
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

CAMARA MUNICIPAL
PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO EXERCÍCIO DE 2026

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação da Câmara Municipal de Guaraqueçaba – Paraná para o exercício de 2026, serve como guia para as ações de capacitação, estabelecendo critérios e metodologias voltadas ao aprimoramento profissional, para que os servidores e vereadores possam desempenhar suas funções com eficácia, alinhadas às competências institucionais.

As ações de capacitação têm como objetivo alinhar as competências individuais às necessidades institucionais, incentivando o contínuo desenvolvimento, com foco na concretização dos objetivos e metas.

Entre as ações previstas estão: Cursos de curta duração, Cursos de aperfeiçoamento, seminários e simpósios, palestras, abordando temas relevantes, tais como: Auditoria, Controle Interno, Transparência e Controle Social, Licitações, Contratações Públicas Inteligentes, Gestão Legislativa, Legislação e fiscalização, Planejamento estratégico, Desafio de início e final de exercício.

Este plano não se esgotará nesta versão e sofrerá alterações ao longo do ano, caso novas demandas por aprendizagem sejam identificadas.

2. OBJETIVO GERAL

Promover o aprimoramento técnico dos servidores e vereadores para garantir a conformidade legal, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos do Poder Legislativo, mitigando riscos de irregularidades apontadas pelo Tribunal de Contas.

3. OBJETIVO ESPECÍFICO

Atualizar os servidores e vereadores quanto às normas legais e regulamentares vigentes;
Padronizar procedimentos administrativos e operacionais;
Reduzir riscos de falhas, impropriedades e apontamentos pelos órgãos de controle;
Fortalecer a ética, a boa governança, a transparência e o comunicação;
Desenvolver competências técnicas e comportamentais;
Aprimorar o conhecimento sobre elaboração de leis, análise de projetos, emendas e fiscalização do Executivo;
Aprimorar a representação da sociedade, dialogar com diferentes setores;
Estimular a eficiência e a inovação.

4. METODOLOGIA

Cursos presenciais e/ou on-line (EAD);
Oficinas práticas e estudos de caso;
Palestras técnicas;
Treinamentos internos;
Participação em eventos promovidos por órgãos de controle, escolas de governo e entidades especializadas.

5. PROGRAMAÇÃO DE TREINAMENTOS – 2026

5.1 Compras e Licitações

Conteúdos:

- Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021);
- Planejamento das contratações (PCA, ETP, TR);
- Modalidades de licitação e critérios de julgamento;
- Gestão e fiscalização de contratos;
- Atuação do agente de contratação e da comissão;
- Sistema eletrônico de compras públicas;

Oficinas práticas com sistemas de gestão legislativa;
Palestras e treinamentos pelo Tribunal de Contas.

- Dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Fundamentação legal e documental;
- Pesquisa de preços;
- Riscos e responsabilidades;
- Jurisprudência dos Tribunais de Contas;
- Boas práticas e controles preventivos.

5.2 Contabilidade e Tesouraria

Conteúdos:

- Contabilidade aplicada ao setor público (MCASP);
- Registros contábeis e patrimoniais;
- Demonstrações contábeis;

- Encerramento de exercício;
- Integração contábil-orçamentária;

Prestação de contas e TCE-PR.

- Rotinas de tesouraria no setor público;
- Controle de caixa e bancos;
- Pagamentos, retenções e conciliações bancárias;
- Responsabilidades do tesoureiro;
- Normas do Tribunal de Contas;
- Segurança e controle interno.
- **Prolegis e Roteiros de Consistência de Dados (RCD)**

5.3 Recursos Humanos (RH)

Conteúdos:

- Gestão de pessoas no setor público;
- Folha de pagamento e encargos;
- Direitos, deveres e regime jurídico;
- Atos de pessoal e controle legal;
- E-Social e obrigações acessórias;
- Previdência e aposentadorias.

5.4 Ouvidoria e SIC (Serviço de Informação ao Cidadão)

Conteúdos:

- Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);
- Funcionamento do SIC e da Ouvidoria;
- Tratamento de manifestações e pedidos;
- Transparência ativa e passiva;
- Relatórios e indicadores;
- Boas práticas de atendimento ao cidadão.

5.5 LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

Conteúdos:

- Princípios e fundamentos da LGPD;
- Tratamento de dados pessoais no Legislativo;
- Direitos dos titulares;
- Segurança da informação;
- Encarregado (DPO) e governança de dados;
- Riscos, sanções e boas práticas.

5.6 Assessoria Jurídica

Conteúdos:

- Atuação jurídica no Poder Legislativo;
- Pareceres jurídicos e responsabilização;
- Licitações, contratos e controle preventivo;
- Controle externo e interno;
- Jurisprudência do TCE-PR e tribunais superiores;
- Técnica legislativa e processo legislativo.
- **Prolegis**

5.7 Vereadores

Conteúdos:

- Governança e Controle de Políticas Públicas Municipais;
- Inovação e Planejamento Estratégico Municipal;
- Transparência Pública e Combate a corrupção;
- O papel do vereador para fiscalizar e captar recursos;
- Modernização do atendimento público;
- Controle Legislativo e processos digitais;
- Treinamentos em sistemas de gestão do serviço público;
- **Prolegis;**

6. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO

Pertinência – Compatibilidade com as funções do cargo ou função;

Autorização – Autorização prévia do Presidente;

Orçamento – Existência de dotação orçamentária;

7. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Inscrições – quantidade e valor;

Diárias - quantidade e valor;
Total Previsto.

8. CONTROLE E ACOMPANHAMENTO

Conteúdo – Programação do curso / evento;
Despesa –, empenho, liquidação, nota fiscal e pagamento;
Participação – Certificado/Declaração de comparecimento;

9. JUSTIFICATIVA

É necessário o aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades, por meio da participação em cursos presenciais e on-line, visto que o aprimoramento contribui para a segurança nas ações da administração.

Serão realizados cursos na modalidade EAD, Cursos de curta duração, Cursos presenciais do TCE-PR e também cursos de instituições públicas e ou privadas, mediante pagamento de inscrição.

Espera-se que haja frequência em 75% das capacitações matriculadas e aprovação conforme metodologia de cada capacitação.

A capacitação permite ao servidor e vereador o melhor domínio das tarefas executadas conforme as demandas.

10. ORÇAMENTO

Os cursos pagos ou deslocamentos para cursos presenciais, serão utilizados os recursos dispostos no orçamento do exercício de 2026.

11. ÁREAS DE PROPOSTAS DE CAPACITAÇÃO

As capacitações previstas estão vinculadas aos principais temas para o exercício de 2026, de acordo com a que envolvem:

TEMAS RELACIONADOS	MODALIDADE
Prestação de Contas e Transparência Pública	EAD / Presencial
Auditoria Interna no Setor Público	EAD / Presencial
PROLEGIS e a Gestão de Controle Interno	EAD / Presencial
Relatórios de Consistência de Dados (RCD)	EAD / Presencial
Gestão de Riscos no Controle Interno	EAD / Presencial
Gestão do Patrimônio Público e Controle Interno	EAD / Presencial
Gestão Contabilidade Pública e finanças	EAD / Presencial
Gestão de Frotas e R.H.	EAD / Presencial
Gestão Legislativa – legislação e fiscalização	EAD / Presencial
Lei de Licitações 14.133/2021 e Contratos	EAD / Presencial
Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD	EAD / Presencial
Desafio de início de exercício	EAD / Presencial

11. RESULTADOS ESPERADOS

- Maior comprometimento do servidor e vereador com as metas e as necessidades institucionais;
- Melhoria na qualidade e eficiência dos serviços prestados a comunidade;

12. CONCLUSÃO

Diante do cenário de constante evolução normativa e da rigorosa fiscalização, o presente Plano de Capacitação para o exercício de 2026 estabelece as diretrizes técnicas necessárias para a atuação preventiva. A execução destas atividades visa não apenas o cumprimento do art. 74 da Constituição Federal e das Instruções Normativas vigentes, mas, primordialmente, o aperfeiçoamento da governança pública e a garantia da transparência na gestão dos recursos do Poder Legislativo.

Ao investir na atualização contínua dos servidores/vereadores, a Câmara Municipal de Guaraqueçaba assegura a conformidade de seus atos administrativos, evitando sanções e garantindo a correta prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle."

Câmara Municipal de Guaraqueçaba, 26 de fevereiro de 2026.

Jeisimar de Camargo Silveira
 Controladora Interna
 Câmara Municipal
 Portaria nº055/2025

Memorando nº 018/2026
 Câmara Municipal de Guaraqueçaba em 26 de fevereiro de 2026.

Srº Presidente da Câmara Municipal
 V. Exª. Julhardy Costa de Arruda
 E demais membros da Mesa Diretora

Assunto: Encaminhamento da Minuta do Plano Anual de Capacitação (PAC) – Exercício 2026.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, venho, na qualidade de Controladora Interna desta Casa de Leis, em cumprimento às atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 53/2009 e seguindo as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), submeter à apreciação de Vossa Excelência a Minuta do Plano Anual de Capacitação (PAC) para o exercício de 2026.

Ressalto que a capacitação contínua é um dos pilares da Governança Pública e item de fiscalização constante pelo TCE-PR. O referido documento visa planejar e organizar o aperfeiçoamento técnico dos servidores e agentes políticos desta Câmara, focando especialmente nas áreas de Controle Interno, Licitações (Lei 14.133/21), Contabilidade Pública e Processo Legislativo.

Diante do exposto, encaminho o anexo para análise e possíveis providências.

Coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

JEISIMAR DE CAMARGO SILVEIRA

Controladora Interna

Câmara Municipal

Portaria nº 055/2025

Publicado por:
Aldinei Soares Dos Santos
Código Identificador:68BD5D99

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30/04/2026. Edição 3520
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>