



Ministério da Educação

Nota Técnica nº 58/2025/CGACI/CETREMEC/SGA/SGA

PROCESSO Nº 23000.021999/2025-92

INTERESSADO: SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

1. **ASSUNTO**

1.1. Solicitação para participação dos servidores ANTÔNIO RICARDO DE JESUS PAIXÃO, LUCAS GUILHERME BADONA DE CARVALHO e MAYANA GOMES DE LIMA lotados na CGLI/SGA/MEC, no Curso "Curso Gestão Patrimonial Pública efetiva: Procedimentos para o gerenciamento do Patrimônio, Material e Almoxarifado", a ser realizado no período de 10 a 13 de junho de 2025, em João Pessoa-PB.

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. Este documento trata de solicitação de análise da proposta de participação dos servidores ANTÔNIO RICARDO DE JESUS PAIXÃO, LUCAS GUILHERME BADONA DE CARVALHO e MAYANA GOMES DE LIMA pertencentes ao quadro da Subsecretaria de Gestão Administrativa (CGLI/SGA/MEC), no curso "Curso Gestão Patrimonial Pública efetiva: Procedimentos para o gerenciamento do Patrimônio, Material e Almoxarifado", a ser realizado no período de 10 a 13 de junho de 2025, em João Pessoa - PB, com carga horária de 28 horas, promovido pela empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda.

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, anualmente, o Ministério apresenta o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do MEC, disponível na página do Cetremec na internet - <https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/cetremec/plano-desenvolvimento-pessoas-mec-pdp-2025>. Nesse sentido, informa-se que o curso enquadra-se no tema geral "10.1 **Logística e Compras Públicas**".

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 5861358) apresenta a seguinte justificativa para a necessidade de contratação:

A capacitação permitirá o aprofundamento em práticas atualizadas e normativos pertinentes, promovendo maior eficiência, padronização e segurança na gestão do patrimônio público, do almoxarifado e dos materiais. O conteúdo do curso está diretamente relacionado às atribuições desenvolvidas por esta Coordenação-Geral, sendo uma ferramenta estratégica para o aperfeiçoamento da gestão de bens e materiais sob responsabilidade da unidade. A capacitação possibilitará, ainda, a redução de falhas operacionais, o correto atendimento às exigências dos órgãos de controle e a melhoria contínua dos processos internos.

4.3. No âmbito do Ministério da Educação, a PNDP foi regulamentada pela 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 (PNDP) no órgão. Analisa-se agora, portanto, o cumprimento aos dispositivos da referida Portaria.

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

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 a instrução processual contempla todos os documentos exigidos nos itens I a IV do art. 21 da norma:

- O **item I** (despacho com justificativa e solicitação) consta no documento SEI nº 5850213;

- O **item II** (Requerimento de Inscrição) está no SEI nº 5845410; 5850231; 5850232
- O **item III** (programa completo do evento) consta nos documentos SEI nº 5845458;
- O **item IV** (comprovante de inscrição) está registrado nos documentos SEI nº 5845458; 5850237; 5850240
- O **item V** (termo de referência) está registrado no SEI nº 5845475
- O **item VI** (comprovante de ausência de oferta de capacitação semelhante) está registrado no SEI nº 5845480;
- O **item VII** (três extratos de inexigibilidade e/ou notas de empenho) está registrado no SEI nº 5845497; 5845503; 5845505

4.7. Com relação ao item VI, a área técnica requisitante traz a seguinte informação no Termo de Referência SEI nº (5850295):

"(...) As contratações públicas constituem-se não só um dos pilares do direito público pátrio, mas também vetor negocial proeminente em qualquer mercado. O que se desponta é um período em que um inédito panorama logístico traz significativos desafios à Administração Pública. A capacitação de todos os servidores envolvidos é necessidade premente, e condição sine qua para a devida fluência em um paradigma que se apõe com surpreendente velocidade."

4.8. Ainda nesse sentido, a área demandante resumiu, na mesmo termo de referência as razões pelas quais entende de grande relevância a participação dos servidores indicados no evento em questão:

"Este treinamento é indispensável para capacitar os servidores, permitindo-lhes atender de forma adequada às exigências legais relacionadas às Licitações Públicas e Contratos Administrativos. Os servidores enfrentam desafios constantes na interpretação e aplicação das legislações vigentes. Este curso oferece uma oportunidade valiosa para aprimorar nossas habilidades e conhecimentos."

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, a empresa apresentou notas de empenho referentes a contratações firmadas com outros entes públicos (SEI 5826892) e, adicionalmente, também é possível verificar no *site* da empresa ([Curso de Gestão Patrimonial Pública efetiva: Procedimentos para o gerenciamento do Patrimônio, Material e almoxarifado](#)) que o valor público praticado para inscrições individuais é de **R\$ 4.490,00** por participante.

4.10. 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, mas apenas uma minuta, reforça a governança e a gestão do processo de contratação.

4.11. Por tratar-se de evento que ocorrerá fora de Brasília, importa ressaltar que a Portaria 269/2021 regulamenta o tema da seguinte forma:

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. (g.n.)

4.12. Sendo assim, orienta-se a observação dos requisitos apresentados quanto aos custos com deslocamento, diárias e passagens e as eventuais providências quanto à autorização superior que porventura se faça necessária.

4.13. 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.

4.14. Recomenda-se, portanto, que a chefia realize esse acompanhamento para assegurar a efetiva aplicação dos conhecimentos, promovendo melhorias nas atividades desempenhadas e contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

5. CONCLUSÃO

5.1. Diante do exposto, verifica-se que a solicitação apresentada atende aos requisitos legais e regulamentares previstos no Decreto nº 9.991/2019, na Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021, na Portaria MEC nº 269/2021 e na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à pertinência da capacitação em relação às necessidades institucionais e à completa instrução processual.

5.2. Assim, considerando a adequação da temática do curso aos objetivos da unidade demandante, a compatibilidade com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do MEC e o atendimento às exigências normativas, manifesta-se pela **viabilidade da participação** dos servidores ANTÔNIO RICARDO DE JESUS PAIXÃO, LUCAS GUILHERME BADONA DE CARVALHO e MAYANA GOMES DE LIMA lotados na CGLI/SGA/MEC, no Curso "Curso Gestão Patrimonial Pública efetiva: Procedimentos para o gerenciamento do Patrimônio, Material e Almoxarifado", promovido pela Esafi.

5.3. Sugere-se que os autos sejam encaminhados à Coordenação-Geral de Gestão Orçamentária e Financeira (CGOF) para verificação da disponibilidade orçamentária no montante de R\$13.470,00 (treze mil quatrocentos e setenta reais), bem como à Coordenação-Geral de Planejamento e Licitações (CGPL), para providências necessárias.

5.4. Ressalta-se, por fim, a importância do acompanhamento pela chefia imediata da aplicação prática dos conhecimentos adquiridos, bem como a obrigação dos servidores de apresentar o relatório de participação e o certificado, em conformidade com o art. 25 da Portaria MEC nº 269/2021.

À consideração superior.

TALITA VALADARES CARVALHO

Servidora

MARIANA ANDRIOTTI FUZER

Coordenadora-Geral de Articulação e Cooperação Institucionais

De acordo, submete-se à Subsecretaria de Gestão Administrativa.

LUCIANO DE OLIVEIRA TOLEDO

Diretor do Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do MEC - Cetremec



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Andriotti Fuzer, Coordenador(a)-Geral**, em 03/06/2025, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Talita Valadares Carvalho, Técnico(a) em Assuntos Educacionais**, em 03/06/2025, às 16:45, 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 03/06/2025, às 17:14, 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 **5858418** e o código CRC **6094646C**.