

INSTRUÇÃO NORMATIVA n. 01/2022.

O SECRETÁRIO-GERAL DA JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ, no uso de suas competências, que lhe cabem pelo artigo 28 do decreto nº 1800 de 1996, artigo 22 do decreto estadual nº 12.033 de 2014 e artigo 41 do Regimento interno da Jucepar, considerando as novas determinações do TCE e do Conselho de Administração da Jucepar, FAZ SABER das seguintes normativas:

Artigo 1º - Fica criada uma Comissão interna permanente da Jucepar para Governança das Contratações, com as seguintes atribuições:

- I - Avaliar quantitativamente e qualitativamente os departamentos e recursos humanos da Jucepar vinculados à área de contratações;
- II - Verificar a realização de carga horária mínima de cursos pelo servidor atuante na área de contratações;
- III - Propor medidas para otimizar a contratação e execução dos contratos;
- IV- Avaliar o cumprimento dos prazos e objetivos do Plano Anual de Contratações (PAC) e sua compatibilidade com os objetivos organizacionais;
- V- Avaliação da análise e medidas de prevenção de riscos na contratação e na execução contratual;
- VI - Outras atribuições análogas com escopo em gestão e fiscalização de contratos.

Artigo 2º. - A Comissão será composta por, no mínimo, três servidores titulares e um suplente, todos nomeados por portaria da Jucepar. Sendo no mínimo um deles do Departamento de Administração e Finanças e um da Procuradoria, todos subordinados à Secretaria-Geral.



Artigo 3º. Os critérios de avaliação quantitativa têm por objetivo determinar se a quantidade de servidores destinados as atribuições são adequadas com base nos seguintes aspectos:

- I - Um servidor pode fiscalizar no máximo 10 contratos vigentes.
- II - Um servidor pode ser gestor de no máximo 20 contratos vigentes.
- III - A produção de cada servidor responsável por instruir processos de novas contratações deve ser suficiente para atender ao quantitativo de contratações determinadas no PAC, respeitado a média máxima de 20 processos por servidor por ano e o mínimo de 8 processos.
- IV - Mínimo de 02 (dois) pregoeiros.

Artigo 4º. Os critérios de avaliação qualitativa têm por objetivo determinar se a formação de servidores destinados as atribuições são adequadas com base nos seguintes aspectos:

- I - Os fiscais e gestores de contrato devem realizar pelo menos 15 (quinze) horas de curso de gestão e fiscalização de contratos ou relacionado ao objeto contratual até o dia 31 de outubro de cada ano.
 - II - Os pregoeiros devem realizar pelo menos 15 (quinze) horas de curso de atualização ou formação de pregoeiros ou sobre a modalidade de pregão eletrônico até o dia 31 de outubro de cada ano.
 - III - Os servidores que instruem processos de compras e contratações devem realizar pelo menos 15 (quinze) horas de curso de planejamento de compras, elaboração de termos de referência, estudo técnico preliminar, licitações ou contratos até o dia 31 de outubro de cada ano.
- §1º - Os executantes de mais de uma função devem cumprir a carga horária exigida para cada uma das funções exercidas.
- §2º - Os servidores devem apresentar os certificados à Comissão de Governança das Contratações, mediante comprovante do recebimento.



Artigo 5º A comissão avaliará, a cada quatro meses, a análise de riscos e ações de mitigação realizadas em conjunto pelo demandante e setor de contratações na fase interna da contratação e as de fiscalização e gestão de contrato durante sua execução em conformidade aos artigos 185 e 186 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

Artigo 6º - Os trabalhos da Comissão serão acompanhados pela Procuradoria Regional, que poderá opinar em suas reuniões, atas e, antes das conclusões finais, dará parecer nos processos.

Artigo 7º - Aos procedimentos da Comissão aplicam-se as regras dos artigos 107 e seguintes da lei estadual 20.656 de 2021.

Artigo 8º - Para o desempenho de suas atribuições, a Comissão poderá determinar os métodos e formas de coleta e prestação de informações aos departamentos e executantes das funções essenciais.

Artigo 9º. - Para avaliação do cumprimento das ações aqui recomendadas, deve-se observar o seguinte fluxo:

- I - A Comissão entregará ao setor de Compliance um relatório de atividades até o final da primeira quinzena de novembro de cada ano;
- II- O setor de Compliance terá até 10 dias corridos para análise e avaliação, encaminhando então o relatório para a Secretaria-Geral;
- III- A Secretaria-Geral terá até 10 dias corridos para analisar e encaminhar o documento para ciência da Presidência;
- IV- A Presidência deverá aprovar as medidas recomendadas pelo setor de Compliance e retorná-las até o final do exercício corrente à Secretaria-Geral para que sejam implementadas no ano seguinte.



Artigo 10º - Os casos omissos e eventuais desdobramentos serão decididos pela administração.

Artigo 11º - Esta Instrução Normativa, cuja vigência é imediata, será enviada aos servidores e colaboradores da autarquia e divulgada pela Diretoria aos demais setores pertinentes.

Curitiba - PR, 22 de julho de 2022.


LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário-Geral