

ANEXO I A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 8.362 DE 2024
REGULAMENTO DO INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO
EDUCACIONAL

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DO FUNDEPAR

Art. 1º O Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar, instituído pela Lei nº 18.418, de 29 de dezembro de 2014, é entidade autárquica, dotada de personalidade jurídica de direito público, com patrimônio e receitas próprios, autonomia administrativa, técnica e financeira, integrante da Administração Indireta do Estado, nos termos do inciso I do art. 6º da Lei nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, vinculada à Secretaria de Estado da Educação - SEED.

Parágrafo único. São consideradas equivalentes, para efeitos deste Regulamento, as expressões Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional, Instituto, Autarquia, Entidade Autárquica, Entidade e Fundepar.

Art. 2º O Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar tem sede e foro na cidade de Curitiba, com atuação em todo o território do Estado do Paraná, gozando dos privilégios e das isenções próprias da Fazenda Pública do Estado e de imunidade de impostos sobre seu patrimônio, receitas e serviços vinculados às suas finalidades essenciais ou delas decorrentes.

Art. 3º O Fundepar tem as seguintes finalidades, a partir de diretrizes da SEED:

I - o incentivo e o amparo ao desenvolvimento e à difusão das atividades educacionais em todo o território estadual;

II - a coordenação das atividades relacionadas a:

a) alimentação e nutrição escolar;

b) material e suprimentos;

c) transporte escolar de interesse da administração direta e autárquica;

d) a contratação, execução e gerenciamento de obras e serviços de engenharia, para atendimento das escolas Rede Pública Estadual de Ensino, conforme art. 60 da Lei nº 21.352 de 2023.

Parágrafo único. O Fundepar fica autorizado, conforme dispõe o inciso IV do art. 291 do Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022, a desempenhar as funções de Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, exclusivamente para a aquisição de bens e serviços para a Rede Pública Estadual de Ensino, não abrangidos pela competência da SEED, incluindo gêneros alimentícios, equipamentos e mobiliário, contratação de serviços, contratação de obras e serviços de engenharia e arquitetura, veículos de transporte escolar, bens e equipamentos para laboratório, bens e serviços para a educação profissional.

Art. 4º Para a consecução de seus objetivos compete ao Fundepar:

I - a execução de programas e ações no âmbito da Rede Pública Estadual de Ensino;

II - a gestão da rede física de estabelecimentos de ensino da Rede Pública Estadual de Ensino, propondo medidas que visem otimizar o uso de seus espaços, em conjunto com a Secretaria de Estado da Educação;

III - a promoção da elaboração e implementação do plano de obras da área educacional e manutenção dos estabelecimentos da Rede Pública Estadual de Ensino conforme o planejamento efetuado pela SEED;

IV - a vistoria, em conjunto com as demais unidades afins, das obras, ampliações, readequações e reformas em estabelecimentos de ensino integrantes da Rede Pública Estadual de Ensino, visando à entrega da edificação à comunidade escolar devidamente equipada;

V - a captação de recursos a serem aplicados em projetos de interesse educacional;

VI - desempenho de atividades correlatas que contribuam para a prestação dos serviços educacionais.

Parágrafo único. No desempenho das competências estabelecidas neste artigo a Autarquia deverá realizar:

I - a coordenação das ações voltadas à execução dos recursos financeiros descentralizados, disponibilizados às unidades escolares e às unidades executoras do Programa Fundo Rotativo, do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE e de Ações Integradas;

II - a celebração de convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, promovendo a melhoria das condições da estrutura física Rede Pública Estadual de Ensino, dos municípios e das entidades conveniadas da educação básica na modalidade de Educação Especial;

III - a aquisição e a alienação de bens, adotando os procedimentos legais cabíveis, para efetuar sua incorporação e desincorporação;

IV - a celebração de termos de ajuste de conduta e a fiscalização de seu cumprimento;

V - o encaminhamento de seus créditos à Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA para inscrição em dívida ativa;

VI - a cobrança de multa administrativa originadas dos processos de apuração de responsabilidades;

VII - o desempenho de atividades correlatas.

TÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA CAPÍTULO I DO PATRIMÔNIO

Art. 5º O patrimônio do Fundepar é constituído por:

I - bens e direitos, instalações e equipamentos que lhe forem destinados pelo Governo do Estado e dos que venha a adquirir ou incorporar;

II - doações e legados, de pessoas físicas e jurídicas, nacionais e internacionais;

III - outros bens e direitos não expressamente referidos, vinculados ao exercício de suas atividades.

§1º O patrimônio do Fundepar será empregado, exclusivamente, na consecução de suas finalidades.

§2º No caso de extinção do Fundepar, seus bens, direitos e acervo técnico-científico reverterão ao Estado do Paraná.

CAPÍTULO II DA RECEITA

Art. 6º Além dos recursos derivados do seu patrimônio, constituem receita da Autarquia:

I - créditos orçamentários que lhe forem consignados nos orçamentos do Estado, da União e dos Municípios;

II - auxílios, doações, legados, subvenções federais, municipais e contribuições de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e direito privado, nacionais e estrangeiros;

III - recursos provenientes de acordos, convênios, ajustes ou contratos celebrados com pessoas de direito público ou direito privado, nos termos da legislação vigente;

IV - receitas resultantes de prestação de serviços, receitas operacionais, receitas de aplicações financeiras, receitas eventuais e outras decorrentes de suas atividades;

V - rendas patrimoniais, operações financeiras, juros e dividendos;

VI - saldos de exercícios encerrados;

VII - recursos oriundos da exploração e alienação de seus bens patrimoniais;

VIII - outras rendas previstas em legislação específica.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO FUNDEPAR E DOS CRITÉRIOS PARA O SEU DETALHAMENTO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 7º A estrutura organizacional básica do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar compreende:

I - Nível de Decisão Colegiada:

a) Conselho de Administração – CAD.

II - Nível de Direção:

a) Diretoria Executiva:

1. Diretor-Presidente;

2. Diretor Administrativo Financeiro – DIAF;

3. Diretor Técnico de Engenharia – DITE.

III - Nível de Assessoramento:

a) Gabinete do Diretor-Presidente – GAB;

b) Assessoria Técnica – AT;

c) Unidade de Integridade e Compliance – UNIC;

d) Unidade de Licitação – UL.

IV - Nível de Execução:

a) Unidades subordinadas ao Diretor Administrativo Financeiro:

1. Departamento de Administração e Recursos Humanos – DARH;

2. Departamento Financeiro e Orçamentário – DFO;

3. Departamento de Nutrição e Alimentação – DNA;

4. Departamento de Materiais e Suprimento Escolar – DMS;

5. Departamento de Transporte Escolar – DTE.

b) Unidades subordinadas ao Diretor Técnico de Engenharia:

1. Departamento de Projetos e Orçamentos – DPO;

2. Departamento de Obras e Fiscalização – DOF.

§1º A representação gráfica desta estrutura é apresentada no organograma anexo a este Regulamento.

§2º A estrutura organizacional dimensionada neste Regulamento é indissociável do correspondente quantitativo de cargos comissionados executivos e funções comissionadas executivas do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional, conforme a descrição básica das respectivas atribuições e padronização estabelecidas pelo Anexo LVI da Lei nº 21.352, de 2023.

Art. 8º O detalhamento da estrutura organizacional do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional será fixado, quando necessário, em Regimento Interno aprovado por ato do Diretor-Presidente, com prévia aprovação do Conselho de Administração, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo II deste Título e as orientações técnicas da Secretaria de Estado do Planejamento – SEPL, observadas as disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS PARA DETALHAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 9º A estrutura fixada no Capítulo I do Título III deste Regulamento constitui a base estrutural para as principais áreas de atuação permanente do Fundepar, podendo dela resultar, em consequência de suas atividades, unidades administrativas, de caráter transitório ou permanente, adequadas às finalidades a que deverão servir, observado o disposto no art. 16 da Lei nº 21.352, de 2023:

I - Nível de Decisão Colegiada: representado pelo Conselho de Administração, a ser presidido pelo titular da pasta a que a entidade se vincula, cuja composição deverá contar com, no mínimo, cinco membros;

II - Nível de Direção: representado pelo titular da Autarquia, que ocupará o cargo de Diretor-Presidente, com competências relativas à função estratégica, liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades polarizado pela entidade, e demais Diretores, que ocuparão cargos de Diretor, com responsabilidade pela coordenação e liderança das atividades técnicas das unidades de execução e das atividades relativas aos meios administrativos, necessários ao funcionamento da Autarquia;

III - Nível de Assessoramento: representado pelas unidades responsáveis por competências de auxílio e apoio direto, estratégico, técnico e especializado aos integrantes do nível de Direção da entidade no desempenho de suas competências institucionais, podendo ser denominadas de:

a) Gabinete: representado pelo Chefe de Gabinete, responsável pelas atribuições de prestar auxílio e assistência abrangente ao titular da Autarquia e aos integrantes do nível de Direção da entidade no desempenho de suas atribuições e no atendimento de seus compromissos oficiais;

b) Assessoria Técnica: representada por um conjunto de Assessores com conhecimentos técnicos em áreas especializadas, com atribuição de prestar auxílio e apoio direto especializado ao titular da Autarquia e demais Diretores no desempenho de suas responsabilidades, que, por sua natureza, não admite chefia da unidade;

c) Unidade Técnica: para a realização de atividades técnicas específicas complementares às atividades-fim da Autarquia ou relacionadas a controle interno e compliance;

IV - Nível de Execução: integrado por unidades com denominação de Departamento, hierarquicamente subordinadas a uma Diretoria, representado por Chefe de Departamento,

com responsabilidade de realizar as atividades típicas da Autarquia estabelecidas em Regulamento, consolidadas em atividades técnicas e especializadas de natureza permanente, e organizadas sucessivamente, quando comprovadamente necessário, nas seguintes subunidades:

a) Divisão: unidade de primeiro nível subdepartamental prevista em Regimento Interno, caracterizada como detalhamento da estrutura de Departamento, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos, representada pelo Chefe de Divisão, com atividades técnicas relacionadas à execução de um conjunto de atribuições funcionalmente organizadas afetas às atribuições da unidade subordinante;

b) Seção: unidade de segundo nível subdepartamental decorrente do detalhamento da Divisão, formalmente constituída em regimento interno conforme as determinações legais e critérios técnicos aplicáveis, representada pelo Chefe de Seção, com atividades técnicas relacionadas à execução de um conjunto de atribuições funcionalmente organizadas afetas às atribuições da unidade subordinante;

c) Setor: unidade de terceiro nível subdepartamental decorrente do detalhamento da Seção, formalmente constituída conforme as determinações legais e critérios técnicos aplicáveis, representada pelo Chefe de Setor, com competências técnicas relacionadas à execução de um conjunto de atribuições funcionalmente organizadas afetas às atividades da unidade subordinante.

Parágrafo único. Os cargos comissionados executivos e funções comissionadas executivas de Assessoramento, considerando a necessidade técnica e funcional da entidade, poderão ser lotados nas unidades de execução legalmente constituídas, mediante designação formal dos respectivos titulares.

TÍTULO IV
DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL DO FUNDEPAR
CAPÍTULO I
DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA
Seção Única
Do Conselho de Administração

Art. 10. O Conselho de Administração – CAD, órgão colegiado máximo de deliberação e direção superior do Fundepar, será composto por cinco membros, a saber:

I - o Secretário de Estado da Educação, na qualidade de Presidente;

II - um representante da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA, indicado pelo titular da pasta;

III - um representante da Secretaria de Estado das Cidades – SECID, indicado pelo titular da pasta;

IV - o Diretor-Presidente do Fundepar, na qualidade de Secretário Executivo;

V - um representante dos servidores efetivos da Autarquia, por meio de convite do Diretor-Presidente do Instituto.

§1º Ao Presidente do Conselho caberá, além do voto singular, o de qualidade.

§2º Os membros mencionados nos incisos II a V serão substituídos, em suas ausências e impedimentos, por representantes expressamente indicados.

§3º Os demais membros da Diretoria Executiva do Fundepar poderão participar das reuniões do Conselho de Administração, com direito a voz e sem direito de voto.

§4º O desempenho da função de membro do Conselho não será remunerado, sendo considerado serviço relevante prestado ao Estado.

§5º Poderão participar das reuniões, mediante convite formal do Presidente do Conselho de Administração, pessoas que possam contribuir para o esclarecimento de assuntos estabelecidos em pauta, com direito a voz e sem direito a voto.

§6º Os membros do Conselho de Administração não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pelo Instituto.

Art. 11. O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente, mediante a presença da maioria absoluta de seus membros.

§1º As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, devendo ser assinadas pelo seu Presidente e formalizadas por meio de expediente próprio.

§2º As deliberações do CAD que contiverem decisões destinadas a produzir efeitos perante terceiros deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado.

Art. 12. Ao Conselho de Administração cabe a aprovação prévia de:

I - diretrizes institucionais, prioridades de ação, planos estratégicos, programas de trabalho e orçamento de despesas e investimentos;

II - intenções de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;

III - atos de organização que introduzam alterações de substância no modelo organizacional formal do Fundepar;

IV - atos de desapropriação e alienação de bens;

V - balanços e demonstrativos de prestação de contas e aplicações de recursos orçamentários e extraorçamentários;

VI - proposição de ações que visem melhorias na política de pessoal.

CAPÍTULO II DO NÍVEL DE DIREÇÃO **Seção I** **Da Diretoria Executiva**

Art. 13. A Diretoria Executiva é o órgão de administração geral do Fundepar, cabendo-lhe, em nível superior, a organização, o planejamento, a orientação, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação das suas atividades.

Art. 14. A Diretoria Executiva é composta pelos seguintes membros:

I - Diretor-Presidente;

II - Diretor Administrativo Financeiro;

III - Diretor Técnico de Engenharia.

§1º O Diretor-Presidente do Fundepar será substituído, em suas ausências ou impedimentos, pelo Diretor Administrativo Financeiro, mediante designação própria.

§2º Os demais Diretores serão substituídos, em períodos de impedimentos ou ausência prolongada, por um dos demais Diretores ou servidor formalmente designado para tal, por ato interno expedido previamente pelo Diretor-Presidente.

Art. 15. Compete à Diretoria Executiva:

- I - a promoção da elaboração do plano estratégico de ação da Autarquia;
- II - a organização, planejamento, orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades da entidade;
- III - o cumprimento deste Regulamento, do Regimento Interno, das deliberações do Conselho de Administração e das diretrizes da Secretaria de Estado da Educação;
- IV - a elaboração, aprovação prévia e encaminhamento ao Conselho de Administração do Regimento Interno do Fundepar;
- V - o estabelecimento de normas operacionais e administrativas direcionadas às atividades do Fundepar;
- VI - a elaboração do plano de gerenciamento de projetos e programas institucionais, a proposição de programas anuais e plurianuais de trabalho e seus ajustes, bem como dos respectivos orçamentos, para deliberação do Conselho de Administração;
- VII - a apresentação anual ao Conselho de Administração da prestação de contas do exercício anterior e do relatório de atividades desenvolvidas no período.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva reunir-se-á pelo menos uma vez por mês, podendo ser convocada pelo Diretor-Presidente ou por um de seus componentes, sempre que necessário.

Seção II

Do Diretor-Presidente

Art. 16. Ao Diretor-Presidente - DP compete:

- I - dirigir, orientar e controlar as atividades do Fundepar, de acordo com os objetivos estabelecidos em lei;
- II - submeter à apreciação do Conselho de Administração as matérias constantes do art. 12 do presente Regulamento;
- III - participar das reuniões do Conselho de Administração;
- IV - cumprir as decisões do Conselho de Administração e o disposto nos atos relativos ao Fundepar;
- V - representar o Fundepar em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente e, em geral, nas suas relações com terceiros;
- VI - movimentar os recursos financeiros do Fundepar, assinar acordos, contratos, convênios, termos de ajuste e instrumentos semelhantes, observados os limites de sua competência;
- VII - deliberar sobre a liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades do Fundepar, determinando a inscrição em dívida ativa;
- VIII - baixar atos sobre a organização interna do Fundepar não envolvidos por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos, resoluções e outros atos que afetem a Autarquia;
- IX - autorizar a instalação de processos de licitação e a sua dispensa ou inexigibilidade, nos casos previstos na legislação, bem como homologar e adjudicar seus resultados;
- X - nomear comissões de contratações, pregoeiros e equipes de apoio;
- XI - firmar contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres pelo Fundepar, bem como os respectivos aditamentos e apostilamentos;
- XII - determinar a instauração de processos administrativos no âmbito do Fundepar;

- XIII - nomear comissões processantes;
- XIV - avocar as atribuições exercidas por qualquer subordinado e, em especial, as dos demais Diretores;
- XV - delegar atribuições de sua competência específica, respeitadas as exigências legais;
- XVI - praticar, na forma da Lei, os atos referentes aos recursos humanos;
- XVII - designar substitutos dos ocupantes de cargos de direção e chefia, em caso de ausências e impedimentos;
- XVIII - decidir sobre a existência de infrações e aplicar penalidades, ouvido o Diretor da área correspondente, observados os princípios do Direito Administrativo inerentes à matéria, encaminhando ao Conselho de Administração os recursos das decisões;
- XIX - autorizar despesas no limite da legislação em vigor;
- XX - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Diretor Administrativo Financeiro

Art. 17. Ao Diretor Administrativo Financeiro – DIAF compete:

- I - auxiliar o Diretor-Presidente quanto à política administrativa, econômica e financeira do Fundepar;
- II - subsidiar o Diretor-Presidente com os dados de acompanhamento, as análises de resultados e estudos complementares, ligados às áreas subordinadas à Diretoria Administrativa Financeira;
- III - propor planos e programas relativos às matérias de sua competência;
- IV - supervisionar e auxiliar no controle das atividades contábeis, orçamentárias e financeiras do Fundepar;
- V - processar as despesas, adiantamentos, contratações e aquisição de suprimentos vinculados à execução de programas, planos e projetos do Fundepar, de acordo com as normas estabelecidas pelo Diretor-Presidente;
- VI - orientar o Diretor-Presidente acerca da liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades do Fundepar para fins de inscrição em Dívida Ativa;
- VII - promover estudos para o aperfeiçoamento e para a racionalização dos métodos administrativos e financeiros;
- VIII - orientar e acompanhar as ações das unidades subordinadas;
- IX - promover a regulamentação e a instrumentalização das normas técnicas e administrativas inerentes à gestão;
- X - promover o controle e a avaliação do desempenho do pessoal sob sua subordinação, obedecidas às normas específicas vigentes;
- XI - promover a articulação técnica nas áreas de administração geral, de recursos humanos, financeiros e orçamentários do Estado, em conformidade com as normas exaradas pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP e Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA, e com as orientações do Diretor-Presidente;
- XII - promover a articulação com os órgãos da administração pública em assunto afeto à sua esfera de competência;
- XIII - orientar as diversas unidades do Fundepar em assuntos de sua competência;
- XIV - produzir informações gerenciais para subsidiar os redirecionamentos necessários à melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Fundepar, na área de sua competência;

- XV - propor ações direcionadas a administração, finanças, logística, alimentação escolar, transporte escolar e materiais e equipamentos;
- XVI - dar execução às decisões de caráter administrativo;
- XVII - coordenar a realização das atividades relacionadas ao processo licitatório no âmbito de sua área de competência, em conjunto com a Unidade de Licitação, acompanhando os resultados;
- XVIII - indicar os gestores e fiscais dos contratos e convênios relativos à sua área de competência;
- XIX - desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Subordinam-se ao Diretor Administrativo Financeiro as seguintes unidades:

- I - Departamento de Administração e Recursos Humanos – DARH;
- II - Departamento Financeiro e Orçamentário – DFO;
- III - Departamento de Nutrição e Alimentação – DNA;
- IV - Departamento de Materiais e Suprimento Escolar – DMS;
- V - Departamento de Transporte Escolar – DTE.

Subseção II

Do Diretor Técnico de Engenharia

Art. 18. Ao Diretor Técnico de Engenharia – DITE compete:

- I - auxiliar o Diretor-Presidente quanto aos assuntos pertinentes às obras e serviços de engenharia, em relação ao planejamento, execução e conclusão, no âmbito da Autarquia;
- II - coordenar, planejar, supervisionar e monitorar as atividades técnicas relativas a estudos, projetos e custos de obras e serviços de engenharia, em sua área de competência;
- III - propor diretrizes e implementar ações objetivando a melhoria de qualidade, sustentabilidade e inovação, das obras e serviços de engenharia afetas ao Fundepar;
- IV - promover a articulação com os órgãos da administração pública em assunto afeto à sua esfera de competência;
- V - supervisionar e promover a realização de inspeção técnica de custos e qualidade, em sua área de competência;
- VI - orientar a direção superior e as diversas unidades do Fundepar em assuntos de sua competência;
- VII - produzir e controlar informações gerenciais para subsidiar os redirecionamentos necessários à melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Fundepar e pela Secretaria de Estado da Educação;
- VIII - definir, em conjunto com as demais unidades administrativas do Fundepar, o Plano de Gestão de Qualidade, Sustentabilidade e Inovação da entidade;
- IX - promover e coordenar a realização das atividades relacionadas ao processo licitatório, em sua área de competência, em conjunto com a Unidade de Licitação, observada a legislação pertinente;
- X - analisar e avaliar o desempenho das contratadas e realizar proposição para decisão superior das sanções contratuais e legais, em sua área de competência;
- XI - indicar os gestores e fiscais dos contratos e convênios relativos à sua área de competência;
- XII - desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Subordinam-se ao Diretor Técnico de Engenharia as seguintes unidades:

I - Departamento de Projetos e Orçamentos – DPO;

II - Departamento de Obras e Fiscalização – DOF.

CAPÍTULO III
DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
Seção I
Do Gabinete do Diretor-Presidente

Art. 19. Ao Gabinete do Diretor-Presidente – GAB compete:

I - o assessoramento ao Diretor-Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II - a instrução e a elaboração de minutas dos expedientes e correspondências oficiais do Diretor-Presidente;

III - a coordenação da agenda de compromissos oficiais do Diretor-Presidente;

IV - a programação das audiências e a recepção de pessoas que se dirijam ao Diretor-Presidente;

V - o assessoramento ao Diretor-Presidente em reuniões, conferências e palestras;

VI - o cumprimento de despachos e a elaboração e revisão de documentos a serem expedidos pelo Gabinete, bem como a revisão da redação de minutas de atos administrativos;

VII - o controle de documentos oficiais expedidos e recebidos pelo Gabinete;

VIII - a transmissão, aos Diretores e Chefes de Departamento da Autarquia, de informações e diretrizes da Presidência e demais Órgãos Estaduais, sempre que determinado;

IX - o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção II
Da Assessoria Técnica

Art. 20. À Assessoria Técnica – AT compete:

I - o assessoramento técnico abrangente especializado ao Diretor-Presidente e demais Diretores, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, informações técnicas, avaliações, exposições de motivos, análises e elaboração de minutas de documentos de interesse do Instituto;

II - a pesquisa e as análises documentais referentes ao Instituto;

III - a orientação e a recomendação de procedimentos afetos às atividades-fim do Fundepar;

IV - a análise de processos administrativos, assim como a emissão de informações, notas técnicas ou pareceres;

V - a interlocução com a imprensa e meios de comunicação, bem como a assistência aos Diretores da Autarquia em entrevistas;

- VI - a prestação de informações aos órgãos públicos e privados sobre as atividades desenvolvidas pelo Fundepar, se forem dados de circulação irrestrita;
- VII - a articulação com os serviços jurídicos do Estado;
- VIII - o suporte técnico ao pleno atendimento pelo Instituto das demandas recebidas dos Órgãos de Controle, Órgãos de Fiscalização e Órgãos Reguladores, observados os dispositivos legais aplicáveis;
- IX - o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção III

Da Unidade de Integridade e *Compliance*

Art. 21. À Unidade de Integridade e *Compliance* – UNIC, que tem por finalidade apoiar as ações da Controladoria-Geral do Estado – CGE na implementação dos mecanismos e diretrizes de prevenção à corrupção, disseminando a cultura de integridade no âmbito do Instituto e o desenvolvimento das atividades inerentes aos Sistemas de Controle Interno, de Transparência e Controle Social, de Corregedoria e de Integridade, de acordo com a legislação vigente, compete:

- I - o desempenho de ações voltadas à implementação, apoio e acompanhamento de planos, programas e projetos de promoção da transparência, do acesso à informação e do controle social no âmbito da Autarquia;
- II - o estímulo à observância das normas legais, diretrizes administrativas, instruções normativas, estatutos e regimentos que orientam as atividades específicas e auxiliares;
- III - a disponibilização de documentos, informações adequadas, oportunas e confiáveis e de atos que envolvam gastos, programas e metas realizadas pelo Instituto, para apoio às fases do processo decisório de caráter administrativo e operacional e para atendimento das demandas da legislação de transparência estadual;
- IV - a condução e avaliação de inspeções e auditorias compreendendo o exame detalhado, total ou parcial, nos objetos tratados, assim como nos sistemas institucionais, contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas que integram a gestão pública estadual, verificando a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade;
- V - a participação na elaboração e promoção de mecanismos voltados ao controle do cumprimento dos objetivos, programas, metas, diretrizes e orçamentos e à comprovação da eficácia, eficiência, segurança e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VI - o recebimento e apuração de reclamações ou denúncias fundamentadas que forem dirigidas ao Instituto, em especial à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público estadual;
- VII - o apoio ao controle externo no exercício da missão do Instituto, resguardada a sua autonomia, nos termos do inciso IV do art. 78 da Constituição Estadual;
- VIII - a orientação para a expedição de atos normativos internos sobre os procedimentos de controle e recomendações para o aprimoramento da ação institucional em consonância com as diretrizes da CGE;
- IX - a recomendação ao Diretor-Presidente para que instaure ou determine a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares, investigações preliminares, procedimentos de responsabilização de pessoas jurídicas e demais procedimentos correccionais para apurar a responsabilidade sobre atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou

outros incompatíveis com a prática da Administração Pública e outras irregularidades identificadas no âmbito do Instituto;

X - a proposição de indicadores de eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e outros de desempenho na gestão e atuação do Instituto;

XI - a integração e compatibilização das necessidades de controle de gestão aos sistemas de controle interno voltados à promoção da eficiência operacional;

XII - o desempenho de outras atividades solicitadas pelo Diretor-Presidente do Instituto ou pela Controladoria-Geral do Estado - CGE.

Seção IV **Da Unidade de Licitação**

Art. 22. À Unidade de Licitação – UL compete:

I - a coordenação geral, organização e elaboração dos procedimentos licitatórios, em conjunto com a Diretoria Administrativo Financeira e Diretoria Técnica de Engenharia, com plena observância das exigências da legislação específica vigente;

II - o acompanhamento do trâmite das licitações até a sua homologação, adotando as providências necessárias ao cumprimento da legislação vigente;

III - a análise e manifestação ou informação em processos licitatórios instituídos, no que lhe couber, inclusive quanto aos recursos e às impugnações, garantindo os instrumentos necessários para o julgamento pela autoridade competente;

IV - a elaboração dos editais de licitação para as aquisições solicitadas, dando publicidade a seus extratos, conforme previsto em legislação vigente;

V - a promoção da abertura das licitações e a redação das atas correspondentes;

VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV **DO NÍVEL DE EXECUÇÃO**

Seção I

Das Unidades Subordinadas ao Diretor Administrativo Financeiro

Subseção I

Do Departamento de Administração e Recursos Humanos

Art. 23. Ao Departamento de Administração e Recursos Humanos – DARH compete:

I - a execução e a supervisão das atividades relacionadas à administração de pessoal, serviços, suprimentos, armazenamento, transporte, patrimônio e tecnologia da informação da Autarquia;

II - a gestão e fiscalização dos contratos nas áreas de sua competência;

III - o cumprimento da legislação referente aos recursos humanos da Autarquia;

IV - a execução das atividades de serviços gerais abrangendo os serviços de zeladoria, segurança, portaria, copa, reprografia e manutenção dos bens móveis;

V - a execução das atividades relacionadas ao almoxarifado e controle físico e financeiro do estoque;

VI - a articulação técnica com a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência nos assuntos relacionados a Recursos Humanos e Administração Geral;

VII - a coordenação, o controle e a execução, conforme especificações técnicas, da aquisição de todo e qualquer material, equipamento e gênero alimentício utilizado pelo Fundepar, nas áreas de sua competência;

VIII - a instrução dos processos licitatórios, com a documentação necessária, que anteceda as aquisições e contratações, afetos as áreas de sua competência;

IX - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Departamento Financeiro e Orçamentário

Art. 24. Ao Departamento Financeiro e Orçamentário – DFO compete:

I - a coordenação e elaboração das propostas orçamentárias anuais e plurianuais, em conjunto com as demais unidades que integram a estrutura da Autarquia;

II - a realização das atividades referentes à execução orçamentária e financeira, tais como indicação orçamentária, empenho, liquidação, registro da receita, nota de lançamento contábil e demais atividade correlatas;

III - o controle de saldos de empenhos e restos a pagar;

IV - a execução das atividades inerentes ao comprometimento dos recursos, bem como ao controle de diárias e passagens, através da Central de Viagens do Estado;

V - o registro contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e contábil;

VI - o controle das disponibilidades financeiras dos convênios e dos recursos próprios;

VII - a execução e o controle de pagamentos;

VIII - o controle e o acompanhamento dos balanços e dos demonstrativos contábeis do Fundepar;

IX - a análise, sob a ótica dos princípios constitucionais, dos processos e dos documentos relativos a despesas e receitas, inclusive licitações, contratos e convênios firmados, bem como o controle patrimonial, no âmbito do sistema financeiro vigente;

X - o procedimento da conformidade contábil dos atos e fatos da gestão;

XI - o acompanhamento e elaboração, junto aos demais Departamentos, da prestação de contas anual do Fundepar;

XII - a viabilização do repasse de recursos financeiros aos estabelecimentos de ensino, aos Núcleos Regionais de Educação – NREs e às Unidades Descentralizadas – UD's da Rede Pública Estadual de Ensino, para contratação de serviços de engenharia e serviços comuns, para a aquisição de materiais de consumo e de capital e para outras despesas relacionadas com as atividades educacionais, por meio do Programa Fundo Rotativo;

XIII - a orientação quanto à distribuição, liberação, execução e prestação de contas de recursos estaduais repassados aos estabelecimentos de ensino, NREs e UD's, além do acompanhamento do Programa Fundo Rotativo;

XIV - a orientação quanto à distribuição, liberação, execução e prestação de contas de recursos repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE às Unidade Executoras, além do acompanhamento do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE e Ações Integradas;

XV - a formalização e acompanhamento contábil de parcerias, convênios e seus congêneres pactuados com o Fundepar;

XVI - a articulação técnica com a Secretaria de Estado da Fazenda nos assuntos orçamentários e financeiros;

XVII - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção III

Do Departamento de Nutrição e Alimentação

Art. 25. Ao Departamento de Nutrição e Alimentação – DNA compete:

- I - a execução e gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar, visando proporcionar atendimento aos estudantes da Rede Pública Estadual de Ensino, com alimentação saudável e de qualidade, segundo as diretrizes do Ministério da Educação;
- II - a elaboração e atualização das especificações técnicas dos alimentos a serem adquiridos para composição dos editais de aquisições e chamadas públicas;
- III - o acompanhamento do processo licitatório em todas as suas fases, e o gerenciamento da execução dos contratos de fornecimento de gêneros alimentícios e serviços de sua área de competência;
- IV - a elaboração de propostas de inovação com o objetivo de promover direta ou indiretamente a melhoria da qualidade da alimentação escolar com a realização de supervisões periódicas para acompanhamento do programa;
- V - o desenvolvimento de ações de educação alimentar e nutricional no âmbito da Rede Pública Estadual de Ensino;
- VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção IV

Do Departamento de Materiais e Suprimento Escolar

Art. 26. Ao Departamento de Materiais e Suprimento Escolar – DMS compete:

- I - o planejamento da aquisição de equipamentos e mobiliário e o estabelecimento de critérios de distribuição, a fim de atender às necessidades das escolas da Rede Pública Estadual de Ensino;
- II - a elaboração das especificações técnicas dos equipamentos, mobiliário escolar e serviço de armazenagem e transporte dos itens destinados à Rede Pública Estadual de Ensino;
- III - a execução de programas em parceria com a SEED, voltados a garantir o suprimento de materiais e equipamentos da Rede Pública Estadual de Ensino;
- IV - o controle de qualidade, armazenamento, estoque e distribuição do mobiliário e equipamentos destinados às escolas da Rede Pública Estadual de Ensino;
- V - a gestão de contratos de equipamentos e mobiliários escolares previstos e adquiridos com recursos federais e estaduais, bem como de outros programas;
- VI - a formalização, publicação e registros dos contratos, apostilamentos e aditivos oriundos das áreas técnicas e administrativas do Instituto Fundepar;
- VII - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção V

Do Departamento de Transporte Escolar

Art. 27. Ao Departamento de Transporte Escolar – DTE compete:

- I - o atendimento às políticas públicas relacionadas ao transporte escolar;
- II - a gestão do Programa Estadual do Transporte Escolar – PETE;

- III - a definição de diretrizes e normas para a oferta do transporte escolar, de acordo com a legislação vigente;
- IV - o monitoramento e fiscalização da qualidade e regularidade da oferta do transporte escolar;
- V - a orientação aos Comitês Municipais do Transporte Escolar e acompanhamento de suas ações;
- VI - o acompanhamento do cumprimento da Legislação do Código de Trânsito Brasileiro dos veículos pertencentes à frota do Transporte Escolar Público;
- VII - a gestão e fiscalização de convênios relacionados ao transporte escolar;
- VIII - o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção II
Das Unidades Subordinadas ao Diretor Técnico de Engenharia
Subseção I
Do Departamento de Projetos e Orçamentos

Art. 28. Ao Departamento de Projetos e Orçamentos – DPO compete:

- I - a coordenação, monitoramento e fiscalização de orçamentos e de custos das obras e serviços de engenharia, com a utilização de sistema de inteligência de dados para gestão das informações;
- II - o desenvolvimento técnico e o controle de qualidade dos projetos básicos e executivos;
- III - o acompanhamento dos métodos e sistemas de apropriação de custos adotados pela Secretaria de Estado das Cidades – SECID, para uso no âmbito da Administração Direta e Autárquica, especialmente da tabela de custos unitários e da aplicação dos Benefícios Despesas Indiretas – BDI nas obras e serviços de engenharia de edificações;
- IV - o desenvolvimento, junto às instituições de ensino e pesquisa, públicas e privadas, de planos, programas, projetos, pesquisas e estudos científicos e tecnológicos, na área da arquitetura e da engenharia, por meio de contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, atendendo a legislação pertinente;
- V - a coordenação, monitoramento e fiscalização das atividades de elaboração de projetos básicos e executivos, de pesquisas e de especificações, com a utilização de sistema de inteligência de dados para gestão das informações;
- VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Obras e Fiscalização

Art. 29. Ao Departamento de Obras e Fiscalização – DOF compete:

- I - as atividades relacionadas à gestão de serviços de engenharia;
- II - a gestão das ações de fiscalização de obras e serviços de engenharia, mantendo registro atualizado;
- III - a gestão descentralizada de obras e reparos de engenharia nos estabelecimentos de ensino da Rede Pública Estadual de Ensino;

IV - a realização de diagnóstico e a definição do plano de ação para a viabilização de obras e reparos de pequena monta, que possam ser executados por meio de recursos financeiros descentralizados;

V - a atividade relacionada à execução de contratos de obras e serviços de engenharia;

VI - a coordenação, monitoramento e fiscalização da implementação e manutenção das ações, conforme orientações da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil no Programa Brigada Escolar e Segurança Escolar;

VII - a gestão de programas institucionais de manutenção predial, da Rede Pública Estadual de Ensino, em parceria com órgãos e entidades do Estado do Paraná, especialmente no que tange a:

a) agilidade, dinamismo e economicidade no processo de mão de obra para reparos e conservação dos prédios da Rede Pública Estadual de Ensino;

b) prestação das orientações técnicas necessárias à realização do cronograma de trabalho, realizando o treinamento necessário à operacionalização das tarefas e ao fornecimento de máquinas e equipamentos de serviços;

c) supervisão dos trabalhos de adequação técnica, qualidade e idoneidade;

VIII - o desempenho de outras atividades correlatas.

TÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS DAS CHEFIAS

Art. 30. Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias, em todos os níveis, as seguintes competências:

I - propiciar aos subordinados a formação e desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade a que pertencem;

II - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;

III - treinar permanentemente seu substituto e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada da unidade;

IV - incentivar entre os subordinados a criatividade e participação crítica na formulação, revisão e aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, e decisões técnicas e administrativas da unidade;

V - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidades e superposições de iniciativas, buscando racionalidade e efetividade;

VI - inculcar nos subordinados a filosofia do bem servir ao público e incentivar a adoção de boas práticas de gestão;

VII - desenvolver nos subordinados o espírito de participação crítica, construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia na administração pública.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Para a execução de suas atividades, o Fundepar poderá firmar contrato de gestão com outras Instituições, devendo fixar o plano anual de trabalho com atribuições,

responsabilidades, obrigações, metas técnicas e indicadores de desempenho objetivos, que possibilitem a mensuração do seu cumprimento.

Art. 32. O processo disciplinar será exercido, no âmbito do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional, conforme as especificações previstas na legislação e demais normas aplicáveis à espécie, observadas as orientações aplicáveis da SEAP, Procuradoria-Geral do Estado- PGE e CGE.

Art. 33. O abono das faltas de funcionários e servidores lotados nas unidades da Autarquia será de competência do chefe imediato.

Art. 34. As unidades constantes do presente Regulamento serão implantadas sistematicamente, devendo os serviços funcionar sem solução de continuidade, mantida, se necessário, a organização anterior até a efetiva reestruturação.

Art. 35. Para garantir o bom desempenho das atribuições legais do Fundepar, suas unidades deverão atuar de forma integrada e articulada para consolidar a permanente sinergia interna.

Art. 36. As alterações deste Regulamento serão efetivadas por Decreto, após aprovação prévia do Conselho de Administração do Fundepar e pronunciamento oficial da Secretaria de Estado do Planejamento.

Art. 37. Cabe ao Diretor-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional resolver os casos omissos e esclarecer as dúvidas suscitadas na execução deste Regulamento, expedindo para tal fim, os atos necessários.

Art. 38. A representação, judicial e extrajudicial do Fundepar, face a competência atribuída, nos art. 123 e 124, da Constituição do Estado do Paraná, e na Lei Complementar n.º 26 de 30 de dezembro de 1985, será exercida PGE.