



## RESOLUÇÃO N.º 067/2024 – SESP

*Aprova o Regulamento do Fundo Rotativo dos Órgãos de Segurança Pública do Estado do Paraná*

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA** no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 90 da Constituição Estadual, o art. 4º da Lei nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, o art. 5º da Lei nº 20.826, de 30 de novembro de 2021 e o Decreto Estadual nº 12, de 1º de janeiro de 2023, e ainda;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 5º da Lei Estadual nº 20.826, de 30 nov. 21, a qual autoriza o Poder Executivo a criar os Fundos Rotativos para os órgãos que especifica;

**CONSIDERANDO** o Termo de Ajustamento de Gestão – TAG nº 023/2023, celebrado com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e SESP, cujo escopo é de adequar a gestão dos recursos a serem executados por meio do Fundo Rotativo em todas as Unidades gestoras da Secretaria;

**CONSIDERANDO** a Resolução SESP nº 383/2023, a qual designou Grupo de Trabalho para o estudo e execução da Lei nº 20.826, de 30 de novembro de 2021.

### RESOLVE:

**Art. 1º APROVAR** o Regulamento do Fundo Rotativo dos Órgãos de Segurança Pública do Estado do Paraná, na forma do Anexo desta Resolução.

**Art. 2º** Os Órgãos de Segurança Pública do Estado do Paraná **no prazo de 30 (trinta) dias deverão** atualizar os respectivos Manuais de Operacionalização do Fundo Rotativo, observando os ditames deste Regulamento.



**Art. 3º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, contudo em razão de que o exercício financeiro 2024, encontra-se em execução, o Diretor Geral desta pasta editará, por ato próprio, os prazos de transição.

Curitiba, na data da assinatura digital.

*Assinado Eletronicamente.*

**Coronel RR Hudson Leôncio Teixeira,**  
Secretário de Estado da Segurança Pública.



## REGULAMENTO DO FUNDO ROTATIVO DOS ÓRGÃOS DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

### CAPÍTULO I

#### Disposições Regulamentares

**Art. 1º** O presente regulamento tem por objetivo normatizar a execução financeira dos recursos do Fundo Rotativo, por parte dos Órgãos de Segurança Pública (OSP) vinculados a esta pasta (Polícia Militar do Paraná, Polícia Civil do Paraná, Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, Departamento de Polícia Penal do Estado do Paraná e Polícia Científica do Paraná), em observância ao contido no art. 5º da Lei Estadual nº 20.826, de 30 de novembro de 2021.

**Parágrafo Único.** Caberá aos OSP, a atualização de seus respectivos Manuais de Operacionalização, visando padronizar toda a Gestão do Fundo Rotativo, desde à liberação, execução, prestação de contas e aprovação da regularidade, observado o regramento deste regulamento.

### CAPÍTULO II

#### Da Finalidade

**Art. 2º** O Fundo Rotativo (FR) é um instrumento criado por Lei, que viabiliza a descentralização financeira, com o objetivo de destinar recursos para a manutenção, reparos, aquisição de material de consumo e outros gastos correntes, bem como reformas, melhorias, ampliações, aquisição de equipamentos e materiais permanentes e outras despesas de capital, desde que, o material ou serviço não possa ser fornecido/prestado pela própria Instituição, nem tampouco existam contratos vigentes que atendam a demanda.

§1º. Cabe ressaltar que para cada despesa, o OSP deve observar a natureza do fundo rotativo como um instrumento de aplicação simplificado e descentralizado de recursos públicos.



§2º Os recursos do FR devem ser empregados de forma a suprir demandas não previstas por regular processo de aquisição ou contratação vigentes, como as modalidades de licitação, dispensa de licitação, Ata de Registro de Preços e outras formas de aquisição;

§3º O uso do FR deve ser a exceção, pois a regra para realização de despesas pela Administração Pública são as modalidades licitatórias previstas na legislação vigente, a qual permite a formação de estoque de produtos para atendimento de demandas do Estado por determinado período;

§4º Para o uso de recursos do FR deve-se levar em consideração se a despesa que o Gestor pretende realizar atende aos fatores, além dos dispostos anteriores, da impossibilidade de aguardar ou iniciar um processo licitatório ou dispensa para aquisição ou contratação.

### CAPÍTULO III

#### Do Uso da Fonte de Recursos e Destinação

**Art. 3º** Os recursos financeiros do FR serão os previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA, cuja elaboração teve como base o planejamento dos OSP vinculadas a esta pasta, tendo a sua destinação exclusiva para:

§1º Aplicação em Manutenção, reparos, aquisição de material de consumo e outros gastos correntes, cujas despesas deverão observar as seguintes diretrizes:

- I. **Manutenção**, tal recurso deve ser utilizado para manter bens móveis do Estado, devendo obrigatoriamente estarem patrimoniados, cuja informação deve estar registrada no processo da despesa; bem como bens móveis que estejam vinculados à administração pública, seja por cessão, locação ou outro vínculo legal, cuja despesa deverá estar acompanhada da comprovação da vinculação;
- II. **Reparos**, é o ato de substituir ou repetir a aplicação de materiais ou componentes construtivos da edificação, pelo simples motivo de deterioração ou avaria daquele



anteriormente aplicado. Não interfere e nem altera o espaço originalmente proposto;

- III. Para a **aquisição de Material de consumo e outros gastos correntes**, devendo consultar junto ao GRF a disponibilidade para a despesa, bem como deverá juntar CERTIDÃO, o qual comprovará a indisponibilidade do bem via processo licitatório e/ou em estoque, considerando a natureza do Fundo Rotativo;

§2º Aplicação em reformas, melhorias, ampliações, aquisições de equipamentos e materiais permanentes e outras despesas de capital, cujas despesas deverão observar as seguintes diretrizes:

- I. **Reforma** é qualquer alteração do espaço original ou anteriormente formulado por meio de substituição, acréscimo ou retirada de materiais ou elementos construtivos ou arquitetônicos, na intenção de reformular todo ou parte daquele espaço antes definido, mantendo as características de volume ou área e a função de sua utilização atual;
- II. **Melhorias** é definido como intervenções ou alterações realizadas em um espaço construído com o objetivo de aprimorar sua funcionalidade, estética, eficiência, segurança ou sustentabilidade;
- III. **Ampliação** é toda obra realizada em uma edificação existente em que haja aumento (vertical ou horizontal) por acréscimo de sua Área Total Construída;
- IV. **Aquisição de equipamentos e materiais permanentes e outras despesas de capital**, devendo consultar junto ao GRF a disponibilidade para a despesa, bem como deverá juntar CERTIDÃO, o qual comprovará a indisponibilidade do bem via processo licitatório e/ou em estoque, considerando a natureza do Fundo Rotativo;

§3º Para situações de **Reparos (gastos correntes) e Melhorias (despesas de capital)**, os responsáveis das Unidades Gestoras do Fundo Rotativo, devem comprovar a



necessidade de tal despesa na fase de prestação de contas, com a devida justificativa, bem como do devido registro de imagens antes e depois do que foi reparado ou melhorado;

§4º Para a realização de **Reformas e Ampliações**, deverão ser observados as Normativas atinentes a natureza da despesa, uma vez que se trata de atividades que exigem a aplicação de conhecimentos específicos, próprios da atuação de um profissional especializado, revestido na figura do responsável técnico, devidamente registrado no Conselho de Classe correspondente;

§5º Conforme mencionado, para **Reformas e Ampliações**, deverá haver a contratação de responsável técnico habilitado, visando realizar a reforma ou ampliação, observadas o Código de Postura do Município, cabendo ressaltar que a emergencialidade destas despesas, deverão ser devidamente comprovadas, salvo contrário deverá ser instruído processo para o devido processo licitatório.

**Art. 4º** Caberá a cada Unidade Administradora dos OSP, por meio de empenho próprio, executar a distribuição dos recursos do Fundo Rotativo das cotas de consumo/serviço/capital, a todas as unidades gestoras consideradas APTAS, conforme critérios objetivos, visando às necessidades das unidades, e dentro das seguintes condicionantes:

- I. Os materiais de consumo, serviços e despesas de capital devem estar em conformidade com o estabelecido no Manual Técnico do Orçamento (MTO) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA), vigente à época da despesa;
- II. Para a execução das despesas do FR, deverão se restringir aos itens cadastrados no Sistema GRF, os quais estão adequados à finalidade do Fundo Rotativo;
- III. Os recursos do FR não devem ser utilizados, qualquer que seja a hipótese, em despesas com pessoal, ou seja, é VEDADO pagamentos realizados a pessoas físicas que prestam serviços exercendo uma função ou cargo permanente, com carga horária definida, qualquer que seja o regime empregatício, tais como zeladoras, cantineiras, secretárias, vigias, entre outros;



**Art. 5º** O prazo para execução dos recursos do FR recebidos pelas Unidades Gestoras, deverá observar as datas divulgadas pelas respectivas Unidades Administradoras a que pertencem, em razão do final exercício financeiro, devendo o saldo remanescente, se existir, ser recolhido à fonte de origem.

**Art. 6º** Todas as despesas executadas por conta dos recursos do FR deverão obedecer à legislação vigente de que trata da gestão do dinheiro público, utilizando como fundamento o processo de contratação direta por meio da dispensa de licitação em razão do baixo valor, dentro dos limites previstos nos Incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, atualizados na forma do art. 182 da mesma Lei.

**Parágrafo Único.** A operacionalização do procedimento a que se refere o caput dar-se-á pela aplicação do Inciso I do art. 72 da Lei nº 14.133/21, sendo dispensável mediante justificativa do Gestor do Fundo Rotativo, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo e parecer jurídico/técnico;

## CAPÍTULO VI

### Da Execução dos Recursos

**Art. 7º** As Unidades Gestoras somente poderão executar recursos do Fundo Rotativo, estando em conformidade com este Regulamento, bem como cumprir no mínimo os seguintes critérios:

- I. Realização de Curso de Capacitação do Fundo Rotativo, por parte dos Gestores;
- II. Elaboração do Plano de Aplicação ou documento análogo, que formalize a necessidade da Unidade Gestora;
- III. Prestação de Contas, rigorosamente REGULAR;
- IV. Inexistência de pendências no sistema GRF;
- V. Inexistência de irregularidades cadastrais junto a suas Unidades Administradora;
- VI. Regularidade do cartão do Gestor do Fundo Rotativo da unidade, à época da distribuição; e



VII. Para fins de planejamento financeiro, as cotas deverão ser distribuídas conforme disponibilidade financeira, sendo obrigatório a utilização do histórico de execução dos recursos liberados em períodos anteriores.

**Parágrafo único.** Visando não ocorrer a interrupção do serviço público, nos casos de pendências não sanáveis na prestação de contas, bem como, aquelas que se enquadram nas hipóteses do art. 192 da Lei Estadual nº 20.656/2021, a autoridade máxima do OSP deverá nomear novo Gestor para a continuidade da execução dos recursos do FR, até o saneamento das pendências ou apuração.

## CAPÍTULO VI Dos Limites Financeiros

**Art. 8º** A realização de despesas com recursos do FR observará rigorosamente os ditames deste regulamento, bem como os manuais de operacionalização do FR nos OSP.

**Art. 9º** As despesas do conjunto das unidades gestoras ficará limitada à disponibilidade orçamentária da unidade orçamentária hierarquicamente superior, ou seja, o contido na LOA.

**Art. 10.** Diante da especificidade e necessidades dos OSP, para fins de cumprimento dos limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da lei nº 14.133/21, os OSP deverão observar a utilização dos limites para cada unidade gestora.

**Parágrafo único.** Os OSP deverão utilizar como parâmetro para o limite de despesa, cada subelemento disposto no manual técnico orçamentário vigente, respeitando o somatório no exercício financeiro.





## CAPÍTULO VI

### Sistema de Gestão de Recursos Financeiros

**Art. 11.** O Sistema de Gestão de Recursos Financeiros (GRF) deve ser utilizado por todos os Gestores de FR, dentro do nível de acesso, os quais devem registrar todas as informações de despesas, desde início com o planejamento, por meio do Plano de Aplicação, durante a sua execução e ao fim com a própria prestação de contas ou responsáveis pela comprovação da regularidade, viabilizando o acompanhamento e fiscalização da execução e prestação de contas.

**Parágrafo único.** Cabe ressaltar que os responsáveis pela comprovação da regularidade, deverão utilizar o *Business Intelligence* (BI), como sistema complementar ao GRF, permitindo ao usuário apenas a visualização das informações nele contidas, sem a possibilidade de qualquer tipo de inserção ou alteração de dados.

## CAPÍTULO VII

### Unidade Administradora do Fundo Rotativo

**Art. 12.** Cada OSP deverá estruturar a sua Unidade Administradora de Fundo Rotativo, a qual será o órgão máximo de gestão no âmbito do respectivo OSP, e terá as seguintes atribuições:

- I. Gestão do cadastramento dos cartões na conta corrente do Fundo Rotativo e, carga de limite correspondente ao valor disponibilizado às unidades, a cada distribuição de recursos, obedecendo aos critérios deste regulamento, ficando VEDADA a utilização de talonário de cheque para as operações de execução financeira do FR, devendo todas as Unidades Gestoras, que ainda não possuem a Chave J para acessar o site do Banco do Brasil, no Internet Banking, seguir as orientações dos seus respectivos OSP;
- II. Estabelecer critérios para a distribuição dos recursos, conforme planejamento das Unidades Gestoras do FR;
- III. Analisar o Plano de Aplicação de cada Unidade Gestora, visando identificar demandas comuns e reiteradas em determinada região ou até mesmo no próprio OSP que possa



motivar um processo de aquisição ou contratação em larga escala, por meio de uma licitação;

IV. Realizar a fiscalização de forma inopinada, *in loco*, nas Unidades Gestoras, devendo manter o registro desta fiscalização presencial; e

V. Manter atualizado os itens possíveis de serem adquiridos pelo FR, no Sistema GRF, os quais não são alcançados por outra modalidade de licitação vigente.

**Parágrafo Único.** Considerando a estrutura organizacional dos OSP, as fiscalizações são de caráter obrigatório, podendo ser regionalizadas, cabendo a Unidade Administradora acompanhar via GRF e BI, no entanto a responsabilidade quanto a regularidade dos processos é do Gestor máximo do OSP.

## CAPÍTULO VIII

### Unidades Gestoras do Fundo Rotativo

**Art. 13.** Serão consideradas Unidades Gestoras, as Unidades Centrais e descentralizadas dos Órgãos de Segurança Pública que receberem recursos do Fundo Rotativo, observados os seguintes critérios:

I. As Unidades Gestoras devem ser criadas por ato do Gestor Máximo de cada OSP e conterá a identificação das Unidades, o nome Gestor, os valores recebidos para cada tipo de despesa, bem como, os valores executados para cada tipo de cota;

II. Considerando a constante modernização dos OSP, é possível a criação, desativação de Unidades Gestoras, Nomeação de Gestores e alteração de dados, cujo atos necessários deverão ser regulados pelos OSP, devendo manter atualizadas as informações no Portal de Transparência;

**Parágrafo Único.** Após o término do exercício financeiro, bem como as fiscalizações e comprovações das regularidades dos processos de despesas, o NICS/SESP solicitará o envio das informações contidas no Inciso I deste artigo.



## CAPÍTULO IX

### Curso de Capacitação do Fundo Rotativo

**Art. 14.** Os Órgãos de Segurança Pública, por meio de suas Unidades Administradoras do FR, deverão criar um Curso de Capacitação do Fundo Rotativo, o qual oportunizará os conhecimentos para uma gestão eficiente, abordando módulos de assuntos, desde a fase do planejamento, execução, fiscalização, prestação de contas e comprovação da regularidade do processo.

**Parágrafo Único.** O supracitado curso se destinará a todos os servidores que operam os recursos do Fundo Rotativo, devendo os Gestores de Unidade obrigatoriamente juntar o Certificado de Conclusão do Curso no processo de prestação de contas.

## CAPÍTULO XI

### Normas Gerais sobre Impostos, Tributos e Contribuições

**Art. 15.** Caberá a cada OSP, por meio de suas Unidades Administradoras editarem as normas quanto ao recolhimento dos impostos, tributos e contribuições, devendo sempre observar as atualizações das legislações vigentes.

## CAPÍTULO XII

### Prestação de Contas

**Art. 16.** A prestação de contas será de responsabilidade do gestor do Fundo, devendo ser prestada **até o 15º dia útil do mês subsequente ao término do semestre** e encaminhado o processo, conforme normatizado por seu respectivo OSP.

**Art. 17.** O Processo de prestação de contas deverá conter todos os documentos que motivaram a despesa, desde do Plano de Aplicação prévio, justificativas, imagens e demais registros que comprovem a despesa, devendo o OSP regulamentar e padronizar o processo, com o detalhamento dos documentos exigidos.



### CAPÍTULO XIII

#### Das Responsabilidades

**Art. 18.** Os Gestores das Unidades do Fundo Rotativo, deverão administrar os recursos sob sua responsabilidade, desde a etapa do planejamento até a sua prestação de contas.

**Art. 19.** O descumprimento do disposto nesta Resolução, será considerada transgressão funcional/disciplinar, sujeitando os responsáveis às sanções administrativas, civis e penais, a qual competirá as respectivas Corregedorias ou setor congênere a devida apuração.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo, não tratará prejuízo de eventual apuração, por meio de processo administrativo, sob a égide da Lei Estadual nº 20.656/2021, por parte da Secretária de Segurança Pública.

### CAPÍTULO XIV

#### Disposições Finais

**Art. 20.** Os casos omissos serão resolvidos por esta pasta, devendo qualquer encaminhamento ser feito pela Unidade Administradora do Fundo Rotativo do Órgão de Segurança Pública.

Documento: **Res.06720.127.3609CPDAprovaoregulamentodoFundoRotativodosOrgaosdeSegurancaPublicadoEstadodoParana.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Hudson Leuncio Teixeira** em 06/02/2024 17:34.

Inserido ao protocolo **20.127.360-9** por: **Lucas Saiki Toyoshima** em: 06/02/2024 17:08.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**6517a90af93794d056b4de41d67d909b.**