

## ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 03/2021

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA que entre si celebram a União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em **CASCADEL-PR** e o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR**, para fins de instalação do Ponto de Atendimento Virtual da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) – PAV nas dependências de ambiente pertencente ao **MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR**.

A **UNIÃO**, por intermédio da **DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM CASCADEL-PR**, inscrita no CNPJ Nº 00.394.460/0138-04, com sede na RUA RIO GRANDE DO SUL, nº 1289, bairro CENTRO, CASCADEL-PR, CEP 85.801-901, neste ato representada pelo Delegado da Receita Federal do Brasil em CASCADEL-PR, **FILISBERTO LUIS MIOTO**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 513.106.519-49, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do § 1º do artigo 364 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, doravante denominada RFB, aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, doravante denominada DRF/CASCADEL-PR e o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, inscrito no CNPJ nº 75.972.760/0001-60, com sede na Avenida Parigot de Souza, 1080, Edif. Prefeitura, bairro Centro, Capanema/PR, CEP 85.760-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **AMÉRICO BELLE**, inscrito no CPF sob o nº 240.595.879-15, doravante denominado **MUNICÍPIO**, resolvem firmar o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, doravante denominado ACORDO, em observância às disposições da Lei nº 8666/1993, legislação correlacionada a política pública e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente ACORDO possui como objeto a prestação pelo **MUNICÍPIO** dos serviços da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil listados no Anexo II do presente ACORDO mediante triagem, recepção e solicitação de juntada de documentos, pelos servidores do **MUNICÍPIO**, a um Processo Digital, além do fornecimento de orientações sobre os serviços oferecidos no site da RFB e no Portal e-CAC.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho constante no Anexo I que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo de Cooperação Técnica, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – FINALIDADE**

O presente ACORDO tem como finalidade o oferecimento aos cidadãos de alternativas para acesso aos serviços listados do Anexo II, reduzindo o fluxo de contribuintes nas unidades de atendimento da RFB, bem como aumentando os pontos de atendimento para a consecução dos serviços prestados pela RFB.

### **CLÁUSULA QUARTA – LOCAL PARA ATENDIMENTO**

O MUNICÍPIO disponibilizará espaço adequado no município sede do presente ACORDO, sob sua responsabilidade, para atendimento aos interessados, com vistas ao acesso e utilização pelos cidadãos dos serviços definidos na Cláusula Primeira.

### **CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS FINANCEIROS**

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros entre os partícipes para a execução do presente Acordo de Cooperação Técnica. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes. Os serviços decorrentes do presente ACORDO serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações pelos mesmos.

### **CLÁUSULA SEXTA – FORMA DO ATENDIMENTO**

As partes se comunicarão por meio de um Processo Digital, aberto pela RFB em nome do MUNICÍPIO, onde serão solicitadas juntadas de documentos nos termos e forma definidos no Anexo II.

**Parágrafo Primeiro:** Após análise da demanda, a RFB informará o resultado em despachos individualizados juntados ao Processo Digital.

**Parágrafo Segundo:** Todo o trâmite será realizado no formato digital, não existindo a circulação física de documentos, racionalizando custos e proporcionando maior segurança e celeridade em sua tramitação.

**Parágrafo Terceiro:** A recepção dos documentos e a autorização de acesso aos sistemas somente poderá ser concedida a servidor efetivo do MUNICÍPIO devidamente identificado e autorizado pelo prefeito, sendo vedada a disponibilização de acesso a estagiários ou a outros funcionários que não sejam devidamente qualificados.

**Parágrafo Quarto:** O MUNICÍPIO e os agentes encarregados da operacionalização deste ACORDO serão responsabilizados civil e administrativamente, assegurado o devido processo legal e a ampla defesa, na hipótese de prestação de informações falsas ou inserção parcial ou totalmente fraudulenta de informações nos sistemas informatizados disponibilizados pela RFB.

**Parágrafo Quinto:** Os serviços de recepção, conferência e encaminhamento de documentos, objeto deste ACORDO, serão executados somente mediante autorização expressa da pessoa física, do representante legal da pessoa jurídica interessada, ou de seus procuradores devidamente habilitados, utilizando formulário próprio definido pela RFB.



**Parágrafo Sexto:** O servidor do MUNICÍPIO deverá realizar a conferência dos documentos em conformidade com os *checklists* fornecidos pela RFB, além da digitalização e solicitação de juntada ao Processo Digital, em conformidade com os procedimentos descritos no Anexo II deste ACORDO.

**Parágrafo Sétimo:** O MUNICÍPIO e os agentes encarregados da operacionalização deste ACORDO são responsáveis pelo conteúdo do documento digital entregue e por sua correspondência fiel ao documento original, inclusive em relação ao documento digital juntado ao Processo Digital, devendo o documento em que não haja correspondência com o documento original ser identificado com o carimbo "NÃO ATESTE" ou "CÓPIA SIMPLES".

**Parágrafo Oitavo:** O servidor do MUNICÍPIO deverá cientificar o cidadão atendido de que os documentos originais e cópias dos arquivos digitais transmitidos por meio do e-CAC deverão permanecer à disposição da Administração Tributária até que ocorra a extinção do direito da Fazenda Pública constituir eventuais créditos tributários deles decorrentes, prevista no art. 173 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou a prescrição da ação para sua cobrança, prevista no art. 174 da mesma Lei.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:**

Para a execução do presente ACORDO, os gastos e atividades relacionadas abaixo serão de responsabilidade do MUNICÍPIO:

- a) salários e demais encargos sociais dos servidores indicados pelo MUNICÍPIO que deverão realizar as atividades previstas na Cláusula Sexta, sendo adequada a indicação de no mínimo dois servidores efetivos para o exercício das funções aqui estabelecidas;
- b) material e equipamentos de informática, acesso à internet, materiais de consumo e expediente necessários à realização dos trabalhos; e
- c) certificados digitais para possibilitar o acesso dos servidores designados ao atendimento virtual da RFB – Portal e-CAC.

**Parágrafo Primeiro:** O MUNICÍPIO responsabiliza-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes da execução das atividades sob sua incumbência, previstas neste ACORDO, não gerando qualquer vínculo de natureza civil ou trabalhista entre a UNIÃO e os trabalhadores que vierem a ser utilizados pelo MUNICÍPIO na execução dos serviços, obrigando-se, em caráter irrevogável e irretratável, a preservar a UNIÃO, a qualquer tempo, de reivindicações, ações judiciais e quaisquer outras contingências, inclusive quanto a danos causados por seu pessoal a terceiros.

**Parágrafo Segundo:** Todos os agentes encarregados da operacionalização deste ACORDO pelo MUNICÍPIO são legalmente responsáveis pela guarda de sigilo no que concerne aos dados e informações de que tiverem conhecimento na execução das atividades previstas neste ACORDO, estando sujeitos às penalidades civis, criminais e trabalhistas.

**Parágrafo Terceiro:** Os serviços prestados pelo MUNICÍPIO, previstos neste ACORDO, serão executados gratuitamente aos interessados.

**Parágrafo Quarto:** O MUNICÍPIO não receberá nenhuma contraprestação da RFB pela execução dos

serviços objeto do ACORDO, considerando a oferta dos serviços como de interesse recíproco das partes na disponibilização do atendimento presencial para a população.

#### **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DA RFB**

Caberá à RFB estabelecer os responsáveis em seu quadro de servidores pela execução dos serviços definidos no Anexo II deste ACORDO, sendo também de sua responsabilidade:

- a) o treinamento e a orientação contínua dos servidores indicados pelo MUNICÍPIO, que realizarão as atividades previstas na Cláusula Sexta deste ACORDO;
- b) a atualização contínua dos procedimentos e das normas destinadas ao adequado andamento dos trabalhos;
- c) o fornecimento dos modelos de formulários e *checklists* (em formato não editável) a serem utilizados na realização dos atendimentos;
- d) a disponibilização de canal direto entre a RFB e os servidores do MUNICÍPIO para dirimir dúvidas e obter os esclarecimentos necessários à realização dos serviços objeto do presente ACORDO; e
- e) a publicação do extrato deste Acordo de Cooperação Técnica no Diário Oficial da União, bem como dos eventuais termos aditivos que forem firmados, conforme dispõe o parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS**

- a) elaborar o Plano de Trabalho relativo aos objetivos deste ACORDO;
- b) executar as ações objeto deste ACORDO, assim como monitorar os resultados;
- c) designar, no prazo de 15 dias, contados da publicação do presente instrumento, representantes institucionais incumbidos de coordenar a execução deste ACORDO;
- d) responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste ACORDO;
- e) analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final;
- f) cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento;
- g) realizar vistorias em conjunto, quando necessário;
- h) disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;
- i) permitir o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao ACORDO, assim como aos elementos de sua execução;

j) fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;

k) manter sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do ACORDO, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes; e

l) obedecer às restrições legais relativas à propriedade intelectual, se for o caso.

**Parágrafo único:** As partes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações, conforme as exigências do Plano de Trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS COMPROMISSOS**

Corresponde a obrigação comum dos partícipes manter sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do ACORDO, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes.

**Parágrafo Primeiro:** A quebra do sigilo das informações disponibilizadas por meio deste ACORDO, fora das hipóteses expressamente autorizadas, sujeitará o infrator às sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GERENCIAMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

No prazo de 15 dias a contar da celebração do presente ACORDO, cada partícipe designará formalmente, mediante portaria, os servidores públicos envolvidos e responsáveis para gerenciar a parceria; zelar por seu fiel cumprimento; coordenar, organizar, articular, acompanhar, monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o cumprimento do ajuste.

**Parágrafo Primeiro:** Competirá aos designados a comunicação com o outro partícipe, bem como transmitir e receber solicitações; marcar reuniões, devendo todas as comunicações serem documentadas.

**Parágrafo Segundo:** Sempre que o indicado não puder continuar a desempenhar a incumbência, este deverá ser substituído. A comunicação deverá ser feita ao outro partícipe, no prazo de até 10 dias da ocorrência do evento, seguida da identificação do substituto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

Fica vedado aos partícipes utilizarem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores nas ações empreendidas para execução do presente ACORDO, conforme previsto no §1º do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

O presente ACORDO terá vigência a partir da data de sua assinatura e vigorará por cinco anos, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos, salvo manifestação dos partícipes em sentido contrário, nos termos da cláusula décima sétima.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

O presente ACORDO poderá ser alterado, por meio de Termo Aditivo, podendo haver alteração, exclusão e inclusão de cláusulas e estipulações de novas condições, desde que haja acordo entre as partes.

**Parágrafo Primeiro:** As modificações no ajuste deverão ser submetidas à prévia análise jurídica por parte da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**Parágrafo Segundo:** São vedados aditivos que impliquem repasse ou descentralização de recursos, uma vez que isto significaria alteração substancial do ajuste.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA**

O presente ACORDO poderá ser rescindido, a qualquer tempo, total ou parcialmente, mediante denúncia expressa de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias ou por infringência de cláusula deste ACORDO, hipótese em que a parte prejudicada poderá rescindi-lo no todo, imediatamente, ficando os acordantes responsáveis somente pelas obrigações referentes ao tempo em que participaram do ACORDO, sem prejuízo das atividades que estiverem em desenvolvimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ENCERRAMENTO**

O presente Acordo de Cooperação Técnica será extinto:

- a) por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
- b) por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 dias;
- c) por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e
- d) por rescisão.

**Parágrafo primeiro:** Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

**Parágrafo segundo:** Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, as partes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral por um dos partícipes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 60 dias, nas seguintes situações:

- a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do

resultado do Acordo de Cooperação Técnica; e

b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – AFERIÇÃO DE RESULTADOS**

Os partícipes deverão aferir, mensalmente, os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a elaboração de relatório conjunto de execução de atividades relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS OMISSOS**

As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO**

As questões sobre a aplicação das disposições deste ACORDO, não solucionadas por acordo entre os partícipes, serão submetidas à Seção Judiciária do Paraná da Justiça Federal, nos termos do inciso I, do art. 109, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**Parágrafo primeiro:** As controvérsias poderão ser solucionadas previamente no âmbito da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal - CCAF.

E, pela validade do que pelas partes foi pactuado, firma-se o presente instrumento em duas vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

CASCAVEL (PR), 24 de maio de 2021

**FILISBERTO LUIS MIOTO**

Delegado da Receita Federal do Brasil em CASCAVEL-PR

**AMERICO BELLE**

Prefeito de CAPANEMA/PR

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 03/2021

ANEXO I

**PLANO DE TRABALHO**

1. DADOS CADASTRAIS

**PARTÍCIPE 1: DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM CASCAVEL-PR**

CNPJ: 00.394.460/0138-04

Endereço: RUA RIO GRANDE DO SUL, nº 1289      Cidade: CASCAVEL    Estado: PR

CEP: 85.801-901

DDD/Fone: (045)3219-3100

Esfera Administrativa Federal

Nome do responsável: **FILISBERTO LUIS MIOTO**

CPF: 513.106.519-49

RG: 3023361631      Órgão expedidor: SSP/PR

Cargo/função: DELEGADO

RUA RIO GRANDE DO SUL, nº 1289    Cidade: CASCAVEL    Estado: PR

CEP: 85.801-901

**PARTÍCIPE 2: MUNICÍPIO DE CAPANEMA**

CNPJ: 75.972.760/0001-60

Endereço: Avenida Parigot de Souza, 1080, Edif. Prefeitura, bairro Centro

Cidade: Capanema      Estado: PR

CEP: 85.760-000

DDD/Fone: (46) 3552-1321

Esfera Administrativa Municipal

CPF: 240.595.879-15

RG: 1.391.770-1      Órgão expedidor: SSP-PR

Cargo/função: Prefeito Municipal

Endereço: Rua Guairacas 1067

Cidade: Capanema      Estado: PR

CEP: 85.760-000

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Título: Instalação de Ponto de Atendimento Virtual (PAV) da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB, nas dependências de imóvel pertencente ou sob responsabilidade do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR**.

Processo nº: **13033.403329/2021-26**

Data da assinatura: 24/05/2021

Início (mês/ano): 05/2021

Término (mês/ano): 05/2026

O início das atividades do Ponto de Atendimento ficará condicionado a efetiva disponibilização de recursos por parte do ente parceiro e das obrigações por parte da RFB e do ente, dispostos no Acordo de Cooperação Técnica.

Descrição: Instalação de Ponto de Atendimento Virtual (PAV) da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB, sob jurisdição da **DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM CASCAVEL/PR**, nas dependências de imóvel pertencente ou sob responsabilidade do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR**, para fornecimento de orientações sobre os serviços oferecidos no site da RFB e no Portal e-CAC e a prestação dos seguintes serviços:

01	CAEPF – Inscrição, Baixa, Cancelamento ou Alteração de Dados <sup>(1)</sup>
02	CAFIR - Inscrição, Alteração, Cancelamento ou Reativação
03	CNO – Inscrição, Alteração ou Anulação por Multiplicidade <sup>(1) (2)</sup>
04	Consulta Pendência Fiscal PF, PJ, Imóvel Rural <sup>(1)</sup>
05	Consulta Pendência Malha Fiscal Pessoa Física <sup>(1)</sup>
06	Consulta Restituição e Situação DIRPF
07	Conversão de Processo Eletrônico para Digital <sup>(1) (2)</sup>
08	Cópia de Processo <sup>(2)</sup>
09	Cópia Declaração e Recibos para Pessoa Física – DIRPF, DIRF Beneficiário e DITR <sup>(1)</sup>
10	Cópia Declaração e Recibos – GFIP, Perdcomp, Dacon, Dmed
11	CPF - Comprovante de Inscrição, Inscrição, Alteração e Regularização
12	Emissão de Documento de Arrecadação – DARF e GPS <sup>(2)</sup>
13	Impugnação, Recurso, Manifestação de Inconformidade <sup>(2)</sup>
14	Juntada de Documentos <sup>(2)</sup>
15	Procuração RFB
16	Protocolo de Documentos <sup>(1)</sup>
17	Protocolo de Documentos – Certidão de Obra <sup>(1) (2)</sup>
18	Protocolo de Documentos – Certidão de Regularidade Fiscal <sup>(1) (2)</sup>
19	Protocolo de Documentos – CNPJ – Inscrição, Alteração e Baixa <sup>(1) (2)</sup>
20	Protocolo de Documentos – Retificação de Documentos de Arrecadação - REDARF/RETGPS <sup>(1) (2)</sup>

(1) Serviço a ser realizado preferencialmente nos canais virtuais (2) Serviço com limitação para PJ de lucro real/presumido/arbitrado.  
Observação 1: A lista de serviços oferecidos poderá ser revisada quando da oferta de novos serviços nos canais virtuais.

①

O PAV consiste em um espaço estruturado pelo ente parceiro para fornecimento de orientações sobre os serviços oferecidos no site da RFB e no Portal e-CAC, triagem, recepção de documentos e encaminhamento de demandas, por processo digital, para equipes de servidores da Receita Federal.

O Ponto será instalado no endereço abaixo:

RUA RIO DE JANEIRO, 1450 – CENTRO - CAPANEMA – PR – CEP 85.760-000

### 3. DIAGNÓSTICO

Nos últimos anos, forte decréscimo no número de atendimentos presenciais, decorrente da migração para o atendimento eletrônico bem como o menor número de unidades de atendimento presencial demonstrou a necessidade de alterar o atual modelo de estrutura organizacional de unidades de atendimento. Esse contexto, aliado a uma perspectiva de restrição orçamentária e humana, fortaleceu a oportunidade de utilização de arranjos mais leves, menos custosos e com ênfase no atendimento a distância, com diversos serviços podendo ser realizados por meios eletrônicos.

Neste sentido, a Receita Federal definiu um novo canal de atendimento, o Ponto de Atendimento Virtual (PAV), possível de implantação através de Acordo de Cooperação Técnica com Municípios, para oferecer aos cidadãos alternativas para acesso aos serviços do órgão.

Tal estrutura consiste em estabelecer um ambiente de atendimento no espaço físico das entidades parceiras. O projeto preconiza, por um lado, a plena utilização pelos parceiros dos recursos oferecidos pela RFB na internet; por outro, o envio para Equipes de Retaguarda da RFB, por meio de processos digitais, dos documentos e solicitações recepcionadas.

O Ponto Atendimento Virtual é o modo de garantir a prestação dos serviços da RFB no **MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR**, ampliando sobremaneira a capilaridade de atendimento do órgão.

### 4. ABRANGÊNCIA

O PAV atenderá, principalmente, a população residente do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR**, assim como qualquer outro cidadão ou pessoa jurídica que demande serviços da RFB.

### 5. JUSTIFICATIVA

O Ponto de Atendimento Virtual - PAV- consistirá em um espaço estruturado pelo **MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR**, para prestação de serviços da RFB através da recepção e digitalização de documentos, por servidores do município, e envio, por processo digital, para operacionalização por servidores da Receita Federal.

Através da assinatura de Acordo de Cooperação Técnica, os servidores do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR** oferecerão acesso a vários serviços da Receita Federal, seja auxiliando no atendimento direto, através do site da RFB, seja formalizando a demanda do contribuinte e encaminhando-a, através do Portal e-CAC, para uma Equipe de Retaguarda da RFB para análise e operacionalização.

O resultado da análise destes serviços retorna a esses mesmos servidores para que deem ciência ao contribuinte.

O benefício principal da iniciativa consiste em proporcionar a prestação dos serviços da RFB no **MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR**, promovendo a inclusão da população menos favorecida, sem acesso aos serviços disponibilizados no site do órgão, ou com dificuldades de deslocamento para unidade presencial da RFB instalada em outro município.

A menor distância entre os contribuintes do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR** e uma unidade da RFB está a 106 Km de distância tendo em vista o encerramento das atividades de atendimento ao público pela Inspeção da RFB no município, que causou à sua população e dos municípios circunvizinhos uma enorme dificuldade na obtenção dos serviços prestados pela RFB.

Da perspectiva do Município, o benefício é oferecer um atendimento diferenciado para a população, promovendo a inclusão digital e a cidadania fiscal.

## 6. OBJETIVOS GERAL e ESPECÍFICOS

Objetivo Geral: proporcionar a prestação dos serviços da RFB no **MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR**.

Objetivos Específicos: reduzir o fluxo de contribuintes no atendimento em unidades presenciais da RFB (que atendem demandas de cidadãos oriundos de municípios desprovidos de unidade física do órgão) e disseminar os serviços disponibilizados no site da RFB e no Portal e-CAC, promovendo a cidadania fiscal.

## 7. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR** deverá estruturar espaço físico adequado para funcionamento do PAV, com mobiliário, computadores e demais equipamentos necessários ao pleno desempenho das atividades, assim como indicar servidores que serão treinados para formalização dos processos digitais. O custeio de todas as despesas (energia, água, telefone, internet, certificado digital aos servidores, segurança e material de consumo) necessárias ao pleno funcionamento do Ponto de Atendimento também deverá ser arcado pelo Município.

Caberá à RFB o treinamento e a orientação contínua dos servidores indicados pelo Município, assim como atualização contínua dos procedimentos e das normas destinadas ao adequado andamento dos trabalhos.

## 8. UNIDADE RESPONSÁVEL e GESTOR DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

**DRF CASCAVEL/PR – FILISBERTO LUIS MIOTO – DELEGADO DRF CASCAVEL/PR**

## 9. RESULTADOS ESPERADOS

Aumentar a capilaridade do atendimento da Receita Federal, sem a abertura de novas instalações físicas, evitando a necessidade de deslocamento dos cidadãos para outros municípios providos de unidade de atendimento presencial.

## 10. PLANO DE AÇÃO

Eixos		Ação	Responsável	Prazo
1	Tratativas Iniciais	Reunião de Apresentação do Projeto, com esclarecimento das responsabilidades (da RFB e do ente parceiro) (1)	Antonio Carlos de Almeida-Mark Tollemache-RFB e Andréa Marize Paeze - CAPANEMA	1ª. quinzena-março/2021
2	Assinatura do ACT	Assinatura de Acordo de Cooperação Técnica (2)	Filisberto Luis Miotto – RFB Américo Belle – Capanema	2ª. quinzena-março/2021
3	Efetivo funcionamento do PAV	Efetiva disponibilização de recursos por parte do ente parceiro (3)	Antonio Carlos de Almeida-RFB e Andrea Marize Paeze - Capanema	Até 12/04/2021
		Capacitação dos servidores indicados pelo ente parceiros (4)	Janine Rizoto de Jesus – RFB e Luciana Estraich/Franconer Minte - Capanema	Período de 12 a 15/04/2021
		Disponibilização de canal direto entre a RFB e os servidores do ente parceiro (5)	Antonio Carlos de Almeida-RFB/Jamerson Lucio da Silva – RFB e Andréa Marize Paeze - Capanema	Até 10/04/2021
		Comunicação ao público externo (6)	Antonio Carlos de Almeida-RFB/Jamerson Lucio da Silva-RFB e Sebastian Ferreira - Capanema	Até 27/05/2021.
		Inauguração do PAV	Filisberto Luis Miotto/Antonio Carlos de Almeida/Mark Tollemache – RFB e Americo Belle - Capanema	28/05/2021
4	Mensuração dos Resultados	Avaliação dos resultados para análise da conveniência de continuidade do Acordo.	Antonio Carlos de Almeida - RFB/Jamerson Lucio da Silva e Andréa Marize Paeze - Capanema	31/05/2022 e após, na mesma data de cada ano subsequente

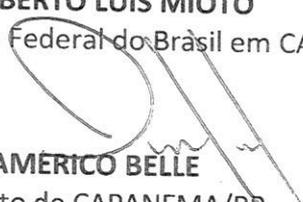
- (1) Deverá ficar claro que a parceria será realizada mediante Acordo de Cooperação Técnica, sem repasse de recursos financeiros por parte da RFB.
- (2) Com a garantia pelo ente parceiro da estrutura física, logística, tecnológica e alocação de pessoal para o atendimento, com inexistência de ônus financeiro para a RFB nestes aspectos e da garantia pela RFB de oferecimento ao ente parceiro das orientações técnicas necessárias para implantação e para continuidade do PAV. Observação: Deverá ser esclarecido que o acesso aos Processos Digitais utilizados para tramitação da documentação dos contribuintes deverá ser concedido exclusivamente aos servidores municipais responsáveis pela operacionalização dos procedimentos do PAV.
- (3) O ente ficará responsável pela adequação do espaço físico e disponibilização de mobiliário, equipamentos de informática, certificado digital e servidores, que deverão ser previamente indicados com seus dados funcionais.



- (4) Por servidores da RFB, sem custos adicionais, assim como fornecimento dos modelos de formulários e *checklists* (em formato não editável) a serem utilizados na realização dos atendimentos.
- (5) Para dirimir dúvidas e obter os esclarecimentos necessários à realização dos serviços objeto do Acordo.
- (6) O público externo deverá ser comunicado da implantação do PAV.

CASCAVEL (PR), 24 de maio de 2021.

**FILISBERTO LUIS MIOTO**  
Delegado da Receita Federal do Brasil em CASCAVEL-PR

  
**AMÉRICO BELLE**  
Prefeito de CAPANEMA/PR

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 03/2021

ANEXO II

1 - Serviços disponibilizados mediante solicitação de juntada ao Processo Digital:

01	CAEPF – Inscrição, Baixa, Cancelamento ou Alteração de Dados <sup>(1)</sup>
02	CAFIR - Inscrição, Alteração, Cancelamento ou Reativação
03	CNO – Inscrição, Alteração ou Anulação por Multiplicidade <sup>(1) (2)</sup>
04	Consulta Pendência Fiscal PF, PJ, Imóvel Rural <sup>(1)</sup>
05	Consulta Pendência Malha Fiscal Pessoa Física <sup>(1)</sup>
06	Consulta Restituição e Situação DIRPF
07	Conversão de Processo Eletrônico para Digital <sup>(1) (2)</sup>
08	Cópia de Processo <sup>(2)</sup>
09	Cópia Declaração e Recibos para Pessoa Física – DIRPF, DIRF Beneficiário e DITR <sup>(1)</sup>
10	Cópia Declaração e Recibos – GFIP, Perdcomp, Dacon, Dmed
11	CPF - Comprovante de Inscrição, Inscrição, Alteração e Regularização
12	Emissão de Documento de Arrecadação – DARF e GPS <sup>(2)</sup>
13	Impugnação, Recurso, Manifestação de Inconformidade <sup>(2)</sup>
14	Juntada de Documentos <sup>(2)</sup>
15	Procuração RFB
16	Protocolo de Documentos <sup>(1)</sup>
17	Protocolo de Documentos – Certidão de Obra <sup>(1) (2)</sup>
18	Protocolo de Documentos – Certidão de Regularidade Fiscal <sup>(1) (2)</sup>
19	Protocolo de Documentos – CNPJ – Inscrição, Alteração e Baixa <sup>(1) (2)</sup>
20	Protocolo de Documentos – Retificação de Documentos de Arrecadação - REDARF/RETGPS <sup>(1) (2)</sup>

(1) Serviço a ser realizado preferencialmente nos canais virtuais (2) Serviço com limitação para PJ de lucro real/presumido/arbitrado.  
Observação 1: A lista de serviços oferecidos poderá ser revisada quando da oferta de novos serviços nos canais virtuais.

2 - Procedimentos a serem adotados na recepção dos documentos por parte dos servidores do MUNICÍPIO:

2.1) Antes de recepcionar qualquer documento, o servidor do MUNICÍPIO deve verificar se o serviço demandado pode ser realizado no Portal e-CAC e, caso positivo, orientar o contribuinte a fazê-lo.

2.2) Caso seja necessário o envio de documentos à RFB para conclusão do serviço requerido, o servidor do MUNICÍPIO deverá verificar o enquadramento da demanda no rol de serviços elencados no item 1.

2.3) Ao recepcionar a documentação, o servidor do MUNICÍPIO deverá verificar se estão em conformidade com os *checklists* disponibilizados e somente recepcionar com a documentação

0

completa, devendo verificar se o requerimento, a procuração e os documentos de identificação são originais, ou cópia acompanhada dos originais, sendo que:

- quando autenticados, somente serão aceitos documentos autenticados em cartório;
- quando a cópia não for acompanhada do original, o funcionário do MUNICÍPIO deverá apor ao documento carimbo com o dizer "NÃO ATESTE" ou "CÓPIA SIMPLES".

2.4) Após a identificação do serviço e a conferência dos documentos o servidor do MUNICÍPIO deverá juntar à documentação a "AUTORIZAÇÃO PARA USO DE SERVIÇO" devidamente preenchida e assinada pelo contribuinte/procurador.

2.5) O servidor do MUNICÍPIO deverá escanear a documentação e solicitar juntada ao Processo Digital de nº **13033.403329/2021-26** em nome do MUNICÍPIO da seguinte forma:

- a remessa deve ser composta por documentos de apenas um dia;
- a documentação deverá ser escaneada por contribuinte e por assunto, devendo cada arquivo conter todos os documentos que compõe o serviço requerido;
- o primeiro documento do arquivo de cada contribuinte e assunto deverá ser a "AUTORIZAÇÃO PARA USO DE SERVIÇO" devidamente preenchida e assinada;
- o documento deverá ser classificado como "DOCUMENTOS DIVERSOS" e como título o CPF ou CNPJ do contribuinte (e não do procurador) acrescido de espaço e número do serviço requerido de acordo com a tabela do item 1 (exemplo: 13 123.456.789-00 DDMMAAA – onde o serviço requerido é a entrega de impugnação);
- se a remessa ultrapassar o limite permitido por solicitação de juntada, deverá ser realizada nova solicitação de juntada;
- quando houver documentos com assinatura digital, verificar se foi assinado pelo assinador disponibilizado no site da RFB, devendo ser compactado no formato ".zip" e ter a solicitação de juntada classificada como "ARQUIVO NÃO PAGINÁVEL";
- o retorno da RFB se dará no mesmo Processo Digital.
- será aberto um novo Processo Digital semestralmente (ou anualmente), arquivado o anterior nele informando o novo.

2.6) Quando o serviço demandado se tratar de Impugnação, Recurso, Manifestação de Inconformidade ou qualquer outro que tenha prazo de resposta definido pela RFB, o funcionário do MUNICÍPIO somente poderá realizá-lo mediante solicitação de juntada imediate ao Processo Digital, não podendo recepcioná-lo, caso não consiga realizar no mesmo instante.

Solicitação de juntada de documentos ao Processo Digital fora do prazo serão considerados intempestivos.

2.7) Os seguintes termos constantes da Autorização Para Uso de Serviço deverão estar preenchidos e assinados:

2.7.1) EU \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
NOS TERMOS DO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 02/2021, CELEBRADO PELO MUNICÍPIO JUNTO À UNIÃO/RECEITA FEDERAL DO BRASIL – RFB, **AUTORIZO** O MUNICÍPIO DE CAPANEMA A RECEBER, CONFERIR E ENCAMINHAR OS MEUS DOCUMENTOS OU OS DOCUMENTOS DO CONTRIBUINTE ABAIXO IDENTIFICADO PARA

7

O QUAL SOU PROCURADOR, INFORMAÇÕES CADASTRAIS E FISCAIS PARA A RECEITA FEDERAL DO BRASIL POR MEIO DE PROCESSO DIGITAL EM NOME DO MUNICÍPIO, ABERTO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO ACORDO DE COOPERAÇÃO, BEM COMO, RECEBER EM DEVOLUÇÃO A DOCUMENTAÇÃO ENVIADA E INFORMAÇÕES DA RFB, QUANDO NECESSÁRIO.

2.7.2) ESTOU CIENTE QUE OS DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS DOS ARQUIVOS DIGITAIS ENTREGUES DEVERÃO PERMANECER À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA ATÉ QUE OCORRA A EXTINÇÃO DO DIREITO DA FAZENDA PÚBLICA DE CONSTITUIR EVENTUAIS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS DELES DECORRENTES, PREVISTA NO ART. 173 DA LEI Nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966 – CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL (CTN), OU A PRESCRIÇÃO DA AÇÃO PARA SUA COBRANÇA, PREVISTA NO ART. 174 DA MESMA LEI.

2.7.3) ATESTO A CORRESPONDÊNCIA FIEL DO CONTEÚDO DIGITAL JUNTADO AO e-DOSSIÊ AOS DOCUMENTOS ORIGINAIS APRESENTADOS A MIM, TENDO IDENTIFICADO OS DOCUMENTOS APRESENTADOS SEM A CORRESPONDÊNCIA COM OS ORIGINAIS COM O CARIMBO "NÃO ATESTE" ou "CÓPIA SIMPLES".





# Município de Capanema - PR

Ofício nº 121/2022.

Capanema, 29 de março de 2022.

Ilustríssimo(a) Senhor(a)  
Representante legal do Instituto Consulplan de Desenvolvimento,  
Projetos e Assistência Social,

Sirvo-me ao presente expediente para iniciar os procedimentos de realização do concurso público nº 01/2022, dando sequência ao objeto contratado na dispensa de licitação nº 02/2020.

No edital nº 01/2022, pretende-se a seleção para os seguintes cargos públicos:

<b>CARGO</b>	<b>Nº/CR</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CR
AGENTE PATRIMONIAL	1+CR
AGENTE DE LICITAÇÃO	1+CR
AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA	3+CR
ANALISTA DE INFORMÁTICA	1+CR
ANALISTA DE CONTRATAÇÕES	1+CR
PROCURADOR MUNICIPAL	2+CR
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	CR
FONOAUDIÓLOGO	1+CR
MÉDICO VETERINÁRIO	1+CR
ODONTÓLOGO 40H	1 + CR
MÉDICO 40H	1 + CR
FISIOTERAPEUTA	CR
PSICÓLOGO	1+CR
TECNICO EM RADIOLOGIA	1 + CR
TECNICO DE ENFERMAGEM	2 + CR
ASSISTENTE SOCIAL	1+CR
ENFERMEIRO	1 + CR
ENGENHEIRO AMBIENTAL	1+CR
ENGENHEIRO FLORESTAL	1+CR
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1+CR
TÉCNICO AGRÍCOLA	1+CR
ARQUITETO E URBANISTA	1+CR
BIOQUÍMICO (FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO)	1+CR
NUTRICIONISTA	CR
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	1 + CR

Considerando a reunião realizada por videoconferência no dia 16/03/2022, encaminho esta manifestação para que seja analisada a conformidade contratual da dispensa para prosseguirmos com as próximas etapas do concurso público.

Atenciosamente.

AMERICO  
BELLE:24059587  
915

Assinado de forma digital  
por AMERICO  
BELLE:24059587915  
Dados: 2022.03.29 16:12:20  
-03'00'

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

*Muriae, 30 de março de 2022.*

Ofício n.º 059/2022/SCIC

**Ao Ilmo. Sr.**  
Américo Bellé  
**Prefeito Municipal de Capanema/PR**

**Referência: Ofício n.º 121/2022**

Prezado Senhor,

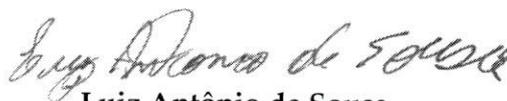
O Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, inscrito no C.N.P.J sob o nº 31.922.353/0001-72, firme em seus princípios regentes e em sua missão de ser referência na promoção social e profissional, organizar seleções e investir na qualificação e, considerando o interesse desta Administração em realizar o Concurso Público nº. 01/2022, dando sequência ao objeto contratado na dispensa de licitação nº. 02/2020, tem a aduzir o que se segue.

Manifestamos nossa concordância em prosseguir com os trâmites para a realização do novo concurso público, conforme cargos públicos citados no Ofício nº. 121/2022.

Solicitamos, por oportuno, que seja realizado reajuste dos valores firmados no contrato 8/2020, segundo o que prevê sua Cláusula Décima. Vale ressaltar que o reajuste dos valores não acarretará ônus à Administração Municipal, na medida em que poderão ser cobrados dos candidatos a título de taxa de inscrição no concurso.

Caso estejam de acordo, fineza nos informar para que façamos a apresentação dos cálculos que entendemos devidos para fins de atualização dos valores.

Na oportunidade, renovamos nossos protestos de alta estima e distinta consideração, permanecendo à disposição para outros eventuais esclarecimentos que se façam necessários.



**Luiz Antônio de Sousa**

**Presidente do Instituto Consulplan**



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

*1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema*

---

### TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC

INQUÉRITO CIVIL nº MPPR-0027.16.000339-1

INQUÉRITO CIVIL nº MPPR-0027.18.000929-5

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, por seu Promotor de Justiça, Gustavo Eloi Razera, com atribuições junto à 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema, na qualidade de **COMPROMITENTE**, e o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 75.972.760/0001-60, com sede na Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema/PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **AMÉRICO BELLÉ**, brasileiro, casado, gestor público, filho de Maria Milani Bellé e de David Bellé, nascido em 02.09.1953, inscrito no CPF sob nº 240.595.879-15 e no Registro Geral sob nº 1391770/PR, com endereço profissional na Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema/PR, na qualidade de **COMPROMISSÁRIO**, nos autos de Inquérito Civil nº MPPR-0027.16.000339-1 e de Inquérito Civil nº MPPR-0027.18.000929-5, a teor do disposto no artigo 5º, § 6º da Lei nº 7.347/85, no artigo 115 e seguintes do Ato Conjunto nº 001/2019-PGJ/CGMP e na Resolução nº 179/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público, celebram o presente **COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**, nos seguintes termos:

**CONSIDERANDO** que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

---

regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (art. 127, *caput*, da CRFB);

**CONSIDERANDO** que ao Ministério Público compete zelar pela proteção do patrimônio público e de outros interesses difusos e coletivos, nos termos do artigo 129, incisos II e III, da Constituição Federal, bem como do artigo 120, inciso II, da Constituição do Estado do Paraná, que atribuem ao Ministério Público a função institucional de “*zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia*”;

**CONSIDERANDO** que a Lei Complementar n.º 85, de 27 de dezembro de 1999, em seus artigos 67, §1.º, inciso III, e 68, inciso XIII, item 10, dispõe que ao Promotor de Justiça incumbe, respectivamente, “*atender a qualquer do povo, ouvindo suas reclamações, informando, orientando e tomando as medidas de cunho administrativo ou judicial, ou encaminhando-as às autoridades ou órgãos competentes*” e “*efetuar a articulação entre os órgãos do Ministério Público e entidades públicas e privadas com atuação na sua área*”;

**CONSIDERANDO** que o Ministério Público tem legitimidade e competência para firmar termo de ajustamento de conduta, o qual, uma vez assinado, tem força de título executivo extrajudicial, nos termos do artigo 5.º, § 6.º, da Lei n.º 7.347/1985<sup>1</sup>;

**CONSIDERANDO** que a Emenda Constitucional n.º 45, de 30.12.2004, conhecida como Reforma do Judiciário, acrescentou ao rol dos direitos fundamentais o princípio da celeridade e razoável duração do processo (CF, artigo 5.º, LXXVIII), indicando, inclusive, a necessidade de criação de meios alternativos de solução de conflitos, evitando-se, tanto quanto possível, a propositura de demandas judiciais que, muitas vezes, tramitam por longos períodos e não obtêm o êxito pretendido;

---

<sup>1</sup> Art. 5.º, Lei n.º 7.347/1985. [...]

§ 6.º. Os órgãos públicos legitimados poderão tomar dos interessados compromisso de ajustamento de sua conduta às exigências legais, mediante cominações, que terá eficácia de título executivo extrajudicial. (Parágrafo acrescentado pelo artigo 113 da Lei n.º 8.078, de 11.09.1990)



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

---

**CONSIDERANDO** que um Ministério Público que se pretenda contemporâneo e eficiente não deve ficar enraizado a esquemas interpretativos civilistas clássicos, que partem do pressuposto de que a satisfação do interesse público exige, necessariamente, a propositura de demandas judiciais que, muitas vezes, tramitam por décadas e não obtêm o êxito pretendido;

**CONSIDERANDO** a introdução, no âmbito administrativo e no sistema judicial, do princípio da eficiência (artigo 37, *caput*, introduzido pela Emenda Constitucional n.º 19/1998 e Emenda Constitucional n.º 45/2004);

**CONSIDERANDO** que a denominada Carta de Brasília, concebida no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, reconhece que “*se faz necessária uma revisitação da atuação jurisdicional do Ministério Público, de modo a buscar a proatividade e a resolutividade da Instituição e, ao mesmo tempo, evitar a propositura de demandas judiciais em relação às quais a resolução extrajudicial é a mais indicada*”, enfatizando-se para tanto que “*os mecanismos de atuação extrajudicial são plurais e não taxativos*”;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 115 do Ato Conjunto nº 001/2019-PGJ/CGMP;

**CONSIDERANDO** que o compromisso de ajustamento de conduta, mediante a observância de critérios legais, além das vantagens decorrentes da celeridade e eficiência, possibilita a obtenção de resultado similar ou equivalente àquele que, potencialmente, poderia ser obtido em Juízo;

**CONSIDERANDO** que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (CF, art. 37);



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

---

**CONSIDERANDO** que o gestor público deve dirigir seus atos com base nos princípios da administração pública, sob pena de suas ações ou omissões configurarem ato de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92, art. 11);

**CONSIDERANDO** que a investidura em cargo ou emprego público, como regra, depende de prévia aprovação em concurso público, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, porém, não se deve olvidar que as funções de confiança e os cargos em comissão são destinados apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento (CF, art. 37, II e V e CE, art. 27);

**CONSIDERANDO** que há de exigir-se que o provimento de cargos em comissão no âmbito da Administração Pública respeite os princípios expostos no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal, sob pena de violação ao interesse público, ao regime de acessibilidade aos cargos públicos e ao respeito e credibilidade dos poderes e instituições públicas;

**CONSIDERANDO** que Cármen Lúcia Antunes Rocha ensina que “*concurso público é o processo administrativo pelo qual se avalia o merecimento de candidatos à investidura em cargo ou emprego público, considerando-se as suas características e a qualidade das funções que lhes são inerentes. É pelo concurso público que se concretiza a igualdade de oportunidades administrativas e a impessoalidade na seleção do servidor, impedindo-se tanto a pessoalidade quanto a imoralidade administrativa*”;

**CONSIDERANDO** que não é qualquer cargo ou emprego que pode ser previsto como de provimento em comissão, até porque “*o legislador deve ter presente, sempre, a advertência e alerta do STF no sentido de que ‘a criação de cargo em comissão, em moldes artificiais e não condizentes com as praxes de nosso ordenamento jurídico e administrativo, só pode ser encarada como inaceitável esvaziamento da exigência constitucional do concurso*”<sup>2</sup>;

---

<sup>2</sup> HELY LOPES MIRELLES, Direito Administrativo Brasileiro, 25ª ed., São Paulo: Malheiros Ed., 2000, p. 400.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

---

**CONSIDERANDO** que a confiança que justifica o provimento de cargo em comissão não pode ser interpretada de forma generalizada (pois trata-se de obviedade o fato de que o servidor público deve ser “confiável”), devendo ser aplicada restritivamente, sob pena de todos os cargos públicos serem caracterizados como de confiança;

**CONSIDERANDO** que, quanto aos cargos de assessoria, imprescindível é que se trate de um assessoramento qualificado, aplicando-se, neste ponto, os Enunciados nº 05 e nº 06 aprovados pelo Grupo de Trabalho de Procuradores e Promotores de Justiça do Foro Central e Região Metropolitana de Curitiba com atribuições na área do Patrimônio Público, *verbis*:

Enunciado n.º 05 – Não são todas as espécies de assessoramento que se enquadram na previsão constitucional para o provimento em comissão, mas apenas o assessoramento qualificado, voltados a atividades complexas e de responsabilidade. Logo, cargos para desempenho de funções eminentemente técnicas ou funções burocráticas ou subalternas não se coadunam com o provimento em comissão<sup>3</sup>.

Enunciado n.º 06 – Cargos para desempenho de funções técnicas não se coadunam com o provimento em comissão. É que, para exercer corretamente essas funções não se exige qualquer confiança qualificada, pois não se faz necessária a fidelidade a uma determinada diretriz política, o alinhamento a certo posicionamento científico ou a certo programa de ação governamental. Do titular destes cargos exige-se apenas a confiança e a lealdade comum a todos os servidores públicos, bem como que desempenhem suas funções segundo as

---

<sup>3</sup> Precedente(s): AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEI ESTADUAL QUE CRIA CARGOS EM COMISSÃO. VIOLAÇÃO AO ART. 37, INCISOS II E V, DA CONSTITUIÇÃO. 2. Os cargos em comissão criados pela Lei nº 1.939/1998, do Estado de Mato Grosso do Sul, possuem atribuições meramente técnicas e que, portanto, não possuem o caráter de assessoramento, chefia ou direção exigido para tais cargos, nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal. 3. Ação julgada procedente.” (STF, ADI nº 3706, Tribunal Pleno, Unânime, Rel. Min. GILMAR MENDES, j. 15.08.2007). No mesmo sentido: TJ/PR, AC nº 868417-1, 4ª C.Cível, Unânime, Rel. MARIA APARECIDA BLANCO DE LIMA, j. 02.10.2012; TJ/PR, - 5ª C.Cível - AC - 922159-0 - Clevelândia - Rel.: Paulo Roberto Hapner - Unânime - J. 27.11.2012.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

---

técnicas de suas profissões, qualidades que podem, e devem, ser aferidas em concurso público<sup>4</sup>.

**CONSIDERANDO** que não se pode olvidar que os cargos em comissão constituem forma excepcional de admissão no serviço público, cujos cargos em regra devem ser preenchidos através de concurso público, pois como adverte HUGO NIGRO MAZILLI: “O dano à moralidade administrativa está sempre presente quando a administração dispensa licitação ou concurso exigido por lei, e daí decorrem lesividade ou prejuízo. Na dispensa de concurso, a administração estará contratando pessoal sem a seleção necessária, exigível não só para assegurar os critérios de probidade e impessoalidade da administração, como, ainda, para recrutar os melhores dentre os candidatos às vagas”<sup>5</sup>;

**CONSIDERANDO** que um cargo ou emprego previsto em lei como de provimento em comissão deve ter atribuições que exijam confiança política, pois para o correto desempenho das funções inerentes a tais cargos ou empregos seu ocupante deve estar afinado com determinadas diretrizes políticas e programas de ação governamental, situação que revela a incompatibilidade com a seleção através de concurso público, o que somente ocorre em cargos ou empregos com atribuições que contenham decisão política ou influência a decisões políticas, como em funções de chefia, direção e assessoramento superior, conforme exigido pelo artigo 37, V, da Constituição Federal (SCHIRMER, Mário Sérgio de Albuquerque. Da admissão no serviço público, Curitiba: Juruá. Editora, 1996);

**CONSIDERANDO** que, nessa trilha, é possível afirmar que a simples rotulagem do cargo como sendo “coordenador”, “diretor” ou “chefe” não altera a sua natureza, devendo ser analisada a sua pertinência lógica com as distinções efetuadas pela Lei Maior (MAZILLI, Hugo Nigro. A Defesa dos Interesses Difusos em Juízo, 7.ª Edição, Ed. Saraiva, p. 158);

---

<sup>4</sup> STF. ADI nº 3.706/MS. Pleno. Rel. Min. Gilmar Mendes. J. 15.8.2007. DJ 05.10.2007. STF. ADI 3.602-GO. Rel. Min. Joaquim Barbosa, o qual faz referência aos cargos de Perito Médico-Psiquiátrico, Perito Médico-Clinico, Auditor de Controle Interno, Produtor Jornalístico, Repórter Fotográfico, Perito Psicológico, Enfermeiro e Motorista de Representação.

<sup>5</sup> MAZZILLI, Hugo Nigro. A Defesa dos Interesses Difusos em Juízo. 7.ª Edição, Ed. Saraiva, p. 158.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

---

**CONSIDERANDO** que cargos ou empregos públicos para desempenho de funções técnicas como de médicos, dentistas, engenheiros, recepcionistas, zeladores, atendentes, auxiliares administrativos, etc. não se coadunam com a natureza do cargo ou emprego de provimento em comissão, uma vez que, para exercer corretamente as atribuições relativas a estes cargos ou empregos públicos não se exige qualquer confiança política, não é necessário fidelidade a uma determinada diretriz política ou a um certo programa de ação governamental, mas que desempenhem suas atribuições segundo as técnicas de suas profissões, qualidades que podem e devem, ser aferidas em concurso público;

**CONSIDERANDO** que o Supremo Tribunal Federal, ao julgar o RE 1.041.210, de relatoria do Ministro Dias Toffoli, reafirmou sua jurisprudência e fixou a seguinte tese:

- a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;
- b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;
- c) o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar, e;
- d) **as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.**

**CONSIDERANDO** que ofende a ordem jurídica em vigor criar cargos em comissão que não consubstanciem competências de direção, chefia e assessoramento, ainda que a denominação que se lhes atribua seja própria de cargos daquela espécie, pois o que importa não é o rótulo, mas a substância de cada qual;



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

*1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema*

---

**CONSIDERANDO** que restou evidenciado nas apurações indicadas na epígrafe que os cargos existentes na estrutura do Município de Capanema/PR estão dispostos nos anexos da Lei Municipal nº 1.280/2010, que “*dispõe sobre o sistema de classificação de cargos, fixa o número de cargos e níveis de vencimento e dá outras providências*”. Os cargos de provimento em comissão estão elencados no anexo I, os cargos de provimento efetivos estão elencados no anexo II e as tabelas de vencimentos constam do anexo III de referida lei municipal;

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 1.280/2010 passou por diversas alterações, porém, no ponto que interessa, destaca-se a Lei Municipal nº 1.704/2019, que “*Altera o Anexo I da Lei Municipal nº 1.280, de 25 de março 2010 – Supervisão e Administração Superior, e dá outras providências*”, eis que elenca a atual estrutura de cargos em comissão e funções de confiança existentes no Município de Capanema/PR:



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

Código	Denominação	Nível	Número de Cargos
SE	Secretário de Administração	003	01
SE	Secretário de Finanças	003	01
SE	Secretário de Educação, Cultura e Esportes	003	01
SE	Secretário de Saúde	003	01
SE	Secretário da Família e Desenvolvimento Social	003	01
SE	Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos	003	01
SE	Secretário de Planejamento e Projetos	003	01
SE	Secretário da Agricultura e Meio Ambiente	003	01
SE	Secretário de Indústria, Comércio e Turismo	003	01
SG	Chefia de Gabinete	006	01
CI	Coordenador de Controle Interno	CC1	01
S	Assessor de Comunicação do Gabinete	006	01
PJ	Assessor Jurídico	CC2	01
DD	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Tributação	C2	01
DD	Diretor do Departamento Contábil e Financeiro	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Material e Compras	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Educação	C2	01

DD	Diretor do Departamento de Cultura	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Esportes	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Saúde da Família	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Farmácia	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Saúde da Terceira Idade	C2	01
DD	Diretor do Departamento da Mulher	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Assistência da Família	C2	01
DD	Diretor do Departamento Rodoviário	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Manutenção	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Controle Interno de Máquinas e Equipamentos e Estoques	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Projetos	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Associativismo Agroindustrial	C2	01



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

DD	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Inspeção Sanitária	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial	C2	01
DD	Diretor do Departamento de Turismo	C2	01
CN	Diretor do Serviço de Educação Infantil	C3	01
CL	Assessor de Gabinete dos Serviços de Licitação	C3	01
CS	Assessor de Gabinete do Setor de Administração da Saúde	C4	02
CE	Assessor de Gabinete da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos	C4	01
CA	Assessor de Gabinete da Assistência Social	C4	01
CB	Assessor de Gabinete da Secretaria de Educação,	C4	01
AE	Assessor de Gabinete da Secretaria da Agricultura	C4	01
CI	Assessor de Gabinete da Secretaria de Indústria e Comércio	C4	01
CD	Assessor de Gabinete de Recursos Humanos	C5	01

### FUNÇÕES GRATIFICADAS

SS	Chefe do Serviço de Saúde	F1	01
CP	Assessor do Serviço de Projetos	F1	01
CM	Chefe do Serviço da JSM	F1	01
CC	Assessor de Gabinete da Secretaria de Administração	F1	01
SD	Chefe do Serviço de Documentação	F2	02
CS	Chefe do Serviço de Topografia	F2	01
SM	Assessor Financeiro	F3	01
CT	Chefe de Serviços Gerais	F3	01
SF	Chefe do Serviço do Viveiro Florestal	F4	01
CR	Coordenador do CRASS	F4	01
SL	Chefe do Serviço de Limpeza	F4	01
CL	Coordenador do Transporte Escolar	F4	01
EP	Chefe do Serviço de Epidemiologia	F4	01
TI	Chefe do Serviço da Terceira Idade	F4	01
AG	Chefe do Serviço de Agendamento	F4	01
VS	Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária	F4	01
RB	Chefe do Serviço de Rastreamento e Ponto Biométrico	F4	01
SA	Chefe do Serviço de Licitação	F5	01
SV	Chefe do Serviço de Patrimônio	F5	01
AC	Chefe da Área Contábil	F6	01

**CONSIDERANDO** que restou apurado que, em dezembro de 2020, os cargos comissionados e funções gratificadas eram ocupados pelos seguintes servidores:



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

Cargo	Ocupante
Secretário de Administração	Vago
Secretário de Finanças	LUIZ ALBERTO LETTI
Secretário de Educação, Cultura e Esportes	ZAIDA TERESINHA PARABOCZ
Secretário de Saúde	JONAS WELTER
Secretário da Família e Desenvolvimento Social	Vago
Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos	ADELAR KERBER
Secretário de Planejamento e Projetos	Vago
Secretário da Agricultura e Meio Ambiente	RAQUEL SANTANA BELCHIÖR SZIMANSKI
Secretário de Indústria, Comércio e Turismo	ANDREA MARIZE WESCHENFELDER PAEZE
Chefia de Gabinete	PAULO DE SOUZA
Coordenador de Controle Interno	ARIELI KACIARA WONS
Assessor de Comunicação do Gabinete	SEBASTIAN FERREIRA BARBOSA
Assessor Jurídico	LUIS HENRIQUE TELES
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	ROSELI DEOLA
Diretor do Departamento de Tributação	EDINA LUCIANE ESCHER SOTT
Diretor do Departamento Contábil e Financeiro	ALTAIR KUNRATH
Diretor do Departamento de Material e Compras	MAICON DOUGLAS DE CASTRO COITO
Diretor do Departamento de Educação	NILVA BEATRIZ STEFFENS
Diretor do Departamento de Cultura	MARIBEL DE FATIMA GRANDO
Diretor do Departamento de Esportes	FERNANDA LAIS PILATTI
Diretor do Departamento de Saúde da Família	Vago
Diretor do Departamento de Farmácia	Vago
Diretor do Departamento de Saúde da Terceira	Vago



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

Idade	
Diretor do Departamento da Mulher	SOLANGE MARIA ILKIU
Diretor do Departamento de Assistência da Família	JUCIELI DA SILVA
Diretor do Departamento Rodoviário	CELSO ANTONIO BACKES
Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	PEDRO OSMAR DOS SANTOS
Diretor do Departamento de Manutenção	SANDRO SEIBERT
Diretor do Departamento de Controle Interno de Máquinas e Equipamentos e Estoques	OTAVIO FONSECA GALIAZZI
Diretor do Departamento de Projetos	MARCOS SEIBERT ZUGE
Diretor do Departamento de Associativismo Agroindustrial	ADRIANO ROBERTO CHIAMOLERA
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	Vago
Diretor do Departamento de Inspeção Sanitária	TATIANE SOTT
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial	Vago
Diretor do Departamento de Turismo	MARCO AURELIO GAZZONI
Diretor do Serviço de Educação Infantil	IVONE ROSALIA WEBLER
Assessor de Gabinete dos Serviços de Licitação	JEANDRA WILMSEN
Assessor de Gabinete do Setor de Administração da Saúde	IGOR DANIEL SAPPER MARLI DE BAIRROS
Assessor de Gabinete da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos	LUCIAN CARLOS PILATI
Assessor de Gabinete da Assistência Social	CAMILA EDUARDA LOPES
Assessor de Gabinete da Secretaria de Educação	NEIDI LUIZA DA ROSA MOTTA
Assessor de Gabinete da Secretaria da Agricultura	JESSICA SIMARA PILGER BORGES



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capaņema

Assessor de Gabinete da Secretaria de Indústria e Comércio	CARLOS EDUARDO KAISER
Assessor de Gabinete de Recursos Humanos	RAFAELA CRISTINE ZOROTEO BACH
Chefe do Serviço de Saúde	Vago
Assessor do Serviço de Projetos	Vago
Chefe do Serviço da JSM	Vago
Assessor de Gabinete da Secretaria de Administração	Vago
Chefe do Serviço de Documentação	Vago
Chefe do Serviço de Topografia	Vago
Assessor Financeiro	Vago
Chefe de Serviços Gerais	Vago
Chefe do Serviço do Viveiro Florestal	Vago
Coordenador do CRASS	Vago
Chefe do Serviço de limpeza	Vago
Coordenador do Transporte Escolar	Vago
Chefe do Serviço de Epidemiologia	Vago
Chefe do Serviço da Terceira Idade	Vago
Chefe do Serviço de Agendamento	Vago
Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária	Vago
Chefe do Serviço de Rastreamento e Ponto Biométrico	Vago
Chefe do Serviço de Licitação	Vago
Chefe do Serviço de Patrimônio	Vago
Chefe da Área Contábil	Vago



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

---

**CONSIDERANDO** que, em consulta ao sistema de legislação municipal, constatou-se que as atribuições dos servidores no Município de Capanema/PR estão previstas nas Lei Municipais nº 1.476/2013<sup>6</sup>, que “*dispõe sobre as atribuições das funções dos cargos efetivos do poder executivo municipal de Capanema*” e 1.438/2013<sup>7</sup>, que “*reestrutura a organização administrativa do poder executivo municipal*”. Esta última lei estabelece as funções das secretarias do município, da chefia de gabinete, da assessoria jurídica, da procuradoria-geral, do gestor de controle interno e, em seu artigo 36, prevê que outra lei regulamentaria as atribuições dos departamentos, assessorias e dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia, porém, não existem notícias da edição de referida norma;

**CONSIDERANDO**, portanto, que os cargos de direção de departamento, assessoria e chefia, embora existentes, não possuem funções estabelecidas em lei, contrariando o decidido pelo Supremo Tribunal Federal ao julgar o RE 1.041.210 e inviabilizando, inclusive, qualquer tipo de controle sobre a compatibilidade das funções com aquelas de chefia, direção ou assessoramento;

**CONSIDERANDO** que, não descurando da previsão constitucional, o artigo 55 do Estatuto dos Servidores do Município de Capanema/PR, prevê expressamente que a função gratificada apenas é devida a servidor que exercer função de direção, chefia ou assessoramento<sup>8</sup>;

**CONSIDERANDO** que a estrutura administrativa do Município de Capanema, com pouco mais de 550 servidores ativos, não é compatível com a necessidade dos cargos de direção, chefia e assessoramento descritos no anexo da Lei Municipal nº 1.280/2010, de modo que em determinados departamentos existem mais cargos de

---

<sup>6</sup> Alterada pelas Leis Municipais nº 1.568/2015, 1.572/2015, 1.652/2018, 1.721/2019 e 1.752/2020.

<sup>7</sup> Alterada pelas Leis Municipais nº 1.514/2014, 1.652/2018 e 1.662/2018.

<sup>8</sup> Lei nº 877/2001, art. 55 – Ao servidor efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento ou cargo de provimento em comissão, é devida retribuição pelo seu exercício.

§ 1º – A Lei estabelecerá a denominação, número e remuneração, dos cargos em comissão e das funções gratificadas.

§ 2º – Os subsídios dos Secretários Municipais serão fixados em lei de iniciativa da Câmara Municipal.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

---

confiança e comissionados do que cargos efetivos, o que também denota que, em tais termos, servidores comissionados exercem cargos técnicos, que deveriam ser providos por meio de concurso público;

**CONSIDERANDO** que, nos procedimentos investigatórios identificados na epígrafe, verificaram-se casos de desvio de função, bem como casos de servidores comissionados que exerciam funções totalmente alheias àquelas de chefia, direção e assessoramento, com exemplo o caso de diretor de departamento que, na realidade, era zelador, bem como o de servidores do departamento de recursos humanos, investidos em cargos comissionados, porém, que exercem funções técnicas e burocráticas;

**CONSIDERANDO** que se deixou patenteado tanto pelo constituinte federal como pelo estadual, em consonância com toda a sistemática que rege a Administração Pública, que a regra geral de provimento dos cargos, empregos e funções públicas é a realização do concurso, admitidas algumas poucas e expressas exceções. Ressalta-se, que a característica do candidato deverá atender os requisitos do concurso público estipulado, *“depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego”*, ou seja, é coeso o entendimento de que o servidor realizará as funções adequadas com as aptidões requeridas pelos critérios do concurso para o qual foi efetivado;

**CONSIDERANDO** que entende-se por desvio de função a conduta na qual o servidor público, efetivo ou comissionado, passa a exercer atribuições distintas do cargo para o qual foi investido originariamente e que tal situação não é admitida pelo ordenamento jurídico, tendo em vista que, além de violar os princípios regentes da Administração Pública, burla a regra do concurso público;

**CONSIDERANDO** o teor da súmula vinculante nº 43, que dispõe que *“é inconstitucional toda modalidade de provimento que propicie ao servidor investir-se, sem*



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

---

*prévia aprovação em concurso público destinado ao seu provimento, em cargo que não integra a carreira na qual anteriormente investido”;*

**CONSIDERANDO** o teor da súmula nº 378 do STJ, que dispõe que “reconhecido o desvio de função, o servidor faz jus às diferenças salariais decorrentes”, de modo que a existência de desvio de função na administração municipal pode causar prejuízos financeiros ao ente e, por conseguinte, à coletividade;

**CONSIDERANDO** que também é objeto dos apuratórios identificados na epígrafe possível irregularidade nos pagamentos realizados a título de horas extras pelo Município de Capanema/PR;

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 877/2001 regula a prestação de serviço extraordinário nos artigos 65 e 66<sup>9</sup>;

**CONSIDERANDO** que, consoante Diógenes Gasparini<sup>10</sup>, as vantagens pecuniárias, sejam adicionais, sejam gratificações, não são meios para majorar a remuneração dos servidores, nem são meras liberalidades da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que o trabalho extraordinário deve ser justificado, motivado, demonstrando-se as razões da excepcionalidade, além de respeitar os limites legais diário e mensal. Ressalte-se, ademais, que esse limite presta-se a preservar o próprio servidor público (trabalhador), na medida em que o protege de eventuais jornadas extenuantes, determinadas arbitrariamente pela autoridade;

---

<sup>9</sup> Art. 65 – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, quando realizados em dias de expediente normal; se realizados aos domingos e feriados, o acréscimo será de 100% (cem por cento).

Art. 66 – Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, desde que autorizado por escrito, pelo chefe imediato, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada.

<sup>10</sup> GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. São Paulo: Editora Saraiva, 2008, p. 223.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

*1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema*

---

**CONSIDERANDO** que a atribuição do adicional de horas extras deve, necessariamente, ser precedida de motivação que demonstre as razões da necessidade da realização de serviço fora do horário normal de trabalho;

**CONSIDERANDO** que são próprias das horas extraordinárias a excepcionalidade e a temporariedade; ao perder essas características, revela-se para a Administração Pública a necessidade de providências administrativas no âmbito da gestão de pessoal, como, por exemplo, a realização de concurso público para suprir a falta de pessoal, reorganização do quadro, etc;

**CONSIDERANDO** que a prestação de serviços extraordinários não prescinde da existência de situação excepcional e temporária. É dizer, para que seja admissível a prestação de serviços extraordinários por um servidor público, deve existir determinada situação que demande aumento imprevisível da prestação do serviço público, de forma temporária;

**CONSIDERANDO** que houve a regulamentação, com a inclusão de critérios e a especificação de procedimento para a solicitação e deferimento da prestação de serviços extraordinários, exigindo-se fundamentação na decisão, bem como existiu a criação de sistema de banco de horas para racionalizar os gastos, conforme Decreto Municipal nº 6.306/2017 e Decreto Municipal nº 6.638/2019;

**CONSIDERANDO** que o Município de Capanema/PR implementou o sistema de controle de jornada por ponto eletrônico, bem como sistema de controle de frota, o que possibilita um controle mais fidedigno da prestação de serviços extraordinários;

**CONSIDERANDO** que o Município de Capanema/PR, em 2020, promoveu alterações em sua legislação municipal e realizou concurso público para o provimento de cargos;



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

---

**CONSIDERANDO** que o compromissário está informado dos requisitos necessários para a celebração do presente Termo de Compromisso de Ajustamento, assim como das consequências de seu descumprimento, sendo também cientificado de que a composição celebrada com o Ministério Público não impede a ação de outros legitimados;

**RESOLVEM** as partes celebrar o presente **COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**, com fundamento no artigo 5º, § 6º, da Lei nº 7.347/85 e no artigo 115 do Ato Conjunto nº 001/2019-PGJ/CGMP, mediante os seguintes **TERMOS**:

**Cláusula 1.<sup>a</sup>** – O compromissário reconhece a prática das irregularidades acima descritas na gestão de pessoal, comprometendo-se a adotar medidas para escoimar as desconformidades, nos termos das cláusulas que seguem;

**Cláusula 2.<sup>a</sup>** – O compromissário, imediatamente, abster-se-á de nomear cargos em comissão e de designar servidores para ocuparem funções de confiança que não exerçam, efetivamente, atribuições de direção, chefia e assessoramento;

**Cláusula 3.<sup>a</sup>** - O compromissário, em até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da notificação da homologação do presente TAC pelo Conselho Superior do Ministério Público, exonerará todos os servidores que eventualmente ocupem cargo de provimento em comissão e/ou função de confiança e que efetivamente não desempenhem atribuições de direção, chefia e assessoramento;

**Parágrafo Único:** Para fins de fiscalização do cumprimento da presente cláusula, independentemente de prévia notificação, em até 10 (dez) dias úteis contados do término do prazo descrito no *caput*, o compromissário encaminhará ao Ministério Público relação dos servidores exonerados. O não encaminhamento da listagem e/ou informação, configurará descumprimento do ajuste e possibilitará a execução das cominações abaixo descritas;



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

*1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema*

---

**Cláusula 4ª.** - O compromissário, em até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da notificação da homologação do presente TAC pelo Conselho Superior do Ministério Público, encaminhará ao legislativo projetos de lei com a finalidade de:

I – Extinguir os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas descritos nos anexos da Lei Municipal nº 1.280/2010 e que, efetivamente, não são compatíveis com as atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Os cargos que serão extintos são, no mínimo, os seguintes: Diretor do Departamento de Recursos Humanos; Diretor do Departamento de Tributação; Diretor do Departamento Contábil e Financeiro; Diretor do Departamento de Material e Compras; Diretor do Departamento de Farmácia; Diretor do Departamento de Saúde da Terceira Idade; Diretor do Departamento da Mulher; Diretor do Departamento de Serviços Urbanos; Diretor do Departamento de Manutenção; Diretor do Departamento de Controle Interno de Máquinas e Equipamentos e Estoques; Diretor do Departamento de Projetos; Diretor do Departamento de Associativismo Agroindustrial; Diretor do Departamento de Meio Ambiente; Diretor do Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial; Diretor do Serviço de Educação Infantil; Assessor de Gabinete dos Serviços de Licitação; Assessor de Gabinete do Setor de Administração da Saúde; Assessor de Gabinete da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos; Assessor de Gabinete da Assistência Social; Assessor de Gabinete da Secretaria de Educação; Assessor de Gabinete da Secretaria da Agricultura; Assessor de Gabinete da Secretaria de Indústria e Comércio; Assessor de Gabinete de Recursos Humanos; Chefe do Serviço de Saúde; Assessor do Serviço de Projetos; Chefe do Serviço da JSM; Assessor de Gabinete da Secretaria de Administração; Chefe do Serviço de Documentação; Chefe do Serviço de Topografia; Assessor Financeiro; Chefe de Serviços Gerais; Chefe do Serviço do Viveiro Florestal; Coordenador do CRASS; Chefe do Serviço de limpeza; Coordenador do Transporte Escolar; Chefe do Serviço de Epidemiologia; Chefe do Serviço da Terceira Idade; Chefe do Serviço de Agendamento; Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária; Chefe do Serviço de Rastreamento e Ponto Biométrico; Chefe do Serviço de Licitação; Chefe do Serviço de Patrimônio, e; Chefe da Área Contábil;



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema

---

II – Regulamentar, de forma clara e objetiva, as atribuições dos cargos em comissão e das funções de confiança que persistirem nos anexos da Lei Municipal nº 1.280/2010;

**Parágrafo Único:** Para fins de fiscalização do cumprimento da presente cláusula, independentemente de prévia notificação, em até 10 (dez) dias úteis contados do término do prazo descrito no *caput*, o compromissário encaminhará ao Ministério Público os protocolos de referidos projetos de leis. O não encaminhamento dos documentos configurará descumprimento do ajuste e possibilitará a execução das cominações abaixo descritas;

**Cláusula 5ª.** - O compromissário, em até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da notificação da homologação do presente TAC pelo Conselho Superior do Ministério Público, regularizará todos cargos em desvio de função eventualmente existentes na administração municipal. Para cumprimento da presente cláusula, o compromissário adotará as diligências necessárias para o fim de que todos os servidores passem a exercer funções compatíveis com os cargos em que investidos;

**Parágrafo Único:** Para fins de fiscalização do cumprimento da presente cláusula, independentemente de prévia notificação, em até 10 (dez) dias úteis contados do término do prazo descrito no *caput*, o compromissário encaminhará ao Ministério Público relação dos servidores realocados. O não encaminhamento da listagem e/ou informação, configurará descumprimento do ajuste e possibilitará a execução das cominações abaixo descritas;

**Cláusula 6ª.** - O compromissário, imediatamente após a notificação da homologação do presente TAC pelo Conselho Superior do Ministério Público, adotará as providências necessárias para assegurar que a prestação de serviços extraordinários observe os critérios de excepcionalidade e temporalidade e que os pagamentos correspondam ao efetivo serviço prestado e, entre outras ações:



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

*1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema*

---

I – que a realização de serviços extraordinários por servidores públicos possua autorização escrita e fundamentada da chefia imediata, documento que deve ficar arquivado e disponível para fiscalização. Os formulários para solicitação e deferimento da prestação de serviços extraordinários devem possuir como conteúdo mínimo aquele dos documentos anexos ao Decreto Municipal nº 6.638/2019. O departamento de recursos humanos deve receber clara orientação de que não deve lançar horas extras sem a existência de autorização escrita e fundamentada;

II – que as horas extras trabalhadas sejam fiscalizadas por sistema de ponto eletrônico ou outro sistema equivalente, devendo os registros de entrada e saída dos servidores permanecerem em arquivo e disponíveis para fiscalização;

**Parágrafo Único:** A fiscalização do cumprimento da presente cláusula será contínua e a critério do Ministério Público, que requisitará a apresentação dos documentos descritos e poderá realizar outras diligências para aferir a existência de autorização por escrito e fundamentada para a concessão de prestação de serviços extraordinários e de mecanismo de controle que assegure que os pagamentos a tal título correspondam aos serviços efetivamente prestados. A não apresentação dos documentos descritos nos itens I e II da presente cláusula, quando requisitados, ou a constatação de falha no controle que garanta que os serviços extraordinários pagos correspondem ao efetivo tempo trabalhado, configurarão descumprimento do ajuste e possibilitarão a execução das cominações abaixo descritas;

**Cláusula 7.<sup>a</sup>** – O não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas no presente termo acarretará a imposição de multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por descumprimento. O valor da multa será reversível ao Fundo Estadual de Defesa dos Direitos Difusos, criado pela Lei Estadual nº 20.094/2019, ou outro fundo com finalidades correlatas;

**Parágrafo único:** O valor da multa será acrescido de juro mensal de 1% e de correção monetária pela média INPC/IGP-DI, com termo inicial a data do efetivo



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

*1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema*

---

descumprimento, enquanto constituída a mora, até que seja cumprida integralmente a obrigação;

**Cláusula 8.<sup>a</sup>** – O presente termo de Ajustamento de Conduta possui eficácia de título executivo extrajudicial;

**Cláusula 9.<sup>a</sup>** - O descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas no presente termo de ajustamento de conduta permite a imediata execução da cláusula, independentemente da existência de prazo para o cumprimento de outra obrigação assumida e de prévia notificação;

**Cláusula 10.<sup>a</sup>** - O descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas no presente termo de ajustamento de conduta permite a execução da multa e da obrigação de fazer/não fazer, sem prejuízo de outras responsabilizações decorrentes, inclusive na esfera criminal e de improbidade administrativa;

**Cláusula 11.<sup>a</sup>** - A fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas no presente termo de ajustamento de conduta será documentada em procedimento administrativo, devendo o compromissário apresentar os documentos comprobatórios de cumprimento da obrigação assumida ao Ministério Público, independentemente de prévia notificação, em até dez dias úteis após o término do prazo fixado para o cumprimento, sendo que a não apresentação da comprovação configurará inadimplemento e justificará a cominação da multa prevista na cláusula 7.<sup>a</sup> e a execução do TAC;

Também poderá o Ministério Público requisitar documentos complementares e auxílio técnico especializado para o exercício das atividades de acompanhamento e fiscalização do Compromisso de Ajustamento de Conduta;

**Cláusula 12.<sup>a</sup>** – O compromissário declara expressamente que foi orientado a respeito de seus direitos, garantias e deveres legais, e de que a composição celebrada com o Ministério Público não impede a ação de outros legitimados, nem afasta as



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

*1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema*

---

consequências penais decorrentes do mesmo fato, salvo se houver colaboração premiada nesse sentido, naquela seara;

**Cláusula 13.<sup>a</sup>** – O presente compromisso de ajustamento de conduta produzirá efeitos quando da homologação do Conselho Superior do Ministério Público do Paraná, que verificará a regularidade, legalidade e pertinência do ato jurídico;

**Cláusula 14.<sup>a</sup>** – Quando da homologação referida na cláusula anterior, o compromissário será notificado;

**Cláusula 15.<sup>a</sup>** – Firmado o presente termo de ajustamento de conduta, os inquéritos civis identificados na epígrafe serão arquivados e submetidos ao Conselho Superior do Ministério Público para apreciação;

**Cláusula 16.<sup>a</sup>** – Cumpridas as condições estabelecidas, o compromisso será declarado definitivamente adimplido mediante ato do membro do Ministério Público, salvo tocante àquelas que são permanentes.

Por estarem compromissados, as partes firmam este Termo em 02 (duas) vias de igual teor, que terá eficácia de título executivo extrajudicial, na forma da lei.

Capanema/PR, 9 de maio de 2022.

Município de Capanema/PR

Américo Bellé

**Compromissário**

Álvaro Skiba Júnior

Procurador Municipal



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

*1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema*

---

OAB/PR 68.807  
Romanti Ezer Barbosa

Procurador Municipal  
OAB/PR 56.675

Gustavo Eloi Razera  
Promotor de Justiça