



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

Ofício Circular nº 17/2018– PROGEPE

Recife, 10 de agosto de 2018.

Aos: Dirigentes das Unidades Gestoras da UFPE

Assunto: 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,

Em cumprimento às orientações 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) Programação do curso e comprovante de inscrição ou reserva de vaga fornecida pela instituição que promoverá o curso;
- 4) Projeto Básico (Art. 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 (Item Instruções para solicitação de pagamento de inscrição - <https://www.ufpe.br/progepe/documentos>).

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

- a) **Declaração de Singularidade/Exclusividade:** documento que corrobora a notória especialização da empresa em realizar o curso (modelo na página PROGEPE);
- b) **Declaração de “que não emprega menor”** em cumprimento aos termos da Lei nº 9.854/99 (modelo na página da PROGEPE);
- c) **Declaração de inexistência de fatos supervenientes ou impeditivos de licitar** (modelo na página da PROGEPE);
- d) **Certidão Negativa de Improbidade Administrativa** – fornecida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) **Certidão Negativa de Licitante Inidôneo** – fornecida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=www.ufpe.br/progepe/documentosINABILITADO:CERTIDAO>).

A partir desta data, ficam condicionadas tanto a análise quanto a concessão às orientações/documentação enumerados neste Ofício Circular. Salientamos que as autorizações para inscrições em eventos fora da UFPE estão sujeitos à existência de dotação orçamentária.

Para eventuais dúvidas solicitamos contactar a PROGEPE, através da Coordenação Administrativa e Financeira – CAF, ramais 8042/8618, sala 141, térreo da Reitoria.

Este Ofício também está disponível na página da PROGEPE.

Atenciosamente,



Sônia Maria Medeiros de Menezes
Pró-reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida