# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## RESOLUÇÃO Nº 54/2016

*Dispõe sobre o desenvolvimento de ações de educação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e regulamenta o pagamento por hora-aula prevista no art. 76-A da Lei Estadual nº 19.573, de 2 de julho de 2018, e no art. 6º da Lei Estadual nº 17.423, de 18 de dezembro de 2012, ao servidor que atuar como facilitador de aprendizagem.* (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições institucionais estabelecidas no art. 2º, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 113, de 15 de dezembro de 2005, com fundamento no art. 188 do Regimento Interno e em cumprimento ao disposto no art. 6º da Lei Estadual nº 17.423, de 18 de dezembro de 2012, e art. 76-A da Lei Estadual nº 19.573, de 2 de julho de 2018, (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

**RESOLVE**

### CAPÍTULO I
### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** As ações de educação desenvolvidas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) são de atribuição da Escola da Gestão Pública (EGP) e regem-se pelos princípios e regras estabelecidos nesta Resolução. (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

Parágrafo único. Compete à EGP a elaboração dos projetos de capacitação referentes a cada ação educacional, as quais deverão ser previamente autorizadas pelo Presidente do Tribunal ou por autoridade a quem ele delegar essa atribuição. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

### Seção I
### Dos Princípios

**Art. 2º** As ações relativas à educação corporativa regem-se pelos seguintes princípios:

I – vinculação das ações de educação aos objetivos e estratégias do Tribunal;

II – equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional;

III – incentivo ao autodesenvolvimento e ao desenvolvimento profissional contínuo;

IV – busca de melhoria contínua e inovação de processos educacionais;

V – corresponsabilidade dos gestores com o processo de desenvolvimento do servidor e da equipe;

VI – avaliação de ações de educação com base na aprendizagem ou na mudança de comportamento dos participantes e no impacto produzido por essas ações nos resultados do Tribunal;

VII – estímulo à inovação de processos de trabalho, produtos e serviços; e

VIII – disseminação do conhecimento para o aperfeiçoamento profissional e institucional; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

IX - promoção contínua da orientação aos jurisdicionados, com o objetivo de fortalecer a efetividade da gestão pública e prevenir falhas administrativas. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

## Seção II
## Das Definições

**Art. 3º** Para os fins desta norma considera-se:

I - evento interno: ação educacional promovida pelo TCE-PR com recursos próprios ou em regime de cooperação com outras instituições; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

II - evento externo: ação educacional totalmente promovida e organizada por instituição outra que não o TCE-PR; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

III - evento presencial: ação educacional realizada com a presença física de facilitadores de aprendizagem e alunos no mesmo local e ao mesmo tempo; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

IV - evento a distância: ação educacional cujo processo de ensino-aprendizagem ocorre mediante a utilização de ferramentas da tecnologia da informação e comunicação, de forma síncrona ou assíncrona, para a realização das atividades por participantes e facilitadores de aprendizagem que estejam em lugares e/ou tempos diversos; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

V - facilitador de aprendizagem: servidor ou membro que participa do processo de aprendizagem em cursos e eventos, seja como palestrante, moderador, instrutor, tutor, conteudista, revisor, coordenador técnico ou acadêmico; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

VI - palestrante: facilitador de aprendizagem responsável por apresentar um tema a um grupo de pessoas com o objetivo de informar, sensibilizar ou atualizar o público sobre determinado assunto, de forma clara e acessível; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

VII - instrutor: facilitador de aprendizagem responsável pela condução didática de eventos educacionais, presenciais ou a distância, promovendo a

construção de conhecimento de forma estruturada e interativa; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

VIII - moderador ou tutor: facilitador de aprendizagem encarregado de acompanhar e mediar o processo técnico-pedagógico de eventos educacionais, prestando suporte ao palestrante ou instrutor e orientando os participantes durante a atividade; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

IX - conteudista: facilitador de aprendizagem responsável pela elaboração de materiais instrucionais, de orientação ou apoio, destinados a subsidiar as atividades de ensino-aprendizagem realizadas por palestrantes, instrutores ou diretamente pelo público-alvo; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

X - revisor: facilitador de aprendizagem encarregado da análise crítica, validação e homologação de conteúdos e materiais educacionais, assegurando a qualidade, a correção técnica e a adequação pedagógica às finalidades de ensino-aprendizagem; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

XI - coordenador técnico ou acadêmico: facilitador de aprendizagem responsável pela curadoria, seleção e homologação de conteúdos e propostas formativas, especialmente no contexto de trilhas de aprendizagem e cursos continuados de maior duração, garantindo sua coerência metodológica e alinhamento com os objetivos institucionais; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

XII - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público pertencente ao quadro de pessoal do Tribunal, abrangendo os servidores efetivos e comissionados, para os fins desta norma. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

Parágrafo único. Neste texto normativo, o vocábulo evento, quando não especificado, fará referência a quaisquer das modalidades previstas nos incisos I, II, III e IV do caput deste artigo. (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

## CAPÍTULO II
## DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS
### Seção I
### Disposições Gerais

**Art. 4º** Compete privativamente ao Presidente do Tribunal deliberar sobre aautorização para participação de servidor em evento externo, na qualidade de aluno. (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

**Art. 5º** A participação de membros e servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná como facilitadores de aprendizagem em eventos externos destinados diretamente a agentes fiscalizados pelo Tribunal e que versem sobre matérias sujeitas ao controle externo poderá ocorrer, desde que previamente autorizada pela chefia imediata e posteriormente homologada pelo Presidente, observados os requisitos desta Resolução. (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

§ 1º A autorização dependerá da demonstração de que (Incluído pela Resolução nº 143/2026):

I - o conteúdo da atividade guarda pertinência com as atribuições funcionais do facilitador; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

II - inexiste risco à independência funcional, à imparcialidade, à objetividade ou à imagem institucional do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

III - a atividade possui finalidade exclusivamente acadêmica ou educacional; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

IV - serão observadas todas as normas éticas, disciplinares e de integridade aplicáveis aos membros e servidores do Tribunal. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

§ 2º Quando a participação ocorrer em horário de expediente, a autorização deverá conter manifestação da chefia imediata quanto (Incluído pela Resolução nº 143/2026):

I - à compatibilidade com as atividades da unidade; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

II - à inexistência de prejuízo ao serviço; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

III - à forma de compensação da jornada, quando cabível. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

§ 3º A homologação pelo Presidente limitar-se-á à verificação da observância dos requisitos previstos neste artigo, podendo indeferi-la de forma fundamentada quando identificar risco institucional relevante. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

**Art. 6°** Dos valores despendidos pelo Tribunal será descontado eventual auxílio financeiro pago pela entidade promotora do evento ou por qualquer outra fonte em favor do participante.

**Art. 7°** O período de afastamento para participação em evento é considerado como de efetivo exercício.

## Seção II
## Dos Requisitos

**Art. 8°** São requisitos de habilitação do servidor para participar em eventos na qualidade de aluno:

I - verificação, pela Escola de Gestão Pública, com base no plano anual de capacitação, da pertinência do conteúdo programático e aplicação e/ou disseminação de conhecimento; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

II – (Revogado pela Resolução nº 143/2026)

III – aprovação em processo seletivo, quando couber; e

IV – anuência expressa do dirigente da unidade de lotação do servidor.

§1º A participação em evento externo fica condicionada ao estabelecimento de compromisso de aplicação ou disseminação de conhecimento por parte do servidor e de elaboração de relatório técnico do evento.

§2º (Revogado pela Resolução nº 143/2026)

**Art. 9º** O processo de seleção de servidores para desempenhar as atividades como facilitadores de aprendizagem será realizado pela Escola de Gestão Pública e observará, dentre outros, os seguintes critérios: (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

I - desempenho anterior em eventos nos quais tenha atuado como facilitador de aprendizagem, mensurado por meio de avaliação promovida pela Escola de Gestão Pública; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

II - experiência anterior como docente ou comprovada atuação técnica ou profissional nas matérias ou temáticas objeto da ação educacional; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

III – complexidade da atividade a ser realizada;

IV – disponibilidade;

V – banco de competências estabelecido pelo programa de gestão por competências.

§ 1º A Escola de Gestão Pública editará instrução de serviço disciplinando os critérios de seleção, avaliação, distribuição das atividades, atualização do cadastro permanente e prevenção de conflitos de interesse relacionados à atuação dos facilitadores de aprendizagem. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

§ 2º A seleção dos facilitadores deverá ser precedida, preferencialmente, de chamamento público interno, amplamente divulgado, contendo (Incluído pela Resolução nº 143/2026):

I - tema da ação educacional; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

II - requisitos técnicos; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

III - critérios objetivos de seleção; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

IV - critérios de classificação; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

V - forma de designação dos facilitadores. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

§ 3º Na seleção dos facilitadores serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência,isonomia, valorização da capacidade técnica e prevenção de conflitos de interesse. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

§ 4º A Escola de Gestão Pública manterá cadastro permanente de facilitadores de aprendizagem, aberto à participação de membros e servidores que possuam formação, experiência ou qualificação compatíveis com as áreas temáticas das ações educacionais. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

§ 5º A seleção dos facilitadores observará, sempre que possível, sistema de rodízio e ampla participação dos integrantes do cadastro, sem prejuízo da consideração da especialização técnica exigida para cada atividade. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

§ 6º A Escola de Gestão Pública manterá registro das seleções realizadas, dos critérios adotados e das designações efetuadas, assegurando transparência e rastreabilidade das escolhas. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

**Seção III**
**Das Obrigações do Servidor Matriculado**

**Art. 10.** A matrícula de servidor do Tribunal de Contas do Estado do Paraná em evento implica compromisso de frequência e participação regular, conforme exigências de cada evento ou programa educacional, e só poderá ser trancada ou cancelada pelos seguintes motivos:

I – licenças e afastamentos, de caráter não optativo, previstos na Lei Estadual nº 19.573, de 2 de julho de 2018, que impeçam a continuidade da participação ou o aproveitamento no evento; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

II – autorização do Presidente do Tribunal, mediante requerimento do dirigente da unidade em que o servidor estiver lotado, com base em necessidade urgente e imprevisível do serviço; e

III – mudança de lotação que impeça a continuidade da participação ou o aproveitamento no curso.

**Art. 11.** A desistência de servidor do Tribunal de Contas do Estado do Paraná em evento custeado, total ou parcialmente, pela Corte ensejam o recolhimento aos cofres públicos do numerário despendido e o impedimento à sua participação em evento ou programa educacional similar pelo prazo de um ano, a contar do término do evento, ressalvada a hipótese de acolhimento, pelo Presidente, de justificativa apresentada em requerimento próprio.

§ 1º Na hipótese de evento interno, o ônus é calculado a partir do rateio do custo total pelo número de alunos matriculados.

§ 2º Incluem-se no cálculo do ônus os valores de passagens e diárias concedidas.

§ 3º O impedimento previsto no caput poderá ser suspenso pelo Presidente do Tribunal mediante requerimento, devidamente justificado, do dirigente da unidade em que o servidor estiver lotado.

**Art. 12.** A reprovação de servidor em evento cuja participação tenha sido custeada pelo Tribunal enseja a instauração de processo com o objetivo de apurar as razões da reprovação, oferecendo ao servidor o exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º Caracterizada a incúria do servidor, serão adotadas as providências com vistas ao recolhimento, aos cofres públicos, do numerário despendido pelo Tribunal, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 11 desta Resolução.

§ 2º A ausência às atividades do evento deverá ser justificada junto à Escola de Gestão Pública em até dois dias úteis após o encerramento do evento. (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

§ 3º A evasão ou ausência às atividades do evento acima do limite estabelecido para aproveitamento, sem comprovação tempestiva de justificativas, configura reprovação por falta.

§ 4º O deferimento da justificativa de ausência não abonará falta correspondente ao evento.

**Art. 13.** O Tribunal poderá utilizar e divulgar livremente os trabalhos produzidos em eventos por ele custeados total ou parcialmente, sem a necessidade de prévia anuência do servidor.

Parágrafo único. Na divulgação dos trabalhos será expressamente consignada a autoria.

## CAPÍTULO III
## DO PAGAMENTO DA HORA-AULA
### Seção I
### Disposições Gerais

**Art. 14**. O pagamento da hora-aula previsto no art. 6º da Lei Estadual nº 17.423, de 18 de dezembro de 2012, e no art. 76-A da Lei Estadual nº 19.573, de 2 de julho de 2018, poderá ser efetuado ao membro ou servidor que atuar como facilitador de aprendizagem, desde que as respectivas atividades não integrem as atribuições ordinárias do cargo ou função exercidos. (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

§ 1º O recebimento da hora-aula impõe ao facilitador de aprendizagem o dever de compensar o trabalho não realizado, perante sua unidade de lotação, dentro do prazo de 1 (um) ano. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

§ 2º Não haverá a compensação prevista no § 1º quando o facilitador de aprendizagem optar por não receber a hora-aula. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

§ 3º Caberá ao gestor da unidade de lotação do servidor a responsabilidade de acompanhar e verificar a efetiva compensação do tempo de trabalho não realizado, nos termos do § 1º, comunicando à Diretoria de Gestão de Pessoas eventual descumprimento no prazo estabelecido, a qual deverá adotar as providências destinadas a apurar as medidas e/ou sanções cabíveis. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

**Art. 15.** A participação de servidor em atividades que ensejem o pagamento de hora-aula condiciona-se à anuência do gestor da unidade. (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

**Art. 16.** Não será considerada, para fins de pagamento de hora-aula, a atuação do servidor em (Redação dada pela Resolução nº 143/2026):

I – eventos educacionais não geridos pela Escola de Gestão Pública, quando paga pela entidade externa; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

II – eventos institucionais de finalidade precípua não educacional;

III – atividades restritas à representação institucional do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

## Seção II
## Das Obrigações

**Art. 17.** No desenvolvimento e na execução das atividades que ensejem o pagamento de hora-aula, compete (Redação dada pela Resolução nº 143/2026):

I – à Escola de Gestão Pública: (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

a) promover o processo de seleção dos servidores que serão responsáveis pela condução de eventos educacionais na condição de facilitadores de aprendizagem;

b) coordenar o desenvolvimento e a realização do evento educacional quanto ao conteúdo pedagógico, executivo e logístico, orientando os facilitadores de aprendizagem em relação às melhores práticas a serem adotadas;

c) encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas, após o término dos eventos, a solicitação de lançamento em folha de pagamento do valor das horas-aula devido aos servidores facilitadores de aprendizagem, bem como os dados para anotação em ficha funcional;

d) avaliar o desenvolvimento e os resultados dos eventos educacionais e do desempenho dos servidores que nele atuarem como facilitadores de aprendizagem;

e) solicitar a elaboração, adaptação, ampliação e revisão de material didático quando necessário.

II – ao servidor:

a) conhecer o conteúdo atualizado dos temas que irá desenvolver como facilitador de aprendizagem;

b) cumprir o cronograma previsto para a atividade que irá desenvolver;

c) obedecer às orientações pedagógicas determinadas pela Escola de Gestão Pública; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

d) elaborar e disponibilizar o material de apoio no prazo estabelecido;

e) comunicar à Escola de Gestão Pública a necessidade de atualização de material didático, durante o prazo de 6 (seis) meses de sua elaboração e disponibilização, ressalvada a hipótese de previsão específica de outro prazo em ato normativo; (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

f) comparecer ao local de realização do evento quinze minutos antes do início de cada aula ou turno de aulas, no caso de eventos educacionais presenciais;

g) avaliar o aprendizado dos alunos dos eventos educacionais, quando solicitado pela Diretoria da Escola de Gestão Pública.

h) quando receber pagamento de hora-aula na condição de conteudista, disponibilizar o respectivo material de ensino ou de orientação à

EGP e ao TCE-PR para utilização posterior em qualquer ambiente. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

Parágrafo único. É vedado ao facilitador (Incluído pela Resolução nº 143/2026):

I - prestar consultoria ou assessoramento individualizado; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

II - orientar jurisdicionados sobre casos concretos submetidos ou passíveis de submissão ao controle externo; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

III - participar de atividade que possa caracterizar defesa de interesses particulares perante o Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

IV - praticar qualquer conduta incompatível com a independência institucional do controle externo. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

## Seção III
## Do Cálculo e do Pagamento da Hora-Aula

**Art. 18.** Para efeito do cálculo do valor da hora-aula, devem ser considerados a legislação vigente e o grau de escolaridade do servidor constante em seus assentamentos funcionais no dia da aula ou palestra ministrada. (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

Parágrafo único. A aferição da quantidade de hora-aula a ser paga ao facilitador de aprendizagem será de responsabilidade da EGP, observado o disposto em Instrução de Serviço. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

**Art. 19.** O valor da hora-aula será calculado em horas e o seu pagamento não poderá exceder a 120 (cento e vinte) horas de atividade anual, por servidor. (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

§ 1º O valor da hora-aula observará critérios de razoabilidade, economicidade e compatibilidade com os valores praticados pela Administração Pública Estadual para atividades docentes equivalentes. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

§ 2º Para fins do disposto no parágrafo anterior, a Escola de Gestão Pública adotará como referência máxima, sempre que possível, o valor da hora-aula pago pelo Estado do Paraná aos professores com formação superior conforme sua titulação contratados mediante Processo Seletivo Simplificado – PSS, ressalvadas hipóteses excepcionais devidamente fundamentadas pela Presidência, em razão da elevada especialização técnica da atividade ou da inexistência de profissional com qualificação equivalente. (Incluído pela Resolução nº 143/2026)

Parágrafo único. A atividade como facilitador de aprendizagem não poderá exceder a quatro horas por turno.

**Art. 20.** Os efeitos remuneratórios, previdenciários, tributários e financeiros decorrentes do pagamento da hora-aula observarão a disciplina estabelecida na legislação estadual e a interpretação conferida pelos órgãos de controle e pelo Supremo Tribunal Federal quanto à natureza jurídica da parcela. (Redação dada pela Resolução nº 143/2026)

I – (Revogado pela Resolução nº 143/2026)

II – (Revogado pela Resolução nº 143/2026)

III – (Revogado pela Resolução nº 143/2026)

## CAPÍTULO IV
## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21.** Fica o Presidente autorizado a expedir os atos necessários à regulamentação desta Resolução, bem como a dirimir os casos omissos.

**Art. 22.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 28 de janeiro de 2016.

**IVAN LELIS BONILHA**
Presidente