

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ

CONVÊNIO

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

A JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ - JUCEPAR, CNPJ nº 77.968.170/0001-99, entidade pública criada pela Lei nº 32 de 02 de julho de 1892, transformada em Autarquia Estadual pela Lei nº 7.039 de 19 de outubro de 1978, com sede na Rua Ébano Pereira, 309, Centro, Curitiba, PR, CEP 80.410-240, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO, brasileiro, portador do, CPF nº 348.367.729-15, doravante e denominada JUCEPAR, e a Prefeitura Municipal de PALMAS/PR, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU, portador do RG nº 4.573.515-0 SSP/PR e CPF nº 183.136.630-49 doravante denominado MUNICÍPIO, resolvem celebrar o presente CONVÊNIO firmado exclusivamente para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO REGISTRO PÚBLICO EMPRESARIAL E ATIVIDADES AFINS**, de forma desconcentrada, consoante permissivo legal do artigo 7º da Lei 8934/94, artigo 6º do Decreto nº 1800/1996, Lei nº 13019/2014, Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais disposições legais

aplicáveis à espécie, regendo-se o presente instrumento pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

O **MUNICÍPIO** assume o encargo de disponibilizar um servidor público responsável para atuar como relator/delegado de processos de registro empresarial, na forma do artigo 42 da Lei 8.934 de 1994, bem como providenciar o que mais for necessário para a execução dos serviços pertinentes, sem ônus para a **JUCEPAR**, fornecendo inclusive um servidor público suplente para assumir o trabalho em tempos de férias ou ausência do relator titular.

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

- a) Espaço apropriado para atendimento a usuários do serviço de registro empresarial;

- b) Identificação da Agência Regional com as logomarcas da **JUCEPAR** e do GOVERNO DO ESTADO;
- c) No mínimo 01 (um) Relator designado e um suplente;
- d) No mínimo 01 (um) conjunto com um Microcomputador com placa de rede e acesso à Internet e uma impressora;
- e) No mínimo 01 (uma) linha telefônica direta;
- f) Painel para fixação das Tabelas de Preços e Prazos, avisos/comunicados, horários de atendimento, etc., em local visível aos usuários;
- g) Móveis e utensílios necessários para o pleno funcionamento;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATORES E FUNCIONÁRIOS

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

§ 1º - O(s) servidor(es) designado(s) deverá(ão) possuir comprovados conhecimentos de Direito Comercial e Registro Mercantil, visando proferir decisões em processos sujeitos ao regime singular previstos na Lei n.º 8.934 de 1994, devendo tal servidor ser designado por ato do Presidente da **JUCEPAR**, consoante o artigo 42, parágrafo único da mesma Lei.

§ 2º - Os relatores designados deverão participar de treinamentos específicos em suas áreas de atuação, ministrado por técnicos da **JUCEPAR/Sede**, mediante certificação pelo Secretário Geral da **JUCEPAR**, com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas, o que lhe comprovará a aptidão para execução dos serviços na Agência Regional.

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DOS ATOS PRATICADOS PELOS RELATORES

Os atos sujeitos ao regime singular, consoante a Lei Federal n.º 8.934 de 1994, compreendem todos aqueles sujeitos a registro ou arquivamento em regime singular, conforme previsão da Lei n.º 8.934 de 1994, artigo 41, além da IN/DREI n. 35.

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


4 DE 12

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete ao Relator disponibilizado e ao **MUNICÍPIO**:

- 1) Efetuar o protocolo dos documentos submetidos a registro na Agência Regional e dos requerimentos de certidões, registro de livros mercantis ou outros serviços tarifados, inclusive comprovante do devido pagamento das taxas;
- 2) Realizar o exame prévio, formal e instrumental de documentos sujeitos à decisão singular para registro e arquivamento, na forma da legislação em vigor;
- 3) Digitalizar os documentos a serem protocolados (Empresa Fácil) e realizar as inserções no sistema, imediatamente após a entrada dos documentos na Agência;
- 4) Receber, protocolar, emitir e conferir certidões simplificadas, efetuando a entrega aos requerentes, nos prazos estabelecidos pela **JUCEPAR**;

- 5) Formular exigências nos processos de decisão singular quando estes confrontarem com a legislação pertinente;
- 6) Efetuar o deferimento dos processos de regime singular, de acordo com a legislação vigente e conforme as normas estabelecidas pela **JUCEPAR**;
- 7) Efetuar a autenticação de documentos de regime singular, deferidos, conforme normas e procedimentos adotados, com a consequente devolução ao usuário das vias que lhe couberem, quando for o caso;
- 8) Todos os documentos protocolados na Agência Regional deverão ser inseridos nos Sistemas “SIARCO” e “EMPRESA FÁCIL” (ou outros que porventura venham a substituí-los), imediatamente após sua entrada, bem como realizar todos os andamentos posteriores;
- 9) Efetuar o cadastramento dos processos deferidos na Agência, no Sistema SIARCO ou outro que porventura venha a substituí-lo, em até 24 horas;
- 10) Encaminhar à **JUCEPAR/Sede**, os documentos originais aprovados e autenticados em regime singular, acompanhados de listas de remessa, bem como dos demais documentos sujeitos ao regime ordinário, para sua análise, arquivamento e andamentos posteriores, sempre se utilizando de “listas de remessas”;
- 11) Receber documentos devolvidos pela Junta Comercial em razão das exigências formuladas e, novamente, remetê-los à **JUCEPAR/Sede**, tão logo satisfeitas as mesmas pelas partes interessadas;
- 12) Devolver às partes as vias de documentos após o respectivo registro, anotação, cancelamento ou arquivamento pelo órgão competente da Junta Comercial, quando se tratar de sistema “SIARCO/Integrador”;

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS ATRIBUIÇÕES DA JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Compete à **JUCEPAR**:

- 1) Manter apoio técnico e administrativo permanente ao **MUNICÍPIO**, inclusive quanto à atualização técnica, institucional e procedimental, bem como treinamento e aperfeiçoamento profissional do servidor público encarregado da análise de deferimento dos processos objeto de registro singular;
- 2) Manter os equipamentos de informática que se mostrarem necessários à efetiva interação procedimental entre o seu local de prestação de serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e a **JUCEPAR/Sede**, em Curitiba, Paraná;
- 3) A **JUCEPAR** fiscalizará os serviços executados na Agência Regional, uma vez por ano em período aleatório, através de funcionário credenciado pelo Gabinete da Presidência, o qual verificará o cumprimento do convênio e a obediências as normas estipuladas;
- 4) A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da **JUCEPAR** não excluirá a Conveniada da total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, na forma da legislação em vigor;
- 5) Certificar o treinamento efetuado por técnicos da **JUCEPAR/Sede**, aos funcionários cedidos;
- 6) Manter serviço de Malote com as entidades conveniadas, para fins de tramitação dos documentos entre a **JUCEPAR/Sede** e a Agência Regional;

- 7) Comunicar ao **MUNICÍPIO** toda e qualquer alteração procedimental, de legislação ou de sistemas informatizados em utilização, visando à uniformização dos procedimentos em todo o Estado;
- 8) Realizar Seminários, Encontros, Palestras, visando a troca de experiências e a atualização continua das atividades do Registro Público de Empresas Mercantis, ao menos uma vez por ano;
- 9) Manter Departamento/Setor de atendimento às demandas, na **JUCEPAR/Sede**, com pessoal técnico, que responda as dúvidas e questionamentos ou faça o encaminhamento das demandas aos Setores correspondentes, cobrando destes os retornos para os solicitantes;
- 10) Realizar a verificação e conferência dos processos analisados e deferidos PELO RELATOR, por amostragem, elaborando relatórios de controle, visando à uniformização dos procedimentos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOCUMENTAÇÃO

O **MUNICÍPIO** deverá apresentar para a **JUCEPAR**, em originais ou em fotocópia autenticada, os documentos abaixo elencados:

- Cadastro com informações essenciais para a **JUCEPAR**, tais como: Nome, CNPJ, Endereço Completo da Entidade, Relação Nominal do Prefeito e demais responsáveis, com seus Respectivos Cargos, Vigência do Mandato e atos de posse;
- Certidão Negativa de Tributos e outros Débitos Municipais, estaduais e federais, inclusive FGTS (CEF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos, dentro do prazo de validade.

- Certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 – acrescenta o título VII-A à CLT).
- Certidão Liberatória, documento que comprova a inexistência de pendências junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE;

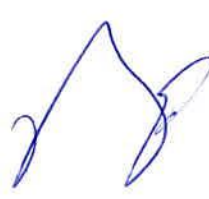
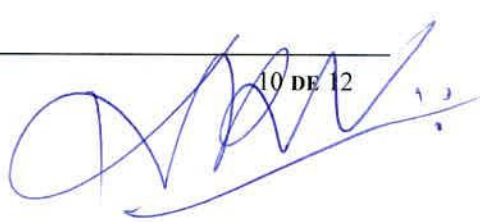
CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

Qualquer das partes poderá, independentemente de causa e a seu juízo exclusivo, rescindir este convênio durante sua vigência, mediante notificação prévia a outra parte com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único - Por ocasião do encerramento das atividades da Agência Regional, mantidas pela Conveniada, esta deverá disponibilizar imediatamente todo o material utilizado em suas funções para a **JUCEPAR/Sede**, a qual deverá receber, conferir e certificar a baixa de responsabilidade da Conveniada.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente CONVÊNIO terá vigência por **60 (Sessenta)** meses, contados a partir da autorização, conforme Decreto Estadual n.º 4189/2016, podendo no interesse da Administração, ter a ampliação do objeto do convênio e a prorrogação de seu prazo de vigência, sendo formalizadas mediante Termo Aditivo, desde que satisfeitos os requisitos dos Artigos 141 e 142, da Lei Estadual nº 15.608/2007, hipótese em que as partes deverão se manifestar por escrito no mínimo 30 (trinta) dias antes do período em vigor.



10 DE 12
11 DE 12

Parágrafo único - A **JUCEPAR** providenciará a publicação resumida do presente termo no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LGPD

A **CONVENIADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente convênio em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709 de 2018. No manuseio dos dados a conveniada deverá:

I - Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **JUCEPAR**.

II - Em casos que não vinculem a atividade fim, de disponibilização do registro público mediante pagamento, os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **JUCEPAR**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

As partes convenientes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Curitiba-PR, para dirimir, quaisquer questões judiciais ou extrajudiciais,

resultantes das obrigações recíprocas neste **CONVÊNIO**, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições do presente instrumento, lavrou-se o presente termo em 03 (Três) vias de igual teor e forma e para um só efeito, conferido e assinado pelos convenientes, e ainda pelas testemunhas abaixo subscritas.

Curitiba, 4 de dezembro de 2024.



MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO

Presidente da Junta Comercial do Estado do Paraná



KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU

Prefeito Municipal de Palmas

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ

PLANO DE TRABALHO

DADOS CADASTRAIS

1.1. JUCEPAR

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

Rua Ébano Pereira, nº 309, Centro, Curitiba/PR, CEP 80.410-240

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

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

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

1.2. PREFEITURA

MUNICÍPIO DE PALMAS-PR, CNPJ 76.161.181/0001-08

Endereço: Avenida Clevelândia, nº 521, Centro, Palmas/PR, CEP: 85.690-035.

Telefone: 46-36263-7000 – sítio: pmp.pr.gov.br

Prefeito: Kosmos Panayotis Nicolaou, RG: 4.573.515-0 SSP/PR, CPF: 183.136.630-49

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.3. Título do Projeto: Termo de Cooperação Técnica

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

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



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

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

DESCRIÇÃO DO PROJETO

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

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

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

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

- f) No mínimo 01 (uma) Impressora;
- g) No mínimo 01 (uma) linha telefônica direta;
- h) Móveis e utensílios necessários para o pleno funcionamento;

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

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

ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

1.7. Atribuições da JUCEPAR

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

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

1.7.3. Fiscalizar os serviços executados na Agência Regional, por sua Corregedoria, na forma da Lei 8.934 de 1994, sendo que a omissão total ou parcial da fiscalização não excluirá a Associação Comercial da total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, na forma da legislação em vigor;

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

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

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

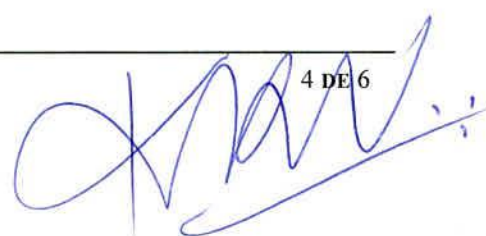
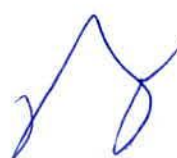
1.7.7. Realizar Seminários, Encontros e palestras, visando à troca de experiências e a atualização continua das atividades do Registro Público Empresarial;

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

1.8. Atribuições da Prefeitura

1.8.1. Disponibilizar ao menos um servidor público para a função de Relator, sem ônus à JUCEPAR, o qual deverá necessariamente possuir comprovados conhecimentos de Direito Comercial e Registro Mercantil, visando analisar e proferir decisões em processos sujeitos ao regime singular previstos na Lei Federal n.º 8.934 de 1994, devendo tal servidor ser designado por ato do Presidente da JUCEPAR, consoante o artigo 42, parágrafo único da Lei n.º 8.934 de 1994.

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



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	INÍCIO	FIM
A Associação Comercial providencia requisitos mínimos dispostos no §1º do item 3 do Plano de Trabalho.	Da data de autorização da Cooperação Técnica.	Até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Cooperação Técnica.
A Jucepar providencia serviços de comunicação de dados e serviços de malote conforme atribuições.	Da data de autorização da Cooperação Técnica.	Até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Cooperação Técnica.
A Prefeitura nomeia o Relator para as atividades.	Da data de autorização da Cooperação Técnica.	Até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Cooperação Técnica.
Treinamento de servidores cedidos pela Prefeitura e Associação Comercial e designação do Relator pelo Presidente da Jucepar.	Da data de autorização da Cooperação Técnica.	Até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Cooperação Técnica.
Funcionamento da Agência Regional com a execução de todas as atribuições das partes.	Da data de autorização da Cooperação Técnica.	Durante os 60 (sessenta) meses de vigência.

PLANO DE APLICAÇÃO

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

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Não se aplica.

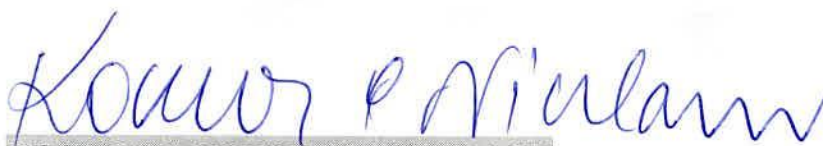
APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O presente Plano de Trabalho fica aprovado pelas partes.

Curitiba, 4 de dezembro de 2024.



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



KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU
Prefeito Municipal de Palmas/PR