Conselho de Ensino, homologadas pelo Conselho Diretor e baixadas pela Diretoria de Ensino, atendido o que dispuser este Regimento, os princípios e determinações da legislação federal vigente bem como as recomendações do Conselho Nacional de Educação.

§ 1º - Os conteúdos programáticos, relação dos cursos, número de vagas, a estrutura do processo seletivo a ser adotado, bem como o período de sua validade, serão tornados públicos por meio de Edital a ser publicado por ocasião das inscrições ao processo.

§ 2º - Junto com Edital, estarão à disposição dos interessados o catálogo dos dados, as informações e caracterização dos cursos.

§ 3º - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, segundo o desempenho de cada um e observadas as condições do Edital.

§ 4º - A execução do processo seletivo caberá a comissões organizadas por nível de ensino, propostas pelo Diretor de Ensino e designadas pelo Diretor-Geral.

§ 5º - O acesso aos cursos e programas de pós-graduação stricto e lato - sensu será normatizado em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Ensino e homologado pelo Conselho Diretor.

Art. 108 - O CEFET-PR aceitará a transferência de aluno regular oriundo de outra instituição de ensino para curso da mesma área e habilitação, na hipótese de existência de vaga e mediante critérios aprovados pelo Conselho de Ensino.

§ 1º - Os pedidos de transferência somente serão aceitos no período previsto no Calendário Escolar.

§ 2º - As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei

Art. 7º - Os Centros terão suas atribuições específicas, sua estrutura administrativa e a competência dos órgãos estabelecidos no Estatutos e Regimentos aprovados nos termos da legislação aplicável.

Art. 8º - Cada Centro instituído por esta Lei terá Tabela Permanente de Pessoal regida pela legislação trabalhista, organizada de acordo com as normas da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e legislação complementar, devendo a proposta de fixação da lotação obedecer às normas legais vigentes.

Parágrafo único - A contratação de pessoal, nos empregos constantes da tabela a que se refere este artigo, será feito na forma da legislação em vigor.

Art. 9º - Ficam transferidos para cada Centro, respectivamente, os recursos atualmente destinados às Escolas Técnicas Federais referidas no art. 1º desta Lei.

Parágrafo único - Caberá aos atuais ordenadores de despesas, até a implantação dos Centros, a movimentação dos recursos.

Art. 10 - O Ministério da Educação e Cultura promoverá, no prazo de noventa dias, a elaboração dos Estatutos e Regimentos necessários à implantação de cada Centro.

Art. 11 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, em 30 de junho de 1978.

- II - natureza dos cursos e programas;
- III - currículo e programas;
- IV - supervisão e unidade de ensino;
- V - regime escolar;
- VI - processo de admissão aos cursos;
- VII - registro e matrícula;
- VIII - sistema de avaliação e recuperação;
- IX - transferências e adaptações;
- X - estágio curricular;
- XI - atividades em períodos especiais e de recesso escolar;
- XII - atividades de pesquisa;
- XIII - graus, diplomas e certificados.

Parágrafo único - A organização didático - pedagógica será normatizada, segundo os graus de ensino e/ou tipos de cursos, em regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho de Ensino e homologados pelo Conselho Diretor.

Art. 105 - O ano letivo, independente do ano civil, será dividido em dois períodos de, no mínimo, cem dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§ 1º - A hora letiva compreenderá 50 (cinquenta) minutos.

§ 2º - É obrigatória a frequência docente na condução das disciplinas ou trabalhos acadêmicos, exceto quando adotadas tecnologias de educação à distância, aprovados pelo Conselho de Ensino, devendo as faltas não justificadas ou que comprometam a qualidade dos trabalhos, serem repostas.

§ 3º - É obrigatória a frequência discente de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária das disciplinas ou trabalhos acadêmicos dos cursos ou programas, exceto quando se caracterizarem como programas ou propostas de uso de metodologias de educação à distância aprovados pelo Conselho de Ensino.

§ 4º - O aluno poderá requerer exame de suficiência de conhecimento, para efeito de consignação de crédito, em disciplinas ou áreas de estudo, em que comprove alguma experiência ou conhecimento e não contabilize reprovação na disciplina ou área requerida.

§ 5º - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino

- X - convocar e dirigir reuniões de Departamento;
- XI - participar do processo de matrícula discente;
- XII - divulgar as atividades e resultados do Departamento;
- XIII - elaborar relatório anual das atividades, ações e resultados do Departamento.

Art. 102 - Aos Chefes das Divisões e Coordenadorias da Diretoria de Ensino compete:

- I - zelar pelo cumprimento das competências das respectivas Divisões e Coordenadorias;
- II - zelar pelo cumprimento das instruções e regulamentos institucionais;
- III - elaborar relatório anual das atividades, ações e resultados da sua Divisão ou Coordenadoria;
- IV - desenvolver outras atividades afins ou que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Ensino.

Art. 103 - Aos Chefes de Departamento, Divisão e Seção das várias Diretorias compete:

- I - orientar, coordenar, e supervisionar a execução dos trabalhos dos setores a eles vinculados;
- II - propor a adoção de medidas que visem a racionalização dos métodos e processos administrativos;
- III - propor a alocação de recursos financeiros, materiais e humanos necessários;
- IV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 104 - A organização didático-pedagógica do CEFET-PR compreende:

- I - princípios gerais de educação tecnológica;

**Decreto nº 87.310,
de 21 de junho de 1982
(DOU de 23.06.82)**

**Regulamento a Lei nº 6.545, de 30 de junho de 1978,
e dá outras providências.**

- XI - apresentar ao Diretor-Geral o relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua Diretoria.
- Art. 99 - Aos Chefes dos Departamentos de Ensino compete:
- I - zelar pelo cumprimento das competências do Departamento de Ensino;
 - II - zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais;
 - III - adotar os meios adequados ao funcionamento dos cursos e programas vinculados ao seu Departamento;
 - IV - propor regulamentação ou instrução específica sobre ensino para os cursos, programas e projetos vinculados ao seu Departamento;
 - V - avaliar o desempenho dos coordenadores de cursos e programas;
 - VI - emitir parecer nos processos e requerimentos acadêmicos dos discentes;
 - VII - instruir os processos de docentes relativos à mudança de regime de trabalho, licenças e afastamento para pós-graduação;
 - VIII - homologar a avaliação de estágio probatório dos professores;
 - IX - participar do processo de seleção de pessoal docente;
 - X - designar bancas para exames de competências ou suficiência de conhecimento dos alunos;
 - XI - submeter ao Diretor de Ensino as propostas de alteração ou implantação de cursos, currículos, disciplinas e programas;
 - XII - exercer o poder disciplinar sobre o corpo discente, no âmbito de sua competência, na forma disposta na legislação vigente e neste Regimento;
 - XIII - elaborar relatório anual das atividades, ações e resultados do seu Departamento.
- Art. 100 - Aos Coordenadores de Cursos e Programas compete:
- I - zelar pelo cumprimento das competências da Coordenação de Cursos e Programas;
 - II - zelar pelo cumprimento das instruções e regulamentos institucionais;

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 81, itens III e V da Constituição,
DECRETA:

Art. 1º - A Lei nº 6.545, de 30 de junho de 1978, que transformou Escolas Técnicas Federais em Centros Federais de Educação Tecnológica, será executada segundo o disposto neste Decreto.

Art. 2º - O ensino ministrado nos Centros Federais de Educação Tecnológica obedecerá à legislação específica, relativa a cada grau de ensino.

Art. 3º - São características básicas dos Centros Federais de Educação Tecnológica:

- I - integração do ensino técnico de 2º grau com o ensino superior;
- II - ensino superior como continuidade do ensino técnico de 2º grau, diferenciado do sistema de ensino universitário;
- III - acentuação na formação especializada, levando-se em consideração tendências do mercado de trabalho e do desenvolvimento;
- IV - atuação exclusiva na área tecnológica;
- V - formação de professores e especialistas para disciplinas especializadas do ensino técnico de 2º grau;
- VI - realização de pesquisas aplicadas e prestação de serviços;
- VII - estrutura organizacional adequada a essas peculiaridades e aos seus objetivos.

Art. 4º - Os Centros Federais de Educação Tecnológica serão dirigidos por um Diretor-Geral, auxiliado por um Vice-Diretor:

§ 1º - O Diretor-Geral de cada Centro Federal de Educação Tecnológica será indicado em lista sêxtupla, elaborada pelo Conselho Diretor entre professores, especialistas em educação e técnicos de nível superior da Instituição, com experiência de cinco anos, e nomeado pelo Presidente da República.

§ 2º - A lista sêxtupla, a que se refere o parágrafo anterior e para os fins ali previstos, será encaminhada ao Ministro de Estado da Educação e Cultura, através da Secretaria de Educação Superior, até noventa dias antes do término do mandato do Diretor-Geral.

§ 3º - O Vice-Diretor será nomeado pelo Ministro de Estado da Educação e Cultura, por indicação do Diretor-Geral.

§ 4º - Os mandatos do Diretor-Geral e do Vice-Diretor serão de 4(quatro) anos, contados da data da posse, vedada a recondução consecutiva ao mesmo cargo.

Art. 5º - No recrutamento de professores para o magistério superior dos Centros Federais de Educação Tecnológica, além de prova de habilitação, consistente de concurso público de provas e títulos, poder-se-á dar preferência a profissionais de nível superior que tenham comprovada experiência na indústria, quando assim o exigir a área de conhecimento.

Art. 6º - A atividade docente nos Centros Federais de Educação Tecnológica será objeto de carreira única, observada, quando for o caso, a exigência de concurso público de provas e títulos.

Parágrafo único - A carreira única deverá ter a mesma estrutura para todos os Centros na forma em que dispuserem os respectivos Regimentos.

Art. 7º - Os Centros Federais de Educação Tecnológica desenvolverão ações conjuntas com os Sistemas de Educação, objetivando a troca de experiências técnico-pedagógicas e de aperfeiçoamento de Recursos Humanos.

Art. 8º - Fica criado o Conselho de Diretores-Gerais dos Centros Federais de Educação Tecnológica, com atribuições fixadas pelo Ministro de Estado da Educação e Cultura, em Regimento próprio.

Art. 9º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

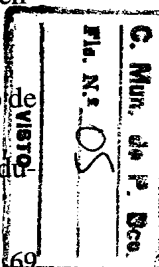
Brasília, em 21 de junho de 1982.

Art. 97 - Ao Diretor de Apoio às Atividades de Ensino compete:

- I - coordenar o planejamento e a execução das atividades de sua Diretoria;
- II - coordenar a produção de material administrativo, didático e de divulgação;
- III - coordenar a manutenção e ampliação do acervo bibliográfico;
- IV - coordenar as ações de assistência social e de saúde;
- V - apresentar ao Diretor-Geral o relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua Diretoria;
- VI - emitir atos no âmbito de sua Diretoria;
- VII - coordenar e supervisionar os trabalhos de expedição de documentos acadêmicos e os registros relativos à vida escolar e acadêmica do corpo discente;
- VIII - indicar, quando solicitado, nomes de servidores para nomeação aos cargos de sua Diretoria;
- IX - autorizar e controlar as despesas no âmbito do orçamento de sua Diretoria;
- X - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de atuação.

Art. 98 - Ao Diretor de Ensino compete:

- I - coordenar o planejamento e a execução das atividades de sua Diretoria;
- II - zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais;
- III - propor normas no tocante à gestão de ensino;
- IV - submeter ao Diretor-Geral propostas de alteração ou implantação de cursos, currículos, disciplinas e programas;
- V - indicar a composição de bancas para seleção de docentes;
- VI - indicar, quando solicitado, para nomeação, coordenadores de cursos e outros nomes para cargos de sua Diretoria;
- VII - avaliar o desempenho dos chefes e coordenadores diretamente vinculados;
- VIII - emitir atos no âmbito de sua Diretoria;
- IX - autorizar e controlar as despesas no âmbito do orçamento de sua Diretoria;
- X - emitir parecer nos processos de afastamento para pós-graduação e outros de interesse do ensino;



- II - propor ao Diretor - Geral a alocação de recursos financeiros, materiais e humanos para cumprimento dos objetivos do CEFET-PR;
- III - coordenar a elaboração da prestação de contas da Diretoria-Geral;
- IV - coordenar as atividades de contabilização e escrituração do patrimônio, do orçamento e das operações econômico-financeiras;
- V - apresentar ao Diretor-Geral o relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua Diretoria;
- VI - emitir atos no âmbito de sua Diretoria;
- VII - coordenar a execução da política de recursos humanos do CEFET-PR;
- VIII - indicar, quando solicitado, nomes de servidores para nomeação aos cargos de sua Diretoria;
- IX - autorizar e controlar as despesas no âmbito do orçamento de sua Diretoria;
- X - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de atuação.

Art. 96 - Ao Diretor de Administração compete:

- I - coordenar o planejamento e a execução das atividades de sua Diretoria;
- II - coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Físico da Instituição;
- III - elaborar projetos para obtenção de recursos financeiros;
- IV - aprovar Processos de Tomada de Contas, Inventários de Bens Móveis e Imóveis, e de Alienações;
- V - apresentar ao Diretor-Geral o relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua Diretoria;
- VI - emitir atos no âmbito de sua Diretoria;
- VII - assinar Termos de Doação de bens móveis em desuso e Atestados de Capacidade Técnica;
- VIII - indicar, quando solicitado, nomes de servidores para nomeação aos cargos de sua Diretoria;
- IX - autorizar e controlar as despesas no âmbito do orçamento de sua Diretoria;
- X - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de atuação.

Estatuto do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná

Versão reformulada e aprovada pela
Portaria Ministerial nº 1.133, de 20.07.99
(DOU de 21.07.99)

- XI - submeter ao Diretor-Geral o calendário escolar da Unidade;
- XII - promover a manutenção dos recursos físicos e materiais e o aperfeiçoamento dos recursos humanos da Unidade;
- XIII - assegurar, em articulação com as demais Diretorias do CEFET-PR, a integração das ações da Unidade;
- XIV - indicar, quando solicitado, nomes de servidores para nomeação aos cargos da sua Unidade;
- XV - autorizar e controlar as despesas no âmbito do orçamento da sua Unidade;
- XVI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Geral.

Art. 94 - Ao Diretor de Relações Empresarias compete:

- I - coordenar o planejamento e a execução das atividades relacionadas com sua Diretoria;
- II - criar condições favoráveis para a efetivação da interação entre a Instituição e a comunidade empresarial;
- III - coordenar e supervisionar as atividades de extensão da Instituição em relação à comunidade empresarial;
- IV - coordenar e supervisionar, em conjunto com a Diretoria de Ensino, as atividades de estágios, cursos de extensão e prospecção de perfis profissionais;
- V - apresentar ao Diretor-Geral o relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua Diretoria;
- VI - emitir atos no âmbito de sua Diretoria;
- VII - coordenar e supervisionar os mecanismos de interação tecnológica escola-empresa, nas atividades de projetos, desenvolvimento e serviços;
- VIII - indicar, quando solicitado, nomes de servidores para nomeação aos cargos de sua Diretoria;
- IX - autorizar e controlar as despesas no âmbito do orçamento de sua Diretoria;
- X - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de atuação.

Art. 95 - Ao Diretor de Finanças e Pessoal compete:

- I - coordenar o planejamento e a execução das atividades de sua Diretoria;

- II - supervisionar o suporte técnico a programas de computador adquiridos ou desenvolvidos no CEFET-PR;
- III - gerenciar a implantação, manutenção e atualização da rede lógica do CEFET-PR.

Art. 92 - Ao Chefe da Comunicação Social compete:

- I - prestar assistência ao Diretor-Geral nas atividades de comunicação junto à comunidade interna e externa do CEFET-PR;
- II - responder pela edição e execução de publicações jornalísticas da Instituição;
- III - promover contatos na área de relações públicas em nome da Direção-Geral do CEFET-PR;
- IV - coordenar os mecanismos de divulgação de matérias relativas à Instituição.

Art. 93 - Aos Diretores das Unidades de Ensino Descentralizadas compete:

- I - responder pela administração das Unidades, em consonância com as diretrizes e princípios do CEFET-PR;
- II - zelar pelo cumprimento da legislação em vigor, dos regulamentos, diretrizes e normas;
- III - zelar pelo patrimônio e imagem da Instituição;
- IV - submeter ao Colegiados propostas de alteração ou implantação de cursos e currículos;
- V - apresentar, anualmente, ao Diretor-Geral a Proposta Orçamentária e o Plano de Aplicação de Recursos da Unidade;
- VI - apresentar ao Diretor-Geral relatório anual das atividades desenvolvidas na Unidade;
- VII - exercer o poder disciplinar na forma prevista na legislação vigente e no Regimento Geral do CEFET-PR;
- VIII - submeter ao Diretor-Geral do CEFET-PR propostas de convênios, contratos e acordos;
- IX - presidir o Conselho de Professores e a Câmara Empresarial;
- X - submeter ao Diretor-Geral projetos de solicitação de recursos para construção e manutenção de edificações, infraestrutura e equipamentos;

ESTATUTO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARANÁ

CAPÍTULO I DO CENTRO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º O Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná, com sede na cidade de Curitiba e com cinco Unidades de Ensino Descentralizadas nas cidades de Campo Mourão, Cornélio Procopio, Medianeira, Pato Branco e Ponta Grossa, oriundo da transformação da Escola Técnica Federal do Paraná, por força da Lei nº 6.545, de 30 de junho de 1978, regulamentada pelo Decreto nº 87.310, de 21 de junho de 1982, é autarquia de regime especial, vinculado ao Ministério da Educação e passa a reger-se pelo presente Estatuto.

§ 1º A condição de autarquia de regime especial confere ao CEFET-PR autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-científica e disciplinar, obedecendo ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º A autonomia administrativa consiste na capacidade de auto-organização e de edição de normas próprias, sendo-lhe assegurado:

- I - organizar-se internamente segundo suas peculiaridades, estabelecendo suas instâncias decisórias;
- II - estabelecer a política geral de administração da Instituição;
- III - reformar seu estatuto e regimento;
- IV - escolher seus dirigentes;
- V - admitir, nomear e promover seu pessoal, assim como exonerá-lo;
- VI - autorizar o afastamento de seu pessoal para qualificação e atualização e para participação em atividades científicas, tecnológicas, artísticas, culturais e de representação;
- VII - firmar contratos, acordos e convênios.

§ 3º A autonomia financeira e patrimonial consiste na capacidade de gerir recursos financeiros e patrimoniais, sendo-lhe assegurado:

- I - propor e executar seu orçamento de conformidade com a legislação vigente;
- II - administrar seu patrimônio;
- III - receber doações, subvenções ou legados;

- IV - estabelecer cooperação financeira com instituições públicas e privadas;
- V - realizar operações de crédito.

§ 4º A autonomia didático-científica consiste na liberdade para estabelecer políticas e concepções pedagógicas em relação à concepção, organização, sistematização, transmissão e disseminação do conhecimento, sendo-lhe assegurado:

- I - criar e organizar cursos e programas de educação, mediante autorização do Ministério da Educação, ouvido o Conselho Nacional de Educação, fixando seus currículos na conformidade das diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público;
- II - estabelecer seu regime escolar e calendário acadêmico, nos limites fixados em lei;
- III - fixar critérios para o processo de seleção dos alunos e o número de vagas;
- IV - estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa, de produção científica e tecnológica e de extensão;
- V - conferir graus, diplomas, certificados e outros títulos.

§ 5º Autonomia disciplinar é a capacidade que tem o CEFET-PR para, dentro da legislação em vigor, fixar o regime de sanções aplicáveis aos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 2º O CEFET-PR reger-se-á:

- I - pela legislação federal pertinente;
- II - por este Estatuto;
- III - pelo Regimento Geral;
- IV - pelas Deliberações do Conselho Diretor;
- V - por atos próprios do Diretor-Geral.

Art. 3º Os objetivos do CEFET-PR são os que constam da Lei nº 6.545, de 30 de junho de 1978, regulamentada pelo Decreto nº 87.310, de 21 de junho de 1982.

Art. 88 - Aos Assessores Especiais compete:

- I - assessorar as Diretorias no estabelecimento de metas e diretrizes e na elaboração de seus planejamentos anuais de forma a compatibilizá-los com o Plano Geral de Ação do CEFET-PR;
- II - coletar informações e dados para elaboração do Relatório Anual do CEFET-PR;
- III - elaborar projetos de solicitação de recursos e fomento de interesse do CEFET-PR;
- IV - manter intercâmbio de informações entre as Unidades;
- V - manter registro atualizado de todos os Acordos, Convênios e Contratos envolvendo o CEFET-PR;
- VI - coordenar atividades envolvendo relações internacionais com outras Instituições.

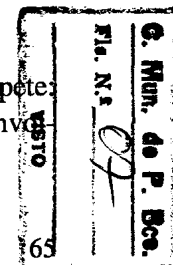
Art. 89 - Ao Chefe da Procuradoria compete:

- I - prestar assistência jurídica ao Diretor-Geral e demais Diretores do CEFET-PR;
- II - efetuar a pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência relacionadas com as atividades do CEFET-PR;
- III - orientar a elaboração e adequar à legislação pertinente os convênios, contratos, acordos, ajustes e editais em que o CEFET-PR for parte;
- IV - emitir pareceres, informações e prestar esclarecimentos em consultas de natureza jurídica formuladas pelos órgãos superiores do CEFET-PR;
- V - representar o CEFET-PR em juízo perante qualquer instância do Poder Judiciário;
- VI - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de atuação.

Art. 90 - Ao Coordenador de Atividades Comunitárias compete coordenar a execução das atividades de competência da Coordenadoria.

Art. 91 - Ao Chefe do Centro de Processamento de Dados compete:

- I - gerenciar a produção de programas de computador desenvolvidos para a Instituição;



- VI - criar condições para o aprimoramento do processo educativo e estimular experiências com essa finalidade;
- VII - elaborar e apresentar, anualmente, ao Conselho Diretor o relatório de atividades de sua gestão e as respectivas contas;
- VIII - apresentar ao Conselho Diretor o Plano Anual de Ação e Proposta Orçamentária Anual;
- IX - receber bens, doações e subvenções destinadas ao CEFET-PR;
- X - conferir graus e expedir diplomas de graduação e pós-graduação;
- XI - conceder títulos honoríficos mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Diretor;
- XII - presidir as solenidades de colação de grau;
- XIII - exercer o poder disciplinar na forma prevista em lei;
- XIV - ordenar as despesas;
- XV - firmar convênios, contratos ou acordos;
- XVI - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais.

Art. 86 - Ao Vice-Diretor compete:

- I - substituir o Diretor-Geral em suas ausências e impedimentos;
- II - desempenhar outras funções delegadas pelo Diretor-Geral.

Art. 87 - Ao Chefe de Gabinete compete:

- I - assistir o Diretor-Geral, Vice-Diretor e Assessorias em sua representações política e social;
- II - revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos do Diretor-Geral, Vice-Diretor e Assessorias;
- III - encaminhar, revisar e controlar documentação e correspondência no âmbito do Gabinete;
- IV - controlar a agenda diária do Diretor-Geral, Vice-Diretor e Assessorias;
- V - coordenar as atividades administrativas do Gabinete;
- VI - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais do Gabinete;
- VII - desempenhar outras atribuições delegadas pelo Diretor-Geral.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º São princípios de organização do CEFET-PR:

- I - unidade de administração e patrimônio;
- II - integração entre os vários níveis de ensino, pesquisa e extensão;
- III - flexibilidade do ensino adaptável às peculiaridades e exigências da vida sócio-econômica da comunidade;
- IV - desenvolvimento da educação continuada através da oferta de cursos e programas em diversos níveis;
- V - estrutura orgânica que lhe permita manter-se fiel aos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização pela delegação de competência e controle.

SEÇÃO I ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º A estrutura do CEFET-PR compreende:

- I - Órgãos Deliberativos e Consultivos:
 - 1 - Conselho Diretor;
 - 2 - Conselho Empresarial;
 - 3 - Conselho da Qualidade, Segurança e Meio Ambiente.
- II - Órgãos Executivos:
 - 4. Diretoria-Geral:
 - 4.1. Gabinete;
 - 4.2. Assessorias Especiais;
 - 4.3. Procuradoria Jurídica;
 - 4.4. Coordenadoria de Atividades Comunitárias;
 - 4.5. Centro de Processamento de Dados;
 - 4.6. Comunicação Social;
 - 4.7. Diretoria de Ensino;
 - 4.8. Diretoria de Finanças e Pessoal;
 - 4.9. Diretoria de Administração;
 - 4.10. Diretoria de Apoio às Atividades de Ensino;
 - 4.11. Diretoria de Relações Empresariais;
 - 4.12. Diretoria das Unidades de Ensino Descentralizadas.

Parágrafo único. O detalhamento da estrutura operacional do CEFET-PR, as competências dos setores e as atribuições de seus dirigentes serão estabelecidas no Regimento Geral, aprovado pelo Ministro de Estado da Educação.

SEÇÃO II DO CONSELHO DIRETOR

Art. 6º O Conselho Diretor é o órgão deliberativo e consultivo da administração do CEFET-PR.

Art. 7º O Conselho Diretor é integrado por vinte e quatro membros e respectivos suplentes, todos nomeados pelo Ministro de Educação, sendo:

- I - o Ex-Diretor Geral;
- II - um representante do Ministério da Educação;
- III - um representante da Federação da Agricultura do Estado do Paraná;
- IV - um representante da Federação do Comércio do Estado do Paraná;
- V - um representante da Federação da Indústria do Estado do Paraná;
- VI - um representante dos ex-alunos do CEFET-PR;
- VII - um representante do corpo discente do CEFET-PR;
- VIII - um representante dos servidores técnico - administrativos do CEFET-PR;
- IX - dezesseis representantes do corpo docente do CEFET-PR.

§ 1º O ex-diretor geral será o ocupante do cargo na gestão imediatamente anterior.

§ 2º O representante do Ministério da Educação e respectivo suplente serão indicados pela Secretaria de Educação Superior do Ministério.

§ 3º Os representantes das Federações de Agricultura, Comércio e Indústria do Estado do Paraná e seus suplentes serão indicados pelas respectivas Diretorias.

§ 4º O representante dos ex-alunos do CEFET-PR e seu suplente serão indicados pela Associação dos Ex-alunos do CEFET-PR.

- VI - elaborar proposta de horários semestrais de aulas;
- VII - solicitar e encaminhar os documentos acadêmicos, inclusive os de resultados de avaliações de ensino, nas datas estabelecidas no calendário escolar.

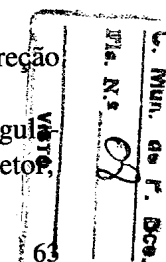
Art. 84 - Às Coordenações de Cursos e Programas compete:

- I - congregar e orientar os alunos dos cursos e programas vinculados à coordenação;
- II - controlar e avaliar, em conjunto com os líderes de grupo de disciplinas, o desenvolvimento dos currículos e da ação didática das respectivas habilitações ou programas;
- III - divulgar, previamente, aos alunos os conteúdos das disciplinas dos cursos e programas;
- IV - coordenar o processo de planejamento de ensino;
- V - elaborar propostas de alteração e atualização curricular das respectivas habilitações e programas;
- VI - coordenar as atividades de estágios curriculares, de visitas técnicas e das turmas de período especial;
- VII - elaborar projetos e propostas para qualificação, atualização e aperfeiçoamento do corpo docente;
- VIII - elaborar propostas de cursos de qualificação e requalificação.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 85 - Ao Diretor-Geral compete:

- I - representar o CEFET-PR, podendo delegar poderes e constituir mandatários;
- II - presidir as reuniões dos Conselhos Diretor, Empresarial e da Qualidade, Segurança e Meio Ambiente;
- III - homologar os atos relacionados com a vida funcional dos servidores do CEFET-PR;
- IV - nomear e empossar todos os ocupantes de Cargos de Direção e Função Gratificada;
- V - zelar pelo cumprimento da legislação em vigor, dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas do Conselho Diretor,



- VI - manter atualizados e disponíveis as informações dos docentes referentes a horário de aulas, atendimento de alunos, padrão de vínculo com a Instituição e plano de atividades;
- VII - controlar a execução do processo de avaliação dos servidores vinculados à Diretoria de Ensino.

Art. 82 - À Coordenadoria do Programa de Formação de Professores compete:

- I - promover ações com vista à divulgação e aperfeiçoamento dos programas de formação de professores realizados pela Instituição;
- II - elaborar projeto pedagógico-administrativo e demais documentos necessários à abertura de turmas do programa especial de formação pedagógica de docentes;
- III - supervisionar a execução e desenvolvimento dos programas especiais de formação de professores, elaborando relatório de avaliação final;
- IV - promover a recepção aos novos alunos;
- V - emitir parecer nos processos e requerimentos acadêmicos dos discentes;
- VI - solicitar e acompanhar o processo de reconhecimento dos programas de formação de professores junto aos órgãos oficiais do MEC.

Art. 83 - Aos Departamentos Acadêmicos compete:

- I - congregar os professores de disciplinas ou habilitações afins, objetivando o ensino, a pesquisa e a extensão;
- II - otimizar e controlar o uso dos laboratórios, recursos materiais e humanos para execução das atividades acadêmicas das coordenações dos cursos e programas vinculados ao Departamento;
- III - efetuar o controle da frequência dos docentes e administrativos vinculados ao Departamento;
- IV - controlar e avaliar as atividades de estagiários e bolsistas do Departamento;
- V - propor à Diretoria de Ensino o plano anual de metas do Departamento, com respectivos custos, no tocante à aquisição de novos equipamentos, implantação, atualização e implementação de laboratórios;

§ 5º O representante do corpo discente e seu suplente serão indicados por um Colegiado Especial integrado pelos dirigentes dos órgãos de representação estudantil existentes no CEFET-PR que, na sua organização, atenderem as disposições da legislação específica.

§ 6º Cada Unidade do Sistema CEFET-PR terá representantes docentes no Conselho Diretor em número, dentro do previsto no inciso IX deste artigo, proporcional ao quantitativo de seu Quadro de Pessoal.

§ 7º Cada representante docente terá um suplente, escolhido na forma prevista no Regimento Geral do CEFET-PR.

§ 8º A presidência do Conselho Diretor será exercida pelo Diretor-Geral.

Art. 8º O mandato dos membros do Conselho Diretor será de 04 (quatro) anos.

Art. 9º Ao Conselho Diretor compete:

- I - traçar a política do CEFET-PR nos planos administrativo, econômico-financeiro, de ensino, pesquisa e extensão;
- II - submeter à aprovação do Ministro de Estado da Educação o Regimento Geral do CEFET-PR, assim como aprovar os Regulamentos do CEFET-PR;
- III - aprovar a proposta orçamentária anual encaminhada pelo Diretor-Geral;
- IV - deliberar sobre taxas e contribuições a serem cobradas pelo CEFET-PR;
- V - autorizar a aquisição, alienação e doações de bens imóveis e legados;
- VI - julgar as contas do Diretor-Geral, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros contábeis, dos fatos econômico-financeiros, da execução orçamentária da receita e da despesa;
- VII - aprovar a concessão de graus, títulos e outras dignidades;
- VIII - organizar o processo de composição da lista tríplice para a escolha do Diretor-Geral e Vice-Diretor, de conformidade com o estabelecido em lei, e submetê-la, posteriormente, ao Ministro de Estado da Educação para as providências subseqüentes;
- IX - deliberar sobre outros assuntos de interesse da Instituição levados a sua apreciação pelo Diretor-Geral.

Parágrafo único - As normas de funcionamento do Conselho Diretor constarão do seu regulamento próprio.

SEÇÃO III DO CONSELHO EMPRESARIAL

Art. 10. O Conselho Empresarial é órgão consultivo do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná com a finalidade de assessorá-lo na sua interação com o complexo empresarial, visando ao constante desenvolvimento e aprimoramento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 11. Compete ao Conselho Empresarial:

- I - colaborar para o aperfeiçoamento das relações do CEFET-PR com as entidades representativas do setor produtivo e comunidade em geral;
- II - sugerir atualizações nos conteúdos ministrados nos cursos, visando adequar a formação de discentes às novas tendências tecnológicas;
- III - sugerir ações que facilitem ao discente a obtenção de estágios curriculares, empregos e/ou formação de próprio empreendimento;
- IV - sugerir ações que visem a estimular as atividades de pesquisa tecnológica;
- V - assessorar a Instituição na definição, implementação e divulgação junto às empresas de suas atividades de extensão;
- VI - colaborar no aperfeiçoamento do corpo docente, mediante intermediação com as empresas;
- VII - colaborar na melhoria da infra-estrutura das atividades de ensino, pesquisa e extensão, através da implementação de programas de cooperação com empresas;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 12. O Conselho Empresarial é composto por:

- I - três membros natos:
 - a) Diretor-Geral;
 - b) Diretor de Relações Empresariais;
 - c) Diretor de Ensino;

- V - promover a integração entre a pós-graduação e a graduação;
- VI - promover ações de divulgação dos cursos e programas de pós-graduação e pesquisa da instituição;
- VII - promover seminários e encontros científicos;
- VIII - coordenar os programas institucionais de bolsas dos órgãos oficiais de fomento e avaliar o desempenho dos servidores/bolsistas;
- IX - elaborar e instruir os processos de afastamento para pós-graduação e outros de interesse do ensino.

Art. 80 - À Coordenadoria de Cursos de Ensino Médio e de Qualificação compete:

- I - supervisionar a execução dos programas dos cursos vinculados;
- II - organizar cursos de qualificação e requalificação em diversos níveis e modalidades;
- III - promover ações que concorram para a melhoria dos cursos vinculados;
- IV - elaborar proposta de calendário escolar dos cursos vinculados;
- V - coordenar o processo de elaboração de horários de aulas dos cursos vinculados e do processo de matrícula dos alunos;
- VI - promover programas regulares de avaliação dos cursos vinculados;
- VII - exercer o controle da frequência dos docentes dos cursos vinculados.

Art. 81 - À Coordenadoria de Horários e Ambientes Escolares compete:

- I - coordenar, em articulação com os Departamentos de Ensino, o processo de elaboração de horário das aulas dos cursos;
- II - cadastrar a abertura de turmas no sistema acadêmico;
- III - atualizar o cadastro dos horários e ambientes das aulas dos cursos;
- IV - controlar as solicitações de locação, alteração e manutenção dos ambientes de ensino;
- V - coordenar e supervisionar as atividades dos assistentes de alunos;

- II - orientar e supervisionar as ações dos coordenadores de cursos;
- III - acompanhar e propor ações para as diversas modalidades de planejamento de ensino dos cursos;
- IV - promover programas regulares de avaliação e desempenho dos cursos;
- V - operacionalizar a oferta e execução de turmas em períodos letivos especiais de férias e disciplinas extracurriculares;
- VI - aprovar e encaminhar para execução os projetos de visitas técnicas das disciplinas ou áreas dos cursos;
- VII - elaborar proposta anual do calendário escolar;
- VIII - homologar a proposta de horários semestrais das aulas;
- IX - coordenar o processo de matrícula dos alunos, em articulação com os demais setores envolvidos;
- X - elaborar propostas de implementação de normas e critérios de seleção de alunos para os cursos;
- XI - promover a recepção aos novos alunos dos cursos;
- XII - supervisionar os mecanismos de controle da frequência dos docentes e coordenadores dos respectivos cursos;
- XIII - promover ações de divulgação dos cursos superiores do CEFET-PR;
- XIV - coordenar e acompanhar os programas de intercâmbio interinstitucional que envolvam alunos;
- XV - coordenar a elaboração de projetos institucionais junto a órgãos de fomento que estejam relacionados diretamente com os cursos;
- XVI - promover a integração entre a graduação e a pós-graduação.

Art. 79 - Ao Departamento de Ensino de Pós-Graduação compete:

- I - planejar e implementar a política de pós-graduação e pesquisa no âmbito do CEFET-PR;
- II - supervisionar os cursos de pós-graduação stricto-sensu e lato-sensu;
- III - analisar e enviar à agência oficial os dados para avaliação dos programas de pós-graduação stricto-sensu;
- IV - coordenar a elaboração, a cada ano, da proposta do calendário dos programas de pós-graduação;

- II - representantes de empresas de áreas afins às dos cursos da Instituição;
- III - um representante da entidade que congrega as empresas da cidade ou região;
- IV - um representante dos ex-alunos, que tenha sido diplomado nos cursos da Instituição e que esteja atuando na área tecnológica.

§1º - A presidência do Conselho Empresarial será exercida pelo Diretor-Geral do CEFET-PR e a vice-presidência pelo Diretor de Relações Empresariais.

§2º - O mandato dos membros natos coincidirá com o da função.

§3º - O mandato dos demais membros do Conselho Empresarial será de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§4º - Para cada membro efetivo haverá um suplente cuja designação e mandato obedecerão às normas previstas para os titulares, com exceção dos natos, cujos suplentes serão seus respectivos substitutos.

§5º - O desempenho das funções dos membros do Conselho Empresarial não será remunerado.

Art. 13. O Conselho Empresarial reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez ao ano, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente.

Art. 14. As normas de funcionamento do Conselho Empresarial constarão de seu regulamento próprio.

SEÇÃO IV DO CONSELHO DE QUALIDADE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

Art. 15. O Conselho da Qualidade, Segurança e Meio Ambiente, órgão consultivo da Diretoria-Geral, tem por objetivos:

- I - estabelecer, em conjunto com a Diretoria-Geral, a política da Instituição no que concerne à Qualidade, Segurança e Saúde no Trabalho e ao Meio Ambiente;
- II - liderar processos que visem ao desenvolvimento de todos os setores do CEFET-PR e a uma alteração da postura institucional no tocante à Qualidade, Segurança e Meio-Ambiente, privilegiando o conhecimento e aplicação dos conceitos do crescimento sustentado;

- III - propor ações que objetivem o crescimento do Ser Humano e a utilização plena de seu potencial para a melhoria contínua do ambiente do trabalho e a satisfação dos servidores;
- IV - analisar as sugestões propostas pelos Grupos de Melhoria das Atividades Institucionais, com vistas à sua implantação e difusão no CEFET-PR;
- V - estimular a produção e divulgação de publicações de artigos científicos e técnico-pedagógicos sobre a Qualidade, a Segurança e Saúde no Trabalho e o Meio Ambiente;
- VI - acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho das diretrizes estabelecidas.

Art. 16. O Conselho será composto por um Presidente e um Coordenador-Geral, respectivamente o Diretor-Geral e o Vice-Diretor do CEFET-PR, e pelo seguintes membros: Assessores da Diretoria Geral, Diretor de Ensino, Diretor de Administração, Diretores das Unidades de Ensino Descentralizadas, Diretor de Finanças e Pessoal, Diretor de Relações Empresariais e Diretor de Apoio às Atividades de Ensino.

Art. 17. O Conselho contará com Núcleos Setoriais da Qualidade, Segurança e Meio Ambiente em cada Diretoria do CEFET-PR.

Parágrafo único - As normas de funcionamento do Conselho de Qualidade, Segurança e Meio Ambiente do CEFET-PR constarão de seu regulamento próprio.

SEÇÃO V DA DIRETORIA-GERAL

Art. 18. A Diretoria-Geral, organizada na forma do art. 5º deste Estatuto, desenvolverá a política educacional e administrativa do CEFET-PR de acordo com as diretrizes emanadas do Conselho Diretor.

Art. 19. O Diretor-Geral e o Vice-Diretor serão nomeados pelo Presidente da República, escolhidos entre os indicados em listas tríplices específicas, elaboradas pelo Conselho Diretor conforme disposto em lei ou por outro colegiado que o englobe e tenha sido instituído especificamente para este

Art. 75 - À Diretoria de Ensino compete planejar, coordenar e executar as ações do ensino e a gestão da pesquisa e extensão do CEFET-PR.

Art. 76 - À Divisão de Apoio Pedagógico compete:

- I - prestar assessoria pedagógica aos cursos na supervisão e avaliação do processo educativo e dos seus resultados;
- II - promover ambientação didático-pedagógica dos novos professores;
- III - elaborar projetos visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem e à implementação dos meios de ensino do CEFET-PR;
- IV - apoiar as atividades e ações pedagógicas da Diretoria de Ensino;
- V - organizar e manter atualizada a legislação de ensino.

Art. 77 - À Divisão de Orientação Educacional compete:

- I - planejar, coordenar e avaliar o plano de ação da Orientação Educacional do CEFET-PR;
- II - estimular a integração dos elementos que exercem influência no processo educativo;
- III - elaborar e executar programas que visem a difundir a formação integral na prática pedagógica;
- IV - acompanhar sistematicamente o rendimento acadêmico, integrando o desempenho do aluno aos demais elementos do processo pedagógico;
- V - colaborar com o corpo docente e demais setores de apoio na otimização da aprendizagem do aluno;
- VI - promover a integração da família com a escola, visando, por meio da cooperação mútua, a formação global do aluno;
- VII - coordenar o processo de orientação profissional do educando;
- VIII - colaborar com a articulação entre os vários níveis e modalidades de ensino ofertados pelo CEFET-PR.

Art. 78 - Aos Departamentos de Ensino de Ciências e Engenharia e de Tecnologia compete:

- I - controlar as diversas atividades relacionadas à área de ensino dos cursos a eles vinculados;

SEÇÃO VII DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA DIRETORIA DE ENSINO

Art. 72 - O Conselho de Ensino é o órgão colegiado normativo, deliberativo e de assessoramento para assuntos didático-pedagógicos do CEFET-PR.

Art. 73 - O Conselho de Ensino terá a seguinte composição:

- I - Diretor de Ensino;
- II - Diretor de Relações Empresariais;
- III - Chefe do Departamento de Ensino de Tecnologia;
- IV - Chefe do Departamento de Ensino de Ciências e Engenharia;
- V - Chefe do Departamento de Ensino de Pós-Graduação;
- VI - Chefes dos Departamentos de Ensino das UNEDs;
- VII - Chefe da Divisão de Apoio Pedagógico;
- VIII - Coordenador do Ensino Médio e Cursos de Qualificação da Sede;
- IX - Coordenador do Programa de Formação de Professores;
- X - dois professores representantes da área Elétrica;
- XI - dois professores representantes da área Mecânica;
- XII - dois professores representantes da área Civil;
- XIII - dois professores representantes da área de Ciências;
- XIV - dois professores representantes da área de Humanidades;
- XV - dois professores representantes da área Química e Biológica;
- XVI - um professor representante dos Programas de Pós-Graduação stricto-sensu;
- XVII - um aluno representante do corpo discente dos Cursos de Tecnologia;
- XVIII - um aluno representante do corpo discente dos Cursos de Ciências e Engenharia.

§ 1º - O Conselho de Ensino será presidido pelo Diretor de Ensino.

§ 2º - A indicação e o mandato dos Conselheiros e respectivos suplentes serão definidos em regulamento próprio.

Art. 74 - O Conselho de Ensino terá seu funcionamento previsto em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Diretor.

fim, em sessão especialmente convocada, mediante votação realizada em escrutínio secreto.

Art. 20. O Diretor-Geral e o Vice-Diretor exercerão suas funções em regime de tempo integral.

Art. 21. Nas faltas e impedimentos do Diretor-Geral e do Vice-Diretor, suas funções serão exercidas pelo Diretor de Ensino.

SEÇÃO VI DO GABINETE

Art. 22. Ao Gabinete compete:

- I - assistir o Diretor-Geral, Vice-Diretor e Assessorias em suas representações política e social;
- II - preparar e encaminhar expediente do Diretor-Geral, Vice-Diretor e Assessorias;
- III - manter atualizada e controlar o registro da documentação do Diretor-Geral, Vice-Diretor e Assessorias;
- IV - encaminhar os procedimentos administrativos da Diretoria-Geral.

SEÇÃO VII DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS

Art. 23. Às Assessorias Especiais compete desenvolver trabalhos e assistência relacionados a assuntos específicos definidos pelo Diretor-Geral e de interesse da Instituição.

SEÇÃO VIII DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 24. À Procuradoria Jurídica compete:

- I - atuar nas Justiças Federal e do Trabalho, em todas as suas instâncias, representando o CEFET-PR na defesa de seus interesses;

- II - analisar contratos, convênios, termos de cooperação e seus termos aditivos de que o CEFET-PR seja parte, adaptando-os à legislação vigente;
- III - prestar informações a respeito de assuntos de cunho jurídico;
- IV - analisar processos licitatórios para proferir julgamento em recursos, bem como para manifestar-se a respeito de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Parágrafo único - O Chefe da Procuradoria Jurídica terá um assistente que o auxiliará em todas as atividades e será seu substituto nos impedimentos.

SEÇÃO IX DA COORDENADORIA DE ATIVIDADES COMUNITÁRIAS

- Art. 25. À Coordenadoria de Atividades Comunitárias compete:
- I - coordenar e desenvolver atividades e programas comunitários;
 - II - promover a divulgação do CEFET-PR junto à comunidade, por meio da organização e/ou participação em atividades sociais, culturais, esportivas e beneficentes;
 - III - organizar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de integração da comunidade interna;
 - IV - manter intercâmbio cultural, esportivo, social e beneficente com as Unidades de Ensino, Associação dos Servidores do CEFET-PR e Associação de Pais e Professores do CEFET-PR;
 - V - apoiar as atividades esportivas desenvolvidas pela Instituição.

SEÇÃO X DO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- Art. 26. Ao Centro de Processamento de Dados compete:
- I - gerenciar a produção, o controle e a distribuição da informação;
 - II - gerenciar o suporte e a implementação da rede física de distribuição da informação;

Art. 67 - À Seção de Processos Técnicos compete:

- I - prover os itens informacionais necessários ao desenvolvimento do ensino e pesquisa;
- II - catalogar, classificar e cadastrar os itens informacionais e divulgá-los à comunidade;
- III - organizar e manter atualizados os catálogos;
- IV - conservar o acervo dos itens informacionais.

Art. 68 - À Divisão de Assistência ao Estudante compete:

- I - executar a política de assistência social aos estudantes do CEFET-PR;
- II - realizar levantamentos sócio-econômicos relativos ao corpo discente;
- III - participar de programas e campanhas sociais referentes ao corpo discente.

Art. 69 - À Divisão de Saúde compete:

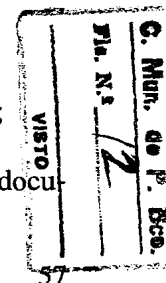
- I - prestar atendimento médico-odontológico e psicológico aos servidores e alunos;
- II - examinar e atestar a necessidade de afastamento de servidores para tratamento de saúde;
- III - efetuar exames médicos para a prática desportiva;
- IV - efetuar exames admissionais;
- V - participar de programas e campanhas de saúde.

Art. 70 - À Divisão de Registro Acadêmicos compete:

- I - efetuar inscrições e matrículas dos alunos;
- II - efetuar registros escolares;
- III - organizar e manter sob sua guarda as pastas individuais dos alunos;
- IV - receber, preparar e informar processos relativos ao corpo discente;
- V - preparar e emitir documentos acadêmicos dos alunos.

Art. 71 - À Seção de Documentação Acadêmica compete:

- I - preparar e emitir certificados de conclusão e diplomas;
- II - efetuar registros de certificados e diplomas;
- III - verificar e atestar regularidade de registro escolar em documentos.



SEÇÃO VI
DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA DIRETORIA DE APOIO
ÀS ATIVIDADES DE ENSINO

Art. 60 - À Diretoria de Apoio às Atividades de Ensino compete planejar e executar a gestão das atividades e serviços de apoio ao ensino e ao discente do CEFET-PR.

Art. 61 - À Divisão de Recursos Didáticos compete planejar e coordenar a produção de material didático, de expediente e de divulgação do CEFET-PR.

Art. 62 - À Seção de Cópias e Recursos Audiovisuais compete:

- I - produzir materiais de apoio didático e de expediente;
- II - programar e controlar a utilização dos equipamentos audiovisuais.

Art. 63 - À Seção de *Design* Gráfico compete:

- I - elaborar o projeto gráfico dos materiais didáticos, administrativos, de expediente e de divulgação;
- II - produzir originais para impressão gráfica.

Art. 64 - À Seção de Produção Gráfica compete produzir materiais impressos de uso didático, de expediente e de divulgação.

Art. 65 - À Divisão de Biblioteca compete viabilizar e administrar o acesso à informação para a comunidade.

Art. 66 - À Seção de Atendimento ao Usuário compete:

- I - promover condições técnicas de pesquisa ao acervo;
- II - manter o acervo organizado;
- III - criar mecanismos que possibilitem a atualização e ampliação do acervo;
- IV - promover campanhas educativas para o bom uso do acervo e dos ambientes.

- III - dar suporte de planejamento à gestão da informação do sistema CEFET-PR.

SEÇÃO XI
COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 27. À Comunicação Social compete:

- I - assistir a Diretoria-Geral nas atividades de comunicação em relação à comunidade interna e externa, estabelecendo mecanismos de divulgação e mantendo seu público alvo informado sobre eventos de interesse direto ou indireto do CEFET-PR;
- II - responder pela edição e execução de publicações jornalísticas do CEFET-PR, internas e externas, por quaisquer meios de comunicação;
- III - organizar cerimoniais de eventos internos e assessorar nos externos, quando se tratar de evento em conjunto com outra instituição;
- IV - redigir textos publicitários, supervisionar e coordenar os serviços fornecidos por agências de publicidade e propaganda.

SEÇÃO XII
DA DIRETORIA DE ENSINO

Art. 28. A Diretoria de Ensino, dirigida por um Diretor nomeado pelo Diretor-Geral, é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução das ações do ensino e a gestão da pesquisa e extensão do CEFET-PR.

§ 1º A Diretoria de Ensino terá, como órgão deliberativo e de assessoramento para assuntos didático-pedagógicos, um Conselho de Ensino cuja organização, atribuições e funcionamento serão definidos no Regimento Geral.

§ 2º O Diretor de Ensino terá um Diretor Adjunto que o auxiliará em todas as atividades e será seu substituto nos impedimentos.

SEÇÃO XIII DA DIRETORIA DE FINANÇAS E PESSOAL

Art. 29. A Diretoria de Finanças e Pessoal, dirigida por um Diretor nomeado pelo Diretor-Geral, é o órgão responsável por coordenar e executar a gestão orçamentária, financeira e de pessoal do CEFET-PR.

Parágrafo único. O Diretor de Finanças e Pessoal terá um Diretor Adjunto que o auxiliará em todas as atividades e será seu substituto nos impedimentos.

SEÇÃO XIV DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 30. A Diretoria de Administração, dirigida por um Diretor nomeado pelo Diretor-Geral, é o órgão responsável por coordenar e executar as atividades inerentes à administração de materiais, bens móveis e imóveis e serviços gerais do CEFET-PR.

Parágrafo único. O Diretor de Administração terá um Diretor Adjunto que o auxiliará em todas as atividades e o substituirá nos impedimentos.

SEÇÃO XV DA DIRETORIA DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE ENSINO

Art. 31. A Diretoria de Apoio às Atividades de Ensino, dirigida por um Diretor nomeado pelo Diretor-Geral, é o órgão responsável por planejar e executar a gestão das atividades e serviços de apoio ao ensino e ao discente do CEFET-PR.

Parágrafo único. O Diretor de Apoio às Atividades de Ensino terá um Diretor Adjunto que o auxiliará em todas as atividades e o substituirá nos impedimentos.

- III - informar ao Departamento de Projetos e Obras, para atualização, as ampliações de ambientes e/ou novas instalações;
- IV - conferir e certificar os serviços e materiais recebidos.

Art. 56 - À Divisão de Serviços Auxiliares compete:

- I - desenvolver e controlar as atividades de limpeza, vigilância, transportes, telefonia, arquivo geral, protocolo, recepção e expedição de correspondência, lavanderia, jardinagem, copa e cozinha, entrada e saída de pessoas, materiais e veículos;
- II - manter sistema de informações e de registro de eventos educacionais, sociais e culturais e apoiar sua organização.

Art. 57 - Ao Departamento de Projetos e Obras compete:

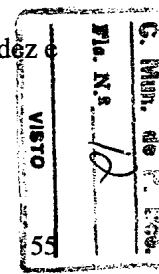
- I - coordenar, controlar e avaliar as atividades das Divisões de Projetos e Obras;
- II - elaborar planos globais de desenvolvimento físico;
- III - elaborar o Relatório Anual das suas atividades.

Art. 58 - À Divisão de Projetos compete:

- I - elaborar estudos preliminares e projetos técnicos de construções e reformas de edifícios do CEFET-PR;
- II - manter atualizado o sistema de registro dos projetos de construções e instalações;
- III - fornecer projetos e orientações técnicas aos setores incumbidos dos serviços de manutenção em edifícios e instalações;
- IV - adotar políticas de padronização de materiais.

Art. 59 - À Divisão de Obra compete:

- I - controlar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia do CEFET-PR;
- II - elaborar relatórios de obras e serviços de engenharia;
- III - prestar assistência técnica para manutenção de edifícios e instalações do CEFET-PR;
- IV - emitir pareceres técnicos referentes à conservação, solidez e segurança de edifícios e instalações do CEFET-PR.



Art. 52 - À Divisão de Importação compete:

- I - realizar processos de importação;
- II - realizar e acompanhar o desembaraço aduaneiro dos bens importados;
- III - manter registros cadastrais de fornecedores estrangeiros.

Art. 53 - Ao Departamento de Serviços Gerais compete:

- I - administrar as atividades relativas a serviços gerais, manutenção, produção e conservação de bens;
- II - adotar políticas de racionalização no consumo de energia elétrica, água, telefone, combustíveis e outros insumos em uso na Instituição;
- III - elaborar o Relatório Anual de suas atividades.

Art. 54 - À Divisão de Manutenção de Equipamentos e Suporte Técnico compete:

- I - promover a manutenção corretiva e preventiva em máquinas e equipamentos eletro-eletrônicos;
- II - manter sistema de controle de equipamentos para conserto;
- III - controlar e inspecionar os serviços de assistência técnica de equipamentos em garantia ou contratados de terceiros;
- IV - manter sistema de registro das intervenções técnicas e custos de manutenção dos equipamentos;
- V - manter atualizado e organizado o arquivo de manuais técnicos;
- VI - prestar suporte técnico em *software* e *hardware*;
- VII - manter suprimento de peças e componentes básicos;
- VIII - emitir laudos referentes a equipamentos considerados de recuperação anti-econômica;
- IX - assistir a Divisão de Patrimônio no recebimento de equipamentos novos que requeiram vistoria técnica.

Art. 55 - À Divisão de Conservação de Edificações e Produção compete:

- I - executar os trabalhos de manutenção em edifícios, móveis e instalações;
- II - executar a fabricação de móveis, esquadrias, peças e instalações;

SEÇÃO XVI DA DIRETORIA DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS

Art. 32. A Diretoria de Relações Empresariais, dirigida por um Diretor nomeado pelo Diretor-Geral, é o órgão responsável por promover e apoiar as atividades de extensão do CEFET-PR junto à comunidade empresarial e egressos.

Parágrafo único. O Diretor de Relações Empresariais terá um Diretor Adjunto que o auxiliará em todas as atividades e o substituirá nos impedimentos.

SEÇÃO XVII DA DIRETORIA DAS UNIDADES DE ENSINO DESCENTRALIZADAS

Art. 33. As Unidades de Ensino Descentralizadas estão subordinadas ao Diretor-Geral do CEFET-PR e tem a finalidade de promover atividades de ensino, pesquisa e extensão, nos termos especificados no Regimento Geral do CEFET-PR.

Parágrafo único. As Unidades de Ensino Descentralizadas serão administradas por um Diretor nomeado pelo Diretor-Geral e seu funcionamento será disciplinado em Regimento próprio.

CAPÍTULO III DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 34. A comunidade escolar do CEFET-PR é composta do corpo docente, discente e do pessoal técnico-administrativo.

Parágrafo único. Os direitos, vantagens e regime disciplinar são os descritos em lei, e no que couber, no Regimento Geral do CEFET-PR e em atos do Diretor-Geral.

SEÇÃO I DO CORPO DOCENTE

Art. 35. O regime jurídico do corpo docente será o previsto na legislação em vigor e será organizado em carreiras regulamentadas.

SEÇÃO II DO CORPO DISCENTE

Art. 36. O corpo discente do CEFET-PR será constituído por alunos matriculados e/ou registrados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição.

§ 1º. Os alunos da Instituição que cumprirem integralmente o currículo dos cursos, farão jus a diploma ou certificado, na forma e condições previstas em regulamento da organização didático-pedagógica.

§ 2º. Os alunos com regime de matrícula especial somente farão jus à declaração das disciplinas cursadas.

Art. 37. O corpo discente regular terá representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados.

SEÇÃO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 38. O regime jurídico do pessoal técnico-administrativo será o previsto na legislação em vigor, sendo constituído pelos servidores que não pertençam ao corpo docente.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 39. O regime disciplinar do corpo docente e do pessoal técnico-administrativo do CEFET-PR é o definido em lei e, no que couber, o constante do Regimento Geral.

Art. 40. O regime disciplinar do corpo discente será o estabelecido em Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Diretor.

Art. 48 - Ao Departamento de Materiais e Patrimônio compete:

- I - coordenar, controlar e supervisionar as atividades de compra, alienação, contratação de obras e serviços, estoque de materiais, bens móveis e imóveis;
- II - elaborar Relatório Anual da suas atividades.

Art. 49 - À Divisão de Compras compete:

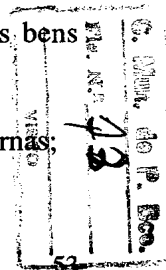
- I - realizar as licitações necessárias à aquisição ou alienação de materiais e equipamentos e à contratação de obras e serviços em geral;
- II - manter e atualizar cadastros de fornecedores, de acordo com as normas vigentes;
- III - efetuar as aquisições e contratações isentas de licitação;
- IV - manter atualizadas e disponíveis as informações de tramitação dos processos de compra e contratação.

Art. 50 - À Divisão de Almoxarifado Central compete:

- I - receber, conferir e inspecionar a entrada de materiais;
- II - atender requisições de retirada do material em estoque;
- III - controlar o estoque de materiais;
- IV - encaminhar o material permanente para cadastro;
- V - encaminhar aos solicitantes os materiais de consumo imediato;
- VI - elaborar inventários dos materiais em estoque;
- VII - realizar o balanço mensal do movimento do estoque;
- VIII - zelar pelo cumprimento dos prazos de entrega dos materiais;
- IX - certificar o recebimento dos materiais.

Art. 51 - À Divisão de Patrimônio compete:

- I - realizar o registro e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis;
- II - realizar os processos de cessão, doação, permuta e baixa de materiais permanentes;
- III - realizar inspeções e levantamentos periódicos dos bens patrimoniais;
- IV - encaminhar equipamentos para vistoria e aceite;
- V - controlar a movimentação de bens em atividades externas;
- VI - classificar, para alienação, materiais em desuso.



- III - promover a recepção e ambientação de novos servidores;
- IV - coordenar e operacionalizar a avaliação do desempenho dos servidores;
- V - efetuar o levantamento e análise das necessidades de treinamento dos servidores;
- VI - acompanhar os cursos de treinamento e o desempenho dos instrutores e alunos;
- VII - promover a intermediação de remanejamento, remoções e transferências de servidores.

Art. 45 - À Seção de Recrutamento e Seleção compete:

- I - manter atualizados os sistemas de informações de demanda de pessoal;
- II - executar processos seletivos para contratação de pessoal;
- III - promover remanejamentos, remoções e redistribuições do quadro de pessoal;
- IV - controlar estágio probatório e progressão funcional dos servidores do CEFET-PR;
- V - realizar contratos e controle administrativo dos estagiários;
- VI - coordenar a recepção, ambientação e posse de novos servidores.

Art. 46 - À Seção de Treinamento e Desenvolvimento compete:

- I - operacionalizar o Programa Anual de Treinamento dos servidores do CEFET-PR;
- II - emitir e registrar os certificados dos treinamentos oferecidos a servidores do CEFET-PR;
- III - avaliar os resultados dos treinamentos;
- IV - cadastrar instrutores para programas de treinamento dos servidores do CEFET-PR.

SEÇÃO V DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 47 - À Diretoria de Administração compete coordenar e executar as atividades inerentes à administração de materiais, bens móveis e imóveis e serviços gerais do CEFET-PR.

CAPÍTULO V DA ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA

SEÇÃO I DO PATRIMÔNIO

Art. 41. O patrimônio do CEFET-PR é constituído por:

- I - instalações, imóveis e equipamentos que constituem os bens patrimoniais;
- II - bens e direitos adquiridos ou que vier a adquirir.

Art. 42. O CEFET-PR poderá adquirir bens móveis, imóveis e valores, independentemente de autorização.

Art. 43. A alienação de imóveis dependerá de autorização própria do Conselho Diretor.

SEÇÃO II DO REGIME FINANCEIRO

Art. 44. O regime financeiro do CEFET-PR é disciplinado por legislação própria.

Art. 45. Os recursos financeiros do CEFET-PR serão provenientes de:

- I - dotações que lhe forem anualmente consignados no orçamento da União;
- II - dotações, auxílios, subvenções que lhe venham a ser feitas ou concedidas pela União, Estado ou Município, ou por qualquer entidade pública ou privada;
- III - remuneração proveniente de bens e serviços;
- IV - taxas que forem fixadas pelo Conselho Diretor;
- V - resultado das operações de créditos e juros bancários;
- VI - receitas eventuais.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46. O CEFET-PR estimulará o funcionamento de associações congregando professores, funcionários, pais e alunos, com a finalidade de desenvolver atividades culturais, de conagração, recreação e assistência.

Art. 47. O Conselho Diretor, mediante proposta do Diretor-Geral ou de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros, poderá propor modificações neste Estatuto sempre que tais modificações se imponham pela dinâmica dos serviços e pelo desempenho de suas atividades.

Parágrafo único. A medida prevista neste artigo somente se efetivará após aprovação da autoridade competente, sendo que as modificações de natureza acadêmica só entrarão em vigor no período letivo seguinte.

Art. 48. O Diretor-Geral presidirá a reunião dos Conselhos quando a elas estiver presente, tendo inclusive o direito ao voto de qualidade.

Art. 49. Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Diretor.

- V - controlar o sistema de registro de frequência dos servidores do CEFET-PR;
- VI - elaborar, anualmente, a proposta de programação de férias dos servidores.

Art. 41 - À Divisão de Pagamento de Pessoal compete:

- I - elaborar folha de pagamento dos servidores pensionistas e estagiários do CEFET-PR,
- II - controlar a emissão de diárias a servidores do CEFET-PR;
- III - manter o controle de cadastro de pessoas com acesso ao Sistema de Recursos Humanos.

Art. 42 - À Divisão de Legislação e Normas compete:

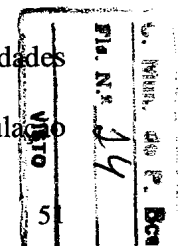
- I - catalogar e divulgar a legislação de pessoal referente aos servidores do CEFET-PR;
- II - montar e divulgar Boletins de Serviço;
- III - emitir informações relativas à interpretação da legislação de Recursos Humanos;
- IV - instruir processos internos na área de Recursos Humanos;
- V - controlar as informações relativas ao Acúmulo de Cargos e Empregos;
- VI - efetuar e certificar a Contagem de Tempo de Serviço dos servidores do CEFET-PR.

Art. 43 - À Divisão de Benefícios compete:

- I - administrar o Programa de Benefícios dos servidores do CEFET-PR;
- II - manter cadastro atualizado dos beneficiários;
- III - dar atendimento e acompanhamento a servidores e dependentes em programas de benefícios oferecidos aos servidores do CEFET-PR;
- IV - participar em programas comunitários de benefícios para os servidores do CEFET-PR.

Art. 44 - À Divisão de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento compete:

- I - efetuar o levantamento, análise e relatório das necessidades de pessoal;
- II - coordenar os processos de seleção de pessoal, em articulação com as demais Diretorias do CEFET-PR;



Art. 38 - À Divisão de Contabilidade compete:

- I - executar atividades de escrituração e controle contábil dos fatos administrativos;
- II - elaborar balancetes, demonstrativos e balanços orçamentários, financeiros, patrimoniais e suas variações;
- III - organizar a Tomada de Contas do Ordenador de Despesas na forma da legislação específica e a Tomada de Contas Especiais para apreciação do Conselho Diretor e Tribunal de Contas da União;
- IV - executar a análise e conferência das contas do Almoxarifado e Patrimônio;
- V - conferir e dar parecer sobre cálculos em processos judiciais;
- VI - manter atualizadas as certidões negativas referentes a tributos federais, estaduais e municipais;
- VII - assessorar tecnicamente as UNEDs quanto às normas e procedimentos contábeis;
- VIII - conferir e dar conformidade aos documentos e relatórios diários emitidos pelo Sistema de Administração Financeira.

Art. 39 - Ao Departamento de Recursos Humanos compete :

- I - administrar a execução das atividades relacionadas à política de Recursos Humanos do CEFET-PR;
- II - identificar as necessidades e propor o treinamento e o aperfeiçoamento dos servidores do CEFET-PR;
- III - elaborar o relatório anual de suas atividades;
- IV - realizar o acompanhamento técnico das UNEDs na área de Recursos Humanos.

Art. 40 - À Divisão de Cadastro compete:

- I - manter atualizado os dados cadastrais de servidores do CEFET-PR;
- II - prestar informações para certidões e atestados com fundamento nos registros cadastrais dos servidores;
- III - fornecer informações para processos de interesse dos servidores;
- IV - preparar a documentação necessária para nomeação de servidores do CEFET-PR;

Regimento Geral do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná

Versão reformulada e aprovada pela Portaria
Ministerial nº 1.133, de 20.07.99
(DOU de 21.07.99)

IV - elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Departamento.

Art. 36 - À Divisão de Orçamento e Estatística compete:

- I - elaborar e acompanhar a execução da proposta orçamentária e financeira e do orçamento plurianual de investimentos do CEFET-PR;
- II - identificar as necessidades de créditos adicionais através das projeções de receita e despesa;
- III - reprogramar os orçamentos que visem à incorporação de saldos de exercícios anteriores, e superávit de arrecadação;
- IV - elaborar propostas de recursos que objetivem o financiamento de projetos de construção, manutenção e infra-estrutura;
- V - coletar e divulgar dados estatísticos da Instituição relativos à atividades acadêmicas, administrativas e a ambientes físicos;
- VI - manter atualizados os sistemas de informações orçamentária e financeira do Governo Federal;
- VII - manter atualizado o Sistema de Custos do CEFET-PR;
- VIII - descentralizar e acompanhar a execução do Orçamento das UNEDs.

Art. 37 - À Divisão de Execução Financeira e Orçamentária compete:

- I - controlar a aplicação dos recursos previstos na programação orçamentária e financeira do CEFET-PR;
- II - elaborar os quadros demonstrativos de comportamento da receita e despesa;
- III - proceder a tomada e prestação de contas dos responsáveis por bens e valores da Instituição;
- IV - realizar e fiscalizar o recebimento de valores oriundos da arrecadação do CEFET-PR;
- V - classificar os empenhos autorizados pelas unidades gestoras responsáveis e aprovados no orçamento, bem como registrá-los no Sistema Integrado de Administração Financeira;
- VI - receber notas fiscais para pagamento de qualquer natureza;
- VII - controlar a execução orçamentária e financeira de contratos, convênios, acordos e outros ajustes celebrados pelo CEFET-PR.

- III - disseminar informações sobre programas de apoio a parcerias tecnológicas.

Art. 32 - À Seção de Serviços Tecnológicos compete:

- I - operacionalizar e supervisionar as atividades de serviços tecnológicos, em articulação com os departamentos acadêmicos;
- II - divulgar as atividades de serviços tecnológicos do CEFET-PR junto à comunidade.

Art. 33 - À Seção de Informação e Formação de Empreendedores compete:

- I - promover programas de incentivo à iniciação empresarial;
- II - manter um sistema de informação e apoio para disseminação da cultura empreendedora no meio acadêmico;
- III - promover palestras, seminários e cursos de incentivo aos empreendedorismo.

SEÇÃO IV DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA DIRETORIA DE FINANÇAS E PESSOAL

Art. 34 - À Diretoria de Finanças e Pessoal compete coordenar e executar a gestão orçamentária, financeira e de pessoal do CEFET-PR, em sintonia com as diretrizes da Diretoria-Geral e as necessidades do ensino, pesquisa e extensão.

Art. 35 - Ao Departamento de Orçamento e Finanças compete:

- I - administrar e coordenar a execução das atividades referentes à elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual do CEFET-PR, à execução orçamentária, financeira, patrimonial e aos registros contábeis do CEFET-PR;
- II - realizar acompanhamento técnico na execução orçamentária e financeira das UNEDs quando da descentralização de orçamento pela unidade gestora central;
- III - manter atualizados os relatórios das diretorias executoras do Orçamento, quanto a receita e despesas da Unidade Gestora Responsável;

REGIMENTO GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARANÁ - CEFET-PR

CAPÍTULO I DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º - O Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná - CEFET-PR, oriundo da transformação da Escola Técnica Federal do Paraná, por força da Lei nº 6.545, de 30 de junho de 1978, regulamentada pelo Decreto nº 87.310, de 21 de junho de 1982, é autarquia de regime especial vinculada ao Ministério da Educação e tem sua organização e funcionamento disciplinados por este Regimento e demais legislação pertinente.

Parágrafo único - O Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná compõe-se da Sede na cidade de Curitiba, e de cinco Unidades de Ensino Descentralizadas nas cidades de Campo Mourão, Cornélio Procopio, Medianeira, Pato Branco e Ponta Grossa, todas no Estado do Paraná.

Art. 2º - O Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná tem por finalidade formar e qualificar profissionais, nos vários níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia e realizar pesquisa e desenvolvimento tecnológico de novos processos, produtos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, fornecendo mecanismos para a educação continuada.

Art. 3º - O Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná tem por objetivos:

- I - estimular a criação cultural, o desenvolvimento científico e o pensamento reflexivo;
- II - ministrar cursos de qualificação, requalificação e reprofissionalização e outros de nível básico da educação profissional;
- III - ministrar ensino técnico, destinado a proporcionar habilitação profissional, para os diferentes setores da economia;
- IV - ministrar ensino médio;
- V - ministrar ensino superior, de graduação e pós-graduação lato-sensu e stricto-sensu, visando à formação de profissionais e especialistas na área tecnológica;

- VI - oferecer educação continuada, por diferentes mecanismos, visando à atualização, ao aperfeiçoamento e à especialização de profissionais na área tecnológica;
- VII - ministrar cursos de formação de professores e especialistas, bem como programas especiais de formação pedagógica para as disciplinas de educação científica e tecnológica;
- VIII - realizar pesquisa aplicada, estimulando o desenvolvimento de soluções tecnológicas de forma criativa e estendendo seus benefícios à comunidade.
- IX - promover a integração com a comunidade, contribuindo para o seu desenvolvimento e melhoria da qualidade de vida, mediante ações interativas que concorram para a transferência e aprimoramento dos benefícios e conquistas auferidos na atividade acadêmica e na pesquisa.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 4º - A estrutura básica do CEFET-PR compreende:

- 1. Conselho Diretor.
- 2. Conselho Empresarial.
- 3. Conselho da Qualidade, Segurança e Meio Ambiente.
- 4. Diretoria-Geral:
 - 4.1. Gabinete;
 - 4.2. Assessorias Especiais;
 - 4.3. Procuradoria Jurídica;
 - 4.4. Coordenadoria de Atividades Comunitárias:
 - 4.4.1. Divisão de Logística;
 - 4.4.2. Divisão de Atividades Extraclasse;
 - 4.5. Centro de Processamento de Dados:
 - 4.5.1. Divisão de Gestão da Informação;

Art. 27 - À Divisão de Estágios e Cursos de Extensão compete coordenar, em conjunto com a Diretoria de Ensino, os mecanismos de interação entre o CEFET-PR e as empresas, nas atividades de estágio, cursos de extensão e similares.

Art. 28 - À Seção de Estágios e Empregos compete:

- I - apoiar as iniciativas dos departamentos acadêmicos com vistas à interação Escola-Empresa;
- II - desenvolver, a partir de plano elaborado pelas Coordenações de Curso, programa de visitas técnicas para discentes;
- III - proporcionar condições para atualização profissional, mediante visitas, palestras, seminários, simpósios e treinamentos;
- IV - prover meios para o desenvolvimento de estágios de discentes;
- V - captar e divulgar ofertas de emprego;
- VI - promover ações com o objetivo de fortalecer a interação entre o CEFET-PR e as empresas;
- VII - manter e atualizar o programa de acompanhamento de egressos.

Art. 29 - À Seção de Cursos de Extensão compete:

- I - promover cursos de extensão para a comunidade, visando a formação, qualificação e treinamento profissional;
- II - divulgar junto à comunidade os cursos de extensão do CEFET-PR.

Art. 30 - À Divisão de Serviços e Projetos de Extensão compete:

- I - coordenar os mecanismos de interação Escola-Empresa nas atividades de projetos e serviços tecnológicos;
- II - coordenar as atividades voltadas ao empreendedorismo dos discentes.

Art. 31 - À Seção de Projetos Tecnológicos compete:

- I - promover atividades de parceria com a comunidade, visando à inovação tecnológica de produto, processo e serviços;
- II - divulgar junto à comunidade as potencialidades dos mecanismos de extensão e projetos tecnológicos do CEFET-PR;

Art. 24 - À Comunicação Social compete:

- I - assistir a Diretoria-Geral nas atividades de comunicação em relação à comunidade interna e externa, estabelecendo mecanismos de divulgação e mantendo seu público alvo informado quanto aos eventos de interesse direto ou indireto do CEFET-PR;
- II - responder pela edição e execução de publicações jornalísticas do CEFET-PR, internas e externas, por quaisquer meios de comunicação;
- III - organizar cerimoniais de eventos internos e assessorar nos externos, quando se tratar de evento em conjunto com outra instituição;
- IV - redigir textos publicitários, supervisionar e coordenar os serviços fornecidos por agências de publicidade e propaganda.

SEÇÃO II DAS UNIDADES DE ENSINO DESCENTRALIZADAS DO CEFET-PR

Art. 25 - As Unidades de Ensino Descentralizadas - UNEDs têm por finalidade ofertar educação nos limites do art. 2º deste Regimento Geral.

Parágrafo único - As UNEDs são possuidoras de Regimento Interno próprio, aprovado pelo Conselho Diretor do CEFET-PR e vinculado a este Regimento Geral.

SEÇÃO III DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA DIRETORIA DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS

Art. 26 - À Diretoria de Relações Empresariais compete promover e apoiar as atividades de extensão do CEFET-PR junto à comunidade empresarial e egressos, buscando atender os objetivos de ensino, pesquisa e extensão da Instituição.

- 4.5.2. Divisão de Suporte Técnico;
- 4.6. Comunicação Social;
- 5. Diretoria de Ensino:
 - 5.1. Núcleo Setorial de Qualidade, Segurança e Meio Ambiente;
 - 5.2. Conselho de Ensino;
 - 5.3. Departamento de Ensino de Tecnologia:
 - 5.3.1. Coordenações de Cursos por Áreas de Tecnologia;
 - 5.4. Departamento de Ensino de Ciências e Engenharia:
 - 5.4.1. Coordenações de Curso;
 - 5.5. Departamento de Ensino de Pós-Graduação:
 - 5.5.1. Coordenações de Programas e Cursos de Pós-Graduação;
 - 5.6. Departamentos Acadêmicos:
 - 5.6.1. Coordenação de Esportes do Departamento Acadêmico de Educação Física;
 - 5.6.2. Laboratórios de Ensino;
 - 5.7. Divisão de Apoio Pedagógico;
 - 5.8. Divisão de Orientação Educacional;
 - 5.9. Coordenadoria de Horários e Ambientes Escolares;
 - 5.10. Coordenadoria de Ensino Médio e Cursos de Qualificação;
 - 5.11. Coordenadoria do Programa de Formação de Professores;
- 6. Diretoria de Finanças e Pessoal:
 - 6.1. Núcleo Setorial de Qualidade, Segurança e Meio Ambiente;
 - 6.2. Departamento de Recursos Humanos:
 - 6.2.1. Divisão de Cadastro;
 - 6.2.2. Divisão de Pagamento;
 - 6.2.3. Divisão de Legislação e Normas;
 - 6.2.4. Divisão de Benefícios;
 - 6.2.5. Divisão de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento:
 - 6.2.5.1. Seção de Recrutamento e Seleção;
 - 6.2.5.2. Seção de Treinamento e Desenvolvimento;
 - 6.3. Departamento de Orçamento e Finanças:
 - 6.3.1. Divisão de Orçamento e Estatística;

- 6.3.2. Divisão de Execução Financeira e Orçamentária;
- 6.3.3. Divisão de Contabilidade;
- 7. Diretoria de Administração:
 - 7.1. Núcleo Setorial de Qualidade, Segurança e Meio Ambiente;
 - 7.2. Departamento de Materiais e Patrimônio:
 - 7.2.1. Divisão de Compras;
 - 7.2.2. Divisão de Almoxarifado Central;
 - 7.2.3. Divisão de Patrimônio;
 - 7.2.4. Divisão de Importação;
 - 7.3. Departamento de Serviços Gerais:
 - 7.3.1. Divisão de Manutenção de Equipamentos e Suporte Técnico;
 - 7.3.2. Divisão de Conservação de Edificações e Produção;
 - 7.3.3. Divisão de Serviços Auxiliares;
 - 7.4. Departamento de Projetos e Obras:
 - 7.4.1. Divisão de Projetos;
 - 7.4.2. Divisão de Obras;
- 8. Diretoria de Apoio às Atividades de Ensino:
 - 8.1. Núcleo Setorial de Qualidade, Segurança e Meio Ambiente;
 - 8.2. Divisão de Recursos Didáticos:
 - 8.2.1. Seção de *Design* Gráfico;
 - 8.2.2. Seção de Cópias e Recursos Audiovisuais;
 - 8.2.3. Seção de Produção Gráfica;
 - 8.3. Divisão de Biblioteca:
 - 8.3.1. Seção de Processos Técnicos;
 - 8.3.2. Seção de Atendimento ao Usuário;
 - 8.4. Divisão de Assistência ao Estudante;
 - 8.5. Divisão de Assistência à Saúde;
 - 8.6. Divisão de Registros Acadêmicos:
 - 8.6.1. Seção de Documentação Acadêmica;
- 9. Diretoria de Relações Empresariais:
 - 9.1. Núcleo Setorial de Qualidade, Segurança e Meio Ambiente;
 - 9.2. Divisão de Estágios e Cursos de Extensão:
 - 9.2.1. Seção de Estágios e Empregos;
 - 9.2.2. Seção de Cursos de Extensão;

Art. 20 - Às Assessorias Especiais compete desenvolver trabalhos e assistência relacionados a assuntos específicos definidos pelo Diretor-Geral e de interesse da Instituição.

Art. 21 - À Procuradoria Jurídica compete:

- I - atuar nas Justiças Federal e do Trabalho, em todas as suas instâncias, representando o CEFET-PR na defesa de seus interesses;
- II - analisar contratos, convênios, termos de cooperação e seus termos aditivos em que o CEFET-PR seja parte, adaptando-os à legislação vigente;
- III - prestar informações a respeito de assuntos com cunho jurídico;
- IV - analisar processos licitatórios para proferir julgamento em recursos, bem como para manifestar-se a respeito de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 22 - À Coordenadoria de Atividades Comunitárias compete:

- I - coordenar e desenvolver atividades e programas comunitários;
- II - promover a divulgação do CEFET-PR junto à comunidade, através da organização e/ou participação em atividades sociais, culturais, esportivas e beneficentes;
- III - organizar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de integração da comunidade interna;
- IV - manter o intercâmbio cultural, esportivo, social e beneficente entre todas as Unidades da Instituição, com a Associação dos Servidores do CEFET-PR e Associação de Pais e Professores do CEFET-PR;
- V - Apoiar as atividades esportivas desenvolvidas pela Coordenação de Esportes.

Art. 23 - Ao Centro de Processamento de Dados compete:

- I - gerenciar a produção, o controle e a distribuição da informação;
- II - executar o gerenciamento de suporte e de implementação da rede física de distribuição da informação;
- III - dar suporte de planejamento na gestão da informação do Sistema CEFET-PR.

§ 1º - Somente poderão compor as listas trípticas docentes integrantes da Carreira de Magistério Superior, ocupantes dos cargos de Professor Titular, de Professor Adjunto, nível 4; ou da Carreira de Magistério de 1º e 2º graus, ocupantes de cargos de Professor Titular ou de Professor da Classe E, nível 4; ou Professores que possuam o título de Doutor, independentemente da carreira, do nível ou da classe do cargo ocupado.

§ 2º - As listas trípticas serão organizadas por ordem de votação e serão encaminhadas ao Ministério da Educação até 60 (sessenta) dias antes de findo os mandatos dos dirigentes.

§ 3º - O colegiado máximo da instituição poderá, através de ato específico, regulamentar processo de consulta à comunidade interna precedendo a elaboração das listas trípticas, caso em que prevalecerão a votação definida no § 2º e o peso de setenta por cento para a manifestação do corpo docente no total dos votos da comunidade.

§ 4º - O mandato de Diretor-Geral e de Vice-Diretor será de 4 (quatro) anos, contados a partir da data da publicação do ato de provimento, sendo permitida uma única recondução para o mesmo cargo.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA DIRETORIA-GERAL

Art. 19 - Ao Gabinete compete:

- I - assistir diretamente o Diretor-Geral, Vice-Diretor e Assessorias em sua representação política e social;
- II - preparar e encaminhar expediente do Diretor-Geral, Vice-Diretor e Assessorias;
- III - manter atualizado e controlar o registro da documentação do Diretor-Geral, Vice-Diretor e Assessorias;
- IV - encaminhar os procedimentos administrativos da Diretoria-Geral.

- 9.3. Divisão de Serviços e Projetos de Extensão:
 - 9.3.1. Seção de Projetos Tecnológicos;
 - 9.3.2. Seção de Serviços Tecnológicos;
 - 9.3.3. Seção de Informação e Formação de Empreendedores;
- 10. Diretoria de UNEDs:
 - 10.1. Núcleo Setorial de Qualidade, Segurança e Meio Ambiente;
 - 10.2. Conselho de Professores;
 - 10.3. Câmara Empresarial;
 - 10.4. Serviço de Atividades Comunitárias;
 - 10.5. Departamento de Ensino:
 - 10.5.1. Divisão de Ensino de Tecnologia:
 - 10.5.1.1. Coordenações de Cursos por Áreas de Tecnologia;
 - 10.5.2. Divisão de Ensino de Ciências e Engenharia:
 - 10.5.2.1. Coordenações de Cursos;
 - 10.5.3. Divisão de Ensino de Pós-Graduação:
 - 10.5.3.1. Coordenações de Cursos e Programas de Pós -Graduação;
 - 10.5.4. Coordenadoria do Ensino Médio e Cursos de Qualificação;
 - 10.5.5. Divisão de Relações Empresariais:
 - 10.5.5.1. Seção de Integração Escola-Empresa;
 - 10.5.5.2. Seção de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico;
 - 10.5.6. Divisão de Apoio ao Ensino:
 - 10.5.6.1. Biblioteca;
 - 10.5.6.2. Seção de Registros Acadêmicos;
 - 10.5.6.3. Serviço de Saúde;
 - 10.5.6.4. Seção de Recursos Didáticos;
 - 10.6. Departamento de Administração:
 - 10.6.1. Divisão de Recursos Humanos;
 - 10.6.2. Divisão de Administração Financeira e Contábil;
 - 10.6.3. Divisão de Materiais e Patrimônio;
 - 10.6.4. Divisão de Administração da Sede:
 - 10.6.4.1. Seção de Serviços Auxiliares;
 - 10.6.4.2. Seção de Obras e Manutenção.

Art. 5º - As Diretorias serão exercidas por diretores; o Gabinete, a Procuradoria Jurídica, os Departamentos, as Divisões, as Seções, os Núcleos, por Chefes; as Coordenadorias e Coordenações, por coordenadores, todos nomeados pelo Diretor-Geral.

Art. 6º - Os ocupantes dos cargos e funções previstos neste Regimento serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores designados na forma da legislação pertinente.

SEÇÃO II DO CONSELHO DIRETOR

Art. 7º - O Conselho Diretor é órgão deliberativo e consultivo da Administração Superior do CEFET-PR e sua organização e competência serão os definidos no seu Regulamento.

Art. 8º - A indicação dos integrantes do Conselho Diretor se fará da seguinte forma:

- I - o representante do Ministério da Educação e seu suplente serão indicados pela Secretaria de Educação Superior do Ministério;
- II - os representantes das Federações da Agricultura, Comércio e Indústria do Paraná e seus suplentes serão indicados pelas respectivas Diretorias;
- III - o representante dos ex-alunos e seu suplente serão indicados pela Associação dos Ex-Alunos do CEFET-PR;
- IV - o representante do corpo discente e seu suplente serão indicados pelos dirigentes das entidades de representação estudantil legalmente existentes no CEFET-PR, reunidos em Colegiado Especial para esse fim;
- V - os representantes dos docentes e dos técnicos - administrativos do CEFET-PR e seus suplentes serão escolhidos mediante eleição.

§ 1º - A escolha do representante dos ex-alunos e de seu suplente somente poderá recair sobre ex-alunos que não tenham vínculo profissional com o CEFET-PR e estejam atuando em área profissional afim às dos cursos ministrados pela Instituição.

- II - desenvolver mecanismos motivacionais voltados à mobilização para a Qualidade;
- III - coordenar os projetos nas Diretorias;
- IV - desenvolver mecanismos de difusão dos conceitos da Qualidade, de acordo com a política da qualidade estabelecida pelo Conselho da Qualidade, Segurança e Meio ambiente;
- V - mobilizar os servidores para o estabelecimento de padrões de procedimentos para as tarefas de rotina.

Art. 16 - As ações na área da Qualidade, Segurança e Saúde no Trabalho e do Meio Ambiente serão desenvolvidas pelos Grupos de Melhoria das Atividades Institucionais que tem como atribuição a análise dos processos educacionais e administrativos, com vistas à identificação de pontos conflitantes e a proposição de melhoria.

Parágrafo único - A composição dos Grupos de Melhoria das Atividades Institucionais deve privilegiar a participação de todos os envolvidos nos processos em análise ou que serão atingidos pelas modificações de melhorias propostas.

SEÇÃO V DA DIRETORIA-GERAL

Art. 17 - A Diretoria-Geral, com os órgãos que a compõem, desenvolverá a política educacional e administrativa do CEFET-PR, de acordo com as diretrizes emanadas do Conselho Diretor.

Parágrafo único - A Diretoria-Geral será composta pelo Diretor-Geral, Vice-Diretor, Assessores do Diretor-Geral, Coordenador de Atividades Comunitárias, Procurador-Geral e Chefes do Centro de Processamento de Dados e da Comunicação Social.

Art. 18 - O Diretor-Geral e o Vice-Diretor serão nomeados pelo Presidente da República, escolhidos entre os indicados em listas tríplices específicas, elaboradas pelo Conselho Diretor conforme lei específica ou por outro colegiado que o englobe e tenha sido instituído para este fim, em sessão especialmente convocada, mediante votação realizada em escrutínio secreto.

SEÇÃO IV
DO CONSELHO DA QUALIDADE, SEGURANÇA E
MEIO AMBIENTE

Art. 13 - O Conselho da Qualidade, Segurança e Meio Ambiente, órgão consultivo da Diretoria-Geral, tem por objetivos, mediante o envolvimento e comprometimento de todos os setores que compõem o CEFET-PR:

- I - estabelecer, em conjunto com a Diretoria-Geral, a política da Instituição no que concerne à Qualidade, Segurança e Saúde no Trabalho e ao Meio Ambiente;
- II - liderar processos que visem a uma alteração da postura institucional, privilegiando o conhecimento e aplicação dos conceitos do crescimento sustentado;
- III - propor ações que objetivem o crescimento do Ser Humano e a utilização plena de seu potencial com vistas à melhoria contínua do ambiente do trabalho e a satisfação dos servidores;
- IV - analisar as sugestões de melhoria propostas pelos Grupos de Melhoria das Atividades Institucionais, com vistas à sua implantação e difusão em todas as Unidades do CEFET-PR, quando for o caso;
- V - estimular a produção e divulgação de publicações de artigos científicos e técnico-pedagógicos sobre a qualidade, a segurança e saúde no trabalho e no meio ambiente;
- VI - acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho dos vários setores na busca dos objetivos estabelecidos.

Art. 14 - O Conselho será composto por um Presidente e um Coordenador-Geral, respectivamente o Diretor-Geral e o Vice-Diretor do CEFET-PR, e pelo seguintes membros: Assessores da Diretoria-Geral, Diretor de Ensino, Diretor de Administração, Diretores das Unidades de Ensino Descentralizadas, Diretor de Finanças e Pessoal, Diretor de Relações Empresariais e Diretor de Apoio às Atividades de Ensino.

Art. 15 - O Conselho contará com Núcleos Setoriais da Qualidade, Segurança e Meio Ambiente em cada Diretoria do CEFET-PR, com as seguintes atribuições:

- I - estimular a formação de Grupos de Melhoria das Atividades Institucionais;

§ 2º - O representante do corpo discente será, num mandato, um aluno regularmente matriculado nos cursos superiores da Unidade de Curitiba e, no outro, um aluno regularmente matriculado nos cursos superiores das demais Unidades do Sistema CEFET-PR.

§ 3º - Quando o representante titular do corpo discente for da Unidade de Curitiba, o seu suplente será um aluno das demais Unidades do Sistema CEFET-PR.

§ 4º - Somente poderá ser indicado como representante discente, como titular ou como suplente, o aluno que, além de atendidas as condições estabelecidas no parágrafo segundo, tiver um coeficiente de rendimento escolar igual ou superior a 0,60.

§ 5º - O número de representantes docentes e respectivos suplentes de cada Unidade do Sistema CEFET-PR, dentro do total de representantes docentes fixado no artigo 7º do Estatuto, será proporcional ao quantitativo de seu Quadro de Pessoal.

§ 6º - Somente poderão concorrer à escolha para representante docente ou dos técnicos - administrativos, os docentes das carreiras de ensino superior e do ensino de 1º e 2º Graus e os técnicos - administrativos que:

- I - forem portadores de diploma de ensino superior;
- II - pertencerem ao Quadro Efetivo de Pessoal do CEFET-PR;
- III - estiverem no efetivo exercício de suas funções;
- IV - tiverem, até a data das eleições, pelo menos 3 (três) anos de experiência na Instituição.

§ 7º - Terão direito a voto na escolha de seus representantes no Conselho Diretor os docentes do ensino superior, os docentes de 1º e 2º graus e os servidores técnico-administrativos que:

- I - pertencerem ao Quadro Efetivo de Pessoal do CEFET-PR;
- II - estiverem no efetivo exercício de suas funções;
- III - tiverem, até a data das eleições, pelo menos 3 (três) anos de experiência na Instituição.

§ 8º - Para escolha dos representantes docente, cada eleitor votará, dentre os integrantes do corpo docente da Unidade do Sistema CEFET-PR a que pertence, em tantos nomes quantas forem as vagas de representação docente reservadas à sua Unidade, na forma estabelecida no § 5º deste Artigo.

§ 9º - O representante dos servidores técnico - administrativos e seu suplente serão únicos para todo Sistema CEFET-PR e serão escolhidos pelos

docentes e técnicos - administrativos com direito a voto em todas as Unidades do Sistema CEFET-PR.

§ 10 - Os mais votados para a representação docente de cada Unidade, até o número de representantes estabelecido na forma prevista no § 5º, serão considerados titulares e os seguintes mais votados, na ordem, seus suplentes.

§ 11 - O Diretor-Geral designará uma Comissão Especial que se encarregará de proceder à eleição e apuração dos votos por escolha dos representantes docentes e dos técnicos - administrativos e seus suplentes, a serem realizadas em dia útil, dentro do período letivo e no prazo de até noventa dias antes do término do mandato dos Conselheiros e de seus suplentes.

§ 12 - Em caso de empate, será considerado eleito, em cada representação, o:

I - de maior tempo de serviço na Instituição;

II - mais idoso.

SEÇÃO III DO CONSELHO EMPRESARIAL

Art. 9º - O Conselho Empresarial é órgão consultivo do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná com a finalidade de assessorá-lo na sua interação com o complexo empresarial, visando ao constante aperfeiçoamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 10 - Compete ao Conselho Empresarial:

- I - colaborar para o aperfeiçoamento das relações do CEFET-PR com as entidades representativas do setor produtivo e comunidade em geral;
- II - sugerir atualizações nos conteúdos ministrados nos cursos, visando adequar a formação de discentes às novas tendências tecnológicas;
- III - sugerir ações que facilitem ao discente a obtenção de estágios curriculares, empregos e/ou formação de empreendimento próprio;
- IV - sugerir ações que visem a estimular as atividades de pesquisa tecnológica;

- V - assessorar a Instituição na definição, implementação e divulgação junto às empresas de suas atividades de extensão;
- VI - colaborar no aperfeiçoamento do corpo docente, mediante intermediação de estágios nas empresas;
- VII - colaborar na melhoria da infra-estrutura das atividades de ensino e pesquisa, através da implementação de programas de cooperação com empresas;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 11 - O Conselho Empresarial é composto por:

I - três membros natos:

- a) Diretor-Geral;
- b) Diretor de Relações Empresariais;
- c) Diretor de Ensino;

II - representantes de empresas de áreas afins dos cursos da Instituição;

III - um representante da entidade que congrega as empresas da cidade ou região;

IV - um representante dos ex-alunos, diplomado nos cursos da Instituição e que esteja atuando na área.

§1º - A presidência do Conselho Empresarial será exercida pelo Diretor-Geral do CEFET-PR e a vice-presidência pelo Diretor de Relações Empresariais.

§2º - O mandato dos membros natos coincidirá com o da função.

§3º - O mandato dos demais membros do Conselho Empresarial será de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§4º - Para cada membro efetivo, haverá um suplente cuja designação e mandato obedecerão às normas previstas para os titulares, com exceção dos natos, cujos suplentes serão seus respectivos substitutos.

§5º - O desempenho das funções dos membros do Conselho Empresarial não será remunerado.

§6º - O Conselho Empresarial terá um Secretário, designado pelo Presidente do Conselho.

Art. 12 - O Conselho Empresarial reunir-se-á ordinariamente (uma) vez ao ano, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente.

