



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1. JUCEPAR

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ/ CNPJ nº 77.968.170/0001-99

Rua Barão do Serro Azul, nº 316, Centro, Curitiba/PR, CEP 80.020-180

Telefone: (41)3310-3410 – sítio: www.juntacomercial.pr.gov.br

Presidente: Marcos Sebastião Rigoni de Mello, RG: 2.057.457-7 SSP/PR, CPF: 348.367.729-15

Gestor: Bruno Purckote Gonçalves, Coordenador de Administração e Finanças, RG: 8.719.632-1 SSP/PR, CPF: 045.768.399-69.

1.2. PREFEITURA

MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO CNPJ 01.607.539/0001-76

Endereço: Rodovia Gumercindo Boza, 20.823, Centro, Campo Magro – Paraná

Telefone: (41) 3677-4000 – sítio: <https://www.campomagro.pr.gov.br/>

Prefeito: Claudio Cesar Casagrande RG: 4619196-0 SSP/PR, CPF: 865.369.749-72

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

2.1. Título do Projeto: Termo de Cooperação Técnica

2.2. Período de Execução: 60 (sessenta) meses, contados a partir da autorização.

2.3. Objeto do Projeto: O Termo de Cooperação visa propiciar as condições da parceria entre a JUCEPAR, e a Prefeitura visando a operação, nas dependências desta, dos serviços



daquela, ou seja, serviços de Registro Público Empresarial e Atividades Afins, possibilitando a desconcentração, desburocratização e rapidez dos procedimentos.

2.4. Justificativa do Projeto: Descentralização dos serviços prestados pela Junta Comercial do Paraná.

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

O Termo de Cooperação proporciona as condições legais e técnicas para formação de estrutura através da parceria entre Jucepar e a Prefeitura com a finalidade de permitir a prestação de serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e atividades afins de modo simplificado, descentralizado, desburocratizado com rapidez nos procedimentos relativos a atos e registros impulsionando o desenvolvimento socioeconômico da região onde se situa.

A Prefeitura assume o encargo de ceder as instalações apropriadas ao pleno funcionamento da Agência Regional e providenciar o que mais for necessário para a execução dos serviços pertinentes, sem ônus para a JUCEPAR.

§ 1º - A Prefeitura prestará os serviços atinentes ao objeto do presente termo dentro das atribuições previstas na Cláusula Quarta, uma vez preenchidos os requisitos mínimos do ambiente para funcionamento de Agência Regional, abaixo transcritos:

- a) Espaço reservado de trabalho do(s) relator(es);
- b) Identificação da Agência Regional com as logomarcas da JUCEPAR e do GOVERNO DO ESTADO;
- c) No mínimo 01 (um) Relator (exigência: servidor público municipal, estadual ou federal);
- d) Local apropriado de atendimento e espera para usuários;
- e) No mínimo 01 (um) Microcomputador com placa de rede e acesso a Internet;
- f) No mínimo 01 (uma) Impressora Laser;
- g) No mínimo 01 (uma) linha telefônica direta;



h) Móveis e utensílios necessários para o pleno funcionamento;

§ 2º - A Prefeitura poderá ceder tantos funcionários quantos forem necessários à boa execução dos serviços, proporcionalmente ao número de usuários, suportando todas as despesas e os encargos àqueles devidos, de natureza salarial, trabalhista, previdenciária, securitária e tributária, sem qualquer ônus para Junta Comercial do Paraná.

§ 3º - Os funcionários e colaboradores colocados à disposição da Agência Regional, não terão qualquer vínculo empregatício com a Junta Comercial do Paraná.

4. ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

4.1. Atribuições da Jucepar

4.1.1. Manter apoio técnico e administrativo permanente à Prefeitura, quanto à atualização técnica, institucional e procedimental, bem como treinamento e aperfeiçoamento profissional do servidor público encarregado da análise de deferimento dos processos objeto de registro singular;

4.1.2. Manter ativa e operante a comunicação do sistema de registro empresarial;

4.1.3. Fiscalizar os serviços executados na Agência Regional, por sua Corregedoria, na forma da lei 8934/94, sendo que a omissão total ou parcial da fiscalização não excluirá a Associação Comercial da total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, na forma da legislação em vigor;

4.1.4. Certificar o treinamento efetuado por técnicos da Jucepar/Sede, aos relatores cedidos sem ônus para JUCEPAR, pelos órgãos Públicos Municipal, Estadual ou Federal ou pela Associação Comercial;

4.1.5. Manter serviço de Malote com a Prefeitura, para fins de tramitação dos documentos entre a Jucepar/Sede e a Agência Regional;

4.1.6. Comunicar às demais partes as alterações procedimentais, de legislação ou de sistemas informatizados em utilização, visando à uniformização dos procedimentos em todo o Estado;



4.1.7. Realizar Seminários, Encontros e palestras, visando à troca de experiências e a atualização contínua das atividades do Registro Público Empresarial;

4.1.8. Manter Departamento/Setor de atendimento às demandas das Agências Regionais, na Jucepar/Sede em Curitiba, com pessoal técnico, que responda as dúvidas e questionamentos ou faça o encaminhamento das demandas aos Setores correspondentes, cobrando destes os retornos para os encaminhamentos aos solicitantes.

4.2. Atribuições da Prefeitura

4.2.1. Ceder ao menos um servidor público para a função de Relator, sem ônus à JUCEPAR, o qual deverá necessariamente possuir comprovados conhecimentos de Direito Comercial e Registro Mercantil, visando analisar e proferir decisões em processos sujeitos ao regime singular previstos na Lei Federal n.º 8.934/94, devendo tal servidor ser designado por ato do Presidente da JUCEPAR, consoante o artigo 42, parágrafo único da Lei n.º 8.934/94.

4.2.2. Os relatores designados deverão participar de treinamentos específicos em suas áreas de atuação, ministrado por técnicos da Jucepar/Sede, mediante certificação pelo Secretário Geral da JUCEPAR, com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas, o que lhe comprovará a aptidão para execução dos serviços na Agência Regional.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	INÍCIO	FIM
A Associação Comercial providencia requisitos mínimos dispostos no §1º do item 3 do Plano de Trabalho.	Da data de autorização da Cooperação Técnica.	Até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Cooperação Técnica.



A Jucepar providencia serviços de comunicação de dados e serviços de malote conforme atribuições.	Da data de autorização da Cooperação Técnica.	Até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Cooperação Técnica.
A Prefeitura nomeia o Relator para as atividades.	Da data de autorização da Cooperação Técnica.	Até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Cooperação Técnica.
Treinamento de servidores cedidos pela Prefeitura e Associação Comercial e designação do Relator pelo Presidente da Jucepar.	Da data de autorização da Cooperação Técnica.	Até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Cooperação Técnica.
Funcionamento da Agência Regional com a execução de todas as atribuições das partes.	Da data de autorização da Cooperação Técnica.	Durante os 60 (sessenta) meses de vigência.

6. PLANO DE APLICAÇÃO

Não está previsto o repasse de recursos financeiros entre as partes. Cada partícipe arcará com o ônus de acordo com as responsabilidades assumidas no Termo de Cooperação Técnica ao qual este Plano de Trabalho está vinculado.

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Não se aplica.



APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O presente Plano de Trabalho fica aprovado pelas partes.

Curitiba, 11 de março de 2021.

MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO
Presidente da Junta Comercial do Estado do Paraná

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
Prefeito Municipal de Campo Magro - Paraná



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO que entre si celebram a JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ - JUCEPAR e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO objetivando o funcionamento da Agência regional da Jucepar na Cidade de CAMPO MAGRO - PR.

A JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ - JUCEPAR, CNPJ nº 77.968.170/0001-99, entidade pública criada pela Lei nº 32 de 02 de julho de 1892, transformada em Autarquia Estadual pela Lei nº 7.039 de 19 de outubro de 1978, com sede na Rua Barão do Serro Azul, 316, Centro, Curitiba, PR, CEP 80.020-180, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO, brasileiro, portador do, CPF nº 348.367.729-15, doravante e denominada JUCEPAR, e a Prefeitura Municipal de Campo Magro, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. CLAUDIO CESAR CASAGRANDE, portador do RG nº 4619196-0/PR e CPF nº 865.369.749-72, doravante denominado MUNICÍPIO, resolvem celebrar o presente CONVÊNIO firmado exclusivamente para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO REGISTRO PÚBLICO EMPRESARIAL E ATIVIDADES AFINS**, de forma desconcentrada, consoante permissivo legal do artigo 7º da Lei 8934/94, artigo 6º do Decreto nº 1800/1996, Lei nº 13019/2014, Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais disposições legais aplicáveis à espécie, regendo-se o presente instrumento pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



O presente CONVÊNIO trata das condições técnicas e legais para implementação da parceria entre a JUCEPAR e o MUNICÍPIO, para a prestação de serviços do Registro Público Empresarial, possibilitando a simplificação, desconcentração, desburocratização e rapidez dos procedimentos de registro e arquivamento na JUCEPAR, visando impulso ao desenvolvimento sócio-econômico da região onde se situa.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

O MUNICÍPIO assume o encargo de ceder um servidor público responsável para atuar como relator delegado de processos de registro empresarial, na forma do artigo 42 da lei 8934/94, bem como providenciar o que mais for necessário para a execução dos serviços pertinentes, sem ônus para a JUCEPAR, fornecendo inclusive um servidor público suplente para assumir o trabalho em tempos de férias ou ausência do relator titular.

§ 1º - O MUNICÍPIO providenciará as condições apropriadas para o serviço que é objeto do presente convênio, com os requisitos mínimos do ambiente para funcionamento:

- a) Espaço apropriado para atendimento a usuários do serviço de registro empresarial;
- b) Identificação da Agência Regional com as logomarcas da JUCEPAR e do GOVERNO DO ESTADO;
- c) No mínimo 01 (um) Relator designado e um suplente;
- d) No mínimo 01 (um) conjunto com um Microcomputador com placa de rede e acesso à Internet. impressora Laser e scanner;
- e) No mínimo 01 (uma) linha telefônica direta;



- f) Painel para fixação das Tabelas de Preços e Prazos, avisos/comunicados, horários de atendimento, etc., em local visível aos usuários;
- g) Móveis e utensílios necessários para o pleno funcionamento;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CESSÃO DE RELADORES E FUNCIONÁRIOS

O Município, atendendo o interesse público cederá tantos funcionários quantos forem necessários, proporcionalmente ao volume dos serviços, suportando, outrossim, as despesas e os encargos àqueles devidos, especialmente os de natureza salarial, e os reflexos decorrentes de natureza trabalhista, previdenciária, securitária e tributária, sem ônus para Junta Comercial do Paraná.

§ 1º. - O(s) servidor(es) designado(s) deverá(ão) possuir comprovados conhecimentos de Direito Comercial e Registro Mercantil, visando proferir decisões em processos sujeitos ao regime singular previstos na Lei n.º 8.934/94, devendo tal servidor ser designado por ato do Presidente da JUCEPAR, consoante o artigo 42, parágrafo único da mesma Lei.

§ 2º - Os relatores designados deverão participar de treinamentos específicos em suas áreas de atuação, ministrado por técnicos da Jucepar/Sede, mediante certificação pelo Secretário Geral da JUCEPAR, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, o que lhe comprovará a aptidão para execução dos serviços na Agência Regional.

§ 3º Os funcionários e colaboradores colocados à disposição pelo Município não terão qualquer vínculo empregatício com a Junta Comercial do Paraná.

§ 4º - O Município conveniente informará antecipadamente a JUCEPAR, em caso de eventual substituição do servidor designado para as funções de Relator, independentemente do motivo.



CLÁUSULA QUARTA - DOS ATOS PRATICADOS PELOS RELATORES

Os atos sujeitos ao regime singular, consoante a Lei Federal n.º 8.934/94, compreendem todos aqueles sujeitos a registro ou arquivamento em regime singular, conforme previsão da Lei n.º 8.934/94, artigo 41, além da IN/DREI n. 35.

Além do serviço de relatoria, o servidor poderá prestar informações, recepção de seus documentos, digitalizações e, a seu critério, outros serviços de apoio, que auxiliem o usuário nos protocolos e trâmites de registro empresarial.

O posto da Jucepar ocupado pelo Relator não tem personalidade jurídica nem autonomia, não podendo representar a JUCEPAR nem em seu nome receber documentos, inclusive os judiciais, devendo informar essa sua condição a qualquer servidor, entregador ou Oficial de Justiça que se apresentar com intimações, cartas, citações ou protocolos, para que eles enviem toda a documentação oficial pelos canais de atendimento da JUCEPAR em sua sede (NAOP, Portal Empresa Fácil, protocolo geral etc.).

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete ao Relator cedido e ao Município:

- 1) Efetuar o protocolo dos documentos submetidos a registro na Agência Regional e dos requerimentos de certidões, registro de livros mercantis ou outros serviços tarifados, inclusive comprovante do devido pagamento das taxas;
- 2) Realizar o exame prévio, formal e instrumental de documentos sujeitos à decisão singular para registro e arquivamento, na forma da legislação em vigor;



- 3) Digitalizar os documentos a serem protocolados (Empresa Fácil) e realizar as inserções no sistema, imediatamente após a entrada dos documentos na Agência;
- 4) Receber, protocolar, emitir e conferir certidões simplificadas, efetuando a entrega aos requerentes, nos prazos estabelecidos pela Jucepar;
- 5) Formular exigências nos processos de decisão singular quando estes confrontarem com a legislação pertinente;
- 6) Efetuar o deferimento dos processos de regime singular, de acordo com a legislação vigente e conforme as normas estabelecidas pela Jucepar;
- 7) Efetuar a autenticação de documentos de regime singular, deferidos, conforme normas e procedimentos adotados, com a consequente devolução ao usuário das vias que lhe couberem, quando for o caso;
- 8) Todos os documentos protocolados na Agência Regional deverão ser inseridos nos Sistemas "SIARCO" e "EMPRESA FÁCIL" (ou outros que porventura venham a substituí-los), imediatamente após sua entrada, bem como realizar todos os andamentos posteriores;
- 9) Efetuar o cadastramento dos processos deferidos na Agência, no Sistema SIARCO ou outro que porventura venha a substituí-lo, em até 24 horas;
- 10) Encaminhar à Jucepar/Sede, os documentos originais aprovados e autenticados em regime singular, acompanhados de listas de remessa, bem como dos demais documentos sujeitos ao regime ordinário, para sua análise, arquivamento e andamentos posteriores, sempre utilizando-se de "listas de remessas
- 11) Receber documentos devolvidos pela Junta Comercial em razão das exigências formuladas e, novamente, remetê-los à Jucepar/Sede, tão logo satisfeitas as mesmas pelas partes interessadas;

- 12) Devolver às partes as vias de documentos após o respectivo registro, anotação, cancelamento ou arquivamento pelo órgão competente da Junta Comercial, quando se tratar de sistema "SIARCO/Integrador";
- 13) Receber requerimentos de registro dos documentos de escrituração mercantil das empresas (livros mercantis), efetuando o protocolo no sistema "SIARCO", sua análise e deferimento e andamentos, quando não confrontar com a legislação vigente, ou proferir as exigências necessárias, devolvendo ao final, os livros autenticados ou "em exigência" (quando for o caso), aos requerentes;
- 14) Manter sob sua responsabilidade a guarda dos documentos, carimbos, papéis de segurança e outros, de utilização exclusiva da Jucepar/;
- 15) Arcar com todas as despesas de manutenção do local de serviço, com exceção dos serviços de malotes, links de comunicação e materiais de segurança (etiquetas padronizadas, folhas para impressão).
- 16) Observar e fazer cumprir as disposições contidas na Lei Federal nº 8.934/94, no Decreto Federal nº 1.800/96, nas Instruções Normativas expedidas pelo DREI, nas Resoluções, Portarias e Ordens de Serviços expedidas pela JUCEPAR, já existentes ou que venham a ser criadas, assim como as demais disposições contidas neste.
- 17) A Conveniada não poderá sub-empregar a totalidade dos serviços objeto deste Convênio. Qualquer sub-empregada parcial só poderá ser feita com prévia autorização escrita por parte da JUCEPAR;
- 18) Fica expressamente proibido o recebimento de valores em espécie, por parte funcionários, colaboradores e/ou relatores de processos atuantes no local, para a protocolização de processos ou requerimentos, sob pena de instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades.

