



## **RECOMENDAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2026**

### **CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – PR**

**Assunto:** Capacitação aos fiscais e gestores de contratos administrativos.

**Destinatários:** Todos os Departamentos Municipais.

**C/C:** Gabinete do Prefeito.

#### **1. OBJETO**

Recomendar aos Departamentos Municipais a adoção imediata de medidas administrativas destinadas à instituição, implementação, acompanhamento e comprovação da capacitação mínima dos servidores formalmente designados para o exercício das funções de fiscalização e gestão de contratos administrativos, como requisito indispensável ao desempenho regular, eficiente, técnico e seguro dessas atribuições.

A adoção de tais medidas mostra-se imprescindível ao fortalecimento dos mecanismos de controle interno, à prevenção e mitigação de riscos inerentes à execução contratual, ao aprimoramento da governança administrativa e à observância dos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, moralidade, impessoalidade e interesse público, assegurando plena conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a implementação de política institucional de capacitação contínua, revela-se medida não apenas recomendável, mas indispensável à conformidade legal, à segurança jurídica dos atos administrativos, à eficácia da execução contratual e à proteção do patrimônio público.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E TÉCNICA**

A presente recomendação encontra respaldo em dispositivos constitucionais, legais e em referenciais de governança pública que estabelecem o dever da Administração de assegurar a qualificação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual. Nesse sentido, o art. 39, §§ 2º e 7º, da Constituição Federal estabelece diretrizes para a profissionalização da Administração Pública, determinando a promoção da capacitação e aperfeiçoamento dos servidores como instrumento de eficiência administrativa e melhoria contínua da gestão pública.



No âmbito infraconstitucional, a Lei nº 14.133/2021 instituiu um novo paradigma nas contratações públicas, alicerçado em planejamento, governança, gestão de riscos, controle e responsabilização, impondo à Administração o dever de estruturar tecnicamente seus agentes públicos, especialmente aqueles incumbidos das atividades de gestão e fiscalização contratual.

Destacam-se, nesse sentido, o art. 7º da referida norma, ao estabelecer a obrigatoriedade da gestão por competências, exigindo que os agentes públicos designados possuam qualificação compatível com a complexidade e a natureza das atribuições exercidas; o art. 18, §1º, inciso X, que determina que a fase preparatória da contratação contemple medidas voltadas à capacitação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual; bem como o art. 117, que impõe o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por representante formalmente designado pela Administração, pressuposto que demanda conhecimento técnico, preparo funcional e capacidade operacional compatíveis com a relevância das funções desempenhadas.

Adicionalmente, quanto à responsabilização dos agentes públicos, o art. 169 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 28 da Lei nº 13.655/2018 (LINDB) estabelecem que os agentes respondem por decisões ou atos praticados com dolo ou erro grosseiro, de modo que a atuação sem a devida qualificação técnica, especialmente em atividades de natureza complexa como a fiscalização contratual, amplia o risco de responsabilização individual e institucional.

### 3. RECOMENDAÇÃO

A Controladoria Interna do Município de Bom Sucesso do Sul, **RECOMENDA** às Departamentos Municipais que assegurem que todos os servidores designados para as funções de fiscal e gestor de contratos administrativos realizem capacitação mínima em gestão e fiscalização contratual, com conteúdo alinhado à Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a realização de cursos diversos que atendam a esse objetivo, sem prejuízo da priorização dos cursos indicados nesta recomendação.

#### 3.1 Cursos recomendados

Para atendimento da presente recomendação, deverão ser preferencialmente priorizados os cursos disponibilizados pela EV.G - Escola



# Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul



ESTADO DO PARANÁ  
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

Virtual de Governo com a ENAP - Escola Nacional de Administração Pública, pela Escola de Gestão do Paraná e pela Escola de Gestão Pública do TCE-PR, onde todos são **online e gratuitos**, conforme lista de sugestões de cursos descritos no ANEXO I desta recomendação Técnica 01/2026.

## 3.2 Prazo para cumprimento

Fica estabelecido:

- **até 40 (quarenta)** dias a partir desta data, para conclusão de, no mínimo, 01 curso de capacitação;
- **até 120 (cento e vinte)** dias a partir desta data, para conclusão de no mínimo 03 (três) cursos de capacitação elencados no anexo 01 desta recomendação técnica 01/2026.

## 3.3 Procedimentos administrativos

Os Diretores de Departamentos deverão:

- Identificar formalmente os servidores atualmente designados como fiscais e gestores de contratos, incluindo titulares e suplentes;
- Assegurar condições operacionais para o cumprimento da capacitação, inclusive mediante disponibilização de recursos tecnológicos e organização da carga de trabalho, de modo a viabilizar a realização dos cursos dentro dos prazos estabelecidos, sob responsabilidade do respectivo Departamento;
- Acompanhar o cumprimento dos prazos de capacitação, adotando as medidas necessárias em caso de não atendimento;
- Encaminhar à Controladoria do Município, ao final do prazo estabelecido, os certificados de conclusão dos cursos, para fins de comprovação e registro.



### 3.4 Diretriz para novas designações

Recomenda-se que:

- A designação de novos fiscais e gestores priorize servidores previamente capacitados;
- Na impossibilidade, a capacitação seja exigida de forma imediata após a designação.

Destaca-se, ainda, que a ausência de qualificação técnica adequada poderá comprometer a regular fiscalização contratual, ocasionando falhas na execução, pagamentos indevidos, prejuízos ao erário e descumprimento de obrigações legais e contratuais, circunstâncias que poderão ensejar a responsabilização administrativa, civil e, quando cabível, penal dos agentes públicos responsáveis, especialmente diante de omissão, negligência, imperícia ou atuação em desacordo com os deveres funcionais inerentes à fiscalização e gestão contratual.

Esta recomendação 01/2026 deverá ser obrigatoriamente disponibilizada a todos os Diretores Municipais, as quais deverão repassar aos seus gestores e fiscais de contratos, a mesma também ficará disponibilizada no portal do Município, no endereço eletrônico <https://bomsucessodosul.pr.gov.br/departamentos/controle-interno/>.

**Bom Sucesso do Sul, 14 de maio de 2026**

**MARCELO DAMBROS – CRA/PR 26615**  
**COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**  
*Prefeitura e Câmara Municipal de Bom Sucesso do Sul – Paraná*



## **ANEXO 1**

### **SUGESTÕES DE CURSOS**

#### **Pela EV.G - Escola Virtual de Governo com a ENAP**

##### **1. CURSO: GESTÃO MUNICIPAL DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**Público Alvo:** Agentes públicos que atuam ou tenham interesse em atuar no processo de execução e gestão de contratos administrativos municipais. Curso aberto, gratuito e com certificado, qualquer pessoa pode se inscrever.

**Conteúdo Programático:**

- Módulo 1: Contratos Administrativos.
- Módulo 2: Fiscais e Responsabilidades.

**Carga Horária:** 10h

**Link do curso:** <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/497>

---

##### **2. CURSO: COMO FISCALIZAR COM EFICIÊNCIA CONTRATOS PÚBLICOS**

**Público Alvo:** Agentes públicos de qualquer esfera ou Poder. Curso aberto, gratuito e com certificado, qualquer pessoa pode se inscrever.

**Conteúdo Programático:**

- Módulo 1 - Dever de fiscalizar e busca da efetividade (O poder-dever de fiscalizar os contratos / A fiscalização e a efetividade dos contratos/ O dever de nomear o responsável pela fiscalização / Os deveres e a responsabilização dos agentes / Importância do plano de fiscalização / O dever de avaliar a qualidade / Transparência para o controle social);
- Módulo 2 – Agentes e tarefas da fiscalização (Os responsáveis pela fiscalização - agentes 117 / Aspectos e tarefas relacionadas à fiscalização / Do gestor do contrato / Do fiscal administrativo 2.3. Do fiscal do contrato 2.4. Do fiscal local 2.5. Do fiscal especializado / Do fiscal contratado);
- Módulo 3 – O que impacta o planejamento (Impacto do objeto e do tipo de contrato / Outros aspectos que impactam o plano);
- Módulo 4 – O plano de fiscalização (Passo a passo para elaborar o plano de fiscalização).

**Carga Horária:** 20h

**Link do curso:** <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/706>

---



### 3. CURSO: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

**Público Alvo:** Agentes públicos que atuam ou tenham interesse em atuar na gestão e fiscalização de contratos administrativos.

**Conteúdo Programático:**

- Módulo 1: Planejamento
- Módulo 2: Contratos
- Módulo 3: Terceirização
- Módulo 4: Fiscalização de Contratos Administrativos

**Carga Horária:** 40h

**Link do curso:** <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/939>

---

### 4. CURSO: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, SOB O ENFOQUE DA LEI Nº 14.133/21

**Público Alvo:** Servidores públicos e cidadãos podem se inscrever no curso, que é gratuito e oferece certificado. O curso é aberto a qualquer pessoa e é voltado para quem atua ou tem interesse em compras, licitações e contratações na administração pública.

**Conteúdo Programático:**

- Módulo 1: Evolução Normativa e Planejamento na Lei nº 14.133/21;
- Módulo 2: Contratos e Prerrogativas Administrativas: Explorando a Legislação;
- Módulo 3: Gestão de Contratos.

**Carga Horária:** 30h

**Link do curso:** <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1221>

---



## **5. CURSO: OBRAS PÚBLICAS: CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO SOB O ENFOQUE DA LEI 14.133/21**

**Público Alvo:** Servidores da administração pública que atuem, direta ou indiretamente, no planejamento, licitação, contratação e fiscalização de obras. Curso aberto, gratuito e com certificado.

### **Conteúdo Programático:**

- Módulo 1: Planejamento da Contratação.
- Módulo 2: Execução Contratual e Utilização do Objeto.
- Módulo 3: Principais Irregularidades e Possíveis Sanções

**Carga Horária:** 30h

**Link do curso:** <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1489>

---

## **6. CURSO: FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS DE TIC**

**Público Alvo:** Agentes públicos que atuam na gestão e fiscalização de contratos de TIC no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP). Curso aberto, gratuito e com certificado, qualquer pessoa pode se inscrever.

### **Conteúdo Programático:**

- Módulo 1 - Introdução ao Processo de Gestão e Fiscalização de contratos de TIC, início do contrato e encaminhamento de demandas
- Módulo 2 - Monitoramento da Execução, modificações e encerramento contratuais
- Módulo 3 - Gerenciamento de riscos das contratações de TIC

**Carga Horária:** 20h

**Link do curso:** <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/371>

---



## **Pela Escola de Gestão do Paraná**

### **7. CURSO: 2026 - EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS**

**Público-alvo:** Servidores públicos envolvidos com a Gestão de Contratos

#### **Conteúdo Programático:**

- Introdução aos Contratos Administrativos
- Cláusulas Contratuais e Duração dos Contratos
- Formalização dos Contratos
- Publicação, Prorrogação e Alteração dos Contratos
- Fiscalização dos Contratos
- Sanção Administrativa

**Carga Horária:** 24h

**Link do curso:** <https://www.ead.pr.gov.br/enrol/index.php?id=3562>

---

## **Pela Escola de Gestão Pública do TCEPR**

### **8. CURSO: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS 2021: RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

**Público alvo:** Servidores Públicos, Agentes Políticos, estudantes e cidadãos em geral com atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao setor público.

#### **Conteúdo Programático:**

- Recebimento de obras e serviços.
- Recebimento de compras.
- Recebimento provisório.
- Recebimento definitivo.
- Responsabilidade pelo objeto entregue.

**Carga Horária:** 2h

**Link do curso:** <https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=1034>



# Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul



ESTADO DO PARANÁ  
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

## 9. CURSO: NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO - CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

**Público alvo:** Servidores Públicos, Agentes Políticos, estudantes e cidadãos em geral com atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao setor público.

### Conteúdo Programático:

- Contratos administrativos. Conceito. Regime jurídico.
- Duração dos contratos. Prorrogação. Apostilamento.
- Necessidade de planejamento.
- Tipologia.
- Sanções ao contratado. Espécies. Possibilidades.
- **Fiscal do contrato. Requisitos. Responsabilidades.**

**Carga Horária:** 2h

**Link do curso:** <https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=836>