

## 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

<b>Curso:</b>	<b>Alteração da Programação Orçamentária</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=837">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=837</a>

<b>Curso:</b>	<b>Aplicação de Penalidades nos contratos Administrativos</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/383">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/383</a>

<b>Curso:</b>	<b>Atuação Gerencial das Ouvidorias para Melhoria da Gestão Pública</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/512">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/512</a>

<b>Curso:</b>	<b>Avaliação de Bens e Imóveis com Foco no Método Evolutivo</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/671">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/671</a>

<b>Curso:</b>	<b>Balanço Financeiro no Setor Público</b>
---------------	--

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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=681">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=681</a>

<b>Curso:</b>	<b>Balanço Orçamentário no Setor Público</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=668">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=668</a>

<b>Curso:</b>	<b>Balanço Patrimonial ao Setor Público</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=677">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=677</a>

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

<b>Curso:</b>	<b>Capacitação no Sistema GMS</b>
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:	<a href="https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022">https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022</a>

<b>Curso:</b>	<b>Compliance na Administração Pública</b>
---------------	--

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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=531">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=531</a>

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

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

<b>Curso:</b>	<b>Contabilidade Patrimonial</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=846">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=846</a>

<b>Curso:</b>	<b>Contratos Administrativos: Pagamento pelo fato gerador</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/712">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/712</a>

<b>Curso:</b>	<b>Controle Interno na Visão do TCE - PR</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=246">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=246</a>

<b>Curso:</b>	<b>Demonstração dos Fluxos de Caixa do Setor Público</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=698">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=698</a>

<b>Curso:</b>	<b>Demonstrações Contábeis no Setor Público</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=852">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=852</a>

<b>Curso:</b>	<b>Demonstrações das Variações Patrimoniais no Setor Público</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=678">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=678</a>

<b>Curso:</b>	<b>Despesas Orçamentária</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=833">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=833</a>

<b>Curso:</b>	<b>Elaboração das Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis no Setor Público</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=708">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=708</a>

<b>Curso:</b>	<b>Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/604">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/604</a>

<b>Curso:</b>	<b>Elaboração de Projetos para Captação de Recursos</b>
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:	<a href="https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022">https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022</a>

<b>Curso:</b>	<b>Elaboração de Termos de Referência para Contratação de Bens e Serviços</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/433">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/433</a>

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

<b>Curso:</b>	<b>Fiscalização de Projetos e Obras de Engenharia</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/215">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/215</a>

<b>Curso:</b>	<b>Formação de Pregoeiro – Visão Geral</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/520">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/520</a>

<b>Curso:</b>	<b>Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603</a>

<b>Curso:</b>	<b>Gestão de Cadeias de Suprimentos</b>
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:	<a href="https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022">https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022</a>

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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/372">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/372</a>

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:	<a href="https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022">https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022</a>

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:	<a href="https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022">https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022</a>

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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/334">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/334</a>

<b>Curso:</b>	<b>Gestão de Pessoas para resultados</b>
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:	<a href="https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022">https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022</a>

<b>Curso:</b>	<b>Gestão de Projetos</b>
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:	<a href="https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022">https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022</a>

<b>Curso:</b>	<b>Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/384">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/384</a>

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

Inscrição:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/119">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/119</a>
------------	---

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

<b>Curso:</b>	<b>Governança para resultados</b>
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:	<a href="https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022">https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022</a>

<b>Curso:</b>	<b>Integridade e Consolidação das Demonstrações Contábeis no Setor Público</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=707">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=707</a>

<b>Curso:</b>	<b>Introdução à Auditoria de Obras Públicas</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/816">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/816</a>

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

Inscrição:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/116">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/116</a>
------------	---

<b>Curso:</b>	<b>Introdução às Demonstrações Aplicadas ao Setor Público</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=594">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=594</a>

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

<b>Curso:</b>	<b>Liderança e Gestão de equipes</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373</a>

<b>Curso:</b>	<b>Mutações do Patrimônio Líquido no Setor Público</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=699">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=699</a>

<b>Curso:</b>	<b>Noções Básicas do Trabalho Remoto</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/293">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/293</a>

<b>Curso:</b>	<b>Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/136">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/136</a>

<b>Curso:</b>	<b>Nova Lei de Licitações: Gestão Contratual</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/440">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/440</a>

<b>Curso:</b>	<b>Nova Lei de Licitações: Sanções ao Fornecedor</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/441">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/441</a>

<b>Curso:</b>	<b>Nova Lei de Licitações: Visão Geral</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/486">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/486</a>

<b>Curso:</b>	<b>Novo marco regulatório do saneamento básico</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/492">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/492</a>
------------	---

<b>Curso:</b>	<b>Obras Públicas de Edificação e de Saneamento – Módulo Planejamento</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/279">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/279</a>

<b>Curso:</b>	<b>Parceria Públicos Privadas</b>
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:	<a href="https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022">https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022</a>

<b>Curso:</b>	<b>Planejamento Estratégico</b>
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:	<a href="https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022">https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022</a>

<b>Curso:</b>	<b>Plano de Contas Aplicado ao Setor Público</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=819">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=819</a>

<b>Curso:</b>	<b>Procedimentos Referentes à Receita Orçamentária</b>
---------------	--

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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=831">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=831</a>

<b>Curso:</b>	<b>Produtividade, proatividade e inovação</b>
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:	<a href="https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022">https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022</a>

<b>Curso:</b>	<b>Receita Orçamentária</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=825">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=825</a>

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

<b>Curso:</b>	<b>Restos a Pagar</b>
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:	<a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=840">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=840</a>

<b>Curso:</b>	<b>SCDP – Solicitação do Afastamento a Serviço</b>
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:	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/358">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/358</a>

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

<b>Curso:</b>	<b>Sistema de Gestão de Obras, materiais e serviços: módulo contratos</b>
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:	<a href="https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022">https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Cursos-online-2022</a>

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



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**.