



Ministério da Educação

Nota Técnica nº 16/2024/CGACI/CETREMEC/SGA/SGA

PROCESSO Nº 23000.032711/2024-24

INTERESSADO: SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO DE ORÇAMENTO

1. ASSUNTO

1.1. Viabilidade de participação em ação de capacitação aberta para servidores da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO/SE/MEC.

2. REFERÊNCIAS

- 2.1. Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.
- 2.2. Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.
- 2.3. Portaria MEC nº 269, de 3 de maio de 2021.
- 2.4. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. SUMÁRIO EXECUTIVO

3.1. A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO requer a contratação direta da empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda, com a finalidade de viabilizar a participação de servidores da unidade no Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública, que será realizado de forma presencial no período de 28, 29 e 30 de agosto de 2024, na cidade de Fortaleza-CE.

4. ANÁLISE

4.1. Inicialmente, cabe registrar que o art. 16 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que trata da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, determina que despesas com ações de desenvolvimento de pessoas, incluindo inscrições, só podem ser realizadas após a aprovação do PDP do órgão. Assim, em 2 de maio de 2024, o Ministério apresentou o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do MEC para o ano de 2024, disponível em 77-PDP_2024_20022024.pdf (mec.gov.br). A demanda solicitada enquadra-se na necessidade de "Aplicar as funcionalidades do Tesouro Gerencial, para acompanhamento da execução orçamentária e financeira do governo federal. Aplicar conhecimentos sobre Orçamento Público Federal." do tema geral Orçamento e Finanças.

4.2. Regulamentando o referido Decreto, a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC) quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP). Destaca-se, no art. 16, a previsão de que "No caso de contratação de ações de desenvolvimento de forma direta, os órgãos e entidades deverão instruir processo administrativo com a devida justificativa para a contratação da despesa com terceiros, nos termos do §1º do art. 14 do Decreto nº 9.991, de 2019." Assim, o Documento de Formalização da Demanda - DFD (SEI 5115047) apresenta a seguinte justificativa para a necessidade de contratação:

"Ampliação da visão e conhecimento gerando potencial transformador na dinâmica do trabalho, otimizando resultados e impactando a tomada de decisões. O curso voltado especialmente para usuários de relatórios do Siafi, das áreas de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças públicas, para construção de relatórios gerenciais. Permitirá atualização/aprofundamento dos participantes, esclarecimento de dúvidas, conhecimento e/ou revisão de ferramentas que facilitem a gestão, em conformidade com as competências da SPO/SE/MEC, responsável pelas atividades correlatas de órgão setorial de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade do MEC, de

acordo com as atribuições previstas no art. 11 do Anexo I do Decreto 11.691/2023 e suas alterações. Trata-se de uma importante ferramenta para os servidores desta Subsecretaria e oportunidade de atualização, aperfeiçoamento e expansão dos conhecimentos relativos ao planejamento, execução e controle do orçamento público, para a análise da alocação de recursos na realização de políticas públicas. Ressaltamos que não encontramos, no Distrito Federal, ação de desenvolvimento que contemple as especificidades do conteúdo oferecido pelo curso, as quais se coadunam com as atividades diretamente desenvolvidas pelos servidores indicados."

4.3. Analisam-se, agora, os dispositivos da Portaria MEC nº 269, de 3 de maio de 2021, que dispõe sobre os critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNPD) no âmbito do Ministério da Educação (MEC).

4.4. Preliminarmente, conforme consulta aos registros deste Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do Ministério da Educação - Cetremec, os servidores indicado (abaixo destacados) não participaram de outra ação de capacitação nos últimos 60 dias, atendendo à exigência do § 2º do art. 13 da citada Portaria.

NOME	MATRÍCULA SIAPE	VALOR
Elisa do Nascimento de Oliveira	3757449	R\$ 3.590,00
Felipe Correia de Sousa	3289909	R\$ 3.590,00
Michele Mesquita Magalhães	1757655	R\$ 3.590,00
Vitor Felisbino de Lima	1757874	R\$ 3.590,00
Silvia Cordeiro de Araújo	1495918	R\$ 3.590,00
VALOR TOTAL		R\$17.950,00

4.5. Também, a mesma norma, em seu art. 21, especifica os documentos necessários para a abertura de processo administrativo:

Art. 21. Os servidores convidados, convocados e/ou interessados em participar das ações externas de capacitação deverão solicitar inscrição, obrigatoriamente, mediante a abertura de processo administrativo na unidade de lotação do servidor, em que deverá constar:

I – ofício do dirigente da unidade de lotação do servidor, encaminhado à CGGP, com a justificativa para a excepcionalidade e a solicitação de inscrição na ação de capacitação, na qual deverá estar consignada a previsão da capacitação no PDP, a pertinência da temática do curso em relação aos objetivos institucionais e a conveniência da indicação do servidor;

II – formulário de Requerimento de Inscrição em Ações de Capacitação (Anexo I), disponível no SEI, devidamente preenchido e assinado pelo servidor e pela chefia imediata;

III – programa completo do evento de capacitação, com a especificação de conteúdos programáticos, objetivos, período de realização e dados da instituição promotora do evento;

IV – comprovante de inscrição do servidor expedido pela instituição promotora do evento;

V – projeto básico, assinado pelo servidor e pela chefia imediata, no qual deverá conter: (...)

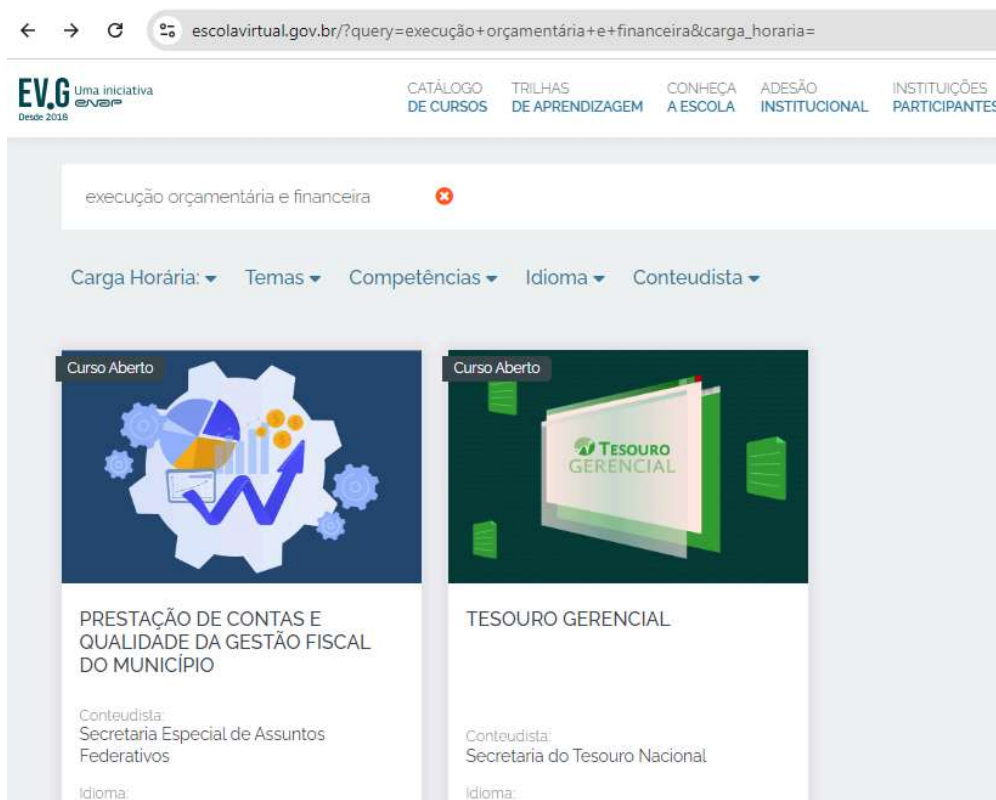
VI – comprovante de ausência de oferta de capacitação semelhante fornecido pela Escola Nacional de Administração Pública – Enap ou por outras Escolas de Governo; e

VII – no mínimo três extratos de inexigibilidade e/ou notas de empenho, como forma de evidenciar histórico de contratação e justificação do valor cobrado pela empresa promotora da ação.

4.6. Registra-se que os itens I e III estão presentes na instrução processual conforme ids. 5119813 e 5115440, respectivamente. quanto ao item II, os Requerimentos de Inscrição em Ações de Capacitação dos 5 (cinco) servidores indicados compõem o presente processo sob os protocolos SEI 5115945, 5117447, 5117514, 5117645 e 5117710.

4.7. Em relação ao item IV, os documento de confirmação da inscrição (SEI 5117445, 5117510, 5117586, 5117697 e 5117828) comprovam o valor da praticado.

4.8. Em relação ao item VI, cabe observar que, em pesquisa realizada por esta Unidade, foram identificados 2 (dois) cursos sobre a temática "execução orçamentária e financeira" ofertados pela Escola Virtual de Governo - EVG (<https://www.escolavirtual.gov.br>); contudo, nenhum deles contempla a temática específica do curso pretendido, tampouco seu conteúdo programático.



4.9. Para o item VII, conforme a Orientação Normativa da AGU nº 17, "A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação pode ser aferida comparando a proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos.". Dessa forma, verifica-se que a unidade demandante juntou aos autos documentação comprobatória (SEI 5115470) acerca dos preços praticados pela empresa a outros órgão ou entidades públicas, constatando, portanto, a prática do mesmo valor de inscrição junto aos demais contratantes da capacitação aberta.

4.10. Em relação ao documento a ser apresentado pela exigência do item V registra-se que, em atenção aos normativos vigentes, o Termo de Referência será elaborado por equipe de planejamento da contratação a ser formalmente designada pela unidade competente. A esse respeito, vale destacar que o intervalo temporal entre a Portaria Ministerial nº 269, publicada em 3 de maio de 2021, e a Lei 14.133, publicada em 1º de abril de 2021, que trata das Licitações e Contratos Administrativos, foi mínimo, de modo que a legislação infralegal não reflete os dispositivos introduzidos pela Lei. Nos termos da Lei 14.133/2021, o termo de referência é um documento essencial no processo de contratação pública, que deve detalhar com clareza e precisão as especificações técnicas, metas, resultados esperados e critérios de avaliação para a contratação de **serviços** ou aquisição de bens, e deve ser elaborado com base nos Estudos Técnicos Preliminares, ambos por equipe de planejamento da contratação formalmente designada.

4.11. Dessa forma, visando a imparcialidade, a conformidade, a qualidade e a separação de funções no processo de contratação, não exigir que a área demandante elabore sozinha o termo de referência reforça a governança e a gestão do processo de contratação.

4.12. Ademais, conforme art. 22 da Portaria nº 269/2021, o Cefap, atualmente denominado Cetremec, analisará previamente as solicitações de participação em ações externas de capacitação levando-se em consideração:

I – previsão da ação de desenvolvimento no PDP;	item 26 - Anexo PDP 2024 (SEI 5130530)
II – disponibilidade orçamentária;	2024NC000519 (SEI 5130918)
III – prazos para emissão da nota de empenho;	há tempo hábil (realização de 28 a 30/08)
IV – correlação das atividades desenvolvidas pelo servidor com os objetivos da ação de capacitação pretendida;	Identificada nos requerimentos ações de capacitação

V – quantidade de servidores indicados para o mesmo evento.

5 (cinco) servidores - Ofício
Nº 273/2024/GAB/SPO/SPO-MEC (SEI 5119813)

4.13. Ainda no âmbito do cumprimento ao disposto na Portaria nº 269/2021, tendo em vista tratar-se de ação que ocorrerá em localidade fora do DF, faz-se necessária a observação ao art. 24 da norma. São os termos:

Art. 24. O servidor poderá ser autorizado a participar de ação de desenvolvimento fora do Distrito Federal, desde que justificada a ação, sua tempestividade, vantajosidade e, ainda, contanto que reste demonstrada a inexistência de ação de desenvolvimento similar e/ou equivalente nesta localidade.

§ 1º A participação em ação de desenvolvimento que implicar despesa com diárias e passagens somente será realizada se o custo do deslocamento e estada for inferior ao custo do evento, e se o custo total não for equivalente à participação em evento com objetivo similar no Distrito Federal.

§ 2º As despesas com diárias e passagens de servidor do MEC autorizado a participar de ação de desenvolvimento fora do Distrito Federal serão viabilizadas e custeadas pela unidade de lotação do servidor; tal informação constará no requerimento inserido no processo administrativo.

§ 3º Exceções ao disposto no caput poderão ser aprovadas pelo Secretário-Executivo, vedada a subdelegação.

4.14. A esse respeito, cumpre informar que não foram identificados nos autos tais informações. Não obstante, se for o caso, à própria unidade de lotação do servidor compete fazer constar informações acerca do custeio das diárias e passagens e/ou, ainda, aprovação do Secretário Executivo, nos termos do § 3º.

4.15. Por fim, destacam-se as obrigações da chefia imediata, bem como do servidor a ser capacitado:

Art. 20. Na execução do PDP, compete à chefia imediata do servidor:

I - estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão nas ações de desenvolvimento ofertadas pelo órgão ou entidade;

II - acompanhar a eficácia e a efetividade da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores; e

III - apoiar o servidor na disseminação e aplicação dos conhecimentos obtidos nas ações de desenvolvimento.

(...)

Art. 25. O servidor, após o término do evento, fica obrigado a comprovar a sua efetiva participação, observado o prazo de até cinco dias úteis, mediante inserção no processo administrativo de:

I – relatório de participação em ações de desenvolvimento (Anexo II), disponível no SEI, devidamente preenchido e assinado pelo servidor e pela chefia imediata; e

II – cópia do certificado de conclusão ou documento equivalente.

4.16. Dessa forma, é de extrema relevância que a chefia imediata acompanhe a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores após o treinamento, de forma a verificar que a capacitação impactou diretamente nas atividades dos servidores. Sugere-se a utilização do Plano de Acompanhamento da Aplicação Prática dos Conhecimentos Adquiridos em Treinamentos - Anexo I desta Nota Técnica. A execução deste Plano visa assegurar que os conhecimentos adquiridos nos treinamentos sejam efetivamente aplicados, gerando melhorias significativas nas atividades dos servidores e contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

5. CONCLUSÃO

5.1. Diante da exposição acima, o Cetremec manifesta-se pela conveniência e oportunidade da capacitação solicitada.

5.2. Sugere-se a instituição da equipe de planejamento (1 servidor da área requisitante, 1 servidor do Cetremec, 1 servidor da CGLC) para a produção dos artefatos necessários à contratação, bem como a observação aos apontamentos realizados no item 4.14 deste expediente. Ademais, emitida a nota de empenho em tempo hábil, esta Unidade não vislumbra óbices ao prosseguimento do pleito.

5.3. Feitas essas ponderações, sugere-se o encaminhamento dos autos à Subsecretaria de Gestão Administrativa para ciência e análise quanto ao atendimento da demanda na forma pleiteada pelo requerente e os encaminhamentos necessários.

INÊS REGINA MORES DE SOUZA

Divisão de Apoio à Articulação e Cooperação Institucionais

De acordo. Encaminhe-se na forma proposta.

Documento assinado eletronicamente

MARIANA ANDRIOTTI FUZER

Coordenadora-Geral de Articulação e Cooperação Institucionais

De acordo. Submeto à Subsecretaria de Gestão Administrativa.

Documento assinado eletronicamente

LUCIANO DE OLIVEIRA TOLEDO

Diretor Cetremec

ANEXO I - Plano de Acompanhamento da Aplicação Prática dos Conhecimentos Adquiridos em Treinamentos

Objetivo: Garantir a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores durante os treinamentos, visando a melhoria contínua das atividades e processos da instituição.

1. Reuniões Periódicas de Acompanhamento

1.1. Frequência: Reuniões mensais durante os primeiros seis meses após o treinamento.

1.2. Participantes:

- Chefia imediata.
- Servidores capacitados.

1.3. Pauta:

- Revisão dos objetivos do treinamento.
- Discussão sobre a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.
- Identificação de dificuldades e desafios.
- Propostas de soluções e apoio necessário.

2. Relatórios de Progresso

2.1. Frequência: Relatórios semestral durante o primeiro ano após o treinamento.

2.2. Conteúdo do Relatório:

- Descrição das atividades realizadas utilizando os conhecimentos adquiridos.
- Exemplos específicos de melhorias implementadas.
- Benefícios observados na prática.
- Dificuldades enfrentadas e como foram superadas.
- Necessidade de suporte adicional ou treinamentos complementares.

2.3. Responsável pela Elaboração: Cada servidor capacitado deve elaborar seu relatório, com a supervisão e validação da chefia imediata.

3. Avaliação de Impacto

3.1. Metodologia:

- Análise comparativa dos indicadores de desempenho antes e após o treinamento.

3.2. Indicador de Desempenho:

- **Nome do Indicador:** Índice de Eficácia do Treinamento (IET)
- **Objetivo:** Avaliar a eficácia do treinamento fornecido aos servidores, de acordo com as necessidades especificadas no Documento de Formalização da Demanda.

3.3. Componentes do Indicador:

- **Aplicabilidade Prática (AP):**
 - **Descrição:** Mede a frequência e a adequação com que os conceitos e ferramentas ensinados durante o treinamento são aplicados nas atividades diárias.
 - **Método de Coleta:** Observação direta, entrevistas com supervisores, autoavaliação dos servidores e análise de relatórios de atividades.
 - **Fórmula:** $AP = (\text{Número de práticas recomendadas aplicadas} / \text{Total de práticas ensinadas}) * 100$
- **Qualidade da Execução (QE):**
 - **Descrição:** Avalia a qualidade da execução das tarefas que utilizam os conhecimentos adquiridos, com foco em precisão, eficiência e conformidade com os padrões exigidos.
 - **Método de Coleta:** Avaliação de resultados por supervisores, auditorias internas e feedback de colegas.
 - **Fórmula:** $QE = (\text{Soma das pontuações de qualidade de todas as tarefas observadas} / \text{Número total de tarefas observadas}) * 100$
- **Inovação e Melhoria Contínua (IMC):**
 - **Descrição:** Verifica se os servidores estão implementando melhorias ou inovações nas suas rotinas de trabalho baseadas nos conteúdos do treinamento.
 - **Método de Coleta:** Relatórios de inovação, feedback de superiores, análise de indicadores de performance antes e depois do treinamento.

- **Fórmula:** $IMC = (\text{Número de inovações/melhorias implementadas} / \text{Total de servidores treinados}) * 100$

3.4. Fórmula: $IET = (AP + QE + IMC) / 3$

3.5. Período de Avaliação: Análise inicial, após seis meses e uma avaliação final ao completar um ano.

4. Disseminação de Conhecimentos

4.1. Sessões de Compartilhamento: Organizar reuniões bimestrais onde os servidores capacitados compartilhem seus conhecimentos e experiências com outros colegas.

4.2. Criação de Documentação: Elaboração de manuais e guias práticos com base nos conhecimentos adquiridos, para ser distribuído à equipe.

4.3. Portal de Conhecimento: Criar repositório de materiais, relatórios e boas práticas para que sejam compartilhadas com todos os servidores da equipe.



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Andriotti Fuzer, Coordenador(a)-Geral**, em 13/08/2024, às 07:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano de Oliveira Toledo, Diretor(a)**, em 13/08/2024, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5129405** e o código CRC **41EB3375**.



Ministério da Educação

Nota Técnica nº 26/2024/DICOMP/COLIC/CGLC/SGA/SGA

PROCESSO Nº 23000.032711/2024-24**INTERESSADO: ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA**

ASSUNTO: Contratação de 05 (cinco) vagas para participação de servidores do Ministério da Educação (MEC) no evento de capacitação denominado Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública.

1. REFERÊNCIAS

- 1.1. [LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021](#)
- 1.2. [DECRETO Nº 9.991, DE 28 DE AGOSTO DE 2019](#)
- 1.3. [DECRETO Nº 10.506, DE 2 DE OUTUBRO DE 2020](#)
- 1.4. [DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022](#)
- 1.5. [DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023](#)
- 1.6. [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017](#)
- 1.7. [INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021](#)
- 1.8. [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021](#)
- 1.9. [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022](#)
- 1.10. [ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021](#)
- 1.11. [ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 84/2024](#)
- 1.12. PORTARIA MEC Nº 269, DE 3 DE MAIO DE 2021

2. DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

2.1. Conforme disposto no art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverão ser instruídos, se for o caso, nos termos do art. referenciado. No presente caso elencamos os documentos essenciais para a contratação em tela:

- a) documento de formalização de demanda (SEI 5115047);
- b) termo de referência (SEI 5163865) ;
- c) parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos (SEI 5129405);
- d) demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (SEI 5130918);

3. ANÁLISE

3.1. A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO requer a contratação direta da empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda, com a finalidade de viabilizar a participação de servidores da unidade no Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública, que será realizado de forma presencial no período de 28, 29 e 30 de agosto de 2024, na cidade de Fortaleza-CE.

3.2. A referida demanda foi objeto de análise desta Divisão de Compras de acordo com a lista de verificação pautada no modelo da Advocacia Geral da União – AGU (SEI 5172390).

3.3. Quanto à justificativa da situação de inexigibilidade, notória especialização e razão da escolha do fornecedor, consta do item 5 do Termo de Referência que a escolha da **ESAFI - Escola de Gestão Pública**, a qual é claramente evidenciada pela notória especialização e trajetória já consolidada; tem se destacado como uma referência em oferecer treinamentos e cursos voltados especificamente para as demandas e desafios enfrentados pelos servidores públicos. Destaca ainda que a empresa tem como foco expandir o conhecimento educacional e promover eventos voltados para o mercado corporativo. Ela oferece cursos e palestras com originalidade, excelência e, acima de tudo, busca alcançar resultados positivos para os participantes. Nas últimas edições do evento, obteve reconhecimento em âmbito nacional, estabelecendo-se como um dos principais encontros do país na área de Compras Públicas. Tornou-se um espaço imprescindível para oportunidades, interação e *networking*, sendo um evento indispensável no calendário da gestão pública para aqueles que buscam conhecimento e atualização nessa área. Além disso, é amplamente reconhecida por sua seriedade, comprometimento e habilidade em estabelecer parcerias com organizações dos setores público, privado e multinacionais. Essas parcerias são fundamentais para investir na capacitação profissional e valorização do seu corpo técnico. A empresa organiza eventos que se baseiam na criação de um programa abrangente, composto por conteúdo multidisciplinar, que visa desenvolver conceitos que possam ser aplicados na realidade organizacional do Ministério da Educação, ao mesmo tempo em que promove reflexões sobre as tendências e debates na área de compras públicas do Brasil. Os projetos são executados com alto padrão de qualidade, uma vez que seleciona as melhores estruturas para realização dos cursos. A edição do evento para 2024, será realizada no Hotel Beira Mar em Fortaleza/CE, considerado um dos maiores e mais organizados espaços da cidade. Suas instalações oferecem estrutura completa, adequada às necessidades de um grande evento, com profissionais altamente capacitados, recursos audiovisuais de última geração, segurança, estacionamento, conforto, fácil localização e materiais didáticos com elevado padrão gráfico e conteúdos atualizados. Tais fatos caracterizaram a singularidade do objeto e a inviabilidade de licitação, enquadrando a contratação na hipótese de contratação direta, com base no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, inciso III, alínea "f".

3.4. Quanto à pesquisa do preço contratado, se verifica em conformidade ao disposto no §1º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 7 de julho de 2024 (SEI 5115470).

3.5. Ademais, o Documento de Formalização da Demanda - DFD (SEI 5115047) apresenta a seguinte justificativa para a necessidade de contratação:

Ampliação da visão e conhecimento gerando potencial transformador na dinâmica do trabalho, otimizando resultados e impactando a tomada de decisões. O curso voltado especialmente para usuários de relatórios do Siafi, das áreas de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças públicas, para construção de relatórios gerenciais. Permitirá atualização/aprofundamento dos participantes, esclarecimento de dúvidas, conhecimento e/ou revisão de ferramentas que facilitem a gestão, em conformidade com as competências da SPO/SE/MEC, responsável pelas atividades correlatas de órgão setorial de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade do MEC, de acordo com as atribuições previstas no art. 11 do Anexo I do Decreto 11.691/2023 e suas alterações. Trata-se de uma importante ferramenta para os servidores desta Subsecretaria e oportunidade de atualização, aperfeiçoamento e expansão dos conhecimentos relativos ao planejamento, execução e controle do orçamento público, para a análise da alocação de recursos na realização de políticas públicas. Ressaltamos que não encontramos, no Distrito Federal, ação de desenvolvimento que contemple as especificidades do conteúdo oferecido pelo curso, as quais se coadunam com as atividades diretamente desenvolvidas pelos servidores indicados.

3.6. As despesas para a realização de capacitação de servidores estão previstas no **Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2024**, e no caso específico, serão devidamente cobertas com o crédito orçamentário consignado na Nota de Movimentação 2024NC000519 (SEI 5130918).

3.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, com o Identificador de Futura Contratação nº 150002-17/2024.

3.8. No tocante à obrigatoriedade da manifestação jurídica, com supedâneo no art. 54, § 5º da Lei de Licitações e Contratos, corroborada pela [Orientação Normativa AGU nº 69, de 13 de setembro de](#)

2021, pugnamos por sua afastabilidade considerando o fato de se tratar de contratação direta de baixo valor, baixa complexidade do objeto e entrega imediata do bem, motivo pelo qual a minuta de contrato também é dispensável, sendo substituída por nota de empenho, nos termos da Orientação Normativa AGU nº 84/2024.

3.9. Por fim, da análise observa-se que os requisitos para a contratação da **Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda**, caracterizado como serviços técnicos de natureza singular, encontra emparo legal, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e está devidamente justificada na Nota Técnica nº 16/2024/CAPACITAÇÃO/CETREMEC/SGA/SGA (SEI 5129405) e no Termo de Referência (SEI 5163865).

4. CONCLUSÃO

4.1. Diante da análise realizada nos autos do processo, especificamente nos documentos e artefatos que subsidiam a pretensa contratação, pautadas no Checklist e na elaboração desta Nota Técnica, norteados nos princípios da legalidade e transparência, obedecidos os requisitos estabelecidos nos modelos da AGU, entendemos, s.m.j, que o processo encontra-se devidamente instruído, podendo dar prosseguimento à contratação, na forma proposta, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

5. DO ENCAMINHAMENTO

5.1. Diante ao exposto, proponho submeter o presente processo à consideração da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos – CGLC, para providências quanto à solicitação da autorização da Inexigibilidade de licitação por parte da Subsecretaria de Gestão Administrativa, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para que após, esta Divisão possa proceder a inclusão da inexigibilidade de licitação no Sistema Compras.Gov, módulo SIASGNet.

CLEIDE ALVES DOS REIS
Técnica em Assuntos Educacionais

De acordo. Encaminhe-se à Coordenação de Licitações – COLIC, conforme proposto.

LUÍS FERNANDO BERTOL
Chefe de Divisão de Compras

De acordo. À Coordenação - Geral de Licitações e Contratos – CGLC, como proposto.

MÔNICA DE OLIVEIRA LIMA
Coordenadora de Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Monica de Oliveira Lima, Coordenador(a)**, em 27/08/2024, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Luis Fernando Bertol, Chefe de Divisão**, em 27/08/2024, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Cleide Alves dos Reis, Servidor(a)**, em 27/08/2024, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5172398** e o código CRC **BD2AB00F**.
