

81
ed

ESTATUTO DO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO

PARANAEDUCAÇÃO

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE E JURISDIÇÃO



Art. 1º O PARANAEDUCAÇÃO, Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo, criado pela Lei Estadual nº 11.970, de 19 de dezembro de 1997, goza de autonomia administrativa e financeira e vincula-se, por cooperação, à Secretaria de Estado da Educação - SEED.

§ 1º A expressão Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO, e os vocábulos PARANAEDUCAÇÃO e Entidade se equivalem para os efeitos deste Estatuto.

§ 2º O PARANAEDUCAÇÃO tem sede e foro na cidade de Curitiba e jurisdição em todo o território do Estado do Paraná, podendo estabelecer unidades ou escritórios de representação em quaisquer municípios paranaenses.

§ 3º O PARANAEDUCAÇÃO reger-se-á pela legislação em vigor, por este Estatuto e pelo seu regulamento.

§ 4º O prazo de duração do PARANAEDUCAÇÃO é indeterminado.

§ 5º O exercício financeiro do PARANAEDUCAÇÃO coincide com o ano civil.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, COMPROMISSOS E DIRETRIZES

Art. 2º O PARANAEDUCAÇÃO tem por finalidade auxiliar na Gestão do Sistema Estadual de Educação, através da assistência institucional, técnico-científica, administrativa, de infra-estrutura em educação, pedagógica, da aplicação de recursos orçamentários destinados pelo Governo do Estado, e também da captação e gerenciamento de outros recursos de entes públicos e particulares nacionais e internacionais.

Art. 3º O PARANAEDUCAÇÃO, no cumprimento de sua missão institucional, pautar-se-á pela observância dos compromissos seguintes:

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
 Registro de Títulos e Documentos
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas
 Rua Mar. Godoy, 120 - Sala 504
 Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

ed

82
[Handwritten signature]

I - buscar, continuamente, o aperfeiçoamento de suas atividades, disponibilizando produtos e serviços, que tornem a Entidade um referencial de excelência na área de apoio à gestão de Sistemas Públicos de Educação;

II - estar em contato permanente com especialistas, pesquisadores e profissionais em geral, ligados à educação, pessoas físicas e jurídicas, privadas ou públicas, nacionais, estrangeiras e internacionais, com os quais poderá celebrar contratos, convênios, acordos, ajustes, protocolos, parcerias ou consórcios, com a finalidade de garantir seu Plano de Ação estratégico, Planos, Programas e Projetos Anuais e Plurianuais e correspondentes orçamentos;

III - cadastrar, organizar e manter, permanentemente atualizados, sistemas de informações sobre recursos humanos especializados no campo de sua atuação ou com ele compatíveis, a fim de obter colaboração e cooperação com todos os entes interessados na promoção da educação do Estado do Paraná;

IV - ter representatividade de atuação no território do estado, com capacidade de resposta aos desafios que lhe forem postos com destaque para as regiões que reflitam quadro de problemas ou de dificuldades, contribuindo para a crescente autonomia das unidades escolares;

V - submeter seus planos, programas, projetos, produtos, serviços e atividades às estratégias e às demandas definidas pela Secretaria de Estado da Educação - SEED, como seu órgão instituidor e responsável pela formulação de políticas e diretrizes, pela expedição de normas regulamentadoras e pela coordenação das ações de implantação e pela fiscalização de matérias relativas ao Sistema Estadual de Educação;

VI - desenvolver política de recursos humanos capaz de proporcionar aos funcionários e professores um elevado nível de satisfação através do atendimento de suas necessidades básicas e da possibilidade de auto-realização no trabalho, de forma a obter um clima organizacional que retenha talentos garantindo, assim, um elevado grau de eficiência e eficácia.

Art. 4º O PARANAEDUCAÇÃO, na consecução de sua missão institucional e de seus objetivos, balizar-se-á pelas seguintes diretrizes:

[Handwritten signature]



I - realizar ações de seleção, qualificação e acompanhamento de recursos humanos que busquem prover pessoal que atenda às necessidades específicas do Sistema Estadual de Educação, inclusive, àquelas voltadas a suprir demandas de infra-estrutura em educação;

II - desenvolver ações e atividades de identificação, negociação, captação e aplicação de recursos financeiros para apoiar, custear e financiar planos, programas e projetos relacionados à educação;

III - implementar ações de excelência, maximizando a eficiência e a eficácia na busca de resultados, capacitando-o como entidade de referência em assuntos ligados ao apoio à gestão de Sistemas Públicos de Educação;

IV - consolidar posição de credibilidade, enquanto entidade singular, na produção de estudos e pesquisas, negociação e aplicação de recursos relacionados com a sua missão institucional;

V - elaborar planos, programas, projetos, ações e atividades voltados para identificação prévia de problemas ou de áreas prioritários dentro do processo educacional do Estado;

VI - aprimorar sistemas de informações relativos à educação no Estado do Paraná;

VII - realizar ações sistemáticas, que fixem, positivamente, a imagem do PARANAEDUCAÇÃO contribuindo para que a sociedade reconheça os seus méritos e a sua missão institucional;

VIII - criar e implementar sistema eficiente de relacionamento e de articulação com entidades análogas, no País, no exterior e com organismos estrangeiros e internacionais voltados para estudos e pesquisas na área da educação;

IX - desenvolver políticas de parcerias e de consórcios capazes de ampliar as capacidades técnicas próprias, humanas e materiais, de forma a dinamizar o ritmo das ações e atividades do PARANAEDUCAÇÃO no cumprimento de sua missão, compromissos, diretrizes e objetivos;

X - aplicar sistemas de controle e avaliação técnica e financeira de projetos e atividades, tendo presentes as metas constantes de seus planos, programas e projetos.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3005 - Curitiba - PR

84
[Handwritten signature]



CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 5º O PARANAEDUCAÇÃO tem por objetivos:

- I - suprir, quando solicitado, o Sistema Estadual de Educação de pessoal qualificado, em tempo hábil para atender as demandas da Secretaria do Estado da Educação – SEED, inclusive, àquelas voltadas à infra-estrutura em educação;
- II - promover ações destinadas ao desenvolvimento do Sistema Estadual de Educação, em consonância com as diretrizes programáticas do Governo do Estado;
- III - constituir-se em instrumento de efetivo apoio à gestão do Sistema Estadual de Educação, em especial às unidades escolares;
- IV - contribuir para a eficiente aplicação dos recursos públicos, tanto federais como estaduais e municipais, na área da educação, promovendo, para tanto, o aperfeiçoamento dos recursos humanos, técnicos, administrativos e financeiros das unidades escolares;
- V - incentivar as escolas a participarem da formulação de políticas e projetos que propiciem transformar cada uma delas em um referencial de excelência, atendendo às reivindicações de cada comunidade e respeitando as suas características sócio-econômicas.

Art. 6º O PARANAEDUCAÇÃO no cumprimento de sua missão institucional, compromissos, diretrizes e objetivos firmará Contrato de Gestão com o Poder Público, nos termos do artigo 15 da Lei Estadual nº 11.970, de 19 de dezembro de 1997.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO

Art. 7º São responsáveis pela administração do PARANAEDUCAÇÃO, respectivamente:

- I - o Conselho de Administração
- II - a Diretoria Executiva.



[Handwritten signature]

SEÇÃO I - DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º O Conselho de Administração do PARANAEDUCAÇÃO é o órgão colegiado superior deliberativo, normativo, de consulta e controle, incumbido de zelar pela missão institucional, compromissos, diretrizes e objetivos da Entidade.

Art. 9º O Conselho de Administração compor-se-á de 5 (cinco) membros natos e 7 (sete) membros efetivos.

I - São membros natos do Conselho de Administração do PARANAEDUCAÇÃO:

- a) o Secretário de Estado da Educação e o Diretor Geral da Secretaria como Suplente;
- b) o Secretário de Estado da Fazenda e o Diretor Geral da Secretaria como Suplente;
- c) o Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral e o Diretor Geral da Secretaria como Suplente;
- d) o Secretário de Estado da Administração e da Previdência e o Diretor Geral da Secretaria como Suplente;
- e) o Presidente do Conselho Estadual de Educação e seu Suplente.

II - São membros efetivos do Conselho de Administração do PARANAEDUCAÇÃO:

- a) o Representante e seu Suplente, indicados pelo Ministério da Educação - MEC;
- b) o Representante e seu Suplente, indicados pela Secretaria de Estado da Educação;
- c) o Representante e seu Suplente, indicados pela APP - Sindicato;
- d) o Representante e seu Suplente do Setor Produtivo, indicados, de comum acordo, pelas Federações Patronais;
- e) o Representante e seu Suplente, indicados pela Federação das Associações de Pais, Mestres e Funcionários;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 300 - Sala 504
Fone. (41) 3225-3905 Curitiba - PR

f) o Representante e seu Suplente, indicados pela Associação Paranaense das Instituições de Ensino Superior Público; e

g) o Representante e seu Suplente, indicados pela União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação - UNDIME - Paraná.

§ 1º O Secretário de Estado da Educação, na condição de membro nato, participará das reuniões do Conselho de Administração do PARANAEDUCAÇÃO sem direito a voto.

§ 2º Os membros efetivos e respectivos suplentes do Conselho de Administração serão nomeados pelo Governador do Estado do Paraná, e uma vez cumpridas as formalidades necessárias reunir-se-ão com os membros natos em caráter extraordinário, sob a presidência do Superintendente da Entidade, para a escolha do seu Presidente e de seu Secretário, para cumprimento do mandato de 2 (dois) anos.

§ 3º Os Conselheiros não perceberão qualquer remuneração ou vantagem pelos serviços que prestarem ao PARANAEDUCAÇÃO que serão considerados de relevante interesse público.

Art. 10. Ao Conselho de Administração do PARANAEDUCAÇÃO, compete, em termos institucionais guardar e velar pelo cumprimento da missão da entidade, seus compromissos, diretrizes e objetivos; induzir, de forma constante e permanente, a que a entidade se comprometa com a efetivação de seu plano de ação estratégico; garantir nível de excelência e de qualidade no encaminhamento, solução e execução das matérias levadas a seu exame ou que lhe são pertinentes, buscar assegurar, em suas decisões, opiniões, votos e atos, a efetividade, o êxito e a garantia de perenidade da Entidade e nos termos do artigo 11 da Lei Estadual nº 11.970, de 19 de dezembro de 1997, especificamente:

I - aprovar o seu regimento interno;

II - sugerir, com base em levantamento técnico, o montante de recursos a serem colocados à disposição do Sistema Estadual de Educação;

III - delegar competência à Diretoria Executiva para prática dos atos concernentes às atividades operacionais do PARANAEDUCAÇÃO, fixando, ademais, os recursos para seu funcionamento;

OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Imóveis e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3005 - Curitiba - PR



IV - fixar condições de repasse dos empréstimos e subempréstimos aos beneficiários, quando couber;

V - definir objeto de auditoria interna e externa para as operações do PARANAEDUCAÇÃO;

VI - aprovar a contratação de auditoria externa independente, quando for o caso;

VII - fixar os limites da alçada para a ação da Diretoria Executiva;

VIII - analisar e aprovar os relatórios circunstanciados sobre a execução e a conclusão das intervenções de política educacional;

IX - aprovar os planos anuais de aplicação dos recursos e os demonstrativos contábeis e financeiros do PARANAEDUCAÇÃO, apresentados pela Diretoria Executiva;

X - exercer as demais atribuições indispensáveis à Administração do PARANAEDUCAÇÃO;

XI - definir e qualificar os cargos e funções necessários à entidade, por proposta da Diretoria Executiva; e

XII - aprovar o Estatuto do PARANAEDUCAÇÃO, bem como as suas alterações.

Art. 11. O Conselho de Administração do PARANAEDUCAÇÃO reunir-se-á, ordinariamente, a cada três meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou mediante requerimento aprovado por maioria absoluta de seus membros.

§ 1º As reuniões do Conselho de Administração do PARANAEDUCAÇÃO serão instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 2º As deliberações e decisões do Conselho de Administração do PARANAEDUCAÇÃO serão tomadas por maioria de votos dos presentes, cabendo, em caso de empate, o voto de qualidade do Presidente ou de seu substituto.

§ 3º O Conselho de Administração do PARANAEDUCAÇÃO poderá funcionar mediante sistema de relatórios, câmaras ou de comissões especializadas, segundo dispuser o seu Regulamento Interno.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-2905 - Curitiba - PR





§ 4º O Conselho de Administração do PARANAEDUCAÇÃO, em razão de matéria sob normatização, deliberação, consulta ou controle, poderá convocar a participar de suas reuniões dirigentes, técnicos e especialistas integrantes do quadro funcional da Entidade, ou de fora desta, ficando assegurado ao convidado o direito a voz para a prestação de esclarecimentos ou assessoramento, sem direito a voto.



§ 5º O Conselho de Administração do PARANAEDUCAÇÃO terá a sua organização interna e o seu funcionamento definidos em Regimento Interno próprio aprovado por seus membros.

SEÇÃO II – Da DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 12. A Diretoria Executiva é o Órgão de administração geral do PARANAEDUCAÇÃO, cabendo-lhe, precipuamente, fazer cumprir a missão institucional da entidade, as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração e demais disposições contidas neste Estatuto, no Regulamento e demais atos normativos.

Art. 13. A Diretoria Executiva compor-se-á de 1 (um) Superintendente, 1 (um) Diretor Técnico e 1 (um) Diretor Administrativo-Financeiro.

Art. 14. O Superintendente do PARANAEDUCAÇÃO é o Secretário de Estado da Educação, nos termos do artigo 6º da Lei Estadual nº 11.970, de 19 de dezembro de 1997.

§ 1º O Superintendente do PARANAEDUCAÇÃO tomará posse no cargo perante o Conselho de Administração.

§ 2º O Superintendente do PARANAEDUCAÇÃO não perceberá qualquer remuneração ou vantagem pelo exercício do cargo que é considerado de relevante interesse público.

Art. 15. Compete à Diretoria Executiva:

- I - exercer as atividades de administração do PARANAEDUCAÇÃO;
- II - zelar pelo cumprimento das disposições estatutárias e regulamentares, bem como pelas diretrizes e resoluções emanadas do Conselho de Administração;
- III - buscar o contínuo aperfeiçoamento das atividades da entidade;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Doodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3226-1906 - Curitiba - PR

IV - propor ao Conselho de Administração, as diretrizes para aplicação dos recursos da entidade, respeitadas as condições estatutárias e a legislação vigente;

V - atender as convocações do Conselho de Administração;

VI - praticar "ad referendum" do Conselho de Administração, atos de competência deste, cuja urgência recomende atuação imediata;

VII - fornecer aos órgãos públicos competentes as informações sobre assuntos do PARANAEDUCAÇÃO;

VIII - assinar os demonstrativos contábeis e financeiros da entidade;

IX - fornecer ao Conselho de Administração, os demonstrativos contábeis e financeiros mensais, bem como quaisquer outras informações de que necessitarem no exercício de suas funções;

X - desenvolver uma política de recursos humanos que proporcione aos funcionários e professores um elevado nível de satisfação;

XI - submeter para aprovação do Conselho de Administração:

a) planos, programas e projetos anuais e plurianuais e respectivos orçamentos, bem como o Plano de Ação Estratégico;

b) proposta de criação de novos produtos e serviços;

c) relatórios circunstanciados sobre a execução e a conclusão das intervenções de política educacional;

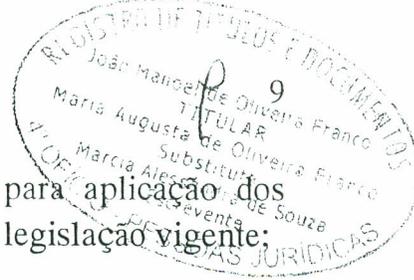
d) os demonstrativos contábeis e financeiros da entidade;

e) a aceitação de doações, compras, alienações de imóveis e a constituição de ônus ou direitos reais sobre os mesmos;

f) proposta de alteração deste estatuto e do regulamento;

g) o plano de cargos e salários, bem como suas revisões e atualizações;

h) o orçamento financeiro da entidade para o ano exercício seguinte.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 50
Fone: (41) 3225-3205 - Curitiba - PR

Artigo 16 – A Diretoria Executiva do PARANAEDUCAÇÃO reunirá-se ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, quando convocada pelo Superintendente.

Parágrafo Único - As atas de reuniões da Diretoria Executiva serão encaminhadas para conhecimento do Presidente do Conselho de Administração.

SEÇÃO III - DA SUPERINTENDÊNCIA

Art. 17. Integram a estrutura organizacional básica do PARANAEDUCAÇÃO, diretamente subordinadas à Superintendência, as seguintes unidades organizacionais:

a) a Procuradoria Jurídica incumbida de representar o PARANAEDUCAÇÃO em juízo, ativa e passivamente, assistir o Superintendente e aos Diretores Técnico e Administrativo-Financeiro;

b) a Auditoria Interna incumbida de acompanhar, orientar fiscalizar e avaliar a probidade, a eficiência e a eficácia da gestão financeira, administrativa, contábil, patrimonial e de recursos humanos da entidade.

§ 1º A Superintendência do PARANAEDUCAÇÃO disporá de assessores, em número, competências e atribuições, para prestar apoio técnico direto e imediato ao titular da entidade em atividades relacionadas com assuntos secretariais, de relações públicas e de comunicação social, todos, recrutados, contratados e remunerados segundo o Plano de Cargos e Salários da Entidade.

§ 2º Quando houver necessidade ou for recomendável, por sua peculiaridade ou emergência, o Superintendente poderá criar mecanismo especial de natureza transitória, consistente em comissão ou grupo de trabalho, em nível técnico superior e de caráter interdisciplinar, integrado por técnicos e especialistas, pertencentes ou não ao próprio quadro da entidade, para a prestação de assessoramento no exame de matérias específicas, planos, programas ou projetos compatíveis com a missão, compromissos, diretrizes e objetivos do PARANAEDUCAÇÃO.

§ 3º Os Diretores Técnicos e Administrativo- Financeiro, o Procurador Jurídico e o Auditor, serão recrutados, contratados e remunerados segundo o plano de cargos e salários do PARANAEDUCAÇÃO.

§ 4º Os Diretores, o Procurador Jurídico e o Auditor subordinar-se-ão ao Superintendente.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-8905 - Curitiba - PR



Art. 18. Ao Superintendente do PARANAEDUCAÇÃO, nos termos de seu plano, programas, projetos, produtos e serviços, com observância do contrato de Gestão que a entidade celebrar como poder público e, especificamente:

I - representar a entidade, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, ou por mandato expressamente delegado, ou, ainda, por credenciamento formal;

II - encaminhar, para aprovação do Conselho de Administração, o Plano de Ação Estratégico, os planos anuais e plurianuais e correspondentes orçamentos;

III - firmar, em nome do PARANAEDUCAÇÃO, os termos de Contrato de Gestão, celebrado com o Poder Público;

IV - monitorar o desempenho global da entidade e reportar-se ao Conselho de Administração, quanto aos resultados;

V - promover a articulação do PARANAEDUCAÇÃO com órgãos e entidades, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, visando obter possíveis sinergias interinstitucionais com vistas ao processo de desenvolvimento educacional do Estado;

VI - ser o coordenador principal dos processos de negociação e de formação de parceria ou consórcio e para o estabelecimento do contrato, convênio, acordo, ajuste e protocolo, com a finalidade de incorporar elementos facilitadores para a consecução da missão, dos compromissos e objetivos da entidade;

VII - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regulamento e as diretrizes e Resoluções do Conselho de Administração;

VIII - firmar contrato, convênio, acordo, ajuste, protocolo, parceria e consórcio, previamente chancelados pelo Procurador Jurídico da entidade;

IX - enviar a prestação de contas e o relatório anual das ações e atividades do PARANAEDUCAÇÃO ao órgão de controle interno do Estado, à Secretaria de Estado da Fazenda e à Assembléia Legislativa;

X - ratificar atos relativos ao processo de licitação da entidade, segundo as normas de licitação previstas na Lei Estadual nº 11.970, de 19 de dezembro de 1997, no seu artigo 15;

XI - encaminhar ao Conselho de Administração, para aprovação, o orçamento da entidade para o exercício financeiro seguinte.

OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mãe Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

XII - praticar as demais ações e atividades compatíveis com o cargo ou que lhe forem designadas pelo Conselho de Administração da entidade;

XIII - determinar a realização de auditorias internas nas operações da entidade;

XIV - solicitar ao Conselho de Administração a contratação de auditoria externa independente, quando for o caso;

XV - determinar a mudança de endereço da sede social da Entidade quando for necessário.

SEÇÃO IV - DA DIRETORIA TÉCNICA

Art. 19 - A Diretoria Técnica compreende unidades organizacionais, cujas competências e atribuições específicas serão definidas no Regulamento da Entidade.

Art. 20. Ao Diretor Técnico do PARANAEDUCAÇÃO compete dirigir, coordenar e executar as ações de natureza técnica e gerencial, e especificamente:

I - dirigir, coordenar e acompanhar a elaboração da proposta do Plano de Ação Estratégico, dos planos anuais e plurianuais e correspondentes orçamentos, tendo sempre em vista a missão institucional, os compromissos e objetivos da entidade;

II - implantar e administrar o sistema de planejamento, programação e controle da execução de projetos a cargo do PARANAEDUCAÇÃO, reportando-se ao Superintendente quanto ao andamento e resultados dos mesmos;

III - dirigir e coordenar as ações e atividades relacionadas com o desenvolvimento do pessoal técnico especializado na missão, nos compromissos e nos objetivos do PARANAEDUCAÇÃO, qualificando, de modo especial, os que atuam nas unidades escolares;

IV - supervisionar as ações e atividades exercidas pelos seus subordinados, especialmente quanto aos resultados a serem obtidos e esperados pelos interessados e clientes do PARANAEDUCAÇÃO;

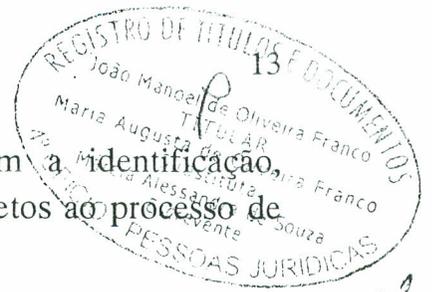
V - instituir foros internos, que possam proporcionar a discussão sistemática sobre a avaliação de projetos, desde a fase de seu planejamento, passando pelas metodologias adotadas e pela qualidade dos resultados obtidos nas suas diferentes fases, de modo a garantir o cumprimento dos cronogramas e a manutenção do nível de excelência pretendido pela entidade;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 604
Fone: (41) 3225-3305 - Curitiba - PR



92
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



VI - dirigir e coordenar as atividades relacionadas com a identificação, conhecimento e exploração técnica de diferentes cenários afetos ao processo de desenvolvimento educacional do Estado;

VII - dirigir e coordenar as ações e atividades relacionadas com a conservação guarda e manuseio do acervo documental e bibliográfico da Entidade, tais como, livros, folhetos, plantas de diferentes características, publicações e material didático voltado para as áreas de ensino e pesquisa, de modo especial os destinados às unidades escolares;

VIII - dirigir e coordenar ações e atividades relacionadas com o suporte de informática do PARANAEDUCAÇÃO;

IX - cumprir e fazer cumprir no âmbito da Diretoria Técnica, o Estatuto, o Regulamento e as diretrizes e Resoluções do Conselho de Administração, indicando ao Superintendente a necessidade de eventuais alterações em seus termos, a partir da realidade da entidade e com o objetivo de melhor ajustá-la à observância de sua missão institucional;

X - substituir o Superintendente da Entidade em seus impedimentos legais e eventuais;

XI - praticar as demais ações e atividades compatíveis com o seu cargo e as que lhe forem delegadas pelo Superintendente do PARANAEDUCAÇÃO.

SEÇÃO V - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 21 - À Diretoria Administrativo-Financeira compreende unidades organizacionais, cujas competências e atribuições específicas serão definidas no Regulamento da Entidade.

Art. 22. Ao Diretor Administrativo-Financeiro do PARANAEDUCAÇÃO compete:

I - dirigir e coordenar as ações e atividades relacionadas com os provimentos logísticos de suprimentos e de apoio relacionados com a administração de pessoal de apoio e das normas internas da Entidade sobre patrimônio, contabilidade, orçamento, tesouraria, segurança, conservação, zeladoria, reprografia, informações, comunicações, transportes e demais áreas de apoio, nos termos do Regulamento da Entidade;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3226-3405 - Curitiba - PR

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
TITULAR 14
João Manoel de Oliveira Franco
Maria Augusta de Oliveira Franco
Substituta
Márcia Alessandra de Souza
Escritor
OFÍCIO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

II - executar ações e atividades relativas à viabilização da qualificação técnica de seu pessoal e com a negociação de recursos externos de parceiros, consorciados e terceiros, nas áreas de interesse da Entidade;

III - dirigir e coordenar ações e atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais, relacionadas à sua Diretoria;

IV - ser o interlocutor do PARANAEDUCAÇÃO, por delegação do Superintendente, perante entidades sindicais e associativas de seus empregados;

V - cumprir e fazer cumprir no âmbito da Diretoria Administrativo-Financeira, o Estatuto, o Regulamento e as diretrizes e Resoluções do Conselho de Administração, indicando ao superintendente a necessidade de eventuais alterações em seus termos, a partir da realidade da entidade e com o objetivo de melhor ajustá-la à observância de sua missão institucional;

VI - substituir o Superintendente da Entidade em seus impedimentos legais e eventuais, na ausência do Diretor Técnico;

VII - praticar outras ações ou atividades compatíveis com seu cargo e que lhes forem delegadas pelo Superintendente do PARANAEDUCAÇÃO.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 23. As contas do PARANAEDUCAÇÃO serão julgadas pela Assembléia Legislativa, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado - TCE.

§ 1º O PARANAEDUCAÇÃO encaminhará, anualmente, ao órgão de controle interno do Estado, à Secretaria de Estado da Fazenda e à Assembléia Legislativa do Estado, até 31 de março, a prestação de contas dos recursos públicos aplicados, inclusive os repassados pelo contrato de gestão.

§ 2º Nos termos da lei, a Assembléia Legislativa solicitará parecer prévio ao TCE, que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar do seu recebimento, observando as leis, contratos e regulamentos específicos da Entidade. A auditoria e fiscalização dos recursos objeto de financiamentos externos será realizada no âmbito do Tribunal de Contas, através de órgão constituído exclusivamente para esse fim.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 820 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3900 - Curitiba - PR

94




§ 3º A prestação de contas abrangerá relatório sobre a execução dos planos, programas, projetos, atividades, produtos, serviços e avaliação de desempenho do contrato de gestão.

§ 4º Por deliberação do Conselho de Administração ou determinação do Superintendente, serão processadas auditorias internas e externas nas operações da entidade.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 24. O patrimônio do PARANAEDUCAÇÃO será constituído:

- I - pelo acervo de bens e direitos que adquirir ou vier a ser-lhe incorporado;
- II - pelos legados, doações e heranças que receber, de pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, nacional, estrangeira ou internacional;
- III - por quaisquer outros bens e direitos que vierem a se incorporar ao PARANAEDUCAÇÃO.

Art. 25. Constituem receitas do PARANAEDUCAÇÃO:

- I - dotações orçamentárias que lhe destinar o poder público estadual ou outras modalidades governamentais, na forma do Contrato de Gestão;
- II - empréstimos, doações, legados, auxílios, contribuições e outras subvenções de entidades públicas ou particulares e de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- III - recursos provenientes de vendas de seus produtos e da prestação de serviços;
- IV - recursos provenientes de fundos especiais;
- V - rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros pertinentes ao patrimônio sob sua administração;
- VI - recursos provenientes de acordos, convênios, ajustes ou contratos, celebrados com entidades públicas ou privadas;
- VII - receitas provenientes de alienação de bens móveis e imóveis;
- VIII - outros recursos que lhe venham a ser destinados.

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

Art. 26. Os recursos patrimoniais e financeiros do PARANAEDUCAÇÃO serão utilizados, exclusivamente, na consecução de sua missão, compromissos e objetivos.

Art. 27. Com a extinção do PARANAEDUCAÇÃO os seus bens e direitos serão revertidos ao Patrimônio do Estado do Paraná.

CAPÍTULO VII

DO REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

Art. 28. As ações do PARANAEDUCAÇÃO, compreendendo todas as atividades administrativas e técnicas relacionadas com planos, programas, projetos, produtos e serviços, de sua responsabilidade, serão exercidas e desempenhadas por empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e por terceiros, pessoas jurídicas ou físicas, observada a legislação em vigor.

Art. 29. A Diretoria Executiva do PARANAEDUCAÇÃO, no prazo de 90 (noventa) dias de sua posse, apresentará um plano de cargos e salários, estabelecendo a política salarial e de benefícios dos empregados, com a instituição do plano de carreira, contendo critérios de promoção e de valorização profissional.

§ 1º Os valores salariais dos cargos e funções serão fixados em correspondência com os valores de mercado, e, se necessário, revistos periodicamente.

§ 2º O Plano de Cargos e Salários, bem como as suas revisões e alterações deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva não serão responsáveis pelas obrigações que contraírem em nome do PARANAEDUCAÇÃO, em decorrência de ato regular de gestão, respondendo, porém, civil e criminalmente, por violação da Lei, deste Estatuto, do Regulamento e de outros atos normativos.

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

Art. 31. Das reuniões dos órgãos do PARANAEDUCAÇÃO lavrar-se-ão atas em livros próprios, nos quais também serão registrados os termos de posse dos seus respectivos integrantes.

Art. 32. O PARANAEDUCAÇÃO fará publicar, no Diário Oficial do Estado do Paraná, normas de licitação próprias e simplificadas, para disciplinar procedimentos relativos à matéria no âmbito da Entidade.

Art. 33. Os Diretores do PARANAEDUCAÇÃO poderão ser nomeados "Pro-Tempore" até a aprovação do Plano de Cargos e Salários.

Art. 34. As alterações do presente estatuto poderão ser propostas pela Diretoria Executiva ou por membros do Conselho de Administração devendo ser aprovadas pelo referido Conselho e homologadas pelo Governador, de acordo com o artigo 14 da Lei Estadual nº 11.970, de 19 de dezembro de 1997.

Art. 35. Este Estatuto entra em vigor na data da publicação do Decreto que o aprova, após cumpridas as formalidades de seu registro em cartório próprio.

Certifico que este Estatuto Social consolidado é cópia fiel da transcrição de folhas n°s 63 a 66 verso da Ata da Décima Reunião Extraordinária do Conselho de Administração realizada em 30 de março de 2.012 e lavrada às folhas n°s 59 a 69 no livro próprio.

Curitiba, 11 de junho de 2.012.

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO



Luiz Carlos Sálvaro

Procurador Jurídico.

CAB/PR 6207

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
 Rua Marquês de Paraná, 10 - 1º andar
 CEP: 81.141-3015 - Curitiba - PR
 Fone: (41) 3225-3305 - Cx. Postal 100
 Curitiba - PR

Curitiba - 06/07/2012.

Made

Este documento foi registrado em nome de Maria Augusta de Oliveira Franco, substituta de João Mangel de Oliveira Franco, Escrevente, inscrita no Livro 1111 de Pessoas Jurídicas.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
 Registro de Títulos e Documentos
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas
 Rua Mar. Deodoro, 320 - Sala 504
 Fone: (41) 3225-3305 - Curitiba - PR

CUSTAS
 VRC 100
 R\$ 14,10