

**Nº 022/TERMO/2019**  
**TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI**  
**CELEBRAM A COMPANHIA DE**  
**HABITAÇÃO DO PARANÁ – COHAPAR E O**  
**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO**  
**PARANÁ, NA FORMA ABAIXO.**

A **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ - COHAPAR**, pessoa jurídica de direito privado e sociedade de economia mista criada pela lei n.º 5.113/65, inscrita no CNPJ. MF. sob n.º 76.592.807/0001-22, com sede na Avenida Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, 800, Cristo Rei, em Curitiba, Estado do Paraná, neste ato representada por seus Diretores, que ao final assinam, doravante denominada **COHAPAR** ou **CEDENTE**, e o **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 77.996.312/0001-21, representado por seu Presidente, que ao final assina, daqui em diante denominado **TCE** ou **CESSIONÁRIO**, celebram o presente Termo de Cooperação, com fundamento no Decreto Estadual n.º 8466/2013, autorizado na Ata de Reunião de Diretoria Executiva nº 58/2018 de 28/11/2018, e rratificado na Ata nº. 27/2019, de 27/05/2019, de acordo com os documentos que instruem o processo protocolado sob o nº 15.423.712-7, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

O objeto do presente Termo é a cooperação entre a COHAPAR e o CESSIONÁRIO, objetivando a cessão da empregada pública **CRISTIANE DA CRUZ BUZATO**, Auxiliar Administrativo, matrícula n.º 2088, lotado na Sede, para ocupar e exercer no órgão cessionário as seguintes atividades:

- a) Analisar o conteúdo e elaboração de ofício e/ou protocolo.
- b) Responder ofícios de fora do Tribunal (Secretarias, Governador, Prefeito, Ministério Público, Promotorias, Ouvidorias, etc.).
- c) Responder convites dirigidos ao Presidente.
- d) Atestar a publicação dos Atos emitidos da área de atuação.
- e) Encaminhar portarias, ofícios e demais documentos.
- f) Receber e expedir os protocolos, quando necessário.
- g) Elaborar portarias e servidores-licenças, nomeações, exonerações, concessão de encargos, etc.
- h) Elaborar portarias e substituição de Auditores e Conselheiros.
- i) Encaminhar portarias para publicação.
- j) Ofícios de encaminhamento de prestação de contas de municípios.
- k) Manter os registros, documentos e as informações da área continuamente atualizadas.
- l) Efetuar os controles das portarias e ofícios que estejam dentro ou fora de processos.
- m) Desenvolver e dar apoio as atividades da área, a critério do superior.
- n) Efetuar os controles dos processos.
- o) Efetuar o controle dos Cargos em Comissões.
- p) Dar apoio ao Cerimonial.
- q) Secretariar, quando solicitado, o Diretor de Gabinete e o Presidente.
- r) Arquivar e conservar os documentos do GP.
- s) Aplicar a temporalidade dos documentos do GP.



- t) Coletar e Controlar assinaturas (digitais ou presenciais) do presidente nos documentos dentro da temporalidade.

**Parágrafo Único:** A Cessão da empregada pública mencionada será feita com ônus para a COHAPAR.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:**

O presente Termo terá vigência de 01/01/2019 até 31/12/2019, podendo ser prorrogado na forma prevista no Decreto 8466/2013, convalidando-se a cessão funcional havida no período 01/01/2019 até a data de assinatura do presente termo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – ATRIBUIÇÕES DA COHAPAR:**

- a) Colocar a empregada pública cedida à inteira disposição do TCE.
- b) Fiscalizar cumprimento do objeto descrito na cláusula primeira.
- c) Remunerar a empregada pública cedida mediante pagamento dos valores do cargo efetivo e encargos sociais.
- d) Encaminhar para fins de controle funcional, a escala de férias da empregada pública cedida, assim como eventuais pedidos de licença.

**CLÁUSULA QUARTA – ATRIBUIÇÕES DO TCE:**

- a) Prestar os esclarecimentos solicitados pela COHAPAR.
- b) Processar a folha de frequência mensal da empregada público cedida com a indicação da jornada cumprida e das faltas no serviço, encaminhando a COHAPAR.
- c) Comunicar à COHAPAR a ocorrência de qualquer sanção ou penalidade que vier a aplicar à empregada pública cedida, a fim de que sejam adotadas as medidas julgadas necessárias.

**CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO:**

As partes poderão rescindir o presente Termo de Cooperação, revogando a cessão da empregada pública, independentemente de procedimento judicial, nos seguintes casos:

- a) Por inadimplência de quaisquer disposições deste Termo de Cooperação;
- b) Mediante comum acordo entre as partes;
- c) Por iniciativa de uma das partes ou a pedido da empregada pública, desde que comunicado à outra, por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Único** - Extinto o presente Termo de Cooperação, a empregada pública se apresentará, em até 10 (dez) dias úteis, ao Departamento de Gestão de Pessoas da COHAPAR, salvo impedimento grave, devidamente comprovado, sob pena de abertura de processo administrativo por abandono de emprego.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS MODIFICAÇÕES:**

O presente Termo de Cooperação poderá ser modificado, a qualquer tempo, com a concordância de todos os partícipes, cumpridas as exigências legais, mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO:**

A COHAPAR exercerá acompanhamento e fiscalização quanto ao cumprimento do disposto no presente instrumento, na pessoa do empregado **Sr. André Marques Garcia Junior**, como Agente Responsável e a **Sr<sup>a</sup>. Julia Maria Salles Jacob de Oliveira**, como Agente de Fiscalização, que o fará através de relatórios, visitas e atestação de satisfatória realização do objeto constante da cláusula primeira.



Termo de Cooperação Técnica nº 022/TERMO/2019 – Página 3 de 3

**CLÁUSULA OITAVA:**

Os casos omissos e divergências serão resolvidos entre as partes de comum acordo, e na falta deste, na forma da legislação civil aplicável.

**CLÁUSULA NONA – DO FORO:**

Fica eleito o Foro Central da Região Metropolitana da Comarca de Curitiba, Paraná, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste Termo de Cooperação.

E, por estarem assim justas e avençadas as partes, assinam o presente Termo de Cooperação em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um mesmo fim, juntamente com as testemunhas abaixo.

Curitiba, de de 2019.

**Pelo CESSIONÁRIO**



**Nestor Baptista**  
Presidente do Tribunal de  
Contas do Estado do Paraná

**Pela CEDENTE**




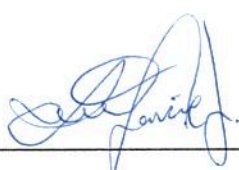
**Paulo de Castro Campos**  
Diretor Administrativo - Financeiro



**Jorge Lange**  
Diretor Presidente

**Testemunhas:**

  
Nome: Nicole Benato  
RG: 12.926.762-0

  
Nome: André Marques Garcia Júnior  
RG: Gerente do Departamento de  
Gestão de Pessoas



