

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação, no uso das atribuições legais, considerando o disposto na Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, na Lei Estadual n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, na Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005, na Instrução Normativa da CGE n.º 3, de 7 de dezembro de 2015, e o contido no protocolado n.º 25.013.597-1

RESOLVE:

Art. 1.º Designar, Marcelo Calleya, RG n.º 6.273.XXX-3/PR, em exercício no Núcleo Regional de Educação de Guarapuava, Lídia Maria Dos Anjos, RG n.º 8.058.XXX-3/PR em exercício na Secretaria de Estado da Educação e Nubiane Kailer dos Santos Coelho, RG n.º 7.746.XXX-6, em exercício no Núcleo Regional de Educação de Guarapuava, para, sob a presidência do primeiro nominado, promoverem a condução da Comissão de Processo de Sindicância, com a finalidade de apurar indícios de irregularidades atribuídas a conduta da servidora Natália Apolinário da Silva, RG n.º 10.773.XXX-1, LF 02, professora contratada em Regime Especial – CRES, por meio do Processo Seletivo Simplificado – PSS, por supostamente, infringir o art. 279, inciso VI c/c art. 226 da Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970.

Art. 2.º A servidora, caso comprovadas as irregularidades mencionadas, estará sujeita a uma das sanções previstas no art. 17 incisos I e II da Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005 c/c art. 226 da Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970.

Art. 3.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 20 de fevereiro de 2026.

João Luiz Giona Junior

Res. n.º 7.309/2023 – GS/SEED

Delegação de Competência ao Diretor-Geral

19790/2026

FUNDEPAR**PORTARIA Nº. 090/2026 – FUNDEPAR**

Súmula: Designação de servidor para responder interinamente pela Divisão Financeira (DVF/IN), durante as férias da Titular.

A Diretora-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual n.º 3270, de 24 de agosto de 2023 e, nos termos da Lei n.º 18.418, de 29 de dezembro de 2014, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 8.362, de 16 de dezembro de 2024, e considerando o contido no protocolo n.º 22.505.736-2,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar a servidora Sandra Mara Monteiro, RG 4.XXX.980-3 e CPF n.º XXX.544.109-XX, para responder interinamente pela Divisão Financeira (DVF/IN), do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – FUNDEPAR, no período de 16/03/2026 a 30/03/2026, durante as férias da titular, Cristiane Colpi, RG 4.XXX.644-3 e CPF XXX.172.129-XX.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.
Anotar-se.

Noemi Beatriz Grünhagen

Diretora-Presidente Interina, por delegação.

Portaria n.º 0013/2025 - Fundepar

19853/2026

PORTARIA Nº. 098/2026 – FUNDEPAR

Súmula: Designação de servidores para atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato n.º 788/2026 – FUNDEPAR celebrado com a empresa MANUTEC LTDA.

A Diretora-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual n.º 3270, de 24 de agosto de 2023 e, nos termos da Lei n.º 18.418, de 29 de dezembro de 2014, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 8.362, de 16 de dezembro de 2024, e considerando o contido no protocolo n.º 21.453.391-0,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato n.º 788/2026 – FUNDEPAR, celebrado com a empresa MANUTEC LTDA.,

para ampliação do Colégio Estadual Desembargador Cunha Pereira, localizado no município de Fazenda Rio Grande/PR:

I - Gestor Titular: Eliandra Francielli Bini Jaskiw – RG 6.XXX.143-6- CPF XXX.406.759-XX e Suplente: Nilton Santana – RG 4.XXX.725-2 – CPF XXX.605.899-XX;

II - Fiscal Titular: José Leonardo Gonçalves Leite de Carvalho Paez – RG 8.XXX.738-0 – CPF XXX.729.689-XX - CREA/SC 1165410/D, visto PR 141076, e Suplente: Emanuel Luis Rankoski – RG 12.XXX.252-3 – CPF XXX.034.769-XX – CREA/PR 15.8980/D, ambos pertencentes ao Quadro do Fundepar;

III – Apoio Técnico de Fiscalização: Roberto Behar Buffara - CREA/PR 14.861/D, indicada pelo Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO.

Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.
Anotar-se.

Noemi Beatriz Grünhagen

Diretora-Presidente Interina, por delegação.

Portaria n.º 0013/2025 – Fundepar

19432/2026

PORTARIA Nº. 099/2026 – FUNDEPAR

Súmula: Aprova a Instrução Normativa n.º 001/2026-DIAF/DFO que estabelece os critérios de distribuição dos recursos e a execução do Programa Fundo Rotativo do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar.

A Diretora-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional - Fundepar, em exercício, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei n.º 18.418, de 29 de dezembro de 2014, regulamentada pelo Decreto n.º 8.362, de 16 de dezembro de 2024, nos moldes contidos no protocolo 25.418.951-0,

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar a Instrução Normativa Nº 001/2026 – DIAF/DFO que estabelece os critérios de distribuição dos recursos e a execução do Programa Fundo Rotativo do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar, na forma do Anexo Único a esta Portaria.

Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação para os atos praticados deste exercício financeiro de 2026 em diante.

Art. 3.º Fica revogada a Portaria n.º 125 de 06 de março de 2025, publicada no DIOE n.º 11857 de 06 de março de 2025.
Publique-se.
Anotar-se.

Noemi Beatriz Grünhagen

Diretora-Presidente Interina, por delegação.

Portaria n.º 0013/2025 – Fundepar

ANEXO ÚNICO – PORTARIA Nº 0099/2026 - FUNDEPAR**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026****CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1.º Ficam estabelecidos 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 na forma desta Instrução Normativa.

Art. 2.º Para a utilização dos recursos repassados, no âmbito deste Instituto, via Programa Fundo Rotativo, que teve sua criação autorizada pela Lei Estadual n.º 10.050, de 16 de julho de 1992, revogada e substituída pela Lei Estadual n.º 14.267, de 22 de dezembro de 2003, instituído pelo Decreto Estadual de n.º 2.404, de 15 de setembro de 2015, alterado pelo Decreto n.º 12.422 de 18 de outubro de 2022, devem ser aplicadas todas as normas procedimentais contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 3.º O Programa Fundo Rotativo tem como fundamento Lei Estadual n.º 14.267, de 22 de dezembro de 2003 e instituído pelo Decreto Estadual de n.º 2.404, de 15 de setembro de 2015, alterada pelo Decreto Estadual n.º 12.422 de 18 de outubro de 2022, na Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 12.807 de 29 de dezembro de 2025 e Decreto Estadual n.º 10.086, de 17 de janeiro de 2022 e demais normas aplicáveis a espécie.

Art. 4.º 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 variáveis, predefinidas nesta portaria, obtidas no relatório de matrículas para cálculo das parcelas do Programa Fundo Rotativo com base nos sistemas: Sistema de Gestão de Recursos Financeiros – GRF; Sistema de Administração da Educação – SAE; Sistema de Educação de Jovens e Adultos SEJA; e Sistema Estadual de Registro Escolar SERE;
- II – As liberações de recursos estarão condicionadas à inexistência de pendência de Prestação de Contas, do Programa Fundo Rotativo, junto a Fundepar, a depender da formalização do pedido de bloqueio pela chefia do NRE ou do Tribunal de Contas do Estado, conforme Art.34, desta Instrução.
- III – O uso do Cartão de Crédito à Vista como forma de pagamento do Programa Fundo Rotativo, não gera rendimentos referentes aos recursos, desta forma, estão dispensados da criação da cota 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 decisões 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 aplicação dos recursos financeiros nos documentos fiscais:

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 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 número de matrículas regulares, modalidade de ensino ofertada e tipo de escola.

SEÇÃO II DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS POR COTAS

Art. 8º. O Fundepar distribuirá os recursos do Programa Fundo Rotativo aos Estabelecimentos de Ensino, NRE's e UD's, por meio de cotas. O Gestor deverá consultar os itens disponíveis para utilização da cota no sistema GRF, antes da aquisição ou da contratação dos serviços.

I – Cotas Normais:

- a) Cota Normal Consumo – destinada às despesas com Material de Consumo;
b) Cota Normal Serviço – destinada às despesas com Prestação de Serviços Comuns e pequenos Serviços de Engenharia.

II – Cotas Extras – para atender às solicitações cujas despesas não possuam recurso disponível para execução, por meio dos valores recebidos nas Cotas Normais;

III – Cotas Especiais – para atender a Projetos desenvolvidos pelo Fundepar ou Secretaria de Estado da Educação – SEED, indicando a fonte dos recursos e a publicação do Ato que criou o Projeto;

§ 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 que normatiza o Projeto;

§ 3º Para solicitação das Cotas Extras de Serviços Comuns, Serviços de Engenharia e Material de Consumo, os Gestores dos Estabelecimentos de Ensino, NRE's e UD's deverão seguir criteriosamente os fluxos para pedidos de Cotas, encaminhados anualmente pelo FUN/DFO/DVFR;

§ 4º Para solicitação das Cotas Extras de Material Permanente, os gestores deverão seguir criteriosamente o fluxo para pedidos de Cotas, até o prazo de 31 de agosto, em razão dos trâmites necessários para execução do recurso e a integração dos bens ao patrimônio do Estado.

Art. 9º. Para os Estabelecimentos de Ensino, o Fundepar repassará até:

- I – 10 (dez) parcelas de Cota Normal Consumo;
II – 04 (quatro) parcelas de Cota Normal Serviço.

§ 1º O valor da primeira parcela do ano referente as Cota Normais de Consumo e Serviço, será com base na última parcela do exercício anterior, caso não haja atualização das matrículas, nos sistemas base, no corrente ano;

§ 2º Os Estabelecimentos de Ensino que não possuem registro de matrículas no SERE, SEJA e SAE, 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 – 05 (cinco) parcelas de Cota Normal Consumo;
II – 05 (cinco) parcelas de Cota Normal Serviço.

Art. 11. Para as Unidades Descentralizadas – UD's, o Fundepar repassará até:

- I – 05 (cinco) parcelas de Cota Normal Consumo;
II – 05 (cinco) parcelas de Cota Normal Serviço.

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 recebidas, desconsiderando a parcela do mês antecedente;
§ 2º O cálculo será realizado a partir dos lançamentos 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 das cotas normais serão distribuídos pelo Fundepar aos Estabelecimentos de Ensino, no início de cada mês, tendo como base de cálculo o número de alunos matriculados regularmente nas etapas de Ensino, através das informações geradas nos sistemas GRF, SAE, SERE e SEJA, bem como por outros indicadores educacionais e sociais, obedecendo ao teto máximo por unidade, definido no programa, conforme os seguintes critérios:

I – Para os alunos que estão matriculados nas etapas do Ensino Fundamental e da Educação Infantil (pré-escola), o valor per capita é de R\$ 8,15 (oito reais e quinze centavos);

II – Para os alunos que estão matriculados nas etapas do Ensino Médio, o valor per capita é de R\$ 8,15 (oito reais e quinze centavos);

III – Para os alunos que estão matriculados nas modalidades do Ensino Profissional ou Técnico, o valor per capita é de R\$ 13,58 (treze reais e cinquenta e oito centavos);

IV – Para os alunos que estão matriculados nas modalidades de Ensino em Tempo Integral, Indígenas, Quilombolas, Ilhas e Itinerantes, o valor per capita será multiplicado por 02 (dois);

V – Para os alunos que estão matriculados no Ensino da Educação Especial, o valor per capita será multiplicado por 05 (cinco) nas etapas do Ensino Fundamental e Médio;

VI – Para os alunos que estão matriculados no Ensino Agrícola, o valor per capita é de R\$ 81,48 (oitenta e um reais e quarenta e oito centavos);

VII – Para Estabelecimentos que possuem matrículas abaixo de 1.000 alunos o valor linear repassado é de R\$ 814,84 (oitocentos e quatorze reais e oitenta e quatro centavos), mais o valor per capita estabelecido nos incisos I a V deste artigo;

VIII – Os valores poderão ser objeto de majoração ou redução, em decorrência de reajustes ou de aquisições promovidas pelo Fundepar, mediante a realização de processos licitatórios, referentes aos itens disponíveis no GRF;

IX – As atividades Extracurriculares ou Complementares não serão contempladas para efeito de cálculo;

X – Poderão ser adicionados valores complementares nas cotas normais, para atendimento de outras demandas autorizadas pelo Fundepar, desde que sejam devidamente justificadas no protocolo da parcela.

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: GRF, SAE, SERE e SEJA, mediante a disponibilidade orçamentária e financeira.

I – Para os NRE's, o Fundepar repassará os recursos utilizando percentuais previamente definidos para as Cotas Normais de Consumo e Serviço, de acordo com os critérios:

a) NRE's que possuem, sob sua jurisdição, Estabelecimentos de Ensino com número de matrículas acima de 99.999, receberão o valor de R\$ 19.694,00 (dezenove mil e seiscentos e noventa e quatro reais);

b) NRE's que possuem, sob sua jurisdição, Estabelecimentos de Ensino com número de matrículas entre 80.000 a 99.999, receberão o valor de R\$ 16.977,00 (dezesseis mil e novecentos e setenta e sete reais);

c) NRE's que possuem, sob sua jurisdição, Estabelecimentos de Ensino com número de matrículas entre 60.000 a 79.999, receberão o valor de R\$ 15.619,00 (quinze mil e seiscentos e dezenove reais);

d) NRE's que possuem, sob sua jurisdição, Estabelecimentos de Ensino com número de matrículas entre 40.000 a 59.999, receberão o valor de R\$ 14.262,00 (quatorze mil e duzentos e sessenta e dois reais);

e) NRE's que possuem, sob sua jurisdição, Estabelecimentos de Ensino com número de matrículas entre 20.000 a 39.999, receberão o valor de R\$ 12.899,00 (doze mil e oitocentos e noventa e nove reais);

f) NRE's que possuem, sob sua jurisdição, Estabelecimentos de Ensino com número de matrículas entre 00.001 a 19.999, receberão o valor de R\$ 11.544,00 (onze mil e quinhentos e quarenta e quatro reais).

II – Os percentuais das cotas Consumo e Serviço foram definidos na Lei Orçamentária Anual, ficando divididos em 70% na Cota Consumo e 30% na Cota Serviço;

III – Poderão ser adicionados valores complementares nas cotas normais, para atendimento de outras demandas autorizadas pelo Fundepar, desde que sejam devidamente justificadas no protocolo da parcela.

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 – As UD's, o Fundepar repassará recursos utilizando as variáveis:

- UD com atividades de contraturno das Escolas Estaduais, receberá o valor de R\$ 33.953,00 (trinta e três mil e novecentos e cinquenta e três reais);
- UD com atividades para a comunidade escolar, receberá o valor de R\$ 16.297,00 (dezesesseis mil e duzentos e noventa e sete reais);
- Conselho Estadual de Educação receberá o valor de R\$ 21.730,00 (vinte e um mil, setecentos e trinta reais);
- UD com atividades de contraturno das Escolas Estaduais e atividades para a comunidade escolar, receberá o valor de R\$ 18.063,00 (dezoito mil e sessenta e três reais).

II – Os percentuais das cotas Consumo e Serviço foram definidos na Lei Orçamentária Anual, ficando divididos em 70% na Cota Consumo e 30% na Cota Serviço;

III – Poderão ser adicionados valores complementares nas cotas normais, para atendimento de outras demandas autorizadas pelo Fundepar, desde que sejam devidamente justificadas no protocolo da parcela.

SEÇÃO IV DA GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 16. Mediante nomeação e pedido por meio de protocolo, será solicitado ao Banco confecção de Cartão de Crédito à Vista, em nome do Gestor.

Art. 17. O Fundepar efetuará o repasse dos recursos do Programa, ao Banco do Brasil, o qual procederá à carga dos cartões dos gestores com os valores definidos no sistema GRF. Os recursos deverão ser utilizados para o pagamento das despesas, nas seguintes modalidades:

- Por meio eletrônico ou cartão, conforme a especificidade de cada unidade – NRE, UD e Estabelecimento de Ensino;
- A máquina de cartão a ser utilizada, deverá ser registrada em nome e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou serviço;
- Transferência entre contas de Banco do Brasil para Banco do Brasil, desde que registrada em nome e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou serviço, efetuadas no caixa eletrônico ou por meio da chave J. Para esta modalidade de pagamento, para novos fornecedores, o gestor deverá solicitar ao NRE/SF, cadastro junto ao banco, que será realizado pelo FUN/DFO/DVFR;
- Por boleto bancário, contendo a indicação do CNPJ e do beneficiário da empresa que forneceu o bem ou serviço. O pagamento pode ser efetuado no caixa eletrônico ou por meio da Chave J, selecionando a data exata do dia do pagamento, garantindo que não seja feito agendamento do boleto, tendo em vista a prerrogativa de pagamento à vista do Programa § 1º Nos casos em que forem identificadas divergências ou valores pagos 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/DFO/DVFR;
- Não é permitida realização de saque para pagamento de despesas.

Art. 18. O Programa Fundo Rotativo será administrado:

- Quando Estabelecimento de Ensino, pelo Diretor do Colégio/Escola, em conjunto com o Diretor Auxiliar e auxílio do Secretário e/ou Técnico Administrativo, podendo em casos excepcionais, ser administrado pelo Chefe ou Assistente do NRE;
- Quando Núcleo Regional de Educação, pelo Chefe do respectivo Núcleo em conjunto com o Assistente;
- Quando Unidade Descentralizada, pelo Presidente/Diretor em conjunto com o Vice-Presidente ou Coordenador, com auxílio do Técnico Administrativo.

Art. 19. Quando do afastamento legal do Gestor da unidade – NRE, UD e Estabelecimento de Ensino, será emitido novo cartão, conforme art. 18 desta Instrução Normativa, devendo o NRE/SF formalizar o pedido, por meio do e-protocolo contendo os seguintes documentos:

- 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;
- 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. 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:

I – Convocar reunião com o Conselho Escolar, que deverá ser registrada em Ata, para apresentar os documentos elencados que podem ser físicos ou digitais:

- 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; o Comprovante da consulta de autenticidade das notas fiscais emitidas; e o Certificado de Microempreendedor Individual – MEI.

II – O Conselho Escolar deverá preencher o Termo de Transmissão de Gestão e o Termo de Compromisso;

III – 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;

IV – 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;

V – Nos casos de substituição temporária, a chefia do Núcleo Regional de Educação deverá indicar por meio de protocolo outro Gestor;

VI – 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 temporária 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 materiais de consumo ou de capital.

Art. 22. A realização das despesas deverá ser precedida de ampla pesquisa de preços, oportunizando a livre concorrência e garantindo que o valor contratado seja compatível com os valores médios praticados pelo mercado, com base no Decreto Estadual 10.086/2022, alterado pelo 10.370/2025, seguindo as seguintes condições:

I – A composição da pesquisa de preços deverá anteceder quaisquer execuções de despesas e pode ser realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, sem vínculo societário ou grau de parentesco entre si ou com o servidor responsável pela contratação, sendo que a pesquisa vencedora deverá garantir a proposta mais vantajosa para a Administração Pública;
 - Os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
 - Utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Estadual ou Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
 - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná;
- §1º Somente serão admitidas pesquisas de preço com validade de até 180 dias, e caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, as cotações deverão ser atualizadas.

§2º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

§3º Excepcionalmente será admitida a pesquisa com menos de 03 (três) preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela Fundepar;

§4º É dever do Gestor realizar pesquisas de preços individualizadas por proponente, sendo terminantemente proibido o recebimento dos chamados "kit's propostas", por caracterizarem conluio entre os concorrentes, ferindo alguns dos princípios da administração pública, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade e competitividade.

II – Realizar consulta ao sistema GRF para verificar se as empresas cotadas estão cadastradas e os itens disponibilizados para aquisição ou contratação;

III – Consultar, antes da compra ou contratação, a regularidade fiscal Municipal, Estadual e Federal das empresas vencedoras da concorrência, para aquisição e prestação de serviços comuns, e nos casos de prestação de serviços de engenharia, deverá consultar também as certidões Trabalhista e FGTS. As certidões deverão estar regulares na data da emissão e do pagamento da despesa;

IV – Receberá Nota Fiscal Eletrônica – NF-e/Danfe ou Cupom Fiscal, para aquisições, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços – NFS-e ou Nota Fiscal do Produtor Rural, nos casos específicos previstos na legislação;

- Receberá Nota Fatura nos casos de locação de bens móveis, em que o prestador (CNPJ), comprovadamente por meio de contrato, não estiver enquadrado nas regras do inciso IV;
- Receberá Bilhete de Passagem Eletrônico (BP-e) nos casos excepcionais, onde mediante decisão judicial seja obrigatório o custeio de despesas de transporte individual;
- Receberá Conhecimento de Transporte Eletrônico para Outros Serviços (CT-e OS) nos casos de serviços de transporte realizado entres diferentes Municípios e Estados;
- Receberá Comprovante de Postagem nos casos de serviços de correspondências;
- Receberá Recibo de Emolumentos nos casos de serviços cartorários.

Art. 23. O desembolso financeiro deverá ser realizado até o dia 05 de dezembro para todas as cotas, a fim de que sejam cumpridas as obrigações anuais do Programa, dentro do ano vigente.

§ 1º Os prazos podem ser prorrogados até 20 de dezembro, em casos excepcionais; com autorização do Fundepar;
§ 2º Ao término do exercício, os saldos não reprogramáveis do programa, serão recolhidos aos cofres públicos, pelo Fundepar.

SEÇÃO VI DOS IMPOSTOS, MULTAS E CONTRIBUIÇÕES

Art. 24. A contratação de serviços comuns ou de engenharia e a aquisição de itens de consumo ou capital, poderão gerar a necessidade de recolhimento de impostos e contribuições, sendo:

I – Instituto Nacional do Seguro Social – INSS – conforme Parecer nº 013/2019 - PGE não haverá incidência de INSS sobre os serviços realizados pelo Programa Fundo Rotativo, portanto esse tipo de imposto não poderá aparecer destacado na nota fiscal, pois estes serviços não são considerados como cessão de mão de obra;

II – Imposto de Renda – IR – com a publicação da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, que altera a Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, dispõe que os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral. A alíquota e código da retenção dependerá do enquadramento tributário do fornecedor, na hipótese da incidência. O recolhimento deverá ser feito pelo gestor, com recursos do Programa, em nome e CNPJ do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar, por meio de Guia de Recolhimento (GR-PR) código 5029 (imposto de renda – Retenção Órgãos do Estado);

III – Imposto Sobre Serviços – ISS – Incide sobre a prestação de serviços executados por Pessoa Jurídica. Com base na Lei Complementar 116/2003, artigo 3º, o serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento do prestador (...), exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXV (consultar exceções), quando o imposto será devido no local do tomador. Cabe aos Municípios regulamentar os procedimentos a serem adotados para os recolhimentos e as alíquotas da retenção, que dependerão do enquadramento tributário do fornecedor, na hipótese da incidência;

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 Havendo o destaque dos tributos previstos nos incisos II e III deste artigo na nota fiscal, o gestor deverá efetuar o pagamento exclusivamente do valor líquido à empresa contratada e proceder o recolhimento dos tributos correspondentes junto ao órgão competente, dentro dos prazos legais;

§ 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 A responsabilidade das informações constantes nas notas fiscais, com relação ao enquadramento das empresas, alíquotas e destaque de impostos para recolhimentos é do fornecedor, porém os gestores poderão solicitar auxílio ao contador e ao do setor financeiro do NRE sobre as eventuais dúvidas. Ao persistir a dúvida, o NRE poderá solicitar auxílio ao FUN/DFO/DVFR 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 GRF deve ser utilizado pelo Gestor do Programa Fundo Rotativo, para consulta da situação cadastral das empresas, bem como para verificação dos itens autorizados, antes de realizar a pesquisa de preços.

Parágrafo Único – Quando o Credor não constar habilitado na base do GRF, o gestor encaminhará ao NRE o Alvará de Funcionamento, Certificado do MEI ou documento equivalente, das empresas proponentes, para fins de cadastramento.

Art. 27. O FUN/DFO/DVFR, distribuirá no Sistema GRF, os valores referentes a cada NRE, UD e Estabelecimento de Ensino.

§ 1º Após o lançamento do Planejamento Anual no GRF, o sistema estará apto para gerar a consolidação das pesquisas, sendo que o documento emitido a partir desta função deverá compor a Prestação de Contas;

§ 2º O Sistema GRF apontará um ou mais vencedores da pesquisa de preços para que a Instituição efetue a aquisição dos itens, ou a contratação dos serviços, com os proponentes que orçaram o menor valor.

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/DFO/DVFR, com as devidas justificativas, documento pessoal do Gestor e ato de nomeação.

Art. 30. O acesso do Gestor ou servidor da unidade (NRE, UD ou Estabelecimento de Ensino) ao GRF, é pessoal e intransferível.

§ 1º Além do Gestor da unidade, outros servidores que estejam cadastrados ao Sistema RH/SEED, poderão ser designados, com chave própria, desde que atuem na unidade;

§ 2º É vedado ao servidor possuir acesso ao Sistema GRF para mais de uma unidade, salvo nos casos autorizados pelo Fundepar;

§ 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 DVFR receberão as chaves de acesso "GRF – Prestador", "GRF – AnalistaPC", "GRF – NRE" e "GRF – AdminDVFR";

d) Quando necessário, os servidores de outros órgãos receberão a chave de acesso "GRF – Consulta".

§ 4º O FUN/DFO/DVFR deverá vincular ou desvincular, por meio de solicitação oficial do Gestor, enviada ao NRE/SF, qual analista será excluído e quem o substituirá no Estabelecimento, a qualquer tempo.

Art. 31. O GRF será bloqueado, quando na soma de todas as cotas, o total executado atingir o valor máximo por classe de despesa, definido para dispensa de licitação, conforme estabelecido na Lei de Licitações nº 14.133 de 1º de abril de 2021, com valores atualizados pelo Decreto Federal nº 12.087 de 29 de dezembro de 2025.

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 SIAFIC (Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administrativa Financeira e Controle), ação realizada pelo FUN/DFO, 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 20 de dezembro a fim de subsidiar as informações a serem lançadas no SIAFIC.

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, devendo ser encaminhado o protocolo digital para parecer final do FUN/DFO/DVFR.

§ 1º As Prestações de Contas recebidas com parecer favorável serão verificadas pelo FUN/DFO/DVFR, porém, reanalisadas, 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/DFO/DVFR, com parecer detalhado das incoerências identificadas, devendo estar assinadas pelo analista e coordenador do Setor Financeiro, com anuência da chefia do NRE;

§ 3º O NRE/SF e o FUN/DFO/DVFR 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 20 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/DFO/DVFR;

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 – O não cumprimento do prazo definido no Inciso IV, deste artigo, implicará na possível retenção de futuras liberações de recursos, a depender da solicitação da chefia do NRE via e-protocolo, e incidirá em multa de 0,03% ao dia, com base no total anual recebido das cotas normais, a partir da data de atraso, corrigidos pelo índice do IPCA-e, até a data da entrega efetiva da Prestação de Contas no protocolo digital ao NRE/SF;

VI – 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/DFO/DVFR para análise, possíveis correções e aprovação, cumprindo as mesmas regras definidas no Art. 34, desta Instrução.

Art. 36. Após aprovação final pelo FUN/DFO/DVFR, as Prestações de Contas das unidades, retornarão ao NRE, que enviará a unidade para arquivamento e eventuais consultas.

Art. 37. A Prestação de Contas deverá:

I – Ser efetuada no Sistema de Gestão de Recursos Financeiros – GRF;
II – Ser elaborada apenas de forma digital, formatada, ordenada, legível e posteriormente inserida no sistema e-protocolo.

§ 1º O protocolo pode ser aberto no mês de fevereiro, 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, Alvará Sanitário, Certificados (ANP, INMETRO), consulta de enquadramento fiscal da empresa e consulta da autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, devem ser inseridos na prestação de contas no e-protocolo;

§ 4º Os documentos recebidos fisicamente com carimbo do fornecedor, como notas fiscais, orçamentos, 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 na Instituição para eventuais consultas.

Art. 38. Para que as unidades procedam a regularização da Prestação de Contas, ficam estabelecidos os prazos abaixo:

I – Primeira análise, prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento da notificação;

II – Segunda análise, prazo de 7 (sete) dias úteis, a partir do recebimento da notificação;

III – Terceira análise, prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da notificação.

§ 1º O NRE/SF deve inserir ao protocolo de Prestação de Contas, as análises emitidas, incluindo as elaboradas no sistema GRF;

§ 2º O descumprimento do prazo da terceira análise, motivará as sanções previstas no Art. 41, desta Instrução, a depender da formalização do pedido pela chefia do NRE, por meio de protocolo digital.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS SETORES FINANCEIROS

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DO PROGRAMA FUNDO ROTATIVO

Art. 39. O Fundepar, por intermédio do FUN/DFO/DVFR, acompanhará, supervisionará, avaliará e orientará quanto à aplicação dos recursos repassados, bem como ao cumprimento das normativas do Programa, sendo suas competências:

I – Gerir o programa Fundo Rotativo a fim de atender as obrigações relacionadas ao sistema GRF, aos Ajustes Contábeis no sistema SIAFIC, verificar 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:

I – Desenvolver as ações, com base nas orientações do 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 as mudanças realizadas no segundo semestre, afim de dar celeridade na emissão de novos cartões e na execução do programa, para que as instituições de ensino não sejam penalizadas com a impossibilidade de executarem os recursos financeiros;

IV – Promover orientações necessárias aos Gestores do programa, contando sempre com o auxílio do FUN/DFO/DVFR;

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 à Divisão do Programa Fundo Rotativo do Instituto Fundepar, podendo posteriormente ser encaminhado a SEED/AT;

VI – Solicitar parecer do FUN/DFO/DVFR, sempre que necessário, em situações relacionadas ao Programa que demandem atenção especial, seja em razão de possíveis irregularidades, seja em razão de valores elevados a serem restituídos aos cofres públicos por parte dos Gestores, via e-protocolo;

VII – Comunicar formalmente ao FUN/DFO/DVFR sobre o atraso na entrega da Prestação de Contas dos Estabelecimentos de Ensino, via e-mail, na primeira quinzena do mês de fevereiro do ano subsequente a execução da despesa;

VIII – Analisar as solicitações de Cotas Extras, seguindo fluxo do checklist que será encaminhado aos NRE's, pelo FUN/DFO/DVFR;

IX – Promover capacitações, que podem ser em conjunto com o FUN/DFO/DVFR;

X – Promover reuniões e capacitações periódicas com os diretores e funcionários auxiliares;

XI – Monitorar periodicamente, os lançamentos realizados pelas unidades no Sistema GRF;

XII – Controlar o fluxo de entradas e saídas dos protocolos digitais referentes às Prestações de Contas;

XIII – Inserir em cada análise de prestação de contas realizada o parecer atualizado, emitido pelo 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, execução e encerramento de Projetos promovidos pelo Fundepar/SEED, relacionados ao Fundo Rotativo;

XVII – Comunicar ao FUN/DFO/DVFR com celeridade, 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/DFO/DVFR os casos de denúncias sobre irregularidades na execução das despesas ou omissão na regularização das solicitações de análise, que gerem apuração de responsabilidade;

XIX – Verificar *in loco*, com registro fotográfico (mínimo de 3 fotos) e parecer emitido pelo Setor Financeiro, com anuência da chefia do NRE, sobre a execução financeira, ao término da realização dos serviços de engenharia, realizados por meio das cotas extras ou especiais;

XX – Verificar *in loco*, com registro fotográfico (mínimo de 3 fotos) e parecer emitido pelo Setor Financeiro e do Patrimônio, com anuência da chefia do NRE, sobre a aquisição, identificação (plaqueta) e execução financeira, dos bens patrimoniáveis, adquiridos por meio de cotas extras e especiais.

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 41. O não atendimento 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 a abertura de procedimento para apuração de responsabilidade, conforme Portaria nº 522/2014 – SEED, além das penalidades previstas em outros regimentos.

Art. 42. Constituem irregularidades em relação às normas do Fundo Rotativo as elencadas abaixo:

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;

IV – Utilizar os recursos para fins pessoais;

V – Executar despesas sem realizar as pesquisas de preços;

VI – Contratar empresas não regularizadas societária, tributária ou fiscalmente;

VII – Realizar contratação de despesas sem comprovante fiscal;

VIII – Realizar despesas antes da liberação de recursos ou a prazo;

IX – Realizar saque, de qualquer valor, para pagamento de despesas em dinheiro, excetuando-se os autorizados pelo FUN/DFO/DVFR, que devem ser solicitados via e-protocolo;

X – Não protocolar a Prestação de Contas;

XI – Protocolar e encaminhar ao NRE/SF a Prestação de Contas fora dos prazos fixados pelo Art. 34, desta Instrução;

XII – Realizar despesas fora dos prazos estipulados nesta Portaria;

XIII – Lançar as despesas no sistema GRF fora dos prazos estipulados nesta portaria;

XIV – Cotar, adquirir ou contratar empresas de cônjuges, companheiros, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de gestores, servidores da unidade ou pessoas que possam influenciar na execução do recurso;

XV – Realizar pesquisa de preço com empresas que possuam qualquer vínculo societário entre si;
XVI – Utilizar o Cartão de Crédito à Vista para outros fins além do Programa Fundo Rotativo;
XVII – Realizar serviços em bens sem que estejam patrimoniados;
XVIII – Aceitar orçamentos de fornecedores por meio de "kit's propostas";
XIX – Efetuar pagamentos de despesas antes da emissão da nota fiscal;
XX – Realizar aquisição de itens com a cota consumo e convertê-los em itens de capital;
XXI – Realizar serviços em bens classificados como inservíveis;
XXII – Outras irregularidades que sejam avaliadas no decorrer da execução e possam ser comprovadas.

Art. 43. O Gestor do Fundo Rotativo, que se enquadrar nas irregularidades descritas no Art. 42, poderá ser compelido a ressarcir ao Estado os recursos correspondentes, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas no artigo 291, da Lei Estadual de nº 6.174/1970, bem como sofrer abertura de procedimento para apuração de responsabilidade, nos casos em que as irregularidades não forem sanadas.

§ 1º Nos casos que ensejarem em devolução na análise do NRE, os valores poderão ser atualizados monetariamente pelo índice do IPCA-e a partir da data da ocorrência do fato, até a data da devolução;

§ 2º Os ressarcimentos mencionados neste artigo, deverão ser recolhidos 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. Em casos de pagamentos equivocados (totais ou parciais) ou realizados em duplicidade dentro do exercício fiscal, o saldo do cartão deve ser recomposto via depósito na conta do Programa Fundo Rotativo, mediante autorização do Instituto Fundepar.

Art. 45. A apresentação de documentos que prejudiquem sua apreciação 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.

§ 1º Nos casos de documentos rasurados e ilegíveis, os analistas deverão manifestar-se no sentido de apontar eventual erro formal e/ou material sendo passível de sua substituição, não prejudicando a análise da prestação de contas.

§ 2º Mas no caso de documentos com características de adulterações ou falsificações, o analista do NRE/SF deverá formalizar relatório circunstanciado dos apontamentos contidos nas documentações, com imediato encaminhamento à chefia do NRE, via e-protocolo, para instauração de procedimentos investigatório para apuração de responsabilidade sobre o evento.

Art. 46. Caso não sejam regularizadas as situações encontradas referentes aos 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, anexando o comprovante a Prestação de Contas da Instituição.

Art. 47. 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. 48. Os casos omissos serão dirimidos pelo Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar, por meio do FUN/DFO/DVFR, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico, informações adicionais, tais como checklist de prestação de contas, fluxos de cotas extras e especiais e novos trâmites protocolares.

Art. 49. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 125 de 06 de março de 2025 e outras disposições em contrário.

19661/2026



Diário OFICIAL Paraná

Publicação totalmente digital.

Mais praticidade, agilidade, segurança e economia.

www.imprensaoficial.pr.gov.br

