

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2022 – COMEC

Estabelece a Política de Capacitação para servidores da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba – Comec.

O **DIRETOR-PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - COMEC**, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 16, incisos I e IV, do anexo ao Decreto nº 698/1995, o contido no Eprotocolo 18.568.167-8, e

Considerando o art. 188, § 1º, IV do Decreto nº 10.086/2022 que estabeleceu como obrigação das autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade assegurar a formação e a capacitação dos agentes públicos envolvidos no processo da contratação pública;

Considerando o art. 18, § 1º, inc. X da Lei Federal nº 14.133/2021 que determina como providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, a capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Considerando o item 9.3.2 do Acórdão 2622/2022 – TCU/Plenário que determina a promoção de ações de disseminação, capacitação ou treinamento do código de ética;

Considerando o art. 22, inc. I, do Decreto nº 3.888/2020 que aprovou o regulamento da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, designando à Escola de Gestão do Paraná a coordenação e desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores públicos estaduais, visando a prestação de serviços de qualidade e obtenção de bons resultados sociais, observadas as diretrizes estabelecidas pela gestão estadual;

RESOLVE:

Art. 1.º Fica instituída a Política de Capacitação para servidores da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba – Comec.

CAPÍTULO I DEFINIÇÕES

Art. 2.º Para efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I - função-chave: desempenho de atividade que necessite de comprovação de habilitação por meio de realização de cursos preparatórios;

II - todos os agentes: compreende os servidores efetivos, comissionados, residentes e estagiários, ocupante de função-chave ou não, excluindo-se terceirizados;

III - *in company*: ação que consiste na capacitação ou qualificação voltada aos recursos humanos da autarquia, com intuito de atender a demanda específica da Comec, direcionada ao aprimoramento das atividades executadas pelo órgão para fins de formação, aperfeiçoamento e profissionalização;

IV - capacitação: cursos de curta duração, ou seja, de até 24 horas, cursos de aperfeiçoamento, palestras, seminários e simpósios, podendo ser de forma presencial ou online, e disciplinas cursadas em Pós-graduação *Stricto Sensu*, *Lato Sensu* ou MBA, que preencham os requisitos desta Instrução Normativa; e

V - escolas de governo: instituições que oferecem cursos de capacitações nas áreas de interesse da Comec geridas e mantidas pelo Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário de âmbito estadual ou federal.

Art. 3.º São considerados para todos os efeitos funções-chave na organização da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba:

I - agente da ouvidoria;

II - agente de compliance;

III - agente de contratação de licitações;

IV - agente de controle interno;

V - coordenador (a) contábil;

VI - coordenador (a) da divisão de fiscalização de obras;

VII - coordenador (a) de controle e organização territorial;

VIII - coordenador (a) de planejamento;

IX - coordenador (a) de recursos humanos;

X - coordenador (a) de transportes;

XI - coordenador (a) do departamento de informações;

XII - coordenador (a) do departamento de planejamento;

XIII - coordenador (a) financeiro;

XIV - coordenador (a) jurídico (a);

- XV - Diretor (a) Administrativo-Financeiro;
- XVI - Diretor (a) de Transporte Metropolitano;
- XVII - Diretor (a) Técnico (a);
- XVIII - encarregado (a) pelo tratamento dos dados pessoais (DPO);
- XIX - equipe de apoio da licitação;
- XX - fiscal de contrato;
- XXI - gestor de contrato;
- XXII - membro de equipe de elaboração de termo de referência;
- XXIII - membro da comissão de avaliação de bens e imóveis;
- XXIV - coordenador jurídico;
- XXV - coordenador da assessoria técnica; e
- XXVI - pregoeiro.

Art. 4.º Para efeitos desta Instrução Normativa os agentes diretamente impactados deverão capacitar-se por meio de cursos, palestras ou especializações.

CAPÍTULO II DAS CAPACITAÇÕES

Art. 5.º As capacitações deverão ser realizadas por todo agente ocupante de função-chave mediante a participação dos cursos indicados no Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 1.º Os cursos indicados no Anexo I são capacitações mínimas ao exercício da função-chave, podendo ser exigidas outras além daquelas indicadas para o pleno exercício da atribuição conferida ao agente ou até mesmo em virtude da atividade desempenha no âmbito da Comec.

§ 2.º As capacitações expressamente inseridas no Anexo I são obrigatórias de acordo com a função-chave indicada.

§ 3.º Todo o agente atuante na Comec que tiver relação com obras e projetos de engenharia deverá realizar os cursos indicados no Anexo I, independentemente de exercer função-chave.

§ 4.º A determinação contida no *caput* aplica-se também aos agentes substitutos.

Art. 6.º Ao assumir uma função-chave o servidor terá o prazo de até trinta dias úteis para realizar integralmente a capacitação prevista nesta Instrução Normativa.

§ 1.º O prazo descritivo no *caput* poderá ser prorrogado, uma única vez, em até dez dias úteis, mediante apresentação de justificativa e aprovação pelo Departamento de Recursos Humanos conjuntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro.

§ 2.º Os prazos deste artigo não fluíram na hipótese de o servidor encontrar-se afastado de suas atividades por qualquer motivo.

Art. 7.º A comprovação da realização da capacitação exigida para a função-chave será realizada mediante a entrega de certificação de participação/conclusão do curso, expedido pelo organizador, devendo constar, preferencialmente, a data da realização da capacitação e a quantidade de horas necessárias para a sua conclusão.

Parágrafo único. Não serão aceitos certificados cujo evento que deu origem à sua expedição tenha ocorrido a mais de três anos a contar da data da nomeação do agente/servidor à função-chave.

Art. 8.º O servidor poderá utilizar-se de disciplinas com conteúdo idêntico ao de capacitação obrigatória contida no Anexo I desta Instrução Normativa, que tenha sido cursada em Pós-Graduação *Stricto Sensu*, *Lato Sensu* ou MBA, mediante apresentação para o Departamento de Recursos Humanos do certificado, histórico escolar e ementa da disciplina que está requerendo convalidação à capacitação obrigatória.

Parágrafo único. Não poderão ser objeto de compensação com disciplinas realizadas nos cursos de especialização mencionados no *caput* as seguintes capacitações obrigatórias:

- I - agente de contratação de licitações;
- II - equipe de apoio da licitação;
- III - fiscal de contrato;
- IV - gestor de contrato;
- V - membro de equipe de elaboração de termo de referência; e
- VI - pregoeiro.

Art. 9.º Todo agente poderá utilizar-se do horário de trabalho para a realização de capacitações, desde que previamente autorizado pela chefia imediata, podendo, inclusive, realizá-lo fazendo uso da modalidade de *home office*.

CAPÍTULO III DAS CAPACITAÇÕES ADICIONAIS

Art. 10. Os cursos e capacitações não ficam limitados aos recomendados por meio desta Instrução Normativa, podendo o agente interessado buscar e realizar cursos diversos daqueles expressamente indicados na Política de Capacitação, caso acredite que este irá contribuir para o desempenho das suas atividades.

Parágrafo único. É obrigação de todo aquele que atuar no âmbito da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba prezar e buscar pelo aprimoramento constante mediante a realização de cursos de capacitação.

Art. 11. Os cursos e capacitações não previstos nesta Política de Capacitação e que exijam desembolso financeiro poderão ser pagos pela Comec desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - solicitação do agente/servidor interessado;
- II - justificativa contendo a relação do cargo ou função-chave e das atividades desempenhadas com o conteúdo programático do curso ou capacitação;
- III - descritivo completo do curso ou capacitação;
- IV - disponibilidade financeira; e
- V – com a aprovação mediante autorização a ser emitida por todos os setores a seguir informados:
 - a) chefia imediata;
 - b) coordenador de recursos humanos;
 - c) Diretor Administrativo-Financeiro; e
 - d) Diretor-Presidente.

Art. 12. A Comec poderá contratar consultoria específica para realização de cursos *in company* visando capacitação voltada para atender as necessidades da instituição.

§ 1.º A realização de capacitação *in company* só poderá ser realizada se a temática proposta não estiver contemplada nos cursos disponíveis por Escolas de Governo.

§ 2.º A contratação de capacitação *in company* deverá ser proposta pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 3.º A contratação de capacitação *in company* dependerá de autorização expressa dos seguintes setores:

I - coordenador de recursos humanos;

II - Diretor Administrativo-Financeiro;

III - Diretor-Presidente; e

IV - representante da Escola de Gestão do Estado do Paraná.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. As ações de capacitação poderão ser realizadas por meio de parcerias com outros órgãos e instituições.

Art. 14. O Departamento de Recursos Humanos deverá recomendar e monitorar a realização dos cursos exigidos nesta Instrução Normativa por aqueles que exercem as funções-chave.

Art. 15. Todos os agentes deverão manifestar ciência quanto ao inteiro teor desta Instrução Normativa mediante E-Protocolo de Integração disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 16. Todos os servidores, estagiários e residentes lotados na Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba poderão encaminhar recomendações de cursos e qualificações ao Departamento de Recursos Humanos da autarquia.

§ 1.º O Departamento de Recursos Humanos, com base nas sugestões recebidas, e/ou levantamento próprios ou recomendação emitida por órgãos de fiscalização deverá elaborar proposta de atualização do Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 2.º O Anexo I desta Instrução Normativa será atualizado, no mínimo, uma vez ao ano, sempre no primeiro trimestre.

Art. 17. A não realização de qualquer uma das capacitações indicadas nesta Instrução Normativa ou exigida por força de Lei ensejará a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apurar a conduta, podendo culminar na aplicação de penalidades de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Qualquer penalidade somente será aplicada após a realização do devido processo legal observando-se o direito à ampla defesa, sob pena de nulidade.



Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Curitiba/PR, 23 de novembro de 2022.

Gilson de Jesus dos Santos
Diretor – Presidente da COMEC

ANEXO I

Curso:	Alteração da Programação Orçamentária
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Financeiro
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	3 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=837

Curso:	Aplicação de Penalidades nos contratos Administrativos
Recomendação Obrigatória:	Coordenação Jurídica
Recomendação Indicativa:	Gestores e Fiscais de Contratos
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	32 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/383

Curso:	Atuação Gerencial das Ouvidorias para Melhoria da Gestão Pública
Recomendação Obrigatória:	Agente da Ouvidoria e Suplente
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	20 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/512

Curso:	Avaliação de Bens e Imóveis com Foco no Método Evolutivo
Recomendação Obrigatória:	Membros do Grupo Administrativo Setorial - GAS e Membros da Comissão de Avaliação de Bens e Imóveis
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	25 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/671

Curso:	Balanço Financeiro no Setor Público
---------------	--

Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	4 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=681

Curso:	Balanço Orçamentário no Setor Público
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	5 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=668

Curso:	Balanço Patrimonial ao Setor Público
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificador:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	6 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=677

Curso:	Básico em Orçamento Público
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Financeiro
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	30 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/115

Curso:	Capacitação no Sistema GMS
Recomendação Obrigatória:	Gestor Contrato, Fiscal de Contrato, Membros do Grupo Administrativo Setorial - GAS, Agente de Contratação de Licitação e Equipe de Apoio da Licitação.
Instituição:	Escola de Gestão do Paraná
Certificadora:	Escola de Gestão do Paraná
Carga Horária:	24 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022

Curso:	Compliance na Administração Pública
--------	-------------------------------------

Recomendação Obrigatória:	Agente de Compliance
Recomendação Indicativa:	Todos os Servidores
Instituição:	Escola de Gestão do Pública - EGP
Certificador:	Escola de Gestão do Pública - EGP
Carga Horária:	1 hora
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=531

Curso:	Contabilidade com foco na gestão da informação contábil
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	20 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/548

Curso:	Contabilidade com foco na Gestão do Patrimônio Público
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	21 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/342

Curso:	Contabilidade Patrimonial
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Recomendação Indicativa:	Gestor de Contrato Administrativo
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	4 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=846

Curso:	Contratos Administrativos: Pagamento pelo fato gerador
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Financeiro
Recomendação Indicativa:	Gestores e Fiscais de Contratos

Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública – ENAP
Carga Horária:	40 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/712

Curso:	Controle Interno na Visão do TCE - PR
Recomendação Obrigatória:	Agente de Controle Interno
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	12 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=246

Curso:	Demonstração dos Fluxos de Caixa do Setor Público
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	4 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=698

Curso:	Demonstrações Contábeis no Setor Público
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	3 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=852

Curso:	Demonstrações das Variações Patrimoniais no Setor Público
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	1 hora
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=678

Curso:	Despesas Orçamentária
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Financeiro
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR

Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	3 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=833

Curso:	Elaboração das Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis no Setor Público
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	2 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=708

Curso:	Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional
Recomendação Obrigatória:	Todos os Coordenadores
Recomendação Indicativa:	Controlador Interno
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	30 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/604

Curso:	Elaboração de Projetos para Captação de Recursos
Recomendação Obrigatória:	Gestor de contratos e Coordenadores da Divisão de Obras, Diretor Administrativo Financeiro.
Recomendação Indicativa:	Diretor de Transportes, Diretor Técnico e Controlador interno.
Instituição:	Escola de Gestão do Paraná
Certificadora:	Escola de Gestão do Paraná
Carga Horária:	24 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022

Curso:	Elaboração de Termos de Referência para Contratação de Bens e Serviços
Recomendação Obrigatória:	Membro da Equipe de Elaboração de Termo de Referência.
Recomendação Indicativa:	Gestor de Contrato, Fiscal de Contrato, Agente de Contratação de Licitação e Equipe de Apoio de Contratação de Licitação.
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP

Carga Horária:	20 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/433

Curso:	e-Protocolo Digital
Recomendação Obrigatória:	Todos os servidores
Instituição:	Escola de Gestão do Paraná
Certificadora:	Escola de Gestão do Paraná
Carga Horária:	24 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022

Curso:	Fiscalização de Projetos e Obras de Engenharia
Recomendação Obrigatória:	Coordenador da Divisão de Fiscalização e Obras e Funcionários da Divisão de Fiscalização e Obras.
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	40 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/215

Curso:	Formação de Pregoeiro – Visão Geral
Recomendação Obrigatória:	Pregoeiro, Agente de Contratação de Licitação e Equipe de Apoio de Contratação de Licitação.
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	30 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/520

Curso:	Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados
Recomendação Obrigatória:	Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais – LGPD
Recomendação Indicativa:	Todos os Servidores
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	15 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603

Curso:	Gestão de Cadeias de Suprimentos
Recomendação Obrigatória:	Gestor de contratos e GAS

Recomendação Indicativa:	Diretor do Departamento Administrativo Financeiro e Controlador Interno
Instituição:	Escola de Gestão do Paraná
Certificadora:	Escola de Gestão do Paraná
Carga Horária:	24 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022

Curso:	Gestão de conflitos e negociação
Recomendação Obrigatória:	Todos os Coordenadores e Diretores
Recomendação Indicativa:	Presidente de Comissões, Gestor de Contratos e Fiscal de Contratos.
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	20 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/372

Curso:	Gestão de Convênios
Recomendação Obrigatória:	Gestor de contratos
Recomendação Indicativa:	Coordenador (a) do Departamento de Planejamento, Departamento de Informação, da Divisão de Fiscalização e Obras, Diretor de Transportes e GAS.
Instituição:	Escola de Gestão do Paraná
Certificadora:	Escola de Gestão do Paraná
Carga Horária:	24 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022

Curso:	Gestão de Desempenho
Recomendação Indicativa:	Gestor de contratos, Todos os Coordenadores, Diretores e Controlador Interno
Instituição:	Escola de Gestão do Paraná
Certificadora:	Escola de Gestão do Paraná
Carga Horária:	24 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022

Curso:	Gestão de Equipes em Trabalho Remoto
Recomendação Obrigatória:	Todos os Coordenadores
Instituição:	Escola Virtual.Gov

Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	20 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/334

Curso:	Gestão de Pessoas para resultados
Recomendação Obrigatória:	Coordenador de Recursos Humanos
Recomendação Indicativa:	Todos os Coordenadores e Diretores
Instituição:	Escola de Gestão do Paraná
Certificadora:	Escola de Gestão do Paraná
Carga Horária:	24 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022

Curso:	Gestão de Projetos
Recomendação Obrigatória:	Todos os Coordenadores, Diretores e Agente de Controle Interno
Recomendação Indicativa:	Todos os Servidores
Instituição:	Escola de Gestão do Paraná
Certificadora:	Escola de Gestão do Paraná
Carga Horária:	24 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022

Curso:	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
Recomendação Obrigatória:	Gestores e Fiscais de Contratos
Recomendação Indicativa:	Todos os Coordenadores e Diretores
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	40 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/384

Curso:	Gestão em Ouvidoria
Recomendação Obrigatória:	Agente da Ouvidoria
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	20 horas
Formação:	Online

Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/119
------------	---

Curso:	Gestão por Competências
Recomendação Obrigatória:	Todos os Coordenadores
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	30 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/175

Curso:	Governança para resultados
Recomendação Obrigatória:	Todos os Coordenadores, Diretores e Agente de Controle Interno
Instituição:	Escola de Gestão do Paraná
Certificadora:	Escola de Gestão do Paraná
Carga Horária:	24 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022

Curso:	Integridade e Consolidação das Demonstrações Contábeis no Setor Público
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	2 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=707

Curso:	Introdução à Auditoria de Obras Públicas
Recomendação Obrigatória:	Fiscais de Contratos e Coordenador da Divisão de Fiscalização e Obras
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	30 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/816

Curso:	Introdução ao Orçamento Público
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Financeiro
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	40 horas
Formação:	Online

Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/116
------------	---

Curso:	Introdução às Demonstrações Aplicadas ao Setor Público
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	5 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=594

Curso:	Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e o Novo Regime Fiscal (NRF)
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil e Financeiro
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	30 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/341

Curso:	Liderança e Gestão de equipes
Recomendação Obrigatória:	Todos os Coordenadores e Diretores
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	30 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373

Curso:	Mutações do Patrimônio Líquido no Setor Público
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	2 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=699

Curso:	Noções Básicas do Trabalho Remoto
Recomendação Obrigatória:	Todos os Coordenadores e Diretores
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	10 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/293

Curso:	Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos
Recomendação Obrigatória:	Gestores, Fiscais de Contratos e Integrantes da Comissão Permanente de Licitações – CPL
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	30 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/136

Curso:	Nova Lei de Licitações: Gestão Contratual
Recomendação Obrigatória:	Gestores de Contratos, Fiscais de Contratos, Agente de Contratação de Licitações e Equipe de Apoio da Licitação.
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	25 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/440

Curso:	Nova Lei de Licitações: Sanções ao Fornecedor
Recomendação Obrigatória:	Gestores de Contratos, Fiscais de Contratos, Agente de Contratação de Licitações e Equipe de Apoio da Licitação.
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	25 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/441

Curso:	Nova Lei de Licitações: Visão Geral
Recomendação Obrigatória:	Gestores de Contratos, Fiscais de Contratos, Agente de Contratação de Licitações e Equipe de Apoio da Licitação.
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	10 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/486

Curso:	Novo marco regulatório do saneamento básico
Recomendação Obrigatória:	Coordenador de Planejamento
Recomendação Indicativa:	Agente de Contratação de Licitações, Equipe de Apoio da Licitação e Funcionários da Divisão de Fiscalização e Obras.
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	10 horas
Formação:	Online

Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/492
------------	---

Curso:	Obras Públicas de Edificação e de Saneamento – Módulo Planejamento
Recomendação Obrigatória:	Coordenador da Divisão de Fiscalização e Obras
Recomendação Indicativa:	Gestores de Contratos, Fiscais de Contratos, Agente de Contratação de Licitações, Equipe de Apoio da Licitação e Diretor Técnico.
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	40 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/279

Curso:	Parceria Públicos Privadas
Recomendação Obrigatória:	Gestor de Contratos, Diretores e Coordenador (a) Departamento de Planejamento, Divisão de Fiscalização e Obras e Diretor de Transportes.
Instituição:	Escola de Gestão do Paraná
Certificadora:	Escola de Gestão do Paraná
Carga Horária:	24 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022

Curso:	Planejamento Estratégico
Recomendação Obrigatória:	Todos os Coordenadores, Diretores e Agente de Controle Interno
Instituição:	Escola de Gestão do Paraná
Certificadora:	Escola de Gestão do Paraná
Carga Horária:	50 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022

Curso:	Plano de Contas Aplicado ao Setor Público
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	2 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=819

Curso:	Procedimentos Referentes à Receita Orçamentária
---------------	--

Recomendação Obrigatória:	Coordenador Contábil
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	1 hora
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=831

Curso:	Produtividade, proatividade e inovação
Recomendação Obrigatória:	Todas funções-chaves
Recomendação Indicativa:	Todos os servidores
Instituição:	Escola de Gestão do Paraná
Certificadora:	Escola de Gestão do Paraná
Carga Horária:	24 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022

Curso:	Receita Orçamentária
Recomendação Indicativa:	Coordenador Contábil e Financeiro
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	2 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=825

Curso:	Resolução de Conflitos Aplicada ao Contexto das Ouvidorias
Recomendação Indicativa:	Agente da Ouvidoria
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	20 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/120

Curso:	Restos a Pagar
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Financeiro
Instituição:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Certificadora:	Escola de Gestão Pública do TCEPR
Carga Horária:	2 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=840

Curso:	SCDP – Solicitação do Afastamento a Serviço
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Financeiro e Gestor de Contratos do Departamento Administrativo
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	20 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/358

Curso:	SCDP – Aprovação e Pagamentos
Recomendação Obrigatória:	Coordenador Financeiro
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	25 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/362

Curso:	Sistema de Gestão de Obras, materiais e serviços: módulo contratos
Recomendação Obrigatória:	Gestores de Contratos, Fiscal de Contratos e Coordenador da Divisão de Fiscalização de Obras, e Funcionários da Divisão de Fiscalização de Obras.
Recomendação Indicativa:	Agente de Contratação de Licitações e Equipe de Apoio da Licitação.
Instituição:	Escola de Gestão do Paraná
Certificadora:	Escola de Gestão do Paraná
Carga Horária:	24 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022

Curso:	Tratamento de Denúncias em Ouvidoria
Recomendação Obrigatória:	Agente da Ouvidoria
Instituição:	Escola Virtual.Gov
Certificadora:	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Carga Horária:	20 horas
Formação:	Online
Inscrição:	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/132



ePROTOCOLO



Documento: **Anexo_4_MinutaFinalIN022022.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Gilson de Jesus dos Santos** em 06/12/2022 15:25.

Inserido ao protocolo **19.568.167-8** por: **Priscila Deane Alves de Souza** em: 06/12/2022 15:19.



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:
53c6e70fc56254537618bcf12439e6d3.