PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 149
Mov. 36

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 MUNICÍPIO DE MARINGÁ

CNPJ: 79.282.656/0001-06

Endereço: Av. XV de Novembro, 701, Centro – Maringá - Paraná, CEP 87.013-230

Telefone: (44) 99118-3374

Sítio eletrônico: www2.maringa.pr.gov.br

Prefeito:

Silvio Magalhaes Barros II

RG: 683.562-7 SESP/PR

CPF: 361.762.739-00

Assinatura Qualificada realizada por: **Silvio Magalhaes Barros Ii** em 24/10/2025 08:27. Inserido ao protocolo **24.822.922-5** por: **Ester Goulart Alves** em: 17/10/2025 14:00. Demais assinaturas na folha 154a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **25045cec3ce624f52e5f497f90f30156**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 150
Mov. 36

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

2.1. **Título do Projeto**: Termo de Cooperação.

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 e a Prefeitura, com a finalidade de viabilizar a operação, nas dependências da Prefeitura, 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 e a Prefeitura, com o objetivo de viabilizar a prestação dos serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e atividades afins de forma simplificada, desconcentrada e desburocratizada, garantindo agilidade nos procedimentos relativos a atos e registros, impulsionando, assim, o desenvolvimento socioeconômico da região.

A Prefeitura 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 Prefeitura 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;

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

Assinatura Qualificada realizada por: **Silvio Magalhaes Barros Ii** em 24/10/2025 08:27. Inserido ao protocolo **24.822.922-5** por: **Ester Goulart Alves** em: 17/10/2025 14:00. Demais assinaturas na folha 154a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **25045cec3ce624f52e5f497f90f30156**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 151
Mov. 36

c) No mínimo 01 (um) Relator (exigência: servidor público municipal, estadual ou federal);

d) No mínimo 01 (um) Microcomputador com placa de rede e acesso a Internet;

e) 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.

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 de 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 Prefeitura 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 Prefeitura;

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;

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

Assinatura Qualificada realizada por: **Silvio Magalhaes Barros Ii** em 24/10/2025 08:27. Inserido ao protocolo **24.822.922-5** por: **Ester Goulart Alves** em: 17/10/2025 14:00. Demais assinaturas na folha 154a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **25045cec3ce624f52e5f497f90f30156**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 152
Mov. 36

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;

4.1.7 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 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.

A Prefeitura será responsável por fornecer as condições adequadas para a execução dos serviços estabelecidos neste termo de cooperação, 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;

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

Assinatura Qualificada realizada por: **Silvio Magalhaes Barros Ii** em 24/10/2025 08:27. Inserido ao protocolo **24.822.922-5** por: **Ester Goulart Alves** em: 17/10/2025 14:00. Demais assinaturas na folha 154a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **25045cec3ce624f52e5f497f90f30156**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 153
Mov. 36

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 Prefeitura se encarregará de providenciar os requisitos mínimos estabelecidos no §1º do item 3 do Plano de Trabalho.	Da data de autorização da Cooperação.	Até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Cooperação.
A Jucepar é responsável pela prestação de serviços de comunicação de dados, conforme suas atribuições.	Da data de autorização da Cooperação.	Até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Cooperação.
A Prefeitura nomeia o Relator para as atividades.	Da data de autorização da Cooperação.	Até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Cooperação.
Treinamento de servidores cedidos pela Prefeitura e designação do Relator pelo Presidente da Jucepar.	Da data de autorização da Cooperação.	Até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Cooperação.
Funcionamento da Agência Regional com a execução de todas as atribuições das partes.	Da data de autorização da Cooperação.	Durante os 60 (sessenta) meses de vigência.

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

Assinatura Qualificada realizada por: **Silvio Magalhaes Barros Ii** em 24/10/2025 08:27. Inserido ao protocolo **24.822.922-5** por: **Ester Goulart Alves** em: 17/10/2025 14:00. Demais assinaturas na folha 154a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **25045cec3ce624f52e5f497f90f30156**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 154
Mov. 36

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 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, 15 de outubro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO
Presidente da Junta Comercial
do Paraná

Silvio Magalhães Barros II
Prefeito do Municipio de Maringá

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

Assinatura Qualificada realizada por: **Silvio Magalhaes Barros Ii** em 24/10/2025 08:27. Inserido ao protocolo **24.822.922-5** por: **Ester Goulart Alves** em: 17/10/2025 14:00. Demais assinaturas na folha 154a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **25045cec3ce624f52e5f497f90f30156**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 154a
Mov. 36

Documento: **PlanodeTrabalhoSomentecomPrefeitura.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Silvio Magalhaes Barros Ii** em 24/10/2025 08:27.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcos Sebastião Rigoni de Mello (XXX.367.729-XX)** em 17/10/2025 17:31 Local: JUCEPAR/GBP.

Inserido ao protocolo **24.822.922-5** por: **Ester Goulart Alves** em: 17/10/2025 14:00.

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: **25045cec3ce624f52e5f497f90f30156**.