



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE**

**OFÍCIO ELETRÔNICO Nº 28/2019 - PROGEPE (11.07)  
(Identificador: 201900892)**

**Nº do Protocolo: 23076.006901/2019-45**

**Recife-PE, 12 de Fevereiro de 2019.**

**GABINETE DO REITOR - GR**

CC:

**PRO-REITORIA DA COMUNICAÇÃO, INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PROCIT**

**PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - PROGEST**

**PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE**

**PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTAL E FINANCEIRO - PROPLAN**

**PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS - PROACAD**

**PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS DE PESQUISA E POS - PROPESQ**

**PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES**

**Título: Uniformização de procedimentos para solicitação de pagamento de inscrições em cursos de capacitação (Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017).**

Prezados Senhores,

1. Em cumprimento as orientações a serem seguidas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão por meio da IN nº 5, datada de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, a PROGEPE informa aos Srs. gestores e servidores os procedimentos (conforme relação anexa) a serem seguidos nas solicitações para fins de pagamento de inscrições em cursos de capacitação que deverão ser formalizados com processo contendo as seguintes etapas/documentos:

- 1) Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, *caput*, da Lei nº 8.666/93 e Portaria Interministerial n. 1.677/2015 - DOU de 08.10.2015, Seção 1, pg.31);
- 2) Solicitação/requisição (Memo, Ofício, etc) da inscrição elaborada pelo setor do servidor interessado/requerente assinada pela autoridade competente da unidade (Acórdão 254/2004 - Segunda Câmara - TCU) com justificativa fundamentada de forma precisa e suficiente que demonstre a necessidade da capacitação do servidor;
- 3) Documento de Formalização de Demanda, conforme modelo (UFPE) disposto na página da PROGEST (Aba ORIENTAÇÕES - <https://www.ufpe.br/progest/orientacoes>);
- 4) Programação do curso, comprovante de inscrição ou reserva de vaga fornecida pela instituição que promoverá o curso e currículo dos palestrantes do evento;
- 5) Projeto Básico (Arts. 6º, IX, 7º, § 2º, I, e § 9º, Lei 8.666/93) **elaborado pelo setor requerente, com justificativa devidamente fundamentada, assinada pelo servidor que elaborou o Termo e pela autoridade competente da unidade** (conforme modelo UFPE) disponível na página da PROGEPE (Aba ORIENTAÇÕES - [https://www.ufpe.br/progepe/projeto\\_basico\\_cursos](https://www.ufpe.br/progepe/projeto_basico_cursos))

2. Deverão estar anexas ao projeto básico as seguintes comprovações/documentações a serem solicitadas a instituição que promoverá o curso:

- a) **Declaração de "que não emprega menor" – ORIGINAL** - em cumprimento aos termos da Lei nº 9.854/99 (modelo na página da PROGEPE);
- b) **Declaração de inexistência de fatos supervenientes ou impeditivos de licitar – ORIGINAL** - (modelo na página da PROGEPE);
- c) **Certidão Negativa de Improbidade Administrativa** – fornecida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) **Certidão Negativa de Licitante Inidôneo** – fornecida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>);
- e) **Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal** – CADIN;
- f) **Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores** – SICAF;

g) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas** – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

3. A partir desta data, fica condicionada a análise e concessão para as capacitações às orientações/documentação enumeradas neste Ofício Circular. Salientamos que as autorizações para inscrições nos eventos estão sujeitos à existência de dotação orçamentária, análise de mérito, parecer da PROGEST e Ratificação do Magnífico Reitor.

4. Para eventuais dúvidas solicitamos contactar a PROGEPE, através da Coordenação de Financeira e Compras – CFC, ramais 8042/8618, sala 144, térreo da Reitoria.

Atenciosamente,

*(Autenticado em 13/02/2019 11:16)*  
SONIA MARIA MEDEIROS DE MENEZES  
PRO-REITOR(A) - TITULAR  
Matrícula: 1132542

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando Tipo de Assinatura: **Assinado com senha**, número: **28**, ano: **2019**, tipo: **OFICIO ELETRONICO**, data de emissão: **12/02/2019** e o código de verificação: **ec49584ebb**

Copyright 2007 - Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UFPE) - UFPE