PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE GOVERNO - SGOV

Anexo XXVII do Decreto nº 22.270, de 27/07/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Nº 38/2026

Processo Administrativo n° 006.003487/2026-70
Data do Pedido: 05 de outubro de 2026
Servidor ou Equipe de Planejamento Responsável pela elaboração do ETP: **Nome:** Thays Romão Rocha | **Cadastro:** 10081302 **Cargo:** Assessoral **Setor:** Diretoria Executiva de Administração (DEA) **E-mail:** dea.sgov@portovelho.ro.gov.br | **Telefone:** (69) 3901-6303

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Inscrição de 03 (três) servidores no Seminário Nacional de Administração Pública: Execução Orçamentária, Financeira, Contábil, Controle e Auditoria, promovido pela Consultre – Consultoria e Treinamento LTDA, a ser realizado presencialmente no período de 16 a 19 de novembro de 2026, no Hotel Golden Park Internacional, em Foz do Iguaçu/PR, com carga horária de 28 horas.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Inscrições para participação no Seminário Nacional de Administração Pública: Execução Orçamentária, Financeira, Contábil, Controle e Auditoria, a ser realizado presencialmente de 16 a 19 de novembro de 2026, em Foz do Iguaçu/PR, com carga horária de 28 horas.	Inscrição	3

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade identificada consiste na atualização e no aperfeiçoamento técnico dos servidores da Secretaria de Governo (SGOV) que desempenham atribuições relacionadas com a gestão pública, o planejamento, a instrução de processos administrativos, o assessoramento administrativo e o acompanhamento de procedimentos de controle, diante das constantes transformações normativas, tecnológicas e institucionais que repercutem sobre a Administração Pública.

2.2. O desenvolvimento dessas atribuições exige conhecimento atualizado sobre matérias que influenciam a tomada de decisões, a instrução dos processos administrativos, o planejamento das atividades institucionais, a prevenção de riscos e a adequada aplicação da legislação, especialmente diante da crescente complexidade dos procedimentos administrativos e das exigências de governança, eficiência e controle na gestão pública.

2.3. O **Seminário Nacional de Administração Pública: Execução Orçamentária, Financeira, Contábil, Controle e Auditoria** apresenta programação diretamente relacionada com essa necessidade, contemplando assuntos como princípios da Administração Pública, governança, planejamento e orçamento público, execução orçamentária e financeira, responsabilidade dos gestores, retenções tributárias, reforma tributária, controle interno e externo, auditoria governamental, prestação de contas e aplicação da inteligência artificial nos procedimentos administrativos e na gestão dos recursos públicos.

2.4. A programação reúne especialistas com experiência nas áreas de administração pública, planejamento, orçamento, contabilidade, finanças e auditoria governamental, proporcionando o aprofundamento de conhecimentos técnicos e o contato com diferentes perspectivas sobre os procedimentos, as exigências normativas e os desafios enfrentados pela Administração Pública.

2.5. A participação dos servidores contribui para o aprimoramento da capacidade técnica institucional, o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, o fortalecimento dos mecanismos de planejamento e controle e a maior segurança na tomada de decisões, favorecendo a aplicação e a disseminação dos conhecimentos adquiridos no âmbito da Secretaria de Governo (SGOV).

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para atendimento da necessidade identificada, a contratação deve observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

3.2. O evento deverá ser realizado em conformidade com a programação oficial apresentada, preservando sua natureza técnica e acadêmica.

3.3. Devem ser asseguradas aos participantes as condições necessárias para acompanhamento das atividades, incluindo o acesso aos recursos utilizados nas apresentações, ao material didático e aos demais itens necessários para o adequado desenvolvimento das atividades de capacitação.

3.4. Deve ser emitido certificado de participação aos servidores inscritos, contendo a identificação do participante, a denominação do evento, o

período de realização e a respectiva carga horária.

3.5. Devem ser priorizados materiais, comunicações e documentos em formato digital, de modo a reduzir o consumo de papel e de outros materiais impressos, observadas as condições de fornecimento dos materiais expressamente incluídos na inscrição.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Considerando a necessidade de promover a atualização e o aperfeiçoamento técnico dos servidores da Secretaria de Governo (SGOV), foram analisadas alternativas capazes de atender essa demanda de capacitação, especialmente nas áreas de gestão pública, planejamento, execução de atividades administrativas, governança, controle, auditoria, responsabilidade dos gestores e demais matérias relacionadas com o funcionamento da Administração Pública.

4.2. Entre as possibilidades identificadas, foram consideradas as seguintes soluções:

4.2.1. **Escolas de Governo e Escolas de Contas dos Tribunais de Contas:** apresentam como ponto positivo a oferta de cursos e ações formativas direcionadas ao setor público, muitas vezes de forma gratuita ou com custos reduzidos. No entanto, embora representem alternativa relevante, essas capacitações podem apresentar limitações quanto ao número de vagas, disponibilidade de turmas, abrangência dos conteúdos e compatibilidade entre o período de oferta e a necessidade específica da Administração.

4.2.2. **Capacitações internas ou cursos in company:** possuem como vantagem a possibilidade de direcionamento do conteúdo para necessidades específicas do órgão. No entanto, embora permita personalização, tende a restringir a interação dos participantes com agentes públicos, especialistas e profissionais provenientes de outras instituições, reduzindo a troca de experiências e o contato com diferentes perspectivas e práticas adotadas na Administração Pública.

4.2.3. **Cursos presenciais específicos promovidos por instituições especializadas:** possibilitam maior aprofundamento em matérias determinadas, constituindo alternativa adequada para atender necessidades pontuais de capacitação. Entretanto, considerando a diversidade dos assuntos relacionados com as atribuições dos servidores, a obtenção de formação com abrangência semelhante poderia exigir a participação em diferentes cursos, distribuídos em períodos distintos, ocasionando maior fragmentação dos conteúdos e das ações de capacitação.

4.2.4. **Evento técnico especializado, com programação concentrada e diversificada:** apresenta como principal vantagem a possibilidade de reunir, em um mesmo evento, diferentes matérias relacionadas com a Administração Pública, permitindo a abordagem integrada de conteúdos relevantes para o exercício das atribuições institucionais, além de favorecer, por meio do formato presencial, a interação com especialistas e participantes de diferentes instituições, proporcionando oportunidades de troca de experiências e contato com distintas práticas de gestão pública.

4.3. A partir da avaliação das alternativas apresentadas, observa-se que a participação em evento técnico especializado, com programação abrangente e concentrada em período determinado, constitui a solução mais adequada para atender a necessidade identificada, considerando a possibilidade de reunir diferentes conteúdos de interesse institucional em uma única ação de capacitação, sem a necessidade de participação em diversos cursos específicos.

4.4. Nesse contexto, o **Seminário Nacional de Administração Pública: Execução Orçamentária, Financeira, Contábil, Controle e Auditoria**, contempla palestras sobre diferentes matérias relacionadas com a Administração Pública, entre elas gestão pública, governança, planejamento e orçamento, execução orçamentária e financeira, responsabilidade dos gestores, controle interno e externo, auditoria governamental, reforma tributária e aplicação da inteligência artificial nos procedimentos administrativos e na gestão dos recursos públicos, reunindo conteúdos que abrangem diferentes aspectos da gestão pública e possibilitam o aprofundamento de conhecimentos relacionados com as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Governo (SGOV).

4.5. A programação reúne profissionais com experiência técnica e atuação institucional nas áreas de administração pública, contabilidade, planejamento, orçamento, finanças e auditoria governamental, incluindo especialistas com experiência em órgãos públicos e unidades de controle interno, proporcionando aos participantes contato com conhecimentos técnicos, experiências práticas e procedimentos relacionados com o funcionamento da Administração Pública.

4.6. Sob o aspecto técnico, a participação no **Seminário Nacional de Administração Pública** mostra-se adequada pela pertinência dos conteúdos programáticos com as atribuições desempenhadas pelos servidores, especialmente nas atividades de gestão, planejamento, assessoramento administrativo, instrução processual e acompanhamento de procedimentos de controle, contribuindo para o aperfeiçoamento técnico e a posterior aplicação e disseminação dos conhecimentos adquiridos no âmbito da Secretaria de Governo (SGOV).

4.7. Assim, considerando as alternativas examinadas, a participação no **Seminário Nacional de Administração Pública** apresenta maior adequação técnica para o atendimento da necessidade identificada, especialmente pela abrangência dos conteúdos programáticos, pertinência das matérias abordadas, experiência dos palestrantes, concentração das atividades em período definido e formato presencial, que favorece a interação e a troca de experiências entre os participantes, sem afastar a possibilidade de utilização de outras modalidades de capacitação para o atendimento de necessidades específicas ou futuras.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de **3 (três) inscrições** para participação presencial de servidores da Secretaria de Governo (SGOV) no **Seminário Nacional de Administração Pública: Execução Orçamentária, Financeira, Contábil, Controle e Auditoria.**

5.2. A programação compreende palestras sobre diferentes aspectos da Administração Pública, incluindo gestão pública, governança, planejamento e orçamento, execução orçamentária e financeira, responsabilidade dos gestores, controle interno e externo, auditoria governamental, retenções tributárias, reforma tributária e aplicação da inteligência artificial na execução orçamentária e financeira e em procedimentos de controle.

5.3. A escolha dessa solução decorre da correspondência entre os conteúdos programáticos e a necessidade de atualização e aperfeiçoamento técnico dos servidores, considerando a possibilidade de reunir diferentes matérias de interesse institucional em uma única ação de capacitação, favorecendo a aplicação e a disseminação dos conhecimentos adquiridos nas atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Governo

(SGOV).

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Inscrições para participação no Seminário Nacional de Administração Pública: Execução Orçamentária, Financeira, Contábil, Controle e Auditoria, a ser realizado presencialmente no período de 16 a 19 de novembro de 2026, em Foz do Iguaçu/PR.	Inscrição	3

6.1. O quantitativo de inscrições foi definido considerando o número de servidores da Secretaria de Governo (SGOV) que desempenham funções relacionadas com a gestão administrativa, o planejamento, a execução orçamentária e financeira, o controle e o acompanhamento de processos administrativos.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor da contratação considera o quantitativo de inscrições previsto para participação no **Seminário Nacional de Administração Pública: Execução Orçamentária, Financeira, Contábil, Controle e Auditoria** e o respectivo valor unitário, conforme discriminado na proposta apresentada pela instituição promotora e no quadro a seguir:

Item	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Proposta
01	Inscrições para participação no Seminário Nacional de Administração Pública: Execução Orçamentária, Financeira, Contábil, Controle e Auditoria, a ser realizado presencialmente no período de 16 a 19 de novembro de 2026, em Foz do Iguaçu/PR.	3	R$ 5.890,00 (cinco mil oitocentos e noventa reais)	R$ 17.670,00 (dezessete mil seiscentos e setenta reais)	SEI n° 1660077

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

8.1. O objeto da presente contratação constitui item único, razão pela qual não se mostra aplicável o parcelamento, considerando a natureza integrada e indivisível da solução a ser contratada.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

9.2. A contratação das inscrições possui objeto autônomo, não havendo dependência técnica ou contratual entre os fornecedores das inscrições e das passagens aéreas.

O despacho que originou a demanda determinou expressamente tanto a realização das inscrições quanto a aquisição das respectivas passagens aéreas.

10. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

10.1. (x) Sim

10.2. As inscrições de servidores em cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional encontram-se regularmente previstas e contempladas no Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2026, conforme registrado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), disponível no endereço eletrônico a seguir: https://pncp.gov.br/app/pca/05903125000145/2026

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Considerando a finalidade da capacitação e as necessidades institucionais identificadas no âmbito da Secretaria de Governo (SGOV), pretende-se alcançar os seguintes resultados:

11.2. **a**tualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos dos servidores participantes acerca do planejamento, da execução orçamentária e financeira, da contabilidade pública, do controle e da auditoria;

11.3. aprimoramento técnico sobre a integração entre PPA, LDO e LOA, as retenções tributárias, a reforma tributária e as demais matérias contempladas na programação do evento;

11.4. fortalecimento da capacidade de análise e tomada de decisão no exercício das atribuições administrativas;

11.5. ampliação do conhecimento acerca de práticas, entendimentos e experiências adotadas por diferentes instituições públicas;

11.6. contribuição para a prevenção de riscos administrativos e para o aperfeiçoamento dos procedimentos internos relacionados com a gestão dos recursos públicos e com a prestação de contas;

11.7. incentivo para a adoção de práticas de inovação e modernização da gestão pública, incluindo a aplicação da inteligência artificial na execução orçamentária e financeira;

11.8. disseminação, no âmbito da Secretaria de Governo (SGOV), dos conhecimentos e experiências adquiridos durante o evento;

11.9. fortalecimento institucional e melhoria contínua da eficiência e da qualidade da atuação administrativa.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Não se vislumbram providências a serem adotadas.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Em razão da natureza do objeto, consistente na contratação de inscrições para participação em evento de capacitação, não foram identificados impactos ambientais diretos relevantes decorrentes da execução da contratação. No entanto, sempre que possível, deverão ser priorizados materiais, comunicações e documentos em formato digital, reduzindo a utilização de papel e de outros materiais impressos.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA SOLUÇÃO

14.1. Com fundamento nas informações levantadas e analisadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da presente contratação.

(assinado eletronicamente)
THAYS ROMÃO ROCHA
Assessora - DEA/SGOV

(assinado eletronicamente)
REBECA HÁVILA BERLARMINO OLIVEIRA
Coodenadora - DEA/SGOV

(assinado eletronicamente)
MIRIAM CHAGAS CANDIDO
Diretora Executiva - DEA/SGOV

(assinado eletronicamente)
SÉRGIO MURILO LEMOS PARAGUASSÚ FILHO
Secretário de Governo em Exercício - SGOV

Documento assinado eletronicamente por **Thays Romão Rocha**, **Assessor(a)**, em 20/10/2026, às 13:35, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Sergio Murilo Lemos Paraguassu Filho**, **Secretário(a)**, em 20/10/2026, às 18:13, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Miriam Chagas Candido**, **Diretor(a)**, em 21/10/2026, às 08:36, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Rebeca Havila Belarmino Oliveira**, **Coordenador(a)**, em 21/10/2026, às 08:45, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador **1654932** e o código CRC **9672E142**.

Referência: Processo nº 006.003487/2026-70	SEI nº 1654932