



SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

PEDIDO E TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO EXTERNO

OBSERVAÇÕES PARA O TRÂMITE DO PEDIDO

Servidor(es) e Gerente (s) → Coordenador (ou equivalente) → Secretário, Assessor-Chefe ou Chefe de Gabinete → Diretor-Geral da Secretaria (**caso o evento seja realizado fora de Brasília**) * → Central de Atendimento ao Servidor (CATS).

*neste caso, o processo só deverá ser enviado à CATS após manifestação do DG.

Após o inteiro preenchimento do formulário, o solicitante deve providenciar a assinatura de todos os envolvidos e seguir o trâmite descrito abaixo. Sugere-se utilizar a funcionalidade bloco de assinaturas para que todos os envolvidos possam assinar o documento:

A) SERVIDOR(ES)

- Preencher e assinar o formulário;
- Inserir folder com as informações do evento no processo (documento externo no formato PDF).

B) GERENTE e COORDENADOR OU EQUIVALENTE

- Assinar o documento, manifestando interesse na participação do(s) servidor(s), e encaminhar ao superior imediato.

C) SECRETÁRIO, ASSESSOR-CHEFE OU CHEFE DE GABINETE:

- Assinar o documento, indicando o(s) servidor(es);
- Encaminhar o pedido à Central de Atendimento ao Servidor (CATS).

O pedido e o termo de compromisso, preenchidos e assinados, acompanhados de folder com as informações do evento (conteúdo programático, objetivo, datas e horários, carga horária e currículo dos instrutores) devem ser enviados à CATS, com antecedência de, no mínimo:

- **10 (dez) dias úteis do início do evento:** em caso de evento com ônus de inscrição e/ou com diárias e passagens;
- **5 (cinco) dias úteis do início do evento:** em caso de evento sem ônus de inscrição e sem diárias e passagens.

I – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA DE CAPACITAÇÃO		
Unidade demandante	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	
Nome do evento	18º Pregão Week	
SERVIDORES PARTICIPANTES		
Nome	Matrícula	Unidade de lotação
Marcos Moreira de Oliveira	889	CPL
SOLICITAÇÃO DE CUSTEIO		
☒ Inscrição	☒ Passagens	☒ Diárias*
* Após a autorização da participação no evento pelo Diretor-Geral, observar o disposto no normativo específico (IN nº 195/2015, art. 20, §7º) para solicitação de passagens e diárias à unidade competente (GPADI).		
II - DO EVENTO EXTERNO		
Nome do evento	18º Pregão Week	
Datas e horários	de 14 a 18 de outubro de 2024, no período da manhã, das 08h às 12h30 e à tarde, das 14h às 18h	
Carga horária	30 horas	
Turno	☐ Manhã ☐ Tarde ☐ Noite ☒ Integral ☐ Livre	
Modalidade	☒ Presencial* ☐ Virtual ao Vivo (evento a distância com aulas síncronas) ☐ On-line (evento a distância com aulas assíncronas) ☐ Híbrido	
*Em observância ao princípio da economicidade, a necessidade de participação presencial em eventos que sejam concomitantemente oferecidos pela mesma empresa e com menor custo nas modalidades virtual ao vivo ou on-line deve ser justificada.		
*Justificativa da escolha da modalidade presencial	O evento só é oferecido na modalidade presencial, no entanto, cabe ressaltar que tal modalidade ajuda a manter o foco e a disciplina (concentração), possibilita o contato com os colegas e também com os professores (networking) e compartilhamento de boas práticas e experiências valiosas (convívio social). Usufruir a experiência de um curso presencial é se beneficiar da oportunidade de aproveitar tudo aquilo que a instituição tem para oferecer em seu polo físico. E isso fará toda diferença na capacitação do servidor e no futuro profissional.	

Local de Realização (em caso de evento presencial)	☐ Brasília/DF ☒ Evento fora de Brasília** Cidade/UF: Foz do Iguaçu/PR
** Eventos fora de Brasília: 1) devem ter sua instrução previamente autorizada pelo Diretor-Geral, conforme §1º do art. 17 da IN 195/15. 2) não devem apresentar conteúdo similar ao de evento externo a ser realizado em Brasília nos 3 (três) meses seguintes à data de início do curso requerido, conforme inciso III do art. 17 da IN 195/15.	
Total de participantes	02
Valor unitário	Conforme doc. 2630012
Valor total	Conforme doc. 2630012
INSTITUIÇÃO PROMOTORA	
Nome	Instituto Negócios Públicos
Telefone	Telefone: (41) 3778-1887 WhatsApp: (41) 98877-0234
E-mail	falecom@institutonp.com.br
III – DA DEMANDA PELO EVENTO EXTERNO	
OBJETIVO DO EVENTO (vide folder ou proposta)	Abordar os principais impasses e desafios enfrentados pelos Pregoeiros e demais agentes públicos envolvidos com o processo de contratação – potencializados pelo advento da Nova Lei de Licitações –, capacitando o gestor a enfrentar com acuidade os problemas que lhe são postos diariamente, desenvolvendo soluções adequadas e, assim, viabilizando a estruturação de um ambiente decisório mais seguro em sua vida profissional.
SINGULARIDADE (indique aquilo que o distingue de outros eventos do mercado)	As palestras e oficinas oportunizarão ao público uma visão prática e com o adequado balizamento doutrinário e jurisprudencial. As abordagens das palestras e oficinais contemplarão os impactos decorrentes da Nova Lei de Licitações, seus regulamentos relacionados ao pregão e os principais condicionamentos operacionais dos sistemas de compras públicas, analisando-as sob um viés crítico e prático.
NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO (indique os conhecimentos técnicos especializados e/ou as experiências que caracterizam a notória especialização da empresa ou do(s) instrutor(es))	O Grupo Negócios Públicos está há mais de 20 anos atuando na realização de eventos, treinamentos e soluções na área de Licitações e Contratos. É reconhecido no mercado como um dos principais parceiros da Administração Pública, pois produz conhecimento de alta qualidade e entrega soluções concretas e eficientes para o dia a dia dos agentes. Todos os eventos prezam pela inovação e proporcionam um ciclo de capacitação contínua aos agentes públicos, com uma metodologia própria que possibilita um

	maior aproveitamento. O Grupo Negócios Públicos oferece, ainda, suporte para todas as fases relacionadas à contratação pública, incluindo soluções em tecnologia que facilitam a atuação diária dos profissionais envolvidos.
CORRELAÇÃO do evento com as atividades do servidor e/ou com as atribuições da sua unidade de lotação (IN nº 195/2015, art. 5º, inciso I)	Ainda que mantida a estrutura básica do pregão – agregando novas possibilidades ao desenho da disputa, como a inversão de fases e a adoção da pré-qualificação – diversos “detalhes” da Nova Lei de Licitações demandam regulamentação infra legal para conferir operacionalidade, em especial, para as licitações eletrônicas, sendo assim a execução das atividades sob responsabilidade da CPL, exige que os servidores (Agentes de Contratação/Pregoeiros), responsáveis pela condução dos processos de contratações, estejam altamente preparados tecnicamente para aplicação da Lei 14.133/2021, durante a condução dos procedimentos licitatórios e, conseqüentemente, possam produzir resultados satisfatórios e com total segurança em todos os processos de contratações.
É disciplina de pós-graduação?	☐ SIM ☒ NÃO
O curso é objeto de licença capacitação?	☐ SIM ☒ NÃO
O curso é preparatório para concurso público?	☐ SIM ☒ NÃO

V – DO TERMO DE COMPROMISSO DO(S) PARTICIPANTE(S)

Estou ciente de que, sendo autorizada minha participação no Evento Externo descrito acima, ressarcirei ao Supremo Tribunal Federal as despesas havidas, em caso de desistência ou reprovação no referido evento, nos termos dos artigos 20, §6º, e 21 da Instrução Normativa nº 195, de 23 de junho de 2015:

Art. 20. Compete ao Diretor-Geral autorizar a participação de servidor em evento externo com ônus para o Tribunal e ao Secretário de Gestão de Pessoas a participação em evento externo sem ônus para o Tribunal.

(...)

§ 6º O servidor que desistir de participar de evento externo já autorizado fica sujeito ao ressarcimento do valor do evento, em caso de cobrança pela empresa, salvo na hipótese de apresentação das justificativas a que se refere o art. 33, quando couber.

Art. 21. O servidor que participar de evento externo assume o compromisso de:

I – cumprir os requisitos estabelecidos pela empresa promotora do evento;

II – encaminhar à Central de Atendimento ao Servidor, até o quinto dia útil após o encerramento do evento, o formulário de avaliação de evento externo, devidamente preenchido, bem como a cópia do certificado ou declaração de conclusão do curso.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto nos incisos I e II deste artigo caracteriza a não aprovação no evento, ficando o servidor sujeito ao ressarcimento do valor do curso, ressalvado os casos previstos nos artigos 33 e 34, ou ao cancelamento do reembolso, de que trata o § 2º do art. 20.

Atesto que, no período do evento, não estarei em gozo de férias, usufruindo licença para capacitação ou inscrito em outro evento com período coincidente, nos termos do artigo 6º da Instrução Normativa 195/2015:

Art. 6º É vedado ao servidor inscrever-se em ação de treinamento se estiver, em pelo menos um dia do evento:

I – em gozo de férias;

II – inscrito em outro evento cujo período e turno sejam coincidentes;

III – usufruindo licença capacitação;

IV – usufruindo quaisquer das licenças citadas nos incisos I a IV, VI e VII do art. 81 e nos artigos 202, 207, 208, 210 e 211 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

V – afastado, nos termos dos artigos 94, 95 e 96-A da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º A vedação de que trata este artigo não se aplica ao servidor enquadrado nos incisos II e III que manifestar interesse em participar de ações de treinamento a distância, caso em que o servidor assume o compromisso de realizar as atividades propostas dentro dos prazos estabelecidos, observados os critérios de participação nessa modalidade de ensino.

§ 2º A inscrição de servidor de férias em ações de treinamento à distância poderá ser autorizada pelo Secretário de Gestão de Pessoas, desde que haja manifestação expressa do interessado. (Incluído pela Instrução Normativa nº 223, de 18 de maio de 2017).

Por fim, ao término do evento, comprometo-me a compartilhar os conhecimentos adquiridos, de modo que outros servidores tenham acesso às informações repassadas na capacitação, em atendimento ao disposto no artigo 7º da IN 195/2015:

Art. 7º O servidor que participar de ações de treinamento custeadas pelo STF deve compartilhar os conhecimentos adquiridos, de modo que outros servidores tenham acesso às informações repassadas no evento.

VI – DA MANIFESTAÇÃO DOS GESTORES

GERENTE

Manifesto que há interesse na participação do(s) servidor(es) neste evento.

COORDENADOR OU EQUIVALENTE

Manifesto que há interesse na participação do(s) servidor(es) neste evento.

SECRETÁRIO, ASSESSOR-CHEFE OU CHEFE DE GABINETE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

Indico o(s) servidor(es) acima para participar(em) deste evento.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Louis Galvão De Aquino, PRESIDENTE DA CPL**, em 01/08/2024, às 18:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Moreira De Oliveira, PREGOEIRO**, em 01/08/2024, às 19:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Kazuaki Fusissava, SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTRATAÇÕES**, em 03/09/2024, às 14:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sistemas.stf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2636129** e o código CRC **664D2CDA**.