Frente do Núcleo de Recursos Humanos Setorial		
Maycon Adriano Silva	5.095.016-6	Membro Titular
Ana Helena da Silveira Matos dos Reis	3.580.403-0	Membro Titular
Patrícia Daiane Ferreira Brito da Silva	6.888.800-0	Membro Titular
Frente Pedagógica		
Eliana Provenci Albano	7.308.499-7	Membro Titular
Gilmara de Fátima Weingartner	13.230.309-6	Membro Titular
Claudia Camargo Saldanha	6.540.700-0	Membro Titular
Giovani de Paula Batista	9.138.759-0	Membro Suplente
Fernanda Cristina Conte Bueno	7.338.134-7	Membro Suplente
Frente da Assessoria Técnica		
Paulo Ferreira de Souza	9.761.986-7	Membro Titular

63681/2023

FUNDEPAR

PORTARIA Nº 0210/2023 – FUNDEPAR

O Diretor-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional FUNDEPAR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual n. º 2285 de 01 de junho de 2023 e, nos termos da Lei n. º 18.418 de 29/12/2014, regulamentado pelo Decreto Estadual n. º 6.972 de 29 de maio 2017,
RESOLVE:
Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente e o protocolo o 19.821.315-2 atuarem como gestores e fiscais do Contrato nº 073/2023 – FUNDEPAR, celebrado com a empresa K.C.M. ZUCOLOTO - ME, para a execução de serviços de engenharia de reparos no Colégio Estadual de Arapuã, município de Arapuã/PR:
I - Gestor Titular – **Valber Vinicius França Clarimundo** RG 6.579.113-7 e suplente, **Edimar de Souza Rodrigues** - RG 9.345.874-5;
II - Fiscal Titular **Marcia Nunes Cordeiro de Souza** – CREA/PR 179046/D e suplente **Jony Mercis da Silva** - CREA/PR 171925/D, ambos pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério – QPM.
Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 146/2023 - FUNDEPAR, publicada na DIOE nº 11417 de 12/05/2023. Publique-se. Anote-se.

Marcelo Pimentel Bueno
Diretor-Presidente FUNDEPAR
Decreto n.º 2285/2023

63862/2023

PORTARIA Nº 0211/2023 – FUNDEPAR

O Diretor-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional FUNDEPAR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual n. º 2285 de 01 de junho de 2023 e, nos termos da Lei n. º 18.418 de 29/12/2014, regulamentado pelo Decreto Estadual n. º 6.972 de 29 de maio 2017,
RESOLVE:
Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente e o protocolo o 19.725.862-4, atuarem como gestores e fiscais do Contrato nº 059/2023 – FUNDEPAR, celebrado com a empresa JHONATAN CONSTANTINO DE OLIVEIRA SILVA - CR SUL ENGENHARIA LTDA. – ME para a execução dos serviços de engenharia de reparos no Nilo Peçanha, C E C-EF M, município de Ivaiporã/PR:
I - Gestor Titular – **Valber Vinicius França Clarimundo** RG 6.579.113-7 e suplente, **Edimar de Souza Rodrigues** - RG 9.345.874-5;
II - Fiscal Titular **Marcia Nunes Cordeiro de Souza** – CREA/PR 179046/D e suplente **Jony Mercis da Silva** - CREA/PR 171925/D, ambos pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério – QPM.
Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 131/2023 - FUNDEPAR, publicada na DIOE nº 11417 de 12/05/2023. Publique-se. Anote-se.

Marcelo Pimentel Bueno
Diretor-Presidente FUNDEPAR
Decreto n.º 2285/2023

63877/2023

PORTARIA Nº 0212/2023 – FUNDEPAR

O Diretor-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional FUNDEPAR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual n. º 2285 de 01 de junho de 2023 e, nos termos da Lei n. º 18.418 de 29/12/2014, regulamentado pelo Decreto Estadual n. º 6.972 de 29 de maio 2017,
RESOLVE:
Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente e o protocolo 18.578.059-7 atuarem como gestores e fiscais do Contrato nº 605/2022- FUNDEPAR, celebrado com a empresa EDIFIC CONSTRUÇÕES LTDA. - ME, para execução de serviços de engenharia de reparos no Núcleo Regional de Educação de Umuarama, município de Umuarama/PR:
I - Gestor Titular **Gilmara Ana Zanata** RG 4.483.516-9 e suplente, **Joandio Azevedo de Medeiros** RG 4.339.495-9;
II - Fiscal Titular **Jony Mercis da Silva** - CREA/PR 171925-D e suplente, **Marcia Nunes Cordeiro de Souza** – CREA/PR 179046/D, ambos pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério – QPM.
Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 042/2023 - FUNDEPAR, publicada na DIOE nº 11366 de 24/02/2023. Publique-se. Anote-se.

Marcelo Pimentel Bueno
Diretor-Presidente FUNDEPAR
Decreto n.º 2285/2023

63886/2023

PORTARIA Nº 0214/2023 – FUNDEPAR

O Diretor-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei n. º 18.418 de 29 de dezembro de 2014 e pelo Decreto Estadual n. º 6.972 de 29 de maio 2017 e, considerando o contido na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Estadual de nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022 e Instrução Normativa de nº 003 de 24 de março de 2022 – Fundepar;

RESOLVE:
Art. 1º - Incluir no Anexo I da Portaria n.º 038/2023 – FUNDEPAR, os seguintes gêneros alimentícios para atendimento dos alunos com necessidades alimentares especiais, e, aos hábitos e tradições alimentares:
• Espessante alimentar
• cacau em pó
• fubá
• quirerinha
• amendoim

Art. 2º - Retirar, do mesmo anexo, os itens: açúcar e óleo de soja.
Art. 3º- Permanecem inalteradas as demais disposições definidas pelas Portarias n.º 038/2023, 058/2023 e 0187/2023 – FUNDEPAR, publicadas 02/fev/2023 - Edição nº 11352, 07/mar/2023 - Edição 11373, 23/mai/2023 – Edição n.º 11424, respectivamente.
Art. 4.º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Marcelo Pimentel Bueno
Diretor-Presidente FUNDEPAR
Decreto n.º 2285/2023

63893/2023

PORTARIA Nº 0215/2023 – FUNDEPAR

O Diretor-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional FUNDEPAR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual n. º 2285 de 01 de junho de 2023 e, nos termos da Lei n. º 18.418 de 29/12/2014, regulamentado pelo Decreto Estadual n. º 6.972 de 29 de maio 2017,
RESOLVE:
Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente e o protocolo o 19.611.392-4, atuarem como gestores e fiscais do Contrato nº 062/2023 – FUNDEPAR, celebrado com a empresa JHONATAN CONSTANTINO DE OLIVEIRA SILVA - CR SUL ENGENHARIA LTDA. – ME, para a execução de Serviços de Engenharia de Reparos no Colégio Estadual do Campo de Pinhalzinho, município de Goioxim/PR:
I - Gestor Titular – **Marlon Douglas Pires** - RG 3.993.537-6 e suplente, **Liciane Kuspiosz Chaves** – RG 6.969.343-1.
II - Fiscal Titular **Victor Kimura Holetz** - CREA/PR - 128179/D e suplente **Igor Kostiuk** – CREA/PR 23119/D, ambos pertencentes ao Quadro Próprio da COHAPAR.
Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 135/2023 - FUNDEPAR, publicada na DIOE nº 11417 de 12/05/2023. Publique-se. Anote-se.

Marcelo Pimentel Bueno
Diretor-Presidente FUNDEPAR
Decreto n.º 2285/2023

64024/2023

PORTARIA Nº 0213/2023 – FUNDEPAR

O Diretor Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional,

RESOLVE:

Art.1º Estabelecer critérios e procedimentos para distribuição dos recursos, execução e prestação de contas do Programa Fundo Rotativo por meio da Instrução Normativa n.º 1, de 31 de maio de 2023, conforme Anexo desta Portaria.
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marcelo Pimentel Bueno
Diretor-Presidente FUNDEPAR
Decreto nº 2.285/2023

ANEXO DA PORTARIA Nº213/2023 – FUNDEPAR

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA n.º, 31 DE MAIO DE 2023

O Diretor Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional - Fundepar, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Estadual nº 18.418, de 29 de dezembro de 2014 e pelo Decreto Estadual nº 6.972, de 29 de maio de 2017, alterado pelo Decreto Estadual nº8.663 de 16 de janeiro de 2018, e, considerando o contido na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e sua regulamentação neste Estado pelo Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022, na Estadual nº 14.267, de 22 de dezembro de 2003 e instituído pelo Decreto Estadual de nº 2.404, de 15 de setembro de 2015, alterada pelo Decreto Estadual nº12.422 de 18 de outubro de 2022. **RESOLVE:**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Estabelecer critérios e procedimentos para distribuição dos recursos, execução e prestação de contas do Programa Fundo Rotativo, bem como a inclusão de documentos no Sistema e-protocolo, o registro da Prestação de Contas do Sistema de Gestão de Recursos Financeiros – GRF, tramitação e arquivamento da Prestação de Contas.
Art. 2º. Para a utilização dos recursos repassados, no âmbito deste Instituto, via Programa Fundo Rotativo, que teve sua criação autorizada pela Lei Estadual nº 10.050, de 16 de julho de 1992, revogada e substituída pela Lei Estadual nº 14.267, de 22 de dezembro de 2003, instituído pelo Decreto Estadual de nº 2.404, de 15 de setembro de 2015, alterado pelo Decreto nº 12.422 de 18 de outubro de 2022, devem ser aplicadas todas as normas procedimentais contidas nesta Instrução Normativa.
Art. 3º. O Programa Fundo Rotativo tem como fundamento Lei Estadual nº 14.267, de 22 de dezembro de 2003 e instituído pelo Decreto Estadual de nº 2.404, de 15 de setembro de 2015, alterada pelo Decreto Estadual nº12.422 de 18 de outubro de 2022, na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022 e demais normas aplicáveis.
Art. 4º. A descentralização dos recursos financeiros aos Núcleos Regionais de Educação – NRE´s, Unidades Administrativas Descentralizadas – UD´s e Estabelecimentos Escolares da Rede Pública Estadual de Ensino, obedecerão aos seguintes critérios:
I - Os valores serão definidos e distribuídos pelo Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar, de acordo com o número de matrículas do Estabelecimento de Ensino, através de relatório de matrículas para cálculo das parcelas do Programa Fundo Rotativo com base nos sistemas: MPC – Materiais Permanentes de Consumo, SAE – Sistema de Administração da Educação, SEJA – Sistema de Educação de Jovens e Adultos e SERE – Sistema Estadual de Registro Escolar;
II - As liberações de recursos estarão condicionadas à inexistência de pendência de Prestação de Contas, do Programa Fundo Rotativo junto ao Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar ou Tribunal de Contas do Estado, conforme Art. 34, desta Instrução;
III - As instituições que utilizarem o Cartão de Crédito à Vista como forma de pagamento, não terão rendimentos referentes aos recursos do Programa Fundo Rotativo, dispensando a criação de cota de rendimentos no sistema GRF;
IV - A Comunidade Escolar, representada pelos membros do Conselho Escolar, deverá participar do planejamento e utilização dos recursos, por meio da aprovação do Planejamento Anual e, quando necessário, das demais de
cisões relacionadas ao Programa.
Art. 5º. O Fundo Rotativo dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Estadual, dos Núcleos Regionais da Educação – NRE's e das Unidades Administrativas Descentralizadas – UD's, serão identificados para fins de destinação dos recursos financeiros:
I - "Fundepar/Nome Estabelecimento Ensino/FR";
II - "Fundepar/Nome do NRE /FR;
III - "Fundepar/Nome da UD/FR".

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS FINANCEIROS

SEÇÃO I

DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

Art. 6º. As transferências de recursos financeiros do Orçamento do Governo do Estado do Paraná constituem receita do Programa Fundo Rotativo e compete ao Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar estabelecer as diretrizes para a política de funcionamento, a fim de utilizar os recursos oriundos:
I - Da Cota Estadual do Salário Educação;
II - Do Tesouro do Estado;
III - De Outras Fontes.
Art. 7º. O Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar repassará recursos ao Programa Fundo Rotativo de acordo com disponibilidade orçamentária e financeira, utilizando variáveis como a modalidade de ensino ofertada e as atividades desenvolvidas pelos estabelecimentos.

SEÇÃO II

DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS POR COTAS

Art. 8º. O Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar distribuirá os recursos do Programa Fundo Rotativo aos Estabelecimentos de Ensino, NRE's e UD's, por meio de cotas.
I - Cotas Normais:
a)Cota Normal Consumo – especificamente para realização de despesas com Material de Consumo. O gestor deverá consultar os itens disponíveis para utilização desta cota no sistema de Gestão de Recursos Financeiros – GRF antes da realização da despesa;
b)Cota Normal Serviço – especificamente para realização de despesas com Prestação de Serviços Comuns e pequenos Serviços de Engenharia. O gestor deverá consultar os itens disponíveis para utilização desta cota no sistema de Gestão de Recursos Financeiros – GRF antes da realização da despesa.
II - Cotas Extras – exclusivamente para atender as solicitações cujas despesas não possuam recurso disponível para aquisição, com os valores recebidos por meio das Cotas Normais;
III - Cotas Especiais – exclusivamente para atender a Programas e Projetos desenvolvidos pelo Fundepar ou Secretaria de Estado da Educação – SEED, indicando a fonte dos recursos e a publicação do ato que criou o Programa ou Projeto, por meio de processo específico.
§ 1º As Cotas Normais e Extras não poderão ser reprogramadas;
§ 2º As Cotas Especiais poderão ser reprogramadas, desde que determinado pelo Fundepar ou SEED, no ato de criação do Programa ou Projeto;
§ 3º Para solicitação das Cotas Extras de Serviços Comuns, Serviços de Engenharia, Consumo e Material Permanente, os gestores dos Estabelecimentos de Ensino, NRE's e UD's deverão seguir os fluxos de processos para pedidos de Cotas encaminhados pelo FUN/DPF/CAF.
Art. 9º. Para os Estabelecimentos de Ensino, o Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar repassará até:
I – 10 (dez) parcelas de Cota Normal Consumo;
II – 04 (quatro) parcelas de Cota Normal Serviços.
§ 1º O valor da primeira parcela do ano referente à Cota Normal Consumo/ Serviço, será com base na última parcela do exercício anterior, caso não haja atualização das matriculas, no Sistema SAE, no corrente ano;

§ 2º Os Estabelecimentos de Ensino que não possuem registro de matrículas no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE, Sistema de Educação de Jovens e Adultos – SEJA, Sistema Administração da Educação – SAE e Materiais Permanentes de Consumo – MPC, não receberão a primeira parcela do ano, devendo receber estes valores em parcela complementar assim que estiverem regularizadas suas matrículas.
Art. 10. Para os Núcleos Regionais de Educação – NRE's, o Fundepar repassará até:
I – 04 (quatro) parcelas de Cota Normal Consumo;
II – 04 (quatro) parcelas de Cota Normal Serviços.
Art. 11. Para as Unidades Descentralizadas – UD's, o Fundepar repassará até:
I – 04 (quatro) parcelas de Cota Normal Consumo;
II – 04 (quatro) parcelas de Cota Normal Serviços.
Art. 12. Os Estabelecimentos de Ensino, NRE's e UD's poderão sofrer descontos nos repasses das parcelas seguintes, a depender da análise orçamentária e financeira do Fundepar.
I - Poderão receber integralmente a parcela seguinte da Cota Normal Consumo somente os Estabelecimentos que efetuarem despesas superiores a 50% (cinquenta por cento) das parcelas recebidas;
II - Poderão receber na parcela seguinte, metade do valor da parcela integral da Cota Normal Consumo, os Estabelecimentos que efetuarem despesas inferiores a 50% (cinquenta por cento) das parcelas recebidas.
§ 1º A base de cálculo do desconto se dará pela somatória das cotas anteriormente recebidas, sendo que a parcela do mês antecedente não será considerada para o cálculo do desconto;
§ 2º O controle da porcentagem será realizado pelo lançamento dos documentos fiscais no Sistema GRF, na cota normal consumo, dentro do prazo estipulado no art. 32, desta Instrução Normativa.

SEÇÃO III

DOS CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

Art. 13. Os recursos financeiros serão distribuídos pelo Fundepar aos Estabelecimentos de Ensino, no início do mês referente a parcela. Terão como base de cálculo o número de alunos matriculados regularmente nas etapas de Ensino, conforme relatórios de cálculos gerados através dos sistemas: SAE, MPC, SERE e SEJA, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira e por outros indicadores educacionais e sociais, incluindo o valor linear, obedecendo ao teto máximo anual do programa, utilizados para o cálculo das cotas normais, conforme os seguintes critérios:
I - Para Estabelecimentos que ofertam a etapa de Ensino Fundamental, o valor per capita do aluno matriculado no Fundamental é de R$ 7,43 (sete reais e quarenta e três centavos);
II - Para Estabelecimentos que ofertam a etapa de Ensino Médio, o valor per capita do aluno matriculado no Médio é de R$ 7,43 (sete reais e quarenta e três centavos);
III - Para Estabelecimentos de Ensino Agrícola, o valor per capita é de R$ 74,30 (setenta e quatro reais e trinta centavos);
IV - Para Estabelecimentos que ofertam a modalidade de Ensino Profissional, o valor per capita do aluno matriculado no Profissional é de R$ 12,38 (doze reais e trinta e oito centavos);
V - Para Estabelecimentos que possuem matrículas abaixo de 1.000 alunos o valor linear repassado é de R$ 742,98 (setecentos e quarenta e dois reais e noventa e oito centavos), mais o valor per capita estabelecido nos incisos I e II deste artigo;
§ 1º Os Estabelecimentos de Ensino em Tempo Integral, Indígenas, Quilombolas, Ilhas e Itinerantes, o valor per capita será multiplicado por 02 (dois);
§ 2º Os Estabelecimentos de Ensino que possuem turnos intermediários (quatro turnos), o valor per capita será adicionado em 20% (vinte por cento);
§ 3º Os Estabelecimentos de Ensino da Educação Especial, o valor per capita será multiplicado por 05 (cinco) nas etapas do Ensino Fundamental e Médio;
§ 4º Os valores poderão sofrer alterações em virtude de reajustamento ou aquisições realizadas pelo Fundepar, por meio de processos licitatórios, dos itens disponíveis no GRF.
§ 5º As atividades Extracurriculares/Complementares não serão contempladas para efeito de cálculo.
Art. 14. Os NRE's receberão recursos por meio de Cotas Normais para realização de despesas com Material de Consumo e Prestação de Serviços, de acordo com o número de matrículas da sua jurisdição, conforme relatórios de cálculos gerados através dos sistemas: SAE, MPC, SERE e SEJA, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.
I - Para os NRE's, o Fundepar repassará os recursos utilizando percentuais previamente definidos para as Cotas Normal Consumo/Serviço, de acordo com os critérios:
a) NRE's que possuem, sob sua jurisdição, Estabelecimentos de Ensino com número de matrículas de 120.000, ou mais, receberão, por liberação, o valor de R$ 17.956,00 (dezessete mil e novecentos e cinquenta e seis reais);
b) NRE's que possuem, sob sua jurisdição, Estabelecimentos de Ensino com número de matrículas entre 100.000 a 119.999, receberão, por liberação, o valor de R$ 16.718,00 (dezesseis mil e setecentos e dezoito reais);
c) NRE's que possuem, sob sua jurisdição, Estabelecimentos de Ensino com número de matrículas entre 80.000 a 99.999, receberão, por liberação, o valor de R$ 15.479,00 (quinze mil e quatrocentos e setenta e nove reais);
d) NRE's que possuem, sob sua jurisdição, Estabelecimentos de Ensino com número de matrículas entre 60.000 a 79.999, receberão, por liberação, o valor de R$ 14.241,00 (quatorze mil e duzentos e quarenta e um reais);
e) NRE's que possuem, sob sua jurisdição, Estabelecimentos de Ensino com número de matrículas entre 40.000 a 59.999, receberão, por liberação, o valor de R$ 13.003,00 (treze mil e três reais);
f) NRE's que possuem, sob sua jurisdição, Estabelecimentos de Ensino com número de matrículas entre 20.000 a 39.999, receberão, por liberação, o valor de R$ 11.762,00 (onze mil e setecentos e sessenta e dois reais);
g) NRE's que possuem, sob sua jurisdição, Estabelecimentos de Ensino com número de matrículas entre 00.001 a 19.999, receberão, por liberação, o valor de R$ 10.526,00 (dez mil e quinhentos e vinte e seis reais).

II - Os percentuais das cotas Consumo e Serviços serão definidos na Lei Orçamentária Anual.
Art. 15. As Unidades Descentralizadas – UD´s receberão recursos por meio de Cotas Normais para realização de despesas com Material de Consumo e Prestação de Serviços de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.
I - Às UD´s, o Fundepar repassará recursos utilizando as variáveis:
a) UD com atividades de contra turno das Escolas Estaduais, receberá, por liberação, até o valor de R$ 30.958,00 (trinta mil novecentos e cinquenta e oito reais);
b) UD com atividades para a comunidade escolar, receberá, por liberação, até o valor de R$ 14.860,00 (quatorze mil e oitocentos e sessenta reais);
c) Conselho Estadual de Educação receberá, por liberação, até o valor de R$ 19.813,00 (dezenove mil oitocentos e treze reais).

II - Os percentuais das cotas Consumo e Serviços serão definidos na Lei Orçamentária Anual.

SEÇÃO IV

DA GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 16 - Será confeccionado Cartão de Crédito à Vista, em nome do gestor.
Art. 17 - Os recursos serão repassados por meio eletrônico, de instituição financeira contratada pelo Governo do Estado do Paraná, pelo Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – FUNDEPAR, e utilizados para pagamento das despesas das seguintes formas:
I - Por meio eletrônico ou cartão, conforme a especificidade de cada unidade – NRE, UD e Estabelecimento de Ensino;
II - A máquina de cartão a ser utilizada, deverá estar registrada em nome do representante legal ou um dos sócios da empresa;
III - Transferência entre contas de Banco do Brasil, para Banco do Brasil, efetuadas exclusivamente no caixa eletrônico;
IV - O boleto bancário pode ser utilizado nos casos em que a empresa, fornecedora ou contratada, não possua máquina de Cartão de Crédito à Vista ou conta no Banco do Brasil.
§ 1º Nos casos em que forem identificados, no ato do pagamento, divergência ou valores em duplicidade, o gestor deverá imediatamente informar ao NRE/SF, com os
respectivos documentos comprobatórios. Em posse da documentação o NRE deverá formalizar tal situação por meio de e-protocolo ao FUN/DPF/CAF.
§ 2º Não é permitida realização de saque para pagamento de despesas.
Art. 18 - Quando efetivado o afastamento do Gestor da Unidade - NRE, UD e Estabelecimento de Ensino, será emitido novo cartão, conforme art. 19 desta Instrução Normativa. O NRE/SF deverá formalizar o pedido, por meio do e-protocolo contendo os seguintes documentos:
a) Do Gestor a ser substituído - Ofício de afastamento do cargo de Gestor do Programa Fundo Rotativo; Cópia do Diário Oficial do Estado com a publicação de afastamento; Cópia do CPF e RG; Cópia do demonstrativo financeiro do Cartão de Crédito à Vista com saldo atualizado;
b) Do substituto: Ofício do substituto do cargo de Gestor do Programa Fundo
Rotativo; Cópia do Diário Oficial do Estado com a publicação de substituto; Cópia do CPF e RG.

Art. 19. O Programa Fundo Rotativo será administrado:
I - Quando Estabelecimento de Ensino, pelo Diretor do Colégio/Escola, em conjunto com o Diretor Auxiliar e auxílio do Secretário e/ou Técnico Administrativo;
II - Quando Núcleo Regional de Educação, pelo Chefe do respectivo Núcleo em conjunto com o Assistente;
III - Quando Unidade Descentralizada, pelo Presidente/Diretor em conjunto com o Vice-Presidente ou Coordenador, com auxílio do Técnico Administrativo.
Art. 20. Em caso de término de mandato, substituição por determinação da chefia do NRE ou SEED, afastamento temporário ou definitivo, exceto os relacionados a tratamento de saúde, o gestor deverá efetuar a Prestação de Contas de sua responsabilidade seguindo os seguintes procedimentos:
IV - Convocar reunião com o Conselho Escolar, que deverá ser registrada em Ata, para apresentar os documentos elencados que podem ser físicos ou digitais:
a) Demonstrativo de movimentação financeira do cartão; Planejamento Anual; Demonstrativo de Despesas Realizadas; Notas Fiscais; Consolidação de Pesquisas de Preço; Contratos de Prestação de Serviços; Comprovantes de Recolhimento de Impostos; Declaração assinada pelo Gestor constando que consultou a validação das Notas Fiscais e a Declaração assinada pelo Gestor constando que consultou Certificado de Condição MEI.
V - O Conselho Escolar deverá preencher o Termo de Transmissão de Gestão e o Termo de Compromisso;
VI - O gestor atual protocolará a cópia da Ata, cópia do diário oficial constando a revogação do antecessor e a sua nomeação, o Termo de Transmissão, que deverá ser assinado pelo gestor atual e seu antecessor e o Termo de Compromisso assinado pelo gestor atual;
VII - O gestor que assumir o cargo protocolará até o dia 31 de janeiro do ano subsequente a Prestação de Contas do Estabelecimento de Ensino, sendo que a cópia do termo de gestão deverá compor o rol de documentos solicitados;
VIII - Nos casos de substituição, a chefia do Núcleo Regional de Educação deverá indicar outro gestor;
IX - Após encerramento do exercício, o NRE deverá apensar o protocolo de Termo de Transmissão de Gestão ao protocolo de Prestação de Contas do Estabelecimento de Ensino.
Parágrafo Único - nos casos de afastamento para tratamento de saúde, a chefia do NRE deverá analisar o tempo de afastamento para definir a possível substituição do gestor.

SEÇÃO V

DA REALIZAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 21. Os recursos disponibilizados pelo Programa Fundo Rotativo destinam-se a serviços comuns, serviços de engenharia, aquisição de material de consumo ou de capital, execução de outras despesas

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

correntes e, ainda, mediante prévia autorização, pode ser aplicado em obras, ampliações, reparos, aquisição de equipamentos e materiais permanentes.
Art. 22. A realização das despesas deverá ser precedida da formalização de processo de aquisição de material de consumo ou prestação de serviços.
I - A pesquisa de preços deverá anteceder quaisquer execuções de despesas e pode ser realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

a)Preços existentes nos bancos de preços do Sistema GMS;
b)Preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas;
c)Pesquisa com os fornecedores ou prestadores de serviços;
d)Preços de tabelas oficiais;
e)Preços constantes de banco de preços e *homepages*.
II - Deverá ser realizada ampla pesquisa de preço, com no mínimo 03 (três) proponentes, sendo que a opção para aquisição/contratação deverá ser a oferta de menor valor;
III - Consulta ao sistema GRF para verificar se as empresas cotadas estão cadastradas e os itens disponibilizados para aquisição/contratação;
IV - Comprovantes da regularidade fiscal e trabalhista das empresas fornecedoras ou prestadoras de serviços que apresentaram o menor preço por item ou serviço;
V - Nota Fiscal Eletrônica – DANFE ou Cupom Fiscal;
VI - Cópia dos comprovantes dos recolhimentos dos impostos e contribuições devidamente quitados;
VII - Declaração de dispensa de recolhimento de impostos.
Parágrafo único – No caso do Inciso II, excepcionalmente, mediante justificativa do gestor do programa, será admitida a pesquisa com menos de 03 (três) preços, conforme o Decreto Estadual nº 10.086/2022, Art. 296, §3º.
Art. 23. O recurso financeiro deverá ser utilizado até o dia 20 de dezembro.
Parágrafo Único - Os eventuais saldos do programa serão recolhidos aos cofres público, pelo Fundepar.

SEÇÃO VI

DOS IMPOSTOS, MULTAS E CONTRIBUIÇÕES

Art. 24. A contratação de determinados tipos de serviços através de pessoa jurídica, pode gerar a necessidade de recolhimento de impostos e contribuições, são estes:
I - Instituto Nacional do Seguro Social – INSS – a retenção, quando necessária, deverá ser feita pela empresa contratada, com CNPJ e código próprio;
II - Imposto de Renda – IR – alíquota de 1,2% ou 1,5%, a depender de enquadramento na desoneração da folha de pagamento, recolhimento em nome e CNPJ do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar, por meio de GR-PR, código 5029;
III - Imposto Sobre Serviços – ISS – deverá ser observada a legislação municipal onde ocorreu o fato gerador;
IV - PIS/COFINS/CSLL – Com base na IN nº 01/19 – DTE/SEFA, de 22/07/2019, em razão da inexistência de convênio com a Secretaria da Receita Federal - RFB a retenção NÃO deverá ser realizada pelo Gestor do Fundo Rotativo, ficando a cargo do prestador de serviços o recolhimento desses impostos, em nome e CNPJ da empresa, código de pessoa jurídica.
§ 1º Em situações em que a empresa prestadora de serviços comprovar, mediante documentação, seu enquadramento no regime Simples Nacional ou Optante MEI, ambos com recolhimento de impostos por meio de DAS, o Gestor do Fundo Rotativo não deverá realizar a retenção ou recolhimento dos impostos elencados nos incisos de II a IV;
§ 2º As eventuais despesas com tarifas bancárias, multas e juros em função da perda dos prazos de recolhimento de impostos e contribuições serão de inteira responsabilidade do Gestor e não poderão ser cobertas com recursos do Fundo Rotativo;
§ 3º Os casos omissos, relacionados a recolhimento de impostos, deverão ser encaminhados ao FUN/DPF/CAF, por meio de protocolo digital, para análise e manifestação.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS – GRF

Art. 25. O Sistema Gestão de Recursos Financeiros – GRF é um instrumento de planejamento, transparência, prestação de contas, avaliação e controle da execução dos recursos financeiros descentralizados.
Art. 26. O Sistema Gestão de Recursos Financeiros – GRF deve ser utilizado pelo gestor do Programa Fundo Rotativo, para consulta da situação cadastral das empresas antes de realizar a pesquisa de preços.
Parágrafo único – o gestor, quando necessário, deve encaminhar ao NRE/SF o Alvará de Funcionamento, ou documento similar, emitido pela Junta Comercial, das empresas proponentes. Por ser documento obrigatório para habilitação no GRF, o setor financeiro efetuará a atualização cadastral.
Art. 27. Após as transferências dos valores, o FUN/DPF/CAF incluirá no Sistema Gestão de Recursos Financeiros – GRF, nas chaves das unidades – NRE, UD e Estabelecimento de Ensino.
§ 1º Após o lançamento do Planejamento Anual no GRF, o sistema estará em condições de gerar a consolidação das pesquisas, com a indicação dos menores valores de cada objeto de consumo ou serviço, sendo que o documento gerado a partir desta função deverá compor a Prestação de Contas online;
§ 2º O Sistema GRF apontará um ou mais vencedores da pesquisa de preços para que a unidade – NRE, UD ou Estabelecimento de Ensino, efetuem a aquisição dos itens, ou a contratação dos serviços, com os proponentes que orçaram o menor preço.
Art. 28. Quando da necessidade de inclusão de novos itens, o gestor deverá realizar solicitação por meio do sistema GRF, em tela e menu específicos.
I - Na consolidação de Pesquisa de Preços, temos os valores totais de cada proponente e a apuração da pesquisa pode ser "Total", quando apenas um proponente, oferta os menores preços em todos os itens pesquisados;
II - Na consolidação de Pesquisa de Preços, temos os valores totais de cada proponente e a apuração da pesquisa pode ser "Fracionada", quando mais de um proponente ofertam os menores preços para os itens pesquisados, sendo obrigatório a aquisição dos itens de menor valor.
Art. 29. Quando da necessidade de inclusão de novos gestores no sistema GRF, será necessário que o NRE/SF encaminhe e-mail formalizando esta solicitação ao FUN/DPF/CAF, com as devidas justificativas, documento pessoal e ato de nomeação.

Art. 30. O acesso do Gestor da unidade – NRE, UD ou Estabelecimento de Ensino ao GRF é pessoal e intransferível.
§ 1º Além do Gestor da unidade, mais um servidor que possua acesso aos dados dos sistemas da SEED, deve por ele ser designado, com chave própria, desde que atue na unidade;
§ 2º É vedado ao servidor possuir acesso ao Sistema GRF para mais de uma unidade.
§ 3º Para o Programa Fundo Rotativo:
a) O gestor e o servidor receberão a chave de acesso "GRF – Prestador";
b) Os analistas do NRE – Setor Financeiro receberão a chave de acesso "GRF – NRE" e "GRF – Prestador" para movimentação do próprio recurso;
c) Os analistas da CAF receberão as chaves de acesso "GRF – Prestador"; "GRF – Analista PC", "GRF – NRE" e "GRF – AdminCAF";
d) Os servidores de outros órgãos receberão a chave de acesso "GRF – Gerencial".
§ 4º O FUN/DPF/CAF deverá vincular, por meio de solicitação oficial do gestor, enviada ao NRE/SF, qual analista será excluído e quem o substituirá no Estabelecimentos a qualquer tempo.
Art. 31. O GRF será bloqueado, quando o desembolso atingir o valor máximo por classe de despesa, conforme estabelecido na Lei de Licitações.
Art. 32. Após efetuar uma compra ou contratação de prestação de serviço, o Gestor deverá lançar a nota fiscal no GRF no tempo máximo de até 5 (cinco) dias, não ultrapassando, em hipótese alguma, o mês do fato gerador, para fins de ajustes contábeis no Sistema Integrado de Finanças Públicas do Estado do Paraná – SIAF, ação realizada pelo FUN/DPF, a partir dos lançamentos feitos pelas unidades no sistema GRF.
Parágrafo Único - Cumprindo as normativas para fechamento contábil do encerramento do exercício, estabelecidas pela Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná – SEFA, os NRE's, UD's e Estabelecimentos de Ensino deverão efetuar os lançamentos das despesas, impreterivelmente, até o dia 31 de dezembro a fim de subsidiar as informações a serem lançadas no Sistema Integrado de Finanças Públicas do Estado do Paraná – SIAF.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 33. O NRE/SF analisará 100% das Prestações de Contas do Programa Fundo Rotativo, seguindo checklist padrão, emitindo parecer, contendo assinatura do analista, do coordenador do Setor Financeiro e da chefia do NRE. Após, deverá encaminhar o protocolo digital para parecer final do FUN/DPF/CAF.
§ 1º As Prestações de Contas recebidas com parecer favorável serão reanalisadas pelo FUN/DPF/CAF por meio de percentual de amostragem;
§ 2º As Prestações de Contas que apresentarem alguma inconsistência ou irregularidade, após aplicação do contido no Art. 38 desta Instrução, deverão ser encaminhadas para análise do FUN/DPF/CAF, com parecer indicativo dos achados, sendo assinadas pelo analista e coordenador do Setor Financeiro, com anuência da chefia do NRE;
§ 3º O NRE/SF e o FUN/DPF/CAF procederão o acompanhamento das despesas pelo Sistema GRF e, se necessário, farão verificações in loco nos Estabelecimentos de Ensino, UD's e NRE's.
Art. 34. As Prestações de Contas referentes ao período de janeiro a dezembro deverão seguir o seguinte cronograma:
I - No Sistema GRF, os registros deverão ocorrer, até 31 de dezembro do exercício vigente;
II - No primeiro dia útil do exercício subsequente a execução do programa, o GRF será automaticamente bloqueado para registros no sistema;

III - Todos os documentos obrigatórios na composição da prestação, deverão ser protocolados digitalmente e encaminhados ao NRE/SF, até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, conforme orientação anual repassada pelo FUN/DPF/CAF, parametrizando as diretrizes do encerramento do exercício;
IV - Após 31 de janeiro do exercício subsequente, o Sistema GRF automaticamente disponibilizará a Prestação de Contas Online para análise do Núcleo Regional de Educação;
V - Os Núcleos Regionais de Educação deverão, na primeira quinzena de fevereiro, encaminhar relatório ao e-mail institucional da CAF, com os Estabelecimentos de Ensino que não cumprirem os dispositivos deste artigo;
VI - O não cumprimento do prazo definido no Inciso IV, deste artigo, além de implicar na possível retenção de futuras liberações de recursos, a depender da solicitação da chefia do NRE via e-protocolo, também incidirá em multa de 1% (um por cento) ao mês, com base no valor global liberado anualmente, a partir do atraso, até a data da entrega efetiva da Prestação de Contas no protocolo digital ao NRE/SF;
VII - O pagamento da multa é de responsabilidade do Gestor do Fundo Rotativo, que deverá ser recolhida aos cofres do Tesouro Geral do Estado, em guia própria, por GR/PR, com o código 5339, em nome e CNPJ do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar.
Art. 35. Após os registros no Sistema GRF e documentos inseridos no e-protocolo, as Prestações de Contas do Programa Fundo Rotativo dos NRE's e UD's, deverão ser encaminhadas ao FUN/DPF/CAF para análise, possíveis correções e aprovação, cumprindo as mesmas regras definidas no Art. 34, desta Instrução.
Art. 36. Após análise e aprovação final pelo FUN/DPF/CAF, as Prestações de Contas das unidades, retornarão à sua origem, para arquivamento e eventuais consultas.
Art. 37. A Prestação de Contas deverá:
I – Ser elaborada no Sistema de Gestão de Recursos Financeiros – GRF;
II – Ser alimentada apenas de forma digital, formatada, legível, sem rasura, dentro do sistema e-protocolo.
§ 1º O protocolo pode ser aberto no mês de fevereiro, preferencialmente com o NOME DA ESCOLA no campo "interessado", na abertura protocolar, possibilitando desta forma que o gestor organize a documentação diretamente no protocolo digital;
§ 2º Os documentos anexados à Prestação de Contas, pelo e-protocolo, devem seguir o checklist, permitindo fácil compreensão das informações, bem como constar a identificação dos documentos e transações efetuadas;
§ 3º Os documentos decorrentes de consulta sobre a regularidade das empresas junto aos órgãos de registro e controle, tais como Certidões Negativas de Débitos, Alvarás, Certificados e consulta da autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, devem ser anexados ao e-protocolo;
§ 4º Apenas os documentos recebidos fisicamente com carimbo do fornecedor, como notas fiscais, atesto e relatórios gerados no GRF, que contenham assinaturas físicas, deverão ser digitalizados e inseridos no e-protocolo da Prestação de Contas. Tais documentos devem ser arquivados em pasta própria na unidade.
Art. 38. Ficam estabelecidos os prazos abaixo elencados, para que as unidades procedam a regularização da Prestação de Contas:
I - Primeira análise, prazo de 20 (vinte) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação;
II - Segunda análise, prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação;
III - Terceira análise, prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da comunicação.
§ 1º O NRE/SF deve apensar ao protocolo de prestação de contas, as análises emitidas, incluindo as feitas no sistema GRF;
§ 2º O descumprimento do prazo da terceira análise, motivará as sanções previstas no Art. 41, desta Instrução, a depender da formalização da chefia do NRE.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SETORES FINANCEIROS

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO

Art. 39. O Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar, por intermédio do FUN/DPF/CAF, acompanhará, supervisionará, avaliará e orientará a aplicação dos recursos repassados, sendo suas competências:
I - Gerir o programa Fundo Rotativo a fim de atender as obrigações relacionadas ao sistema GRF, aos Ajustes Contábeis no sistema SIAF, analisar e dar parecer final das Prestações de Contas das unidades;
II - Analisar as demandas e promover estudos que tragam mudanças e modernização, garantindo a legalidade e a eficiência do Programa Fundo Rotativo;
III - Dar suporte técnico aos Estabelecimentos de Ensino, NRE's e UD's em ações relacionadas ao Programa;
IV - Promover reuniões e capacitações periódicas em conjunto com Setor Financeiro do NRE, com cronograma a ser definido no primeiro trimestre de cada ano e divulgado via informativo;
V - Solicitar providências ao NRE/SF e a chefia do NRE, quando ocorrer descumprimento de solicitações de análise ou denúncias de irregularidades na gestão.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO, SETOR FINANCEIRO

Art. 40. São atribuições dos Setores Financeiros – NRE/SF dos Núcleos Regionais de Educação – NRE´s:
I - Desenvolver as ações, com base nas orientações do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar;
II - Acompanhar, analisar e avaliar a execução das despesas do Programa;
III - Acompanhar junto ao setor de Recursos Humanos dos NRE's as demandas de entrada e saída de diretores, principalmente após o mês de outubro, tendo em vista o prazo para emissão de novos cartões e a execução do programa;
IV - Promover orientações necessárias aos gestores do programa, contando sempre com o auxílio do FUN/DPF/CAF;
V - Solicitar providências à Chefia do NRE, quando ocorrer descumprimento das regras ou prazos do programa Fundo Rotativo contidos nesta Instrução, via e-protocolo autônomo da prestação de contas, a fim de formalizar o ato a ser encaminhado inicialmente Coordenação de Apoio Financeiro do Instituto Fundepar, podendo posteriormente ser encaminhado a SEED/AT.
VI - Solicitar parecer do FUN/DPF/CAF, sempre que necessário, em situações relacionadas ao programa que demandem atenção especial, seja de possíveis irregularidades ou de montante considerável a ser restituído aos cofres públicos por parte dos gestores, via e-protocolo;
VII - Comunicar formalmente ao FUN/DPF/CAF sobre o atraso na entrega da Prestação de Contas dos Estabelecimentos de Ensino, via e-protocolo, na primeira quinzena do mês de fevereiro do ano subsequente;
VIII - Analisar as solicitações de Cotas Extras, seguindo fluxo do checklist que será encaminhado aos NRE´s, pelo FUN/DPF/CAF, no início de cada ano;
IX - Promover capacitações, que podem ser em conjunto com o FUN/DPF/CAF;
X - Promover reuniões e capacitações periódicas com os diretores e funcionários auxiliares;
XI - Monitorar periodicamente, os lançamentos realizados pelas unidades no Sistema GRF;
XII - Manter atualizado o controle interno do fluxo de entradas e saídas dos protocolos digitais referentes às Prestações de Contas;
XIII - Manter os registros de pareceres de análises atualizados no Sistema GRF, de acordo com a tramitação do e-protocolo;
XIV - Emitir parecer Favorável das Prestações de Contas do Programa Fundo Rotativo no GRF, validado pela assinatura do analista, do coordenador do NRE/SF e anuência da chefia do NRE, adicionando este documento na Prestação de Contas;
XV - Emitir parecer Desfavorável das Prestações de Contas do Programa Fundo Rotativo no GRF, contendo análise, apontamentos e justificativas, em despacho específico, validado pela assinatura do analista, do coordenador do NRE/SF e anuência da chefia do NRE, adicionando estes documentos na Prestação de Contas;
XVI - Participar ativamente das fases de implantação de programas/projetos promovidos pelo Fundepar/SEED, relacionados ao Fundo Rotativo;
XVII - Comunicar ao FUN/DPF/CAF com urgência, via e-protocolo, quando ocorrer cessação, municipalização ou estadualização do Estabelecimento de Ensino, para que seja possível a atualização do sistema de pagamentos do Fundo Rotativo;
XVIII - Encaminhar à chefia do NRE e informar, via e-mail, ao FUN/DPF/CAF os casos de denúncias sobre irregularidades na execução das despesas ou omissão na regularização das solicitações de análise, que gerem apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 41. O não atendimento à regularização das normas do Programa Fundo Rotativo pode implicar na suspensão do repasse dos recursos financeiros destinados aos Núcleos Regionais de Educação, Unidades Descentralizadas e Unidades Escolares, da Rede Pública Estadual de Ensino, bem como abertura de processo para apuração de responsabilidade, conforme Portaria nº 522/2014 – SEED, além de outras penalidades que possam vir a ser aplicadas.
Art. 42. Constituem irregularidades em relação às normas do Fundo Rotativo as elencadas abaixo, dentre outras:
I - Aplicar os recursos sem planejamento anual e parecer favorável do Conselho Escolar;
II - Comprar itens ou contratar serviços não autorizados;
III - Inverter cotas com finalidades específicas ao realizar as despesas;
III - Utilizar os recursos para fins pessoais;
IV - Executar despesas sem realizar as pesquisas de preços;
V - Contratar empresas não regularizadas;

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

VI - Realizar contratação de despesas sem comprovante fiscal;
VII - Realizar despesas antes da liberação de recursos ou despesas a prazo;
VIII - Realizar saque, de qualquer valor, para pagamento de despesas em dinheiro, excetuando-se os autorizados pelo FUN/DPF/CAF, que devem ser solicitados via e-protocolo;

IX - Não protocolar a Prestação de Contas;
X - Protocolar e encaminhar ao NRE/SF a Prestação de Contas fora dos prazos fixados pelo Art. 34, desta Instrução;
XI - Realizar despesas após o dia 20 de dezembro;
XII - Deixar de lançar as despesas no sistema GRF até o dia 31 de dezembro do exercício vigente;
XIII - Cotar, adquirir ou contratar empresas de cônjuges, companheiros, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de gestores, servidores ou pessoas que possam influenciar na execução do recurso;
XIV - Utilizar o Cartão de Crédito à Vista em outros Programas.
Art. 43. O Gestor do Fundo Rotativo, que se enquadrar nas irregularidades descritas no Art. 42, estará sujeito a ressarcir ao Estado os recursos a ele confiados, independentemente da aplicação das penalidades previstas no artigo 291, da Lei Estadual de nº 6.174/1970.
§ 1º No caso do uso do Cartão De Crédito À Vista com despesas pessoais, haverá a cobrança de valores atualizados monetariamente pela Taxa Selic a partir da data da ocorrência do fato.
§ 2º O ressarcimento mencionado neste artigo, deverá ser recolhido aos cofres do Tesouro Geral do Estado, em Guia Própria GR/PR, com o código 5339, em nome e CNPJ do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar.
Art. 44. A apresentação de documentos adulterados, falsificados, rasurados, ilegíveis, que prejudiquem sua clareza ou legitimidade, implicará na glosa dos respectivos documentos, tendo o Gestor o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da comunicação oficial, para regularizar a situação.
Parágrafo Único – nos casos de adulteração ou falsificação de documentos, o NRE/SF deverá formalizar imediatamente a chefia do NRE, via e-protocolo, para que se instaure processo de apuração de responsabilidade do gestor.
Art. 45. Caso não seja regularizada a situação de documentos glosados, o gestor do Programa Fundo Rotativo deverá recolher os valores correspondentes, aos cofres do Tesouro Geral do Estado, em Guia Própria GR/PR com o código nº 5339, em nome e CNPJ do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar.
Art. 46. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa e nas demais normas reguladoras do Fundo Rotativo por seus gestores, implicará em sanções administrativas, civis e penais.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Os casos omissos serão dirimidos pelo Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar, por meio do FUN/DPF/CAF, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico, informações adicionais.
Art. 48. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Instrução Normativa de nº 001 de 29 de janeiro de 2020, a Instrução Normativa de nº 003 de 24 de março de 2022 e outras disposições em contrário.

Marcelo Pimentel Bueno
Diretor-Presidente FUNDEPAR
Decreto nº 2.285/2023

64071/2023

PARANÁEDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO PREDUC N.º 06/2023, DE 2023

Institui o Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social Autônomo Paranaeducação - PREDUC. **O Conselho Administrativo do Serviço Social Autônomo Paranaeducação - PREDUC, no Estado do Paraná**, no exercício de suas atribuições regulamentares e regimentais, considerando o intuito de atender ao princípio da economicidade desde que não represente fracionamento de outras despesas:
CONSIDERANDO: I - a permissibilidade de o PREDUC estabelecer processo de compra de materiais e serviços mediante procedimentos licitatórios simplificados, consubstanciado em normativo próprio, observados os princípios inscritos na legislação atinente em vigor, conforme possibilita o art. 15, inciso III da Lei nº 11.970/1997; **II -** a necessidade de aplicabilidade dos princípios constitucionais inerentes às licitações, estando limitada a regulamentação própria, que pode ser simplificada; **III -** que a Diretoria Executiva do PREDUC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n° 11.970/1997, no art. 17, inciso X, do Estatuto, aprovado por meio do Decreto Estadual nº 8.961/2018, editou o Regulamento de Licitações e Contratos deste Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO – RLC/PREDUC, que estabelece normas simplificadas sobre Licitações e Contratos, aplicáveis no âmbito do PREDUC, devidamente submetido à apreciação do Conselho de Administração a que está vinculado.

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar e instituir o Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social Autônomo Paranaeducação – RLC/PREDUC, nos termos que constam do ANEXO I, parte integrante deste Ato. **Art. 2º** O RLC/PREDUC não é aplicável aos processos licitatórios cujos avisos já tenham sido publicados antes da data inicial de sua vigência. **Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, sendo o RLC/PREDUC aplicável quando de sua publicação. **Art. 4º** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as anteriores.
Curitiba, 15 de junho de 2023.

Marcelo Pimentel Bueno
Presidente do Conselho de Administração do PREDUC
De Acordo, **Carlos Roberto Tamura**
Superintendente
Decreto n.º 657/2023

ANEXO I - REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PARANAEDUCAÇÃO - RLC/PREDUC

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º As contratações de obras, serviços, compras e alienações do Serviço Social Autônomo Paranaeducação – PREDUC, serão precedidas de licitação, obedecidas as disposições deste Regulamento. **Art. 2º** A licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para o PREDUC e, será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, inadmitindo-se critérios que frustrem seu caráter competitivo. **Art. 3º** A licitação não será sigilosa, sendo acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para os fins deste Regulamento, considera-se: **I -** OBRAS e SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA: construção, reforma, recuperação ou ampliação de bem imóvel cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado; **II -** OBRAS e SERVIÇOS ESPECIAIS DE ENGENHARIA: aqueles que, por sua alta complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso I; **III -** DEMAIS SERVIÇOS – aqueles não compreendidos no inciso I deste artigo; **IV -** COMPRA – toda aquisição remunerada de bem, para fornecimento de uma só vez ou parceladamente; **V -** COMISSÃO DE LICITAÇÃO – colegiado, permanente ou especial, composto de pelo menos 3 (três) integrantes, formalmente designados, com a função, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações; **VI -** HOMOLOGAÇÃO – o ato pelo qual a autoridade competente, após verificar a regularidade dos atos praticados pela comissão, ratifica o resultado da licitação; **VII -** ADJUDICAÇÃO – o ato pelo qual a autoridade competente atribui ao interessado o direito de executar o objeto a ser contratado; **VIII -** REGISTRO DE PREÇO – procedimento, precedido de concorrência ou de pregão, que tem por objetivo cadastrar o menor preço de bens ou serviços definidos no inciso II deste artigo, para os quantitativos, prazos e condições previstos no instrumento convocatório, viabilizando a possibilidade de sua aquisição na medida das necessidades, sem que esse registro importe em direito subjetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado; **IX -** TERMO DE APOSTILAMENTO – registro que não caracteriza alteração do contrato, dispensada a celebração de termo aditivo, podendo ser utilizado, em especial, nas seguintes hipóteses: **a)** variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato; **b)** atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato; **c)** alterações na razão ou na denominação social do contratado; **d)** correções ou adequações derivadas de erro material; **e)** alteração da dotação orçamentária ou do centro de custo.

CAPÍTULO III - DAS MODALIDADES, LIMITES E TIPOS

Art. 5º São modalidades de licitação: **I -** CONCORRÊNCIA – modalidade de licitação na qual será admitida a participação de qualquer interessado que, na fase inicial de habilitação, comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no instrumento convocatório para a execução de seu objeto; **II -** CONCURSO – modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores; **III -** LEILÃO – modalidade de licitação entre quaisquer interessados, para a venda de bens, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação; **IV -** PREGÃO – modalidade de licitação entre quaisquer interessados para aquisição de bens e serviços, qualquer que seja o valor estimado da contratação, realizada em sessão pública,