



CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ

Rua José Vicente, 257 - Fone/Fax.: (44) 429-1234 ou 429-1970 - CEP 87990-000

A Câmara Municipal de Diamante do Norte, Estado do Paraná, através de sua Mesa Diretora, no uso de suas atribuições previstas no artigo 277, inciso IV, alínea “a”, do Regimento Interno, Resolução nº 002/1991, submete a apreciação do plenário, o seguinte:

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/2026

SÚMULA: Institui o Plano Anual de Capacitação para Vereadores e Servidores do Poder Legislativo do Município de Diamante do Norte, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Diamante do Norte – PR, o Plano Anual de Capacitação para Vereadores e Servidores, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento técnico, administrativo e institucional, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 2º O Plano Anual de Capacitação terá caráter planejado, contínuo e vinculado ao interesse público, objetivando:

- I – a qualificação técnica e profissional dos Vereadores e Servidores;
- II – a atualização permanente quanto à legislação, processos legislativos, gestão pública, controle interno, transparência e ética;
- III – o aprimoramento da eficiência administrativa e da qualidade da atividade legislativa;
- IV – a prevenção de falhas administrativas e a melhoria da governança institucional.

Art. 3º O Plano Anual de Capacitação será elaborado anualmente, devendo conter, no mínimo:

- I – a descrição das ações de capacitação previstas;
- II – o público-alvo;
- III – a justificativa da necessidade institucional;
- IV – a estimativa de custos;
- V – a compatibilidade com a dotação orçamentária disponível.

Art. 4º As ações de capacitação poderão ocorrer por meio de:

- I – cursos presenciais ou na modalidade de ensino a distância (EAD);
- II – seminários, congressos, encontros técnicos, simpósios e oficinas;
- III – treinamentos internos;
- IV – capacitações promovidas por escolas de governo, tribunais de contas, associações legislativas ou instituições especializadas;
- V – outras modalidades compatíveis com o interesse público.

Art. 5º A participação em ações de capacitação deverá observar, cumulativamente:

- I – pertinência com as atribuições do cargo ou função exercida;
- II – interesse público devidamente justificado;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ

Rua José Vicente, 257 - Fone/Fax.: (44) 429-1234 ou 429-1970 - CEP 87990-000

- III – disponibilidade orçamentária e financeira;
- IV – autorização da Mesa Diretora;
- V – observância às normas internas e à legislação aplicável.

Art. 6º A coordenação, execução e acompanhamento do Plano Anual de Capacitação competirão à Mesa Diretora, com apoio dos setores administrativos da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A Mesa Diretora deverá manter registro formal das capacitações realizadas, contendo participantes, conteúdos, custos e resultados, para fins de controle interno e externo.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução do Plano Anual de Capacitação correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo, previamente autorizadas na Lei Orçamentária Anual, em conformidade com a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 8º A concessão de diárias, inscrições ou outras despesas relacionadas à capacitação deverá observar a legislação municipal vigente e as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 9º A Mesa Diretora poderá expedir atos normativos complementares necessários à fiel execução desta Resolução.

Art. 10 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões, 09 de Março de 2026.

Câmara Municipal de Diamante do Norte (PR), 09 de Março de 2026.

EDUARDO BONO DA SILVA
Presidente

Moacir José da Silva
1º Secretário

José Luiz dos Santos
Vice-Presidente

Sergio Rodrigues
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ

Rua José Vicente, 257 - Fone/Fax.: (44) 429-1234 ou 429-1970 - CEP 87990-000

ANEXO I

PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS VEREADORES E SERVIDORES Poder Legislativo Municipal de Diamante do Norte – PR

Exercício: 2026

1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Capacitação tem por finalidade promover o aperfeiçoamento contínuo de Vereadores e dos servidores do Poder Legislativo Municipal de Terra Roxa – PR, visando à melhoria da eficiência administrativa, da qualidade dos serviços prestados à sociedade e ao cumprimento da legislação aplicável, especialmente no que se refere à Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e às normas de transparência e controle.

2. OBJETIVOS

2.1	Objetivo	Geral
	Capacitar os servidores do Poder Legislativo Municipal, promovendo atualização técnica, jurídica e operacional, assegurando maior eficiência, legalidade, transparência e segurança administrativa e os vereadores para maior eficiência de atendimento ao público.	

2.2 Objetivos Específicos

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

3. PÚBLICO-ALVO

- Servidores efetivos e comissionados e vereadores;
- Membros de comissões permanentes ou especiais;
- Gestores e responsáveis por setores administrativos;
- Assessoria jurídica e demais servidores envolvidos nos processos administrativos.

4. METODOLOGIA

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



CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ

Rua José Vicente, 257 - Fone/Fax.: (44) 429-1234 ou 429-1970 - CEP 87990-000

5. PROGRAMAÇÃO DE TREINAMENTOS – 2026

5.1 Compras e Licitações

Conteúdos:

- Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021);
- Planejamento das contratações (PCA, ETP, TR);
- Modalidades de licitação e critérios de julgamento;
- Gestão e fiscalização de contratos;
- Atuação do agente de contratação e da comissão;
- Sistema eletrônico de compras públicas;
- Oficinas práticas com sistemas de gestão legislativa;
- Palestras e treinamentos pelo Tribunal de Contas.

Carga horária sugerida: 12 a 40 horas

Periodicidade: 1º e 2º semestres de 2026, de acordo a agenda de cursos e disponibilidade do servidor.

5.2 Contratações Diretas

Conteúdos:

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

Carga horária sugerida: 14 a 24 horas

Periodicidade: 1º e 2º semestres de 2026, de acordo a agenda de cursos e disponibilidade do servidor.

5.3 Contabilidade Pública

Conteúdos:

- Contabilidade aplicada ao setor público (MCASP);
- Registros contábeis e patrimoniais;
- Demonstrações contábeis;
- Restos a pagar e encerramento de exercício;
- Integração contábil-orçamentária;
- Prestação de contas e TCE-PR.

Carga horária sugerida: 14 a 40 horas

Periodicidade: 1º e 2º semestres de 2026, de acordo a agenda de cursos e disponibilidade do servidor.

5.4 Tesouraria

Conteúdos:



CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ

Rua José Vicente, 257 - Fone/Fax.: (44) 429-1234 ou 429-1970 - CEP 87990-000

- Rotinas de tesouraria no setor público;
- Controle de caixa e bancos;
- Pagamentos, retenções e conciliações bancárias;
- Responsabilidades do tesoureiro;
- Normas do Tribunal de Contas;
- Segurança e controle interno.

Carga horária sugerida: 16 a 24 horas

Periodicidade: 1º e 2º semestres de 2026, de acordo a agenda de cursos e disponibilidade do servidor.

5.5 Recursos Humanos (RH)

Conteúdos:

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

Carga horária sugerida: 24 a 32 horas

Periodicidade: 1º e 2º semestres de 2026, de acordo a agenda de cursos e disponibilidade do servidor.

5.6 Ouvidoria e SIC (Serviço de Informação ao Cidadão)

Conteúdos:

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

Carga horária sugerida: 12 a 20 horas

Periodicidade: 1º e 2º semestres de 2026, de acordo a agenda de cursos e disponibilidade do servidor.

5.7 LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

Conteúdos:

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

Carga horária sugerida: 12 a 24 horas

Periodicidade: 1º e 2º semestres de 2026, de acordo a agenda de cursos e disponibilidade do servidor.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ

Rua José Vicente, 257 - Fone/Fax.: (44) 429-1234 ou 429-1970 - CEP 87990-000

5.8 Assessoria Jurídica

Conteúdos:

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

Carga horária sugerida: 24 a 40 horas

Periodicidade: ao longo do exercício de 2026

5.9 Vereadores

Conteúdos:

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

6. CRONOGRAMA RESUMIDO

Área	Semestre
Compras e Licitações	1º ou 2º
Contratações Diretas	1º ou 2º
Ouvidoria e SIC	1º ou 2º
RH	1º ou 2º
Contabilidade	1º ou 2º
Tesouraria	1º ou 2º
LGPD	1º ou 2º
Assessoria Jurídica	Contínuo
Vereadores	1º e 2º

7. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO

Pertinência – Compatibilidade com as funções do cargo ou função

Interesse Público – Demonstração de benefício institucional

Autorização – Autorização prévia da mesa diretora

Orçamento – Existência de dotação orçamentária na LOA.

8. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Inscrições – quantidade e valor

Diárias, quantidade e valor



CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ

Rua José Vicente, 257 - Fone/Fax.: (44) 429-1234 ou 429-1970 - CEP 87990-000

Despesas com Deslocamento
Total Previsto.

9. CONTROLE E ACOMPANHAMENTO

Autorização – Ato da Mesa Diretora
Participação – Lista de presença /Certificado
Conteúdo – Programação do curso / evento
Despesa – nota fiscal, empenho e liquidação
Relatório Final – relatório de participação e resultados.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano poderá ser ajustado conforme disponibilidade orçamentária, necessidades institucionais e orientações dos órgãos de controle, visando sempre à melhoria contínua da gestão pública do Poder Legislativo Municipal de Diamante do Norte – PR.

11. DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

Declaramos que o presente Plano Anual de Capacitação está em conformidade com a legislação vigente, com a Lei Orçamentária Anual e com os princípios da Administração Pública.

Câmara Municipal de Diamante do Norte (PR), 09 de Março de 2026.

EDUARDO BONO DA SILVA
Presidente

Moacir José da Silva
1º Secretário

José Luiz dos Santos
Vice-Presidente

Sergio Rodrigues
2º Secretário