CÂMARA MUNICIPAL DE
ITAPOÁ

Ofício n. 02/2025/GP

Itapoá, 23 de janeiro de 2026.

À
1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ITAPOÁ/SC
A/C Exma. Sra. Promotora de Justiça
LANNA GABRIELA BRUNING SIMONI
E-mail: itapoa01pj@mpsc.mp.br

Assunto: Resposta à Recomendação n. 0001/2026/01PJ/ITP

Referência: Inquérito Civil n. 06.2025.00005570-2.

Prezada Senhora Promotora de Justiça,

Após cumprimentá-la cordialmente, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, representada neste ato por seu Presidente **IVAN PINTO DA LUZ**, no uso de suas atribuições legais e em estrita observância aos princípios da administração pública (art. 37, caput, CF), bem como nos termos do art. 44, da Lei Orgânica de Itapoá e do art. 39, do Regimento Interno da Casa, e em observância ao disposto no Art. 22 da Resolução Legislativa n. 07/2014, e demais normas aplicáveis, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, apresentar **INFORMAÇÕES** sobre as disposições contidas na Recomendação n. 01/2026/01PJ/ITP, conforme segue:

1. DA DILAÇÃO DE PRAZO PARA RESPOSTA FINAL

Preliminarmente, solicita-se a **dilação do prazo de resposta por 30 (trinta) dias**, em face da complexidade das ações de otimização institucional iniciadas por esta Casa de Leis, que visam não apenas atender à recomendação pontual, mas promover uma reforma estrutural e normativa no fluxo de concessão de adicionais, para garantir maior transparência e eficiência.

2. DAS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E DO ACATAMENTO DOS ITENS

Informamos que esta Presidência, em respeito à atuação ministerial e em busca da excelência na gestão pública, realizou as seguintes ações:

Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

2.1 Quanto aos Itens 1 e 3 (Suspensão e Recálculo):

Em atenção à Recomendação Ministerial e por prudência administrativa, esta Presidência determinou que a Assessoria Jurídica e a Unidade de Controle Interno realizem a análise dos aspectos legais e administrativos para a revisão dos atos de concessão da servidora citada.

Contudo, dada a natureza estritamente alimentar das verbas **percebidas de boa-fé há mais de 14 anos, o prazo de 10 (dez) dias úteis mostra-se exíguo e temerário.** A supressão imediata de tais valores, sem a prévia e exauriente instrução processual, sujeita o ato administrativo a uma nulidade insanável por manifesta ou comprovada ofensa ao devido processo legal.

Sob o prisma da **segurança jurídica e da proteção da confiança legítima**, é vedado que atos administrativos que consolidaram direitos e geraram efeitos patrimoniais favoráveis por mais de 14 anos sejam desconstituídos de forma abrupta, sem o devido processo administrativo e análise da legalidade. A aplicação, por analogia, do art. 54 da Lei nº 9.784/99 impõe o reconhecimento da decadência do direito de anular tais atos, enquanto o Art. 24 da LINDB veda a aplicação retroativa de novas interpretações jurídicas sobre situações pretéritas amparadas na legislação vigente à época.

Portanto, a estabilidade das relações jurídicas não é apenas uma recomendação, mas um limite jurídico que deve ser cuidadosamente observado à autotutela administrativa, impedindo que servidores eventualmente sejam punidos ou prejudicados por atos que, longe de qualquer má-fé, foram praticados sob a plena égide da legalidade e da chancela estatal durante mais de uma década.

Ressalte-se que a Casa Legislativa observará rigorosamente o rito estabelecido na Legislação, considerando a Recomendação n. 01/2026 do MPSC, a nova Instrução Normativa Geral e a necessidade de adequação dos atos administrativos aos novos critérios de pertinência temática, para a execução de Processo Administrativo de Revisão de Ofício.

Em estrita observância aos princípios do contraditório, da ampla defesa e da segurança jurídica (Art. 5º, II e LV, CF; Art. 2º, XIII e Arts. 53 e 54, ambos da Lei 9.784/99; art. 24 da LINDB; art. 55 da LC n. 44/2014; § 2º, do art. 18 e § 2º do art. 22, ambos da Resolução Legislativa n. 07/2014), e ainda em observância à Súmula Vinculante nº 3 do STF, Súmula Vinculante nº 473 do STF, e Tema 138 de Repercussão Geral (STF), e nos Prejulgados n. 2311 e 2109 do Tribunal de Contas de Santa Catarina (TCE-SC), o processo de revisão deverá respeitar os limites da autotutela administrativa, contraditório, ampla defesa, e a estabilidade financeira dos servidores.

A adoção deste rito, alinhada aos prejulgados do TCE/SC e à jurisprudência correlata, é a via indispensável para garantir a validade da instrução e evitar nulidades.

A decisão de suspensão de pagamentos de verba alimentar de caráter permanente, ainda que de forma provisória ou mediante o enquadramento em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI), demanda instrução processual individualizada para evitar o enriquecimento

Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

sem causa do Estado e assegurar o respeito ao direito adquirido, garantindo que a adequação institucional sugerida pelo *Parquet* ocorra dentro dos marcos legais supra indicados.

Nesse contexto, a administração reafirma seu compromisso com a elevada missão institucional do Ministério Público, cujas recomendações são recebidas como diretrizes fundamentais para o aperfeiçoamento da legalidade. Tais apontamentos serão rigorosamente integrados à revisão interna e à nova regulamentação de titulação, assegurando que o zelo do *Parquet* pela moralidade administrativa converta-se em uma transição segura, técnica e respeitosa aos direitos fundamentais.

2.2 Quanto ao Item 2 (Eventual anulação e Processo Administrativo):

No que tange à recomendação de anulação das portarias de Presidentes anteriores que concederam os adicionais à servidora ocupante do cargo de copeira, **informamos que a Câmara Municipal iniciou análise administrativa e jurídica para a revisão de legalidade desses atos.** Ressalte-se que, por envolverem atos expedidos há até 14 anos, a Administração deve observar a previsão do Art. 54 da Lei nº 9.784/1999, a própria legislação municipal e os entendimentos jurisprudenciais sobre o tema.

O desfazimento de tais atos, que já produziram efeitos concretos e patrimoniais estáveis, exige, por força do Tema 138 de Repercussão Geral (STF) e da Súmula Vinculante nº 3, a garantia do contraditório prévio.

Desta forma, a análise individualizada de cada título sob a nova ótica interpretativa de atribuições servirá para balizar se a correção do enquadramento deve ser operada via anulação (em caso de reinterpretação da relação direta ou indireta para a concessão do adicional) ou via conversão em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI), conforme os Prejulgados nº 2311 e 2109 do TCE-SC, assegurada a preservação da segurança jurídica e da legalidade administrativa.

2.3 Quanto ao Item 4 (Transparência e Segregação de Funções):

Em reunião extraordinária da Comissão de Avaliação realizada em 16/01/2026 (Ata n. 01/2026 – anexa), e corroborada pela reunião presencial com Vossa Excelência em 20/01/2026, **foram realizadas as análises documentais, para viabilizar os consequentes apostilamentos e rerratificações das atas anteriores, nos termos da Ata n. 01/2026 da Comissão, ressaltando-se que tais apostilamentos possuem natureza meramente declaratória, sem reabertura de mérito, sem revisão de decisões ou produção de novos efeitos financeiros**, tendo como finalidade exclusiva conferir maior transparência e densidade descritiva ao histórico administrativo mediante o registro circunstanciado de fatos já comprovados nos autos individuais.

Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

É imperativo destacar que, historicamente, a condução dos trabalhos sempre se pautou pela observância rigorosa aos princípios da impessoalidade e da moralidade. **Embora inexistisse previsão legal específica, consolidou-se como praxe administrativa — desde 2013 — o impedimento ético de que qualquer membro da comissão avaliasse a documentação relativa a pleitos próprios.** Tal conduta é cabalmente comprovada pelo exame dos envelopes de requerimento e do deferimento/indeferimento dos requerimentos, nos quais o beneficiário se abstinha de assinar o envelope ou de sua própria documentação, ato que dava início à análise de sua documentação, ou das assinaturas que acompanham o carimbo de deferido/indeferido, delegando a validação exclusivamente aos demais pares. Esse procedimento consta detalhado na Ata n. 01/2026.

Essa cautela ganha relevo diante da estrutura enxuta desta Casa Legislativa que, possuindo um quadro reduzido de servidores efetivos, depara-se com a situação fática de que a totalidade do corpo funcional submete, anualmente, certificados de capacitação (mínimo de 80 horas) para fins de progressão.

Mesmo com a transição para o sistema digital, a Administração manteve a diretriz ética já consolidada: **os registros sistêmicos e as atas de deliberação (como a Ata 01/2026) confirmam que os membros da comissão efetivamente se abstiveram de votar em seus próprios pleitos.** Prova da isenção e do rigor deste colegiado são os diversos indeferimentos proferidos contra requerimentos de seus próprios integrantes e de outros servidores, demonstrando que a proximidade funcional jamais comprometeu o interesse público ou a legalidade.

Para análise da situação fática é necessário que se faça a distinção técnica entre a **análise individual** (onde havia a abstenção) e a **formalização colegiada** (onde todos assinam o resultado global apenas para fins de publicidade). É fundamental esclarecer, sob o prisma da verdade material, que a assinatura global dos membros nas Atas de Reunião não se confunde com o ato administrativo de avaliação individual do pleito. **A formalização da ata é ato meramente homologatório do resultado coletivo, destinado a conferir publicidade e autenticidade ao certame.**

O impedimento ético sempre foi observado na **fase instrutória**: os registros físicos e digitais de análise dos requerimentos comprovam que o beneficiário se abstinha de avaliar sua própria documentação, delegação que era exercida exclusivamente pelos demais pares. Inexistia, portanto, confusão entre avaliador e avaliado. A assinatura final na ata representava a concordância com o rito procedimental e não uma manifestação de voto sobre o próprio direito, o qual já se encontrava devidamente validado pelos demais membros sob a égide da **boa-fé objetiva**.

Importante mencionar que o exercício da autotutela, neste caso, encontra óbice intransponível na Teoria do Fato Consumado e no Art. 24 da LINDB, que veda a imposição de novas exigências

Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

ou sanções sobre situações já consolidadas com base na orientação vigente à época.

Tais medidas ratificam que os membros da comissão efetivamente se abstiveram de votar em seus próprios pleitos, conforme registrado na Ata 01/2026 e convalidado pela Unidade de Controle Interno, que atesta a regularidade do rito; ademais, informa-se que, por iniciativa da própria servidora Lilian das Graças Maoski, foi formalizado seu pedido de desligamento da Comissão de Avaliação — conforme consta em registro na Ata n. 01/2026 e em comunicação eletrônica direcionada a esta Presidência —, sendo que a Administração agora aguarda o parecer da Assessoria Jurídica para proceder à sua eventual substituição com o devido respaldo legal.

3. DA REVOGAÇÃO CAUTELAR DOS PROCESSOS DE 2025 E REANÁLISE (Ata 01/2026)

3.1 Quanto ao Item 5 (Conceder novos adicionais de qualificação ou titulação):

Em relação aos processos administrativos de concessão dos adicionais de titulação e capacitação protocolados no exercício de 2025 que ainda se encontram em fase de instrução, e aguardam homologação e expedição de Portarias Individuais por esta Presidência, informamos que a Comissão de Avaliação, em sua Reunião Extraordinária realizada no dia 16/01/2026 (Ata n. 01/2026), deliberou pela revogação das análises da comissão, pela necessidade de submetê-los a uma reanálise fundamentada nas novas disposições e critérios de objetividade estabelecidos na futura Instrução Normativa que está em desenvolvimento.

Esta medida reflete o compromisso desta Casa com a **máxima eficiência e legalidade**. A nova Instrução Normativa em desenvolvimento não apenas atenderá aos requisitos da Recomendação do MPSC, como promoverá um aprimoramento estrutural no processo de concessão, conferindo **maior densidade técnica e segurança jurídica** a todos os envolvidos.

Com critérios mais objetivos e transparentes, a futura norma servirá como salvaguarda para os atos de homologação a serem firmados por esta Presidência, garantindo que o reconhecimento dos direitos funcionais não apenas ocorra sob o império da lei, mas guarde perfeita simetria com o vetor axiológico do art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

4. DA PROPOSTA DE OTIMIZAÇÃO NORMATIVA (MINUTA DE IN)

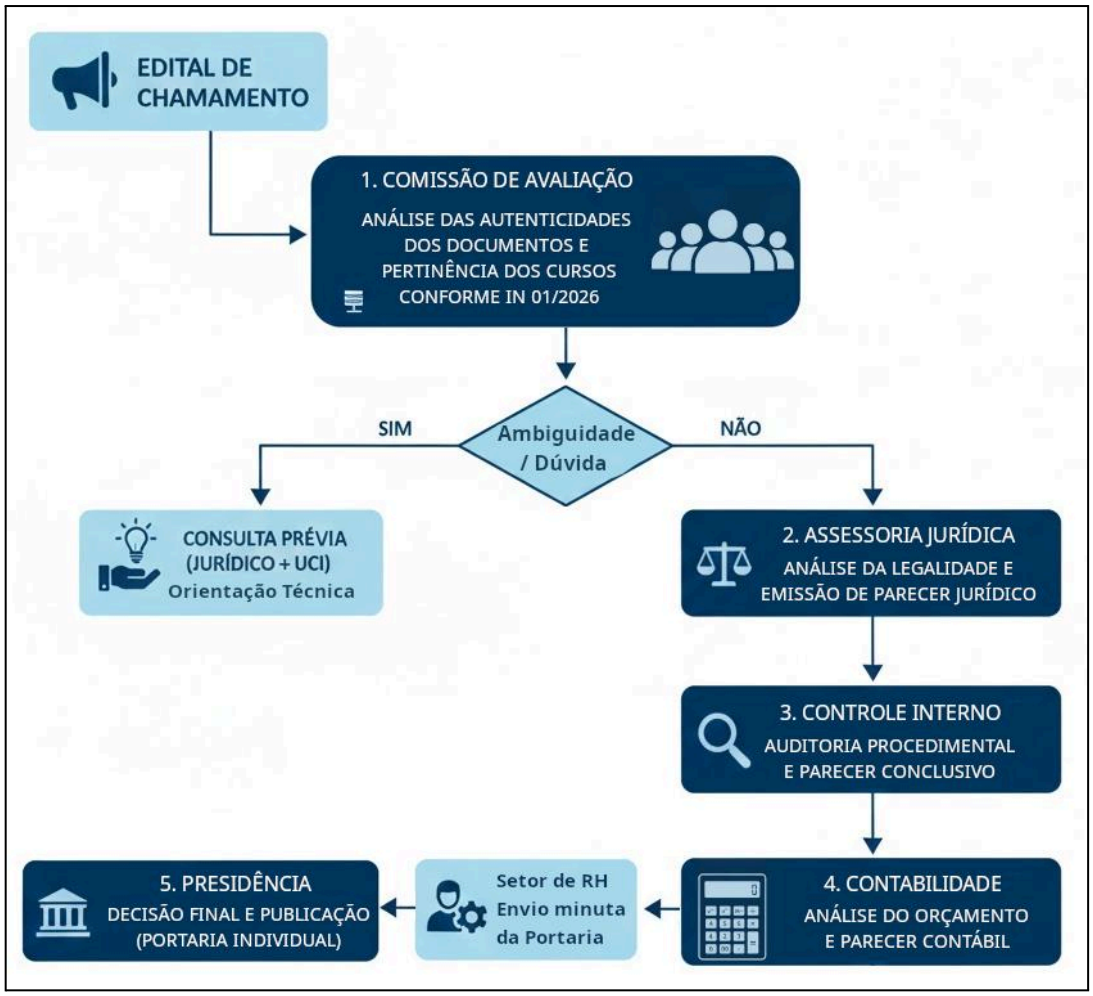
4.1. Quanto aos Itens 6 e 7 (nova estrutura normativa e adequação do quadro de pessoal):

A Câmara Municipal de Itapoá reitera, conforme já informado em atendimento presencial no dia 20 de janeiro de 2026, trabalha no aperfeiçoamento de regulamentação através de Instrução Normativa Conjunta UCI/PRESIDENCIA (ainda não publicada), como resposta estrutural para

Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

garantir o cumprimento integral da Recomendação Ministerial. Este novo instrumento normativo visa:

- Estabelecer critérios mais objetivos para a análise da pertinência direta e indireta através do art. 22 da Resolução Legislativa n. 07/2014, conforme análise de eixos de atuação, de modo a assegurar que atividades de complexidade superior sejam desempenhadas apenas por servidores com escolaridade e atribuições compatíveis, com especial atenção para as restrições aos cargos de nível operacional, nos termos da recomendação;
- Instituir um fluxo procedimental rígido com segregação de funções, maior transparência, objetividade e tornando obrigatória a emissão de pareceres da Assessoria Jurídica, do Setor de Contabilidade e da Unidade de Controle Interno antes de qualquer decisão final de homologação da Presidência;
- Garantir Rastreabilidade: Garante o registro nominal e circunstanciado de autoimpedimentos em ata, conferindo maior transparência e rastreabilidade aos processos da Casa.
- Em síntese, espera-se evoluir as análises dos processos administrativos de concessão dos adicionais de capacitação e titulação conforme o fluxograma abaixo:



Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

5. ESCLARECIMENTOS SOBRE O ADICIONAL DE FORMAÇÃO ACADÊMICA - GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - PELA SERVIDORA LILIAN

Vimos, por meio deste, prestar os esclarecimentos necessários acerca da regularidade da concessão e do pagamento do Adicional de Formação Acadêmica (8%) à servidora Lilian das Graças Maoski, objeto de questionamento nesta Recomendação devido à suposta divergência entre a data de implantação do benefício e a data de colação de grau constante no diploma atual.

Diferente do que sugere a análise preliminar, a servidora não recebeu o benefício sem a devida qualificação.

O direito ao adicional foi pleiteado e concedido em estrita observância à legislação vigente, especificamente ao § 5º, inciso IV, que **autoriza o acesso ao adicional de formação mediante a apresentação de certidão de frequência e conclusão de curso homologada pela Comissão de Avaliação.** A servidora realizou o requerimento ainda em 2023, comprovando documentalmente que já havia finalizado sua formação acadêmica básica e cumprido o rito administrativo necessário.

Conforme previsto na Resolução n. 07 de 2014, o adicional foi requerido em 2023, mas é implementado apenas após a revisão pela Presidência, emissão da respectiva Portaria pelo preenchimento dos requisitos legais e implementação na remuneração apenas a partir de janeiro do ano de 2024.

É fundamental esclarecer o ponto central da dúvida desta Promotoria: a discrepância entre a Portaria de janeiro de 2024 e o diploma datado de março de 2025.

Aqui frisa-se que a servidora apresentou inicialmente o diploma oficialmente emitido pela instituição de ensino datado de fevereiro de 2024 e, posteriormente, o substituiu em face da nova emissão do certificado pela instituição de ensino.

Isso porque, **conforme declaração oficial assinada digitalmente pelo Reitor da UNINTER (em anexo), a servidora obteve o grau de Bacharel em Administração Pública originalmente em 14 de fevereiro de 2024, possuindo, naquela oportunidade, um diploma que gozava de plena validade e regularidade jurídica.**

O que ocorreu, de fato, foi um evento administrativo excepcional e alheio à vontade da servidora. Por determinação do Ministério da Educação (MEC), a instituição de ensino foi compelida a realizar um complemento de horas de estágio obrigatório na grade curricular. Após o cumprimento dessa exigência adicional, a universidade emitiu um novo diploma com data de 20 de março de 2025 para fins de regularização cadastral.

Portanto, não houve "ausência de título" durante o ano de 2024. O que houve foi uma retificação administrativa de um título que já havia sido outorgado e que serviu de base legal legítima para a Portaria nº 457 de 2024.

Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

A servidora agiu de boa-fé, amparada por documentos oficiais emitidos por instituição de ensino superior credenciada, preenchendo os requisitos fáticos e de direito para a percepção do adicional desde o início de 2024. Diante do exposto, resta comprovado que o pagamento é legítimo e encontra amparo tanto na realidade acadêmica da servidora quanto na legislação municipal, não havendo que se falar em qualquer ilegalidade, vício ou nulidade do ato administrativo.

6. CONCLUSÃO

Desta forma, esta Presidência entende ter atendido, de pronto, a todos os itens da recomendação dentro do prazo estipulado de 10 (dez) dias úteis, seja através da execução imediata para análise dos adicionais respeitado o devido processo legal, do saneamento dos atos formais pretéritos (apostilamentos e rerratificações) e pela proposição de melhoria organizacional definitiva via Instrução Normativa.

Entretanto, com vistas a completa e segura implementação das adequações em curso, esta Câmara Municipal solicita a Vossa Excelência a **dilação do prazo por, ao menos, 30 (trinta) dias**. Tal período é indispensável para que a transição para o novo modelo de governança ocorra com o devido rigor técnico, garantindo que as futuras concessões e revisões de adicionais sejam pautadas por um rito ainda melhor, mais transparente, e que confira maior segurança jurídica e eficiência administrativa a esta Casa, e ainda que todos os direitos dos servidores possam ser respeitados.

Reiteramos o compromisso de manter o diálogo franco com esta Promotoria de Justiça, informando que a Unidade de Controle Interno e a Assessoria Jurídica permanecem à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários durante o período de dilação solicitado.

Atenciosamente,

Assinado Digitalmente

Assinado digitalmente por IVAN PINTO DA LUZ:87355990900
Data: 2026.01.23 17:59:10 BRT

Ivan da Luz
Presidente
Câmara Municipal de Itapoá
[assinado digitalmente]

Assinado Digitalmente

Assinado digitalmente por CLEI VARGAS: 02403264903

Clei Vargas
Assessor Jurídico
OAB/SC 60.402
[assinado digitalmente]

Assinado Digitalmente

Assinado digitalmente por KAROLINA

Karolina Vitorino
Analista Jurídica
OAB/SC 57.718
[assinado digitalmente]

Documento assinado digitalmente pelo(s) autor(es), em conformidade com o art. 45, §3º e §4º, da Lei Orgânica de Itapoá, Resolução nº 14/2016, e conforme as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Para consultar a autenticidade e integridade do documento, pode-se consultar o site http://camaraitapoa.sc.gov.br/verificador

Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

ANEXOS:

I - E-mail da comunicação da comissão da UCI encaminhando recomendação e Ata n. 01/2026 de reunião extraordinária do dia 16/01/26, da Comissão de Avaliação dos Cursos de Capacitação e Titulação;
II - E-mail encaminhado pelo Secretário da Comissão de Avaliação dos Cursos de Capacitação e Titulação com informações acerca das deliberações tratadas na Ata anexada; E-mail com o encaminhamento da Ata n. 01/2026 (Comissão de Titulação) para comunicação aos servidores públicos municipais da Câmara Municipal.
III - Diplomas de Graduação da servidora Lilian; e-mail de contato com a Uninter para esclarecimentos; declaração oficial assinada digitalmente pelo Reitor da Uninter; e cópia de histórico escolar do mesmo curso; e
IV - Minuta da Instrução Normativa Conjunta Unidade de Controle Interno - UCI/Presidência nº 001/2026

Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

Câmara Municipal de Itapoá - SC
E-mail Oficial

Francisco Xavier Soares Filho <francisco@camaraitapoa.sc.gov.br>

Recomendação n. 001/2026/01PJ/ITP do Ministério Público

Flavio de Souza Ferreira <controleinterno@camaraitapoa.sc.gov.br> 14 de janeiro de 2026 às 13:26
Para: Ana Paula Kogg Stephani <anapaula@camaraitapoa.sc.gov.br>, Francisco Xavier Soares Filho <francisco@camaraitapoa.sc.gov.br>, Jope Leão Lobo <jope@camaraitapoa.sc.gov.br>, Patrícia Braz Guerra <patricia@camaraitapoa.sc.gov.br>, Lilian das Graças Maoski <lilian@camaraitapoa.sc.gov.br>

Bom dia membros da Comissão de Titulação e Capacitação,

Estou enviando em anexo o documento com as recomendações do Ministério Público, para que possamos discuti-lo durante a reunião de comissão que será agendada em breve.

Atenciosamente,
--
Flavio de Souza Ferreira
Controle Interno
Câmara Municipal de Itapoá - Santa Catarina.
www.camaraitapoa.sc.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

Recomendação n. 0001.2026.01PJ.ITP.pdf
3446K

Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 16 de janeiro de 2026 às 14:27, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 7904231: ATA N. 01/2026 (EXTRAORDINÁRIA) DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO E TITULAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO DE ITAPOÁ, CONFORME DISPÕE O DECRETO LEGISLATIVO N. 183/2021 E A RESOLUÇÃO N. 07/2014

ENTIDADE

Câmara de Vereadores de Itapoá

MUNICÍPIO

Itapoá

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7904231

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://diariomunicipal.sc.gov.br

ICP Brasil Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

ATA N. 01/2026 (EXTRAORDINÁRIA) DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO E TITULAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO DE ITAPOÁ, CONFORME DISPÕE O DECRETO LEGISLATIVO N. 183/2021 E A RESOLUÇÃO N. 07/2014.

No dia 16 (dezesseis) de janeiro de 2026, às 11 (onze) horas e 38 (trinta e oito) minutos, deu início a 1ª reunião extraordinária de 2026 da Comissão da Avaliação de Titulação e Capacitação deste Poder Legislativo de Itapoá. A comissão foi instituída pelo Decreto Legislativo n. 183, 28 de outubro de 2021. A presente reunião ocorreu por videochamada, em ambiente computacional oficial da Câmara Municipal, pela plataforma Google Meet. Inicialmente, foi realizada a verificação do quórum dos servidores presentes. Registrou-se a presença dos servidores FRANCISCO XAVIER SOARES FILHO, JOPE LEÃO LOBO, PATRÍCIA CARNEIRO BRAZ GUERRA DE SOUZA e LILIAN DAS GRAÇAS MAOSKI e a ausência da servidora ANA PAULA KOGG STEPHANI em razão de gozo do período de férias, nos termos da Portaria n. 646, de 17 de dezembro de 2025. Considerando que a servidora ANA PAULA é a atual presidente da comissão, o secretário da comissão, servidor JOPE LEÃO LOBO abriu a reunião e apresentou como indicação o servidor FRANCISCO para presidente *ad hoc*, questionando questiona se mais algum membro gostaria de se candidatar à Presidência para o ato. Não havendo manifestação dos demais membros, foi colocado em deliberação e aprovado por unanimidade a indicação do servidor FRANCISCO para a presidência *ad hoc* a fim de conduzir os trabalhos da presente sessão extraordinária da Comissão, em observância ao princípio da autotutela e continuidade administrativa, e para cumprir os prazos suscitados pela Unidade de Controle Interno (UCI) em comunicação oficial direcionada aos membros da Comissão. O presidente *ad hoc* FRANCISCO informa que os membros da comissão foram informados da Recomendação n. 0001/2026/01PJ/ITP do Ministério Público, por e-mail recebido às 13h26min do dia 14/01/2026, o qual foi encaminhado pela Unidade de Controle Interno com cópia a todos os servidores integrantes da comissão. E diante do teor das recomendações, o servidor FRANCISCO respondeu ao e-mail às 10h49min do dia 15/01/2026. Em razão da necessidade premente de análise e providências institucionais, o servidor expediu convocação formal via e-mail institucional para convocação de Reunião Extraordinária a ser realizada neste dia 16/01/2026 às 11h (Fuso horário de Brasília-DF), em local por videochamada em ambiente oficial do Google Meet, sala https://meet.google.com/gar-qgce-rik. FRANCISCO sugeriu a seguinte pauta da reunião extraordinária: ITEM 1 - Ciência e análise detalhada dos termos da Recomendação n. 0001/2026 do Ministério Público de Santa Catarina; ITEM 2 - Autotutela administrativa e preservação da verdade material: análise e deliberação sobre o Apostilamento e Retificação de Atas de exercícios anteriores (2013 a 2024), com o

registro formal de impedimentos, comprovação de segregação de funções e validação do rigor técnico da Comissão em períodos de transição tecnológica; ITEM 3 - Proposição de Instrução Normativa (IN) Geral, com debate sobre o aprimoramento dos critérios objetivos de pertinência temática, em análise das recomendações ministeriais; ITEM 4 - Deliberação sobre o Edital 01/2025, com análise sobre a revogação das Atas n. 01 e 02/2025 e proposição de suspensão cautelar da homologação das Portarias pela Presidência, visando a reanálise técnica integral fundamentada na futura Instrução Normativa. Neste momento, a servidora LILIAN DAS GRAÇAS MAOSKI declarou seu impedimento por motivo de foro íntimo e legal, uma vez que os itens 1 e 2 da pauta referem-se diretamente à sua situação funcional citada na Recomendação Ministerial, e requereu por livre e espontânea vontade o seu afastamento imediato e saída definitiva da composição da presente Comissão, com o objetivo de assegurar a absoluta isenção na análise das recomendações suscitados pelo órgão ministerial. Ato contínuo, a servidora desconectou-se da videochamada às 11h 49 minutos, permanecendo os demais 03 (três) membros — FRANCISCO, JOPE E PATRICIA — resguardada a maioria simples do colegiado para dar prosseguimento aos trabalhos com isenção e independência. A Comissão acolheu o pedido e deliberou oficiar à Presidência solicitando a nomeação de servidor substituto. Constatada a vacância na Comissão pelo afastamento da servidora LILIAN e a ausência da servidora já desconectada da videochamada, os membros da Comissão deliberaram e aprovaram, por unanimidade, para notificar a Presidência do afastamento voluntário da servidora LILIAN, e da necessidade, com urgência, de nomeação de novo servidor a ser integrado à Comissão, para manter o quórum de 5 servidores efetivos. Decidiu-se que a solicitação de indicação de novo membro ocorreria por e-mail oficial, a ser expedido pelo secretário JOPE e direcionado à Presidência com a maior brevidade possível. Iniciando os trabalhos da comissão, o presidente ad hoc FRANCISCO passa para o ITEM 1 – DA CIÊNCIA DA RECOMENDAÇÃO: o presidente ad hoc FRANCISCO solicita ao secretário JOPE que proceda à leitura da Recomendação do Ministério Público de Santa Catarina. A servidora PATRÍCIA solicita a dispensa de leitura, considerando que os membros da comissão já receberam o documento por e-mail e estão cientes do teor. O presidente *ad hoc* FRANCISCO coloca o requerimento de dispensa de leitura em deliberação, sendo aprovado por unanimidade pelos membros presentes, com a ausência da servidora ANA PAULA. A servidora PATRÍCIA apresenta manifestação no sentido de que os apontamentos apresentados sugerem uma reinterpretação dos parágrafos 3º e 4º do art. 22 da Resolução Legislativa n. 07/2014, em que a recomendação ministerial apresenta critérios divergentes de análise do que os membros da comissão consideraram como relação direta e indireta para as atribuições do cargo de copeira. A servidora PATRÍCIA ainda destaca que essa situação cria uma insegurança jurídica para os trabalhos futuros da comissão, e recomenda expedição de comunicação para a assessoria jurídica e para a Unidade de Controle Interno para a busca pelo aprimoramento normativo, o que poderia ser atendido através de Instrução Normativa específica para essa

Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

finalidade de análise dos cursos. Os servidores FRANCISCO e JOPE concordam sobre a questão da insegurança jurídica criada a partir dessa interpretação apresentada na recomendação, e concordam com essa recomendação apresentada por PATRÍCIA. Os membros da comissão registram que, embora divirjam de premissas fáticas e interpretações contidas na Recomendação — as quais já foram objeto de manifestação anterior da Casa — optam pelo acolhimento das diretrizes procedimentais sugeridas em prol da transparência e do aprimoramento institucional, razão pela qual passam à análise das medidas propositivas no item seguinte. Em relação à declaração de impedimento dos membros da comissão para análise das suas próprias requisições, passa-se ao segundo item da pauta. ITEM 2 – DO APOSTILAMENTO e RERRATIFICAÇÃO DE ATAS ANTERIORES: Em exercício de autotutela administrativa e visando à preservação da verdade material frente aos apontamentos da Recomendação n. 0001/2026/01PJ/ITP, os membros deliberaram e aprovaram, por unanimidade dos servidores presentes, as seguintes análises e manifestações: 2.1. DO PERÍODO DE 2013 A 2020 (PROCESSO FÍSICO): Nos anos entre 2013 e 2020, a comissão fazia suas reuniões de forma presencial. Os servidores realizavam, conforme o Edital, a entrega dos envelopes lacrados, sendo um envelope para o requerimento de capacitações com os respectivos comprovantes, e caso houvesse requisição de titulação, então os servidores apresentam também um segundo envelope lacrado com a requisição de titulação e os respectivos documentos comprobatórios. Em dia e horário aprazado no respectivo Edital daquele ano, os servidores se reuniam em sala e iniciavam as análises. Sempre que iniciava a análise de algum servidor membro da própria comissão, então este servidor se retirava voluntariamente da sala, para que os demais servidores pudessem analisar os documentos sem a presença física do servidor requerente. Esse procedimento pode ser comprovado documentalmente, pois os envelopes, que estavam lacrados, eram rubricados pelos servidores membros da comissão, com exceção do próprio servidor requerente. E ao final, após análise documental, os servidores aplicavam um carimbo de DEFERIDO / INDEFERIDO na respectiva requisição, e todos esses 4 membros da Comissão, menos o servidor requerente que estava ausente da sala, assinaram conjuntamente para atestar o deferimento. Essa prática pode ser comprovada, pois os arquivos físicos estão todos presentes e arquivados no setor de recursos humanos, e também estão devidamente digitalizados no sistema de informação oficial da Casa. A comissão realizou uma análise dos documentos da servidora LILIAN, e de outros servidores membros da respectiva Comissão de Avaliação, entre os anos de 2013 e 2020, e atestou essa disponibilidade das assinaturas nos deferimentos, o que demonstra de forma documental esse impedimento autodeclarado dos servidores membros da comissão. Assim, a Comissão deliberou e aprovou, por unanimidade, o Apostilamento das Atas dos exercícios de 2013 a 2020 para fazer constar essa informação. Registra-se que, embora as atas anteriores tenham sido omissas no texto, a análise dos processos físicos individuais comprova que a servidora Lilian das Graças Maoski, bem como os demais membros da comissão de avaliação de capacitação e titulação, quando em

Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

situação de pleito próprio, abstiveram-se de votar e assinar seus próprios deferimentos, conforme comprovado em análise das assinaturas constantes junto aos carimbos de decisão de deferimento contidos nos respectivos requerimentos de capacitação e titulação dos servidores. Ou seja, o servidor membro da comissão que assina o requerimento, esse servidor não assina o deferimento em conjunto com a comissão. Em todos os processos analisados fica demonstrado essa situação de autoimpedimento com a ausência das assinaturas pelo deferimento. Consta nas requisições a data em que o servidor requerente assinou e protocolou envelope lacrado, e consta a data posterior do deferimento com as assinaturas dos demais membros. Essa constatação se dá a partir da análise documental e poderá ser confirmada a qualquer tempo pela Unidade de Controle Interno e demais órgãos de controle, com os processos físicos arquivados no setor de recursos humanos e também os mesmos processos devidamente digitalizados e disponíveis no sistema informatizado da Câmara. A presente retificação supre a omissão formal do texto das atas dos resultados gerais das análises de titulação e capacitação, e confirma a impessoalidade do rito. 2.2. DO PERÍODO DE 2021 A 2024 (TRANSIÇÃO PARA O PROCESSO DIGITAL): Informa-se que, a partir de 2021, a Comissão passou a processar as requisições via formulário eletrônico e sistema digital, visando maior precisão cronológica e segurança de dados, com a rastreabilidade dos sistemas de informação oficiais da Casa. Tal mudança tecnológica alterou a forma de registro, substituindo o carimbo físico pela ata consolidada, mas não deixou de observar o rigor da análise. A prova da imparcialidade, impessoalidade e do rigor técnico neste período reside nos indeferimentos iniciais por desconformidade documental aplicados aos próprios membros da comissão, a saber: Em 2021 (Ata 02/2021): Os servidores Francisco, Jope, Lilian e Patrícia, membros da comissão de titulação e capacitação, tiveram certificados indeferidos inicialmente, sendo que apenas a servidora Ana, também membro da comissão, não apresentou desconformidade imediata. Em 2022 (Ata 02/2022): Registrou-se indeferimento inicial para os membros Jope e Patrícia. Em 2023 (Ata 01/2023): Os membros Patrícia e Francisco também sofreram indeferimentos iniciais em seus pedidos. Tais fatos demonstram que a Comissão atuava com independência técnica, análise rigorosa, não havendo aprovação automática ou privilégios entre seus pares. 2.3. DA NATUREZA DE ATO COMPOSTO E SEGURANÇA JURÍDICA: Destaca-se que a atuação desta Comissão possui natureza instrutória, configurando-se como parte de um Ato Administrativo Composto. A concessão do adicional de titulação somente se aperfeiçoa e produz efeitos jurídicos após a análise final de legalidade pela Presidência da Câmara Municipal, materializada pela expedição de Portaria Individualizada. Ressalta-se que, sem a referida Portaria assinada pelo Presidente — autoridade amparada por Assessoria Jurídica permanente e Unidade de Controle Interno — não se autoriza a efetivação da concessão e/ou o pagamento de qualquer adicional de capacitação e titulação em análise dos anos anteriores. Portanto, a decisão final para confirmar, ou não, o preenchimento dos requisitos legais e administrativos é de competência da autoridade da Presidência amparada também pela

Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

Assessoria Jurídica e pelo Controle Interno da Casa, que homologa a vontade técnica manifestada pela maioria absoluta e isenta dos membros desta Comissão, através de Portaria individual expedida pela Presidência, restando a este colegiado da comissão a função técnica de instrução processual como intermediária para a consecução do ato de concessão do adicional de capacitação ou titulação. 2.4. DA PRESERVAÇÃO DO QUÓRUM E IRRELEVÂNCIA DE VOTO ISOLADO: Reforça-se que a Comissão de Avaliação, em todos os anos entre 2013 e 2025, sempre foi composta por 05 (cinco) servidores efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal de Itapoá. Nos termos do princípio da prevalência do interesse público e da economia dos atos administrativos, destaca-se que, mesmo na hipótese de uma eventual participação de um membro interessado na discussão de seu pleito por um eventual erro, tal ato seria incapaz de macular o resultado da análise. Isso ocorre porque a decisão final de mérito sempre contou com a maioria absoluta (quórum de 4 para 1) de membros plenamente isentos e desimpedidos. Portanto, a convergência técnica dos outros 04 (quatro) integrantes é suficiente para conferir legalidade, legitimidade e soberania à instrução processual, não havendo que se falar em nulidade quando o resultado final independe do voto do membro interessado. 2.5. DA SEGURANÇA JURÍDICA E EFICIÊNCIA (ART. 24 DA LINDB): Registra-se que os membros desta Comissão pautaram-se na interpretação administrativa consolidada e vigente na Câmara Municipal de Itapoá ao longo de sucessivas legislaturas e gestões. Nos termos do Art. 24 do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB), a revisão de atos administrativos sobre orientações gerais da época deve considerar as circunstâncias práticas que condicionaram a ação do agente. Assim, considerando que as concessões foram ratificadas por diferentes Chefes do Poder Legislativo e fiscalizadas pelos órgãos de controle interno e externo sem ressalvas por mais de uma década, resta cristalina a boa-fé e a presunção de legitimidade dos atos desta Comissão. 2.6. DO ENCAMINHAMENTO PARA VALIDAÇÃO JURÍDICA E DE CONTROLE: Com o intuito de conferir a máxima transparência, lisura e segurança jurídica aos atos de retificação e apostilamento aqui deliberados, esta Comissão requer à Presidência que a presente Ata seja encaminhada para: 2.6.1. Parecer da Assessoria Jurídica: Para análise da conformidade legal dos procedimentos de autotutela e aplicação dos princípios da LINDB aqui suscitados; 2.6.2. Manifestação da Unidade de Controle Interno: Para fins de auditoria e validação das informações fáticas apresentadas nos itens 2.1, 2.2 e 2.3 (verificação das rubricas nos processos físicos, rastreabilidade dos formulários digitais e disponibilidade de portarias individuais para cada concessão de adicional de capacitação ou titulação), confirmando-se a inexistência de conflito de interesses material e a higidez do rito de segregação de funções desta comissão, exercida sempre com base na boa-fé e nos precedentes administrativos desta instituição. ITEM 3 – DA PROPOSIÇÃO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA (IN) GERAL: A Comissão, em análise técnica, identifica que os termos "área de conhecimento com relação direta/indireta ao cargo efetivo”, previstos nas tabelas dos parágrafos 3º e 4º do art. 22 da Resolução 07/2014, conforme recomendação do ministério

Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

público, carece de melhor especificação, de modo a reduzir a subjetividade. Nesse sentido, e com observância da recomendação para a necessidade de otimizar e aperfeiçoar os critérios de avaliação da pertinência temática dos cursos pelos membros da Comissão de Avaliação e Titulação e também da própria Presidência e demais servidores, e com o objetivo de conferir segurança jurídica aos avaliadores e a todos os servidores, os membros da comissão, por unanimidade, deliberam por solicitar à Unidade de Controle Interno e à Assessoria Jurídica a elaboração de uma Instrução Normativa Geral. Esta norma deverá estabelecer critérios objetivos e taxativos de pertinência temática, em observância às diretrizes do item 7, itens (a), (b) e (c) da Recomendação n. 0001/2026/01PJ/ITP, à luz da legislação vigente e em consonância com a prática reiteradamente adotada na Administração Pública nos casos de aperfeiçoamento e capacitação de servidores públicos efetivos, visando distinguir as áreas de conhecimento finalísticas das instrumentais para todos os quadros de servidores. A Comissão sugere que a minuta desta IN seja submetida à ciência e análise prévia do Ministério Público para assegurar a máxima eficiência nas análises futuras da comissão, e também que poderá ser aperfeiçoado em análise dos dispositivos legais do próprio MP-SC, TCE-SC e TJ-SC, para servirem de referência normativa. ITEM 4 – DA SUSPENSÃO CAUTELAR DOS PROCESSOS DE 2025 (EDITAL 01/2025): Considerando a necessidade de que as análises do exercício corrente guardem plena conformidade com os novos critérios de objetividade a serem estabelecidos na Instrução Normativa supracitada, a Comissão, no uso de suas atribuições e fundamentada no princípio da autotutela administrativa (Súmula 473 do STF), DELIBERA, por unanimidade, pela REVOGAÇÃO integral das análises técnicas constantes nas Atas nº 01/2025 e 02/2025. Os membros entendem que, como as portarias individuais de concessão ainda não foram expedidas pela Presidência (ato não consumado), a revogação das Atas de novembro de 2025 é a medida prudente para evitar a consolidação de atos que possam vir a ser questionados. Assim, tão logo seja concluída a nova Instrução Normativa e nomeado o novo membro para a 5ª vaga, esta Comissão realizará nova sessão deliberativa para reanálise integral de todos os documentos apresentados no Edital 2025, garantindo total segurança jurídica ao erário e aos servidores. Esta medida visa assegurar que todos os requerimentos apresentados em novembro de 2025 passem por uma reanálise técnica fundamentada na nova Instrução Normativa (IN), garantindo que nenhum ato administrativo de concessão seja expedido em desacordo com a IN específica para subsidiar os trabalhos da comissão e para atender às recomendações do MP-SC. Assim, ficam revogadas as análises realizadas no mês de novembro de 2025, das Atas n. 01 e 02 de 2025, em que consta a Tabela de Requerimentos de cursos de Capacitação e Titulação indicados na Ata n. 02/2025 de 13/11/2025, pelas razões acima expostas e para aguardar as novas diretrizes da Instrução Normativa a ser expedida pela Unidade de Controle Interno, que deverá ser expedida em análise conjunta com a Assessoria Jurídica da Casa. Assim, tão logo seja concluída a Instrução Normativa, ou outros instrumento jurídico pertinente, e ocorra a nomeação pela Presidência de

Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

servidor como novo membro para composição da 5ª vaga da presente comissão, em substituição da servidora LILIAN, será possível, com segurança jurídica, a realização de nova reunião deliberativa para reanálise dos documentos apresentados no edital 2025 à luz das novas diretrizes procedimentais. Nada mais havendo a tratar, eu, JOPE LEÃO LOBO, secretário da Comissão de Avaliação e Titulação 2025, lavrei a presente ata, que vai assinada digitalmente por mim e pelos membros da Comissão de Avaliação de Titulação.

Câmara Municipal de Itapoá/SC, 16 de janeiro de 2026.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE TITULAÇÃO 2025

AUSENTE
Ana Paula K. Stephani
Presidente

Assinado digitalmente por FRANCISCO XAVIER

Francisco Xavier Soares Filho
Presidente ad hoc
[assinado digitalmente]

Assinado digitalmente por JOPE

Jope Leão Lobo
Secretário ad hoc
[assinado digitalmente]

Assinado digitalmente por PATRICIA CARNEIRO BRAZ GUERRA DE

Patrícia Carneiro Braz Guerra de Souza
Membro
[assinado digitalmente]

Assinado digitalmente por LILIAN DAS GRACAS

Lilian das Graças Maoski
Membro
[assinado digitalmente]

Câmara Municipal de Itapoá - Rua 960 Mariana Michels Borges, 1115 - Itapema do Norte - Itapoá/SC. CEP 89.360-730
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - site: www.camaraitapoa.sc.gov.br - celular: (47) 99668-5690

Câmara Municipal de Itapoá - SC
E-mail Oficial

Francisco Xavier Soares Filho <francisco@camaraitapoa.sc.gov.br>

Vacância na Comissão de Avaliação de Titulação e Solicitação de Substituição, Ata 01/2026

Jope Leão Lobo <jope@camaraitapoa.sc.gov.br> 16 de janeiro de 2026 às 14:17
Para: Vereador Ivan Pinto da Luz <vereadorivan@camaraitapoa.sc.gov.br>
Cco: francisco@camaraitapoa.sc.gov.br

Prezado Senhor Presidente,

Na condição de Secretário da Comissão de Avaliação dos Cursos de Capacitação e Titulação, comunico que, durante a 1ª Reunião Extraordinária realizada nesta data (16/01/2026), a servidora **Lilian das Graças Maoski**, por livre e espontânea vontade, declarou seu impedimento e apresentou pedido de **afastamento imediato e saída definitiva** da composição desta Comissão.

A decisão da servidora fundamenta-se na necessidade de assegurar a absoluta isenção e transparência nos trabalhos da Comissão, frente aos termos da Recomendação n. 0001/2026/01PJ/ITP do Ministério Público de Santa Catarina.

Dessa forma, considerando a vacância da vaga e a necessidade premente de manter o quórum de 05 (cinco) servidores efetivos para as deliberações de mérito e a instrução dos novos atos normativos propostos (Instrução Normativa Geral), **solicitamos a Vossa Excelência a imediata indicação e nomeação de um novo membro substituto** para compor a 5ª vaga da referida Comissão.

Informo que a Ata n. 01/2026, que detalha o rito de afastamento e as demais deliberações técnicas da Comissão (incluindo o apostilamento de exercícios anteriores e a suspensão cautelar do Edital 01/2025), será encaminhada oficialmente ao protocolo da Presidência e à Unidade de Controle Interno ato contínuo à sua assinatura digital.

Atenciosamente,

--
Jope Leão Lobo
Secretário da Comissão de Avaliação de Titulação e Capacitação Câmara Municipal de Itapoá/SC

Câmara Municipal de Itapoá - SC
E-mail Oficial

Karolina Vitorino <karolina@camaraitapoa.sc.gov.br>

Encaminhamento da Ata n. 01/2026 (Comissão de Titulação) para Análise e Providências – Recomendações MP-SC

1 mensagem

Jope Leão Lobo <jope@camaraitapoa.sc.gov.br> 16 de janeiro de 2026 às 14:29
Para: Vereador Ivan Pinto da Luz <vereadorivan@camaraitapoa.sc.gov.br>, Flavio de Souza Ferreira <controleinterno@camaraitapoa.sc.gov.br>, Daniel Wagner Lamim <daniel@camaraitapoa.sc.gov.br>, Everton Azevedo <secretariageral@camaraitapoa.sc.gov.br>, Clei Vargas <juridico@camaraitapoa.sc.gov.br>, Karolina Vitorino <karolina@camaraitapoa.sc.gov.br>, Ana Paula Kogg Stephani <anapaula@camaraitapoa.sc.gov.br>, Lilian das Graças Maoski <lilian@camaraitapoa.sc.gov.br>, Matheus Rocha Nunes <matheus@camaraitapoa.sc.gov.br>, Patrícia Braz Guerra <patricia@camaraitapoa.sc.gov.br>, Francisco Xavier Soares Filho <francisco@camaraitapoa.sc.gov.br>

Prezados,

Em cumprimento às deliberações da Comissão de Avaliação dos Cursos de Capacitação e Titulação, formalizadas na **Ata n. 01/2026 (Extraordinária)**, anexa a este e-mail e devidamente assinada digitalmente pelos membros, encaminhamos o referido documento para ciência e providências no âmbito de suas competências.

Destacamos que, em decisão unânime e fundamentada no princípio da autotutela, a Comissão deliberou pela **REVOGAÇÃO** das análises do Edital 01/2025 (Atas 01 e 02/2025) dos cursos de capacitação e titulação. Tal medida visa anular os atos preparatórios realizados em novembro de 2025 para que uma nova análise seja feita à luz da recomendação ministerial.

Diante da decisão de revogação das análises anteriores (Atas 01 e 02/2025), **sugerimos que a Presidência aguarde a conclusão da nova análise técnica a ser realizada por esta Comissão.** Esta reavaliação ocorrerá imediatamente após a publicação da nova Instrução Normativa Geral e a recomposição do quórum do colegiado, garantindo que o ato final de concessão dos adicionais de 2025 esteja plenamente alinhado às recomendações do Ministério Público e às normas de controle vigentes, evitando futuras nulidades ou questionamentos jurídicos.

Destacamos que a referida **Ata n. 01/2026 (Extraordinária)** trata de medidas de autotutela administrativa e resposta técnica à Recomendação n. 0001/2026/01PJ/ITP do Ministério Público, abrangendo os seguintes pontos de especial interesse para vossas unidades:

1. **Validação de Fatos (Unidade de Controle Interno):** Conforme itens 2.1 e 2.2 da Ata, solicitamos a averiguação das constatações fáticas de apostilamento (ausência de assinaturas de membros interessados em processos físicos e histórico de indeferimentos em processos digitais), visando atestar a lisura e a segregação de funções.
2. **Segurança Jurídica (Assessoria Jurídica):** Conforme item 2.5, solicitamos análise sob a ótica do Art. 24 da LINDB e dos princípios de proteção à confiança e boa-fé.
3. **Aprimoramento Normativo (UCI e Jurídico):** Conforme deliberado no Item 3 da pauta, a Comissão solicita o apoio destas unidades para a **elaboração de uma Instrução Normativa (IN) Geral** que estabeleça critérios objetivos de pertinência temática para cursos de capacitação, em atenção às diretrizes do Item 3 da Ata n. 01/2026, da recomendação ministerial e das boas práticas adotadas em outros órgãos públicos.
4. **Revogação das Atas n 01 e 02 de 2025 do Edital 01/2025:** Ciência sobre a revogação das Atas n. 01 e 02 de 2025, para sugerir à Presidencia que aguarde nova análise da Comissão de Avaliação baseada na futura IN e com nova composição a partir de membro indicado pela Presidência.

Ressaltamos que a servidora Lilian das Graças Maoski declarou seu impedimento e requereu afastamento definitivo da Comissão durante a referida sessão, conforme comunicado já direcionado à Presidência.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais necessários para a instrução deste processo.

Atenciosamente,

--
Jope Leão Lobo
Secretário da Comissão de Avaliação de Titulação e Capacitação Câmara Municipal de Itapoá/SC

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

QUALIDADE EM TRANSPARÊNCIA DIAMANTE 2024

QUALIDADE EM TRANSPARÊNCIA DIAMANTE 2023

QUALIDADE EM TRANSPARÊNCIA PÚBLICA 2022

1768584360_ata_012026_da_comisso_de_avaliao_de_titulao_extraordinaria_signed_signed_signed_signed_extrato.pdf
759K

Câmara Municipal de Itapoá - SC
E-mail Oficial

Karolina Vitorino <karolina@camaraitapoa.sc.gov.br>

Fwd: Diploma de Administração Pública

1 mensagem

Lilian das Graças Maoski <lilian@camaraitapoa.sc.gov.br> 20 de janeiro de 2026 às 15:53
Para: Karolina Vitorino <karolina@camaraitapoa.sc.gov.br>, Flávio de Souza Ferreira <flavio@camaraitapoa.sc.gov.br>, Francisco Xavier Soares Filho <francisco@camaraitapoa.sc.gov.br>

---------- Forwarded message ---------
De: **POLO - ITAPOA** <POLOITAPOA@uninter.com>
Date: ter., 20 de jan. de 2026 às 15:52
Subject: Diploma de Administração Pública
To: lilian@camaraitapoa.sc.gov.br <lilian@camaraitapoa.sc.gov.br>
Cc: Aneli.Martins <aneli.silva@global9brasil.com.br>

Prezada Lilian,

Em contato com o Jurídico da Uninter solicitamos a emissão de declaração explicando o ocorrido em relação aa duas datas de emissão do diploma.
Por se tratar de documento oficial a declaração será enviada para assinatura do Reitor.

Pediremos prioridade.

Atenciosamente

Anelí Martins

POLO ITAPOÁ/SC
47 3443-6056 | WhatsApp: **47 9 9926-1289**
Endereço: Avenida Celso Ramos, 2001 - CEP:89.249-0 00 | Itapoá | SC
Horário de Funcionamento - **09:00 às 11:30 - 13:30 ás 19:30**

“Esta mensagem, incluindo seu(s) anexo(s), pode conter informações privilegiadas e/ou de caráter confidencial - em especial, mas não somente, em decorrência da Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), não podendo ser retransmitida sem autorização expressa do remetente. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, informe-nos e apague-a; não copie ou divulgue seu conteúdo. Antes de imprimir, lembre-se do seu compromisso com o meio ambiente.”)

Curitiba, 21 de janeiro de 2026.

DECLARAÇÃO ACADÊMICA

Diploma- LILIAN DAS GRAÇAS MAOSKI - RU 343847

Pelo presente instrumento, o **CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL UNINTER** mantido por **UNINTER EDUCACIONAL S.A,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.261.854/0001-57, neste ato representado por seu Mag.ª Reitor Prof. Dr. Benhur Etelberto Gaio, com endereço profissional na Rua do Rosário, 147, Curitiba, Paraná, CEP: 80.020-110, doravante denominado simplesmente **UNINTER**, utiliza-se do presente para:

Declarar que foi conferido Diploma de Bacharelado em Administração Pública para a aluna **LILIAN DAS GRAÇAS MAOSKI - RU 343847**, em 14/02/2024, sendo que tal documento, na oportunidade, gozava de plena validade e regularidade jurídica.

Ocorre que, depois, e por determinação recebida do Ministério da Educação, foi exigido que a grade do Curso tivesse um complemento de horas de estágio obrigatório. Considerando que o aluno cumpriu a solicitação de complemento do estágio houve a necessidade de emissão de novo Diploma, agora com data de 20/03/2025.

Feitas as considerações acima, colocamo-nos ao inteiro dispor para esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Benhur Etelberto Gaio

Digitally signed by Benhur Etelberto Gaio
Date: 2026.01.21 16:49:31 -03'00'

Prof. Dr. Benhur Etelberto Gaio

Reitor

Centro Universitário Internacional UNINTER

HISTÓRICO ESCOLAR

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome: LILIAN DAS GRAÇAS MAOSKI
CPF: 91434084949
Data de Nascimento: 08/06/1972 **Nacionalidade:** BRASILEIRA
Naturalidade: Curitiba **UF:** PR
Matrícula: 2289150 **Situação Matrícula:** Matriculado Em Disciplina

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

IES MEC 1491 **Instituição:** Centro Universitário Internacional - Uninter **CNPJ:** 02261854000157
Mantenedora: UNINTER EDUCACIONAL S/A **CNPJ:** 02261854000157
Ato Autorizativo de Credenciamento: Recredenciado pela Portaria n.° 1.378, de 19/12/2018, DOU n.° 244, Seção 1, pág. 125, de 20/12/2018, retificada no DOU de 27/12/2018, n.° 248, Seção 1, pág. 85.

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Curso: Curso Superior de Bacharelado em Administração Pública
Código do Curso: 1516725
Ato autorizativo de Reconhecimento: Autorizado pela Resolução n.º 1.161/2019 do CEPE do Centro Universitário Internacional UNINTER -
Número do Processo e-MEC: 202218727

FORMA DE INGRESSO

Processo Seletivo: Vestibular **Mês / Ano de Realização:** 08/2020
Data de Ingresso: 08/09/2020

DADOS DE CONCLUSÃO

Conclusão do Curso: **Colação de Grau:**
Expedição do Diploma: **Expedição do histórico de conclusão:**

ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes é componente obrigatório dos cursos de graduação, conforme Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, Art. 5º § 5º.
Situação do ENADE: DISPENSADO 2023 ESTUDANTE NÃO HABILITADO AO ENADE EM RAZÃO DO CALENDÁRIO DO CICLO AVALIATIVO

COMPONENTES CURRICULARES

Ano/Mês*	Disciplinas	C.H.	Média	Resultado	Professor	Titulação
02/2021	FORMAÇÃO INICIAL EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	24h	10.0	Cursado	CHRISTIANE KAMINSKI	Doutorado
09/2021	RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS: AFRICANA, AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA	64h	10.0	Cursado	GERSON LUIZ BUCZENKO	Doutorado
07/2021	LIBRAS	56h	10.0	Cursado	RAFAELA PIEKARSKI HOEBEL LOPES DOS SANTOS	Especialização
05/2021	LÍNGUA PORTUGUESA	24h	10.0	Cursado	THEREZA CRISTINA DE SOUZA LIMA	Doutorado
04/2021	MATEMÁTICA BÁSICA	24h	10.0	Cursado	NELSON PEREIRA CASTANHEIRA	Doutorado
09/2020	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	56h	9.6	Cursado	MANON GARCIA	Doutorado

09/2020	GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	56h	7.6	Aproveitado	LUCAS MASSIMO TONIAL ANTUNES DE SOUZA	Doutorado
11/2020	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NO SETOR PÚBLICO	56h	7.8	Aproveitado	MANON GARCIA	Doutorado
09/2020	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NA GESTÃO PÚBLICA	56h	7.1	Cursado	ANDRE BARSCH ZIEGMANN	Mestrado
02/2021	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	56h	9.3	Cursado	MANON GARCIA	Doutorado
02/2021	ECONOMIA SETOR PÚBLICO	56h	9.3	Cursado	GERSON LUIZ BUCZENKO	Doutorado
04/2021	GESTÃO PÚBLICA CONTEMPORÂNEA	56h	9.3	Aproveitado	TALITA JULIANA SABIAO	Especialização
04/2021	SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL	56h	9.7	Cursado	DOACIR GONCALVES DE QUADROS	Doutorado
06/2021	CIÊNCIA POLÍTICA	56h	8.3	Cursado	LUCAS MASSIMO TONIAL ANTUNES DE SOUZA	Doutorado
06/2021	COMUNICAÇÃO E LINGUAGEM NO SETOR PÚBLICO	56h	8.0	Aproveitado	MARGARETE TEREZINHA DE ANDRADE COSTA	Mestrado
11/2020	ESTADO MODERNO E CONTEMPORÂNEO	56h	7.2	Cursado	CARLOS ALBERTO SIMIONI	Doutorado
11/2020	PROCESSO LEGISLATIVO	56h	8.1	Aproveitado	JORGE LUIZ BERNARDI	Doutorado
09/2020	ÉTICA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	56h	8.0	Aproveitado	ANDRE PEIXOTO DE SOUZA	Doutorado
09/2020	DIREITO CONSTITUCIONAL	56h	9.3	Aproveitado	ALEXANDRE COUTINHO PAGLIARINI	Doutorado
02/2023	METODOLOGIA DA PESQUISA	56h	7.5	Cursado	TANIA FRUGIUELE SOARES AGOSTINHO	Mestrado
06/2022	DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	56h	8.3	Cursado	ANDRE PEIXOTO DE SOUZA	Doutorado
09/2020	MÉTODOS QUANTITATIVOS	56h	10.0	Aproveitado	NELSON PEREIRA CASTANHEIRA	Doutorado
09/2020	PLANEJAMENTO URBANO E MOBILIDADE	56h	7.6	Aproveitado	NORIMAR FERRARO	Mestrado
07/2021	LOGÍSTICA REVERSA	56h	9.1	Cursado	RODRIGO BERTE	Doutorado
07/2021	GESTÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS E OBRAS	56h	10.0	Aproveitado	JORGE LUIZ BERNARDI	Doutorado
09/2021	CONTABILIDADE PÚBLICA	56h	8.5	Aproveitado	JOSE LUIS MODENA	Mestrado
09/2021	GESTÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO	56h	9.8	Aproveitado	NEIDE BORSCHEID MAYER	Mestrado
11/2021	GESTÃO DE PROJETOS PÚBLICOS	56h	7.1	Aproveitado	CAROLINE CORDEIRO VIANA E SILVA	Doutorado
11/2021	DIREITO TRIBUTÁRIO	56h	8.8	Cursado	FELIPE LAURINI TONETTI	Mestrado
02/2022	OSM E DESIGN ORGANIZACIONAL	56h	7.8	Cursado	VANESSA ESTELA KOTOVICZ ZEBALLOS ROLON	Doutorado
02/2022	CONTROLE INTERNO E EXTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	56h	8.2	Aproveitado	ELIZEU BARROSO ALVES	Doutorado
04/2022	PADRONIZAÇÃO, QUALIDADE E CERTIFICAÇÃO	56h	7.0	Cursado	CLAUDIO AURELIO HERNANDES	Doutorado
04/2022	ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL E POLÍTICA URBANA	56h	10.0	Aproveitado	HELIO RUBENS GODOY LECHINEWSKI	Mestrado
06/2022	GESTÃO DE MATERIAIS E LOGÍSTICA PÚBLICA	56h	7.0	Aproveitado	ALESSANDRA DE PAULA	Doutorado
06/2022	LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	56h	8.8	Cursado	FELIPE LAURINI TONETTI	Mestrado
07/2022	SISTEMA DE INFORMAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA	56h	8.0	Aproveitado	MARCO ANTONIO MASOLLER ELEUTERIO	Doutorado
07/2022	DIREITO ADMINISTRATIVO	56h	8.6	Aproveitado	TIEMI SAITO	Mestrado
09/2022	PROCESSOS DECISÓRIOS E NEGOCIAÇÃO	56h	10.0	Aproveitado	DOACIR GONCALVES DE QUADROS	Doutorado
02/2023	MARKETING PÚBLICO E COMUNICAÇÃO	56h	8.8	Cursado	ACHILES BATISTA FERREIRA JUNIOR	Mestrado

10/2022	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	56h	7.0	Cursado	ALINE MARA GUMZ EBERSPACHER	Doutorado
10/2022	POLÍTICAS SOCIAIS	56h	7.3	Aproveitado	ADRIANE BUHRER BAGLIOLI BRUN	Mestrado
02/2023	POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO	56h	7.0	Aproveitado	GERSON LUIZ BUCZENKO	Doutorado
10/2022	MOVIMENTOS SOCIAIS E 3º SETOR	56h	8.7	Cursado	ADRIANE BUHRER BAGLIOLI BRUN	Mestrado
04/2023	LAZER, ENTRETENIMENTO E INCLUSÃO	56h	8.7	Cursado	GRAZIELLE UENO MACCOPPI	Mestrado
04/2023	GOVERNANÇA EM REDE	56h	9.0	Cursado	CAROLINE CORDEIRO VIANA E SILVA	Doutorado
07/2023	EMPREENDEDORISMO, INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE	56h	8.4	Cursado	ADEMIR MOREIRA BUENO	Mestrado
06/2023	GESTÃO DO CONHECIMENTO	56h	7.6	Cursado	SHIRLEI MIRANDA CAMARGO	Doutorado
02/2023	PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	56h	7.1	Cursado	GERSON LUIZ BUCZENKO	Doutorado
07/2023	TECNOLOGIA E SOLUÇÕES SMART	56h	8.6	Cursado	MARCO ANTONIO MASOLLER ELEUTERIO	Doutorado
06/2023	ECONOMIA DOS RECURSOS NATURAIS E AMBIENTAIS	56h	9.9	Cursado	ANA LIZETE FARIAS	Doutorado
09/2023	GESTÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS	56h	10.0	Cursado	LUCIANO RODRIGUES PENIDO	Mestrado
10/2023	RECURSOS ENERGÉTICOS E MEIO AMBIENTE	56h	9.4	Cursado	RODRIGO DE CASSIO DA SILVA	Doutorado
10/2023	AVALIAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS	56h	10.0	Cursado	CLAUDIA REGINA BOSA	Doutorado
04/2023 - 07/2023	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	56h	7.0	Cursado	TANIA FRUGIUELE SOARES AGOSTINHO	Mestrado
07/2023 - 11/2023	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	56h	7.0	Cursado	TANIA FRUGIUELE SOARES AGOSTINHO	Mestrado
09/2020	ATIVIDADE EXTENSIONISTA II - OBSERVATÓRIO DE CONJUNTURA	150h	7.0	Cursado	ANDRE BARSCH ZIEGMANN	Mestrado
02/2023	ATIVIDADES EXTENSIONISTAS I	150h	7.9	Cursado	ANDRE BARSCH ZIEGMANN	Mestrado
02/2021 - 03/2021	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	60h	10.0	Cursado	ANDRE BARSCH ZIEGMANN	Mestrado

Carga Horária Cursada: 3352h
Carga Horária Total do Curso: 3352h
* *Ano e mês de início da oferta de disciplina.*

Curitiba/PR, 29 de dezembro de 2023 - 08:05:34.



SIMONE RAMOS DE OLIVEIRA
Secretária Geral de Gestão Acadêmica

Unidade Campo Largo: Rodovia BR-277 Curitiba Ponta Grossa - km 103,7, s/n | Vila Guarani - Campo Largo/PR | CEP 83608-900
Contato: 41 3593 2900 | secretariageral@uninter.com

Informamos que a validação da veracidade da emissão deste documento pode ser realizada através do endereço eletrônico:
https://secretariadigital.uninter.com/publico/documentos/historico-escolar
Utilizando o código validador abaixo:

Código de validação: 1491.703dc6c83c4683e5cfcdcf6074217ef57d12519516f0fe87074ab67965be7513

UNINTER
CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL

O Reitor do Centro Universitário Internacional UNINTER, no uso de suas atribuições,
e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Bacharelado em Administração Pública ,
em 05 de fevereiro de 2024 e a colação de grau em 14 de fevereiro de 2024, confere o título de

BACHARELA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a

LILIAN DAS GRAÇAS MAOSKI

de nacionalidade brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 08 de junho de 1972,
portadora do documento CPF nº 914.340.849-49,

e outorga-lhe o presente Diploma,
a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Curitiba, 14 de fevereiro de 2024.

Simone Ramos de Oliveira
Secretária Geral de Gestão Acadêmica

Benhur Etelberto Gaio
Reitor

Código de Validação
1491.1491.83cd3662943f7cdc7810edcf30f2a3b432578352Off941bfa23334832c1788bf
https://secretariadigital.uninter.com

Centro Universitário Internacional Uninter
Recredenciado pela Portaria n.° 1.378, de 19/12/2018, DOU n.° 244, Seção 1, pág. 125, de 20/12/2018, retificada no DOU de 27/12/2018, n.° 248, Seção 1, pág. 85.

Curso Superior de Bacharelado em Administração Pública
Autorizado pela Resolução n.º 1.161/2019 do CEPE do Centro Universitário Internacional UNINTER. Reconhecido pela Portaria Normativa n.° 23, art. 101 de 21/12/2017, DOU n.º 245, Seção 1, pág. 35-40, de 22/12/2017. Processo 202218727.

Centro Universitário Internacional - Uninter
Divisão de Registro

Diploma Registrado sob o nº 294995|2289150|800
Nos termos do art. 48, § 1º da Lei de 9.394, de 20/12/1996 e §2º do art. 99 do Decreto nº 9.235 de 15/12/2017.

Curitiba, 14 de fevereiro de 2024

EDILAINE ALVES BELCHIOR
Port. nº 327/2023

Simone Ramos de Oliveira
Secretária Geral de Gestão Acadêmica

Benhur Etelberto Gaio
Reitor

Mantenedora: Uninter Educacional S/A
CNPJ: 02.261.854/0001-57

Diploma Digital assinado nos termos da Portaria 554/2019/MEC.

A validação deste documento é dada por meio do endereço eletrônico secretariadigital.uninter.com

UNINTER

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

(MINUTA) INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA UCI/PRESIDÊNCIA Nº 001/2026

Estabelece diretrizes técnicas para a instrução e análise de processos de Adicional de Capacitação e Titulação, institui ritos de segregação de funções e define critérios de pertinência temática no âmbito do Poder Legislativo de Itapoá.

A **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO** e a **PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e com o fito de garantir a observância aos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade administrativa, resolvem expedir a presente Instrução Normativa:

CAPÍTULO I – DOS REQUISITOS DE INSTRUÇÃO E AUTENTICIDADE

Art. 1º. Os requerimentos de concessão de adicionais de capacitação ou titulação deverão ser instruídos, obrigatoriamente, sob pena de indeferimento liminar, com os seguintes documentos:

I - Certificado ou diploma digitalizado, contendo elementos de verificação de autenticidade ou assinatura digital da instituição emissora, sendo admitida, em caráter excepcional e provisório, a apresentação de certidão de conclusão de curso ou declaração oficial da instituição de ensino, acompanhada do respectivo histórico escolar, que ateste a conclusão da carga horária e a aprovação em todas as disciplinas ou defesa de tese/dissertação;

II - Conteúdo programático descritivo, com a respectiva carga horária e identificação do corpo docente ou da instituição responsável;

III - Registro cronológico do período de realização do curso.

IV - Memorial descritivo de pertinência temática, elaborado pelo servidor requerente, justificando de forma objetiva o nexo de causalidade entre o conteúdo programático do curso e as atribuições de seu cargo efetivo ou de sua lotação atual, indicando o benefício prático da formação para o serviço público.

§1º. É vedada a utilização de títulos, certificados ou diplomas que tenham sido utilizados como requisito de escolaridade para o provimento do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

§2º. Cada certificado ou diploma poderá ser utilizado para a concessão de apenas um nível de adicional, sendo vedado o aproveitamento cumulativo do mesmo título para benefícios de naturezas distintas.

§3º. Todos os documentos que instruem o processo, bem como os pareceres da Comissão, Contabilidade, Jurídico e Controle Interno, deverão ser assinados eletronicamente mediante certificado digital nos padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou sistema de assinatura eletrônica avançada adotado pela Casa.

§4º. A verificação de diplomas e certificados emitidos com QR Code, código de validação digital ou qualquer outra forma digital de conferência de legitimidade será dever da Comissão de Avaliação, que

MINUTA PARA ANÁLISE SEM ASSINATURA

deverá anexar aos autos o respectivo "print", gravação de tela ou comprovante de autenticidade emitido pelo site da instituição de ensino.

CAPÍTULO II – DA PERTINÊNCIA TEMÁTICA E CORRELAÇÃO

Art. 2º. A concessão de adicionais fundamenta-se na demonstração objetiva de correlação entre o conteúdo programático da formação e as atribuições do cargo efetivo ou as áreas de conhecimento finalísticas e estratégicas da Instituição.

Art. 3º. Para fins de enquadramento, a Comissão de Avaliação observará os seguintes níveis de pertinência:

I - Pertinência Direta: Nexo de causalidade estrito e imediato com as atribuições nucleares e finalísticas do cargo efetivo ocupado, caracterizado pela convergência entre o conteúdo programático do curso e ao menos um dos seguintes eixos:

a) Eixo Legal: Atribuições nucleares e finalísticas do cargo efetivo, conforme detalhadas nas especificações da Resolução Legislativa nº 07/2014;

b) Eixo de Lotação: Áreas de conhecimento específicas do setor ou unidade administrativa onde o servidor esteja efetivamente lotado ou exercendo funções específicas no momento do protocolo, como por exemplo nas áreas de orçamento, legislativo, licitações, jurídico, suporte à secretaria geral, controle interno, revisão textual, desde que respeitada a complexidade funcional;

c) Eixo de Especialidade: Área de conhecimento em que o título ou capacitação confere habilitação superior necessária para a execução de tarefas de alta complexidade técnica, como por exemplo análise de dados, auditoria, direito, suporte à decisão, políticas públicas, finanças públicas, integração de sistemas, processo legislativo, planejamento orçamentário, análise jurídica, ou elaboração e fiscalização de atos normativos e legislativos.

II - Pertinência Indireta: Caráter suporte ou instrumental, que ofereça subsídios ao desempenho das funções administrativas, jurídicas e/ou legislativas, desde que observada a compatibilidade funcional, cuja aceitação dependerá da comprovação de ao menos dois dos seguintes requisitos objetivos:

a) transversalidade: o conteúdo programático aborda temas comuns à Administração Pública (ex: licitações, ética, gestão de pessoas, sistemas digitais usados na administração pública, entre outros);

b) ganho de eficiência: demonstração de que o conhecimento reduzirá o tempo de execução de tarefas ou aumentará a segurança jurídica/administrativa dos atos do servidor;

c) inovação institucional: o curso capacita o servidor para operar novas tecnologias, *softwares* ou metodologias adotadas ou a serem adotadas pela Câmara Municipal;

d) Multifuncionalidade Institucional: O conteúdo habilita o servidor a atuar em frentes colaborativas previstas em lei, como a participação em Comissões de Licitação, Equipes de Planejamento, Comissões de Sindicância ou apoio direto às Comissões Parlamentares;

MINUTA PARA ANÁLISE SEM ASSINATURA

e) adequação à transição digital e inovação: O curso foca especificamente em competências digitais necessárias para a manutenção e evolução do processo legislativo e administrativo eletrônico, segurança de dados (LGPD) ou transparência pública ativa.

Parágrafo único. A simples afinidade genérica com a área de formação do servidor não configura, por si só, pertinência indireta, sendo indispensável a demonstração de que o curso atende a um dos critérios objetivos acima e gera benefício efetivo à atividade da Câmara Municipal de Itapoá.

§ 1º. Para a caracterização da Pertinência Direta com base no Eixo de Lotação (alínea 'b' do inciso I), a Comissão de Avaliação deverá fundamentar seu relatório na conexão entre o curso e a rotina do setor, podendo, se necessário, solicitar declaração da chefia imediata sobre as atividades desempenhadas pelo servidor.

§ 2º. Em todos os casos de Pertinência Direta, o relatório técnico da Comissão deverá citar expressamente qual alínea do Inciso I deste artigo fundamenta o deferimento, para fins de controle interno e externo.

§3º. Nos casos de Pertinência Indireta, o relatório técnico da Comissão de Avaliação deverá indicar, obrigatoriamente, quais os requisitos objetivos do Inciso II deste artigo foram atendidos, descrevendo de forma sucinta o benefício prático esperado para a Administração Pública, sob pena de nulidade da análise por ausência de motivação.

Art. 4º. No processo de análise de compatibilidade deve-se assegurar que as atividades de suporte administrativo e gestão técnica sejam desempenhadas por servidores com requisitos de escolaridade e especialização compatíveis com a crescente complexidade das funções públicas.

§ 1º. Para os cargos de provimento efetivo de nível médio ou superior, a busca por níveis acadêmicos elevados é considerada compatível e incentivada, visto que tais formações oferecem o suporte técnico necessário para o desempenho de atividades de complexidade superior, como as áreas de administração pública, auditoria, governança digital, planejamento orçamentário, gestão, contabilidade, economia, sistemas de informação, análise de sistemas, licitações, contratos administrativos, direito, suporte e análise à decisão, processo legislativo, orçamento público, finanças públicas, controladoria e revisão textual oficial.

§ 2º. Para os cargos de provimento efetivo de nível fundamental, a compatibilidade de cursos de capacitação e aperfeiçoamento será reconhecida quando o conteúdo programático visar diretamente a excelência, a segurança e a otimização das atividades rotineiras do cargo, abrangendo áreas como higienização e manipulação de alimentos, etiqueta e protocolo de atendimento, organização de copas e cozinhas, nutrição básica, segurança do trabalho, prevenção de incêndios, noções de primeiros socorros e sustentabilidade no manejo de resíduos.

§ 3º. A incompatibilidade manifesta será declarada apenas quando a natureza da formação for dissociada das áreas de conhecimento do Poder Legislativo ou quando o cargo ocupado possuir natureza estritamente operacional, de nível fundamental, cujas atribuições nucleares dispensem conhecimentos de complexidade superior.

§ 4º. Em observância ao princípio da motivação, todo indeferimento baseado em falta de pertinência temática deverá ser acompanhado de relatório técnico detalhado da Comissão, indicando o motivo de

MINUTA PARA ANÁLISE SEM ASSINATURA

forma objetiva da ausência de nexo entre a formação e o interesse público da Câmara Municipal de Itapoá.

§ 5º. Não será admitida a Pertinência Indireta quando o conteúdo programático for de natureza estritamente privada, comercial ou voltado a atividades cujas competências sejam estranhas ao Poder Legislativo ou à rotina administrativa municipal.

CAPÍTULO III – DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E AUTOIMPEDIMENTO

Art. 5º. É vedada a participação de qualquer membro da Comissão de Avaliação em deliberações ou atos decisórios que versem sobre requerimento de benefício de sua própria titularidade.

Art. 6º. Verificada a situação de impedimento prevista no Art. 5º, o membro deverá:

I – Formalizar o autoimpedimento no início da análise do respectivo processo, fazendo-o constar em ata;

II - Abster-se de participar de deliberação ou de assinar decisão individual de deferimento que verse sobre pleito de interesse próprio

III – Ausentar-se da deliberação do colegiado, seja presencial ou virtual, assegurada a autonomia decisória dos membros remanescentes;

Parágrafo único. Considerando que a Câmara Municipal é órgão de pequeno porte e com reduzido número de servidores efetivos, admite-se a participação de servidores no processo de capacitação e titulação, desde que observadas rigorosamente as regras de impedimento e autoimpedimento acima descritas, a fim de garantir a isonomia, a imparcialidade das decisões e a autonomia dos membros não impedidos.

Art. 7º. As Atas Gerais dos resultados finais das análises da Comissão de Avaliação deverão registrar circunstanciadamente os casos de impedimento e a composição do quórum deliberativo isento para cada processo analisado, com o registro nominal das votações para cada requisição.

CAPÍTULO IV – DO FLUXO PROCEDIMENTAL

Art. 8º. O processo administrativo para concessão de adicionais de capacitação e titulação obedecerá, obrigatoriamente, ao novo fluxo de tramitação, conforme ANEXO I e do detalhamento abaixo:

I – Comissão de Avaliação: Análise técnica da autenticidade dos documentos e pertinência temática do requerimento, com a devida lavratura de ata e registro de eventuais impedimentos;

II – Assessoria Jurídica: Análise da legalidade do pleito e conformidade com as normas vigentes, mediante emissão de parecer jurídico;

III – Unidade de Controle Interno: Auditoria final do rito procedimental e emissão de parecer técnico conclusivo quanto à regularidade do processo;

IV - Setor Contábil: Análise e emissão de parecer contábil atestando a disponibilidade orçamentaria e financeira, nos termos da legislação vigente;

MINUTA PARA ANÁLISE SEM ASSINATURA

V – Setor de Recursos Humanos: Elaboração da minuta da Portaria concessiva, após a validação pelas instâncias anteriores, e envio à Presidência;

VI – Presidência: Decisão final e assinatura do ato administrativo, na forma de Portaria, para fins de homologação e de publicação em Diário Oficial.

VII - Setor de Recursos Humanos: certificação da publicação no Diário Oficial e registro em ficha funcional de cada servidor para fins de apostilamento dos atos administrativos correlatos.

Parágrafo único. O fluxo procedimental será operado preferencialmente via sistema de processo eletrônico pelo e-mail institucional da Casa, com notificações automáticas aos responsáveis por cada fase, garantindo a rastreabilidade, o controle de prazos em tempo real e a eliminação total de documentos físicos.

CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA SETOR

Art. 9º. A instrução processual deverá contar com a manifestação técnica e fundamentada dos seguintes setores, dentro de suas respectivas esferas de competência:

I – Da Comissão de Avaliação (análise de mérito e pertinência):

a) Validar a autenticidade dos certificados e diplomas apresentados;

b) Analisar o conteúdo programático e emitir juízo técnico sobre a pertinência (direta ou indireta) entre o curso e as atribuições do cargo;

c) Elaborar o relatório de enquadramento, indicando o percentual do adicional aplicável conforme a legislação vigente.

II – Da Assessoria Jurídica (análise de legalidade):

a) Verificar o cumprimento dos requisitos legais estabelecidos no Estatuto dos Servidores e no Plano de Carreira;

b) Analisar a regularidade da instrução processual e a observância dos princípios administrativos;

c) Emitir parecer jurídico conclusivo opinando pelo deferimento, recomendação de diligência pela Comissão de Avaliação, ou indeferimento do pleito sob o prisma estritamente legal.

III – Do Setor de Contabilidade (análise de viabilidade orçamentária):

a) Realizar o cálculo do impacto financeiro mensal e anual decorrente da concessão do benefício;

b) Emitir Parecer Contábil atestando a existência de dotação orçamentária prévia e suficiente na dotação correspondente;

c) Verificar o cumprimento dos limites de despesa com pessoal estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

MINUTA PARA ANÁLISE SEM ASSINATURA

IV – Da Unidade de Controle Interno (auditoria e conformidade):

a) Auditar o cumprimento de todas as fases anteriores, verificando se houve a correta segregação de funções e ausência de conflito de interesses;

b) Fiscalizar a presença de todos os documentos obrigatórios e a coerência entre os pareceres emitidos;

c) Emitir Parecer de Controle ratificando a regularidade do rito ou recomendando o saneamento de falhas antes do envio à Presidência.

V – Da Presidência (poder decisório):

a) Analisar o conjunto do processo instruído com as manifestações técnicas;

b) Proferir decisão final de homologação;

c) Determinar a emissão da Portaria concessiva para fins de publicação e produção de efeitos financeiros.

CAPÍTULO VI - DA INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR, DOS RECURSOS, DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA

Art. 10. Em estrita observância aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, fica assegurado ao servidor o direito de se manifestar formalmente e de recorrer de apontamentos ou decisões desfavoráveis emitidas em qualquer fase da instrução processual.

Art. 11. Sempre que a Comissão de Avaliação, a Assessoria Jurídica ou a Unidade de Controle Interno identificarem óbice ao prosseguimento do feito ou necessidade de esclarecimentos, o servidor deverá ser notificado para manifestação formal.

§ 1º. O prazo para a manifestação formal do servidor será de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação oficial via e-mail institucional.

§ 2º. A notificação ocorrerá via e-mail institucional, presumindo-se a ciência do servidor após 48 (quarenta e oito) horas do envio, independentemente de confirmação de leitura, sendo dever funcional do servidor manter-se atualizado sobre as comunicações internas.

§ 3º. A notificação ocorrerá prioritariamente por meio eletrônico oficial pelo e-mail institucional da Casa, devendo o teor do apontamento técnico constar de forma clara para permitir a defesa.

§ 4º. A manifestação formal do servidor será anexada aos autos e deverá ser obrigatoriamente analisada pelo setor que gerou o apontamento antes do prosseguimento para a fase seguinte.

Art. 12. Da decisão definitiva de indeferimento (total ou parcial) proferida pela Comissão de Avaliação, caberá Recurso Administrativo à Presidência da Câmara Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º. O recurso deverá ser interposto por petição fundamentada, a qual deverá ser protocolada via protocolo oficial da Casa (e-mail oficial do Protocolo), na qual o recorrente exporá as razões de fato e de direito pelas quais contesta a decisão, podendo juntar documentos que reforcem a pertinência temática do título.

MINUTA PARA ANÁLISE SEM ASSINATURA

§ 2º. Recebido o recurso, a Comissão de Avaliação terá o prazo de 03 (três) dias úteis para exercer o juízo de retratação.

§ 3º. Caso mantenha a decisão, o recurso será remetido à Presidência para análise e deliberação final.

§ 4º. Antes da decisão final do recurso pela Presidência, poderão ser solicitados novos pareceres jurídicos, contábeis ou de controle interno para subsidiar o julgamento sobre os argumentos apresentados pelo servidor.

Art. 13. O exercício do direito de manifestação e de recurso suspende o fluxo procedimental regular, que somente será retomado após a decisão final sobre a controvérsia apresentada.

Art. 14. A motivação das decisões de indeferimento deve ser explícita, clara e congruente, indicando os fundamentos legais e os critérios técnicos de pertinência (direta ou indireta) utilizados, sob pena de nulidade do ato por cerceamento de defesa.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As diretrizes de mérito e os critérios de pertinência temática estabelecidos nesta Instrução Normativa possuem efeitos prospectivos, vinculando as análises e deliberações proferidas a partir da data de sua publicação.

Art. 16. Em observância aos princípios da segurança jurídica e da proteção da confiança, bem como ao disposto no art. 24 da LINDB, as novas interpretações adotadas pela Administração não produzirão efeitos retroativos, não alcançando atos administrativos já consolidados sob entendimentos anteriores, assegurando-se a preservação dos direitos adquiridos e das situações jurídicas constituídas de boa-fé.

Art. 17. Excepcionam-se da irretroatividade os ritos procedimentais de registro (atas e apostilamentos), os quais poderão ser utilizados para o saneamento formal de atos pendentes, visando a preservação da verdade material e a transparência administrativa.

Art. 18. Em casos de ambiguidade quanto ao enquadramento de pertinência ou quanto à configuração de impedimento, a Comissão poderá provocar a Assessoria Jurídica e a Unidade de Controle Interno para emissão de orientações prévias à sua deliberação, sem prejuízo da análise obrigatória prevista no Art. 8º desta Instrução Normativa.

Art. 19. A Comissão de Avaliação poderá manter um Banco Digital de Precedentes, organizado de forma simples e acessível, contendo a relação de cursos, instituições e temáticas que já foram objeto de análise e aprovação.

§ 1º. O objetivo do Banco Digital é garantir a isonomia, assegurando que pedidos idênticos recebam a mesma decisão técnica, e a celeridade, simplificando a instrução de processos baseados em cursos já validados anteriormente.

§ 2º. A existência de precedente favorável no banco de dados não dispensa a verificação individual da autenticidade do certificado do requerente, a análise de seu conteúdo e correlação na forma desta Instrução Normativa e a conferência da dotação orçamentária vigente.

MINUTA PARA ANÁLISE SEM ASSINATURA

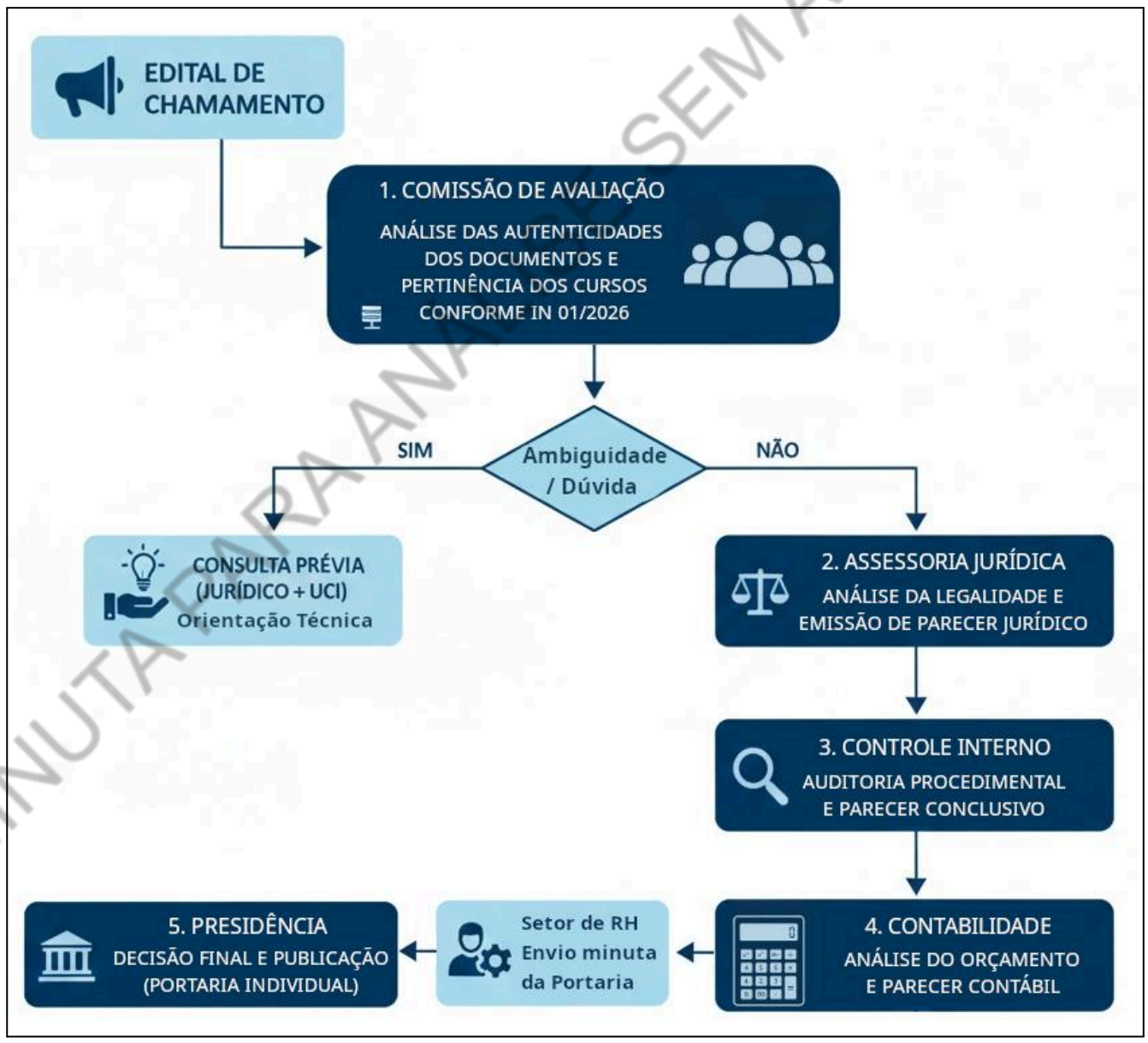
§ 3º. O Banco Digital de Precedentes poderá ser consultado pelos servidores, promovendo a transparência e orientando a escolha de capacitações que guardem comprovada pertinência com as atividades da Câmara Municipal.

Câmara Municipal de Itapoá, ____ de _____ de 2026.

PRESIDENTE DA CÂMARA

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

ANEXO I



MINUTA PARA ANÁLISE SEM ASSINATURA