

**MUNICÍPIO DE CASTRO**  
Processo Digital  
Comprovante de Abertura do Processo  
Comprovante de Abertura



**COMPROVANTE DE ABERTURA**  
Processo: Nº 16731/2014 Cód. Verificador: T8YT

Requerente: 691615 - MUNICÍPIO DE CASTRO  
CPF/CNPJ: 77.001.311/0001-08  
Endereço: PRAÇA PEDRO KALED  
Cidade: Castro  
Bairro: CENTRO  
Fone Res.: Não Informado  
E-mail: castro@castro.pr.gov.br  
Procurador:  
Assunto: GERAL  
Subassunto: DIVERSOS ASSUNTOS  
Data de Abertura: 30/09/2014 17:05  
Previsão: 30/10/2014

Nº: 22

CEP: 84.165-540

Estado: PR

Fone Cel.: Não Informado

**Observação:**

Memorando nº 206/2014 referente ao TAC assinado pelo Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE CASTRO  
Requerente

ALESSANDRO FERRAO SANDRINI  
Funcionário(a)

Recebido



# Prefeitura Municipal de Castro

## Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

*Pauca,*

Memorando nº 206/14

Para: Procuradoria Geral do Município  
A/C Sr. Ronie Cardoso Filho  
Data: 10/09/14  
Assunto: Convênios

*Humberto*

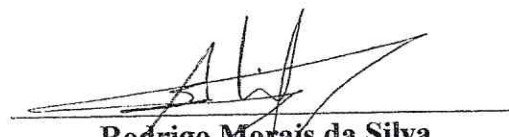
Prezado Senhor

Em razão do TAC assinado pelo Prefeito Municipal, sobre funcionários públicos destinados para trabalhar em órgão se setores de fora da competência municipal, vimos encaminhar para sua análise e parecer os documentos:

- Convênio nº 126/2014 – Posto de Atendimento Parcialmente Informatizado – Instituto de Identificação do Paraná
- Termo de Cooperação Técnica Operacional nº 191/2013 DETER/SETS – Agência do Trabalhador

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição para esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente

  
**Rodrigo Moraes da Silva**  
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

## PROCEDIMENTOS

- 1 - DEVERÁ SER COLHIDA A ASSINATURA DO PREFEITO NAS (02) DUAS VIAS DO CONVÊNIO E DO PLANO DE TRABALHO NUMERADO CONSTATES DO PROTOCOLADO - (PREFERENCIALMENTE QUE O CHEFE DOA REGIONAL LEVE EM MÃOS).
- 6 - TOMAR O MÁXIMO CUIDADO COM OS PROTOCOLADOS, POIS NÃO PODEM SER EXTRAVIADOS E DEVERÃO RETORNAR COMPLETOS E SEM RAZURAS AO II/PR.
- 2 - COM AS (02) DUAS VIAS ASSINADAS O PROTOCOLADO DEVERÁ SER REMETIDO AO II/PR. ATRAVÉS DO MALOTE DO II/PR. (AOS CUIDADOS DE GASPARIN/MONICA)
- 3 - OS PROTOCOLADOS DEVERÃO VOLTAR AO II/PR PARA QUE O DIRETOR ASSINE AS VIAS DE CONVÊNIO E PLANO DE TRABALHO.
- 4 - POSTERIORMENTE SERÁ ENCAMINHADO A SESP, PARA ASSINATURA DO SECRETÁRIO E PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL.
- 5 - ASSIM QUE FOR PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL, SERÁ ENCAMINHADO CÓPIA AO PREFEITO.



**ESTADO DO PARANÁ**

Folha 2

**ep**  
e-protocolo

CÓDIGO TTD: \_\_\_\_\_

|                     |                                |                                                                                    |                                                               |                     |                   |
|---------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| Órgão Cadastro:     | DPC/IIPR                       |  | Protocolo:                                                    | <b>13.150.836-0</b> | Vol.:<br><b>1</b> |
| Em:                 | 08/04/2014 15:52               |                                                                                    |                                                               |                     |                   |
| CNPJ Interessado 1: | 77.001.311/0001-08             |                                                                                    |                                                               |                     |                   |
| Interessado 1:      | PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO |                                                                                    |                                                               |                     |                   |
| Interessado 2:      | -                              |                                                                                    |                                                               |                     |                   |
| Assunto:            | CONTRATO/CONVENIO              |                                                                                    | Cidade: CASTRO / PR                                           |                     |                   |
| Palavras chaves:    | TERMO DE CONVENIO              |                                                                                    | Origem: PREFEITURA                                            |                     |                   |
| Nº/Ano Documento:   | 13/2014                        |                                                                                    | ASSUNTO CONVENIO - INTERESSADO PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO |                     |                   |
| Complemento:        |                                |                                                                                    |                                                               |                     |                   |
| Código TTD:         | -                              |                                                                                    |                                                               |                     |                   |

Para informações acesse: [www.eprotocolo.pr.gov.br/consultapublica](http://www.eprotocolo.pr.gov.br/consultapublica)



Ofício nº 013/2014 – SMG - GAB

Castro, 28 de janeiro de 2014.

Ilmo Sr.  
Newton Tadeu Rocha  
Diretor II PR  
Ponta Grossa - PR

Tem este a finalidade de solicitar Convênio para Implantação de um Posto de atendimento Parcialmente Informatizado – PAPI, no município, visando a prestação de serviços públicos de identificação civil com posterior expedição de carteiras de identidade, bem como atestados de antecedentes criminais e demais certidões à população municipal.

Como solicitado, segue em anexo, os seguintes documentos de competência do Município e Prefeito.

Cópia do Termo de Posse, certidões.

Na certeza de sua pronta atenção, subscrevemo-nos

Atenciosamente,

Reinaldo Cardoso  
Prefeito Municipal





RUBRICA

# Câmara Municipal de Castro

Ata da Sessão Solene de Tomada de Posse dos Senhores Vereadores, Prefeito e Vice Prefeito eleitos em 07 de Outubro de 2012, para o exercício de 2013 a 2016.

Ao primeiro (1º) dia do mês de Janeiro do ano de dois mil e treze (2013) no Prédio do Teatro Bento Mossurunga, Nesta Cidade, consoante o disposto na Resolução nº 10/2012, e de acordo com o que determinam o artigo 5º da Lei Orgânica Municipal e artigos 5º e 6º do Regimento Interno desta Casa, às quinze (15) horas e quatorze (14) minutos, sob a presidência do Vereador Herculano da Silva que, convidou os Vereadores eleitos para tomarem os seus lugares e, a seguir nomeou os Vereadores Paulo Cesar de Farias e Regiane Batista Severino para 1º e 2º Secretários "ad hoc", respectivamente, e, convidou as autoridades para comporem a Mesa. Na sequência, nomeou os Vereadores Maria de Fátima Barth Antão e José Otávio Nocera para conduzirem o Senhor Prefeito Dr. Reinaldo Cardoso e Senhora e Senhor Vice Prefeito Marcos Roberto Pusch Bertolini e Senhora aos seus lugares a Mesa. Dando continuidade, o Senhor Presidente convidou a todos para cantarem o Hino Nacional. Logo após, o Senhor Presidente convidou os Senhores Vereadores Aline Sleutjes Roberto, Antonio Sirlei Alves da Silva, Gerson Sutil, Herculano da Silva, Itari Cropolato, Joel Elias Fadel, José Otávio Nocera, Luiz Cesar Canha Ferreira, Maria de Fátima Barth Antão, Paulo Cesar de Farias e Regiane Batista Severino a prestarem o compromisso legal, após chamada feita pelo primeiro (1º) Secretário "ad hoc", Paulo Cesar de Farias, e em seguida assinaram o Termo de Posse, de acordo com o que determina o artigo 5º do Regimento Interno desta Casa. Na sequência, os Senhores Prefeito Dr. Reinaldo Cardoso e Vice Prefeito Marcos Roberto Pusch Bertolini prestaram o compromisso legal e assinaram o respectivo Termo de Posse, de acordo com o que determina o artigo 46 da Lei Orgânica Municipal, sendo estes declarados empossados pelo Senhor Presidente. E, para constar, eu Paulo Cesar de Farias, primeiro (1º) Secretário "ad hoc", determinei fosse lavrada a presente Ata, que vai assinada pelo Senhor Prefeito, Vice Prefeito e Vereadores empossados.

*[Handwritten signatures and stamps]*

**AUTENTICAÇÃO**  
A presente fotocópia é reprodução autêntica do original.

17 SET. 2013 UH29489

**TABELEIRO MENARIM**  
Santo Inácio - Notas e Processos de Títulos  
Rua: Dr. Romário Martins, 744  
(42) 3232-4300 - Bx 165-010 - Castro - PR

|                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | EM. NEI AMILTON MENARIM - Tabelião               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CESAR ROBERTO CARNEIRO MENARIM - Tab. Substituto |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AUGUSTO CESAR BORGES MENARIM                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | JOSEMA CARNEIRO LIMA DE SOUZA                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PATRICIA IZABEL RIBAS                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ROSEANE CARNEIRO JANKE                           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SUZANA GODDI DE PAULA                            |



## PLANO DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DE CONVÊNIO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO

### INTRODUÇÃO

O presente plano de trabalho tem a finalidade de instalar e manter em atividade o Posto de Atendimento Parcialmente Informatizado - PAPI (digitalização da ficha datiloscópica e demais documentos do requerente) no município, visando a prestação de serviços públicos de identificação civil com posterior expedição de carteiras de identidade, bem como atestados de antecedentes criminais e demais certidões à população municipal.

### DAS OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

- O treinamento dos servidores municipais colocados à disposição, para atuarem na área da identificação civil;
- O fornecimento e manutenção do sistema informatizado (software de captura) que será disponibilizado via acesso internet;
- O fornecimento de manual com orientações técnicas de TI (Tecnologia da Informação) destinado aos técnicos das Prefeituras que farão a manutenção dos equipamentos;
- Disponibilizar Central de Atendimento para suporte aos técnicos das Prefeituras na configuração do ambiente;
- Registrar e autorizar as máquinas a serem utilizadas pelas Prefeituras para as atividades de Identificação Civil;
- Fornecer materiais e produtos necessários para a tomada das impressões digitais (tinta, rolo e tábua).

### DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- A cessão de imóvel próprio ou locado de terceiros, às expensas do erário municipal, adequado para a instalação do Posto de Identificação bem como propício para atendimento ao público;
- A designação de servidores municipais para atuarem junto ao Posto de Identificação e o seu deslocamento para treinamentos e orientações;
- A cessão de equipamentos com suas respectivas configurações mínimas;
- A cessão do Sistema Operacional MS Windows XP Professional ou MS Windows Seven;
- A administração da estação de trabalho em relação às políticas de segurança;
- Disponibilizar solução de rede elétrica e lógica para trabalhar com serviços que necessitam de alta estabilidade usando equipamento eletrônico;
- Disponibilizar link para acesso à internet com mínimo de 2,0 Mbps;
- O fornecimento de material de expediente comum (papel sulfite branco A4 e reciclado, clips, caneta etc), bem como suprimentos e manutenção dos equipamentos de informática a serem utilizados conforme orientação do IIPR.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL  
INSTITUTO IDENTIFICAÇÃO



CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DE EQUIPAMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO  
SOFTWARE DE CAPTURA PARA POSTO DE ATENDIMENTO PARCIALMENTE  
INFORMATIZADO - PAPI

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

SCANNER DE MESA

Características mínimas obrigatórias:

Captador de imagens:

- Vidro de exposição (flatbed);
- Conectividade USB 2.0;
- Resolução óptica 4.800 x 9.600 dpi, não interpolada;
- Profundidade de 48 bits;
- Captura de documentos no formato A4, sem necessitar dobrar o papel;
- Suporte TWAIN e WIA;
- Capacidade de capturar fotografias.

Software de digitalização com as funcionalidades:

- Reconhecimento de caracteres Português - Brasil (OCR);
- Geração e exportação de arquivos PDF pesquisáveis (texto sob a imagem da página);
- Correção de ângulo/inclinação; Conversão de imagens/texto em tons de cinza para preto e branco; Detecção e eliminação de páginas em branco;
- Importação de imagens TIFF, JPEG, BMP e PDF para o documento;
- Inserção, exclusão e reorganização de imagens do documento;
- Possibilidade de seleção de páginas no documento para exportação;
- Exportação e geração de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG e PDF.

Compatibilidade:

- Compatibilidade com sistema operacional Windows 8, Windows 7 Professional de 32/64 bits e XP Professional.

Manuais, drivers e acessórios:

- Fornecer manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos;
- Fornecer dispositivos, cabos, software, instalados, configurados e ativados, bem como suporte técnico para os mesmos, que garantam o funcionamento;

ESTAÇÃO INTERMEDIÁRIA - 4,0 GB RAM - 1,0 TB HD - MONITOR 21,5" COM  
SUPORTE AJUSTÁVEL DE ALTURA - MICROSOFT WINDOWS 8

Características Mínimas Obrigatórias:

Processador de 64 bits:

- Intel;

Rua José Loureiro, 540 - Centro - CEP 80010-000 - Curitiba/PR  
Fone (41) 3883-8150 - [www.ii.pr.gov.br](http://www.ii.pr.gov.br) - [ii.pr@pr.gov.br](mailto:ii.pr@pr.gov.br)





SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL  
INSTITUTO IDENTIFICAÇÃO



- Core i5, terceira geração, clock base de 2,3 GHz;
- Memória Smart Cache de 6,0 MB;

ou

- Advanced Micro Devices (AMD):
  - FX-6000 series, clock base de 3,8 GHz;
  - Memória cache L3 de 8,0 MB.

**Motherboard:**

- System Bus com velocidade igual ao do processador fornecido;
- Deverá implementar:
  - Função de registro de número de patrimônio em memória não volátil;
  - Controle de permissão de acesso através de senhas, sendo uma para inicializar o computador e outra para ter acesso aos recursos de administração da BIOS;
- Controladora de discos rígido e ótico:
  - Padrão SATA 6,0 Gb/s;
  - Com suporte para 4 (quatro) dispositivos;
  - Cabos de ligação aos dispositivos que suportem o padrão SATA 6,0 Gb/s;
- Controladora USB com suporte a 6 (seis) dispositivos externos:
  - 5 (cinco) interfaces padrão USB 2.0;
  - 1 (uma) interfaces padrão USB 3.0;
- Controladora de áudio:
  - 1 (uma) saída estéreo;
  - 1 (uma) entrada de microfone;
- 1 (um) slot livre padrão PCIe;
- Capacidade de expansão para 16 GB de memória RAM;
- Módulo TPM (Trusted Platform Module) para criptografia dos dados do disco rígido:
  - Integrado a motherboard e sem uso de conectores;
  - Versão 1.2.

**Interface de rede interna:**

- Ethernet com velocidades 10/100/1000 Base-T;
- Implementar as funções Wake-On-LAN (WOL), PXE 2.0 e ASF 2.0;
- Auto-negotiation;
- Conector RJ-45.

**Controladora de vídeo:**

- Placa de vídeo off-board, padrão PCIe X16;
- 2 (duas) saídas digitais DVI ou DisplayPort;
- Suporte simultâneo a 2 monitores;
- 1,0 GB de memória dedicada;
- Resolução 1.920 x 1.080 dpi;
- Compatível com DirectX 11.

Rua José Loureiro, 540 - Centro - CEP 80010-000 - Curitiba/PR  
Fone (41) 3883-8150 - [www.ii.pr.gov.br](http://www.ii.pr.gov.br) - [ii@pr.gov.br](mailto:ii@pr.gov.br)



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL  
INSTITUTO IDENTIFICAÇÃO



**Memoria RAM:**

- DDR-3;
- Totalizando 4,0 GB;
- Clock de 1.333 MHz.

**Unidade de disco rígido:**

- SATA 6,0 Gb/s;
- Capacidade de armazenamento de 1,0 TB;
- Velocidade de rotação de 7.200 rpm;
- Cache de 32 MB.

**Unidade de leitura gravação e DVD:**

- Interna;
- Leitura e gravação:
  - DVD±R/RW até 4,7 GB;
  - DVD±R dual layer até 8,5 GB;
  - CD-R/RW até 700 MB;
- Software de gravação de CD e DVD.

**Gabinete:**

- Com slot para tranca de segurança tipo "Kensington";
- 6 (seis) interfaces padrão USB, sendo 2 (duas) frontais e 4 (quatro) traseiras;
- Fonte bivolt (127 e 220V):
  - Com correção de fator de potência ativo;
  - Eficiência de 85% com 20%, 50% e 100% de carga;
  - Com capacidade de suportar os componentes solicitados;
  - Cabo de força NBR-14.136;
- Abertura sem uso de ferramentas (tool less);
- Volume máximo de 16.000 cm<sup>3</sup> (altura x largura x profundidade);
  - Deverá possuir acessórios necessários para utilização nas posições horizontal e vertical.

**Monitor:**

- LCD de 21,5 polegadas;
- Tecnologia de iluminação LED;
- Matriz ativa;
- Resolução nativa de 1.920 x 1.080;
- Contraste:
  - Estático: **1.000: 1**;
  - Dinâmico: **1.000.000:1**.
- Luminância de 250 cd/m<sup>2</sup>;
- Tempo de resposta para imagens em movimento de 5,0 ms ou inferior;
- Ângulo de visão de 160° na horizontal e 160° na vertical;
- Entrada digital DVI ou DisplayPort, compatível com o monitor ofertado;
- Fonte bivolt (127 e 220V) interna;
- Cabo de força NBR-14.136 e cabo de vídeo para conectar à estação:

Rua José Loureiro, 540 - Centro - CEP 80010-000 - Curitiba/PR  
Fone (41) 3883-8150 - [www.ii.pr.gov.br](http://www.ii.pr.gov.br) - [ii@pr.gov.br](mailto:ii@pr.gov.br)



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL  
INSTITUTO IDENTIFICAÇÃO



**- Pedestal:**

- Poderá ser parte integrante do monitor ou ser fornecido como kit adicional para fixação em furação padrão VESA;
- Regulagem de altura de 100 mm; Regulagem de inclinação de -2° a +15°;
- Cor predominante do monitor;
- Atender a norma brasileira de ergonomia NR-17.

**Periféricos:**

- Mouse ótico com resolução de 800 dpi, 2 (duas) teclas, dispositivo de rolagem (scroll), interface USB e com mouse pad apropriado;
- Teclado com interface USB, padrão ABNT 2;
- O comprimento mínimo dos cabos do teclado e do mouse deve ser 1,5m, sem uso de adaptadores ou extensões;
- Par de caixas acústicas amplificadas com fonte de alimentação USB, podendo ser integradas ao monitor.

**Compatibilidade:**

- Com o sistema operacional Linux Kernel 2.6.x, última versão estável;
- Com os Sistemas operacionais Microsoft Windows 8/7 Professional de 64 bits.

**Sistema operacional:**

- Licença de uso do sistema operacional Microsoft Windows 8, profissional 64 bits, versão em Português Brasil, podendo ser em regime OEM;
- O Sistema Operacional licenciado deverá estar pré-instalado na estação, com drivers para todos os componentes fornecidos e software de gerência dos recursos que o TPM oferece.

**Manuais, drivers e acessórios:**

- Fornecer manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos;
- Fornecer placas, dispositivos, cabos, software, instalados, configurados e ativados, bem como suporte técnico para os mesmos.

**IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER/LED - A4 - 30 PÁGINAS POR MINUTO (PPM)**

**Características Mínimas Obrigatórias:**

**Impressora Monocromática Laser/LED:**

- Resolução de impressão de 600 x 600 dpi não interpolada;
- Velocidade nominal de 30 ppm em papel A4 ou Carta;
- Tempo máximo para impressão da primeira página: 15 segundos;
- Memória instalada de 64 MB;
- Impressão em papel A4, Carta, Ofício e Envelope;
- Impressão frente e verso automática implantada, sem a intervenção do usuário;

Rua José Loureiro, 540 - Centro - CEP 80010-000 - Curitiba/PR  
Fone (41) 3883-8150 - [www.ii.pr.gov.br](http://www.ii.pr.gov.br) - [ii@pr.gov.br](mailto:ii@pr.gov.br)



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL  
INSTITUTO IDENTIFICAÇÃO



- Aceitar papéis com gramatura entre 65 e 120 g/m<sup>2</sup>;
- Bandeja de alimentação de papel com capacidade de 250 folhas;
- Ciclo mensal de trabalho de 30.000 páginas;
- Linguagens PCL6 ou PS3;
- Fornecimento de toner original de fábrica;
- Fornecimento de toner adicional ao de fábrica. com capacidade mínima de 5.000 páginas de acordo com a norma NBR/ISO 19.752.

**Interface de rede interna:**

- Ethernet com velocidades 10/100 Base-T;
- Auto-negotiation;
- Conector RJ-45.

**Compatibilidade:**

- Com filas de impressão em Microsoft Windows 8/7 Professional, XP e Linux.

**Manuais, drivers e acessórios:**

- Fornecer manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos;
- Fornecer placas, dispositivos, cabos, software, instalados, configurados e ativados, bem como suporte técnico para os mesmos.

**ATIVIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NOS POSTOS DE ATENDIMENTO PARCIALMENTE INFORMATIZADOS – PAPI**

- I - Recepção no Posto e triagem de documentos
  - Informações sobre documentação;
  - Documentos oficiais para fins de identificação;
  - Triagem de documentos.
- II - Cadastro do Requerente
  - Correção de dados do movimento;
  - Acesso ao Sistema de Identificação Civil (SIV) para cadastramento;
  - Cadastramento para emissão de Carteiras de Identidade (1ª Via, 2ª Via, 2ª Via com Retificação, Atestados de Antecedentes Criminais e Certidões).
- III - Coleta de Impressões Digitais
  - Coleta de individual datiloscópica.
- IV - Conversão de imagens
  - Digitalização dos documentos apresentados no momento do cadastramento;
  - Digitalização do requerimento eletrônico já com a foto colada no mesmo;
  - Digitalização da Individual Datiloscópica já com coleta de impressões;
  - Envio das imagens *online*.
- V - Envio e recebimento de documentação para a Central/IIPR

Rua José Loureiro, 540 - Centro - CEP 80010-000 - Curitiba/PR  
Fone (41) 3883-8150 - [www.ii.pr.gov.br](http://www.ii.pr.gov.br) - [iiipr@pr.gov.br](mailto:iiipr@pr.gov.br)

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL  
INSTITUTO IDENTIFICAÇÃO



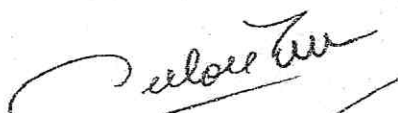
- Envio de informações de processos de identidade *online*;
- Envio de processos de identidade via malote para procedimentos;
- Recebimento de informações de cadastramento de carteiras de identidade *online*;
- Recebimento de processos de identidades confeccionadas para arquivo no posto e posterior entrega ao requerente;
- Baixa de entrega de documento ao requerente via sistema;
- Cancelamentos de processos de identidade via sistema.

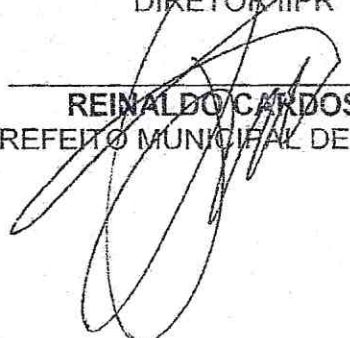
VI - Serviços administrativos

- Estatística mensal de produção;
- Envio e recebimento de correspondências oficiais;
- Atendimento telefônico;
- Atendimento ao cidadão.

Caberá ao Papiloscopista responsável pela Seção Regional de Identificação a responsabilidade pela fiscalização da execução dos serviços descritos.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014.

  
\_\_\_\_\_  
**NEWTON TADEU ROCHA**  
DIRETOR IIPR

  
\_\_\_\_\_  
**REINALDO CARDOSO**  
PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 77001311/0001-08, 77001311/0001-08  
**Razão Social:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO  
**Nome Fantasia:** CASTRO PREFEITURA  
**Endereço:** PCA PEDRO KALLED 22 / CENTRO / CASTRO / PR / 84165-540

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 20/01/2014 a 18/02/2014

**Certificação Número:** 2014012008104562826607

Informação obtida em 20/01/2014, às 08:10:46.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Coordenação da Administração Financeira do Estado

Certidão Negativa para Transferências Voluntárias  
Nº 00033818

Dados do Município: Prefeitura Municipal de Castro

Endereço: Pedro Kaled, 22

Município: Castro - CNPJ nº: 77.001.311/0001-08

Estado: PR

Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, o Poder Executivo Estadual certifica:

- Que o Município supra encaminhou a prestação de contas referente ao exercício de 2012, conforme art. 51, parágrafo 1º, inciso I.
- Que em nome do Município supra não consta a existência de débitos junto ao Estado, conforme determina o art. 25, parágrafo 1º, inciso IV, alínea A.

A aceitação da presente certidão está condicionada à verificação de sua validade na Internet no endereço: <http://www.gestaodinheiropublico.pr.gov.br>

Esta Certidão tem validade por 60 dias da data da sua emissão



**DADOS DO MUNICÍPIO**

CNPJ: 77.001.311/0001-08  
NOME: Castro  
UF: PR

É CERTIFICADO, NA FORMA DO DISPOSTO NO DECRETO Nº 3.788, DE 11 DE ABRIL DE 2001, E NA PORTARIA Nº 204, DE 10 DE JULHO DE 2008, QUE O MUNICÍPIO ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR EM RELAÇÃO A LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998.

**FINALIDADE DO CERTIFICADO**

OS OS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA UNIÃO DEVERÃO OBSERVAR, PREVIAMENTE, A REGULARIDADE DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS, NOS SEGUINTES CASOS:

- I. REALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS DE RECURSOS PELA UNIÃO;
- II. CELEBRAÇÃO DE ACORDOS, CONTRATOS, CONVÊNIOS OU AJUSTES, BEM COMO DE EMPRÉSTIMOS, FINANCIAMENTOS, AVAIS E SUBVENÇÕES EM GERAL DE ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA UNIÃO;
- III. LIBERAÇÃO DE RECURSOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS FEDERAIS;
- IV. PAGAMENTO DOS VALORES DEVIDOS PELO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL EM RAZÃO DO DISPOSTO NA LEI Nº 9.796, DE 5 DE MAIO DE 1999.

VÁLIDO PARA TODOS OS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO MUNICÍPIO.

A ACEITAÇÃO DO PRESENTE CERTIFICADO ESTÁ CONDICIONADA À VERIFICAÇÃO, POR MEIO DA INTERNET, DE SUA VALIDADE NO ENDEREÇO: [www.previdencia.gov.br](http://www.previdencia.gov.br), POIS ESTÁ SUJEITO A CANCELAMENTO POR DECISÃO JUDICIAL OU ADMINISTRATIVA.

A ESTE CERTIFICADO DEVE SER JUNTADO AO PROCESSO REFERENTE AO ATO OU CONTRATO PARA O QUAL É EXIGIDO

EMITIDO EM 9/9/2013.

VÁLIDO ATÉ 8/3/2014.



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA**  
**DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE**  
**TERCEIROS**

Nº 000662013-14024311  
Nome: MUNICIPIO DE CASTRO  
CNPJ: 77.001.311/0001-08

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que constam em seu nome, nesta data, débitos com exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº. 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em Dívida Ativa da União (DAU), não abrangendo os demais tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212, de 24 de Julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada, cisão total ou parcial, fusão, incorporação, ou transformação de entidade ou de sociedade empresária ou simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art. 931 da Lei nº. 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de Janeiro de 2010.

Emitida em 10/09/2013.  
Valida até 09/03/2014.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA**  
**DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: MUNICIPIO DE CASTRO  
CNPJ: 77.001.311/0001-08

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.  
Emitida às 11:14:14 do dia 26/11/2013 <hora e data de Brasília>.

Válida até 25/05/2014.

Código de controle da certidão: F7BF.E31F.8ED0.9855

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS  
COM EFEITO DE NEGATIVA**

Nome: MUNICIPIO DE CASTRO (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 77.001.311/0001-08

Certidão nº: 39304544/2013

Expedição: 02/12/2013, às 10:20:48

Validade: 30/05/2014 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que MUNICIPIO DE CASTRO (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 77.001.311/0001-08, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

9954200-61.2006.5.09.0656 - TRT 09ª Região \*\*

\*\* Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 1.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

PORTARIA n.º 109/99

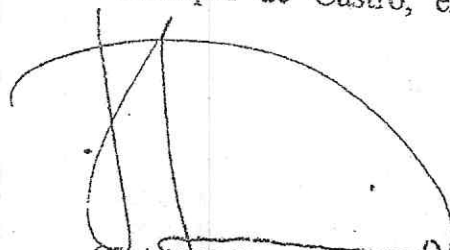
O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Concurso Público para o cargo de RECEPCIONISTA, no qual obteve a 2ª colocação, resolve:

Art. 1º - NOMEAR, para o cargo de Recepcionista, com lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura a NEILA RUBYA STELLA, cumprindo uma carga horária de 40 horas semanais, a partir de 06 de Abril de 1999.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, em 23 de Março de 1999.



CLAUDIONI BRAGA  
PREFEITO MUNICIPAL



# Prefeitura Municipal de Castro

Estado do Paraná

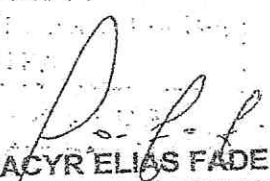
## DECRETO Nº 874/2012

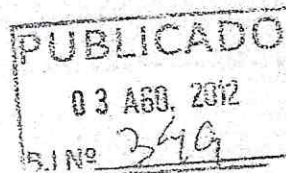
O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, resolve:

**Art. 1º - NOMEAR** NEILA RUBYA STELLA, portadora do CPF/MF nº 023.699.549-90 e CI/RG nº 5.776.077-0, para o cargo de Chefe do Setor de Serviços de Identificação - CC6, lotada na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

**Art. 2º -** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

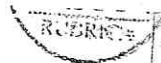
Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, em 03 de agosto de 2012.

  
**MOACYR ELIAS FADEL JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





# Prefeitura Municipal de Castro



DECRETO Nº 355/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º DESIGNAR NEYLA RUBYA STELLA, portadora da CI/RG nº 5.776.077-0 SSP/PR e CPF/MF nº 023.699.549-90, para para exercer suas funções junto ao Setor de Identificação e Carteira de Trabalho, a partir de 13 de junho de 2011.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 09 de junho de 2011.

  
MOACYR ELIAS FADEL JUNIOR  
PREFEITO MUNICIPAL

NEILA RUBYA STELLA

RELACAO:

PAI: JAIRO STELLA  
MATER: MARIA GLACI DA SILVA STELLA

NATURALIDADE: PONTA GROSSA/PR

DATA DE NASCIMENTO: 06/07/1976

COARCA: CASTRO/PR, DA SEDE

C. NASC: 674, LIVRO: 66N, FOLHA: 230

ASSINATURA: LUIS FERNANDO V. ANTUNES, DIRETOR-GERAL

LEIN 7116 DE 29/08/83

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA PUBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICACAO DO PARANA

FOTOGRAFIA

ASSINATURA: NEILA RUBYA STELLA

CARTERA DE IDENTIDADE

Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE PESSOAS FISICAS - CPF. Vedada a exigencia por terceiros, salvo nos casos previstos na legislação vigente.

NEILA RUBYA STELLA

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

Emitido em: 09/04/96

MINISTERIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal

CPF - CADASTRO DE PESSOAS FISICAS

Nome: NEILA RUBYA STELLA

Data do Nascimento: 06/07/76

Nº de Inscrição: 023699549-90

Barcode

ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS N° 2014.651.00130

Nome: NEILA RUBYA STELLA  
Número do RG: 5.776.077-0  
Nome mãe: MARIA GLACI DA SILVA STELLA  
Nome pai: JAIRO STELLA  
Data nascimento: 06/07/1976  
Naturalidade: PONTA GROSSA/PR

A pessoa acima qualificada não possui antecedentes criminais no Instituto de Identificação do Paraná, até a presente data.

Documento emitido nos termos do artigo 20 do Código do Processo Penal, Dec. Lei nº 3.689/1941 e artigo 202 da Lei de Execução Penal, Lei nº 7.210/1984.

CASTRO, 05 de Fevereiro de 2014.

NPR NPR NPR NPR L  
PR NPR NPR  
NPR NPR  
PR NPR NPR  
NPR NPR  
PR NPR NPR  
NPR NPR  
**NEWTON TADEU ROCHA**  
DIRETOR

1-Documento expedido pelo posto 651 às 11:05

2-A autenticidade deste documento poderá ser confirmada no site [www.jf.pr.gov.br](http://www.jf.pr.gov.br) informando o código: 0af50a5df650ea4cbe85a15ede779464

**PORTARIA N° 063/2001**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ,  
no uso de suas atribuições legais,

Considerando o concurso Público nº 001/1998, para o  
cargo de Auxiliar Administrativo, na qual obteve a 35ª colocação, resolve:

**ART.1º- NOMEAR a MÁRIO CELSO CORREA DA  
SILVA, para o cargo de Auxiliar Administrativo, com lotação na Secretaria  
Municipal de Educação, Cultura, da Criança e do Adolescente, a partir de  
12.02.2001.**

**ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua  
publicação, revogadas as disposições em contrário.**

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, em 23 de  
fevereiro de 2001.

  
REINALDO CARDOSO  
PREFEITO MUNICIPAL

  
Confere com  
a mim apresentado  
26/06/2003



# Prefeitura Municipal de Castro

Estado do Paraná

## PORTARIA Nº 144/2013

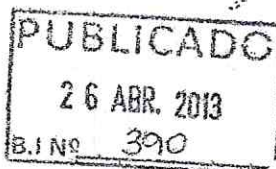
O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º - TRANSFERIR o servidor MARIO CELSO CORREA DA SILVA, que exerce o cargo de Agente Administrativo, Matrícula nº 19607-0, da Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, a partir de 15/04/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 22 de abril de 2013.

  
REINALDO CARDOSO  
PREFEITO MUNICIPAL



  
Confere com o Documento  
a mim apresentado

26/06/2013



# Prefeitura Municipal de Castro

Estado do Paraná

## PORTARIA Nº 156/2013

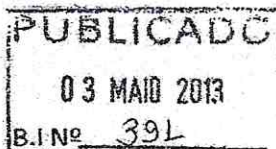
O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º RETIFICAR o contido no Artigo 1º da Portaria nº 144/2013 de 22 de abril de 2013, onde consta "...a partir de 15/04/2013", considerar "...a partir de 15/05/2013".

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 30 de abril de 2013.

REINALDO CARDOSO  
PREFEITO MUNICIPAL



26/06/2013

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 6.942.935-1

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 6.942.935-1 DATA DE EXPEDIÇÃO: 02/09/2013

NOME: MARIO CELSO CORREA DA SILVA

FILIAÇÃO: CELSO CORREA DA SILVA  
SENHORINHA NUNES DA SILVA

NATURALIDADE: CASTRO/PR DATA DE NASCIMENTO: 30/01/1979

DCC. ORIGEM: COMARCA=CASTRO/PR, DA SEDE  
C.NASC=10393, LIVRO=83A, FOLHA=131

CPF: 041.375.889-37

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR

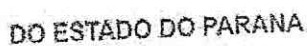
LEI Nº 7.116 DE 29/09/83

É PROIBIDO PLASTIFICAR

14.636.591-2

14.636.591-2

6511301576



INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS Nº 2014.651.00120

Nome: MARIO CELSO CORREA DA SILVA  
Número do RG: 6.942.935-1  
Nome mãe: SENHORINHA NUNES DA SILVA  
Nome pai: CELSO CORREA DA SILVA  
Data nascimento: 30/01/1979  
Naturalidade: CASTRO/PR

A pessoa acima qualificada não possui antecedentes criminais no Instituto de Identificação do Paraná, até a presente data.

Documento emitido nos termos do artigo 20 do Código do Processo Penal, Dec. Lei nº 3.689/1941 e artigo 202 da Lei de Execução Penal, Lei nº 7.210/1984.

CASTRO, 04 de Fevereiro de 2014.

U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE  
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION  
WASHINGTON, D. C. 20535

TO : DIRECTOR, FBI (100-442655)  
FROM : SAC, NEWTON (100-100000)  
SUBJECT: [REDACTED] (100-442655)  
RE: [REDACTED] (100-442655)

1. [REDACTED] (100-442655)  
2. [REDACTED] (100-442655)  
3. [REDACTED] (100-442655)  
4. [REDACTED] (100-442655)  
5. [REDACTED] (100-442655)  
6. [REDACTED] (100-442655)  
7. [REDACTED] (100-442655)  
8. [REDACTED] (100-442655)  
9. [REDACTED] (100-442655)  
10. [REDACTED] (100-442655)  
11. [REDACTED] (100-442655)  
12. [REDACTED] (100-442655)  
13. [REDACTED] (100-442655)  
14. [REDACTED] (100-442655)  
15. [REDACTED] (100-442655)  
16. [REDACTED] (100-442655)  
17. [REDACTED] (100-442655)  
18. [REDACTED] (100-442655)  
19. [REDACTED] (100-442655)  
20. [REDACTED] (100-442655)  
21. [REDACTED] (100-442655)  
22. [REDACTED] (100-442655)  
23. [REDACTED] (100-442655)  
24. [REDACTED] (100-442655)  
25. [REDACTED] (100-442655)  
26. [REDACTED] (100-442655)  
27. [REDACTED] (100-442655)  
28. [REDACTED] (100-442655)  
29. [REDACTED] (100-442655)  
30. [REDACTED] (100-442655)  
31. [REDACTED] (100-442655)  
32. [REDACTED] (100-442655)  
33. [REDACTED] (100-442655)  
34. [REDACTED] (100-442655)  
35. [REDACTED] (100-442655)  
36. [REDACTED] (100-442655)  
37. [REDACTED] (100-442655)  
38. [REDACTED] (100-442655)  
39. [REDACTED] (100-442655)  
40. [REDACTED] (100-442655)  
41. [REDACTED] (100-442655)  
42. [REDACTED] (100-442655)  
43. [REDACTED] (100-442655)  
44. [REDACTED] (100-442655)  
45. [REDACTED] (100-442655)  
46. [REDACTED] (100-442655)  
47. [REDACTED] (100-442655)  
48. [REDACTED] (100-442655)  
49. [REDACTED] (100-442655)  
50. [REDACTED] (100-442655)  
51. [REDACTED] (100-442655)  
52. [REDACTED] (100-442655)  
53. [REDACTED] (100-442655)  
54. [REDACTED] (100-442655)  
55. [REDACTED] (100-442655)  
56. [REDACTED] (100-442655)  
57. [REDACTED] (100-442655)  
58. [REDACTED] (100-442655)  
59. [REDACTED] (100-442655)  
60. [REDACTED] (100-442655)  
61. [REDACTED] (100-442655)  
62. [REDACTED] (100-442655)  
63. [REDACTED] (100-442655)  
64. [REDACTED] (100-442655)  
65. [REDACTED] (100-442655)  
66. [REDACTED] (100-442655)  
67. [REDACTED] (100-442655)  
68. [REDACTED] (100-442655)  
69. [REDACTED] (100-442655)  
70. [REDACTED] (100-442655)  
71. [REDACTED] (100-442655)  
72. [REDACTED] (100-442655)  
73. [REDACTED] (100-442655)  
74. [REDACTED] (100-442655)  
75. [REDACTED] (100-442655)  
76. [REDACTED] (100-442655)  
77. [REDACTED] (100-442655)  
78. [REDACTED] (100-442655)  
79. [REDACTED] (100-442655)  
80. [REDACTED] (100-442655)  
81. [REDACTED] (100-442655)  
82. [REDACTED] (100-442655)  
83. [REDACTED] (100-442655)  
84. [REDACTED] (100-442655)  
85. [REDACTED] (100-442655)  
86. [REDACTED] (100-442655)  
87. [REDACTED] (100-442655)  
88. [REDACTED] (100-442655)  
89. [REDACTED] (100-442655)  
90. [REDACTED] (100-442655)  
91. [REDACTED] (100-442655)  
92. [REDACTED] (100-442655)  
93. [REDACTED] (100-442655)  
94. [REDACTED] (100-442655)  
95. [REDACTED] (100-442655)  
96. [REDACTED] (100-442655)  
97. [REDACTED] (100-442655)  
98. [REDACTED] (100-442655)  
99. [REDACTED] (100-442655)  
100. [REDACTED] (100-442655)

1-Documento expedido pelo posto 651 às 11:02

2-A autenticidade deste documento poderá ser confirmada no site [www.ii.pr.gov.br](http://www.ii.pr.gov.br) informando o código: c7e145c8fe8dfa605abc874e28752721



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL  
INSTITUTO IDENTIFICAÇÃO  
SUBDIVISÃO ADMINISTRATIVA



DESPACHO

Encaminhe-se ao SETOR DE CONTRATOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, Plano de trabalho e documentação do Município de Castro para análise e providências quanto a elaboração do convênio para implantação de um Posto de Atendimento Parcialmente Informatizado – (PAPI).

Curitiba, 31 de março de 2014.

Newton Tadeu Rocha  
DIRETOR



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS - CONVÊNIO N.º 0000/06

CONVÊNIO QUE ENTRE SI FIRMAM O  
ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA DE  
SEGURANÇA PÚBLICA E O MUNICÍPIO DE



PROTOCOLO:

O ESTADO DO PARANÁ, através da SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, neste ato representada por seu titular LEON GRUPEMACHER, adiante denominada apenas SESP, por intermédio do INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ, neste ato representado por seu Prefeito ROCHA, e o MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, adiante denominado \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições seguintes:

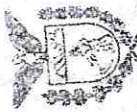
**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**  
O presente acordo visa à mútua cooperação entre os convenientes, mediante a aplicação integrada de recursos humanos, materiais e financeiros, com a finalidade de instalar e manter em atividade o(s) Posto(s) de Atendimento Parcialmente Informatizado(s) - PAPI (digitalização da ficha dactiloscópica e demais documentos do requerente), visando à prestação de serviços públicos de identificação civil com posterior expedição de carteiras de identidade, bem como a expedição de atestados de antecedentes criminais e demais certidões à população do MUNICÍPIO.

**Parágrafo Único:** Poderão ser criados Postos de Atendimento Parcialmente Informatizados - PAPI itinerantes, de acordo com as necessidades dos convenientes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA SESP/PIPR**

Compete a SESP, através do Instituto de Identificação:

- I. O treinamento dos servidores municipais colocados à disposição, para atuarem na área de identificação civil;
- II. O fornecimento e manutenção do sistema informatizado (software de captura) que será disponibilizado via acesso Internet;
- III. O fornecimento de manual com orientações técnicas de TI (tecnologia da informação) destinados aos técnicos das Prefeituras que farão a manutenção dos equipamentos.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS - CONVÊNIO N.º 0000/06

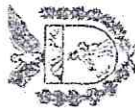
- IV. Disponibilizar Central de Atendimento para suporte aos técnicos das Prefeituras na configuração do ambiente;
- V. Registrar e autorizar as máquinas a serem utilizadas pelas Prefeituras para as atividades de identificação civil;
- VI. Fornecer materiais e produtos necessários para a tomada das impressões digitais (tinta, rolo e tábua).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- Ao MUNICÍPIO compete:
- I. A cessão de imóvel próprio ou locado de terceiros, às expensas do erário municipal, adequado para a instalação do(s) Posto(s) de identificação bem como propício para atendimento ao público;
  - II. A designação de servidor(es) municipal(is) em número suficiente para atender a demanda decorrente do objeto do convênio, para atuarem junto ao(s) Posto(s) de identificação;
  - III. So empregar nas atividades relacionadas na execução do convênio, o(s) servidor(es) previamente submetidos ao treinamento junto ao Instituto de Identificação, e cujas funções exercidas no Município sejam compatíveis com as executadas no(s) referido(s) Posto(s) de Atendimento;
  - IV. O deslocamento do(s) servidor(es) cedido(s) para treinamentos e orientações;
  - V. A cessão de equipamentos com suas respectivas configurações mínimas;
  - VI. A cessão do Sistema Operacional deverá ser compatível com a estação de trabalho em uso;
  - VII. A administração da estação de trabalho em relação às políticas de segurança;
  - VIII. Disponibilizar solução de rede elétrica e lógica para trabalhar com serviços que necessitam de alta estabilidade usando equipamento eletrônico;
  - IX. Disponibilizar link para acesso à Internet com mínimo de 2Mbps;
  - X. O fornecimento de material de expediente comum (papel sulfite branco A4 e rascado, clips, caneta etc) bem como suprimentos e manutenção dos equipamentos de informática a serem utilizados conforme orientação do IPPI.

**Parágrafo Primeiro:** As atividades desenvolvidas pelo(s) servidor(es) cedido(s) para prestar serviços junto ao(s) Posto(s) de Atendimento Parcialmente Informatizado(s), estão descritas no Anexo I, que acompanha o referido convênio.

**Parágrafo Segundo:** A cessão do(s) servidor(es) pela Prefeitura Municipal não gera vínculo empregatício dos mesmos com o Estado do Paraná.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATO E CONVENIOS - CONVENIO N.º 0000/00

Parágrafo Terceiro: Ao Município, mediante o emprego de dotações orçamentárias próprias, caberá responsabilizar-se pelos atos administrativos praticados por seus servidores cedidos.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**  
Ficam vetados, quaisquer espécies de recursos orçamentários e/ou financeiros entre os convenientes, não gerando ônus ao Estado.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS DESPESAS MUNICIPAIS**  
As despesas municipais, com a execução do presente convênio, processar-se-ão na forma da legislação vigente, por conta das dotações próprias consignadas no orçamento da municipalidade.

**CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**  
Caberá ao Papicocopia responsável pela Seção Regional de Identificação, a responsabilidade pela fiscalização da execução dos objetivos deste convênio, conforme Art. 137 inciso IV da Lei 13.608/01.

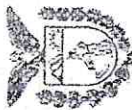
**CLÁUSULA SÉTIMA - METAS A SEREM ATINGIDAS**  
Proporcionar atendimento na prestação de serviços públicos de primeira necessidade à população do Município.

**CLÁUSULA OITAVA - ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO**  
Confirme a demanda da população do Município.

**CLÁUSULA NONA - DO PRAZO E DENÚNCIA**  
O prazo de duração do presente convênio será de 60 (sessenta) meses, podendo ser denunciado expressamente por qualquer das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA**  
Este convênio entrará em vigência na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, a qual será providenciada pela SESP.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**  
O presente instrumento será rescindido pelo não cumprimento de quaisquer das suas cláusulas, ou na superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexistente, independentemente de prévia interposição judicial ou extrajudicial,



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVENIOS - CONVENIO N.º 0000/00

oportunidade em que o inadimplente responderá por perdas e danos, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior caracterizados.  
Por fim, cabe ao presente termo de convênio, tudo no que prevê a Lei Federal 8.666/93 e Lei Estadual 15.608/2007.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**  
Fica instituído o foro de Curitiba, Capital do Estado do Paraná para a solução de quaisquer questões oriundas da execução do presente convênio.  
E, por estarem de acordo, assinam as partes, por seus representantes, firmando o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Curitiba, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

LEON GRAPENMAYER  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

NEWTON TADEU ROCHA  
DIRETOR DO MP

PREFEITO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

Testemunha 1

Testemunha 2



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS - CONVÊNIO N.º 0000/00

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

CONVÊNIO - SESP/INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO E PREFEITURA MUNICIPAL DE

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

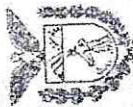
O presente plano de trabalho tem a finalidade de instalar e manter em atividade o(s) Posto(s) de Atendimento Parcialmente Informalizado(s) - PAPI (digitalização de fichas datiloscópicas e demais documentos do requerente) no município, visando a prestação de serviços públicos de identificação civil com posterior expedição de cartelas de identidade, bem como atestados de antecedentes criminais e demais certidões à população municipal.

COMPETE À SESP/INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

- O treinamento dos servidores municipais colaboradores à disposição, para atuarem na área da identificação civil;
- O fornecimento e manutenção do sistema informatizado (software de captura) que será disponibilizado via acesso internet;
- O fornecimento de manual com orientações técnicas de TI (Tecnologia da Informação) destinado aos técnicos das Prefeituras que farão a manutenção dos equipamentos;
- Disponibilizar Central de Atendimento para suporte aos técnicos das Prefeituras na configuração do ambiente;
- Registrar e autorizar as máquinas a serem utilizadas pelas Prefeituras para as atividades de identificação civil;
- Fornecer materiais e produtos necessários para a tomada das impressões digitais (lâmina e tábuas).

COMPETE AO MUNICÍPIO

- A cessão do imóvel próprio ou locado de terceiros, às expensas do erário municipal, adequado para a instalação do(s) Posto(s) de identificação bem como próprio para atendimento ao público;
- A designação de servidor(es) municipal(is) em número suficiente para atender a demanda decorrente do objeto do convênio, para atuarem junto ao(s) Posto(s) de identificação;
- Só empregar nas atividades relacionadas da execução do convênio, o(s) servidor(es) previamente submetidos ao treinamento junto ao Instituto de Identificação, e cujas as



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS - CONVÊNIO N.º 0000/00

funções exercidas no município sejam compatíveis com as executadas no(s) referido(s) posto(s) de atendimento;

- A cessão do equipamento com suas respectivas configurações mínimas, com a cessão do Sistema Operacional de nível compatível com a estação de trabalho em uso;

-A administração da estação de trabalho em relação às políticas de segurança, necessitam de alta estabilidade usando equipamento eletrônico;

- Disponibilizar solução de rede elétrica e lógica para trabalhar com serviços que necessitam de acesso à internet com velocidade mínima de 2,0 Mbps;
- Disponibilizar ar link para acesso à internet com papel sulfite branco A4 e reciclado, clips, caneta etc), bem como suprimentos e manutenção dos equipamentos de informática a serem utilizados conforme orientação do IIPR.

CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DE EQUIPAMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE DE CAPTURA PARA POSTO DE ATENDIMENTO PARCIALMENTE INFORMATIZADO - PAPI

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

SCANNER DE MESA

Características mínimas obrigatórias:

Captação de imagens:

- Vidro de exposição (flatbed);
- Conectividade USB 2.0;
- Resolução óptica 4.800 x 9.600 dpi, não interpolada;
- Profundidade de 48 bits;
- Captura de documentos no formato A4, sem necessitar dobrar o papel;
- Suporte TWAIN e WIA;
- Capacidade de capturar fotografias.

Software de digitalização com as funcionalidades:

- Reconhecimento de caracteres FRT/PT/BR - Brasil (OCR);
- Geração e exportação de arquivos PDF pesquisáveis (texto sob a imagem da página);
- Correção de ângulo/inclinação; Geração de imagens/texto em tons de cinza para preto e branco; Detecção e eliminação de páginas em branco;
- Importação de imagens TIFF, JPEG, BMP e PDF para o documento;
- Inserção, exclusão e reorganização de imagens do documento;
- Possibilidade de seleção das páginas no documento para exportação;



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS - CONVÊNIO N.º 0000/09

- Exportação e geração de arquivos limitados nos formatos de saída TIFF, JPEG e PDF.



**Compatibilidade:**

- Compatibilidade com sistema operacional Windows 8, Windows 7 Professional de 32/64 bits e XP Professional.

**Manuais, drivers e acessórios:**

- Fornecer manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos;
- Fornecer dispositivos, cabos, software instalados, configurados e ativados, bem como suporte técnico para os mesmos, que garantam o funcionamento;

**ESTACÃO INTERMEDIÁRIA - 4,0 GB RAM - 1,0 TB HD - MONITOR 21,5" COM SUPORTE JUSTÁVEL DE ALTURA - MICROSOFT WINDOWS 8**

**Características Mínimas Obrigatórias:**

Processador de 64 bits:

- Intel:

- Core i5, terceira geração, clock base de 2,3 GHz;

- Memória Smart Cache de 3,0 MB;

ou

- Advanced Micro Devices (AMD):

- FX-8000 series, clock base de 3,0 GHz;

- Memória cache L3 de 6,0 MB.

**Motherboard:**

- System Bus com velocidade igual ao do processador fornecido;

- Deverá implementar:

- Função de registro do número de patrimônio em memória não volátil;
- Controle de permissão de acesso através de senhas, sendo uma para inicializar o computador e outra para ter acesso aos recursos de administração da BIOS;
- Controladora de discos rígido e ótico:

- Padrão SATA 6,0 Gb/s;

- Com suporte para 4 (quatro) dispositivos;

- Cabos de ligação aos dispositivos que suportem o padrão SATA 6,0 Gb/s;

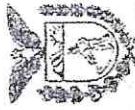
- Controladora USB com suporte a 6 (seis) dispositivos externos;

- 5 (cinco) interfaces padrão USB 2,0;

- 1 (uma) interface padrão USB 3,0;

- Controladora de áudio;

- 1 (uma) saída estéreo;



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS - CONVÊNIO N.º 0000/09

- 1 (uma) entrada de microfone;

- 1 (um) slot livre padrão PCIe;

- Capacidade de expansão para 16 GB de memória RAM;

- Módulo TPM (Trusted Platform Module) para criptografia dos dados do disco rígido;

- Integrado a motherboard e sem uso de conectores;

- Versão 1,2.

**Interface de rede interna:**

- Ethernet com velocidades 10/100/1000 Base-T;

- Implementar as funções Wake-On-LAN (WOL), PXE 2.0 e ASF 2.0;

- Auto-negotiation;

- Conector RJ-45.

**Controladora de vídeo:**

- Placa de vídeo on-board, padrão PCIe x16;

- 2 (duas) saídas digitais DVI ou DisplayPort;

- Suporte simultâneo a 2 monitores;

- 1,0 GB de memória dedicada;

- Resolução 1.920 x 1.080 dpi;

- Compatível com DirectX 11.

**Memória RAM:**

- DDR-3;

- Totalizando 4,0 GB;

- Clock de 1.333 MHz.

**Unidade de disco rígido:**

- SATA 6,0 Gb/s;

- Capacidade de armazenamento de 1,0 TB;

- Velocidade de rotação de 7.200 rpm;

- Cache de 32 MB.

**Unidade de leitura gravação e DVD:**

- Interna;

- Leitura e gravação;

- DVD±R/RW até 4,7 GB;

- DVD±R dual layer até 8,5 GB;

- CD-R/RW até 700 MB.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 0000/00

- Software de gravação de CD e DVD.

**Gabinete:**

- Com slot para trava de segurança tipo " Kensington";
- 6 (seis) interfaces padrão USB, sendo 2 (duas) frontais e 4 (quatro) traseiras;
- Fonte bivolt (127 e 220V);
- Com correção de linha de potência ativo;
- Eficiência de 85% com 20%, 50% e 100% de carga;
- Com capacidade de suportar 200 componentes solicitados;
- Cabo de força NBR-14, 138;
- Abertura sem uso de ferramentas (tool less);
- Volume máximo de 16.000 cm³ (altura x largura x profundidade);
- Deverá possuir acessórios necessários para utilização nas posições horizontal e vertical.

**Monitor:**

- LCD de 21,5 polegadas;
- Tecnologia de iluminação LED;
- Matriz ativa;
- Resolução nativa de 1.920x 1.080;
- Contraste:
  - Estático: 1.000: 1;
  - Dinâmico: 1.000.000: 1;
- Luminância de 250 cd/m²;
- Tempo de resposta para imagens em movimento de 5,0 ms ou inferior;
- Ângulo de visão de 160° na horizontal e 140° na vertical;
- Entrada digital DVI ou DisplayPort, compatível com o monitor conectado;
- Fonte bivolt (127 e 220V) interna;
- Cabo de força NBR-14, 138 e cabo de vídeo para conectar à estação;
- Pedestal:
  - Poderá ser parte integrante do monitor ou ser fornecido como kit adicional para fixação em furação padrão VESA;
  - Regulagem de altura de 100 mm; Regulagem de inclinação de -2° a +15°;
  - Cor predominantemente do monitor;
  - Atender a norma brasileira de economia NR-17.

**Periféricos:**

- Mouse ótico com resolução de 800 dpi, 2 (duas) teclas, dispositivo de rolagem (scroll), interface USB e conexão de pad apropriado;



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 0000/00

- Tecl: do com interface USB, padrão ABNT 2;
- O comprimento mínimo dos cabos do teclado e do mouse deve ser 1,5m, sem uso de adaptadores ou extensões;
- Par: fe caixas acústicas amplificadas com fonte de alimentação USB, podendo ser integradas ao monitor.

**Compatibilidade:**

- Com o sistema operacional Linux Kernel 2.6 x, última versão estável;
- Com os Sistemas Operacionais Microsoft Windows 8/7 Profissional de 64 bits.

**Sistema operacional:**

- Licença de uso do sistema operacional Microsoft Windows 8, profissional 64 bits, versão em Português Brasil, podendo ser em regime OEM;
- O Sistema Operacional licenciado deverá estar pré-instalado na estação, com drivers para todos os componentes fornecidos e software de gestão dos recursos que o TPM ofereça

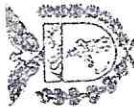
**Manuais, drivers e acessórios:**

- Fornecer manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos;
- Fornecer: placas, dispositivos, cabos, software, instalados, configurados e ativados, bem como suporte técnico para os mesmos.

**IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER/LED - A4 - 30 PÁGINAS POR MINUTO (PPM):**

**Características Mínimas Obrigatórias:**

- Impressora Monocromática Laser/LED;
- Resolução de impressão de 600 x 600 dpi não interpolada;
- Velocidade nominal de 30 ppm em papel A4 ou Carta;
- Tempo máximo para impressão da primeira página: 15 segundos;
- Memória instalada de 64 MB;
- Impressão em papel A4, Carta, Ofício e Envelope;
- Impressão frente e verso, automática implantada, sem a intervenção do usuário;
- Alimentação papéis com granulação entre 65 e 120 g/m²;
- Bandeira de alimentação de papel com capacidade de 250 folhas;
- Ciclo mensal de trabalho de 30.000 páginas;
- Linguagens PCL6 ou PS3;
- Fornecimento de toner original da fabricante;
- Fornecimento de toner adicional para a fábrica, com capacidade mínima de 5.000 páginas de acordo com a norma NBR/ISO 19752.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATO E CONVÊNIOS - CONVÊNIO N.º 0000/00

Interface de rede interna:

- Ethernet com velocidade 10/100 Base-T
- Auto-negotiation;
- Conector RJ-45.



Compatibilidade:

- Com filas de impressão em Microsoft Windows 8/7/ Professional, XP e Linux.

Manuais, divers e acessórios:

- Fornecer manuais para instalação, configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos;
- Fornecer placas, dispositivos, cabos, software, instaladores, configurados e ativados, bem como suporte técnico para os mesmos.

ATIVIDADE DOS SERVIDOR(ES) MUNICIPAIS NOS POSTO(S) DE ATENDIMENTO PARCIALMENTE INFORMATIZADO(S) - PAPEI

- I - Recepção no Posto e triagem de documentos
- Informações sobre documentação;
  - Documentos oficiais para fins de identificação;
  - Triagem de documentos.

II - Cadastro do Requerente

- Correção de dados do movimento;
- Acesso ao Sistema de Identificação Civil (SIV) para cadastramento;
- Cadastro para emissão de Carteira de Identidade (1ª Via, 2ª Via, 3ª Via com Retificação, Atestados de Antecedentes Criminais e Certidões).

III - Coleta de Impressões Digitais

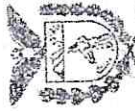
- Coleta de impressões digitais.

IV - Conversão de Imagens

- Digitalização dos documentos apresentados no momento do cadastramento;
- Digitalização do requerimento eletrônico já com a foto colada no mesmo;
- Digitalização da Individual Datiloscópica já com coleta de impressões;
- Envio das imagens online.

V - Envio e recebimento de documentação para a Central/IIPIR

- Envio de informações de processos de identidade online;
- Envio de processos de identidade via malote para procedimentos;
- Recebimento de informações de cadastramento de cartelas de identidade online;
- Recebimento de processos de identidade confeccionadas para arquivo no posto e posterior entrega ao requerente.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATO E CONVÊNIOS - CONVÊNIO N.º 0000/00

- Baixa de entrega de documento ao requerente via sistema;
- Cancelamentos de processos de identidade via sistema.

VI - Serviços administrativos

- Estatística mensal de produção;
- Envio e recebimento de correspondência oficial;
- Atendimento telefônico;
- Atendimento ao cidadão.



GESTOR DO CONVÊNIO

Caberá ao Papiloscopista responsável pela Seção Regional de Identificação a responsabilidade pela fiscalização da execução dos serviços descritos.

METAS A SEREM ATINGIDAS

Proporcionar atendimento na prestação de serviços públicos de primeira necessidade à população do Município.

ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

Conforme a demanda da população do Município.

Curitiba, de

de



NEWTON TADEU ROCHA  
Diretor do IIPIR

Prefeito do Município de



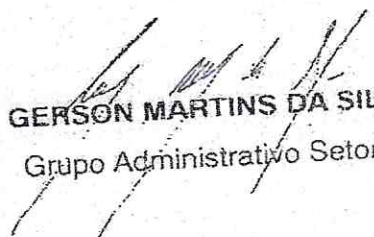
Of. n.º 82/GAS

Curitiba, 14 de abril de 2014.

Prezado Senhor,

Através do presente, encaminhamos a Vossa Senhoria Minuta Padrão de Convênio e Plano de Trabalho, visando à autorização governamental para os 398 (trezentos e noventa e oito) Municípios do Estado do Paraná, com a finalidade de instalar e manter em atividades Postos de Atendimento Parcialmente Informatizados – PAPI, o qual refere-se à prestação de serviços públicos de identificação civil com posterior expedição de carteiras de identidade, bem como, expedição de atestados de antecedentes criminais, e demais certidões à população dos Municípios do Estado do Paraná, para um período de 60(sessenta) meses.

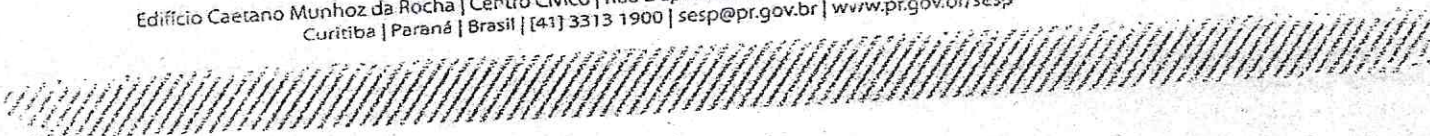
Atenciosamente,

  
**GERSON MARTINS DA SILVA**  
Grupo Administrativo Setorial

Ilustríssimo Senhor  
**LANES RANDAL PRATES MARQUES**  
Diretor Geral – SESP/PR  
**NESTA CAPITAL**

ECA/GAS

Edifício Caetano Munhoz da Rocha | Centro Cívico | Rua Deputado Mário de Barros, 1290 | 4º e 5º andar | 80530 280  
Curitiba | Paraná | Brasil | (41) 3313 1900 | sesp@pr.gov.br | www.pr.gov.br/sesp





PROTOCOLO: 13.158.527-6

INTERESSADO: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA / INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

ASSUNTO: CONVÊNIO – POSTO DE ATENDIMENTO PARCIALMENTE INFORMATIZADO/PAPI- PADRONIZAÇÃO DA MINUTA DO CONVÊNIO E DO PLANO DE TRABALHO – ART. 71, § ÚNICO, DA LEI ESTADUAL Nº 15.608/2007

*Parecer nº 0002/2014 – PGE/NJA/SESP*

**I – Do Relatório:**

Trata-se de solicitação aviada pelo Sr. Chefe do Grupo Administrativo Setorial/SESP, para que este NJA/SESP avalie a viabilidade jurídica da utilização de minuta-padrão como ferramenta para celebração de 398 (trezentos e noventa e oito) convênios que serão formalizados entre o Estado do Paraná, por meio do Instituto de Identificação, e os Municípios que o integram, exceto Capital, e que têm por objeto a mútua cooperação entre as partes com a finalidade de instalar e manter em atividade Postos de Atendimento Parcialmente Informatizados – PAPI, *para a prestação de serviços públicos de identificação civil, com posterior expedição de carteiras de identidade, bem como a expedição de atestados de antecedentes criminais e demais certidões à população do Município* conveniado, bem como sobre a possibilidade de que o Exmo. Sr. Governador do Estado autorize genericamente a formalização dos 398 (trezentos e noventa e oito convênios) com base no plano de trabalho e na minuta apresentada nas fls. 12/17.

Destaca que, caso seja reconhecida a viabilidade jurídica da utilização da minuta-padrão, mediante aprovação prévia da assessoria jurídica da pasta, e da autorização genérica da formalização dos convênios decorrentes, ficará dispensada a aprovação individualizada das minutas de que trata o art. 5º, incs. II e VIII, do Decreto Estadual nº 6.191/2012, em cada um dos protocolados nos quais a minuta de convênio pré-aprovada será utilizada, prescindindo, também, de autorização governamental específica para cada convênio.

O pedido vem fundamentado no documento de fls. 03, nos seguintes termos:

(...)  
*encaminhamos a Vossa Senhoria Minuta Padrão de convênio e Plano de Trabalho visando à autorização governamental para os 398 (trezentos e noventa e oito) Municípios do Estado do Paraná, com a finalidade de instalar e manter em atividades Postos de Atendimento Parcialmente Informatizados – PAPI, o qual refere-se à prestação de serviços públicos de identificação civil com posterior expedição de carteiras de identidade, bem como, expedição de atestados de antecedentes criminais, e demais certidões à população dos Municípios do Estado do Paraná, para um período de 60 meses.*  
(...)

Por meio do documento de fls. 20/21, o Instituto de Identificação justifica a formalização dos convênios e a necessidade da adoção de uma minuta padronizada nos seguintes termos:

(...)  
*A referida Secretaria, por meio do Instituto de Identificação do Paraná/IIPR, tem firmado inúmeros convênios de mútua cooperação com os diversos municípios do Estado, para a instalação ou manutenção de Postos de Atendimento, visando agilizar o fornecimento de carteiras de identidades,*



Protocolo: 13.158.527-6

bem como a expedição de atestados de antecedentes criminais e certidões, relacionadas com a competência do KPR à população do referido município. Individualmente, todos os convênios, atendidos os requisitos da Lei Estadual nº 15.608/2007, passam pelo mesmo trâmite burocrático, para análise, nas seguintes esferas: Secretaria de Estado da Segurança Pública, Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral e Casa Civil, demandando um fluxo enorme de papéis, sempre com igual teor, tanto nas cláusulas contratuais, como nos mesmos objetivos comuns. É importante destacar que os custos são indiretos e não há repasses financeiros entre os convenientes, portanto não há ônus para o Estado.

As obrigações firmadas pelos convenientes estão descritas no Plano de Trabalho, sempre de igual teor para convênios de Postos de Atendimento Parcialmente Informatizados / PAPI, sendo previamente aprovado pelas partes envolvidas.

A unificação dos contratos tem o intuito de agilizar os procedimentos, visando o princípio da boa administração pública, e por todo o exposto, sugiro o encaminhamento à Secretaria de Estado da Segurança Pública para providências cabíveis.

(...)

É, em síntese, o relatório.

## II - Da Fundamentação:

### Da Minuta Padronizada

Conforme descrito no relatório, com o objetivo de aprimorar, racionalizar e uniformizar os procedimentos, busca-se a análise e, se for o caso, a aprovação do Plano de Trabalho e da minuta padronizada para utilização, pela Secretaria de Estado da Segurança Pública, nos protocolados que têm por escopo a formalização de convênio, cuja finalidade é instalar e manter em atividade Postos de Atendimento Informatizados - PAPI, para a prestação de serviços públicos de identificação civil, com posterior expedição de carteiras de identidade, bem como a expedição de atestados de antecedentes criminais e demais certidões à população do Município conveniado.

A minuta padrão com o plano de trabalho, que será objeto de análise, encontra-se colacionada nas fls. 12/17.

Analisando o pedido em tela, dispõe o art. 6º, do Decreto Estadual nº 6.191/2012, que.

Art. 6º Os processos referentes à celebração de convênios, termos de cooperação técnica e/ou financeira e outros instrumentos congêneres, submetidos à apreciação governamental, deverão obedecer, pelo menos, às disposições da Lei Estadual nº 15.608/07, da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Complementar Federal nº 101/2000, devendo conter, também, manifestação da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, com relação à adequação da pretensão ao Plano de Governo, à Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.



que:

Analisando o pedido em tela, dispõe o artigo 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993,

*As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)*

Assim, respaldado no preceito legal acima mencionado, todas as minutas de convênio devem ser individualmente submetidas à aprovação da assessoria jurídica do órgão ou entidade quanto aos aspectos de viabilidade jurídica.

Uma leitura fria do dispositivo acima, exclui a possibilidade de aprovação prévia, pela Assessoria Jurídica, de uma minuta padronizada para ser utilizada em todos os processos que visem a celebração de convênio com o mesmo objeto, ainda que idênticos ao já aprovado.

Não obstante, o parágrafo único, do artigo 71, da Lei Estadual nº 15.608/2007, expressamente prevê a possibilidade de utilização, pela Administração Pública, de minutas padronizadas e com cláusulas uniformes para serem utilizadas nos processos licitatórios, assim dispondo:

*Art. 71. A minuta do edital deve ser previamente examinada e aprovada pelo órgão jurídico da unidade ou agente por esse designado, devidamente habilitado e qualificado.*

*Parágrafo único. É permitido o uso de edital padrão com cláusulas uniformes.*

Deste modo, a Lei Estadual nº 15.608/2007 dá expressa autorização legal aos órgãos da Administração Pública do Estado do Paraná para a utilização de minutas padronizadas para instrumentalizar processos licitatórios que visem contratação dos mesmos bens e serviços, por meio de editais idênticos e com cláusulas contratuais uniformes, não havendo dispositivo idêntico no Capítulo IV da referida Lei Estadual no que diz respeito aos Convênios.

Não obstante, o art. 146 da Lei Estadual nº 15.608/2007 estende a aplicabilidade de todas as disposições da Lei Estadual de Licitações aos instrumentos conveniais e congêneres ao dispor que:

*Art. 146. Aplicam-se as disposições desta lei, no que couber, aos acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por qualquer dos Poderes do Estado, órgãos e entidades de sua Administração direta ou indireta, entre si ou com outras pessoas de direito público ou privado.*

Deste modo, como o art. 146 manda aplicar todas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, naquilo que couber, ao convênios, entendemos que a utilização de minuta padronizada em convênios, acordos, termos de cooperação ou instrumentos congêneres, encontra autorização no citado parágrafo único, do artigo 71, da referida Lei Estadual de Licitações, que permite a utilização de editais padronizados em processos licitatórios e que, por simetria, pode ser aplicado a estas avenças para possibilitar a adoção desta importante ferramenta.



Protocolo: 13.158.527-6

Destaca-se que, com a aprovação da minuta padrão do convênio e seu respectivo plano de trabalho, ficam vedadas quaisquer alterações que não se refiram a aqueles dados de mera qualificação e individualização das partes, na quantificação dos bens e dos agentes que serão empregados na execução do convênio.

Não obstante, caso haja necessidade de alterações, que transbordem os limites acima descritos, não poderá ser utilizada a minuta-padrão do convênio, sendo necessário o cumprimento de todo o trâmite previsto nos arts. 133 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Cumprido ressaltar, que a utilização da minuta padronizada, do modo como retratado nos autos, ao que parece, dará maior celeridade aos procedimentos de celebração de convênios cujo escopo é instalar e manter em atividade Postos de Atendimento Informatizados - PAPI, para a prestação de serviços públicos de identificação civil, com posterior expedição de carteiras de identidade, bem como a expedição de atestados de antecedentes criminais e demais certidões à população do Município conveniado, desburocratizando-os e permitindo que o tempo racionalizado seja utilizado em atividades que exijam uma atuação individualizada, principalmente do órgão de assessoria jurídica, que estará dispensado de fazer manifestações repetitivas analisando as mesmas minutas centenas de vezes, maximizando tempo e recursos administrativos, dando aplicação prática aos princípios da razoabilidade e da eficiência.

Além disso, o Chefe do Poder Executivo, autoridade competente para autorizar a formalização da avença, expedirá um único ato que aprovará o plano de trabalho comum para todos os convênios e autorizará a celebração dos convênios.

Assim, sob o aspecto jurídico, como o artigo 71, § único, da Lei Estadual nº 15.608/2007 permite a adoção de minutas padronizadas, este NJA/SESP entende pela possibilidade da medida proposta, em razão do disposto no art. 146 da mesma Lei.

Não obstante a possibilidade de utilização da minuta padronizada para a celebração do convênio, há necessidade de que cada processo administrativo de formalização do ajuste atenda às prescrições contidas nos artigos 133 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Nesta toada, o protocolado, no qual será formalizado o convênio, deverá ser instruído com o Plano de Trabalho aprovado, com os documentos arrolados no art. 136 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e com o cumprimento do contido nos arts. 5º e 6º do Decreto Estadual nº 6.191/2012.

Com relação à minuta apresentada nas fls. 12/17, para que seja aprovada, necessário se faz o cotejo das regras nela encartadas com o disposto no artigo 137 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Com relação aos requisitos legais mínimos de regularidade da minuta do convênio, o artigo 137 da Lei Estadual nº 15.608/2007 prescreve:

Art. 137. A minuta do convênio deve ser adequada ao disposto no artigo anterior, devendo, ainda, contemplar:  
I - detalhamento do objeto do convênio, descrito de forma precisa e definida;

II - especificação das ações, item por item, do plano de trabalho, principalmente as que competirem à entidade privada desenvolver;

III - previsão de prestações de contas parciais dos recursos repassados de forma parcelada, correspondentes e consentâneos com o respectivo



*piano e cronograma de desembolso, sob pena de obstar o repasse das prestações financeiras subseqüentes;*

*IV - indicação do agente público que, por parte da Administração, fará o acompanhamento e a fiscalização do convênio e dos recursos repassados, bem como a forma do acompanhamento, por meio de relatórios, inspeções, visitas e atestação da satisfatória realização do objeto do convênio;*

*V - previsão de que o valor do convênio não poderá ser aumentado, salvo se ocorrer ampliação do objeto capaz de justificá-lo, dependendo de apresentação e aprovação prévia pela Administração de projeto adicional detalhado e de comprovação da fiel execução das etapas anteriores e com a devida prestação de contas, sendo sempre formalizado por aditivo;*

*VI - previsão da necessidade de abertura de conta específica para aplicação dos recursos repassados.*

Compulsando a minuta do convênio, fls. 12/17, percebe-se que esta atende aos comandos contidos no artigo 137 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Também, não se viu quaisquer das vedações elencadas no artigo 140 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Deste modo, diante de todo o exposto, este NJA/SESP entende que a minuta do convênio, fls. 12/17, está em conformidade com a Lei Estadual nº 15.608/2007 e poderá ser aprovada como minuta padronizada para contemplar os convênios que têm por objeto a mútua cooperação com a finalidade de instalar e manter em atividade Postos de Atendimento Informatizados – PAPI, para a prestação de serviços públicos de identificação civil, com posterior expedição de carteiras de identidade, bem como a expedição de atestados de antecedentes criminais e demais certidões à população do Município conveniado.

#### **Da Autorização Genérica pelo Exmo. Sr. Governador do Estado**

Questiona-se, ainda, a possibilidade jurídica de que a autorização governamental para a celebração dos convênios que serão celebrados a partir da minuta que consta no presente protocolado seja dada em caráter genérico, ficando a instrução individualizada de cada um dos 398 (trezentos e noventa e oito) protocolados em que serão instrumentalizados os convênios a cargo da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

Acerca da questão proposta, entende este NJA/SESP pela possibilidade da medida, pelas seguintes razões:

- o objeto do convênio é idêntico para todos os Municípios envolvidos e as cláusulas do convênio são invariáveis, não havendo especificidades que demandem individualização do juízo de conveniência e oportunidade da autoridade competente para autorização;
- a execução do convênio é uniforme e invariável para todos os Municípios que a ele aderir;
- não há repasse de recursos entre os convenientes;
- a autorização individualizada, além de contraproducente, apenas burocratiza o procedimento,



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

Núcleo Jurídico da Administração na Secretaria de Estado da Segurança Pública

Protocolo: 13.158.527-6

Parecer nº 0002/2014 – PGE/NJA/SESP

- fazendo com que a autoridade competente emita 398 (trezentas e noventa e oito) autorizações com mesmo teor, ato este que pode ser efetuado uma única vez e reproduzido nos protocolados onde serão individualizados cada um dos convênios, o que atende aos princípios da celeridade, da economicidade, da eficiência e da razoabilidade; e
- não há disposição legal que repute ilegal ou impeça que a autorização governamental seja procedida em caráter geral, pois a Lei Estadual nº 15.608/2007 nada dispôs ao fixar os requisitos que devem observados para a formalização dos convênios.

Assim, diante do que se expôs, é possível que, com base no plano de trabalho e na minuta apresentados, a autoridade competente autorize a celebração dos convênios propostos, condicionando a eficácia da autorização à observância de todos os requisitos formais e materiais previstos na Lei Estadual nº 15.608/2007 e no Decreto Estadual nº 6.191/2012, ficando a instrumentalização individualizada dos convênios a cargo da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

**Demais Aspectos**

Por se tratar de Parecer, os autos devem ser submetidos à aprovação do Exmo. Sr. Procurador Geral do Estado do Paraná, nos termos do art. 19, inc. VII, e art. 20, inc. I, do Anexo a que se refere o Decreto Estadual nº 4.660/2012, c/c art. 5º, inc. XV, da Lei Complementar 26/1985.

Recomenda-se, em caso de aprovação da minuta padronizada do convênio, com o respectivo plano de trabalho, que seja editado Decreto pelo Exmo. Sr. Governador do Estado dando publicidade à minuta e tornando-a obrigatória nos protocolados que visam a formalização dos convênios que têm por objeto a mútua cooperação entre as partes com a finalidade de instalar e manter em atividade Postos de Atendimento Informatizados – PAPI, para a prestação de serviços públicos de identificação civil, com posterior expedição de carteiras de identidade, bem como a expedição de atestados de antecedentes criminais e demais certidões à população do Município conveniado.

Por fim, recomenda-se que a minuta padronizada seja utilizada apenas nos procedimentos nos quais não haja necessidade de alteração de nenhuma das regras pré-aprovadas, pois, caso contrário, deverá a minuta modificada ser submetida à análise e aprovação da assessoria jurídica e de autorização governamental específica, sob pena de nulidade.

**III – Da Conclusão:**

Diante de todo o exposto, em conclusão, entende este NJA/SESP que, nos termos do § único, do artigo 71, c/c art. 146 da Lei Estadual nº 15.608/2007, há previsão legal para a adoção de minutas de convênio e de plano de trabalho padronizadas naqueles casos em que o objeto será objeto de inúmeros convênios, cujas cláusulas e condições não sofram quaisquer modificações, estando o caso em análise enquadrado naqueles em que a padronização é admissível, estando o feito em condições de ser submetido à análise do Exmo. Sr. Procurador Geral do Estado do Paraná.

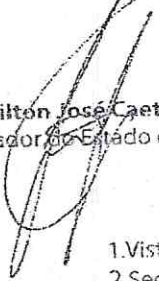


Este NJA/SESP entende, também, que é possível que o Exmo. Sr. Governador do Estado, com base na minuta do convênio e no plano de trabalho aprovados; autorize, genericamente, a celebração dos convênios por meio de ato normativo próprio, tornando obrigatória a utilização dos instrumentos pré-aprovados, devendo, no entanto a instrumentalização ser procedida de forma individualizada pela Secretaria de Estado da Segurança Pública.

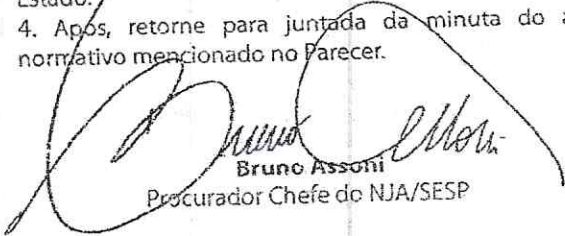
Assim, diante de todo o exposto, com fulcro no artigo 20, inciso I, do Anexo a que se refere o Decreto Estadual nº 4.660/2012, submetemos o presente processo administrativo à apreciação do Exmo. Sr. Procurador Geral do Estado do Paraná, para ciência, análise e demais atos que entender pertinentes, face da natureza da matéria e da manifestação.

É o Parecer.

Curitiba, 11 de junho de 2014.

  
Adnilton José Caetano  
Procurador do Estado do Paraná

1. Visto;
2. Secundado no Relatório apresentado, concordo com o Parecer nº 0002/2014 – PGE/NJA/SESP, da lavra do Procurador do Estado Adnilton José Caetano, com 7 laudas;
3. Encaminhe-se ao Gabinete da Procuradoria Geral do Estado.
4. Após, retorne para juntada da minuta do ato normativo mencionado no Parecer.

  
Bruno Assoni  
Procurador Chefe do NJA/SESP



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

- Cor predominante do monitor;
- Atender a norma brasileira de ergonomia NR-17.

**Periféricos:**

- Mouse ótico com resolução de 800 dpi, 2 (duas) teclas, dispositivo de rolagem (scroll), interface USB e com mouse pad apropriado;
- Teclado com interface USB, padrão ABNT 2;
- O comprimento mínimo dos cabos do teclado e do mouse deve ser 1,5m, sem uso de adaptadores ou extensões;
- Par de caixas acústicas amplificadas com fonte de alimentação USB, podendo ser integradas ao monitor.

**Compatibilidade:**

- Com o sistema operacional Linux Kernel 2.6.x, última versão estável;
- Com os Sistemas operacionais Microsoft Windows 8/7 Professional de 64 bits.

**Sistema operacional:**

- Licença de uso do sistema operacional Microsoft Windows 8, profissional 64 bits, versão em Português Brasil, podendo ser em regime OEM;
- O Sistema Operacional licenciado deverá estar pré-instalado na estação, com drivers para todos os componentes fornecidos e software de gerência dos recursos que o TPM oferece.

**Manuais, drivers e acessórios:**

- Fornecer manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos;
- Fornecer placas, dispositivos, cabos, software, instalados, configurados e ativados, bem como suporte técnico para os mesmos.

**IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER/LED - A4 - 30 PÁGINAS POR MINUTO (PPM)**

**Características Mínimas Obrigatórias:**

**Impressora Monocromática Laser/LED:**

- Resolução de impressão de 600 x 600 dpi não interpolada;
- Velocidade nominal de 30 ppm em papel A4 ou Carta;
- Tempo máximo para impressão da primeira página: 15 segundos;
- Memória instalada de 64 MB;
- Impressão em papel A4, Carta, Ofício e Envelope;
- Impressão frente e verso, automática implantada, sem a intervenção do usuário;



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

- Interna;
- Leitura e gravação:
  - DVD±R/RW até 4,7 GB;
  - DVD±R dual layer até 8,5 GB;
  - CD-R/RW até 700 MB;
- Software de gravação de CD e DVD.

**Gabinete:**

- Com slot para tranca de segurança tipo "Kensington";
- 6 (seis) interfaces padrão USB, sendo 2 (duas) frontais e 4 (quatro) traseiras;
- Fonte bivolt (127 e 220V):
  - Com correção de fator de potência ativo;
  - Eficiência de 85% com 20%, 50% e 100% de carga;
  - Com capacidade de suportar os componentes solicitados;
  - Cabo de força NBR-14.136;
- Abertura sem uso de ferramentas (tool less);
- Volume máximo de 16.000 cm<sup>3</sup> (altura x largura x profundidade);
- Deverá possuir acessórios necessários para utilização nas posições horizontal e vertical.

**Monitor:**

- LCD de 21,5 polegadas;
- Tecnologia de iluminação LED;
- Matriz ativa;
- Resolução nativa de 1.920x 1.080;
- Contraste:
  - Estático: **1.000: 1**;
  - Dinâmico: **1.000.000:1**;
- Luminância de 250 cd/m<sup>2</sup>;
- Tempo de resposta para imagens em movimento de 5,0 ms ou inferior;
- Ângulo de visão de 160° na horizontal e 160° na vertical;
- Entrada digital DVI ou DisplayPort, compatível com o monitor ofertado;
- Fonte bivolt (127 e 220V) interna;
- Cabo de força NBR-14.136 e cabo de vídeo para conectar à estação;
- Pedestal:
  - Poderá ser parte integrante do monitor ou ser fornecido como kit adicional para fixação em furação padrão VESA;
  - Regulagem de altura de 100 mm; Regulagem de inclinação de -2° a +15°;



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

- 5 (cinco) interfaces padrão USB 2.0;
- 1 (uma) interface padrão USB 3.0;
- Controladora de áudio:
  - 1 (uma) saída estéreo;
  - 1 (uma) entrada de microfone;
- 1 (um) slot livre padrão PCIe;
- Capacidade de expansão para 16 GB de memória RAM;
- Módulo TPM (Trusted Platform Module) para criptografia dos dados do disco rígido:
  - Integrado a motherboard e sem uso de conectores;
  - Versão 1.2.

**Interface de rede interna:**

- Ethernet com velocidades 10/100/1000 Base-T;
- Implementar as funções Wake-On-LAN (WOL), PXE 2.0 e ASF 2.0;
- Auto-negotiation;
- Conector RJ-45.

**Controladora de vídeo:**

- Placa de vídeo off-board, padrão PCIe X16;
- 2 (duas) saídas digitais DVI ou DisplayPort;
- Suporte simultâneo a 2 monitores;
- 1,0 GB de memória dedicada;
- Resolução 1.920 x 1.080 dpi;
- Compatível com DirectX 11.

**Memória RAM:**

- DDR-3;
- Totalizando 4,0 GB;
- Clock de 1.333 MHz.

**Unidade de disco rígido:**

- SATA 6,0 Gb/s;
- Capacidade de armazenamento de 1,0 TB;
- Velocidade de rotação de 7.200 rpm;
- Cache de 32 MB.

**Unidade de leitura gravação e DVD:**



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

- Importação de imagens TIFF, JPEG, BMP e PDF para o documento;
- Inserção, exclusão e reorganização de imagens do documento;
- Possibilidade de seleção de páginas no documento para exportação;
- Exportação e geração de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG e PDF.

**Compatibilidade:**

- Compatibilidade com sistema operacional Windows 8, Windows 7 Professional de 32/64 bits e XP Professional.

**Manuais, drivers e acessórios:**

- Fornecer manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos;
- Fornecer dispositivos, cabos, software, instalados, configurados e ativados, bem como suporte técnico para os mesmos, que garantam o funcionamento;

**ESTAÇÃO INTERMEDIÁRIA - 4,0 GB RAM - 1,0 TB HD – MONITOR 21,5" COM SUPORTE JUSTÁVEL DE ALTURA – MICROSOFT WINDOWS 8**

**Características Mínimas Obrigatórias:**

**Processador de 64 bits:**

- Intel:
  - Core i5, terceira geração, clock base de 2,3 GHz;
  - Memória Smart Cache de 6,0 MB;

**ou**

- Advanced Micro Devices (AMD):
  - FX-6000 series, clock base de 3,8 GHz;
  - Memória cache L3 de 8,0 MB.

**Motherboard:**

- System Bus com velocidade igual ao do processador fornecido;
- Deverá implementar:
  - Função de registro de número de patrimônio em memória não volátil;
  - Controle de permissão de acesso através de senhas, sendo uma para inicializar o computador e outra para ter acesso aos recursos de administração da BIOS;
- Controladora de discos rígido e ótico:
  - Padrão SATA 6,0 Gb/s;
  - Com suporte para 4 (quatro) dispositivos;
  - Cabos de ligação aos dispositivos que suportem o padrão SATA 6,0 Gb/s;
- Controladora USB com suporte a 6 (seis) dispositivos externos;



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

- Só empregar nas atividades relacionadas na execução do convênio, o(s) servidor(es) previamente submetidos ao treinamento junto ao Instituto de Identificação, e cujas as funções exercidas no município sejam compatíveis com as executadas no(s) referido(s) posto(s) de atendimento;
- A cessão de equipamentos com suas respectivas configurações mínimas;
- A cessão do Sistema Operacional deverá ser compatível com a estação de trabalho em uso;
- A administração da estação de trabalho em relação às políticas de segurança;
- Disponibilizar solução de rede elétrica e lógica para trabalhar com serviços que necessitam de alta estabilidade usando equipamento eletrônico;
- Disponibilizar link para acesso à internet com mínimo de 2,0 Mbps;
- O fornecimento de material de expediente comum (papel sulfite branco A4 e reciclado, clips, caneta etc), bem como suprimentos e manutenção dos equipamentos de informática a serem utilizados conforme orientação do IIPR.

**CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DE EQUIPAMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE DE CAPTURA PARA POSTO DE ATENDIMENTO PARCIALMENTE INFORMATIZADO – PAPI**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**SCANNER DE MESA**

**Características mínimas obrigatórias:**

**Captador de imagens:**

- Vidro de exposição (flatbed);
- Conectividade USB 2.0;
- Resolução óptica 4.800 x 9.600 dpi, não interpolada;
- Profundidade de 48 bits;
- Captura de documentos no formato A4, sem necessitar dobrar o papel;
- Suporte TWAIN e WIA;
- Capacidade de capturar fotografias.

**Software de digitalização com as funcionalidades:**

- Reconhecimento de caracteres Português - Brasil (OCR);
- Geração e exportação de arquivos PDF pesquisáveis (texto sob a imagem da página);
- Correção de ângulo/inclinação; Conversão de imagens/texto em tons de cinza para preto e branco; Detecção e eliminação de páginas em branco;



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

**ANEXO I**

**PLANO DE TRABALHO**

**CONVÊNIO – SESP/INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO**

**IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO**

O presente plano de trabalho tem a finalidade de instalar e manter em atividade o(s) Posto(s) de Atendimento Parcialmente Informatizado(s) - PAPI (digitalização da ficha datiloscópica e demais documentos do requerente) no município, visando a prestação de serviços públicos de identificação civil com posterior expedição de carteiras de identidade, bem como atestados de antecedentes criminais e demais certidões à população municipal.

**COMPETE À SESP/INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO**

- O treinamento dos servidores municipais colocados à disposição, para atuarem na área da identificação civil;
- O fornecimento e manutenção do sistema informatizado (software de captura) que será disponibilizado via acesso internet;
- O fornecimento de manual com orientações técnicas de TI (Tecnologia da Informação) destinado aos técnicos das Prefeituras que farão a manutenção dos equipamentos;
- Disponibilizar Central de Atendimento para suporte aos técnicos das Prefeituras na configuração do ambiente;
- Registrar e autorizar as máquinas a serem utilizadas pelas Prefeituras para as atividades de Identificação Civil;
- Fornecer materiais e produtos necessários para a tomada das impressões digitais (tinta, rolo e tábua).

**COMPETE AO MUNICÍPIO**

- A cessão de imóvel próprio ou locado de terceiros, às expensas do erário municipal, adequado para a instalação do(s) Posto(s) de Identificação bem como propício para atendimento ao público;
- A designação de servidor(es) municipal(is) em número suficiente para atender a demanda decorrente do objeto do convênio, para atuarem junto ao(s) Posto(s) de Identificação;



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

oportunidade em que o inadimplente responderá por perdas e danos, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior caracterizados.

Por fim, cabe ao presente termo de convênio, tido no que prevê a Lei Federal 8.666/93 e Lei Estadual 15.608/2007.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

Fica instituído o foro de Curitiba, Capital do Estado do Paraná para a solução de quaisquer questões oriundas da execução do presente convênio.

E, por estarem de acordo, assinam as partes, por seus representantes, firmando o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Curitiba, em                      de                      de 2014.

**LEON GRUPENMACHER**  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**

**NEWTON TADEU ROCHA**  
**DIRETOR DO II/PR**

**REINALDO CARDOSO**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO**

Testemunha 1

Testemunha 2



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

**Parágrafo Terceiro:** Ao **MUNICÍPIO**, mediante o emprego de dotações orçamentárias próprias, caberá responsabilizar-se pelos atos administrativos praticados por seus servidores cedidos.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Ficam vedados, quaisquer espécies de repasses orçamentários e/ou financeiros entre os convenientes, não gerando ônus ao Estado.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS MUNICIPAIS**

As despesas municipais, com a execução do presente convênio, processar-se-ão na forma da legislação vigente, por conta das dotações próprias consignadas no orçamento da municipalidade.

**CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Caberá ao Papiloscopista responsável pela Seção Regional de Identificação, a responsabilidade pela fiscalização da fiel execução dos objetivos deste convênio, conforme Art. 137 inciso IV da Lei 15.608/07.

**CLÁUSULA SÉTIMA – METAS A SEREM ATINGIDAS**

Proporcionar atendimento na prestação de serviços públicos de primeira necessidade à população do Município.

**CLÁUSULA OITAVA – ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO**

Conforme a demanda da população do Município.

**CLÁUSULA NONA – DO PRAZO E DENÚNCIA**

O prazo de duração do presente convênio será de 60 (sessenta) meses, podendo ser denunciado expressamente por qualquer das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

Este convênio entrará em vigência na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, a qual será providenciada pela SESP.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O presente instrumento será rescindido pelo não cumprimento de quaisquer das suas Cláusulas, ou na superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial,



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

- IV. Disponibilizar Central de Atendimento para suporte aos técnicos das Prefeituras na configuração do ambiente.
- V. Registrar e autorizar as máquinas a serem utilizadas pelas Prefeituras para as atividades de Identificação Civil;
- VI. Fornecer materiais e produtos necessários para a tomada das impressões digitais (tinta, rolo e tábua).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Ao **MUNICÍPIO** compete:

- I. A cessão de imóvel próprio ou locado de terceiros, às expensas do erário municipal, adequado para a instalação do(s) Posto(s) de Identificação bem como propício para atendimento ao público;
- II. A designação de servidor(es) municipal(is) em número suficiente para atender a demanda decorrente do objeto do convênio, para atuarem junto ao(s) Posto(s) de Identificação;
- III. Só empregar nas atividades relacionadas na execução do convênio, o(s) servidor(es) previamente submetidos ao treinamento junto ao Instituto de Identificação, e cujas funções exercidas no Município sejam compatíveis com as executadas no(s) referido(s) Posto(s) de Atendimento;
- IV. O deslocamento do(s) servidor(es) cedido(s) para treinamentos e orientações;
- V. A cessão de equipamentos com suas respectivas configurações mínimas;
- VI. A cessão do Sistema Operacional deverá ser compatível com a estação de trabalho em uso;
- VII. A administração da estação de trabalho em relação às políticas de segurança;
- VIII. Disponibilizar solução de rede elétrica e lógica para trabalhar com serviços que necessitam de alta estabilidade usando equipamento eletrônico;
- IX. Disponibilizar link para acesso à internet com mínimo de 2Mbps;
- X. O fornecimento de material de expediente comum (papel sulfite branco A4 e reciclado, clips, caneta etc), bem como suprimentos e manutenção dos equipamentos de informática a serem utilizados conforme orientação do IIPR.

**Parágrafo Primeiro:** As atividades desenvolvidas pelo(s) servidor(es) cedido(s) para prestar serviços junto ao(s) Posto(s) de Atendimento Parcialmente Informatizado(s), estão descritas no Anexo I, que acompanha o referido convênio.

**Parágrafo Segundo:** A cessão do(s) servidor(es) pela Prefeitura Municipal não gera vínculo empregatício dos mesmos com o Estado do Paraná.



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

**CONVÊNIO QUE ENTRE SI FIRMAM O  
ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
SEGURANÇA PÚBLICA E O MUNICÍPIO DE  
CASTRO.**

**PROTOCOLO: 13.150.836-0**

O ESTADO DO PARANÁ, através da SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, neste ato representada por seu titular LEON GRUPENMACHER, adiante denominada apenas SESP, por intermédio do INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ, neste ato representado por seu Diretor NEWTON TADEU ROCHA, e o MUNICÍPIO DE CASTRO, representado por seu Prefeito REINALDO CARDOSO adiante denominado MUNICÍPIO, tendo em vista a autorização governamental exarada no protocolo n.º 13.158.527-6 datada de 01/07/2014, resolvem firmar o presente Termo de Convênio, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente acordo visa à mútua cooperação entre os convenientes, mediante a aplicação integrada de recursos humanos, materiais e financeiros, com a finalidade de instalar e manter em atividade o(s) Posto(s) de Atendimento Parcialmente Informatizado(s) - PAPI (digitalização da ficha datiloscópica e demais documentos do requerente), visando à prestação de serviços públicos de identificação civil com posterior expedição de carteiras de identidade, bem como a expedição de atestados de antecedentes criminais e demais certidões à população do MUNICÍPIO.

**Parágrafo Único:** Poderão ser criados Postos de Atendimento Parcialmente Informatizados-PAPI itinerantes, de acordo com as necessidades dos convenientes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA SESP/IIPR**

Compete a SESP, através do Instituto de Identificação:

- I. O treinamento dos servidores municipais colocados à disposição, para atuarem na área da identificação civil;
- II. O fornecimento e manutenção do sistema informatizado (software de captura) que será disponibilizado via acesso internet;
- III. O fornecimento de manual com orientações técnicas de TI (Tecnologia da Informação) destinado aos técnicos das Prefeituras que farão a manutenção dos equipamentos.

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**GRUPO ORÇAMENTÁRIO SETORIAL**

**SESP**

FLS.

**INFORMAÇÃO nº 607/2014-GOS**

Protocolo: 13.150.836-0

Assunto: Formalização de convênio para implantação de Posto de Atendimento Parcialmente Informatizado – PAPI (emissão das carteiras de identidade nesta municipalidade), visando atender o Município de Castro.

Objeto: Prestação de serviços públicos de identificação civil com posterior expedição de carteiras de identidade, atestado de antecedentes criminais, e demais certidões.

Interessado: Prefeitura Municipal de Castro.

Data: 18/07/14.

O Prefeito Municipal de Castro solicita a formalização de convênio para implantação de Posto de Atendimento Parcialmente Informatizado – PAPI, objetivando atender o Posto de Identificação deste Município.

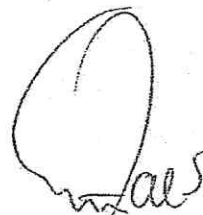
Informamos que as obrigações da SESP/UPR constam da cláusula segunda do convênio, com adequação ao Plano de Governo, à Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e ao Plano Plurianual e os custos são indiretos, não havendo repasses.

Para garantir a fiel execução dos objetivos do convênio, caberá ao Instituto de Identificação a fiscalização do mesmo.

Em atenção ao disposto no Art. 31-I, do Decreto nº 10.406, de 18/03/14, fica dispensada a tramitação do protocolado pela Secretaria de Estado da Fazenda.



Ricardo N. G. Guerreiro  
GOS/SESP



Maria Helena Paes  
Chefe do GOS/SESP



Protocolo nº 13.158.527-6  
Despacho nº 378/2014-PGE

- I. Aprovo o Parecer nº 02/2014-NJA/SESP, da lavra do Procurador do Estado Adnilton José Caetano, em 7 (sete) laudas;
- II. Restitua-se à Secretaria de Estado da Segurança Pública.

Curitiba, 13 de junho de 2014.

Ubirajara Ayres Gasparin  
Procurador-geral do Estado



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

- Aceitar papéis com gramatura entre 65 e 120 g/m<sup>2</sup>;
- Bandeja de alimentação de papel com capacidade de 250 folhas;
- Ciclo mensal de trabalho de 30.000 páginas;
- Linguagens PCL6 ou PS3;
- Fornecimento de toner original de fábrica;
- Fornecimento de toner adicional ao de fábrica, com capacidade mínima de 5.000 páginas de acordo com a norma NBR/ISO 19.752.

**Interface de rede interna:**

- Ethernet com velocidades 10/100 Base-T;
- Auto-negotiation;
- Conector RJ-45.

**Compatibilidade:**

- Com filas de impressão em Microsoft Windows 8/7 Professional, XP e Linux.

**Manuais, drivers e acessórios:**

- Fornecer manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos;
- Fornecer placas, dispositivos, cabos, software, instalados, configurados e ativados, bem como suporte técnico para os mesmos.

**ATIVIDADE DOS SERVIDOR(ES) MUNICIPAIS NOS POSTO(S) DE ATENDIMENTO PARCIALMENTE INFORMATIZADO(S) – PAPI**

**I - Recepção no Posto e triagem de documentos**

- Informações sobre documentação;
- Documentos oficiais para fins de identificação;
- Triagem de documentos.

**II - Cadastro do Requerente**

- Correção de dados do movimento;
- Acesso ao Sistema de Identificação Civil (SIV) para cadastramento;
- Cadastramento para emissão de Carteiras de Identidade (1ª Via, 2ª Via, 2ª Via com Retificação, Atestados de Antecedentes Criminais e Certidões).

**III - Coleta de Impressões Digitais**

- Coleta de individual datiloscópica.

**IV - Conversão de imagens**

- Digitalização dos documentos apresentados no momento do cadastramento;
- Digitalização do requerimento eletrônico já com a foto colada no mesmo;



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

- Digitalização da Individual Datiloscópica já com coleta de impressões;
- Envio das imagens *online*.
- V - Envio e recebimento de documentação para a Central/IIPR
  - Envio de informações de processos de identidade *online*;
  - Envio de processos de identidade via malote para procedimentos;
  - Recebimento de informações de cadastramento de carteiras de identidade *online*;
  - Recebimento de processos de identidades confeccionadas para arquivo no posto e posterior entrega ao requerente;
  - Baixa de entrega de documento ao requerente via sistema;
  - Cancelamentos de processos de identidade via sistema.
- VI - Serviços administrativos
  - Estatística mensal de produção;
  - Envio e recebimento de correspondências oficiais;
  - Atendimento telefônico;
  - Atendimento ao cidadão.

**GESTOR DO CONVÊNIO**

Caberá ao Papiloscopista responsável pela Seção Regional de Identificação a responsabilidade pela fiscalização da execução dos serviços descritos.

**METAS A SEREM ATINGIDAS**

Proporcionar atendimento na prestação de serviços públicos de primeira necessidade à população do Município.

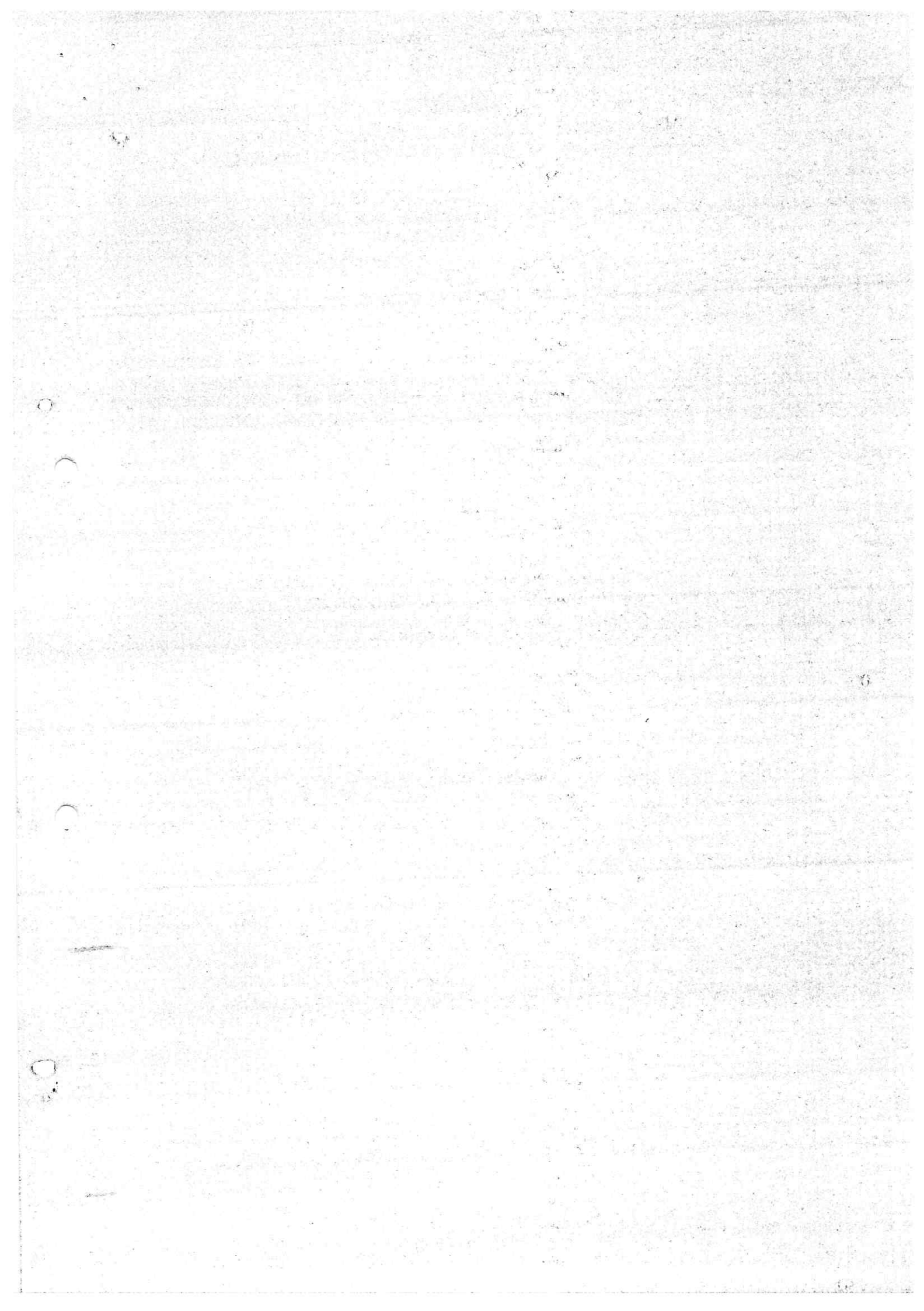
**ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO**

Conforme a demanda da população do município.

Curitiba,                      de                      de 2014.

**REINALDO CARDOSO**  
Prefeito Municipal de Castro

**NEWTON TADEU ROCHA**  
Diretor do PR





**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

**CONVÊNIO QUE ENTRE SI FIRMAM O  
ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
SEGURANÇA PÚBLICA E O MUNICÍPIO DE  
CASTRO.**

**PROTOCOLO: 13.150.836-0**

O **ESTADO DO PARANÁ**, através da **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**, neste ato representada por seu titular **LEON GRUPENMACHER**, adiante denominada apenas **SESP**, por intermédio do **INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ**, neste ato representado por seu Diretor **NEWTON TADEU ROCHA**, e o **MUNICÍPIO DE CASTRO**, representado por seu Prefeito **REINALDO CARDOSO** adiante denominado **MUNICÍPIO**, tendo em vista a autorização governamental exarada no protocolo n.º 13.158.527-6 datada de 01/07/2014, resolvem firmar o presente Termo de Convênio, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente acordo visa à mútua cooperação entre os convenentes, mediante a aplicação integrada de recursos humanos, materiais e financeiros, com a finalidade de instalar e manter em atividade o(s) Posto(s) de Atendimento Parcialmente Informatizado(s) - PAPI (digitalização da ficha datiloscópica e demais documentos do requerente), visando à prestação de serviços públicos de identificação civil com posterior expedição de carteiras de identidade, bem como a expedição de atestados de antecedentes criminais e demais certidões à população do **MUNICÍPIO**.

**Parágrafo Único:** Poderão ser criados Postos de Atendimento Parcialmente Informatizados-PAPI itinerantes, de acordo com as necessidades dos convenentes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA SESP/IIPR**

Compete a **SESP**, através do Instituto de Identificação:

- I. O treinamento dos servidores municipais colocados à disposição, para atuarem na área da identificação civil;
- II. O fornecimento e manutenção do sistema informatizado (software de captura) que será disponibilizado via acesso internet;
- III. O fornecimento de manual com orientações técnicas de TI (Tecnologia da Informação) destinado aos técnicos das Prefeituras que farão a manutenção dos equipamentos.



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

- IV. Disponibilizar Central de Atendimento para suporte aos técnicos das Prefeituras na configuração do ambiente.
- V. Registrar e autorizar as máquinas a serem utilizadas pelas Prefeituras para as atividades de Identificação Civil;
- VI. Fornecer materiais e produtos necessários para a tomada das impressões digitais (tinta, rolo e tábua).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Ao **MUNICÍPIO** compete:

- I. A cessão de imóvel próprio ou locado de terceiros, às expensas do erário municipal, adequado para a instalação do(s) Posto(s) de Identificação bem como próprio para atendimento ao público;
- II. A designação de servidor(es) municipal(is) em número suficiente para atender a demanda decorrente do objeto do convênio, para atuarem junto ao(s) Posto(s) de Identificação;
- III. Só empregar nas atividades relacionadas na execução do convênio, o(s) servidor(es) previamente submetidos ao treinamento junto ao Instituto de Identificação, e cujas funções exercidas no Município sejam compatíveis com as executadas no(s) referido(s) Posto(s) de Atendimento;
- IV. O deslocamento do(s) servidor(es) cedido(s) para treinamentos e orientações;
- V. A cessão de equipamentos com suas respectivas configurações mínimas;
- VI. A cessão do Sistema Operacional deverá ser compatível com a estação de trabalho em uso;
- VII. A administração da estação de trabalho em relação às políticas de segurança;
- VIII. Disponibilizar solução de rede elétrica e lógica para trabalhar com serviços que necessitam de alta estabilidade usando equipamento eletrônico;
- IX. Disponibilizar link para acesso à internet com mínimo de 2Mbps;
- X. O fornecimento de material de expediente comum (papel sulfite branco A4 e reciclado, clips, caneta etc), bem como suprimentos e manutenção dos equipamentos de informática a serem utilizados conforme orientação do IIPR.

**Parágrafo Primeiro:** As atividades desenvolvidas pelo(s) servidor(es) cedido(s) para prestar serviços junto ao(s) Posto(s) de Atendimento Parcialmente Informatizado(s), estão descritas no Anexo I, que acompanha o referido convênio.

**Parágrafo Segundo:** A cessão do(s) servidor(es) pela Prefeitura Municipal não gera vínculo empregatício dos mesmos com o Estado do Paraná.



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

- Aceitar papéis com gramatura entre 65 e 120 g/m2;
- Bandeja de alimentação de papel com capacidade de 250 folhas;
- Ciclo mensal de trabalho de 30.000 páginas;
- Linguagens PCL6 ou PS3;
- Fornecimento de toner original de fábrica;
- Fornecimento de toner adicional ao de fábrica, com capacidade mínima de 5.000 páginas de acordo com a norma NBR/ISO 19.752.

**Interface de rede interna:**

- Ethernet com velocidades 10/100 Base-T;
- Auto-negotiation;
- Conector RJ-45.

**Compatibilidade:**

- Com filas de impressão em Microsoft Windows 8/7 Professional, XP e Linux.

**Manuais, drivers e acessórios:**

- Fornecer manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos;
- Fornecer placas, dispositivos, cabos, software, instalados, configurados e ativados, bem como suporte técnico para os mesmos.

**ATIVIDADE DOS SERVIDOR(ES) MUNICIPAIS NOS POSTO(S) DE ATENDIMENTO PARCIALMENTE INFORMATIZADO(S) – PAPI**

**I - Recepção no Posto e triagem de documentos**

- Informações sobre documentação;
- Documentos oficiais para fins de identificação;
- Triagem de documentos.

**II - Cadastro do Requerente**

- Correção de dados do movimento;
- Acesso ao Sistema de Identificação Civil (SIV) para cadastramento;
- Cadastramento para emissão de Carteira de Identidade (1ª Via, 2ª Via, 2ª Via com Retificação, Atestados de Antecedentes Criminais e Certidões).

**III - Coleta de Impressões Digitais**

Coleta de individual dactiloscópica.

**IV - Conversão de imagens**

- Digitalização dos documentos apresentados no momento do cadastramento;
- Digitalização do requerimento eletrônico já com a foto colada no mesmo;



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**CONTRATOS E CONVÊNIOS – CONVÊNIO N.º 126/2014**

- Digitalização da Individual Datiloscópica já com coleta de impressões;
- Envio das imagens *online*.
- V - Envio e recebimento de documentação para a Central/IIPR
  - Envio de informações de processos de identidade *online*;
  - Envio de processos de identidade via malote para procedimentos;
  - Recebimento de informações de cadastramento de carteiras de identidade *online*;
  - Recebimento de processos de identidades confeccionadas para arquivo no posto e posterior entrega ao requerente;
  - Baixa de entrega de documento ao requerente via sistema;
  - Cancelamentos de processos de identidade via sistema.
- VI - Serviços administrativos
  - Estatística mensal de produção;
  - Envio e recebimento de correspondências oficiais;
  - Atendimento telefônico;
  - Atendimento ao cidadão.

**GESTOR DO CONVÊNIO**

Caberá ao Papiloscopista responsável pela Seção Regional de Identificação a responsabilidade pela fiscalização da execução dos serviços descritos.

**METAS A SEREM ATINGIDAS**

Proporcionar atendimento na prestação de serviços públicos de primeira necessidade à população do Município.

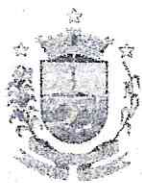
**ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO**

Conforme a demanda da população do município.

Curitiba,                      de                      de 2014.

**REINALDO CARDOSO**  
Prefeito Municipal de Castro

**NEWTON TADEU ROCHA**  
Diretor do PR



# Prefeitura Municipal de Castro

demonstre o cumprimento do item nº 03 da recomendação do Ministério Público.

Quanto ao convênio junto ao Instituto de Identificação do Paraná, verifica-se o atendimento das recomendações do Ministério Público na integralidade. O convênio prevê a cedência de servidores (cláusula terceira, item II), justificando-se a necessidade pelas demais atribuições presentes nessa cláusula, bem como no Plano de Trabalho anexo. Também não há previsão expressa quanto aos ônus decorrentes da cessão funcional, contudo, sendo parte das obrigações do Município, infere-se que esses ônus recairão sobre o órgão municipal. O prazo de duração do convênio encontra-se estipulado em 60 meses, conforme cláusula nona.

Contudo, além das recomendações do Ministério Público, existem as exigências legais para a cessão de servidores, previstas no artigo 100 da Lei Complementar Municipal nº 13/2007. Transcrevem-se:

*Art.100. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:*

*I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;*

*II - em casos previstos em leis específicas.*

*§ 1º - Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.*

*§ 2º - Na hipótese de o servidor cedido à empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.*

*§ 3º - A cessão far-se-á mediante Portaria publicada no Diário Oficial do Município.*

Nos termos do artigo 100, é possível a cessão de servidor público municipal para outro órgão público em apenas duas hipóteses: ou o servidor cedido assumirá cargo em comissão ou função de confiança; ou se trata de caso previsto em lei específica.

No presente caso, não sendo caso de cessão para que o servidor assuma cargo em comissão ou função de confiança, deve haver previsão em lei específica, isto é, uma lei que



# Prefeitura Municipal de Castro

autorize o Município de Castro a ceder servidores para o Instituto de Identificação do Paraná e para a Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Economia Solidária. Aprovada a Lei, e nos seus termos, a cessão dos funcionários deverá ser feita mediante Portaria, publicada no Diário Oficial Eletrônico.

No caso em tela, localizou-se a Lei nº 98/1980, que "autoriza o Município a firmar convênio com o Governo do Estado, através da Secretaria de Segurança Pública, para expedição de carteiras de identidade". No seu artigo 2º, existe a previsão da utilização de recursos orçamentários próprios, pessoal e instalações.

Assim, existe a lei específica autorizadora da cessão de servidores para o Instituto de Identificação, visto que se trata do órgão especializado da Secretaria de Segurança Pública para emissão de cédulas de identidade. Nesse sentido, uma vez formalizado o convênio, deve-se emitir portaria, destacando os servidores para atuarem nas atribuições previstas no convênio.

Todavia, não consta do processo a lei autorizadora de cessão para a Agência do Trabalhador, também não foi localizada em busca junto aos arquivos desta Procuradoria. Não obstante, existe previsão orçamentária para a manutenção desse órgão junto ao Município (rubrica 0011.0334.0020.2046, da Lei nº 2.823/2013 – Lei Orçamentária Anual – 2014).

Portanto, ainda que se trate de uma atividade mantida pelo Poder Público Municipal, não se localizou a autorização legal específica para a cessão de servidores, de modo que é necessária a elaboração de Projeto de Lei, a ser aprovado pela Câmara Municipal, para que se autorize o procedimento.

Retorne para ciência da SMICT.

Castro, 30 de setembro de 2014.

Humberto H. Maroneze

OAB-PR 43.121

Decreto de Nomeação nº 895/2011, Publicado em 18.11.2011



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

RECOMENDAÇÃO N.º 15/2013

(INQUÉRITO CIVIL N.º MPPR-0031.12.000087-7)

DESTINATÁRIO:

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR REINALDO CARDOSO,  
DD. PREFEITO MUNICIPAL,  
CASTRO-PR.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, por seu Promotor de Justiça signatário, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 127, *caput*, e artigo 129, incisos II e III, ambos da Constituição Federal; artigo 120, incisos II e III, da Constituição do Estado do Paraná; artigo 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei n.º 8.625/93; e artigo 58, inciso VII, da Lei Complementar Estadual n.º 85/99, e

CONSIDERANDO que restou instaurado pela 3ª Promotoria de Justiça de Castro o Inquérito Civil n.º MPPR-0031.12.000087-7, com a finalidade de apurar a prática de eventuais atos de improbidade administrativa e prejuízo ao Erário decorrente de possível descumprimento de jornada de trabalho, com recebimento de remuneração integral, por MARIA APARECIDA DA CRUZ FERREIRA, na qualidade de servidora do Município de Castro;

CONSIDERANDO que no curso da investigação foi informado pelo Município de Castro que MARIA APARECIDA DA CRUZ FERREIRA, tendo ingressado nos quadros da Municipalidade no cargo de Agente Comunitário de Saúde, restou cedida à Delegacia de Polícia de Castro, entre 01/01/2002 e 30/10/2006, para exercer funções de Auxiliar Administrativo, cujas atribuições são distintas das de seu cargo de origem, a caracterizar desvio de função;



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

CONSIDERANDO que a cedência se deu de forma onerosa para o Município de Castro e sem a realização de prévio convênio com a Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO que, de modo informal, chegou ao conhecimento deste Ministério Público que, com a recente mudança de Delegado de Polícia titular desta cidade, haveria interesse do Município de Castro, por meio de sua Secretaria de Segurança Pública, em novamente ceder a servidora MARIA APARECIDA DA CRUZ FERREIRA ao órgão policial para desempenhar as atribuições que já exercia anteriormente no local;

CONSIDERANDO que o desvio de funcionário público pode caracterizar burla à regra do concurso público que anima a estruturação da Administração Pública, na forma do que preceitua explicitamente o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal (*A investidura em cargo ou emprego público 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, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração*);

CONSIDERANDO que a tolerância de funcionários públicos em desvio de finalidade, sobretudo em flagrante prejuízo à saúde pública, pode, em tese, configurar o ato de improbidade administrativa, em face do que estabelece o artigo 11, inciso I, da Lei n.º 8429/92:

Art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente:



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

I - praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência;

CONSIDERANDO que o desvio de função de funcionário público também pode ensejar prejuízo ao Erário, sendo nesse sentido os termos da Súmula 378 do Superior Tribunal de Justiça (*Reconhecido o desvio de função, o servidor faz jus às diferenças salariais decorrentes*), bem como ampla jurisprudência consolidada pela Justiça do Trabalho.

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 de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (artigo 37, *caput*, da Constituição Federal), dentre outros, e sua violação, assim como a ação tendente a frustrar a licitude de concurso público, poderá tipificar a prática de atos de improbidade administrativa, passíveis de responsabilização, o que inclui a possibilidade de ressarcimento ao Erário e perda da função pública (Lei n.º 8.429/92);

**RECOMENDA** a Vossa Excelência que:

I - Abstenha-se de ceder a servidora MARIA APARECIDA DA CRUZ FERREIRA à Delegacia de Polícia de Castro ou a qualquer outro órgão que não tenha relação direta com suas atribuições vinculadas à área da saúde para a qual prestou concurso público, e, caso já tenha promovido a cedência, revogue o ato e promova o retorno da servidora às suas funções;

II - Abstenha-se de ceder ou nomear servidores municipais para o exercício de função diversa daquela inerente aos cargos para o qual foram originariamente nomeados e, em existindo situações nesse sentido, promova a sua regularização, com o retorno dos agentes às suas funções;



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

III – Abstenha-se de promover a cedência ou disponibilização de servidores ou estagiários municipais a órgãos distintos do Município de Castro, sem a prévia formalização de convênio ou outro ato legal em que conste: (1) a expressa concordância do órgão beneficiário com a cedência; (2) o fundamento da necessidade de disponibilização do agente cedido; (3) o período de cedência ou disponibilização; e (4) ônus pelo pagamento da remuneração do agente cedido;

IV – Preste informações a esta Promotoria de Justiça, no **prazo de 15 (quinze) dias**, a respeito do cumprimento integral da presente recomendação, sob pena de ajuizamento de ação civil pública e responsabilização pela prática de atos de improbidade administrativa.

Castro, 02 de agosto de 2013.

**LEONARDO DUMKE BUSATTO,**  
Promotor de Justiça.



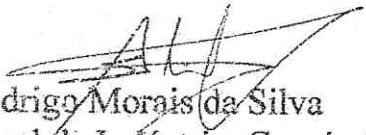
Prefeitura Municipal de Castro  
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Castro, 03 de outubro de 2014

Ronie Cardoso Filho  
Procuradoria Geral do Município

Prezado Senhor,

Em resposta ao parecer de Humberto H. Maroneze referente ao processo 16731/2014, solicitamos à Procuradoria para que elabore lei específica que autorizaria a cessão de funcionários públicos do Município de Castro, para atendimento ao serviço da Agência do Trabalhador.

  
Rodrigo Moraes da Silva  
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo