

**ROSANE GONÇALVES**

**A CONTRATAÇÃO DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA PÚBLICA: UM  
ESTUDO DE CASO NO INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**

Monografia apresentada como requisito parcial à obtenção do grau de Especialista  
Curso de Especialização – MBA em Gestão Empresarial do Setor de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Paraná.

Orientadora: Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Ana Paula Mussi S. Cherobim

**CURITIBA**

**2004**

## SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO .....	1
1.1 OBJETIVOS .....	2
1.1.1 Objetivo Geral .....	2
1.1.2 Objetivos específicos .....	2
1.2 JUSTIFICATIVA .....	2
2 BASE TEÓRICO-EMPÍRICA .....	4
2.1 FORMAS DE CONTRATAÇÃO DO SETOR PÚBLICO .....	4
2.1.1 Formas de Contratação da Capacitação no Setor Público .....	5
2.1.1.1 Legislação Nacional .....	5
2.1.1.2 Legislação Municipal .....	9
2.2 INOVAÇÃO NO ENFOQUE JURÍDICO .....	15
2.2.1 Do requisito da inviabilidade de competição .....	15
2.2.2 Dos requisitos referentes ao objeto do contrato .....	16
2.2.3 Dos requisitos referentes ao contratado .....	18
2.3 NOVOS INSTRUMENTOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS .....	21
2.3.1. Parcerias Público-Privadas - PPP .....	21
3 INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA .....	25
3.1 INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP .....	25
3.1.1 Estrutura da Prefeitura Municipal de Curitiba – Onde se insere o IMAP .....	25
3.1.2 Missão do INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP .....	26
3.1.3 Evolução histórica do Instituto de Administração Pública - IMAP .....	26
3.1.4 Escola de Administração Pública .....	29
3.2 INSTRUMENTOS DE CONTRATAÇÃO DE CAPACITAÇÃO NO IMAP .....	33
3.2.1 Orientações para área técnica .....	33
3.2.2 Orientações para área jurídica .....	34
3.2.2.1 Formas de Contratação .....	35
3.2.3 Orientações para área financeira .....	42
4 CONCLUSÃO .....	44
REFERÊNCIAS .....	46



## **1 APRESENTAÇÃO**

A busca da excelência no serviço público deve ser o escopo principal norteador dos órgãos integrantes da Administração Pública.

O capital humano integrante do quadro da Administração Pública deve estar preparado para antecipar e atender as demandas da sociedade com eficiência e efetividade. A eficiência pensada como custo-benefício, fazendo mais com os mesmos recursos, e a efetividade como busca contínua de resultados. Desta forma, o aperfeiçoamento contínuo da gestão pública e dos seus servidores se faz necessário.

O desenvolvimento humano tem como elemento essencial a aprendizagem. A capacitação visa o resgate dos valores humanos para a construção das competências necessárias ao trabalho e à vida, habilita os profissionais para a superação dos desafios demandados pela sociedade em relação à função pública. Diante deste cenário a Prefeitura Municipal de Curitiba não tem medido esforços nesse sentido. E para concretizar o desenvolvimento do servidor público o IMAP – Instituto Municipal de Administração Pública, vem através da pesquisa, da produção e compartilhamento do conhecimento sobre gestão, contribuindo com os órgãos governamentais para o aperfeiçoamento contínuo da capacidade de governar, trabalhando em parceria com seus clientes auxiliando no desenvolvimento dos servidores públicos.

Assim, o processo de aprendizagem permanece entre as principais estratégias e se dá de forma contínua no tempo, abrangendo cada vez mais um número maior de pessoas, buscando a profissionalização e a capacitação do servidor público municipal.

Este trabalho registra a fundamentação conceitual da contratação para a capacitação na área pública e relata as novas formas do enfoque jurídico nesta matéria, buscando novos conceitos para o desenvolvimento efetivo da gestão, tornando a administração pública mais eficiente, face aos desafios das mudanças que vêm ocorrendo na sociedade.

## **1.1 OBJETIVOS**

### **1.1.1 Objetivo Geral**

Buscar novos conceitos de contratação de capacitação para servidores públicos, visando o melhor desempenho dos servidores públicos municipais para o desenvolvimento efetivo da gestão.

### **1.1.2 Objetivos específicos**

- Registrar a fundamentação conceitual da contratação para a capacitação na área pública.
- Apresentar instrumentos utilizados pelo Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, na contratação de serviços de capacitação para os servidores da Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC.
- Relatar as novas formas do enfoque jurídico para a contratação de capacitação e novas formas de contratação de serviços na esfera pública.

## **1.2 JUSTIFICATIVA**

A sociedade vem pressionando o Estado para reformular sua prática administrativa, o que exige uma direcionalidade e efetividade de suas ações, na busca de superação de suas práticas assistencialistas e burocráticas, estabelecendo um real comprometimento com o atendimento às necessidades da população.

O IMAP – Instituto Municipal de Administração Pública tem como uma de suas atribuições a contratação de capacitação, para dotar os órgãos da Prefeitura Municipal de Curitiba de servidores treinados de acordo com a magnitude de seu cronograma de atividades, visando a excelência do serviço público.

O IMAP é uma autarquia de assessoramento ao poder executivo municipal estando portando sujeito a toda uma gama de legislações e doutrinas que regem a área pública.

As contratações são basicamente regidas pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratações da Administração Pública.

As licitações e contratações ocupam lugar de destaque no cotidiano da Administração pública, porque conduzem ao estabelecimento de relações jurídicas essenciais à gestão dos recursos públicos, com as exigências da legitimidade e da economicidade que hoje conformam o dever de bem administrar.

No cumprimento fiel dos preceitos legais as instituições públicas dedicadas a atividade de treinamento tem encontrado obstáculos ao desempenho de suas funções, como contratações rotineiras de instrutores ou de empresas que não atendem aos anseios dos treinandos, ou não são os mais adequados às peculiaridades do público alvo do treinamento.

Justifica-se o presente trabalho devido às mudanças que vêm ocorrendo na interpretação das leis referentes a contratações para serviços de capacitação na área pública pelos Tribunais de Contas, em especial pelo Tribunal de Contas da União, bem como novas interpretações doutrinárias, através de pesquisa em literatura selecionada que verse sobre o tema apresentado, além de livros jurídicos, estudos doutrinários, jurisprudências, revistas e internet, buscando novos conceitos para esta contratação, tendo em vista que a licitação não garante a maior qualidade possível na formação e na capacitação dos servidores públicos.

## **2 BASE TEÓRICO-EMPÍRICA**

### **2.1 FORMAS DE CONTRATAÇÃO DO SETOR PÚBLICO**

A disciplina jurídica de licitações e contratos da Administração Pública é regida basicamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e tem ensejado significativo labor doutrinário e jurisprudencial.

A Lei Federal nº 8.666/93 estabelece princípios e normas gerais sobre licitações e contratações de observância obrigatória pela Administração de qualquer dos Poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sendo possível deduzir-se de suas disposições a estrutura básica com que se devem apresentar os atos convocatórios (editais) e instrumentos contratuais.

A Lei 8.666/93 conta com mais de quarenta textos monográficos de análises doutrinárias e remissões ao decisório dos tribunais judiciais e de contas, o que reflete a importância do tema, que reclama estudos a cada dias mais especializados.

É importante considerar:

- a) as alterações trazidas pela Emenda Constitucional nº 19/98, que em parte reformulou competências e incidências para a produção e observância das normas regentes da matéria;
- b) as inovações que as Leis de nº 9.648/08 e 9.854/99 introduziram na lei básica (nº 8.666/93), estatuinto critérios e procedimentos para a aplicação das normas regentes da matéria;
- c) a criação, mediante Medida Provisória, da sexta modalidade de licitação, o pregão;
- d) a edição da Lei Complementar nº 101/2000, a denominada Lei de Responsabilidade Fiscal, com repercussões sobre os procedimentos preparatórios das licitações e contratações da Administração Pública;
- e) a crescente participação de cooperativas nos certames, obrigando a que se cogite sobre a necessidade, ou não, de critérios específicos para sua habilitação;
- f) o desenvolvimento, em escala notável, da privatização de funções públicas e da adoção da terceirização de serviços administrativos, como

política de gestão, em todas as esferas da Administração Pública brasileira.

## 2.1.1 Formas de Contratação da Capacitação no Setor Público

### 2.1.1.1 Legislação Nacional

Encontram-se na Lei 8.666, o assunto contratação de capacitação nos artigos 13, 22, 23, 24 e 25 que relacionaremos a seguir:

Art.13 – Para fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I – estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II – pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III – assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- IV – fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras e serviços;
- V – patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII – restauração de obras de arte e bens de valor histórico;

§ 1º Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, os contratos para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados deverão, preferencialmente, ser celebrados mediante a realização de concurso, com estipulação prévia de prêmio ou remuneração.

§ 2º Aos serviços técnicos previstos neste artigo aplica-se, no que couber, o disposto no art. 111 da Lei 8666/93.

§ A empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação de integrantes de seu corpo técnico em procedimento licitatório ou como elemento de justificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ficará obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato.

O artigo 13 dispõe acerca de uma modalidade especial “serviços técnicos profissionais especializados”. O dispositivo se vincula diretamente ao art. 25, que disciplina hipóteses de contratação direta por inexigibilidade de licitação. A Lei

formula hipóteses de serviços que, por sua peculiaridade, serão contratados sem licitação ou mediante concurso – como regra. Isso não significava que o art. 13 tenha relação exclusivamente com as hipóteses de inexigibilidade de licitação. Assim não o é: as hipóteses do art.13 conduzirão a contratação direta quando for impossível a competição para selecionar a proposta mais vantajosa. Também não é obrigatória a seleção através de concurso. É perfeitamente viável que a contratação se faça mediante licitação por modalidade de concorrência, por exemplo. Dependerá das circunstâncias, tal como se apontará por ocasião dos comentários ao art. 25. (JUSTEN, 2004, p.132)

**Art. 22 – São modalidades de licitação:**

- I – concorrência;
- II – tomada de preços;
- III – convite;
- IV – concurso;
- V – leilão.

**Art 23 – As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:**

**I – para obras e serviços de engenharia:**

- a) convite: até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);
- b) tomada de preços: até 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);
- c) concorrência: acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

**II – para compras e serviços não referidos no inciso anterior:**

- a) convite: até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- b) tomada de preços: R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);
- c) concorrência: acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

(Redação da Lei nº 9.648, de 27.05.98)

As modalidades de licitação diferenciam-se entre si por variações de complexidade na três primeiras fases (divulgação, proposição e habilitação), mas pode haver diferenças na fase de julgamento. Tais variações decorrem de peculiaridades relativas à complexidade do objeto da contratação. Como regra, o critério de seleção das diversas modalidades de licitação é econômico. A Lei nº 8.666 condicionou a adoção de determinada modalidade ao valor da contratação, mas ressaltou a possibilidade de adotar modalidades diversas independentemente do critério econômico. Ou seja, é possível que contratação de valor relativamente diminuto seja antecedida de licitação em modalidade superior ao valor econômico cabível – em virtude da maior adequação dessa modalidade licitatória em face da complexidade do objeto. (JUSTEN, 2004, p. 206)

Art. 24 – É dispensável de licitação:

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a” do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa se realizada de uma só vez. (Redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27.05.98)

A supremacia do interesse público fundamenta a exigência, como regra geral, de licitação prévia para contratações da Administração Pública. No entanto, existem hipóteses em que a licitação formal seria impossível ou frustraria a própria consecução dos interesses públicos. O procedimento licitatório normal conduziria ao sacrifício do interesse público e não asseguraria a contratação mais vantajosa. Por isso, autoriza-se a Administração a adotar um outro procedimento, em que formalidades são suprimidas ou substituídas por outras. Essa flexibilidade não foi adornada de discricionariedade. O próprio legislador determinou as hipóteses em que se aplicam os procedimentos licitatórios simplificados. Por igual, definiu os casos de não-incidência do regime formal de licitação. A contratação direta não significa inaplicação dos princípios básicos que orientam a atuação administrativa. Nem se caracteriza um livre atuação administrativa. O administrador está obrigado a seguir um procedimento administrativo determinado, destinado a assegurar (ainda nesses casos) a prevalência de princípios jurídicos fundamentais. (JUSTEN, 2004, p.229)

VIII – para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

Para efeito deste artigo, a licitação só é dispensável se:

- o adquirente for pessoa jurídica de direito interno (logo, a regra não se aplica às empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado na posição de adquirentes);
- o bem ou serviço objeto da aquisição for produzido por órgão (administração direta) ou entidade (administração indireta) integrante da Administração Pública;
- o órgão ou a entidade fornecedor haja sido criado anteriormente à Lei nº 8.666/93 e com o fim específico de produzir aqueles bens ou serviços;
- o preço seja compatível com o que se encontre no mercado.

Desde que atendidas estas últimas condições, podem ser contratados diretamente os bens ou serviços produzidos, por exemplo, por fundações e empresas públicas de assistência a ex-presidiários e menores carentes, seguradoras, distribuidoras de combustível e derivados, entre outras entidades da administração indireta. (PEREIRA, 2003, p. 275)

Art.25 – É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II – para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada à inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

§ 1º - Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrem de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Segundo a fórmula legal, a inexigibilidade de licitação deriva da inviabilidade de competição. Essa fórmula não foi exemplificada nem esclarecida pela Lei, que se

restringiu a fornecer um elenco de exemplos daquilo que caracteriza inviabilidade de competição. O tema tem sido objeto de contínuas incursões doutrinárias e sérias controvérsias jurisprudenciais, sem que se tenham atingido soluções plenamente satisfatórias.

#### 2.1.1.2 Legislação Municipal

A orientação para a realização de capacitação na Prefeitura de Curitiba é regida pelo Decreto 1299 de 23 de novembro de 1993, a seguir transcrito:

O DECRETO Nº 1299 dispõe sobre a qualificação Profissional de Recursos Humanos dos órgãos da Administração direta, Autárquica e Fundacional do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 72, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Curitiba, e considerando a necessidade de regulamentar o artigo 16 da Lei nº 7.670/91 com vistas ao contido no Art. 40 da Lei nº 7.671/91, decreta:

DA FINALIDADE - Art. 1º Constitui atribuição exclusiva do Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP: promover, supervisionar, assessorar e acompanhar o treinamento e o desenvolvimento de recursos humanos dos órgãos da Administração Direta, autárquica e Fundacional do Município.

Parágrafo único: Para efeito deste decreto, o treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, refere-se à qualificação profissional prevista no Art. 16, da Lei nº 7.670/91.

#### DOS PRESSUPOSTOS

Art. 2º Quanto ao Plano de Treinamento:

I – As ações de treinamento e desenvolvimento serão definidas no Plano anual de Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

II – O Plano anual de Treinamento e Desenvolvimento será constituído por programas de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional.

III – Os programas de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional deverão estar de acordo com o Plano de governo, as prioridades das diversas áreas

da Administração Municipal, a política de recursos humanos e a disponibilidade orçamentária.

IV – O Plano Anual de Treinamento e Desenvolvimento deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva do Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP.

V – Os programas de formação, nos diversos níveis de carreira terão como finalidade à integração do servidor e a preparação para o exercício do cargo inicial.

VI – Os programas de qualificação terão por objetivo o desenvolvimento de conhecimentos, técnicas e habilidades diretamente relacionadas ao desempenho do cargo ocupado, assim como aqueles relacionados à classe imediatamente superior.

VII – Os programas de aperfeiçoamento terão como escopo desenvolver e aprimorar aptidões para o desempenho de funções de natureza técnica, de direção e de assessoramento.

VIII – O levantamento das necessidades de treinamento e desenvolvimento será de responsabilidade das chefias, assistidas pelos Núcleos de Recursos Humanos, ou similar na Administração autárquica e Fundacional, mediante orientação prévia do Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, a quem caberá, em conjunto com os Núcleos, a análise e o diagnóstico.

IX – Os programas de treinamento e desenvolvimento compreenderão: cursos, pesquisas, estágios supervisionados, visitas técnicas, eventos externos (congressos, seminários, simpósios, ou similares).

X – Os programas de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional serão coordenados pelo Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, podendo ser executados diretamente pelo Instituto, pelos próprios órgãos da Administração Municipal e por entidade externa de reconhecida competência.

XI – Para operacionalização das ações de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional poderão ser estabelecidos contratos, convênios e acordos de cooperação técnica com instituições públicas ou privadas, de acordo com a legislação vigente.

XII – A avaliação de resultados dos programas de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional caberá ao Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, aos Núcleos de Recursos Humanos, ou similar na Administração Autárquica

e Fundacional, através das chefias e servidores das diversas unidades da Prefeitura Municipal de Curitiba.

XIII – O custeio do Plano Anual de Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos será de responsabilidade do Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, conforme especificação de cada programa.

XIV – Os recursos financeiros necessários aos programas de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional serão oriundos da dotação orçamentária do Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP. As dotações orçamentárias para programa de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional dos demais órgãos municipais deverão ser repassadas ao Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP.

## DOS PROCEDIMENTOS

### Art. 3º Dos Critérios de Participação

I – indicação da chefia, observada as licenças e calendários de férias, e cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos nos programas.

II – Pleno exercício das atividades inerentes ao seu cargo.

III – compatibilidade entre o programa e a área de atuação do servidor.

IV – Submeter-se às exigências estabelecidas pela entidade promotora, em treinamento executados por entidade externa.

V – Acatar as normas estabelecidas pelos órgãos de Recursos Humanos quanto à substituição do servidor nos afastamentos por período superior a 1 (um) ano.

VI – Firmar termo de compromisso com o Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, para participação em cursos com carga horária igual ou superior a duzentas e quarenta (240) horas.

VII – Nos programas de aperfeiçoamento profissional ao nível de pós-graduação, além dos critérios acima, o servidor deverá:

- a) estar, no mínimo, há 2 (dois) anos em carreira de nível superior;
- b) ter avaliação de desempenho com resultados acima da media.
- c) ter anuência do titular do órgão.

## DAS SOLICITAÇÕES

Art. 4º Os Núcleos de Recursos Humanos, ou similar na Administração Autárquica e Fundacional, deverão encaminhar ao Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, até o dia 31 de maio de cada ano, o levantamento das necessidades de treinamento do órgão de sua competência, para análise, diagnóstico e previsão orçamentária para o exercício seguinte, visando o Plano Anual de Treinamento Interno, realizado pelo referido Instituto.

Art. 5º A solicitação para participação em evento externo deverá ser encaminhada ao Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, pelo titular do órgão, com antecedência mínima de 30 dias, acompanhadas do prospecto sobre o mesmo.

Parágrafo único: A solicitação para participar em evento de treinamento e desenvolvimento no exterior deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: carta-convite da entidade promotora com as condições de participação, justificativa da participação do servidor, programa do evento.

## DA AUTORIZAÇÃO E DISPENSA

Art. 6º A autorização para o servidor freqüentar programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, realizados pelo Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, no horário de trabalho, caberá:

I – Ao Diretor ou assemelhado, quando a duração do curso for de até 10 (dez) dias;

II – ao Secretário ou Presidente do órgão, quando for igual ou superior a 11 (onze) dias;

III – ao Secretário Municipal de Recursos Humanos ou respectivos Presidentes, após parecer técnico do Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, quando superior a 30 (trinta) dias.

Art. 7º A autorização para o servidor freqüentar programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos no exterior será de competência do Prefeito Municipal, ouvido o Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP e a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, quando das administrações diretas e também Institutos ou Fundações do Município, quando das administrações indiretas.

Art. 8º Os afastamentos para cursos poderão ser concedidos com ou sem remuneração.

Art. 9º Os detentores de cargos comissionados, que não sejam simultaneamente detentores de cargo de carreira, somente poderão participar de encontros, congressos e similares fora do Município de Curitiba, quando autorizados expressamente pelo Prefeito Municipal.

#### DA RESPONSABILIDADE DO PARTICIPANTE

Art. 10 Para atividades de treinamento e desenvolvimento coordenadas e executadas pelo Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, o participante deverá, sob pena de responsabilização:

I – obter freqüência de cem por cento (100%) para cursos de até vinte (20) horas;

II – obter freqüência mínima de oitenta por cento (80%) para cursos com carga horária superior a vinte (20) horas.

Art. 11 Para as atividades de treinamento e desenvolvimento executadas por entidades externa, o participante deverá, sob pena de responsabilização:

I – encaminhar ao Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, no prazo de dez (10) dias úteis após o término do evento, relatório de avaliação, cópia do certificado e da freqüência e/ou aproveitamento e, quando fornecido, material didático para fins de consulta e pesquisa.

II – escolher tema de interesse da Prefeitura Municipal de Curitiba quando o curso exigir e elaboração de tese, monografia, projeto ou equivalente e fornecer cópia do respectivo trabalho para acervo do Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP.

Art. 12 O servidor que freqüentar cursos financiados pelo Instituto Municipal de Administração pública – IMAP, com carga horária igual ou superior a trezentas e sessenta (360) horas, deverá permanecer no quadro funcional dos órgãos do Município de Curitiba pelo prazo mínimo de dois (02) anos, sob pena de ressarcir ao Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP o valor correspondente ao financiamento, devidamente corrigido.

Art. 13 Constatada a desistência sem justificativa, insuficiência de presença ou aproveitamento do servidor inscrito em evento de treinamento e desenvolvimento de caráter externo, independente de carga horária, o mesmo deverá ressarcir ao Instituto Municipal de Administração pública – IMAP o valor correspondente ao financiamento devidamente corrigido.

## DO FINANCIAMENTO

Art. 14 O Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, financiará integralmente, aos servidores municipais, as ações de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional constantes do Plano Anual.

Art. 15 Os eventos de natureza externa, constantes ou não do Plano Anual, poderão ser financiadas, parcial ou integralmente, pelo Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, após aprovação da Diretoria Executiva do IMAP.

Parágrafo único: O Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP poderá financiar, parcial ou integralmente, cursos com carga horária superior a cento e vinte (120) horas, após análise da Diretoria Executiva do IMAP.

Art. 16 O servidor indicado pela Administração Municipal para freqüentar curso de Pós-Graduação, só poderá obter financiamento junto à municipalidade, obedecendo aos critérios estabelecidos no Art. 3º e respeitando também o limite de financiamento:

- a) um de especialização;
- b) um de mestrado;
- c) um de doutorado;
- d) um de pós-doutorado

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 O Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, não se responsabilizará pelo pagamento de despesas efetuadas por livre iniciativa do servidor, no que diz respeito à sua participação em eventos (de treinamento e desenvolvimento).

Art. 18 O Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP manterá cadastro de instrutores externos, consultores e instituições, com a finalidade de

selecionar profissionais e instituições habilitadas para executar atividades de (treinamento e desenvolvimento).

Art. 19 O Instituto Municipal de Administração pública – IMAP poderá contratar servidores municipais como instrutores para executar atividades de treinamento e desenvolvimento, ficando a remuneração a critério deste Instituto, atenuadas as exigências legais.

Art. 20 O Instituto Municipal de Administração pública – IMAP será responsável pela emissão dos certificados das atividades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos por ele executado.

Art. 21 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva do Instituto Municipal de Administração Pública, ouvida a Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Este decreto está em vigor desde novembro de 1993.

## 2.2 INOVAÇÃO NO ENFOQUE JURÍDICO

Discussões vêm ocorrendo acerca da licitação para a contratação de capacitação, pois o cumprimento fiel dos preceitos da Lei 8666/93 nem sempre atendem as necessidades de treinamento dos servidores públicos, e isto está gerando um novo enfoque jurídico.

Este capítulo apresentará consideração sobre notória especialização e decisões do Tribunal de Contas da União, abrindo novos caminhos para o IMAP fundamentar suas contratações, visando auxiliar também outras empresas públicas que tem como objetivo contratações de capacitação para seus servidores.

Um dos dispositivos da Lei de Licitações que se tem prestado a grandes controvérsias é o que diz respeito à possibilidade de contratar sem licitação serviços técnicos especializados com profissionais especializados ou empresas de notória especialização.

### 2.2.1 Do requisito da inviabilidade de competição

Segundo o Professor Hely Lopes Meirelles:

Ocorre a inexigibilidade de licitação quando há impossibilidade jurídica de competição entre contratantes, quer pela natureza específica do negócio, quer pelos objetivos sociais visados pela Administração....

Em todos estes casos a licitação é inexigível em razão da impossibilidade jurídica de se instaurar competição entre eventuais interessados, pois não se pode pretender melhor proposta quando apenas um é proprietário do bem desejado pelo Poder Público ou reconhecidamente capaz de atender às exigências da Administração no que se concerne à realização do objeto do contrato". (MEIRELLES, 2002, p. 270-271)

Segundo Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, a inviabilidade de competição ocorrerá na forma de notória especialização, se ficar demonstrado o atendimento dos requisitos, que devem ser examinados, na seguinte ordem:

Referentes ao objeto do contrato:

- que se trata de serviço técnico;
- que o serviço esteja elencado no art. 13 da Lei 8.666/93;
- que o serviço apresente determinada singularidade;
- que o serviço não seja de publicidade ou divulgação.

Referentes ao contratado:

- que o profissional detenha a habilitação pertinente;
- que o profissional ou empresa possua especialização na realização do objeto pretendido;

- que a especialização seja notória;
- que a notória especialização esteja relacionada com a singularidade pretendida pela Administração. (FERNANDES, 2000, p.38)

Todos esses requisitos, se tomados isoladamente não garantem que a licitação seja inexigível, pois poderá ser possível e viável a competição.

O estudo da inexigibilidade de licitação repousa numa premissa fundamental: a de que é inviável a competição, seja porque só um agente é capaz de realizá-la nos termos pretendidos, seja porque só existe um objeto que satisfaça o interesse da Administração.

### 2.2.2 Dos requisitos referentes ao objeto do contrato

O objeto do contrato a ser firmado só pode constituir-se em prestação de serviços, devendo estar elencado no art. 13 da Lei 8.666/93, e ter natureza técnica.

Segundo o professor Hely Lopes Meirelles:

“Serviços técnicos profissionais especializados, no consenso doutrinário, são os prestados por quem além da habilitação técnica e profissional – exigida para os serviços técnicos profissionais em geral –, aprofundou-se nos estudos, no exercício da profissão, na pesquisa científica, ou através de cursos de pós-graduação ou de estágios de aperfeiçoamento”. (MEIRELLES, 2002, p. 272)

Também deve analisar-se que o serviço a ser contratado apresente uma singularidade que inviabilize a competição entre os diversos profissionais técnicos especializados.

A singularidade, como textualmente estabelece a Lei, é do objeto do contrato; é o serviço pretendido pela Administração que é singular, e não o executor do serviço. Aliás, todo profissional é singular, posto que esse atributo é próprio da natureza humana.

Singular é a característica do objeto que o individualiza, distingue dos demais. É a presença de um atributo incomum na espécie, diferenciador. A singularidade não está associada a noção de preço, de dimensões, de localidade, de cor ou forma.

A definição da singularidade do objeto deve:

- ser estabelecida exclusivamente à luz do interesse público;
- ser justificada sob os princípios que informam a ação de toda a Administração pública, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;
- deve visar à realização do bem comum, alvo permanente da Administração Pública;
- ser instituída sem estabelecer preferência em razão da nacionalidade, da naturalidade, da sede ou do domicílio do futuro contratado, nem fundar-se em circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato.

Celso Antonio Bandeira de Mello, discorrendo sobre a singularidade dos serviços, diz:

“Um serviço deve ser havido como singular quando nele tem de interferir, com requisito de satisfatório atendimento da necessidade administrativa, um componente criativo de seu autor, envolvendo o estilo, o traço, a engenhosidade, a especial habilidade, a contribuição intelectual, artística ou experiência de quem o executa”. (MELLO, 1996, p. 419)

Somente depois de definir o objeto que pretende contratar é que a Administração Pública deverá buscar o profissional para executá-lo. Nunca, em hipótese nenhuma se procede de forma inversa. Aqui a ordem dos fatores altera a equação, pois quando se parte da definição do profissional certamente se agregam ao objeto características que individualizam o executor do serviço.

### 2.2.3 Dos requisitos referentes ao contratado

Alguns aspectos merecem ser assinalados em relação às peculiaridades do contratado:

**A HABILITAÇÃO** - O contratado deve possuir habilitação técnica para a realização do objeto pretendido pela Administração. Esta habilitação constitui na capacidade legal para a realização de determinado serviço e deverá ser comprovada dentro de requisitos legais.

**A ESPECIALIZAÇÃO** - A especialização exige de um profissional ou empresa acurados conhecimentos, teóricos ou práticos, que podem ser obtidos através de estudos, do exercício da profissão, da pesquisa científica, de cursos de pós-graduação ou de estágios de aperfeiçoamento, os quais o situam como especialistas num nível superior aos demais profissionais da mesma categoria. Esta especialização deve ser demonstrada.

#### **A NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO - Segundo Hely Lopes Meirelles:**

A notória especialização para fins de contratação administrativa, é o reconhecimento público de alta capacidade do profissional. Notoriedade profissional é, pois, algo mais que habilitação profissional. Esta é a autorização legal para o exercício da profissão; aquela é a proclamação da clientela e dos colegas sobre o indiscutível valor do profissional na sua especialidade. Notoriedade é, em última análise, a fama consagradora do profissional, justificando a dispensa de licitação. (MEIRELLES, 2002, p.249)

A Lei estabelece alguns parâmetros a serem utilizados para aferição da notoriedade:

- a) desempenho anterior;
- b) estudos;
- c) experiências;
- d) publicações;

- e) organização;
- f) aparelhamento;
- g) equipe técnica; e
- h) outros requisitos relacionados com suas atividades.

É importante ressaltar que a notória especialização não inviabiliza a competição a menos que ela seja imprescindível à realização de um determinado serviço singular e, mais do que isso, que a notoriedade apresente relação direta e imediata com a singularidade do objeto.

Analisando diretamente a hipótese de contratação com inexigibilidade de licitação para a realização de cursos e treinamentos, o professor Jessé Torres Pereira Junior cita decisão do Tribunal de Contas da União relativa à matéria:

“Questão outra que se apresenta corriqueiramente na aplicação da inexigibilidade de licitação calcada na notória especialização é a da contratação de professores para cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Permeada de dúvidas nos setores de recursos humanos da Administração pública, direta e indireta, a matéria foi afinal esquadrihada pelo TCU quando provocado sobre ela deliberar relativamente aos cursos oferecidos aos seus próprios servidores pelo Instituto Serzedello Correa, vinculado ao Tribunal.

A Decisão nº 535/96 distinguiu entre os cursos destinados ao pessoal da área-fim e cursos genéricos de treinamento. Para o primeiro caso, admissível a inexigibilidade, porquanto “os serviços prestados pelos professores atuantes no treinamento/aperfeiçoamento na área-fim do Tribunal exigem notória especialização, tendo em vista a característica singular das atividades desta Casa; nesse caso, a notória especialização se fundamenta na exigência do conhecimento da disciplina sob a ótica do controle externo, ou seja, não basta ser mestre em determinada matéria, mas há também de sabe-la do ponto de vista do Tribunal de Contas da União. Quanto aos demais cursos, embora muitas vezes especializados, não requerem conhecimentos específicos diferenciados, ou seja, os conhecimentos a serem transmitidos não variam de acordo com o público, a exemplo dos cursos de informática, que são os mesmos para todos os usuários de uma mesma ferramenta, seja na iniciativa privada, seja no serviço público; a contratação de professores ou de empresas e passível de licitação. (PEREIRA, 2003, p.310)

Sobre o mesmo tema, e de forma mais completa, também nos traz o professor Jesse Torres Pereira Junior, a Decisão 747/97, do mesmo Tribunal:

“...volta e meia tem surgido a tendência de considerar que somente grandes luminares do saber se enquadrariam na definição ...essa interpretação é injustificadamente restritiva. O ponto essencial....que caracteriza a especialização, é essencialmente subjetivo: trata-se de definir que aquele é o profissional cujo trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato. No caso do treinamento, preenchidos os requisitos básicos de formação acadêmica e experiência profissional, quem pode dizer se determinado

professor ou instrutor atende às necessidades do órgão é o seu administrador e o organizador do curso”.

“Na maioria das vezes, nos casos concretos, é extremamente difícil estabelecer padrões adequados de competição para escolher objetivamente entre diferentes professores ou cursos. Por essa razão, entendo que se deve reconhecer a necessidade de assegurar ao Administrador ampla margem de discricionariedade para escolher e contratar professores ou instrutores – quando se tratar de organizar cursos próprios -, bem como para selecionar cursos abertos a terceiros, para inscrição de servidores do órgão. Excetuados os casos de cursos virtualmente padronizados, que utilizam métodos de ensino de domínio público – como o são, por exemplo, os cursos de línguas, ou os cursos de utilização de sistemas de microcomputadores -, parece-me inviável pretender que se possa colocar em competição o talento e a capacidade didática de mestres em matérias de nível superior, sobretudo quando se trata de ministrar conhecimentos especializados, para complementar e aprofundar a formação de profissionais de nível universitário. São tantas as variáveis que influem na definição do perfil ideal dos professores e instrutores adequados a cada caso que dificilmente se pode defender a tese de que haja efetiva ‘viabilidade de licitação’ para formalizar tais contratos...”

“Considero muito pouco razoável fixar, mediante interpretação rígida e estrita da lei barreiras convencionais desnecessárias para o trabalho dos administradores dos programas de capacitação dos servidores públicos. Bastam as enormes dificuldades naturais que já se antepõem à sua tarefa – como é o caso, precisamente, da escassa disponibilidade de mestres e instrutores qualificados, experientes, e com boa didática para transmitirem conhecimentos aos treinandos.

“Assim, tanto para a contratação de professores e instrutores para ministrar aulas em cursos organizados pelo próprio órgão, quanto para pagar a matrícula e participação de servidores em cursos especializados, organizados por terceiros e abertos à inscrição de outros interessados – em ambos os casos -, entendo que se caracteriza a inviabilidade de competição prevista no item do artigo 25, combinado com o item VI do art. 13 da Lei de Licitações, sendo facultado aos administradores considerar inexigível o processo de licitação. Recomenda-se naturalmente que, na organização do respectivo processo de fundamentação da inexigibilidade, se demonstre a razoabilidade dos pagamentos envolvidos. – Decisão nº 747, Plenário, rel. Min. Carlos Átila Álvares da Silva. DOU de 10.11.97, pág. 25.761” (PEREIRA, 2003, p.165-166)

Finalizando citamos alguns aspectos da Decisão 439/1998 do Tribunal de

#### Contas da União:

“Consideremos desnecessário firmar entendimento quanto à inexigibilidade de licitação para inscrição de servidores em cursos abertos a terceiros. Os cursos abertos para os quais não cabe licitação são aqueles inusitados, que por não haver previsão de sua repetição, que pela indiscutível notoriedade do instrutor, ou ainda aqueles oferecidos por uma única empresa.

No caso de qualquer contratação direta, o preço ajustado deve ser coerente com o mercado. No caso específico do treinamento de servidores, acreditamos que o contratante deve certificar-se de que o preço seja compatível com o de outros contratos firmados no âmbito do próprio órgão e da Administração em geral, permitida a graduação em função da excelência do notório especialista contratado. A aplicação da Lei deve ser compatível com a realidade em que está inserida, só assim o direito atinge seus fins de assegurar a justiça e a equidade sócia. Nesse sentido, defendo o posicionamento de que a inexigibilidade de licitação, na atual

realidade brasileira, estende-se a todos os cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, fato que pode e deve evoluir no ritmo das mudanças que certamente ocorrerão no mercado, com o aperfeiçoamento das técnicas de elaboração de manuais padronizados de ensino. Essa evolução deve ser acompanhada tanto pelos gestores como pelos órgãos de controle, no âmbito de suas atuações. Assim, desponta, a meu ver, com clareza que a inexigibilidade de licitação para contratação de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, na atualidade, é regra geral, sendo a licitação exceção que deve ser averiguada caso a caso pelo administrador.

Destarte, partilho do entendimento esboçado pelo Ministro Carlos Átila no sentido do reconhecimento de que há necessidade de assegurar ao Administrador ampla margem de discricionariedade para escolher e contratar professores ou instrutores. Discricionariedade essa que deve avaliar a necessidade administrativa à qualidade perseguida, nunca a simples vontade do administrador. Pois, as contratações devem ser, mais do que nunca, bem lastreadas, pois não haverá como imputar à legislação, a culpa pelo insucesso das ações de treinamento do órgão sob sua responsabilidade". (PEREIRA, 2003, p.166)

## 2.3 NOVOS INSTRUMENTOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Ao lado dos instrumentos já estabelecidos historicamente, como a concessão, a permissão e as terceirizações, alinha-se hoje, no direito público brasileiro, uma série infindável de instrumentos pactuais complementares aos contratos. São, a bem dizer, ferramentas jurídicas que viabilizam, no campo prático, a abertura à colaboração do setor privado.

### 2.3.1. Parcerias Público-Privadas - PPP

Parceria Público-Privadas (PPPs) é um tema que tem estado na mídia quase que diariamente, pois vem sendo discutida atualmente pelo Congresso Nacional (Projeto de Lei 2.543 de 2003) e apontada como uma das prioridades legislativas do atual Governo.

A Parceria Pública-Privada traz grande transformação à Lei 8666, pois constitui uma modalidade de contratação em que os entes públicos e as organizações privadas, mediante o compartilhamento de riscos e com financiamento obtido pelo setor privado, assumem a realização de serviços ou empreendimentos públicos.

As premissas que orientam este modelo são: investimento por parte de particulares a ser recuperado a longo prazo sem desembolso imediato do Poder Público; a remuneração do particular pelo que efetivamente for prestado, adotando-se medições de desempenho e obtenção de ganhos de eficiência advindos da exploração do particular que se remunera segundo sua performance.

Um dos princípios adotados pelos programas de PPP é o de custos ajustados a partir do risco, ao longo de toda a duração da parceria. Trata-se de um conceito inovador tanto para o setor público quanto para o privado, que requer mudança cultural e que exige cuidadosa abordagem. (GUIMARÃES, 2004, p.b1)

A inspiração para a adoção do modelo vem de fora, sendo vasto o número de países que têm adotado esse sistema para fomentar o desenvolvimento nas mais diversas áreas.

O modelo de PPP foi criado originalmente na Inglaterra, onde está funcionando há mais de dez anos e viabilizou investimentos públicos e privados em um valor superior a trinta bilhões de libras esterlinas. A experiência inglesa, além de inspirar iniciativas similares no Canadá e Japão, está se espalhando por muitos países europeus, entre os quais Itália, a Irlanda e a Holanda. (MOTTA, 2003, p.1019)

As PPPs caracterizam-se pelo compartilhamento de investimentos, riscos, responsabilidades e ganhos. As condições de seu estabelecimento e formalização podem variar, mas normalmente incluem o financiamento, projeto, construção, operação e manutenção de equipamentos e serviços de infraestrutura pública.

A implantação no Brasil deste sistema seria um marco institucional entre os setores públicos e privados, pois no setor público hoje há falta de disponibilidade de recursos financeiros, e a área privada demonstra grande eficiência de gestão. (NASCIMENTO e SERRANO, 2004, p.A-6)

Conta-se no Brasil atualmente com instrumentos já estabelecidos, como a concessão, a permissão e as terceirizações, que viabilizam a abertura à colaboração do setor privado.

No regime da Lei nº 8.987/95, que trata das concessões e permissões de serviços públicos, o risco do empreendimento é de responsabilidade exclusiva do concessionário ou do permissionário, sendo vedado ao poder concedente, a

transferência de recursos ou a garantia de rentabilidade. Por outro lado, o leque de serviços públicos a serem transferidos é restrito.

Na proposta do Projeto de Lei nº 2.543, bem como na Lei nº 14.869 de 16.12.2003, esta do Estado de Minas Gerais, a administração pública poderá oferecer, desde que previsto no edital, ao parceiro privado contraprestação adicional à tarifa cobrada do usuário, ou, em casos justificados, arcar integralmente com sua remuneração a título de contraprestação, a qual poderá ser na forma de pagamento em dinheiro, cessão de créditos não tributários, outorgas de direitos em face da administração pública, outorga de direitos sobre bens públicos, ou ainda, através de outros meios admitidos por lei.

Como diferencial em relação ao regime da concessão e da permissão de serviços públicos, o projeto de lei prevê, ainda, a possibilidade de a administração pública conceder garantias para cumprimento de obrigações assumidas pelo parceiro privado em decorrência de contratos de parceria público-privada, além de permitir que os empenhos possam ser liquidados em favor da instituição financeira que financiou o projeto. Como forma de atrair parceiros privados o projeto de lei permite, ainda, a vinculação de receitas e a instituição ou utilização de fundos especiais.

A parceria público-privada, pode ter como objeto:

- a) a delegação, total ou parcial, da prestação ou exploração de serviço público precedida ou não da execução de obra pública;
- b) o desempenho de atividade de competência da administração pública, precedida ou não da execução de obra pública;
- c) execução de obra para a administração pública;
- d) a execução de obra para sua alienação, locação ou arrendamento à administração pública.

O advogado Benedicto de Tolosa Filho, afirma que as possibilidades acima delineadas permitem uma gama elástica de parcerias-público-privadas, como a assunção pela iniciativa privada de serviços e de empreendimentos públicos, não somente nas áreas tradicionais – estradas, saneamento básico, etc, mas em setores de grande demanda. (TOLOSA, 2004, p.1)

Outro diferencial importante com relação à Lei de Concessão e Permissão de serviços públicos, decorre da circunstância de que o projeto de lei prevê que as propostas escritas de preços podem ser alteradas mediante novas e sucessivas propostas, a exemplo do que ocorre com a licitação na modalidade de pregão.

O grande problema para a adoção do modelo da PPP no Brasil é a falta de credibilidade, pois o Brasil tradicionalmente tem sido palco de um ambiente de difícil trato entre os setores público e privado. Há grande discussão entre pontos essenciais como: quais as garantias dos investidores privados, como compatibilizar estes investimentos dentro de uma pauta de responsabilidade fiscal, como mitigar riscos políticos inerentes ao trato com a Administração. O ambiente de discussão acerca do PPP é cercado de desconfianças mútuas entre a área pública e privada.

Além da compatibilização da legislação acerca do assunto, é necessário dotar de garantias não só o setor privado que tem interesses econômicos, mas também o setor público que tem obrigações sociais a cumprir. Há necessidade de dar ao sistema credibilidade para atender as demandas do Estado e dos investidores, não podendo existir favorecimento nem de um lado nem do outro, senão o fracasso do modelo seria fatal, somente a satisfação de interesse de ambos os lados, bem como o respeito ao papel do setor público e do setor privado superariam os obstáculos de implantação e tornariam o novo modelo um sucesso.

### 3 INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

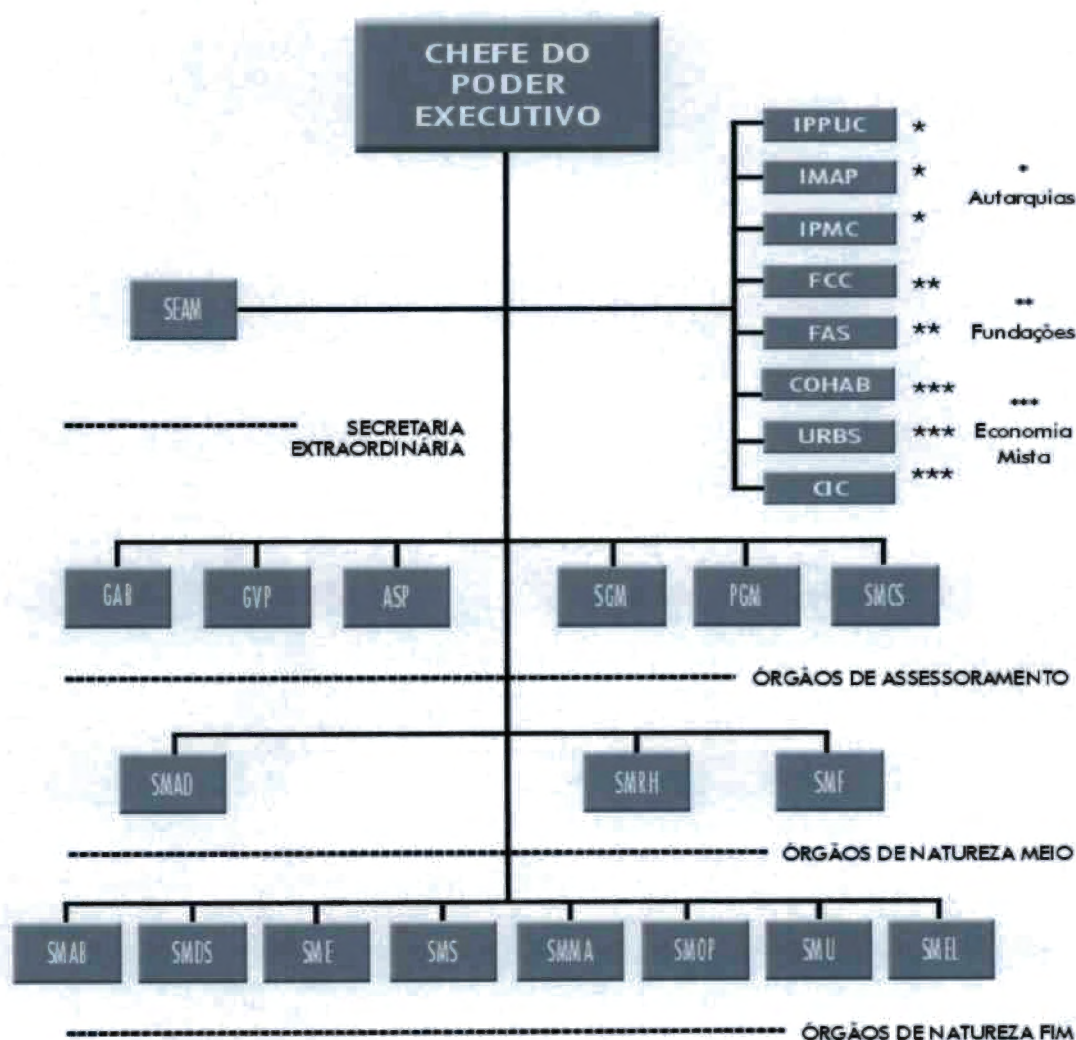
#### 3.1 INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP

##### 3.1.1 Estrutura da Prefeitura Municipal de Curitiba – Onde se insere o IMAP

O Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP é uma autarquia da administração indireta da Prefeitura Municipal de Curitiba, sendo um órgão de assessoramento ao poder executivo municipal e conta com um corpo técnico multidisciplinar, voltado ao desenvolvimento da capacidade de governo, conforme apresentado na figura 1:

#### ORGANOGRAMA GERAL

Fonte: Lei nº 7671/91 e suas alterações



### 3.1.2 Missão do INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP

A missão do INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP é: “Pesquisar, produzir e compartilhar conhecimento sobre gestão, contribuindo com os órgãos governamentais para o aperfeiçoamento contínuo da capacidade de governo”.

Os principais produtos do IMAP dizem respeito às tecnologias para o desenvolvimento das pessoas e da instituição, disponibilizadas mediante consultorias, cursos, oficinas e seminários, metodologias e ferramentas de planejamento e funcionamento, além de publicações técnicas e gerenciais. (IMAP, 2004, p. 34)

Na sua forma de funcionar o IMAP trabalha o planejamento conjunto com os demais órgãos da PMC, além de favorecer o compartilhamento da responsabilidade pela otimização dos recursos financeiros, também fortalece a parceria na definição dos eventos que mais se adequam ao alcance da missão dos órgãos, bem como o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores.

Visando o aprimoramento de atuação, o IMAP, além das diretorias de Planejamento Administrativo, Desenvolvimento Institucional, Escola de Administração Pública e Diretoria Administrativo-Financeira possui um corpo técnico de consultores em 2 supervisões: uma voltada para o atendimento dos órgãos responsáveis pela área social e outra para os órgãos de atividades-meio e de infraestrutura.

Destas diretorias a Escola de Administração Pública (EAP) com seus técnicos constituem uma retaguarda de apoio e referência à capacitação aos consultores no atendimento aos seus clientes, cujas solicitações demandem maior conhecimento especializado nesta área, e a Diretoria Administrativo-Financeira (APAF) dá suporte às ações do Instituto, dentre elas todas as contratações e infraestrutura para a realização da capacitação dos servidores da PMC.

### 3.1.3 Evolução histórica do Instituto de Administração Pública - IMAP

No ano de 1989, a O Instituto de Administração Municipal – IAM foi criado nos termos da Lei 2347/63 e dos Decretos 1.487/64 e 616/65, como órgão

diretamente subordinado ao Prefeito, de natureza autárquica, com personalidade jurídica e administrativa e tinha como finalidade manter cursos de administração pública e de aperfeiçoamento do servidor.

Em 1968 (Decreto 969/68), sua atuação foi ampliada englobando em suas atividades estudos e pesquisas, convênios, treinamento e seleção de pessoal e atualização de normas e métodos de trabalho.

Em 1986, na reestruturação global da Prefeitura (Lei 6817/86 e Decretos 116/86 e 198/86) o IAM passa a ser caracterizado como entidade de investigação científica na área de administração pública e basicamente mantém as competências anteriormente citadas.

Prefeitura Municipal de Curitiba realizou um grande censo interno, em que constatou: a necessidade de uma reformulação administrativa e a implementação das políticas de Recursos Humanos. No que se refere ao desenvolvimento de pessoal, de competência desse Instituto, o censo apontou para a necessidade de realizar programas de treinamento para atender a demanda oriunda das frentes de trabalho, absorvidas pela PMC em 1986, bem como implementar a qualificação e o desenvolvimento de servidores nas áreas gerencial, técnica e administrativa, de acordo com as diversas funções desenvolvidas na PMC.

Em vista desta reestruturação foram criadas três coordenadorias: a de Desenvolvimento de Recursos Humanos, a de Desenvolvimento Institucional e a Administrativo-Financeira. O que era objeto do Instituto, desde a sua concepção, passa fundamentalmente para a competência da Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, ou seja, proceder estudos no campo da administração pública e divulgação de trabalhos realizados; realizar cursos, palestras e seminários; e elaborar executar e coordenar programas e atividades de formação, qualificação e aperfeiçoamento de Recursos Humanos de caráter permanente ou temporário, em todos os graus e áreas de atuação da administração municipal.

A Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional ficou encarregada de promover o desenvolvimento organizacional e o assessoramento a todos os órgãos da Prefeitura, no que se refere à estrutura e métodos de trabalho.

Para a Coordenadoria Administrativo-Financeira coube a coordenação das questões financeiras e administrativas do Instituto, bem como a administração dos seguros e estágios no âmbito da Prefeitura.

Em 1991, pela Lei 7.671/91, o IAM foi transformado em Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, que mais uma vez teve sua atuação ampliada, ficando responsável também, além das atribuições já citadas, pelo planejamento organizacional e de recursos humanos, pelo planejamento administrativo; pelo estudo e a pesquisa na esfera da administração pública e ainda de administrar os seguros e os estágios.

Neste ano, o Decreto 65/91 normatiza os Programas de Desenvolvimento e treinamento de Recursos Humanos, com intuito de garantir o cumprimento das suas atribuições e a efetivação das políticas de Recursos Humanos da municipalidade, através do contínuo aprimoramento da administração municipal, com vistas à melhoria da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos. O Instituto passa a ser administrado por um conselho deliberativo e por uma diretoria executiva. A diretoria executiva é composta pela Presidência, Superintendência e pela Diretoria Administrativo-Financeira. Da Superintendência fazem parte as Diretoria de Planejamento Administrativo, de Desenvolvimento Institucional e de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Segundo essa mesma Lei e o Decreto nº 1299/93 (aprimoramento do decreto 65/91), que dispõem sobre a qualificação profissional dos servidores, coube a Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos promover, supervisionar e acompanhar o treinamento e desenvolvimento de pessoal da administração direta, autárquica e fundacional da municipalidade.

A partir de 1993, a Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos desenvolve suas atividades assessorada por uma coordenadoria técnica e uma coordenadoria administrativa, que, juntas, procuram dinamizar e ampliar o trabalho iniciado, com a convicção de que a ênfase desta área deve estar centrada no desenvolvimento humano.

O processo de desenvolvimento de Recursos Humanos teve forte repercussão nas ações dos diversos órgãos da Prefeitura, que aliados à capacidade dos dirigentes de inovar, de encontrar soluções criativas para os sérios problemas

da atualidade, serviram de plataforma para Curitiba crescer e se colocar entre as capitais com melhores índices de qualidade de vida. Isso fez com que aumentasse a demanda por parte de outras prefeituras ou instituições públicas em conhecer as experiências desta municipalidade.

É nesse contexto que a Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos é transformada em Escola de Administração Pública – Cidade de Curitiba (Decreto 716/94).

Em abril de 2003, a Lei nº 10.644, no seu artigo 22, amplia e respalda a atuação da Escola de Administração Pública do IMAP para além dos servidores municipais.

Assim o Instituto passa a ter uma atuação ampliada, voltando suas ações de assessoramento institucional, planejamento administrativo e desenvolvimento de Recursos Humanos, na apenas de âmbito interno, mas extensivo aos demais órgão de administração pública.

### 3.1.4 Escola de Administração Pública

A partir de 1989, o então Instituto de Administração Municipal – IAM, redirecionou suas ações para o resgate da valorização da função pública, uma vez que a cultura existente na Prefeitura Municipal de Curitiba, evidenciava que o treinamento dos servidores visava, sobretudo a promoção funcional. Era preciso, portanto, priorizar os objetivos da melhoria da qualidade dos serviços para o cidadão e sua consolidação e transferência das experiências de sucesso da Prefeitura de Curitiba para os servidores municipais.

Assim, em 1991, com a transformação do Instituto de Administração Municipal – IAM para Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, a Diretoria de Desenvolvimento Institucional promoveu estudos e trabalhos na área de desenvolvimento organizacional, visando à modernização e racionalização administrativa do Poder Executivo, a Diretoria de Planejamento Administrativo iniciou a seus trabalhos, desenvolvendo metodologia de planejamento e implantação indicadores de produtividade para as diversas áreas de administração, a Diretoria Administrativo-Financeira passou a administrar as questões referentes aos seguros, bem como, os estágios dos alunos de segundo grau para toda a PMC, a Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos dinamizou e ampliou o trabalho iniciado,

fortalecendo ainda mais o entendimento de que a vertente principal desta área deve estar centrada no desenvolvimento humano.

Em 1992, com a recente implantação da nova Estrutura Organizacional e do Plano de Carreiras, esta mesma Diretoria, atuando de forma integrada com o planejamento administrativo e desenvolvimento organizacional, deu continuidade à política de valorização do servidor, norteador as suas ações para:

- a) a formação do servidor, com a finalidade de integrá-lo e prepará-lo para o exercício funcional, através da implantação dos projetos Ancoragem, Integração Funcional e Higiene e Segurança no Trabalho;
- b) a qualificação profissional, ressaltando-se o projeto de Educação Básica que, com metodologia revolucionária na educação de adultos, possibilitou aos servidores o pleno exercício da cidadania.

O aperfeiçoamento, tendo como escopo o desenvolvimento de aptidões para o desempenho das funções de natureza técnica, de direção e de assessoramento, proporcionando, através dos projetos de Pós-Graduação, Bolsa-Auxílio, e Desenvolvimento Gerencial, a formação da massa crítica profissional, responsável pelo planejamento, decisão e implantação das políticas públicas. Como processo complementar, os Eventos Externos viabilizando a participação dos servidores em seminários, congressos, simpósios e similares, possibilitam o intercâmbio e a atualização nas diversas áreas da Administração Municipal.

Da mesma forma foram desenvolvidas ações de treinamento na área de Micro-informática, Descentralização dos Cursos de Higiene Dental e Auxiliar de Enfermagem (nível 2º grau), Qualificação de Instrutores, Atualização da Guarda Municipal e Cursos Básicos de Atualização e Aperfeiçoamento nas áreas técnica, administrativa e financeira. E ainda, objetivando conscientizar e qualificar o servidor municipal para um atendimento qualitativo ao público interno e externo, foi implementado o projeto de melhoria da qualidade no atendimento ao público.

Em 1994, a Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, passa a se chamar Escola de Administração Pública de Curitiba, pois a criação de uma Escola de Administração pública vem a ser a culminância dos diversos ajustes que o próprio IMAP vinha fazendo, para a conscientização e aperfeiçoamento do serviço público.

A Escola surgiu como geradora de modelos alternativos de reestruturação organizacional, não apenas no âmbito interno da Prefeitura, mas também para sistematizar e difundir a outros órgãos as experiências já institucionalizadas. A capacidade de inovar que serviu de plataforma para Curitiba crescer e se colocar entre as Capitais, com melhor qualidade de vida e soluções mais criativas para os sérios problemas da atualidade, passou a ser a diretriz estratégica da Escola.

As premissas orientadoras do Programa de Capacitação para os servidores da Prefeitura Municipal de Curitiba são:

a) Abrangência

Prefeitura oportunizando o acesso ao desenvolvimento de todos os seus profissionais.

b) Aplicabilidade

Aprimoramento da atuação profissional, visando a melhoria das ações.

c) Autodesenvolvimento

Profissionais da Prefeitura Municipal de Curitiba responsabilizando-se cada vez mais por seu desenvolvimento pessoal e profissional.

d) Compartilhamento

Constante construção de ambiente de trabalho propício para que os conhecimentos existentes sejam compartilhados, e novos sejam gerados.

e) Consonância

Ações de capacitação em sintonia com a missão e diretrizes estratégicas da Prefeitura Municipal de Curitiba.

f) Continuidade

Desenvolvimento permanente das competências humanas.

g) Inovação.

Busca de soluções alternativas e inovadoras na área de capacitação.

(IMAP, 2003, p.41)

Também são consideradas para o planejamento da capacitação, as competências requeridas para a prática do Modelo de Gestão Curitiba, conforme apresentado no Quadro 1.

**Quadro 1 – Competências requeridas para a prática do Modelo de Gestão Curitiba.**

<b>Características do Modelo de Gestão</b>	<b>Competências Necessários</b>
<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenhar cenários.</li> <li>• Considerar diferença de cenários para redirecionar ações.</li> <li>• Acompanhar a execução do plano de trabalho.</li> <li>• Analisar a adequação das estratégias utilizadas.</li> </ul>
<b>GESTÃO COMPARTILHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantar potencial de parcerias.</li> <li>• Dividir responsabilidades.</li> <li>• Gerenciar projetos/ações em conjunto com a comunidade.</li> <li>• Analisar, junto com a comunidade, o processo e os resultados das ações e das parcerias.</li> </ul>
<b>GESTÃO DESCENTRALIZADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delegar poder a funções, unidades ou órgãos em contato direto com a população.</li> <li>• Criar um ambiente de confiança e comprometimento.</li> <li>• Aproximar do cidadão produtos e serviços.</li> </ul>
<b>GESTÃO INTERSETORIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualizar globalmente a realidade e o problema</li> <li>• Integrar recursos dos órgãos/unidades funcionais em ações conjuntas.</li> <li>• Efetuar análise conjunta e decidir em colegiado.</li> <li>• Desenvolver trabalho em equipe e mediar conflitos.</li> </ul>
<b>GESTÃO VOLTADA PARA RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir, mensurar e interpretar indicadores de atingimento de objetivos e metas.</li> <li>• Definir, mensurar e interpretar indicadores de relação custo-benefícios.</li> </ul> <p>Definir, mensurar e interpretar indicadores de impacto das ações na comunidade.</p>

**FONTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Modelo de Gestão Curitiba, IMAP, 2000.**

Para atender, de forma integrada, aos movimentos estratégicos do conjunto da Prefeitura, o processo de desenvolvimento dos profissionais está orientado pelas seguintes linhas de atuação:

- a) **Competências comuns ao conjunto da Prefeitura:** Competências que são comuns e fundamentais a todas as equipes para o bom desempenho da função pública, tais como desenvolvimento de gestores, fortalecimento de equipes, atendimento ao cidadão e o Modelo Curitiba de Colaboração, instrumento de desenvolvimento comunitário.
- b) **Competências específicas de cada órgão:** Parte do programa de capacitação de cada órgão, elaborando e implementando em conjunto com o IMAP, com base nos seus respectivos planos estratégicos.

### **3.2 INSTRUMENTOS DE CONTRATAÇÃO DE CAPACITAÇÃO NO IMAP**

Conforme relatado anteriormente, o Instituto Municipal de Administração Pública IMAP - é uma autarquia municipal estando, portanto sujeito às legislações norteadoras da administração pública. Visando o atendimento a essas legislações o IMAP se preocupa em ter controles e procedimento internos para a realização da contratação de capacitação.

Como a contratação envolve todos os servidores das quatro diretorias este capítulo será dividido em três partes, sendo orientações para a área técnica, jurídica e financeira, bem como a descrição de todo o processo de trabalho para a contratação de capacitação.

#### **3.2.1 Orientações para área técnica**

Para a realização do trabalho o corpo técnico deve seguir as seguintes orientações: cumprimento das regras estabelecidas no Decreto 1299/93, que dispõe sobre a qualificação profissional de Recursos Humanos dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município. Em resumo este decreto trata dos seguintes temas/processos:

- a) As ações de capacitação deverão estar sintonizadas com o Plano de Governo da Prefeitura Municipal de Curitiba e com o Modelo de Gestão Curitiba.
- b) O conjunto de ações de capacitação deverá passar por reflexão junto a cada Órgão da PMC, a fim de promover o aprofundamento, encaminhamento e direcionamento de ações de acordo com o Roteiro para reflexão das Ações de Capacitação (anexo 1).
- c) A fim de que a EAP possa preparar a previsão de liberação dos recursos financeiros, os consultores deverão repassar o Calendário de Ações de capacitação (anexo 2) de cada órgão.
- d) Visando acompanhar o grau de aplicabilidade da aprendizagem realizada nos cursos programados, os consultores deverão propor aos Órgãos, no momento de negociação do curso, a Avaliação de Aplicabilidade, um para o preenchimento do participante (anexo 3), e outro para chefia (anexo 4).
- e) Para tanto, a Planilha de Negociação de Resultados (anexo 5), deverá ser preenchida pelo solicitante com o apoio dos consultores do IMAP. Os consultores deverão construir conjuntamente com o responsável no Órgão, instrumentos para essa avaliação.
- f) A Avaliação de aplicabilidade deve ocorrer em torno de 60 a 90 dias após a realização do curso.
- g) O consultor deverá orientar o servidor interessado a preencher o formulário de solicitação (anexo 6) para a participação em cursos abertos oferecidos pelo mercado. Este formulário deve estar acompanhado pelo folder do evento.

### 3.2.2 Orientações para área jurídica

A lei Federal nº 8.666/93 estabelece princípios e normas gerais sobre licitações e contratações de observância obrigatória pela Administração de qualquer dos Poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A regra geral para a contratação de serviços pela Administração Pública é a contratação com prévia realização de procedimento licitatório:

Lei 8.666/93:

São modalidades de procedimento licitatório mais utilizadas:

- a) convite – para contratações ou compras entre R\$ 8.000,00 até R\$ 80.000,00 – prazo médio de realização: 30 dias;
- b) tomada de preços – para contratações ou compras entre R\$ 80.000,00 até R\$ 650.000,00 – prazo médio de realização: 80 dias.
- c) concorrência – para contratações ou compras acima de R\$ 650.000,00 – prazo médio de realização: 140 dias.

Procedimento: enviar requisição para abertura de procedimento licitatório, e em anexo, descrição completa e detalhada do objeto da contratação, com o preço estimado da contratação. Este preço estimado habitualmente obtêm-se pela apresentação de duas ou mais propostas de serviços ou oferta, que deverão ser encaminhados juntamente com a requisição. No caso de convite, deve indicar-se o nome de 3 ou mais profissionais ou empresas a serem convidadas para participar do procedimento licitatório.

O procedimento licitatório somente é dispensável, inexigível ou vedado nos casos expressamente previstos em lei.

### 3.2.2.1 Formas de Contratação

a) Contratação de pessoa física dentro do limite de R\$ 8.000,00:

- dispensa de licitação com fundamento no artigo 24, inciso II, da Lei 8666/93:

“Art. 24. É dispensável a licitação”:

II – para outros serviços ou compras de valor até 10%(dez por cento) do limite previsto na alínea a, do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma vez só;”

O limite de que fala o inciso II do artigo 24 é o valor estabelecido como teto para a realização de Convite, que atualmente é de R\$ 80.000,00. Assim, tem-se dispensada de licitação as compras e contratações até o limite de R\$ 8.000,00, correspondente a 10% do teto do convite que é R\$ 80.000,00, na forma do inciso

transcrito acima. Ressalta-se que este limite refere-se ao pagamento de R\$ 8.000,00 para um(a) profissional ou empresa (CPF ou CNPJ) ao ano.

Documentos necessários:

- Cédula de identidade;
- CPF;
- Comprovante de pagamento do INSS, se for contribuinte, para que não descontemos do pagamento – se o comprovante for o carnet de contribuição, onde conste o número de inscrição do INSS, não é necessário o PIS ou PASEP; caso contrário, é necessário documento onde conste a inscrição no PIS ou PASEP;
- Alvará ou carnet do ISS – facultativo, se a pessoa não for contribuinte do imposto sobre serviços, será automaticamente efetivado o desconto relativo ao imposto sobre serviços – iss;
- Curriculum;
- Projeto – duas vias para o setor jurídico, uma via para a secretaria;
- Solicitação de contratação.

Procedimentos:

- encaminhar todos os documentos necessários para a APAF/Setor Jurídico com 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data do evento;
- dentro da APAF:
  - será conferida a documentação, caso não esteja completa, o processo será devolvido para o técnico responsável para que a complete, caso esteja completa, seguirá o processo de contratação;
  - dotação orçamentária, que será fornecido pelo Setor de Orçamento;
  - elaboração de parecer jurídico e do contrato;
  - assinatura da Presidência;
  - o técnico responsável será avisado para chamar o docente para assinatura do contrato;
  - será enviada cópia do contrato para a secretaria providenciar inclusão em folha de pagamento ou empenho, conforme o caso;
  - publicação; e

- arquivo.

b) Contratação de pessoa jurídica dentro do limite de R\$ 8.000,00

- dispensa de licitação com fundamento no artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

Documentos necessários:

- Contrato social e suas alterações;
- Cartão do CNPJ dentro do prazo de validade;
- Certidão negativa do FGTS dentro do prazo de validade;
- Certidão negativa do INSS dentro do prazo de validade;
- RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;
- Projeto – duas vias para o setor jurídico, uma via para a secretaria; e
- Solicitação de contratação.

Procedimentos:

- encaminhar todos os documentos necessários para a APAF/Setor Jurídico com 05 dias úteis de antecedência da data do evento;
- dentro da APAF:
  - será conferida a documentação, caso não esteja completa, o processo será devolvido para o técnico responsável para que a complete, caso esteja completa, seguirá o processo de contratação;
  - dotação orçamentária, que será fornecido pelo Setor Financeiro;
  - elaboração de parecer jurídico e do contrato;
  - assinatura da Presidência;
  - o técnico responsável será avisado para chamar o docente para assinatura do contrato;
  - será enviada cópia do contrato para a secretaria providenciar o empenho;
  - publicação;
  - arquivo.

c) Contratação com dispensa de licitação prevista no Artigo 24, Inciso xiii da

Lei 8666/93

“Art. 24. É dispensável a licitação: .....

XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

Renato Geraldo Mendes ressalta que para se contratar instituições dentro da dispensa prevista no inciso acima transcrito, a instituição deverá preencher os seguintes requisitos:

- não ter fins lucrativos;
- dentro de suas finalidades estatutárias, deverá constar a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional, ressaltando-se que isso em área compatível com a área de atuação do IMAP;
- deter inquestionável reputação ético-profissional, que deverá ser comprovada através de atestados de capacidade técnica expedidos por empresas ou instituições que já contrataram os serviços da instituição, ou através de curriculum da instituição onde estejam comprovados a boa realização de seus serviços (deste curriculum poderão fazer parte os atestados de capacidade técnica antes mencionados);
- o preço deve estar compatível com os preços praticados no mercado – isto deverá ser comprovado através da apresentação de mais dois orçamentos para a realização dos serviços emitidos por outras instituições, ou através de justificativa assinada pela técnica responsável e sua Diretora;
- justificativa técnica da contratação – o porque da contratação – assinada pela técnica responsável e sua Diretora. (MENDES, 1997)

As exigências do preço e da justificativa técnica são oriundas do artigo 26 da Lei 8.666/93, que em seu parágrafo único prevê:

Art. 26 Parágrafo Único: O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II – razão da escolha do fornecedor ou executante;

III – justificativa do preço;

IV – documento de aprovação dos projetos de pesquisas aos quais os bens serão alocados.

No caso específico das contratações do Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP, somente os itens II e III são exigíveis, posto que não efetivamos contratações emergenciais e nem a compra de bens para projetos de pesquisas.

Documentos necessários:

- Estatuto social e suas alterações;
- Cartão do CNPJ dentro do prazo de validade;
- Certidão negativa do FGTS dentro do prazo de validade;
- Certidão negativa do INSS dentro do prazo de validade;
- RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;
- Projeto – duas vias para o setor jurídico, uma via para a secretaria;
- Justificativa técnica para a contratação da instituição – assinada pela técnica responsável e sua diretora;
- Comprovação de que o preço é compatível com os preços de mercado – dois orçamentos ou juntamente com a justificativa técnica, a de preços;
- Solicitação de contratação – modelo de formulário na rede.

Procedimentos:

- enviar a solicitação de contratação e toda a documentação acima elencada para a APAF-setor jurídico com 21 dias (3 semanas) de antecedência do evento;
- b) dentro da APAF, seqüencialmente:
  - será conferida a documentação, caso não esteja completa, o processo será devolvido para o técnico responsável para que a complete, caso esteja completa, seguirá o processo de contratação;
  - estando completa, será elaborado parecer jurídico e encaminhado o processo para o setor de licitações;
  - a Comissão de Licitações se reunirá para aprovar ou não a contratação no prazo de 03 dias;

- aprovada, será encaminhado o processo para ratificação da Presidência do IMAP no prazo de 03 dias;
- a ratificação será publicada no DOM no prazo de cinco dias;
- será encaminhado o processo ao setor financeiro para que determine a dotação orçamentária;
- retorna ao setor jurídico para elaboração do contrato;
- o técnico responsável será avisado para chamar a pessoa responsável pela instituição para assinatura do contrato;
- será enviada cópia do contrato para a secretaria providenciar o empenho;
- publicação;
- arquivo.

d) Contratação com dispensa de licitação prevista no artigo 25 combinado com artigo 13, inciso vi da lei 8666/93 – Notória Especialização

“Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - .....

II – para a contratação de serviços técnicos enumerados no artigo 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - .....

§ 1º. Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 2º. Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

“Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a: .....

**VI – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;.....**

A declaração de notória especialização para a contratação de docente ou de empresa para treinamento e aperfeiçoamento, ou para consultoria, é algo de difícil auferição, e devido a isso, devem ser juntados ao processo o maior número possível de documentos que comprovem a alegada notória especialização, tais como: curriculum, publicações, artigos, conferências, teses, outros trabalhos realizados, etc.

- PIS ou PASEP ou INSS – documento onde conste o número de inscrição em um destes institutos;
- alvará ou carnet do ISS – facultativo, se a pessoa não for contribuinte do imposto sobre serviços, será automaticamente efetivado o desconto relativo ao imposto sobre serviços – iss;
- Curriculum vitae;
- O maior número possível de documentos que comprovem a notória especialização, como acima explicado;
- Justificativa técnica para a contratação da instituição – assinada pela técnica responsável e sua diretora;
- Comprovação de que o preço é compatível com os preços de mercado – dois orçamentos ou juntamente com a justificativa técnica, a de preços;
- Projeto – duas vias para o setor jurídico, uma via para a secretaria;
- Solicitação e contratação.

**Procedimentos:**

- enviar a solicitação de contratação e toda a documentação acima elencada para a APAF-setor jurídico com 21 dias(3 semanas) de antecedência do evento;
- dentro da APAF, seqüencialmente:
  - será conferida a documentação, caso não esteja completa, o processo será devolvido para o técnico responsável para que a complete, caso esteja completa, seguirá o processo de contratação;
  - estando completa, será elaborado parecer jurídico e encaminhado o processo para o setor de licitações;

- a Comissão de Licitações se reunirá para aprovar ou não a declaração de notória especialização e aprovar a contratação no prazo de 03 dias;
- aprovada, será encaminhado o processo para ratificação da Presidência do IMAP no prazo de 03 dias;
- a ratificação será publicada no DOM no prazo de cinco dias;
- será encaminhado o processo ao setor financeiro para que determine a dotação orçamentária;
- retorna ao setor jurídico para elaboração do contrato;
- o técnico responsável será avisado para chamar a pessoa responsável pela instituição para assinatura do contrato;
- será enviada cópia do contrato para a secretaria providenciar o empenho;
- publicação;
- arquivo.

### 3.2.3 Orientações para área financeira

O controle orçamentário é o principal ato da Administração Pública para planejar as ações governamentais, priorizando os programas, adequando as receitas a serem auferidas com a efetiva realização das despesas. (Secretaria Municipal de Finanças, 2002, p.8)

O Plano Plurianual é um instrumento de planejamento que contém as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública, para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as despesas relativas aos programas de duração continuada.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias tem a finalidade de nortear a elaboração dos orçamentos anuais, de forma a adequá-los às diretrizes, objetivos e metas da administração pública estabelecidas no Plurianual.

A Lei Orçamentária Anual é um instrumento de planejamento econômico-financeiro onde se estima as receitas que serão arrecadadas no ano subsequente, e com base nestas, fixa-se às despesas que serão realizadas no respectivo exercício. A elaboração é de forma compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Segundo Cerdônio Quadros, a Lei Complementar n. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal resgatou o orçamento público com peça de planejamento e controle, abrindo caminho para maior participação da sociedade na elaboração e na fiscalização do cumprimento da legislação orçamentária. (QUADROS, 2001, p.9)

A Lei de Responsabilidade fiscal - LRF tem como objetivo equilibrar a gestão das receitas e despesas em todos os entes federados, e a transparência das informações adotando a prestação de contas de modo regular, além das já tradicionais instrumentos de finanças públicas, orçamento e balanço anual, com a utilização de ferramentas de fácil acesso público como a Internet. Juntamente com a LDO e o Plano Plurianual – PPA, traz o planejamento como necessidade na administração pública.

Esses três instrumentos legais – LDO, PPA e LRF – deverão ser necessariamente levados em consideração pelos administradores públicos, pois é de sua coerência que resultarão as ações de longo prazo, cuja realização acarreta a criação de despesas permanentes, exigindo, portanto, fontes de recursos também de caráter contínuo, as quais deverão ser corretamente descritas, no objetivo de obtenção de equilíbrio orçamentário.

As despesas contratadas para capacitação devem estar previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária e na Lei Orçamentária Anual, e devem empenhadas ou processadas mensalmente, de acordo com as liberações das cotas mensais do orçamento, desde que estejam definidas as respectivas fontes de recursos.

#### **4 CONCLUSÃO**

Chega-se ao final deste trabalho, cujo objetivo foi descrever sobre a metodologia aplicada pelo Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP, nas contratações de capacitação para os servidores da Prefeitura Municipal de Curitiba - PMC, bem como, a verificação de formas de processos aplicadas nesta contratação.

Através de pesquisa em literatura selecionada sobre o tema contratação, constatamos novas interpretações pelo Tribunal de Contas da União, para a Lei 8666/93 – Lei de Licitações e Contratos, em relação à contratação de capacitação de recursos humanos na área pública.

O IMAP efetua seus contratos focados na Lei 8666/93, o que muitas vezes não garante a melhor qualidade possível na formação e na capacitação dos servidores, pois a seleção de instrutores pelo menor preço poucas vezes permite a escolha de um profissional ou empresa que satisfaça os treinandos, principalmente quando se trata de treinamento de servidores altamente especializados, em disciplinas direcionadas para as peculiaridades do serviço executado no órgão contratante. Cada instrutor possui características próprias, incomparáveis, como experiência anterior, currículo, áreas de especialização, publicações, e a definição do critério para avaliação das propostas técnicas é extremamente complexa.

O Instituto de Administração Pública pode perfeitamente aplicar em suas contratações de capacitação as decisões do Tribunal de Contas da União, pois o próprio Tribunal autorizou o Instituto Serzedello Correa, órgão responsável pela contratação de professores para os cursos de treinamento e aperfeiçoamento para os próprios servidores do tribunal, a proceder, sempre que necessário, à contratações.

Registra-se que para a contratação de cursos de domínio público (cursos de línguas ou, cursos de utilização de sistemas de microcomputadores), proceder licitações pelo menor preço, sempre que o valor total estimado supere o limite para dispensa, pois a diferença entre os serviços prestados ou um ou outro licitante tende a ser mínima, sem prejuízo do objetivo do treinamento.

No caso de contratações de cursos desenvolvidos ou adaptados especificamente para o atendimento das necessidades da Prefeitura de Curitiba ou voltados para as peculiaridades dos servidores do município, podem ser contratações

diretas, sem necessidade de certame licitatório, desde que observados as seguintes orientações: contratação por prazo determinado; preço coerente com o mercado; preço compatível com o de outros contratos firmados no âmbito do próprio Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP e da Administração em geral; e contratações que se enquadrem na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei 8666/93, isto é, contratações com profissionais ou empresas que comprovem notória especialização.

Para a inscrição de servidores em cursos abertos a terceiros não cabe licitação, por haver inviabilidade de competição, pois são cursos únicos, seja por não haver previsão de sua repetição, pela indiscutível notoriedade do instrutor, ou aqueles oferecidos por uma única empresa.

Tendo em vista, o IMAP estar subordinado a aprovação de suas contas no Tribunal de Contas do Estado do Paraná, é interessante que se efetue uma consulta a este órgão sobre o tema.

Relata-se também a Parceria Público-Privada – PPP, que é a principal aposta do poder público para a viabilização de investimentos em equipamentos e serviços de infraestrutura, é mais que uma simples concessão, e de forma alguma uma privatização, sendo uma nova categoria de contratos públicos, nos quais se almejam maiores obrigações para o operador privado e maior controle dos serviços, bem como segurança jurídica.

Na implantação da PPP não se pode abrir mão de alguns preceitos nem abrir a possibilidade de desrespeito às leis vigentes, como a de responsabilidade fiscal e a de licitações. A PPP pode vir a ser um instrumento de avanço institucional, e tão logo esteja regulamentada, pode abrir um leque de parcerias com instituições privadas da área de ensino, podendo o IMAP contar com parceiros que venham contribuir com o desenvolvimento dos servidores da Prefeitura Municipal de Curitiba, visando abrigar as inovações exigidas pela sociedade em relação à performance dos servidores públicos.

**REFERÊNCIAS**

FERNANDES, J.U.J. **A contratação direta por notória especialização**. Jus Navigandi, Teresina, a.4, n. 38, jan. 2000.

GUIMARÃES, B. **Jornal do Estado. "Desafios e possibilidades das Parcerias Público-Privadas (PPPs)**. 29/03/04, p. b1.

INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - **Modelo De Gestão Curitiba**, Curitiba, 2000.

INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - **Orientações para Atividades de Desenvolvimento dos Servidores**, Curitiba, 2003.

INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - **Relatório anual da Prefeitura Municipal de Curitiba**, 2003.

JUSTEN, M.F. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos**, 10 ed. São Paulo: Dialética, 2004.

MEIRELLES, H. L. **Direito administrativo brasileiro**. 27 ed. São Paulo: Malheiros, 2002.

MELLO, C. A. B. **Curso de Direito Administrativo**. 14 ed. São Paulo: Malheiros, 2002.

MENDES, R.G. **Lei de licitações e contratos da administração**. Curitiba: ZNT, 1997.

NASCIMENTO, S. e SERRANO, A. **Gazeta Mercantil. "Os contratos podem sair só em 2005"**. 16/02/04, p. A-6.

PEREIRA, J.T.J. **Comentários à lei das licitações e contratações da administração pública**. 6 ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.

QUADROS, C. (organizador). **Responsabilidade Fiscal - estudos e orientações - uma primeira abordagem**. São Paulo: NDJ, 2001.

MOTTA, C. P. C. **Revista Zênite ILC. "Perspectivas na implantação de Parcerias Público-Privadas (PPP)"**. Nº 118 dezembro/03, p. 1019.

Secretaria Municipal de Finanças - **Manual de execução orçamentária**, outubro, 2002.

TOLOSA, B.F. **Lei das Concessões e permissões de serviços públicos**. 1 ed. Rio de Janeiro: Aide, 1995.

**ANEXOS**

## **ANEXO 1 - ROTEIRO PARA REFLEXÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**

1 Mencione os aspectos significativos do processo de capacitação, tais como:

- a) Fizemos o que planejamos?
- b) Os parceiros contratados/docentes atingiram as nossas expectativas?
- c) É possível observar melhorias no trabalho em decorrência da capacitação?
- d) As ações de capacitação contribuíram para facilitar a execução do Plano de Governo?
- e) O cliente está satisfeito com a atuação do IMAP?
- f) Outros comentários.

2 O que pode ser melhorado?



## ANEXO 3 – AVALIAÇÃO DE APLICABILIDADE – PARTICIPANTE



### AVALIAÇÃO DE APLICABILIDADE - PARTICIPANTE

ORGÃO	DATA
NOME DO CURSO	
<p>1. VOCÊ TEM COLOCADO EM PRÁTICA AQUILO QUE APRENDEU NO CURSO?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO    <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE</p> <p>PORQUE</p>	
<p>2. O CURSO PROMOVIDO PELO IMAP AJUDOU-O NAS ATIVIDADES DIÁRIAS DE TRABALHO?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO    <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE</p> <p>PORQUE</p>	
<p>3. A QUALIDADE DOS SERVIÇOS QUE VOCÊ REALIZA TEM MELHORADO?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO    <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE</p> <p>PORQUE</p>	
<p>4. VOCÊ ESTÁ MAIS PREPARADO PARA REALIZAR SUAS ATIVIDADES?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO    <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE</p> <p>PORQUE</p>	
<p>5. VOCÊ SENTE A NECESSIDADE DE OUTROS CURSOS COMPLEMENTARES?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>INDIQUE ABAIXO QUAL OU QUAIS OS CURSOS:</p>	
<p>6. REGISTRE ABAIXO AQUILO QUE ACHAR NECESSÁRIO SUGESTÕES, CRÍTICAS, ETC.</p>	
IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE ( OPCIONAL)	

001/03/IMARCDR

FONTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Orientações para Atividades de desenvolvimento dos Servidores, Curitiba, 2003.

## ANEXO 4 – AVALIAÇÃO DE APLICABILIDADE – CHEFIA



### AVALIAÇÃO DE APLICABILIDADE - CHEFIA

ÓRGÃO _____	DATA _____
NOME DO CURSO _____	NOME DA CHEFIA _____
<p>1. HOUVE MELHORIA NA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS, APÓS A REALIZAÇÃO DO CURSO?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO    <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE</p> <p>PORQUE _____</p>	
<p>2. OS FUNCIONÁRIOS TÊM APLICADO NO TRABALHO OS CONHECIMENTOS DESENVOLVIDOS NO CURSO?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO    <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE</p> <p>PORQUE _____</p>	
<p>3. MELHOROU O RELACIONAMENTO ENTRE OS INTEGRANTES DA EQUIPE?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO    <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE</p> <p>PORQUE _____</p>	
<p>4. OS FUNCIONÁRIOS ESTÃO MAIS MOTIVADOS APÓS A PARTICIPAÇÃO NO CURSO?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO    <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE</p> <p>PORQUE _____</p>	
<p>5. O NÍVEL DE RENDIMENTO DA EQUIPE, DE MODO GERAL, ATENDE ÀS SUAS EXPECTATIVAS COMO CHEFE?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO    <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE</p> <p>PORQUE _____</p>	
<p>6. OS OBJETIVOS E PROPÓSITOS DO CURSO ESTÃO SENDO ALCANÇADOS?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO    <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE</p> <p>PORQUE _____</p>	
<p>7. HÁ NECESSIDADE DE CURSOS COMPLEMENTARES PARA MELHORAR O RENDIMENTO E/OU A QUALIDADE DOS SERVIÇOS?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>INDIQUE QUAIS: _____</p>	

002/03/IMARCDR

FONTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Orientações para Atividades de desenvolvimento dos Servidores, Curitiba, 2003.

## ANEXO 5 – PLANILHA DE NEGOCIAÇÃO DE RESULTADOS DE CAPACITAÇÃO



### PLANILHA DE NEGOCIAÇÃO DE RESULTADOS DE CAPACITAÇÃO

ÓRGÃO \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

EVENTO/CURSO \_\_\_\_\_

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO DESEJADA			RESULTADOS ALCANÇADOS		
INDICADORES	%	DATA	INDICADORES	%	DATA	INDICADORES	%	DATA DA AVALIAÇÃO DA APLICABILIDADE

003/03/IMARCDR

FONTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Orientações para Atividades de desenvolvimento dos Servidores, Curitiba, 2003.

## ANEXO 6 – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO



### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

ENCAMINHAR AO IMAP COM 30 DIAS DE ANTECEDÊNCIA DA DATA DA INSCRIÇÃO		1 - PÓS-GRADUAÇÃO <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> BOLSA-ALÍLIO	<input type="checkbox"/> AFASTAMENTO
SOLICITANTE	<b>I - IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>		
	NOME		MATRÍCULA
	E-MAIL		NOTES
	RG	CIC	CARGO
	NÍVEL DE CARRERA NA PMC <input type="checkbox"/> BÁSICO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> SUPERIOR	ÓRGÃO DE ATUAÇÃO	UNIDADE DE ATUAÇÃO
	DATA DE ADMISSÃO	ÓRGÃO DE ORIGEM	FONE PARA CONTATO
	JUSTIFICATIVA		
	1 - QUAL A CORRELAÇÃO ENTRE OS CONTEÚDOS DO CURSO / EVENTO COM A FUNÇÃO EXERCIDA?		
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
	2 - SUA SOLICITAÇÃO ESTÁ EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO DECRETO Nº 1299 /93?		
<hr/>			
3 - COMPROMETE-SE A CUMPRIR O DISPOSTO NO ARTIGO 12 DO DECRETO Nº 1299/93 ?			
<hr/>			
<b>II - CURSO / EVENTO</b>			
CURSO		CARGA HORÁRIA	
NÍVEL <input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO <input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> DOUTORADO			
INÍCIO	TÉRMINO	LOCAL DE REALIZAÇÃO / CIDADE	
ENTIDADE PROMOTORA			
ENDEREÇO (RUA, AVENIDA, Nº)			
COMPLEMENTO	CEP	CIDADE	ESTADO
TELEFONE (DDD) / FAX		NOME DO CONTATO NA ENTIDADE	
MENSALIDADE R\$	Nº DE PARCELAS	VALOR TOTAL R\$	
OBSERVAÇÃO			
ANEXAR FOLDER / PROGRAMA DO CURSO OU CONTEÚDO PROGRAMÁTICO			
DECLARAÇÃO			
DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA SÃO VERDADEIRAS			
EM ____/____/____		ASSINATURA _____	

FONTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Orientações para Atividades de desenvolvimento dos Servidores, Curitiba, 2003.

ANÁLISE ( BASEADA NO DECRETO 1299/93 E OUTROS )	
CHEFIA / DIRETORIA	<p>CHEFIA</p> <p>ASSINALE AS ALTERNATIVAS, QUANDO A RESPOSTA FOR POSITIVA.</p> <p><input type="checkbox"/> O CURSO ESTÁ EM CONFORMIDADE COM AS PRIORIDADES DO PLANO DE GOVERNO?</p> <p><input type="checkbox"/> O CURSO ESTÁ EM CONFORMIDADE COM AS PRIORIDADES DO PLANO DE AÇÃO DO ÓRGÃO?</p> <p><input type="checkbox"/> O PROGRAMA É COMPATÍVEL COM AS ATUAIS FUNÇÕES DO SERVIDOR?</p> <p>COMENTÁRIOS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>CHEFIA IMEDIATA _____</p> <p>NOME: _____</p> <p>ASSINATURA: _____</p> <p>DIRETORIA _____</p> <p>NOME: _____</p> <p>ASSINATURA: _____</p>
NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	<p>VIDA FUNCIONAL</p> <p><input type="checkbox"/> SERVIDOR HÁ MAIS DE DOIS ANOS EM CARRERA DE NÍVEL SUPERIOR</p> <p><input type="checkbox"/> SERVIDOR NÃO RESPONDE A PROCESSO ADMINISTRATIVO</p> <p>CHEFE NRH _____</p> <p>NOME: _____</p> <p>ASSINATURA: _____</p>
	<p>SECRETÁRIO OU PRESIDENTE DO ÓRGÃO</p> <p><input type="checkbox"/> PARECER DESFAVORÁVEL (RETORNAR AO NRH PARA CIÊNCIA DO SERVIDOR)</p> <p><input type="checkbox"/> PARECER FAVORÁVEL (ENCAMINHAR AO IMAF)</p> <p>ASSINATURA SECRETÁRIO / PRESIDENTE _____</p>

028/APAF

**FONTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Orientações para Atividades de desenvolvimento dos Servidores, Curitiba, 2003.**