

**ANEXO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 3203 /2023**

**REGULAMENTO DO INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO E SOCIAL**

**TÍTULO I**

**DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DO INSTITUTO PARANAENSE  
DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL**

**Art. 1º** O Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social – IPARDES, instituído pela Lei nº 6.407, de 7 de junho de 1973, transformado pela Lei nº 9.663, de 16 de julho de 1991, em Entidade autárquica, dotada de personalidade jurídica de direito público, com patrimônio e receita próprios, autonomia científica, técnica, administrativa e financeira, posteriormente alterado na forma do disposto nas Leis nº 20.778 de 16 de novembro de 2021 e nº 21.388 de 05 de abril de 2023, é vinculado à Secretaria de Estado do Planejamento - SEPL.

**§1º** O Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social - IPARDES, com sede e foro na cidade de Curitiba e atuação no território do Estado do Paraná, gozará 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.

**§2º** São consideradas equivalentes, para efeitos deste Regulamento, as expressões Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social, Instituto, Autarquia, Entidade e IPARDES.

**§3º** Na execução de suas atividades e para a consecução de sua finalidade o IPARDES poderá manter intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, sob a forma de convênios, termos de cooperação, contratos, termos de ajustes e outros.

**Art. 2º** O IPARDES tem por finalidade básica a realização de estudos, elaboração de estatísticas e pesquisas sociais, econômicas e ambientais com o objetivo de propiciar conhecimento da realidade paranaense à sociedade em geral e de subsidiar a formulação de políticas públicas estaduais e de programas e planos de atuação de órgãos e entidades estaduais.

**Art. 3º** Para consecução de sua finalidade e de sua condição de Instituição Científica e Tecnológica e de Inovação do Estado do Paraná, atribuída pelo art.2º da Lei nº 20.778 de 16 de novembro de 2021 e nos termos do inciso VI do art. 2º da Lei nº 20.541, de 20 de abril de 2021, compete ao IPARDES:

I - a realização de pesquisas e estudos aplicados nas áreas de interesse do Governo estadual e a elaboração de documentos complementares;

II - o acompanhamento da evolução da economia estadual e elaboração de projeções por segmento e região, com o desenvolvimento de documentação técnica decorrente;

III - o fornecimento de suporte técnico especializado nas áreas econômica, social e ambiental ao processo de formulação das políticas estaduais de desenvolvimento integrado sustentável;

IV - a coordenação, orientação e desenvolvimento de indicadores e estudos de natureza estatística, voltados ao conhecimento da realidade socioeconômica e socioambiental do Estado, com o objetivo de fornecer subsídios ao planejamento e à gestão de ações do governo;

V - a utilização e desenvolvimento de métodos e instrumentos inovadores para o provimento de informações estratégicas aos diversos segmentos da ação governamental, possibilitando a adoção de ações planejadas de caráter preventivo, antecipatório ou mitigador;

VI - a realização de análises qualificadas relativas aos potenciais impactos sociais, econômicos e ambientais das ações de desenvolvimento integrado do Estado para a elaboração, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

VII - a elaboração e a divulgação de informações técnico-científicas acerca da formulação das políticas públicas de desenvolvimento integrado sustentável e demais áreas de atuação do Instituto.

## **TÍTULO II** **DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA**

### **CAPÍTULO I** **DO PATRIMÔNIO**

**Art. 4º** O patrimônio do IPARDES é constituído por:

I - bens imóveis, móveis, benfeitorias, instalações, equipamentos, licenças e patentes;

II - bens imóveis, móveis, instalações e equipamentos que lhe forem destinados pelo Governo do Estado e aqueles que venha adquirir;

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

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

**Parágrafo único.** Em caso de extinção do IPARDES, seu patrimônio reverterá ao Governo do Estado do Paraná.

### **CAPÍTULO II** **DA RECEITA**

**Art. 5º** Constituem receitas do IPARDES:

I - recursos derivados do seu patrimônio;

II - dotações orçamentárias fixadas, anualmente, no orçamento geral do Estado;

III - empréstimos, auxílios, contribuições e subvenções;

IV - doações e legados;

V - recursos provenientes de acordos, convênios, ajustes ou contratos;

VI - rendas decorrentes de aplicações financeiras;

VII - receitas resultantes da prestação de serviços e outras rendas que venha auferir.

**TÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO INSTITUTO PARANAENSE**  
**DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL**

**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**Art. 6º** A estrutura organizacional básica do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social compreende:

**I - Nível de Decisão Colegiada**

**a) Conselho de Administração**

**II - Nível de Direção**

**a) Diretoria Executiva**

**1. Diretor-Presidente - DP**

**2. Diretor Administrativo-Financeiro- DAF**

**3. Diretor de Pesquisa - DPE**

**4. Diretor de Estatística - DES**

**III - Nível de Assessoramento**

**a) Gabinete do Diretor-Presidente – GAB**

**b) Assessoria Técnica – AT**

**c) Unidade de Integridade e Compliance – UIC**

**IV - Nível de Execução**

**a) Unidades subordinadas ao Diretor Administrativo-Financeiro - DAF**

**1. Departamento de Administração - DAD**

**2. Departamento Financeiro - DIF**

**3. Departamento de Recursos Humanos - DRH**

**b) Unidades subordinadas ao Diretor de Pesquisa - DPE**

**1. Departamento de Estudos Econômicos e Ambientais - DEA**

**2. Departamento de Estudos Populacionais e Sociais - DPS**

**3. Departamento de Avaliação de Políticas Públicas - DAP**

**c) Unidades subordinadas ao Diretor de Estatística - DES**

**1. Departamento de Métodos Quantitativos - DMQ**

**2. Departamento de Indicadores Periódicos - DIP**

**3. Departamento de Gestão de Dados - DGD**

**§1º** A representação gráfica desta estrutura é apresentada no organograma constante do Anexo Único a este Regulamento.

**§2º** O detalhamento da estrutura organizacional básica do IPARDES será fixado, quando necessário, em Regimento Interno aprovado por ato do seu Diretor-Presidente, com prévia aprovação do Conselho de Administração, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo II deste Título e orientação da Secretaria de Estado do Planejamento – SEPL, observadas as disposições legais aplicáveis.

**§ 3º** A estrutura organizacional dimensionada neste Regulamento é indissociável do correspondente quantitativo de cargos de provimento em comissão e funções de gestão pública do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social - IPARDES, conforme padronização estabelecida pelo Anexo LVI da Lei nº 21.352, de 2023.

## CAPÍTULO II

### DOS CRITÉRIOS PARA O DETALHAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

**Art. 7º** A estrutura fixada no Capítulo I do Título I deste Regulamento constitui a base estrutural para as principais áreas de atuação permanente do IPARDES, 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.

**Art. 8º** Para assegurar a hierarquia e uniformidade de nomenclatura, associados ao caráter predominante das unidades administrativas que poderão integrar a estrutura organizacional do IPARDES, serão observados os seguintes critérios para a denominação e posição estrutural de unidades:

**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 cargo de provimento em comissão de Diretor-Presidente de símbolo DG-1, com competências relativas à função estratégica, liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades polarizado pela Entidade, e demais Diretores, que ocuparão cargo de provimento em comissão de Diretor de símbolo DD-1, 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, sendo denominadas como:

**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 neste 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;

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão e funções de gestão pública de Assessor, considerando a necessidade técnica e funcional do IPARDES, poderão ser lotados nas unidades de execução legalmente constituídas, mediante designação formal de seu titular.

## **TÍTULO IV**

### **DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IPARDES**

## **CAPÍTULO I**

### **DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

## **Seção Única**

### **Do Conselho de Administração**

**Art. 9º** O Conselho de Administração, órgão colegiado de supervisão geral das atividades do IPARDES, é composto por 7 (sete) membros nomeados pelo Governador do Estado, admitidas reconduções, a saber:

- I** - o Secretário de Estado do Planejamento, como Presidente;
- II** - um representante indicado pelo Secretário de Estado da Fazenda;
- III** - um representante indicado pelo Secretário de Estado do Trabalho, Qualificação e Renda;
- IV** - um representante indicado pelo Secretário de Estado da Indústria, Comércio e Serviços;
- V** - um representante da Governadoria;

**VI** - o Diretor-Presidente do IPARDES, como secretário executivo;

**VII** - um representante dos servidores efetivos do IPARDES, por meio de convite do Diretor-Presidente do IPARDES;

**§1º** Em suas ausências e impedimentos, os membros do Conselho de Administração serão substituídos nas reuniões na forma estabelecida no Regimento Interno do colegiado.

**§2º** A função de membro do Conselho de Administração não será remunerada, não obstante a relevância dos serviços prestados ao Estado.

**§3º** Os membros do Conselho de Administração não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações do IPARDES.

**§4º** Os demais membros da Diretoria Executiva do IPARDES poderão participar das reuniões do Conselho de Administração, com direito a voz, mas sem direito de voto.

**§5º** Poderão participar das reuniões do Conselho de Administração, mediante convite de seu Presidente, pessoas que possam contribuir para o esclarecimento de assuntos da pauta, sem direito a voto.

**Art. 10.** Ao Conselho de Administração do IPARDES compete:

**I** - a aprovação de:

- a) propostas de orçamento e suas alterações;
- b) propostas de alterações na estrutura organizacional do IPARDES;
- c) relatórios de execução das atividades;
- d) relatórios financeiros e laudos de auditoria;
- e) novas fontes de obtenção de recursos.

**II** - a avaliação financeira do IPARDES e a expedição de recomendações sobre a evolução de suas receitas e despesas;

**III** - a elaboração de atos de desapropriação e de alienação de imóveis;

**IV** - a avaliação periódica do desempenho da Autarquia, analisando a efetividade dos seus objetivos;

**V** - a deliberação dos casos omissos neste Regulamento, encaminhados para análise pelo Diretor-Presidente da Autarquia.

**Art. 11.** O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente a cada ano e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou pela metade de seus membros mediante proposta ao Presidente do Conselho.

**§1º** O Conselho de Administração funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros e suas deliberações serão aprovadas por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente do Conselho, além do voto comum, o de qualidade.

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

**Art. 12.** A organização e funcionamento do Conselho de Administração serão definidos em Regimento Interno próprio, proposto pelo Conselho e aprovado por ato do Diretor-Presidente do Instituto.

## **CAPÍTULO II** **DO NÍVEL DA DIREÇÃO**

### **Seção I**

## Da Diretoria Executiva

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

**§1º** A Diretoria Executiva é composta pelos seguintes membros, nomeados pelo Governador do Estado, por proposta do Secretário de Estado do Planejamento:

- I - um Diretor-Presidente;
- II - um Diretor Administrativo-Financeiro;
- III - um Diretor de Pesquisa;
- IV - um Diretor de Estatística.

**§2º** Os membros da Diretoria Executiva deverão ser escolhidos entre pessoas de notório conhecimento e experiência nas respectivas áreas de atuação do IPARDES.

**§3º** O Diretor-Presidente, em suas ausências, faltas e impedimentos, será substituído pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

**§4º** Os demais Diretores serão substituídos, em períodos de impedimentos ou ausência prolongada, por um dos demais Diretores ou servidor designado para tal, por ato de delegação interna expedido previamente pelo Diretor-Presidente.

**Art. 14.** Compete à Diretoria Executiva do IPARDES:

- I - o cumprimento das deliberações do Conselho de Administração;
- II - a promoção das medidas necessárias à gestão das atividades do IPARDES, de acordo com o disposto no art. 1º deste Regulamento;
- III - o estabelecimento da política interna do IPARDES para o cumprimento das suas finalidades, seguindo as recomendações do Conselho de Administração;
- IV - a gestão do orçamento anual e suas revisões, bem como a determinação da execução de projetos e planos de investimentos, seguindo as recomendações do Conselho de Administração;
- V - a coordenação de planos e programas de trabalho do Instituto;
- VI - a aprovação prévia de proposta de Regulamento do Instituto, detalhando a estrutura organizacional com a respectiva definição de competências, providenciando o seu encaminhamento ao Conselho de Administração, para deliberação;
- VII - a aprovação de normas técnicas, operacionais e administrativas, que regem as atividades do Instituto;
- VIII - a promoção do controle dos resultados das ações realizadas pelo Instituto, de acordo com a programação planejada, a previsão de desempenho e o volume de recursos utilizados;
- IX - a apresentação anual, ao Conselho de Administração, do relatório de atividades desenvolvidas pelo Instituto no exercício;
- X - a aprovação de acordos, contratos e convênios a serem firmados pelo IPARDES, observada a legislação em vigor;
- XI - a análise e a proposição de novas fontes de recursos;
- XII - a proposição de desenvolvimento de novos produtos e serviços alinhados aos objetivos do IPARDES.

**§1º** A nenhum membro da Diretoria Executiva é lícito usar o nome da Autarquia para contrair, em nome dela, obrigações de favor, tais como fianças, avais e endossos.

**§2º** Todos os títulos ou documentos, que importem em compromissos financeiros para o IPARDES, serão assinados pelo Diretor-Presidente ou pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

**§3º** Os documentos de movimentação financeira nos bancos deverão ser assinados em conjunto pelo Diretor-Presidente e Diretor Administrativo-Financeiro.

## **Seção II**

### **Do Diretor-Presidente**

**Art. 15.** Ao Diretor-Presidente do IPARDES compete:

- I** - representar o IPARDES, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- II** - coordenar as atividades da Autarquia para o atingimento dos seus objetivos;
- III** - atribuir funções não previstas neste Regulamento aos demais Diretores, por ato de delegação interna, assim como constituir mandatários na defesa dos interesses da Autarquia;
- IV** - propor a indicação de servidores do IPARDES para ocupar cargos de provimento em comissão e em funções de gestão pública no âmbito do Instituto;
- V** - submeter à apreciação do Conselho de Administração todos os documentos necessários ao cumprimento das suas atribuições;
- VI** - determinar a instauração de sindicâncias e de processos administrativos no âmbito do IPARDES;
- VII** - autorizar, homologar, revogar e anular processos de licitação em todas as suas modalidades, bem como dispensá-lo nos casos previstos na legislação vigente;
- VIII** - assinar acordos, contratos, convênios e outros documentos de interesse do IPARDES e suas respectivas alterações, com observância da legislação vigente;
- IX** - propor, ao Governador do Estado, a nomeação e exoneração de servidores do IPARDES, de acordo com as disposições legais vigentes;
- X** - propor a aquisição, alienação e oneração de bens imóveis e móveis da Autarquia, com a autorização do Conselho de Administração e obedecida a legislação em vigor;
- XI** - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva e convocar as reuniões do Conselho de Administração, quando necessárias;
- XII** - cumprir e fazer cumprir este Regulamento e as deliberações do Conselho de Administração;
- XIII** - propor modificações ao presente Regulamento ou edição de normas complementares de interesse do Instituto, submetendo-as ao Conselho de Administração;
- XIV** - desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Art. 16.** A indicação de ocupantes para provimento de posição de Chefe de Departamento será realizada pelo Diretor-Presidente, observados os requisitos técnicos, a experiência profissional e a capacidade administrativa.

## **Subseção I**

## Do Diretor Administrativo-Financeiro

**Art. 17.** Ao Diretor Administrativo-Financeiro compete:

- I - substituir o Diretor-Presidente em suas ausências e impedimentos;
- II - coordenar o provimento do suporte administrativo-financeiro ao IPARDES necessário ao pleno desempenho de suas atividades;
- III - planejar, coordenar e supervisionar a realização das atividades referentes as áreas de administração e financeira do Instituto;
- IV - identificar a necessidade de criar e ajustar instruções normativas para a correta execução dos trabalhos afetos a Diretoria Executiva e promover sua elaboração e implementação;
- V - responder pela execução orçamentária e financeira do Instituto, apresentando ao Diretor-Presidente e ao Conselho de Administração, os respectivos relatórios, com a periodicidade definida pelo Conselho de Administração;
- VI - receber, analisar e implementar as demandas administrativas das demais Diretorias devidamente autorizadas;
- VII - promover a realização de estudos para aperfeiçoamento e racionalização dos métodos de trabalho das áreas de atuação da Diretoria Executiva;
- VIII - orientar a elaboração e realizar prévia avaliação técnica dos editais e certames licitatórios do Instituto;
- IX - analisar e avaliar o desempenho das empresas contratadas e realizar proposição, para decisão superior, das sanções contratuais e legais necessárias a plena realização dos contratos;
- X - manifestar posicionamento a respeito dos termos aditivos e apostilamentos dos contratos de serviços previamente à sua formalização;
- XI - executar os procedimentos relativos às notificações às empresas contratadas, em sua área de competência;
- XII - autorizar, homologar, revogar e anular processos de licitação em todas as suas modalidades e dispensar licitação os casos previstos na legislação vigente, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- XIII - assinar, em conjunto com o Diretor-Presidente, acordos, contratos, convênios e outros documentos de interesse do IPARDES e suas respectivas alterações, observada a legislação vigente;
- XIV - desempenhar outras atividades correlatas e demais funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

## Subseção II Do Diretor de Pesquisa

**Art. 18.** Ao Diretor de Pesquisa compete:

- I - propor a realização e determinar a implementação de pesquisas e estudos de interesse do Instituto e do Governo Estadual;
- II - proceder ao acompanhamento e à análise da evolução da economia e da sociedade paranaense;
- III - prestar suporte técnico aos órgãos e entidades do Estado que atuam nas áreas econômica e social, subsidiando com estudos e informações a formulação de políticas estaduais de desenvolvimento;
- IV - incentivar o intercâmbio e apoio técnico à entidades de ensino superior e entidades civis, nas áreas econômica e social;

- V - participar, em conjunto com entidades congêneres ou de ensino, do desenvolvimento de pesquisas socioeconômicas;
- VI - promover o acompanhamento e avaliação sistemática da execução das atividades afetas à área de pesquisa no âmbito do IPARDES;
- VII - desempenhar outras atividades correlatas e demais funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

### **Subseção III Do Diretor de Estatística**

**Art. 19.** Ao Diretor de Estatística compete:

- I - planejar, coordenar e monitorar o desenvolvimento das atividades técnicas da Diretoria de Estatística;
- II - propor a realização de estudos de natureza estatística necessários ao conhecimento da realidade socioeconômica do Estado;
- III - monitorar a gestão do sistema Base de Dados do Estado, de acordo com os padrões de qualidade requeridos, visando a atualização permanente de informações estatísticas de ordem socioeconômica do Paraná;
- IV - colaborar com os trabalhos de formulação da política de informações para o Estado, articulando-se com outros órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado;
- V - incentivar o intercâmbio técnico com entidades afins, visando ao fornecimento e à aquisição de informações, bem como à transferência de tecnologias e metodologias;
- VI - prestar serviços a entidades públicas, privadas e do terceiro setor, mediante solicitação formal, seguida de avaliação e aprovação em âmbito institucional;
- VII - promover estudos e pesquisas sobre novas tecnologias relacionadas à área de atuação do IPARDES;
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas e demais funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

### **CAPÍTULO III DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO**

#### **Seção I Do Gabinete do Diretor-Presidente**

**Art. 20.** Ao Gabinete do Diretor-Presidente - GAB compete:

- I - a assistência ao Diretor-Presidente do IPARDES no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
- II - a instrução e elaboração de minutas do expediente e da correspondência do Diretor-Presidente;
- III - a coordenação da agenda de compromissos do Diretor-Presidente;
- IV - o assessoramento ao Diretor-Presidente em reuniões, conferências, palestras e entrevistas;
- V - o acompanhamento dos despachos do Diretor-Presidente;
- VI - o encaminhamento de informes de interesse da Diretoria Executiva aos servidores do IPARDES;

- VII - suporte às atividades do Secretário Executivo do Conselho de Administração do IPARDES;
- VIII - o recebimento inicial das comunicações externas ao Instituto e o posterior encaminhamento às áreas responsáveis;
- IX - o desempenho de outras atividades correlatas.

## **Seção II** **Da Assessoria Técnica**

**Art. 21.** À Assessoria Técnica - AT compete:

- I - o assessoramento técnico ao Diretor-Presidente do IPARDES, por meio de estudos, consulta a códigos, leis e jurisprudência e da orientação e recomendação de procedimentos;
- II - a emissão de pareceres técnicos sobre processos e expedientes administrativos;
- III - a análise e a elaboração de minutas de instruções normativas, resoluções e outros documentos de natureza técnica e administrativa de interesse do IPARDES;
- IV - a organização de entrevistas e demais contatos de dirigentes e funcionários do Instituto com os veículos de comunicação, prestando o necessário suporte técnico;
- V - a divulgação interna de documentos e informações de interesse do IPARDES observadas as orientações da Diretoria Executiva;
- VI - o assessoramento na promoção de campanhas institucionais e de interesse público, bem como a redação de mensagens e outras matérias a respeito do IPARDES, segundo as diretrizes governamentais;
- VII - a articulação com a Secretaria de Estado da Comunicação, objetivando a execução conjunta da política de comunicação social do IPARDES;
- VIII - a divulgação da opinião pública sobre as atividades e realizações do IPARDES, facilitando o bom relacionamento entre a Autarquia, a sociedade e a imprensa;
- IX - a articulação com os serviços jurídicos do Estado;
- X - a realização no âmbito do IPARDES das atividades relacionadas ao Sistema Estadual de Planejamento;
- XI - o desempenho de outras atividades correlatas.

## **Seção III** **Da Unidade de Integridade e Compliance**

**Art. 22.** A Unidade de Integridade e Compliance – UIC 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, de Ouvidoria e de Integridade, de acordo com a legislação vigente, cabendo-lhe:

- 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;

**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 art. 78, inc. IV 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.

## **CAPÍTULO IV** **DO NÍVEL DE EXECUÇÃO**

### **Seção I** **Das Unidades Subordinadas à Diretoria Administrativo-Financeira**

**Art. 23.** À Diretoria Administrativo-Financeira cabe o planejamento, execução e

controle das atividades relativas a administração geral, recursos humanos, orçamento e finanças do IPARDES.

**Parágrafo único.** A Diretoria Administrativo-Financeira é composta por:

- I - Departamento de Administração - DAD;
- II - Departamento Financeiro – DIF;
- III - Departamento de Recursos Humanos DRH.

### **Subseção I** **Departamento de Administração**

**Art. 24.** Ao Departamento de Administração - DAD compete:

I - a realização das seguintes competências relacionadas à gestão administrativa:

- a) a administração das atividades relativas a compras, aquisições, alienações, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos, controle patrimonial, contratação de serviços e realização de ações para manutenção e recuperação de bens;
- b) a execução das atividades relacionadas a processos licitatórios, contratos e convênios afetos à área administrativa do Instituto, mediante orientação especializada da Assessoria Técnica, e proposição de ações mitigatórias sempre que for o caso;
- c) a administração do almoxarifado, abrangendo controle físico de estoque, estocagem e manutenção geral da estrutura física;
- d) a programação, execução e coordenação dos serviços de transportes de pessoas e materiais;
- e) a operacionalização das atividades relativas a manutenção, conservação, abastecimento, registro, documentação legal e controle administrativo da frota de veículos, bem como a condução dos processos de Inservibilidade dos veículos;
- f) a manutenção e zelo pelo patrimônio do IPARDES, realizando inventários físicos de acordo com a legislação vigente e reportando seu resultado à diretoria do IPARDES;
- g) a integração funcional com o sistema estadual de administração geral com apoio do Núcleo Administrativo Setorial da SEPL;
- h) a revisão e editoração de textos e a programação visual dos trabalhos produzidos no Instituto.

II - a realização das seguintes competências relacionadas à Convênios e Contratos:

- a) a elaboração e controle dos convênios, termos de cooperação e contratos de financiamento de projetos especiais a serem firmados pelo IPARDES com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, em conjunto com as demais áreas do Instituto, observadas as disposições legais aplicáveis;
- b) a elaboração de propostas de repasse, subvenção ou convênios, em conjunto com as demais áreas do Instituto, a partir de informações das contrapartes interessadas;
- c) o acompanhamento:
  - 1. da elaboração de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado;
  - 2. do processo de aprovação e desembolso de financiamentos;

3. da publicação de convênios, termos de cooperação e contratos de financiamento;
4. da execução dos convênios e projetos especiais;
5. da aplicação dos recursos oriundos de convênios firmados com a União, Estado ou com Municípios;
6. do prazo de validade dos convênios, propondo a prorrogação ou anulação dos mesmos à Diretoria Executiva;
7. da aplicação dos recursos captados, por meio de relatórios de execução física e financeira e de outros informes para adoção de medidas corretivas em casos de desvios do programa para representação dos órgãos patrocinadores;
- d) a participação nas prestações de contas de recursos financeiros oriundos de outras esferas de governo atinentes aos convênios firmados, realizadas pelas Secretarias envolvidas;
- e) a atualização permanente dos dados e informações que constam nas cláusulas dos respectivos convênios;
- f) a guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados;

III - o desempenho de outras atividades correlatas.

## Subseção II Departamento Financeiro

**Art. 25.** Ao Departamento de Financeiro - DIF compete:

- I - a operacionalização das atividades de acompanhamento e controle financeiro, escrituração contábil e controle orçamentário;
- II - a elaboração dos balanços e balancetes, dos relatórios contábeis e patrimoniais, bem como da prestação de contas atual do Instituto;
- III - a manutenção de arquivos de documentos contábeis e financeiros de acordo com a legislação;
- IV - a elaboração da proposta orçamentária anual e o acompanhamento de sua execução;
- V - a administração das atividades de pagamento de fornecedores e outros serviços, por meio de sistemas de acompanhamento e programas específicos;
- VI - a administração das contas correntes bancárias, a realização das atividades de repasses financeiros e a manutenção e controle das atividades de cobrança da venda de bens e serviços e outros direitos;
- VII - a realização das atividades relacionadas a convênios e contratos no que concerne aos aspectos financeiros, e a manutenção dos sistemas federal, estadual e interno de acompanhamento, controle e prestação de contas, de acordo com a legislação;
- VIII - o controle da execução financeira das despesas executadas com recursos de convênios e contratos, monitorando a alocação de acordo com o plano de aplicação, atuando nas conferências e registros pertinentes nos prazos legais, bem como realizando as prestações de contas e atendendo questionamentos dos agentes financiadores;
- IX - o gerenciamento do sistema de viagens, cartões corporativos e adiantamentos, verificando o cumprimento da legislação e procedimentos administrativos definidos, e a orientação de sua operacionalização;

- X** - o atendimento de auditores no que se refere às atividades de contabilidade e finanças, bem como o acompanhamento e atendimento a auditores dos órgãos concedentes dos recursos financeiros ao Instituto;
- XI** - a promoção da integração funcional com o sistema financeiro do Estado, por meio do Núcleo Fazendário Setorial da Secretaria de Estado do Planejamento;
- XII** - o desempenho de outras atividades correlatas.

### **Subseção III** **Departamento de Recursos Humanos**

**Art. 26.** Ao Departamento de Recursos Humanos - DRH compete:

- I** - a execução da política de gestão de pessoas do Instituto, observada a legislação, jurisprudência e normas pertinentes à área;
- II** - a elaboração e acompanhamento dos atos de concessão de aposentadoria, de pensão e outros desligamentos de pessoal, bem como a elaboração e controle dos atos de movimentação de pessoal;
- III** - a sistematização e o processamento de todos os atos administrativos relativos aos servidores da Autarquia;
- IV** - a identificação de necessidades de aperfeiçoamento e a promoção da capacitação dos servidores do Instituto observadas as demandas das áreas de atuação, mantendo articulação com a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP;
- V** - o controle de frequência dos servidores e o monitoramento de seus direitos, providenciando a elaboração das folhas de pagamento, com as devidas vantagens e descontos, de acordo com a legislação em vigor;
- VI** - a organização e atualização dos registros funcionais relativos às promoções, progressões, aposentadorias, movimentações do quadro de pessoal, escala de férias, controle das licenças e demais afastamentos dos funcionários do IPARDES;
- VII** - a avaliação do clima organizacional e a proposição de ações de melhoria;
- VIII** - a avaliação das competências técnicas e comportamentais dos servidores do IPARDES, assim como o respectivo acompanhamento periódico;
- IX** - a avaliação periódica de desempenho de todos os servidores do IPARDES;
- X** - a elaboração do planejamento anual de capacitação dos servidores baseado nas necessidades institucionais e necessidades pessoais dos servidores;
- XI** - a integração funcional com o sistema estadual de recursos humanos com apoio do Núcleo de Recursos Humanos Setorial da SEPL;
- XII** - o levantamento da necessidade de estagiários, sua supervisão da abertura de vagas, contratação e operacionalização da sistemática de estágio junto a unidades especializadas da SEAP;
- XIII** - o levantamento, junto aos Departamentos, da necessidade de novos servidores em receber orientações e treinamento para executarem as suas atividades;
- XIV** - o desempenho de outras atividades correlatas.

### **Seção II**

## **Das Unidades Subordinadas à Diretoria de Pesquisa**

**Art. 27.** À Diretoria de Pesquisa - DPE cabe a proposição da realização de pesquisas e estudos aplicados nas áreas econômica e social, o desenvolvimento de metodologias de pesquisa e a elaboração de projetos e programas no interesse do IPARDES e do Governo Estadual, de forma a subsidiar a formulação de políticas estaduais de desenvolvimento.

**§1º** A Diretoria de Pesquisa é composta por:

I - Departamento de Estudos Econômicos e Ambientais - DEA;

II - Departamento de Estudos Populacionais e Sociais - DPS;

III - Departamento de Avaliação de Políticas Públicas - DAP.

**§2º** As atividades da Diretoria de Pesquisa serão desenvolvidas por meio de projetos e programas, formalmente definidos pela Diretoria Executiva do IPARDES, cuja organização e funcionamento deverão ser estabelecidos por Regimento Interno.

**§3º** Os projetos e programas a serem realizados pela Diretoria de Pesquisa deverão ser elaborados de acordo com critérios e requisitos técnicos estabelecidos em normativas próprias, aprovadas por ato do Diretor-Presidente da Autarquia.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Estudos Econômicos e Ambientais**

**Art. 28.** Ao Departamento de Estudos Econômicos e Ambientais - DEA cabe:

I - a realização de pesquisas e estudos econômicos-ambientais aplicados às áreas de interesse do Governo estadual e a elaboração de documentos complementares;

II - o acompanhamento da evolução da economia estadual e elaboração de projeções por segmento e região, com o desenvolvimento de documentação técnica decorrente;

III - o exame de indicadores econômicos-ambientais próprios e de outras fontes;

IV - o fornecimento de suporte técnico especializado sobre assuntos econômicos-ambientais ao processo de formulação das políticas estaduais de desenvolvimento;

V - a informação da sociedade civil sobre questões relativas à economia paranaense, observadas as diretrizes governamentais estabelecidas;

VI - a participação em fóruns que reúnem entidades congêneres com o objetivo de discutir e aprimorar métodos e estatísticas atinentes aos estudos econômicos-ambientais;

VII - o desempenho de outras atividades correlatas.

### **Subseção II**

#### **Do Departamento de Estudos Populacionais e Sociais**

**Art. 29.** Ao Departamento de Estudos Populacionais e Sociais cabe:

I - a realização de pesquisas e estudos populacionais e sociais aplicados às áreas de interesse do Governo estadual e a elaboração de documentos complementares;

- II - a produção de estudos sociais relativos ao Estado com o intuito de enriquecer discussões sobre a sociedade paranaense;
- III - o exame de indicadores populacionais e sociais próprios e de outras fontes;
- IV - o fornecimento de suporte técnico especializado sobre assuntos populacionais e sociais ao processo de formulação das políticas estaduais de desenvolvimento;
- V - a participação em fóruns que reúnem entidades congêneres com o objetivo de discutir e aprimorar métodos e estatísticas atinentes aos estudos populacionais e sociais;
- VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

### **Subseção III** **Do Departamento de Avaliação de Políticas Públicas**

**Art. 30.** Ao Departamento de Avaliação de Políticas Públicas - DPS cabe:

- I - a definição e o desenvolvimento de metodologias para o subsídio à formulação, monitoramento e avaliação de programas desenvolvidos no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- II - a produção de estudos sobre políticas e programas públicos;
- III - a colaboração no processo de acompanhamento e monitoramento de resultados dos programas do Executivo Estadual;
- IV - a análise e elaboração de pareceres técnicos, relatórios, materiais de apoio e orientação, planos de trabalho e documentos similares, relativos a metodologia de monitoramento e avaliação de política públicas;
- V - a participação em fóruns que reúnem entidades congêneres com o objetivo de discutir e aprimorar métodos atinentes ao monitoramento e avaliação de políticas públicas;
- VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

### **Seção III** **Das Unidades Subordinadas à Diretoria de Estatística**

**Art. 31.** À Diretoria de Estatística - DES cabe o planejamento, a coordenação de estudos de natureza estatística e gestão de dados voltados ao conhecimento da realidade socioeconômica do Estado, e ao fornecimento de subsídios ao planejamento e à gestão de ações de governo.

**§1º** A Diretoria de Estatística é composta por:

- I - Departamento de Métodos Quantitativos – DMQ;
- II - Departamento de Indicadores Periódicos- DIP;
- III - Departamento de Gestão de Dados - DGD.

**§2º** As atividades da Diretoria de Estatística serão desenvolvidas por meio de projetos e programas, formalmente definidos pela Diretoria Executiva do IPARDES, cuja organização e funcionamento deverão ser estabelecidos por Regimento Interno.

**§3º** Os projetos e programas a serem realizados pela Diretoria de Estatística deverão ser elaborados de acordo com critérios e requisitos técnicos

estabelecidos em normativas próprias, aprovadas por ato do Diretor-Presidente da Autarquia.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Métodos Quantitativos**

**Art. 32.** Ao Departamento de Métodos Quantitativos – DMQ cabe a elaboração de estudos e análises estatísticas, abrangendo as seguintes atividades:

- I** - a avaliação de indicadores derivados de projetos de estudos e pesquisas propostos pelo IPARDES ou submetidos à avaliação do Instituto;
- II** - a elaboração de planos amostrais;
- III** - o desenvolvimento de modelos quantitativos;
- IV** - o suporte no desenvolvimento e aplicação de técnicas estatísticas a estudos e pesquisas desenvolvidas por outros departamentos do Instituto;
- V** - o tratamento e a aplicação de técnicas analíticas em bases de informação de grandes volumes;
- VI** - a utilização e desenvolvimento de métodos e instrumentos para o provimento de informações estratégicas aos diversos segmentos da ação governamental, possibilitando a adoção de ações planejadas de caráter preventivo, antecipatório ou mitigador;
- VII** - o apoio a entidades públicas, privadas e do terceiro setor no desenvolvimento e aplicação de técnicas estatísticas, mediante solicitação formal e aprovação do Diretor-Presidente da Autarquia;
- VIII** - o desempenho de outras atividades correlatas.

### **Subseção II**

#### **Do Departamento de Indicadores Periódicos**

**Art. 33.** Ao Departamento de Indicadores Periódicos DIP cabe a produção de indicadores gerados a partir de levantamentos que envolvam a aplicação de questionários ou a exploração de bases de dados, abrangendo as seguintes atividades:

- I** - a avaliação metodológica dos indicadores produzidos pela própria instituição;-
- II** - a preparação e planejamento do processo de implantação e produção dos indicadores;
- III** - a produção dos indicadores econômicos, sociais e ambientais para melhor compreensão da realidade do Estado;
- IV** - a elaboração de relatórios de resultados;
- V** - o desempenho de outras atividades correlatas.

### **Subseção III**

#### **Do Departamento de Gestão de Dados**

**Art. 34.** Ao Departamento de Gestão de Dados - DGD cabe a coleta, organização, compilação e tratamento de bases informacionais, por meio das seguintes atividades:

- I** - a manutenção do sistema integrado de informações do Instituto, Base de Dados do Estado (BDE), por meio das seguintes atribuições:

- a) a coleta, organização e consistência de dados e a consequente alimentação do sistema;
- b) a gestão e disponibilização ao usuário, em modalidade web, da BDE e de produtos dela derivados;
- c) a revisão e atualização permanente do sistema, por meio da coleta sistemática de dados;
- II - a gestão de outras bases informacionais sob domínio e operação pelo IPARDES, inclusive as de grande porte e as com exigência de sigilo, em consonância com os demais órgãos e entidades estaduais, observada a legislação vigente;
- III - a gestão de acervo físico e digital das produções do IPARDES e de outros materiais relacionados às atividades-fim da Instituição;
- IV - o estudo e implementação de ferramentas de tecnologia voltadas à disponibilização de dados ao usuário de informações do IPARDES;
- V - a gestão das atividades de tecnologia da informação no âmbito do IPARDES envolvendo:
  - a) a operacionalização das atividades de tecnologia da informação,
  - b) o desenvolvimento de processos, projetos e ações de tecnologia da informação,
  - c) segurança e armazenamento de informações, e supervisão do cumprimento das políticas e normas de confidencialidade;
  - d) a atualização da infraestrutura tecnológica, manutenção de hardware e software, orientação e supervisão do uso apropriado dos recursos de computação e rede, e o atendimento aos usuários e colaboradores;
- VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

## TITULO V

### DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS DAS CHEFIAS

**Art. 35.** 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 - incutir nos subordinados a filosofia do bem servir ao público e incentivar a adoção de boas práticas de gestão;



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

## **TITULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 36.** O processo disciplinar será exercido, no âmbito do IPARDES, conforme as especificações previstas na legislação e demais normas aplicáveis à espécie, observadas as orientações aplicáveis da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, da Procuradoria Geral do Estado e da Controladoria Geral do Estado.

**Art. 37.** O abono das faltas de servidores lotados nas unidades do IPARDES será \_\_\_\_\_ de competência do chefe imediato.

**Art. 38.** O IPARDES poderá contratar pessoal, em caráter eventual e por tempo determinado, para prestação de serviços, obedecida a legislação vigente e as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

**Art. 39.** O exercício financeiro do IPARDES coincidirá com o ano civil.

**Art. 40.** Os bens imóveis do IPARDES só poderão ser alienados mediante autorização legislativa, nos termos do disposto na Constituição do Estado do Paraná.

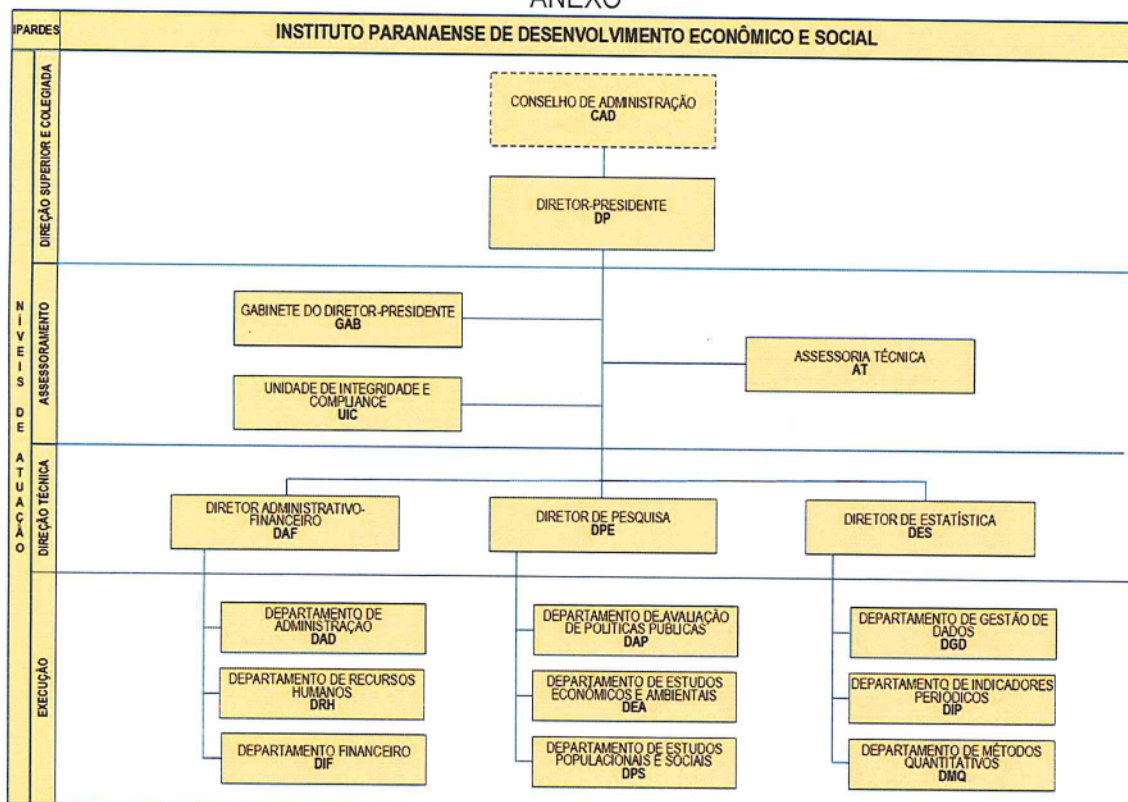
**Art. 41.** O IPARDES prestará contas, por exercício encerrado, diretamente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com base na Lei Complementar nº 113, de 15 de dezembro de 2005.

**Art. 42.** As unidades constantes do presente Regulamento serão implantadas sistematicamente, devendo os serviços funcionarem sem solução de continuidade, mantida, se necessário, a organização anterior até a efetiva reestruturação.

**Art. 43.** As alterações deste Regulamento serão efetivadas por meio de decreto, após aprovação prévia do Conselho de Administração e pronunciamento da Secretaria de Estado do Planejamento.

**Art. 44.** Os casos omissos nesse Regulamento serão dirimidos pelo Diretor-Presidente do IPARDES, mediante análise e pronunciamento competente, e quando couber serão submetidos ao Conselho de Administração da Autarquia.

## ANEXO



Documento: **3203.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Carlos Roberto Massa Junior** em 22/08/2023 14:06.

Inserido ao protocolo **20.213.095-0** por: **Merli Garcia S Scheremeta** em: 22/08/2023 14:01.



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:  
**ea1f32e177ae419e36bca90707f99f42**.