



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

**ESTUDO TECNICO PRELIMINAR PARA AVALIAR AS POSSIBILIDADES PARA QUALIFICAR O SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL DE TODOS OS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA DO MUNICIPIO DE CLAUDIA-MT.**

### INTRODUÇÃO:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento da contratação e apresenta os estudos realizados para identificar a solução mais adequada ao atendimento da necessidade de qualificação e capacitação dos servidores públicos municipais de todos os departamentos da Administração Pública do Município de Cláudia – MT, em conformidade com o disposto no art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, abrangendo todas as Secretarias e unidades administrativas do Município.

A qualificação contínua dos servidores públicos é essencial para o aprimoramento da gestão, melhoria da eficiência administrativa, adequação às constantes mudanças normativas e atendimento mais eficaz às demandas da população.

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Educação

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Administração Pública do Município de Cláudia – MT possui estrutura organizacional composta por diversas Secretarias e unidades administrativas com atribuições distintas, porém interdependentes, que demandam constante atualização técnica e desenvolvimento de competências por parte dos servidores públicos.

A necessidade de qualificação profissional decorre da crescente complexidade das atividades administrativas, das frequentes alterações legislativas, da exigência de maior eficiência na gestão pública e da necessidade de aprimoramento contínuo da prestação dos serviços à população.

Nesse contexto, verifica-se que a capacitação dos servidores deve ocorrer de forma contínua, estruturada e abrangente, contemplando as especificidades de cada Secretaria Municipal, conforme detalhado a seguir:

**Gabinete do Prefeito:** Necessidade de capacitação voltada à gestão pública estratégica, liderança institucional, comunicação governamental, cerimonial e protocolo, bem como atualização quanto às normas administrativas e de governança.

**Secretaria Municipal de Administração:** Demanda por capacitações técnicas nas áreas de licitações e contratos administrativos (com foco na Lei nº 14.133/2021), compras públicas, gestão de recursos humanos, folha de pagamento, gestão de patrimônio, almoxarifado, controle interno e rotinas administrativas.

**Secretaria Municipal de Finanças:** Necessidade de qualificação em contabilidade pública, execução orçamentária e financeira, prestação de contas, arrecadação tributária, fiscalização, legislação fiscal, sistemas contábeis e atendimento às exigências dos órgãos de controle.

**Secretaria Municipal de Educação:** Demanda por formação continuada de professores, realização de oficinas pedagógicas, capacitação de equipes administrativas escolares, treinamento de merendeiras e demais profissionais de apoio, bem como participação em cursos, congressos e palestras voltados à gestão educacional.

**Secretaria Municipal de Saúde:** Necessidade de capacitação tanto na área assistencial quanto na gestão, abrangendo médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e equipes de apoio, além de treinamentos voltados à gestão do SUS, protocolos de atendimento, humanização dos serviços e atualização técnica na área da saúde.

**Secretaria Municipal de Assistência Social:** Demanda por qualificação em políticas públicas sociais, programas assistenciais, atendimento ao público em situação de vulnerabilidade, gestão do SUAS, elaboração de projetos sociais e capacitação das equipes técnicas e administrativas.

**Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:** Necessidade de capacitação em gestão de obras públicas, fiscalização de contratos, engenharia básica aplicada, manutenção de infraestrutura urbana, segurança do trabalho e operação de máquinas e equipamentos.

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Rural:** Demanda por treinamentos voltados ao apoio ao produtor rural, desenvolvimento econômico local, políticas públicas de incentivo, extensão rural, associativismo, cooperativismo e gestão de projetos.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Necessidade de capacitação em legislação ambiental, licenciamento ambiental, fiscalização, educação ambiental, gestão de resíduos sólidos e sustentabilidade.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: Demanda por qualificação na organização de eventos esportivos, gestão de projetos esportivos, inclusão social por meio do esporte, treinamento de equipes e práticas esportivas.

Secretaria Municipal de Planejamento: Necessidade de capacitação em planejamento estratégico, elaboração de projetos, gestão por resultados, captação de recursos, elaboração de instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e acompanhamento de políticas públicas.

Secretaria Municipal de Cultura: Demanda por qualificação em gestão cultural, produção de eventos, elaboração de projetos culturais, captação de recursos, políticas públicas de cultura e valorização das manifestações culturais locais.

Diante desse cenário, evidencia-se que a Administração Pública Municipal de Cláudia – MT possui uma demanda contínua, ampla e diversificada por qualificação profissional de seus servidores, abrangendo diferentes áreas de atuação, níveis de complexidade e perfis funcionais.

Tal necessidade está diretamente relacionada à busca pelo aprimoramento das competências técnicas e gerenciais, à adequação às constantes mudanças normativas e à melhoria da eficiência administrativa, refletindo na qualidade dos serviços prestados à população.

Nesse contexto, torna-se fundamental o desenvolvimento de ações estruturadas de capacitação, que sejam capazes de atender às especificidades de cada Secretaria Municipal, promovendo o fortalecimento institucional e a valorização do servidor público.

### **3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA**

demanda por qualificação dos servidores públicos municipais consta formalmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026, com previsão orçamentária compatível no valor estimado de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) estando alinhada ao planejamento estratégico da Administração Municipal e às diretrizes de fortalecimento da gestão pública.

### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A solução a ser definida deverá atender a requisitos mínimos necessários para suprir a necessidade de qualificação dos servidores públicos municipais, considerando a diversidade de áreas de atuação, níveis de complexidade das atividades e a abrangência da estrutura administrativa.

Os requisitos foram estabelecidos com base nas necessidades institucionais da Administração Pública Municipal, observando-se a vedação à inclusão de exigências excessivas, desnecessárias ou que possam restringir a competitividade.

#### **4.1 Requisitos Funcionais**

- Capacidade de atendimento às demandas de capacitação de forma abrangente, contemplando diferentes áreas da Administração Pública Municipal;
- Possibilidade de atendimento a servidores de diferentes perfis profissionais e níveis de conhecimento (básico, intermediário e avançado);
- Flexibilidade para adequação dos conteúdos às necessidades específicas das Secretarias Municipais;
- Possibilidade de oferta de diferentes tipos de ações de capacitação, tais como cursos, treinamentos, oficinas, palestras, seminários e eventos correlatos.

#### **4.2 Requisitos Técnicos**

- Conteúdo programático compatível com as áreas de atuação da Administração Pública, incluindo temas técnicos, operacionais e gerenciais;
- Atualização dos conteúdos em conformidade com a legislação vigente e boas práticas aplicáveis ao setor público;
- Utilização de metodologias de ensino adequadas ao público adulto, com foco na aplicabilidade prática dos conhecimentos;
- Disponibilização de material de apoio compatível com o conteúdo ministrado, quando aplicável;
- Previsão de carga horária compatível com a complexidade dos temas abordados.

#### **4.3 Requisitos de Qualificação dos Instrutores**

- Profissionais com formação e conhecimento compatíveis com os conteúdos a serem ministrados;
- Experiência comprovada na área de atuação;
- Domínio de técnicas de ensino e comunicação adequadas ao público-alvo;
- Preferencialmente, experiência na capacitação de agentes públicos.

#### 4.4 Requisitos Legais e Normativos

- Observância à legislação vigente aplicável às contratações públicas, em especial à Lei nº 14.133/2021;
- Atendimento às normas relacionadas à proteção de dados pessoais, quando houver tratamento de informações, conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Observância às normas de acessibilidade, quando aplicável;
- Atendimento às normas técnicas e regulamentares pertinentes à natureza das capacitações.

#### 4.5 Requisitos de Qualidade

- Garantia de padrão mínimo de qualidade nas ações de capacitação;
- Coerência entre conteúdo, carga horária e objetivos propostos;
- Clareza e objetividade na abordagem dos temas;
- Aplicabilidade prática dos conhecimentos no contexto da Administração Pública;
- Possibilidade de aferição da qualidade das capacitações, por meio de instrumentos de avaliação, quando aplicável;
- Emissão de certificado ou documento equivalente que comprove a participação, quando couber.

### 5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

Com base na necessidade de qualificação contínua dos servidores públicos municipais, foram analisadas as principais alternativas disponíveis no mercado para atendimento da demanda, considerando a viabilidade técnica, operacional e econômica, bem como a adequação às especificidades da Administração Pública. Foram identificadas as seguintes soluções possíveis:

#### 5.1 Participação em cursos, congressos, seminários e eventos por inscrição individual

Consiste na participação de servidores em cursos, congressos, seminários, oficinas e eventos técnicos promovidos por instituições públicas ou privadas, mediante pagamento de inscrição individual.

##### Vantagens:

- Acesso a conteúdos atualizados e especializados;
- Contato com especialistas renomados e boas práticas adotadas em outros entes;

- Possibilidade de escolha de eventos conforme a demanda específica de cada área;
- Flexibilidade geográfica, permitindo participação em eventos locais, regionais e nacionais;
- Não exige estrutura organizacional por parte da Administração.

**Desvantagens:**

- Custos variáveis e, em alguns casos, elevados (inscrição, deslocamento, diárias);
- Dificuldade de padronização dos conteúdos;
- Atendimento pontual, não estruturado de forma contínua;
- Dependência da oferta de eventos por terceiros.

**Análise:** Trata-se de solução amplamente utilizada pela Administração Pública, especialmente para capacitações específicas e de maior complexidade técnica. Mostra-se adequada para atender demandas pontuais e estratégicas, inclusive participação em eventos de referência nacional.

## **5.2 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação**

Consiste na contratação de empresa para planejamento e execução de programas de capacitação, podendo incluir cursos presenciais, treinamentos in company, oficinas e outras ações formativas.

**Vantagens:**

- Possibilidade de personalização dos conteúdos conforme a realidade do Município;
- Atendimento estruturado e contínuo;
- Maior controle sobre cronograma, temas e execução;
- Possibilidade de capacitar maior número de servidores simultaneamente;
- Redução de custos com deslocamento em determinadas situações.

**Desvantagens:**

- Necessidade de planejamento prévio mais detalhado;
- Dependência da qualidade técnica da empresa contratada;
- Pode não atender, de forma eficiente, demandas muito específicas ou altamente especializadas;

- Eventual limitação quanto à atualização constante dos conteúdos, dependendo da empresa.

**Análise:** Solução adequada para capacitações de caráter contínuo e institucional, especialmente para temas recorrentes da Administração Pública. Apresenta boa relação custo-benefício quando há necessidade de capacitar grupos de servidores.

### **5.3 Contratação de plataforma de ensino à distância (EAD)**

Consiste na contratação de plataforma digital que disponibiliza cursos online para capacitação dos servidores, com acesso remoto e flexível.

#### **Vantagens:**

- Flexibilidade de acesso (tempo e local);
- Redução significativa de custos com deslocamento;
- Possibilidade de capacitação contínua;
- Escalabilidade (grande número de servidores pode ser atendido);
- Disponibilidade de trilhas de aprendizagem.

#### **Desvantagens:**

- Menor interação direta entre instrutor e participante;
- Exige maior disciplina e engajamento dos servidores;
- Nem todos os conteúdos são adequados ao formato EAD;
- Pode não atender plenamente capacitações práticas ou específicas.

**Análise:** Solução eficiente para capacitações teóricas e de atualização geral, sendo especialmente útil como ferramenta complementar. Isoladamente, pode não atender integralmente todas as necessidades identificadas.

### **5.4 Realização de capacitações por meio de parcerias institucionais (escolas de governo, consórcios ou outros entes públicos)**

Consiste na realização de capacitações por meio de cooperação com instituições públicas, como escolas de governo, associações municipalistas ou outros entes federativos.

#### **Vantagens:**

- Possibilidade de redução de custos;
- Conteúdos alinhados à realidade da Administração Pública;
- Fortalecimento institucional e troca de experiências;

- Acesso a programas estruturados de capacitação.

**Desvantagens:**

- Oferta limitada e nem sempre compatível com as demandas específicas do Município;
- Dependência de disponibilidade e cronograma de terceiros;
- Menor flexibilidade na escolha dos temas;
- Eventual limitação de vagas.

**Análise:** Alternativa viável como complemento, especialmente para capacitações institucionais e temas gerais, porém insuficiente como solução única para atender toda a demanda do Município.

### 5.5 Análise Comparativa das Soluções

A análise das alternativas demonstra que nenhuma das soluções, de forma isolada, é capaz de atender plenamente à totalidade das necessidades de qualificação identificadas, considerando a diversidade de áreas, temas e níveis de complexidade envolvidos.

- A participação em eventos por inscrição individual atende bem demandas específicas e estratégicas;
- A contratação de empresa especializada permite atuação estruturada e personalizada;
- As plataformas EAD contribuem para capacitação contínua e de larga escala;
- As parcerias institucionais complementam a oferta, porém com limitações.

### 5.6 Conclusão do Levantamento de Mercado

Diante do exposto, verifica-se que o mercado oferece diferentes alternativas para atendimento da necessidade de qualificação dos servidores públicos, cada uma com características, vantagens e limitações próprias.

Assim, evidencia-se que a solução a ser adotada deverá considerar a combinação ou adequação entre essas alternativas, de forma a garantir maior eficiência, economicidade e atendimento integral das demandas da Administração Pública Municipal.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Considerando que a necessidade de qualificação dos servidores públicos municipais possui caráter contínuo, variável e descentralizado, não sendo possível, neste momento, definir previamente a quantidade exata de ações de capacitação a serem realizadas ao longo do exercício, a estimativa das quantidades foi elaborada com base em parâmetros de consumo e na disponibilidade orçamentária prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026.

Para fins deste estudo, adotou-se como unidade de medida a **participação individual em ações de capacitação**, compreendendo cursos, treinamentos, congressos, seminários e eventos correlatos. A estimativa considera:

- A diversidade de Secretarias e áreas demandantes;
- A necessidade de capacitação de servidores em diferentes níveis e áreas de atuação;
- A possibilidade de participação em eventos de diferentes naturezas, portes e níveis de complexidade;
- O histórico e a tendência de demandas por capacitação no âmbito da Administração Municipal;
- A dotação orçamentária prevista para a finalidade.

Dessa forma, estima-se a contratação de um quantitativo variável de participações em ações de capacitação, a ser definido conforme a demanda efetiva de cada Secretaria ao longo do exercício, observados os limites orçamentários e o interesse público.

Ainda que não seja possível definir quantitativo exato, a estimativa considera a limitação orçamentária e a média de participações em exercícios anteriores, garantindo controle e previsibilidade da despesa. A definição específica das quantidades por tipo de capacitação ocorrerá no momento da execução, de acordo com a necessidade administrativa devidamente justificada.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamento de preços praticados em contratações anteriores realizadas pela Administração Pública Municipal, devidamente comprovadas por meio de notas de empenho e documentos fiscais, bem como na análise de valores atualmente praticados no mercado para ações de capacitação de natureza semelhante.

Verificou-se que os valores de inscrição em cursos, treinamentos, congressos e eventos correlatos apresentam variação conforme a carga horária, a complexidade do tema, a

qualificação dos instrutores, a instituição promotora e a abrangência do evento, situando-se, no histórico recente da Administração, em uma faixa aproximada compatível com capacitações de 16 (dezesesseis) a 36 (trinta e seis) horas.

Adicionalmente, identificam-se no mercado eventos de maior porte e relevância técnica, com valores superiores à média histórica, especialmente quando se trata de congressos e capacitações de abrangência nacional, com participação de especialistas renomados e conteúdos altamente especializados.

Nesse contexto, considerando a diversidade das demandas de capacitação, a variação de preços praticados e a necessidade de atendimento a diferentes níveis de complexidade, a estimativa do valor da contratação foi definida com base na dotação orçamentária prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026.

Assim, estima-se que o valor global necessário para atendimento das demandas de qualificação dos servidores públicos municipais seja compatível com o montante previsto no planejamento anual, permitindo a participação em diferentes ações de capacitação ao longo do exercício, conforme a necessidade administrativa.

Com o objetivo de demonstrar de forma mais clara a variação dos valores praticados no mercado, apresenta-se, a seguir, quadro exemplificativo com base em contratações anteriores realizadas pela Administração e em valores atualmente praticados para ações de capacitação de natureza semelhante:

Tipo de Capacitação	Localização	Carga Estimada	Horária	Faixa de Valor por Participante (R\$)
Cursos e treinamentos técnicos	Dentro do Estado	16h a 24h		1.990,00 a 3.000,00
Cursos e treinamentos técnicos	Fora do Estado	16h a 36h		2.500,00 a 4.500,00
Congressos e eventos especializados	Fora do Estado	20h a 40h		3.500,00 a 5.600,00

Os valores apresentados possuem caráter **meramente estimativo**, com base em dados históricos e pesquisa de mercado, não constituindo preços fixos ou limites para contratação, podendo variar conforme a natureza do evento, a instituição promotora, a carga horária, a complexidade do conteúdo e a relevância para a Administração Pública.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A partir da análise das alternativas disponíveis no mercado, verifica-se que a necessidade de qualificação dos servidores públicos municipais não é plenamente atendida por uma única

solução isolada, em razão da diversidade de áreas, temas, níveis de complexidade e formatos de capacitação demandados pelas Secretarias Municipais.

Dessa forma, a solução mais adequada consiste na adoção de um modelo **flexível e integrado de capacitação**, que possibilite o atendimento das demandas de forma contínua e conforme a necessidade da Administração, ao longo do exercício.

A solução deverá permitir a participação dos servidores em diferentes modalidades de capacitação, incluindo cursos, treinamentos, oficinas, seminários, congressos e eventos correlatos, promovidos por instituições públicas ou privadas, observando-se a pertinência temática e o interesse público envolvido. Esse modelo possibilita:

- Atendimento às demandas específicas de cada Secretaria Municipal, respeitando suas particularidades técnicas e operacionais;
- Acesso a capacitações de diferentes níveis de complexidade, desde treinamentos básicos até eventos especializados de maior abrangência;
- Flexibilidade na escolha das ações de capacitação, conforme surgimento de oportunidades relevantes ao longo do exercício;
- Possibilidade de participação em eventos de referência regional e nacional, quando demonstrada a vantajosidade para a Administração;
- Otimização da aplicação dos recursos públicos destinados à capacitação.

A execução da solução ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, mediante indicação e justificativa da área requisitante, observando-se critérios como relevância do conteúdo, aplicabilidade prática, custo-benefício e alinhamento com as necessidades institucionais.

Ressalta-se que a participação dos servidores nas ações de capacitação deverá ser previamente autorizada pela Administração, mediante análise de conveniência e oportunidade, bem como da compatibilidade com o planejamento institucional.

Por fim, a solução proposta permite conciliar diferentes formas de capacitação disponíveis no mercado, garantindo maior eficiência, economicidade e efetividade na qualificação dos servidores públicos municipais, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública e melhoria dos serviços prestados à população.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021, consiste na divisão da solução em itens ou lotes, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, desde que técnica e economicamente viável.

No presente caso, verifica-se que a solução proposta apresenta natureza **divisível sob o ponto de vista da execução**, uma vez que as ações de capacitação poderão ocorrer de forma independente, por meio da participação individual de servidores em diferentes eventos, cursos e treinamentos, conforme a demanda de cada Secretaria Municipal.

Entretanto, sob o ponto de vista da **estruturação da contratação**, não se mostra vantajoso o parcelamento em itens ou lotes previamente definidos, pelas seguintes razões:

- **Imprevisibilidade das demandas:** as necessidades de capacitação são variáveis ao longo do exercício, não sendo possível definir previamente, com precisão, os tipos, quantitativos e características das ações de capacitação a serem contratadas;
- **Risco de ineficiência administrativa:** o parcelamento em múltiplos processos licitatórios ou em diversos lotes poderia gerar aumento da complexidade na gestão contratual, com impacto negativo na eficiência administrativa;
- **Ausência de ganho efetivo de competitividade:** considerando que o mercado de capacitações é amplo e diversificado, a adoção de parcelamento formal não necessariamente ampliaria a competitividade, uma vez que os fornecedores atuam, em regra, de forma independente por evento ou ação de capacitação;
- **Possível prejuízo à economicidade:** a divisão prévia em lotes poderia limitar a flexibilidade da Administração na escolha das capacitações mais vantajosas ao longo do exercício, comprometendo a otimização dos recursos públicos;
- **Natureza heterogênea do objeto:** as ações de capacitação possuem características distintas entre si (temas, cargas horárias, formatos e níveis de especialização), o que dificulta a padronização necessária para definição de lotes homogêneos.

Destaca-se que, embora não haja parcelamento formal da contratação em itens ou lotes, a execução da solução ocorrerá de forma **descentralizada e sob demanda**, permitindo a participação de diferentes fornecedores ao longo do exercício, conforme as capacitações selecionadas pela Administração.

Dessa forma, conclui-se que o **não parcelamento formal da solução** mostra-se tecnicamente mais adequado e economicamente mais vantajoso, preservando a flexibilidade

necessária para o atendimento das demandas e garantindo maior eficiência na gestão da contratação.

#### **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que constituam condição prévia para a execução da solução proposta.

A realização das ações de capacitação independe da contratação de outros objetos específicos, podendo ser executada de forma autônoma, conforme a demanda da Administração Pública Municipal.

Ressalta-se, entretanto, que poderão existir contratações acessórias de natureza administrativa, tais como serviços de transporte, diárias e eventuais despesas logísticas relacionadas ao deslocamento de servidores para participação em ações de capacitação fora do Município, as quais não se configuram como interdependentes, sendo tratadas de forma independente pela Administração, conforme a necessidade.

Destaca-se, ainda, que a presente demanda guarda alinhamento com o planejamento institucional e com as ações de desenvolvimento de pessoal no âmbito da Administração Pública Municipal, não havendo sobreposição com outros contratos vigentes.

#### **11. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a implementação da solução proposta, pretende-se promover o desenvolvimento contínuo das competências técnicas e gerenciais dos servidores públicos municipais, contribuindo diretamente para o aprimoramento da gestão pública e da qualidade dos serviços prestados à população.

Como resultados esperados, destacam-se:

- Aprimoramento da capacidade técnica dos servidores, por meio da atualização contínua em relação à legislação vigente, normas aplicáveis e boas práticas da Administração Pública;
- Melhoria da eficiência administrativa, com redução de retrabalho, falhas operacionais e inconsistências nos processos internos;
- Fortalecimento da conformidade legal, especialmente no que se refere às áreas mais sensíveis, como licitações, contratos, finanças, planejamento e controle;
- Aprimoramento da tomada de decisão, com base em conhecimentos técnicos atualizados e maior segurança jurídica nas ações administrativas;

- Padronização e melhoria dos procedimentos internos, promovendo maior organização e eficiência nas rotinas administrativas;
- Valorização e desenvolvimento profissional dos servidores públicos, contribuindo para o engajamento e a motivação no ambiente de trabalho;
- Ampliação da capacidade institucional das Secretarias Municipais, permitindo melhor planejamento e execução das políticas públicas;
- Melhoria na qualidade dos serviços prestados à população, refletindo diretamente no atendimento ao interesse público;
- Disseminação do conhecimento adquirido, por meio do compartilhamento interno entre os servidores capacitados e suas equipes.

De forma complementar, espera-se que a qualificação contínua dos servidores contribua para a redução de riscos administrativos e para o atendimento às exigências dos órgãos de controle, fortalecendo a governança e a transparência no âmbito da Administração Pública Municipal.

## 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para viabilizar a adequada execução da solução proposta, deverão ser adotadas previamente à celebração da contratação as seguintes providências:

- **Levantamento e consolidação das demandas internas:** identificação, junto às Secretarias Municipais, das principais necessidades de capacitação, com definição preliminar das áreas prioritárias;
- **Definição de critérios para participação dos servidores:** estabelecimento de diretrizes internas para indicação e autorização de participação em ações de capacitação, considerando critérios como relevância do tema, área de atuação do servidor e interesse da Administração;
- **Planejamento orçamentário e financeiro:** verificação da disponibilidade orçamentária e adequação da execução das despesas ao cronograma financeiro do exercício;
- **Elaboração do Termo de Referência:** detalhamento das condições de execução, critérios de seleção, forma de contratação, responsabilidades das partes e demais elementos necessários à formalização do processo;
- **Definição de fluxo administrativo interno:** estabelecimento de procedimentos para solicitação, análise, autorização e acompanhamento das participações em capacitações;

- **Designação de responsável pelo acompanhamento da execução:** indicação de servidor ou unidade responsável pela gestão e fiscalização da contratação;
- **Verificação de aspectos logísticos e administrativos:** organização prévia de eventuais demandas relacionadas a deslocamento, diárias e afastamento de servidores, quando aplicável;
- **Adoção de medidas de gestão do conhecimento:** definição de mecanismos para compartilhamento interno dos conhecimentos adquiridos pelos servidores capacitados.

### 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A presente contratação possui natureza predominantemente intelectual, não envolvendo, em regra, atividades com impacto ambiental direto significativo.

Entretanto, podem ser identificados impactos ambientais indiretos, especialmente relacionados ao deslocamento de servidores para participação em ações de capacitação presenciais, bem como ao eventual consumo de materiais e recursos durante a realização dessas atividades. Dentre os possíveis impactos, destacam-se:

- Emissão de gases poluentes decorrentes de deslocamentos terrestres e/ou aéreos;
- Consumo de papel e materiais impressos;
- Utilização de recursos naturais, como energia elétrica e água, durante a realização de eventos presenciais.

Como forma de mitigação desses impactos, a Administração poderá adotar as seguintes medidas:

- Priorizar, sempre que viável, a participação em capacitações realizadas por meio de ensino à distância (EAD) ou em formato híbrido;
- Planejar a participação em eventos presenciais, buscando otimizar deslocamentos e reduzir custos e impactos ambientais;
- Incentivar o uso de materiais digitais, em substituição a materiais impressos;
- Estimular práticas sustentáveis por parte dos servidores participantes, como uso consciente de recursos e redução de desperdícios;
- Dar preferência, quando possível, a eventos e instituições que adotem práticas de sustentabilidade.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais associados à presente contratação são de baixa relevância e podem ser adequadamente mitigados por meio de medidas simples de gestão e conscientização.

#### 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante das informações levantadas e das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a solução proposta para atendimento da necessidade de qualificação dos servidores públicos municipais mostra-se **tecnicamente viável e economicamente adequada**.

A análise de mercado evidenciou a existência de diversas alternativas capazes de atender à demanda, bem como a possibilidade de adoção de solução flexível, apta a contemplar a diversidade de áreas, temas e níveis de capacitação necessários à Administração Pública Municipal.

Verificou-se, ainda, que a solução proposta está alinhada ao planejamento institucional, possui previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) e apresenta compatibilidade com a disponibilidade orçamentária do exercício.

Adicionalmente, os requisitos definidos não restringem a competitividade e são suficientes para assegurar a qualidade das ações de capacitação, ao passo que os possíveis impactos ambientais são de baixa relevância e passíveis de mitigação.

Dessa forma, entende-se que a contratação pretendida é adequada ao interesse público, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública, o aprimoramento das competências dos servidores e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

( x ) viável ( ) não viável

#### 15. ANEXOS

Documentos utilizados na elaboração deste estudo.

#### 16. RESPONSÁVEIS

Cláudia - MT, em 30 de Abril de 2026.

**Responsável pela elaboração:**



---

**Maria Aparecida Bueno**

Assistente Administrativo/Diretor de Departamento.  
Sec. Munic. De Administração

**CIENTE:**

---

**Rodrigo Nicaretta**

Secretário Municipal de Administração