



INSTRUÇÃO NORMATIVA JUCEPAR Nº 02/2026

O Secretário-Geral da Junta Comercial do Paraná, de acordo com suas atribuições contidas na Lei Federal 8.934/94, no Decreto Federal 1.800/96, na Lei Estadual nº 21.352/23, em consonância com o Regulamento da Jucepar (Decreto Estadual 12.033/14, alterado pelo Decreto Estadual 8.590/2017), o Regimento Interno da Jucepar e demais disposições regulamentares, considerando o planejamento estratégico da Autarquia, **resolve alterar a Instrução Normativa nº 01/2022**, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º A Comissão Interna Permanente da Jucepar para Governança das Contratações, instituída pela Instrução Normativa nº 01/2022, permanece em atividade 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 análises e medidas de prevenção de riscos na contratação e na execução contratual;
- VI – Outras atribuições análogas com escopo em gestão e fiscalização de contratos.

Art. 2º A Comissão será composta por, no mínimo, três servidores titulares e um suplente, todos nomeados por portaria.

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

- I - Um servidor pode fiscalizar no máximo 15 (quinze) contratos vigentes.
- II - Um servidor pode ser gestor de no máximo 25 (vinte e cinco) 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 (vinte) processos por servidor, por ano.

IV - Mínimo de 02 (dois) pregoeiros.

Art. 4º Os critérios de avaliação qualitativa têm por objetivo determinar se a formação de servidores destinados às atribuições é adequada com base nos seguintes aspectos:

I - Os fiscais e gestores de contrato devem realizar pelo menos 10 (dez) horas de cursos 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 10 (dez) horas de cursos 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 10 (dez) horas de cursos atinentes à área, até o dia 31 de outubro de cada ano.

§1º Os servidores devem apresentar os certificados à Comissão de Governança das Contratações, mediante comprovante do recebimento.

§2º Os servidores que não cumprirem o disposto no caput deste artigo estarão sujeitos às medidas administrativas aplicáveis.

Art. 5º Sempre que necessário, a Comissão se reunirá para realizar a avaliação da análise de riscos e das 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 com o Decreto Estadual nº 10.086/22, com ênfase nos Arts. 14, 17A, 17B, 17C e 17D.

Art. 6º A Comissão poderá, sempre que entender necessário, durante os trabalhos ou na conclusão final, solicitar parecer da Procuradoria Regional.

Art. 7º Aos procedimentos da Comissão aplicam-se, no que couber, as regras dos Arts. 107 e seguintes da Lei Estadual nº 20.656/2021.



Art. 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.

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

I - A Comissão encaminhará à Unidade de Controle Interno um relatório de atividades até o final da primeira quinzena do mês de novembro de cada ano;

II – A Unidade de Controle Interno terá o prazo de até 10 (dez) dias para análise, avaliação de recomendações e encaminhamento à Secretaria Geral;

III - A Secretaria Geral terá o prazo de até 10 (dez) dias para análise e encaminhamento ao Gabinete da Presidência;

IV - A Presidência analisará as medidas recomendadas pela Unidade de Controle Interno e retornará até o final do exercício corrente à Secretaria Geral para que sejam implementadas no ano seguinte, se for o caso.

Art. 10. Os casos omissos e eventuais desdobramentos serão decididos pela administração da Autarquia.

Art. 11. Ficam revogados quaisquer dispositivos que não constem nesta Instrução Normativa.

Art. 12. Esta Instrução Normativa, cuja vigência é imediata, será divulgada aos servidores, colaboradores e setores da Autarquia.

Curitiba, 13 de julho de 2026.

Leandro Marcos Raysel Biscaia
Secretário-Geral
Junta Comercial do Paraná