

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

1 DADOS CADASTRAIS DOS PARTICÍPES

Razão Social: Tribunal de Contas do Estado do Paraná		CNPJ: 77.996.312/0001-21
Endereço: Praça Nossa Senhora de Salete, s/nº		
Cidade: Curitiba	UF: PR	CEP: 80530-910
Site: www.tce.pr.gov.br		Telefone: (41) 3350-1616
Representante Legal: Fernando Augusto Mello Guimarães		Cargo: Presidente
CPF: 317.173.149-53		RG: 1.102751-2 PR
E-mail: presidencia@tce.pr.gov.br		Telefone: (41) 3350-1604

Razão Social: Secretaria de Estado da Administração e Previdência		CNPJ: 77.071.579/0001-08
Endereço: Rua Jaci Loureiro Campos, s/n, 2º e 3º Andares, Centro Cívico		
Cidade: Curitiba	UF: PR	CEP: 80.530-140
Site: https://www.administracao.pr.gov.br/Praça		Telefone: (41) 3313-6000
Representante Legal: Elisandro Pires Frigo		Cargo: Secretário
CPF: 703.566.880-20		RG: 10.459.330-5
E-mail: Elisandro.pires@seap.pr.gov.br		Telefone: (41) 3313-6000

Razão Social: Governo do Paraná – Casa Civil		CNPJ: 15.563.402/0001-71
Endereço: Praça Nossa Senhora da Salete, s/n		
Cidade: Curitiba	UF: PR	CEP: 80.530-909
Site: https://www.casacivil.pr.gov.br/		Telefone: (41) 3350-2400
Representante Legal: João Carlos Ortega		Cargo: Secretário
CPF: 413.482.659-49		RG: 3.108.676-0
E-mail: gabinete@ccivil.pr.gov.br		Telefone: (41) 3350-2400

Razão Social: Associação dos Municípios do Paraná - AMP		CNPJ: 76.694.132/0001-22
Endereço: Praça Osório, 400, 4º andar, sala 401		
Cidade: Curitiba	UF: PR	Cidade: Curitiba
Site: www.amppr.org.br		Telefone: (41) 3223-5733
Representante Legal: Edimar Aparecido Pereira dos Santos		Cargo: Presidente
CPF: 672.678.159-87		RG: 4.666.065-0
E-mail: amp@ampr.org.br		Telefone: (41) 3223-5733

Razão Social: União de Câmaras, Vereadores e Gestores Públicos do Paraná - UVEPAR		CNPJ: 81398232/0001-41
Endereço: Av. Cândido de Abreu, 526 - sala B, conj. 1401- A		
Cidade: Curitiba	UF: PR	Cidade: Curitiba
Site: www.uvepar.com.br		Telefone: (41) 3323-1534 (41) 99222-1376
Representante Legal: Frederico Freitag		Cargo: Presidente
CPF: 095991199-59		RG: 10157267-6/PR
E-mail: fredparana2404@gmail.com		Telefone: (44) 99839-8400

2 JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, responsável pelo controle externo da administração pública direta e indireta em âmbito estadual, possui relevância social ao promover e difundir o conhecimento sobre gestão pública, por meio da Escola de Gestão Pública, conforme o art. 175-D do Regimento Interno do TCEPR (Resolução nº 01/2006), visando aprimorar a conformidade legal e a eficácia, eficiência e efetividade das atividades do Estado e Municípios;

CONSIDERANDO que à Casa Civil cabe a interação pública com autoridades civis e políticas, articulando-se com o Poder Executivo Federal, Poderes Legislativos estadual, municipal e federal, e outras esferas de Governo, além de promover, coordenar e monitorar as ações do Governo Estadual nos municípios em colaboração com as demais Secretarias e entidades, sob a diretriz do Governador;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Estado da Administração Pública e da Previdência – SEAP detém a responsabilidade de estabelecer políticas públicas e gerenciar áreas de coordenação e gestão de recursos humanos, além de coordenar a capacitação e desenvolvimento de servidores;

CONSIDERANDO que a Associação dos Municípios do Estado do Paraná, reconhecida pela Lei Estadual nº 19.612/2017, representa os 399 municípios paranaenses, atuando em defesa de seus direitos e promovendo eventos para discutir e solucionar problemas regionais e locais, conforme estabelecido em seus estatutos;

CONSIDERANDO que a União de Câmaras, Vereadores e Gestores Públicos do Paraná, configurada como uma associação civil sem fins lucrativos conforme a Lei Estadual 18.992/2017 e Acórdão nº 4588/15 do TCE-PR, representa as Câmaras Municipais e busca fortalecer o municipalismo e valorizar o Legislativo Municipal, oferecendo cursos e treinamentos para aprimoramento;

CONSIDERANDO a concordância entre o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a Governo do Paraná – Casa Civil, a Secretaria de Estado da Administração Pública e da Previdência – SEAP, a Associação dos Municípios do Paraná e a União do Vereadores do Estado do Paraná, sobre a importância de fortalecer e aperfeiçoar as instituições públicas paranaenses visando um futuro próspero e republicano;

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133/21 instaurou um novo marco para contratações públicas, visando agilizar e tornar mais transparentes os processos licitatórios, mas tem gerado insegurança quanto à sua interpretação e aplicação, requerendo capacitação e troca de experiências entre gestores;

CONSIDERANDO que na interpretação de normas sobre gestão pública, é crucial considerar os desafios enfrentados pelos gestores, e ao abordar novas regulamentações, decisões administrativas e judiciais devem propor uma transição equilibrada e eficaz, beneficiando-se de capacitações específicas e integradas para uma implementação efetiva e informada da legislação em contextos variados.

As entidades signatárias estabelecem por meio do presente instrumento as atribuições para a realização de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS: governança, teoria, controle e prática.

3 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente acordo visa à cooperação entre as partes para a realização da capacitação em forma de pós-graduação sobre licitações e contratos: governança, teoria, controle e prática. Esta formação é de interesse mútuo entre os participantes, pois a especialização do servidor público do Estado do Paraná e de seus Municípios beneficiará todas as instituições envolvidas, refletindo em uma administração pública mais competente e capaz de ampliar sua atuação, o que consequentemente beneficiará a população. A previsão é organizar turmas no Estado do Paraná com um mínimo de 200 participantes, até atingir um total de 1.600 servidores em todo o Estado. Sempre que se alcançar 200 novas inscrições, será aberta uma nova turma.

4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São objetivos específicos do presente termo de cooperação:

- Promover o conhecimento aprofundado na aplicação da Lei nº 14.133/21;
- Fomentar intercâmbio entre os servidores dos órgãos parceiros e trocas de experiências acerca da prática de aquisição de bens e serviços pela administração pública com base na nova legislação;
- Disseminar a jurisprudência do TCE-PR sobre o tema;
- Conhecer e avaliar as soluções de boas práticas na nova lei propostas pelos alunos no decorrer da capacitação, com foco em suas instituições;
- Fortalecer as instituições públicas do Estado do Paraná com conhecimento especializado na aplicação da Lei nº 14.133/21.

5 ABRANGÊNCIA DA ATUAÇÃO

A pós-graduação terá como público-alvo servidores públicos efetivos municipais e estaduais do Estado do Paraná, sendo distribuídas da seguinte forma:

1. **Poder Executivo Estadual:** Serão disponibilizadas 400 vagas, as quais deverão ser indicadas pelo Poder Executivo conforme os critérios mínimos estabelecidos pelo TCE-PR em Termo de Cooperação Técnica.
2. **Câmaras Municipais:** Cada Câmara Municipal terá direito a uma vaga, somando até 399 vagas. A indicação ficará a cargo do Poder Legislativo

Municipal que firmar o Termo de Adesão e deverá estar em conformidade com os critérios mínimos determinados pelo TCE-PR no Termo de Cooperação Técnica (TCE-UVEPAR).

3. **Poder Executivo Municipal:** Cada Município terá direito a uma vaga, totalizando até 399 vagas. A indicação será feita pelo Poder Executivo Municipal que firmar o Termo de Adesão e seguirá os critérios mínimos estabelecidos pelo TCE-PR no Termo de Cooperação Técnica (TCE-AMP).
4. **Consórcios Públicos:** Será disponibilizada 1 vaga para cada Consórcio Público, podendo chegar a um total de 77 vagas. A indicação será realizada pelo Poder Executivo dos Municípios que integram o Consórcio Público, considerando os servidores efetivos cedidos ao consórcio que atuem com contratações públicas. Esta indicação deverá respeitar os critérios mínimos definidos pelo TCE-PR no Termo de Cooperação Técnica (TCE-AMP).
5. **Vagas Distribuídas pelo TCE-PR:** Serão disponibilizadas 325 vagas que serão distribuídas de forma equânime entre os municípios e os órgãos estaduais que demonstrem maior necessidade e interesse. O TCE-PR se encarregará da distribuição dessas vagas para as instituições que ultrapassarem o número inicialmente previsto. As vagas serão designadas mediante seleção feita por ordem de inscrição de interessados, com a concessão de apenas uma nova vaga para cada instituição, até que todas as vagas sejam preenchidas.

A distribuição de vagas descrita anteriormente poderá ser ajustada pelo próprio TCE-PR, visando assegurar que as vagas sejam destinadas a servidores públicos efetivos atuantes na área de licitações e contratos. Preferencialmente, estes servidores deverão ter a capacidade de disseminar o conhecimento adquirido em suas respectivas instituições de origem.

Será reservado ao TCE-PR um percentual de 2% do total de vagas adquiridas, correspondendo a um mínimo de 20 vagas, sem custos adicionais. Esta reserva serve como contrapartida pela contribuição dos professores do Tribunal de Contas do Paraná, que integrarão a equipe docente nos encontros presenciais, e pelo apoio da Escola de Gestão Pública.

6 RESPONSABILIDADES DOS PARTICÍPEIS

6.1. São obrigações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

- Realizar pesquisa para identificar Instituições Educacionais aptas a executar o curso proposto;
- Conduzir os processos necessários para a contratação da Instituição Educacional responsável pelo desenvolvimento do curso;
- Providenciar e financiar com remuneração de hora-aula, transporte e diária a participação de professores (auditores de controle externo) do Tribunal de Contas, que participarão nos encontros presenciais, juntamente com professores da instituição de ensino, previstos na execução do curso. Esta despesa, será a título de contrapartida dos 2% das vagas para servidores do Tribunal de Contas.
- Custear a contratação do CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS: governança, teoria, controle e prática, amparadas por este termo de cooperação técnica, utilizando recursos previstos nos orçamentos de 2023 e 2024;
- Estabelecer os locais para os encontros presenciais do curso;
- Contribuir com informações jurisprudenciais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, relevantes para o desenvolvimento dos temas do curso;
- Colaborar na criação de questionários para os alunos em cada módulo da capacitação. Estes questionários visam identificar dificuldades práticas na implementação da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) e identificar práticas eficazes para compartilhamento entre os participantes;
- Coordenar conjuntamente com a Instituição Educacional escolhida o Curso de Pós-Graduação; a coordenação será uma ação conjunta entre a Instituição Educacional selecionada e a Escola de Gestão Pública (EGP).;
- Participar da avaliação, seleção e divulgação dos melhores projetos de boas práticas administrativas com base na nova lei de licitações, a serem propostos pelos pós-graduandos como condição de sua titulação.

6.2. São obrigações da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência:

- Prover informações claras e detalhadas aos servidores interessados sobre os requisitos necessários para a participação na capacitação. Especificar e comunicar os critérios adotados para a distribuição das vagas que serão indicadas pela Secretaria;
- Implementar as ações internas junto ao Tesouro do Estado, garantindo o devido conhecimento do Poder Executivo sobre as obrigações de financiamento, particularmente utilizando os recursos alocados nos orçamentos do Tribunal de Contas para os exercícios financeiros de 2023 e 2024;
- Selecionar servidores efetivos mediante publicação de edital, seguindo os critérios mínimos estabelecidos pelo TCE-PR em relação à qualificação, área de atuação e capacidade de disseminação do conhecimento em seu ambiente de trabalho. Será dada preferência a professores que atuam em escolas voltadas à formação de servidores, sendo suas inscrições condicionadas à assinatura de um termo de compromisso (Anexo II).
- Responsabilizar-se pela gestão, análise e, se necessário, encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná de justificativas relativas à desistência ou baixo rendimento dos servidores inscritos;
- Colaborar ativamente na decisão sobre os locais para atividades presenciais do programa de pós-graduação. Além disso, oferecer, quando viável, as instalações da SEAP para a realização de tais atividades;
- Participar ativamente na criação de questionários a serem aplicados após cada módulo da capacitação. Estes questionários buscarão insights sobre os temas mais desafiadores e sobre práticas bem-sucedidas, promovendo uma contínua melhoria e compartilhamento de conhecimentos;
- Engajar-se no processo de avaliação, seleção e publicização dos projetos mais destacados, enfatizando aqueles que promovem boas práticas administrativas em alinhamento com a nova lei de licitações. Estes projetos servirão como benchmarks para futuras iniciativas e também são essenciais para a titulação dos pós-graduandos.

6.3. São obrigações da Casa Civil:

- Trabalhar em conjunto com a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência para assegurar que o processo seletivo para os servidores interessados em participar da pós-graduação seja amplamente divulgado. O foco principal dessa divulgação será engajar efetivamente os membros das Secretarias de Estado e outros órgãos estatais do Paraná, garantindo que eles estejam cientes e incentivados a participar do processo.
- Estabelecer uma comunicação estratégica com a Associação dos Municípios do Estado do Paraná. O objetivo dessa interação é garantir que todos os municípios paranaenses estejam informados, engajados e preparados para participar de maneira eficaz, assegurando que nenhuma localidade seja deixada de fora ou mal informada sobre o processo e suas oportunidades

6.4. São obrigações da Associação dos Municípios do Estado do Paraná:

- Atuar ativamente na identificação dos Municípios que demonstrarem interesse em inscrever seus servidores no programa de capacitação. Além disso, deve mobilizar e sensibilizar esses municípios quanto à importância da formação proposta.
- Fornecer informações claras e detalhadas aos Municípios sobre os pré-requisitos exigidos para os servidores participantes, bem como os critérios estabelecidos para a distribuição de vagas entre os diferentes órgãos públicos.
- Estabelecer e assinar o Termo de Adesão (Anexo II) com os Municípios que decidirem inscrever seus servidores no programa, garantindo o entendimento claro sobre as responsabilidades de cada parte, inclusive quanto ao acompanhamento e cumprimento das regras de participação na pós-graduação.
- Gerir e analisar as justificativas apresentadas em situações de desistência ou rendimento insatisfatório dos servidores das prefeituras municipais. Além disso, deve encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná as informações pertinentes, assegurando a clareza e transparência nos processos.
- Assegurar e disponibilizar espaços adequados para a realização dos módulos presenciais da capacitação em diversas regiões do Estado. A infraestrutura deve ser apta a acolher no mínimo 200 alunos, estando equipada com sistemas de áudio e vídeo, acesso estável à internet, e espaços apropriados para intervalos, como os de

coffee breaks. Esta provisão pode ser feita em colaboração com entidades parceiras, como a UVEPAR.

- Orientar e incentivar os Municípios a garantirem que os servidores formados apliquem efetivamente o conhecimento adquirido em suas funções, otimizando assim o impacto positivo da capacitação nas atividades internas.
- Estar envolvido ativamente na avaliação, seleção e promoção dos melhores projetos práticos desenvolvidos pelos alunos, com foco em boas práticas administrativas conforme a nova lei de licitações. Esses projetos, além de contribuir para a titulação dos pós-graduandos, servem como referência para implementações futuras.

6.5. São obrigações da União de Câmaras, Vereadores e Gestores Públicos do Paraná:

- Desempenhar um papel proativo na identificação e engajamento das Câmaras Municipais do Paraná que demonstrem interesse em inscrever seus servidores no programa de capacitação, promovendo a importância e benefícios deste treinamento.
- Prover informações detalhadas e claras para as Câmaras Municipais sobre os pré-requisitos exigidos aos servidores, bem como elucidar os critérios estabelecidos para a distribuição de vagas entre os diferentes órgãos públicos.
- Assumir a responsabilidade de estabelecer e firmar o Termo de Adesão (Anexo II) com as Câmaras Municipais que decidirem participar, assegurando que estas estejam cientes e comprometidas em acompanhar e garantir que os servidores cumpram as diretrizes estipuladas para a pós-graduação.
- Gerenciar e analisar os casos de desistência ou rendimento insatisfatório dos servidores das câmaras municipais. Tal gestão deve incluir o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná de justificativas pertinentes, garantindo que os processos sejam transparentes e alinhados com as expectativas das Câmaras Municipais.
- Garantir e disponibilizar locais adequados em diversas regiões do Estado para a realização dos módulos presenciais da capacitação. Tais espaços devem ser aptos para acolher no mínimo 200 alunos, e equipados com sistemas de áudio e vídeo de alta qualidade, conexão estável à internet e espaços apropriados para intervalos,

como os de *coffee breaks*. Este esforço pode ser realizado em colaboração com a AMP.

- Incentivar e orientar as Câmaras Municipais a garantirem que os servidores inscritos apliquem efetivamente os conhecimentos adquiridos em suas atividades, de modo a maximizar o impacto positivo da capacitação nas funções internas.
- Participar de forma ativa no processo de avaliação, seleção e promoção dos melhores projetos desenvolvidos pelos alunos, destacando aqueles que enfatizam boas práticas administrativas em alinhamento com a nova lei de licitações. Estes projetos, além de essenciais para a titulação dos pós-graduandos, servirão como benchmark para futuras iniciativas.

7 METAS

Tendo em vista o objetivo primordial do termo de cooperação, que é promover a capacitação em forma de pós-graduação sobre licitações e contratos, centrada em tópicos como governança, teoria, controle e prática, e visando a especialização do servidor público do Estado do Paraná e seus Municípios, as metas são compatibilizadas da seguinte forma:

1. **Formação de Especialistas:** Uma das metas centrais é capacitar e formar, em todo o Estado do Paraná, 1.600 especialistas na nova lei de licitações, com ênfase nos seus aspectos de governança. A formação destes especialistas permitirá uma melhor aplicação e interpretação da lei em diferentes esferas da administração pública.
2. **Avaliação e Melhoria da Aplicação da Nova Lei:** Além da formação, será essencial reunir informações sobre os desafios enfrentados na aplicação da nova lei de licitações. A coleta desses dados permitirá uma compreensão das dificuldades enfrentadas por diferentes órgãos públicos do Estado e propor soluções para superá-las.
3. **Promoção de Atividades Práticas:** Dada a natureza prática e aplicada da capacitação, os servidores participantes serão incentivados a desenvolver atividades práticas relacionadas ao planejamento e controle baseadas na Lei nº 14.133/2021. A ideia é que, através destas atividades, seja possível promover uma melhoria contínua na gestão, governança e integridade da administração pública.

4. **Desenvolvimento de um Banco de Projetos:** Uma das metas tangíveis desta cooperação é estabelecer um banco de projetos focados na melhoria da Gestão Pública. Estes projetos, uma vez desenvolvidos, poderão ser replicados em diferentes Municípios do Estado, garantindo uma administração mais eficiente e alinhada com as diretrizes da nova lei de licitações.

Através destas metas, busca-se não apenas a capacitação individual dos servidores, mas também uma transformação positiva na administração pública do Estado do Paraná, refletindo em benefícios diretos para a população.

8 FASES DE EXECUÇÃO

AÇÃO	MESES DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS
Assinatura do Termo de Cooperação Técnica	fev/24	TCE-PR, UVEPAR, AMP e SEAP
Contratação	fev/24	TCE-PR
Divulgação	fev/24	TCE-PR, UVEPAR, AMP e SEAP
Assinatura do Termo de Adesão	fev/24	UVEPAR, AMP
Matrícula	mar/24	FACULDADE
Aula Magna	11 de MARÇO/2024	FACULDADE
Disponibilização dos conteúdos EAD – Módulo I	12 de MARÇO/2024	FACULDADE
Encontro presencial	12 de MARÇO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 1		
Encontro presencial	13 de MARÇO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 2		
Encontro presencial	14 de MARÇO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 3		
Encontro presencial	15 de MARÇO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 4		
Encontro presencial	18 de MARÇO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 5		
Encontro presencial	19 de MARÇO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 6		
Disponibilização dos conteúdos EAD – Módulo II	01 de ABRIL/2024	FACULDADE
Encontro presencial	01 de ABRIL/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 1		
Encontro presencial	02 de ABRIL/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 2		
Encontro presencial	03 de ABRIL/2024	

Região 3		FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial	04 de ABRIL/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 4		
Encontro presencial	05 de ABRIL/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 5		
Encontro presencial	08 de ABRIL/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 6		
Disponibilização dos conteúdos EAD – Módulo III	06 de MAIO/2024	FACULDADE
Encontro presencial	06 de MAIO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 1		
Encontro presencial	07 de MAIO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 2		
Encontro presencial	08 de MAIO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 3		
Encontro presencial	09 de MAIO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 4		
Encontro presencial	10 de MAIO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 5		
Encontro presencial	13 de MAIO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 6		
Disponibilização dos conteúdos EAD – Módulo IV	03 de JUNHO/2024	FACULDADE
Encontro presencial	03 de JUNHO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 1		
Encontro presencial	04 de JUNHO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 2		
Encontro presencial	05 de JUNHO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 3		
Encontro presencial	06 de JUNHO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 4		
Encontro presencial	07 de JUNHO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 5		
Encontro presencial	10 de JUNHO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 6		
Disponibilização dos conteúdos EAD – Módulo V	02 de SETEMBRO/2024	FACULDADE
Encontro presencial	02 de SETEMBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 1		
Encontro presencial	03 de SETEMBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 2		

Encontro presencial	04 de SETEMBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 3		
Encontro presencial	05 de SETEMBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 4		
Encontro presencial	06 de SETEMBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 5		
Encontro presencial	09 de SETEMBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 6		
Disponibilização dos conteúdos EAD – Módulo VI	07 de OUTUBRO/2024	FACULDADE
Encontro presencial	07 de OUTUBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 1		
Encontro presencial	08 de OUTUBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 2		
Encontro presencial	09 de OUTUBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 3		
Encontro presencial	10 de OUTUBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 4		
Encontro presencial	11 de OUTUBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 5		
Encontro presencial	14 de OUTUBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Região 6		
ENTREGA FINAL DE TRABALHOS	nov/24	FACULDADE
FORMATURA	nov/24	TCE, EGP, UVEPAR, AMP e SEAP

Fica estabelecido que o cronograma inicialmente previsto poderá sofrer alterações, visando a melhor organização e eficácia das atividades acadêmicas, desde que tais modificações sejam previamente discutidas e acordadas com a Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR). Tais alterações poderão ser consideradas necessárias por uma série de fatores, incluindo, mas não se limitando a, mudanças no corpo docente, feriados municipais não previstos, eventos de força maior, entre outros.

9 VIGÊNCIA

O presente termo de cooperação terá vigência de 15 (quinze) meses, podendo ser prorrogado para cumprimento do cronograma de execução, em circunstâncias especiais, que não impliquem em recursos financeiros.

10 LIVRE ACESSO AOS DOCUMENTOS

Os servidores dos órgãos ou entidades públicas participantes, incluindo os membros do controle interno do Poder Executivo Estadual e do Tribunal de Contas, terão garantido o direito de acesso irrestrito a todos os processos, documentos e outras informações pertinentes aos acordos estabelecidos por este Termo de Cooperação Técnica. Além disso, poderão visitar e inspecionar os locais onde os objetivos do acordo estão sendo executados, assegurando a transparência e a integridade das ações empreendidas, com prévia comunicação aos coordenadores do curso.

11 FORMA E METODOLOGIA DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

Para assegurar o alcance dos objetivos específicos deste Termo de Cooperação, que visa à capacitação especializada sobre licitações e contratos, será adotada a seguinte metodologia de comprovação:

1. **Registro e Monitoramento de Participantes:** Será mantida uma base de dados atualizada com todos os servidores inscritos no curso, monitorando a evolução das inscrições até atingir o número previsto de 1.600 servidores.
2. **Avaliações e Feedbacks:** Após a conclusão de cada módulo, serão realizadas avaliações formativas para mensurar o grau de compreensão e assimilação dos conteúdos por parte dos participantes. Adicionalmente, coletar-se-á feedback para entender os pontos de maior dificuldade e áreas de interesse.
3. **Troca de Experiências:** Serão organizados fóruns ou workshops periódicos, que possibilitarão a troca de experiências entre os servidores, promovendo assim o intercâmbio de conhecimento prático.
4. **Apresentação de Projetos Práticos:** Como parte integrante do processo de capacitação, os alunos serão incentivados a desenvolver projetos práticos relacionados à aplicação da Lei nº 14.133/21 em suas respectivas instituições. Estes projetos serão avaliados por uma comissão específica, e as melhores práticas serão disseminadas entre os participantes.

5. **Feedback Final:** Ao término da capacitação, será aplicado um questionário abrangente para coletar o feedback dos participantes sobre todo o programa, identificando os pontos fortes, áreas de melhoria, e a eficácia geral na realização dos objetivos propostos.

Através desta metodologia, busca-se garantir que os objetivos do presente Termo de Cooperação sejam não apenas alcançados, mas também mensuráveis, assegurando a eficácia da capacitação e o fortalecimento das instituições públicas envolvidas.

12 DESCRIÇÃO DOS PARÂMETROS OBJETIVOS PARA AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

Para garantir uma avaliação precisa e objetiva do cumprimento dos propósitos deste Termo de Cooperação, os seguintes parâmetros serão adotados:

1. **Taxa de Participação:** Monitoramento da adesão e frequência dos servidores inscritos ao longo da capacitação, buscando uma taxa mínima de 70% de presença em todos os módulos.
2. **Desempenho nas Avaliações:** Os resultados das avaliações realizadas após cada módulo servirão como indicativo do grau de compreensão e assimilação dos conteúdos. Uma média mínima de 70% de acertos é esperada para a confirmação da eficácia da capacitação.
3. **Quantidade e Qualidade de Projetos Práticos:** A apresentação de uma lauda por módulo e projeto prático de aplicação da Lei nº 14.133/21 ao final do curso, com avaliação positiva de no mínimo 70% dos projetos apresentados pela comissão avaliadora.
4. **Engajamento em Fóruns e Workshops:** O número de servidores ativamente envolvidos em discussões, bem como a relevância e profundidade de suas contribuições, serão parâmetros para mensurar o sucesso das sessões de troca de experiências.
5. **Expansão do Conhecimento:** Monitoramento da disseminação das melhores práticas e conhecimentos adquiridos. Espera-se que cada participante repasse o aprendizado para colegas de trabalho em suas respectivas instituições.

Através da aplicação destes parâmetros objetivos, as instituições envolvidas terão uma visão clara da efetividade da capacitação, permitindo ajustes e melhorias contínuas no processo de capacitação e, conseqüentemente, no fortalecimento da administração pública.

13 VEDAÇÃO DE VÍNCULO COM ENTIDADES IMPEDIDAS

O conveniente, no cumprimento de suas obrigações estabelecidas por este Termo de Cooperação, está terminantemente proibido de estabelecer contrato ou convênio com quaisquer entidades que estejam sob impedimento de receber recursos estaduais. Tal vedação visa preservar a integridade, transparência e a boa gestão dos recursos públicos, garantindo que o objeto deste ajuste seja alcançado dentro dos padrões éticos e legais preestabelecidos.

Qualquer desvio desta determinação resultará em sanções previstas na legislação vigente, podendo incluir a rescisão imediata do Termo de Cooperação e aplicação de penalidades cabíveis ao conveniente. É responsabilidade do conveniente garantir a conformidade de seus parceiros e verificar regularmente a situação de entidades com as quais busca estabelecer vínculos em relação a este Termo.

14 HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO AJUSTE

O presente Termo de Cooperação poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

- a) Por término do prazo de vigência, sem que haja interesse na sua prorrogação pelas partes;
- b) Por mútuo acordo, formalizado por termo aditivo, desde que justificado e acordado entre as partes envolvidas;
- c) Por descumprimento de qualquer das cláusulas estabelecidas neste Termo, especialmente em relação às responsabilidades e vedações estipuladas nos itens anteriores;
- d) Por decisão unilateral de uma das partes, devidamente fundamentada, e mediante comunicação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

- e) Por superveniência de norma legal ou regulamentar que impossibilite a execução do objeto previsto neste ajuste;
- f) Por casos fortuitos ou força maior, reconhecidos de comum acordo entre as partes, que impeçam a continuação da execução do objeto;
- g) Por razões de interesse público, devidamente justificadas e mediante comunicação formal com antecedência;

Nas hipóteses de extinção, serão observadas as disposições legais pertinentes, bem como as eventuais sanções e penalidades aplicáveis.

15 DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Em conformidade com o art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, será considerada a inexigibilidade do chamamento público quando houver inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil. Essa inviabilidade deve estar fundamentada na natureza singular do objeto da parceria, ou seja, quando o objeto da cooperação apresentar características únicas que o diferenciam de quaisquer outros, tornando inviável a competição entre diferentes organizações. Assim, diante da singularidade e especificidade do objeto, a exigência de chamamento público não se aplica para as partes atuais deste termo de cooperação.

16 PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho é um instrumento estratégico detalhado que estabelece os objetivos, atividades, prazos, responsabilidades e recursos necessários para a efetivação dos compromissos estabelecidos no Termo de Cooperação. Ele serve como guia para a implementação e acompanhamento das ações, garantindo que os propósitos do termo sejam alcançados de maneira eficiente e alinhada às expectativas das partes envolvidas. O Plano de Trabalho consta no ANEXO I.

17 RECURSOS FINANCEIROS

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros entre os partícipes para a execução do presente Termo de Cooperação Técnica. As despesas necessárias à

plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes. Os serviços decorrentes do presente termo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações pelos mesmos.

18 ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO

É obrigação do concedente garantir e dispor de condições adequadas e estrutura necessária para o acompanhamento sistemático e verificação da execução do objeto definido neste Termo de Cooperação. Além disso, é essencial que se assegure a observância dos prazos estipulados em relação à prestação de contas, garantindo a transparência e a efetividade das ações desenvolvidas. Este item será pormenorizado no Plano de Trabalho, sob um tópico específico, para estabelecer detalhadamente as metodologias, ferramentas e responsáveis por essa etapa de supervisão e controle.

19 RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

INSTITUIÇÃO	RESPONSÁVEL	FUNÇÃO
Tribunal de Contas do Paraná	Vivian Feldens Cetenareski	Gestora da EGP
Casa Civil		
Secretaria de Estado da Administração e Previdência - PR	Aline Albano Justus	Gestora da EGPR
Associação dos Municípios do Estado do Paraná - PR		
União de Câmaras, Vereadores e Gestores Públicos do Paraná: UVEPAR	Paulo Sérgio Guedes	Assessor Jurídico

20 FORO

Fica estabelecido que a comarca de Curitiba será o foro designado para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução da presente parceria. No entanto, antes de qualquer medida judicial, é mandatória a tentativa de solução administrativa das questões, contando com a participação ativa do órgão responsável pelo assessoramento jurídico integrado à estrutura da administração pública. Apenas após esgotadas todas as tentativas de conciliação por via administrativa, a parte interessada poderá recorrer ao Poder Judiciário.

21 PUBLICAÇÃO

A publicação do presente Termo será providenciada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico oficial do TCE/PR, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, devendo ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

22 DISPOSIÇÕES FINAIS

Estando de acordo com as questões aqui relatadas, as partes, por meio de seus representantes legais, assinam o presente Termo em 5 (cinco) vias.

Curitiba, 23 de fevereiro de 2024.

Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Fernando Augusto Mello Guimarães
Presidente

Secretaria de Estado da Administração e Previdência
Elisandro Pires Frigo
Secretário

Governo do Paraná – Casa Civil
João Carlos Ortega
Secretário

Associação dos Municípios do Paraná – AMP
Edimar Aparecido Pereira dos Santos
Presidente

União de Câmaras, Vereadores e Gestores Públicos do Paraná - UVEPAR
Frederico Freitag
Presidente

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS: GOVERNANÇA, Teoria, Controle e Prática

1. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O CURSO

- a) Carga horária: 420 horas, incluindo os 6 (seis) Módulos e Projeto de Conclusão de Curso;
- b) Duração: 9 (nove) meses.
- c) Público de interesse: servidores públicos, efetivos, estaduais e municipais.

2. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

2.1 As vagas serão disponibilizadas da seguinte forma:

- a) 1 (uma) vaga por Prefeitura Municipal totalizando 399 (trezentos e noventa e nove) vagas para servidores públicos efetivos dos executivos municipais;
- b) 1 (uma) vaga por Câmara Municipal totalizando 399 (trezentos e noventa e nove) vagas para servidores públicos efetivos de Câmaras Municipais;
- c) 77 para os servidores públicos que atuem em Consórcios Municipais a serem definidas pelo gestor do município partícipe do consórcio ao qual estiver subordinado o servidor cedido ao Consórcio e que atue na área de compras;
- d) 400 (quatrocentas) vagas para os servidores efetivos estaduais, cuja distribuição será de responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração e Previdência.
- e) 25 (vinte e cinco) vagas para os servidores do Tribunal de Contas do Paraná;
- f) Totalizando no máximo em 1600 (mil e seiscentos servidores públicos do Estado do Paraná)
- g) Caso o órgão a quem a vaga for oferecida não tiver interesse ou condições de utilizá-la, a vaga será disponibilizada posteriormente a outros interessados, de acordo com lista de espera, por ordem de inscrição, e considerada a melhor distribuição geográfica pelo território do Estado. Obs. A decisão final sobre a distribuição das vagas remanescentes caberá sempre ao TCE-PR.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

- a) Ter formação de nível superior em qualquer das áreas do conhecimento, por Instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- b) Ser servidor público efetivo, ocupantes de cargos do Poder Executivo do Estado do Paraná ou militares dos quadros da Polícia Militar do Paraná e Bombeiros Militares do Paraná, em efetivo exercício de suas funções, obedecida regra 2.1 letra d);
- c) Ser servidor público efetivo, ocupantes de cargos do Poder Executivo Municipal, obedecida regra 2.1 letra a);
- d) Ser servidor público efetivo, ocupantes de cargos do Poder Legislativo Municipal, obedecida regra 2.1 letra b);
- e) Ser servidor público efetivo do legislativo ou do Executivo Municipal cedido para atuar no Consórcio Municipal, obedecida regra 2.1 letra c);
- f) Ser servidor público efetivo do Tribunal de Contas do Paraná, obedecida regra 2.1 letra e);
- g) É de responsabilidade do gestor do órgão público convidado a indicação do servidor que atue com os temas objeto do curso de pós-graduação e, que apresente condições de multiplicar o conhecimento adquirido em seu ambiente de trabalho;
- h) É da responsabilidade do Gestor do órgão, ou de quem por ele indicado, o acompanhamento permanente da participação e do aprendizado do servidor público inscrito no curso;
- i) As indicações dos servidores serão feitas pelas Instituições referidas no item 2 e após a assinatura do Termo de Adesão pelos órgãos convidados ao projeto;
- j) O Termo de Adesão será firmado com as parceiras: Associação dos Municípios do Paraná para o Executivo Municipal e Consórcios Municipais. União dos Vereadores do Paraná para as Câmaras Municipais. Os servidores estaduais com a Secretaria de Estado da Administração e Previdência;
- k) As instituições parceiras receberão os termos de adesão assinados pelos gestores, e encaminharão à Escola de Gestão Pública/TCE-PR.

4. TERMO DE ADESÃO

Destaques que constam no Termo de Adesão. (ANEXO I)

As Instituições que aderirem ao Termo se compromete a:

- a) indicar o servidor para a vaga de acordo com os critérios estabelecidos neste documento;
- b) acompanhar diretamente ou, por meio de servidor indicado, a participação e aprendizagem do servidor inscrito no curso.

Em caso de desistência do aluno, adotar as providências de imediata informação ao TCE-PR, através de sua Escola de Gestão Pública - EGP, descrevendo pormenorizadamente as justificativas:

- Caso o afastamento ocorra por motivo justificado, juntar as razões, documentos comprobatórios, e devidamente assinado pela chefia imediata do servidor e pelo gestor responsável, deverá ser encaminhado à Instituição parceira responsável para ciência e posterior envio à EGP.
- Caso motivo injustificado – aplicação de multa 87, v, b da LC 113/2005 ao servidor, mediante processo junto ao TCE-PR.

5. TERMO DE RESPONSABILIDADE DO ALUNO

Sugestão de modelo (ANEXO II)

6. MATRÍCULA

Após atendidos a todos os critérios, o servidor indicado fará a sua inscrição diretamente no site da Instituição de Ensino.

No momento da Inscrição, o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do Diploma de conclusão de curso superior;
- b) Cópia autenticada do Histórico escolar;
- c) Cópia simples dos documentos pessoais de Identidade e CPF;
- d) Cópia simples de Certidão de Nascimento, Casamento ou Casamento Averbada;
- e) Comprovante de endereço;
- f) Comprovante de vínculo efetivo com a Instituição.

As cópias autenticadas podem ser substituídas por documentos emitidos nativamente em formato digital

Na ausência de alguma documentação a inscrição será cancelada e a vaga será disponibilizada para a lista de espera.

Não serão aceitas inscrições de servidores que não conste no termo de adesão assinado pelos órgãos convidados.

7. PROJETO DO CURSO

7.1 OBJETIVO GERAL

Especializar profissionais sobre a Lei de Licitações e Contratos com foco na Lei nº 14.133/21 em todos os Municípios do Estado do Paraná.

7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Oferecer um curso de Pós-graduação aos jurisdicionados e aos servidores desta Corte de Contas sobre a Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21 e governança,

levando o entendimento da teoria, do controle e da prática a aplicação da lei de forma descomplicada.

7.3 RESULTADO ESPERADO

- Especializar os profissionais sobre as principais inovações relacionadas a compras de bens e serviços públicos pela Lei 14.133/21;
- Disseminar o conhecimento sobre a Lei 14.133/21 em todo o Estado do Paraná;
- Promover o *network* de conhecimento sobre a Lei;
- Obter informações sobre as principais dúvidas dos jurisdicionados;
- Promover uma gestão pública mais eficiente, econômica e resolutiva.

7.4 PÚBLICO DE INTERESSE

Servidores públicos efetivos das esferas Municipal e Estadual.

7.5 CARGA HORÁRIA TOTAL

As disciplinas estão divididas em 420 horas-aulas, distribuídas em 6(seis) módulos, 10 (dez) disciplinas e projeto final do curso.

7.6 COORDENAÇÃO DO CURSO

A Coordenação do curso será compartilhada entre a Instituição contratada e a Escola de Gestão Pública.

7.7 METODOLOGIA

Cada módulo está estruturado de tal forma que diversifique o aprendizado.

a) Disponibilização de conteúdo online

Considerando a capilaridade do projeto e a diversidade de alunos, o projeto contempla, primeiramente, a necessidade de que os principais conteúdos sejam disponibilizados em Ambiente Virtual de aprendizagem, de forma a possibilitar o acesso a eles no momento e local que melhor convier aos alunos envolvidos.

Assim, deverão ser disponibilizadas videoaulas produzidas por profissionais de renome nacional na área e com sólida experiência prática. Bem como, a disponibilização de livros digitais, materiais de referência bibliográfica, textos de apoio, slides, avaliações randomizadas, fóruns de discussão e biblioteca virtual, de livre acesso aos inscritos.

b) Seminários presenciais

Um dos objetivos da capacitação proposta é a promoção de network sobre os desafios, os impactos, e as melhores práticas na implantação da nova lei.

Para tanto, é necessário reunir os alunos em ambientes próximos a sua região de origem, por algumas vezes. Essa reunião presencial objetiva fazê-los perceber que os impactos da nova lei se estendem a todos aqueles que atuam na gestão da coisa pública, e que é possível e desejável que busquem trocar experiências e divulgar boas práticas que já tenham se apresentado eficientes e resolutivas.

Dessa feita, o projeto propõe que sejam criadas turmas para algumas aulas presenciais aos alunos em algumas diferentes regiões do estado, a depender do número de inscritos atingidos que tornem economicamente viável o projeto (tem-se a expectativa de um público médio de 200 (duzentos) participantes por região). As aulas devem ser proferidas em local adequado para o número de inscritos, por profissionais com larga experiência e destaque no tema debatido, ensejando a máxima participação dos inscritos.

Esses momentos presenciais devem contar não apenas com momentos expositivos, dedicados à transmissão de conteúdos, mas também com a realização de *Coffee Break* interativo, mediado por profissionais e cujo objetivo é o intercâmbio de ideias e o debate entre os participantes, promovendo a integração dos cursistas.

Por fim, e com a participação de professores e orientadores do TCE-PR, deve ser promovido um debate técnico acerca de posicionamentos e instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Paraná, a fim de proporcionar um caráter instrutivo prático aos cursistas.

Levando em consideração o conteúdo previsto para esta capacitação, entende-se ser necessária a realização de ao menos 6 (seis) aulas presenciais para cada turma. Estima-se ainda a composição de 6 (seis) turmas no estado do Paraná, totalizando uma expectativa de 36 (trinta e seis) aulas presenciais executadas.

c) Grupos de Estudo

Em cada um dos dez módulos propostos para o curso, após a realização dos seminários presenciais, devem ser constituídos grupos de pesquisa que trabalharão em conjunto de forma a aplicar os conteúdos aprendidos na prática.

O objetivo dessa atividade é a geração de um relatório de conhecimento no formato de artigo.

Tal relatório será um projeto autoaplicável nascido a partir da identificação de uma situação problema no ambiente de trabalho dos integrantes do grupo e que tenham correlação com a teoria, trazendo em seu bojo uma proposta de solução/intervenção pesquisada pelo grupo e replicável em outras situações ou locais com características semelhantes.

d) Webinários de Conteúdo

O pleno atingimento dos objetivos da capacitação exige, no entendimento da EGP, que haja um espaço virtual destinado à responder dúvidas dos inscitos e de propagar conteúdos inéditos identificados durante a execução como necessários de complementação.

Esses momentos de webinários de conteúdo podem ser realizados de forma online e devem ter curta duração.

e) Seminário de Integração

Transmissões realizadas pelo corpo de tutores da instituição educacional, com o objetivo de apresentar ao conjunto de inscitos os relatórios de pesquisa desenvolvidos pelos grupos de estudo, permitindo assim a socialização das soluções desenvolvida.

f) Divisão em turmas

Com vistas a facilitar a participação de todos os inscitos no território paranaense, reduzindo os impactos de deslocamentos, e aumentando a interatividade entre os alunos integrantes de cada turma, pretende-se formar turmas com cerca de 200 (duzentos) alunos.

Cada turma terá um cronograma de aulas e atividades próprio, de forma a permitir um melhor aproveitamento dos conteúdos e individualização do atendimento.

g) Tutoria ativa

Deve ser providenciado encaminhamento pedagógico integral na trilha do conhecimento, por tutores/professores, nos métodos ativo e passivo, simultaneamente aos estudos, para otimizar o Ensino-Aprendizado, com mediação, esclarecimento de dúvidas e orientação do percurso.

A diversificação das metodologias de aprendizado busca garantir que os diversos perfis de aluno absorvam ao máximo os conteúdos e ideias tratados. Isso porque pesquisas a respeito do tema demonstram que a absorção de conteúdos se dá de forma diversa, de acordo com a metodologia utilizada.

h) Trabalho de Conclusão de Curso

Ao final da capacitação dos cursistas deverão apresentar trabalho de conclusão de curso, de forma individual ou em grupo de até 05 (cinco) alunos, orientados por professor da área correlata ao tema e com até 3 (três) devolutivas de correção, se necessário para aprovação.

7.8 PERÍODO DE REALIZAÇÃO

O início do curso se dará com a realização de uma aula magna, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação oficial, tendo como data prevista para finalização em setembro de 2024.

7.9 DISCIPLINAS DO CURSO

As disciplinas, em destaque, definidas por meio de sua Escola de Gestão Pública, objetivam proporcionar aos inscritos o conteúdo necessário para a aplicação da Lei em sua rotina de trabalho, de forma prática.

MÓDULO	TEMA	C.H.
I	Fundamentos das Licitações da Lei 14.133: implementando as novidades e mudando as rotinas anteriores	40h
	Os novos Contratos Administrativos sob o viés da Lei 14.133: estruturando e reconhecendo as modificações para aumentar a segurança da Administração	40h
II	A Governança Pública e a Governança das Contratações Públicas	40h
III	O novo Pregão sob o viés da Lei 14.133 e as licitações eletrônicas: as mudanças no processo na fase preparatória e na fase de seleção de fornecedores	40h
IV	O novo Sistema de Registro de Preços sob o viés da Lei 14.133: as mudanças estruturais e as novidades para a implementação deste procedimento auxiliar	40h
	A nova contratação direta sob o viés da lei 14.133: processo estruturado e fundamentado para mitigar e afastar riscos	40h
V	A aplicação de sanções administrativas sob o viés da Lei 14.133: do processo administrativo sancionatório à efetiva aplicação de penalidades	40h
	Os recursos administrativos e os meios e Meio de Impugnação da Licitação sob o viés da Lei 14.133: compatibilizando autotutela, controle, legalidade e celeridade	40h
VI	As Obras Públicas na Lei 14.133: as substanciais mudanças da concepção à execução dos contratos de obras de engenharia	40h
	A execução e fiscalização dos contratos administrativos na Lei 14.133: dos agentes responsáveis à estruturação de rotinas de fiscalização	40h

C. H. = carga horária

Cada módulo está estruturado com todas as modalidades apresentadas, oportunizando a experiência do conhecimento sob várias óticas, de forma que contemple as diversas vias que o ser humano adquire o conhecimento.

7.10 EMENTAS DAS DISCIPLINAS

1 Fundamentos das Licitações da Lei 14.133/21: implementando as novidades e mudando as rotinas anteriores

- Licitação: conceito, natureza jurídica, finalidades e pressupostos. Obrigatoriedade de licitar: alcance subjetivo da regra de licitar.
- Princípios da licitação e contratação pública.
- Panorama constitucional e legal acerca das contratações públicas.
- Modalidades de licitação e critérios de julgamento de acordo com a Lei nº 14.133/2021.
- Exceção ao dever de licitar: panorama geral acerca da contratação direta.
- Desfazimento do processo licitatório: anulação e revogação.
- O planejamento e a governança como vetores da nova licitação.

2 Os novos Contratos Administrativos sob o viés da Lei 14.133/21: estruturando e reconhecendo as modificações para aumentar a segurança da Administração

- Conceito de contratos administrativos.
- Características dos contratos.
- Supremacia da Administração Pública.
- Cláusulas necessárias.
- Execução dos contratos administrativos.
- Instrumentos de fiscalização.
- Alterações contratuais.
- Teoria da imprevisão.
- Prazos nos contratos.
- Extinção dos contratos.
- Aplicação da governança nos contratos.

3. A Governança Pública e a Governança das Contratações Públicas

- Conceito de governança pública.
- Governança das contratações.

- Princípios e Diretrizes.
- O planejamento constitucional determinante.
- Criação de processos e estruturas para o setor de contratações das Prefeituras.
- Avaliação, Direcionamento e Monitoramento.
- Retroalimentação das rotinas como forma de controle interno e permanente.
- Medidas operacionais para propiciar um ambiente mais íntegra e confiável.
- Alinhamento das contratações aos instrumentos de planejamento.

4. O novo Pregão sob o viés da Lei 14.133/21 e as licitações eletrônicas: as mudanças no processo na fase preparatória e na fase de seleção de fornecedores

- Evolução legislativa da modalidade pregão.
- Características do pregão. Bens e serviços comuns.
- Atribuições e responsabilidades do Pregoeiro.
- Utilização do Pregão Eletrônico por estados e municípios.
- Pregão para obras e serviços de engenharia.
- Impugnação e recursos administrativos nos pregões.
- Rito procedimental no Pregão.
- Elaboração e divulgação do edital.
- Critérios de julgamentos.
- Fase de Lances.
- Prerrogativas das Micro e Pequenas Empresas nos Pregões.
- A implementação de medidas de governança.

5. A aplicação de sanções administrativas sob o viés da Lei 14.133/21: do processo administrativo sancionatório à efetiva aplicação de penalidades

- Finalidade da sanção.
- Pressupostos para a aplicação de sanção.
- Âmbito de aplicação das sanções.
- Condições de aplicabilidade de uma sanção.
- Princípios aplicáveis. Interesse público versus consensualidade.
- Competências no processo administrativo sancionador.
- Dosimetria nas sanções.

- Fases do procedimento administrativo sancionador (notícia de irregularidade, instauração, cientificação, defesa escrita, instrução, alegações finais, relatório, decisão, recurso (e seus efeitos), registro da sanção).
- Reflexos da Lei nº 13.655/2018 (LINDB) nas sanções administrativas: consequencialíssimo decisório.
- Aspectos normativos e controvertidos na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 14.133/2021: semelhanças e diferenças.
- O processo como medida de governança para um ambiente mais justo a bons fornecedores.

6. O novo Sistema de Registro de Preços sob o viés da Lei 14.133/21: as mudanças estruturais e as novidades para a implementação deste procedimento auxiliar

- Introdução: Sistema de Registro de Preços – SRP como ferramenta de planejamento. Conceito. Definições.
- Ata de registro de preços.
- Atores do Sistema de Registro de Preços: gerenciador, participante e não participante.
- Utilização do SRP. Objetos: bens, serviços e obras.
- Legislação aplicável.
- Regulamentação.
- Modalidades de licitação.
- SRP por contratação direta: cabimento e aplicações.
- Peculiaridades do SRP.
- Ato convocatório para registro de preços: limitação do quantitativo (máximo e mínimos a serem adquiridos), registro por unidades, cotação mínima, preços diferentes, critérios de julgamento, alteração de preços, cadastro de reserva.
- Divulgação da intenção de registro de preços e o incentivo às compras compartilhadas.
- Atuação do órgão de assessoramento jurídico no SRP.
- Pesquisa de preços no SRP.
- Utilização do SRP para balizamento das contratações.
- Utilização da ata de registro de preços por órgãos não participantes (carona).

- Limitações: quem pode pegar carona e quem pode dar carona.
- Adesão vertical. Limites para adesão: individual, total e exceções. Formalização, vigência e prorrogação da ata de registro de preços.
- Rotina de controle.
- Publicidade do registro de preços.
- Diferenças entre a ata de registro de preços e os contratos administrativos.
- O SRP e o seu alinhamento ao planejamento estratégico do órgão.

7. As Obras Públicas na Lei 14.133/21: os substanciais mudanças da concepção à execução dos contratos de obras de engenharia

- Projeto: Conceitos fundamentais.
- Planejamento para obras e serviços de engenharia.
- Regime de empreitada.
- Modalidades de licitação para obras e serviços de engenharia.
- Diálogo Competitivo.
- Sistema de Registro de Preços para Obras e Serviços de Engenharia.
- Orçamento.
- Reequilíbrio econômico-financeiro.
- Building Information Modeling – BIM.
- Medidas de governança para evitar ou mitigar obras paralisadas.

8. Os recursos administrativos e os meios de Impugnação da Licitação sob o viés da Lei 14.133/21: compatibilizando autotutela, controle, legalidade e celeridade

- Processo administrativo.
- Princípios.
- Pluralidade de instâncias.
- Competência.
- Coisa julgada administrativa.
- Conceito de recurso administrativo.
- Pressupostos recursais.
- Espécies de recurso em geral.
- Reconsideração.
- Recurso hierárquico próprio.

- Recurso hierárquico impróprio.
- Representação.
- Reclamação.
- Recursos previstos na Lei nº 14.133/2021.
- Competência recursal.
- Legitimidade recursal.
- Efeitos do recurso. Nuances recursais. Renúncia recursal.
- Impugnação administrativa do edital. Impugnação judicial. Mandado de segurança.
- Representação ao Tribunal de Contas.

9. A nova contratação direta sob o viés da lei 14.133/21: processo estruturado e fundamentado para mitigar e afastar riscos

- Exceções ao dever de licitar previstas na Lei 14.133/2021.
- Dispensa de pequeno valor e fracionamento.
- Dispensa emergencial. Dispensa emergencial, desídia e responsabilização.
- Ausência de interessados e licitação fracassada.
- Outras hipóteses de dispensa.
- Questões polêmicas.
- Inexigibilidade.
- Hipóteses legais de inexigibilidade.
- Exclusividade. Exclusividade x singularidade.
- A relação de confiança nas inexigibilidades.
- A exclusão na Lei da Natureza Singular e a comprovação da Notória Especialização.
- Contratação de serviços artísticos.
- Locação de imóveis.
- Credenciamento como hipótese de inexigibilidade.
- Requisitos. Instrução do processo e justificativa de preços.
- Como gerir riscos na contratação direta.

10 A execução e fiscalização dos contratos administrativos na Lei 14.133/21: dos agentes responsáveis à estruturação de rotinas de fiscalização

- Contrato Administrativo: o regime jurídico da Lei 14.133/21.

- Formalização do contrato.
- Acompanhamento e fiscalização contratual: o que há de novo.
- Atribuições de gestão e fiscalização contratual.
- Vigência contratual e prorrogações de prazo.
- Alterações contratuais.
- Recebimento do objeto e pagamento.
- Gestão de riscos e controles internos para viabilizar a eficácia e eficiência dos contratos.

8. PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO

- a) O Projeto de Conclusão de Curso é uma solução de aplicação prática, utilizando temas relacionados ao curso, cujo objetivo é o de promover a melhoria da Gestão Pública.
- b) No início do curso, serão formados grupos de trabalho, entre cinco e sete participantes, que ao final de cada módulo, produzirão um artigo, que poderão compor o projeto final do curso.
- c) Todos os artigos e projetos finais terão a orientação de professores da Instituição de ensino.
- d) Todos os artigos serão apresentados em seminários sob agendamento, dentro do prazo estabelecido em cronograma da Instituição de Ensino.
- e) Os dez melhores projetos serão publicados em revista credenciada e, os cinco destaques receberão uma premiação.
- f) Os projetos deverão ser apresentados segundo critérios da metodologia de projetos adotado pela Instituição Educacional.

9. CERTIFICAÇÃO

O certificado de especialista será concedido ao aluno que atender às seguintes exigências:

- a) Ter formação de ensino superior.
- b) Apresentar todos os documentos comprobatórios necessários.
- c) Cumprir 70% de presença em todas as modalidades apresentadas.
- d) Realizar e entregar os trabalhos solicitados, dentro das especificidades solicitadas.

10. CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO

AÇÃO	MESES DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS
Assinatura do Termo de Cooperação Técnica	fev/24	TCE-PR, UVEPAR, AMP e SEAP
Contratação	fev/24	TCE-PR
Divulgação	fev/24	TCE-PR, UVEPAR, AMP e SEAP
Assinatura do Termo de Adesão	fev/24	UVEPAR, AMP
Matrícula	mar/24	FACULDADE
Aula Magna	11 de MARÇO/2024	FACULDADE
Disponibilização dos conteúdos EAD – Módulo I	12 de MARÇO/2024	FACULDADE
Encontro presencial Região 1	12 de MARÇO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 2	13 de MARÇO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 3	14 de MARÇO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 4	15 de MARÇO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 5	18 de MARÇO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 6	19 de MARÇO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Disponibilização dos conteúdos EAD – Módulo II	01 de ABRIL/2024	FACULDADE
Encontro presencial Região 1	01 de ABRIL/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 2	02 de ABRIL/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 3	03 de ABRIL/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 4	04 de ABRIL/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 5	05 de ABRIL/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 6	08 de ABRIL/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Disponibilização dos conteúdos EAD – Módulo III	06 de MAIO/2024	FACULDADE
Encontro presencial Região 1	06 de MAIO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP

Encontro presencial Região 2	07 de MAIO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 3	08 de MAIO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 4	09 de MAIO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 5	10 de MAIO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 6	13 de MAIO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Disponibilização dos conteúdos EAD – Módulo IV	03 de JUNHO/2024	FACULDADE
Encontro presencial Região 1	03 de JUNHO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 2	04 de JUNHO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 3	05 de JUNHO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 4	06 de JUNHO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 5	07 de JUNHO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 6	10 de JUNHO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Disponibilização dos conteúdos EAD – Módulo V	02 de SETEMBRO/2024	FACULDADE
Encontro presencial Região 1	02 de SETEMBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 2	03 de SETEMBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 3	04 de SETEMBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 4	05 de SETEMBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 5	06 de SETEMBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 6	09 de SETEMBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Disponibilização dos conteúdos EAD – Módulo VI	07 de OUTUBRO/2024	FACULDADE

Encontro presencial Região 1	07 de OUTUBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 2	08 de OUTUBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 3	09 de OUTUBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 4	10 de OUTUBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 5	11 de OUTUBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
Encontro presencial Região 6	14 de OUTUBRO/2024	FACULDADE, UVEPAR, AMP e EGP
ENTREGA FINAL DE TRABALHOS	nov/24	FACULDADE
FORMATURA	nov/24	TCE, EGP, UVEPAR, AMP e SEAP

Fica estabelecido que o cronograma inicialmente previsto poderá sofrer alterações, visando a melhor organização e eficácia das atividades acadêmicas, desde que tais modificações sejam previamente discutidas e acordadas com a Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR). Tais alterações poderão ser consideradas necessárias por uma série de fatores, incluindo, mas não se limitando a, mudanças no corpo docente, feriados municipais não previstos, eventos de força maior, entre outros.

11. COORDENAÇÃO GERAL

Escola de Gestão Pública - EGP

Gestora do Projeto: Vivian Feldes Cetenaeski – Gestora da EGP

Fiscal do contrato: Cleonice Gomes de Lima - Coordenação Pedagógica da EGP

Curitiba, 23 de fevereiro de 2024.

Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Fernando Augusto Mello Guimarães
Presidente

Secretaria de Estado da Administração e Previdência
Elisandro Pires Frigo
Secretário

Governo do Paraná – Casa Civil
João Carlos Ortega
Secretário

Associação dos Municípios do Paraná – AMP
Edimar Aparecido Pereira dos Santos
Presidente

União de Câmaras, Vereadores e Gestores Públicos do Paraná - UVEPAR
Frederico Freitag
Presidente



ePROTOCOLO



Documento: **TermodeCooperacaoPosGraduacaoTCEPR.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Joao Carlos Ortega** em 27/02/2024 10:01, **Elisandro Pires Frigo** em 27/02/2024 10:47.

Inserido ao protocolo **21.755.551-5** por: **Bruno Hebert Dornelas** em: 26/02/2024 15:25.



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:
43823a6dc15f3ca36f0b5f1a73955fb9.