PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 186
Mov. 49

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ - JUCEPAR

CNPJ: 77.968.170/0001-99

Endereço: Rua Ébano Pereira, 309, Centro, Curitiba/PR, CEP 80410-240

Telefone: (41) 3310-3410

Sítio eletrônico: 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 DO MUNÍCIPIO DE UBIRATA

CNPJ: 76.950.096/0001-10

Endereço: Avenida Nilza De Oliveira Pipino, 1852, Centro, Ubirata, Paraná, CEP 85.440-000

Telefone: (44) 3543-8000

Sítio eletrônico: www.ubirata.pr.gov.br

Prefeito:

Fabio de Oliveira Dalécio

CPF: 600.760.209-59

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Fabio de Oliveira Dalecio** em 26/08/2025 14:28. Inserido ao protocolo **24.474.125-8** por: **Marinilda Aparecida dos Santos** em: 29/08/2025 08:47. Demais assinaturas na folha 191a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d46cc250d81e6f7fddbab16fcbe6259d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 187
Mov. 49

ACEU - ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE UBIRATA

CNPJ: 77.846.517/0001-20

Endereço: Rua Costa e Silva, 1140, Jardim São Paulo, Ubirata, Paraná, CEP 85.440-000

Telefone: (44) 3543-1135

Sítio eletrônico: www.aceubirata.com.br

Presidente:

Odeval Danilo Xavier Castro

RG: 9.429.713-3 SESP/PR

CPF: 062.847.339-76

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 tem como objetivo estabelecer as condições para a parceria entre a Jucepar, a Prefeitura e a Associação Comercial, com a finalidade de viabilizar a operação, nas dependências da Associação Comercial, dos serviços prestados pela Jucepar, especificamente os serviços de Registro Público Empresarial e Atividades Afins, promovendo a desconcentração, desburocratização e agilidade nos procedimentos.

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

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

O Termo de Cooperação estabelece as condições legais e técnicas para a formação de uma estrutura por meio da parceria entre a Jucepar, a Prefeitura e a Associação Comercial, com o objetivo de viabilizar a prestação dos serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e atividades afins de forma simplificada, desconcentração e desburocratizada, garantindo agilidade nos procedimentos

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Fabio de Oliveira Dalecio** em 26/08/2025 14:28. Inserido ao protocolo **24.474.125-8** por: **Marinilda Aparecida dos Santos** em: 29/08/2025 08:47. Demais assinaturas na folha 191a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d46cc250d81e6f7fddbab16fcbe6259d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 188
Mov. 49

relativos a atos e registros, impulsionando, assim, o desenvolvimento socioeconômico da região.

A Associação Comercial se responsabiliza por disponibilizar as instalações adequadas para o pleno funcionamento da Agência Regional e por providenciar tudo o que for necessário para a execução dos serviços relacionados, sem custos para a Jucepar.

§ 1° - A Associação Comercial prestará os serviços relacionados 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) Móveis e utensílios necessários para o pleno funcionamento;

§ 2° - A Prefeitura poderá disponibilizar a quantidade necessária de funcionários para a adequada execução dos serviços, de acordo com o número de usuários, arcando com todas as despesas e encargos devidos, incluindo os de natureza salarial, trabalhista, previdenciária, securitária e tributária, sem qualquer custo para a Junta Comercial do Paraná.

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

Rua Ébano Pereira, 309 | Centro | Curitiba/PR | CEP 80.410-240

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Fabio de Oliveira Dalecio** em 26/08/2025 14:28. Inserido ao protocolo **24.474.125-8** por: **Marinilda Aparecida dos Santos** em: 29/08/2025 08:47. Demais assinaturas na folha 191a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d46cc250d81e6f7fddbab16fcbe6259d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 189
Mov. 49

4. ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

4.1. Atribuições da Jucepar

4.1.1. Prestar apoio técnico e administrativo contínuo à Prefeitura, abrangendo a atualização técnica, institucional e procedimental, além d e oferecer treinamento e aperfeiçoamento profissional ao servidor público responsável pela análise e deferimento dos processos de registro singular;

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

4.1.3. Realizar a fiscalização dos serviços prestados na Agência Regional, por meio de sua Corregedoria, conforme a Lei 8.934/94. A omissão total ou parcial na fiscalização não isentará a Associação Comercial de sua total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua competência, conforme a legislação vigente;

4.1.4. Certificar o treinamento realizado por técnicos da Jucepar/Sede aos relatores cedidos, sem custos para a Jucepar, pelos órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, ou pela Associação Comercial;

4.1.5. Comunicar às demais partes sobre as alterações nos procedimentais, na legislação ou nos sistemas informatizados em uso, com o objetivo de garantir a uniformização dos procedimentos em todo o Estado;

4.1.6. Promover seminários, encontros e palestras com o objetivo de promover a troca de experiências e a atualização contínua das atividades de Registro Público Empresarial;

Manter um Departamento/Setor de atendimento às demandas das Agências Regionais na Jucepar/Sede, em Curitiba, com equipe técnica responsável por responder a dúvidas e questionamentos ou encaminhar as demandas aos setores apropriados, garantindo o retorno das respostas aos solicitantes.

4.2. Atribuições da Prefeitura

4.2.1. Ceder pelo menos um servidor público para a função de Relator, sem custos para a Jucepar, sendo este servidor, obrigatoriamente, detentor de comprovados conhecimentos em Direito Comercial e Registro Mercantil, com a responsabilidade de analisar e tomar decisões em processos sujeitos ao regime singular, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 8.934/94. A designação desse servidor deverá ser

Rua Ébano Pereira, 309 | Centro | Curitiba/PR | CEP 80.410-240

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Fabio de Oliveira Dalecio** em 26/08/2025 14:28. Inserido ao protocolo **24.474.125-8** por: **Marinilda Aparecida dos Santos** em: 29/08/2025 08:47. Demais assinaturas na folha 191a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d46cc250d81e6f7fddbab16fcbe6259d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 190
Mov. 49

feita por ato do Presidente da Jucepar, conforme o artigo 42, parágrafo único, da Lei nº 8.934/94.

Os relatores designados deverão participar de treinamentos específicos em suas áreas de atuação, oferecidos por técnicos da Jucepar/Sede, e carga horária mínima de 40 (quarenta) horas. Este treinamento comprovando a aptidão dos relatores para a execução dos serviços na Agência Regional.

4.3. Atribuições da Associação Comercial

A Associação Comercial será responsável por fornecer as condições adequadas para a execução dos serviços estabelecidos neste convênio, atendendo aos requisitos mínimos necessários para o funcionamento do ambiente.

a) Ambiente adequado para o atendimento aos usuários dos serviços de registro empresarial;

b) Identificação da Agência Regional, com as logomarcas da Jucepar e do Governo do Estado.

c) No mínimo 01 (um) conjunto composto por um microcomputador com placa de rede, acesso à internet e impressora a laser;

d) Painel para exposição das Tabelas de Preços e Prazos, avisos/comunicados, horários de atendimento, entre outros, em local de fácil visualização para os usuários;

e) Móveis e utensílios necessários para o pleno funcionamento;

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	INÍCIO	FIM
A Associação Comercial se encarregará de providenciar os requisitos mínimos estabelecidos 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 é responsável pela prestação de serviços de comunicação de dados, conforme	Da data de autorização da Cooperação Técnica.	Até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Cooperação Técnica.

Rua Ébano Pereira, 309 | Centro | Curitiba/PR | CEP 80.410-240

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Fabio de Oliveira Dalecio** em 26/08/2025 14:28. Inserido ao protocolo **24.474.125-8** por: **Marinilda Aparecida dos Santos** em: 29/08/2025 08:47. Demais assinaturas na folha 191a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d46cc250d81e6f7fddbab16fcbe6259d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 191
Mov. 49

suas atribuições.		
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 há previsão de repasse de recursos financeiros entre as partes. Cada participante será responsável pelos custos conforme as obrigações estabelecidas 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 agosto de 2025.

(ASSINADO ELETRONICAMENTE)
MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO
Presidente da Junta Comercial
do Paraná

FABIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito do Munícipio
de Ubirata

ODEVAL DANILO XAVIER CASTRO
Presidente da
Aceu - Associação
Comercial e Empresarial de Ubirata

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Fabio de Oliveira Dalecio** em 26/08/2025 14:28. Inserido ao protocolo **24.474.125-8** por: **Marinilda Aparecida dos Santos** em: 29/08/2025 08:47. Demais assinaturas na folha 191a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d46cc250d81e6f7fddbab16fcbe6259d**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 191a
Mov. 49

Documento: **Plano_de_Trabalho_Assinados.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Fabio de Oliveira Dalecio** em 26/08/2025 14:28.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcos Sebastião Rigoni de Mello (XXX.367.729-XX)** em 29/08/2025 13:57 Local: JUCEPAR/GBP.

Inserido ao protocolo **24.474.125-8** por: **Marinilda Aparecida dos Santos** em: 29/08/2025 08:47.

Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d46cc250d81e6f7fddbab16fcbe6259d**.