

## GUIA PARA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO DE CURTA E MÉDIA DURAÇÃO

### 1. Apresentação

Este guia tem como objetivo orientar o servidor quanto aos novos procedimentos para solicitação de Afastamento para Participação em Eventos de Capacitação de Curta e Média Duração, decorrentes da transferência de atividades da Educação Corporativa para a ACADEBio ([link Portaria nº 10 de 01/02/2016](#)) e da implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI ([link do SEI](#)).

### 2. Definições

O servidor poderá solicitar a participação em eventos de capacitação de curta (até 88 horas) e média (de 88 a 360 horas) duração, no Brasil ou no exterior, com ônus, sem ônus ou ônus limitado, desde que devidamente justificado e alinhado às atribuições do ICMBio e ao cumprimento das metas institucionais ([link Portaria nº 218 de 21/07/2008](#)).

| Capacitação   | Eventos de capacitação   |
|---|--|
| Processo permanente e deliberado de aprendizagem, com propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais ( <a href="#">link Decreto nº 5.707/2006</a> ). | Cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios obrigatórios curriculares, seminários, congressos e outros eventos formadores, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal. |



|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Eventos de Curta duração</b> | Capacitação com carga horária igual ou <b>inferior a 88 horas</b> . Exemplos: cursos, congressos, seminários e workshops.                       |
| <b>Eventos de Média duração</b> | Capacitação com carga horária superior a <b>88 horas</b> e inferior a <b>360 horas</b> . Exemplos: cursos, seminários, intercâmbios e estágios. |

| <b>Afastamento</b>   |  |
|--|--|
| Ausência do servidor da unidade de trabalho para participação, no país ou no exterior, em eventos de curta, média ou longa duração, visando seu desenvolvimento no desempenho das atividades institucionais. |  |
| <b>Com ônus</b>  | Implica a concessão total ou parcial de inscrição, passagens e/ou diárias ou outras taxas, assegurados ao servidor o vencimento e demais vantagens do cargo ou função. |
| <b>Com ônus limitado</b>   | Implica apenas a manutenção dos vencimentos (remuneração) e demais vantagens do cargo ou função.   |
| <b>Sem ônus</b>  | Implica inscrição, passagens e/ou diárias custeadas pelo servidor interessado ou por outra instituição, além da perda do vencimento e das vantagens do cargo.          |

**Importante:**

- Os afastamentos de curta e média duração não podem ser concedidos imediatamente um após o outro, devendo o servidor completar efetivo exercício por período no mínimo igual ao do afastamento, exceto em casos de formação sequencial de complementação de estudos/prorrogação, por exemplo, a realização de disciplinas em módulos.
- O período solicitado para participação no evento de capacitação não pode coincidir com o período de férias.
- Caso a participação no evento não implique em afastamento e seja necessário apoio institucional para inscrição, o servidor deverá seguir os mesmos procedimentos indicados neste guia.
- Os servidores que participarem de ciclos fechados ou de programas de formação de longa duração, não poderão participar de outros cursos até que aqueles sejam finalizados, salvo em situações de interesse maior da instituição, manifestados formalmente pela Diretoria correspondente ao tema ou Presidência ([link PAC 2017](#)).

### 3. Procedimentos para Solicitação de Afastamento para Participação em Eventos de Capacitação de Curta e Média Duração

O servidor interessado em solicitar o afastamento para participação em evento de capacitação de curta e média duração deverá seguir os seguintes passos:

1. **Iniciar o processo no SEI** (Tipo de Processo: Afastamento).
2. **Gerar** documento interno escolhendo a opção “**Memorando**”, contendo as principais informações do processo, tais como: i) Interessado; ii) Assunto; iii) Assunto Complementar, devidamente assinado, em atendimento as orientações do SGI de 23/06/2016, disponível no item N (Novidades), canto superior direito da página do SEI.
3. **Gerar** documento interno escolhendo a opção “**Formulário Participação em Evento de Capacitação**”, preencher o formulário com todas as informações pertinentes e assinar.

**Atenção:** ao preencher o Formulário de Solicitação de Participação em Evento de Capacitação, o servidor deverá informar, ainda, e-mail e telefone alternativo.

4. **Inserir a documentação do evento de capacitação** (documento externo em formato pdf), contendo, minimamente, as seguintes informações: **nome, CNPJ e endereço da instituição promotora, programação, conteúdos, local, período de realização, carga horária, e se houver, o resultado da seleção e inscrição/matricula**. São exemplos de material informativo do curso: folder, página da internet, folhetos, prospectos, etc. Caso o material informativo se encontre em outro idioma, o mesmo também deverá ser apresentado em português.
5. **Atribuir o processo à chefia imediata para manifestação** quanto à oportunidade de afastamento no período solicitado e a relevância da capacitação para as atividades desempenhadas pelo servidor na sua unidade de trabalho. Caso o servidor interessado esteja em exercício em Unidade de Conservação - UC, além da manifestação do Chefe da UC, é necessário o “**de acordo**” do **Coordenador Regional**, ambos feitos por meio de Despacho Interlocutório, devidamente assinado.
6. **Enviar o processo para manifestação da área técnica** correspondente ao tema da capacitação, representada por uma das Coordenações Gerais (macroprocessos), ou pela Divisão de Comunicação – DCOM ou Divisão de Gestão Estratégica e Modernização – DGEM ([link Organograma do ICMBio](#)). A área técnica será

responsável pela análise do mérito da capacitação proposta, justificando a importância da mesma para o cumprimento das metas e atribuições institucionais. Essa manifestação será feita por Despacho Interlocutório, devidamente assinado pelo Coordenador Geral, ou Chefe da DCOM ou DGEM.

**6.1** A área técnica deverá, ainda, elaborar **Projeto Básico** para contratação de capacitações com ônus de inscrição, de acordo com as orientações definidas pela COADM no processo SEI nº02070004688/2017-55, cujo modelo no anexo 1 (pp.06-11).

7. **Enviar o processo para assinatura da Diretoria** correspondente ao macroprocesso ou da Presidência do ICMBio quando a manifestação da área técnica for da DCOM ou DGEM, sem necessidade de justificativa.
8. No caso de **afastamento para o exterior** o servidor também deverá **inserir no processo**, juntamente com "Formulário Participação em Evento de Capacitação", o documento interno "**Proposta de Afastamento do País para Capacitação**", a qual, neste momento, deverá ser assinada apenas pelo servidor e chefia imediata.

**Atenção:** a Proposta de Afastamento do País para Capacitação deve ser preenchida na íntegra, sem deixar campos em branco. Quando não houver nada a informar, escrever "*não se aplica*". O período de afastamento deverá ser exatamente igual ao período indicado no Formulário Participação em Evento de Capacitação.

9. **Enviar o processo para ACADEBio, devidamente instruído**, mantendo-o aberto na unidade do interessado, para que o mesmo possa acompanhar os trâmites pelo SEI. A ACADEBIO fará a análise do processo e emitirá o parecer, disponibilizando-o para assinatura da CGGP e da DIPLAN. O servidor será informado da decisão pelo SEI.

**Atenção:** considera-se processo devidamente instruído àquele que atende as etapas descritas anteriormente, contendo toda a documentação, justificativas e assinaturas necessárias.

10. No caso de **afastamento para o exterior**, após o deferimento do pedido pela CGGP e DIPLAN, o servidor deverá **disponibilizar a Proposta de Afastamento do País para Capacitação para assinatura da Presidência**, por meio do Bloco de Assinatura para o Gabinete da Presidência.

11. Logo após assinatura da Presidência, a **CGGP enviará o processo ao MMA**, para análise e publicação do afastamento do país no DOU.

12. **Concluída a capacitação, o servidor deverá inserir no processo:**

12.1 O **Relatório de Viagem** com os devidos comprovantes (em até 5 dias);

12.2 A **nota fiscal ou recibo de inscrição** no evento, para eventos com a inscrição arcada pelo ICMBio;

12.3 O **certificado** ou declaração de conclusão do evento de capacitação (em até 30 dias)

**Atenção:** cabe ao servidor tramitar o processo entre as unidades organizacionais, conforme descrito nos passos 4 a 9, observando o cumprimento dos prazos.

#### 4. Prazos para Solicitação de Afastamento para Participação em Eventos de Capacitação de Curta e Média Duração

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>No país</b>     | Chegada do processo na ACADEBio, devidamente instruído, com antecedência mínima de <b>30 (trinta)</b> dias do evento para solicitação <b>sem ônus</b> e <b>40 (quarenta)</b> dias para solicitação <b>com ônus</b> . |
| <b>No exterior</b> | Chegada do processo na ACADEBio, devidamente instruído, com antecedência mínima de <b>75 (setenta e cinco)</b> dias do evento.   |

**Atenção:** Os processos que não atenderem aos prazos de solicitação, ao preenchimento correto dos formulários ou que não estejam devidamente instruídos, serão devolvidos à unidade organizacional de origem pela ACADEBio.

**Dúvidas:** entrar em contato com a ACADEBio

**Telefones:** (15) 3266-9336 e Voip (61) 2028-9594

**E-mail:** [capacitacao.acadebio@icmbio.gov.br](mailto:capacitacao.acadebio@icmbio.gov.br)

## ANEXO

(definido no processo SEI nº02070004688/2017-55)

### NOTAS EXPLICATIVAS

*O presente modelo de Projeto Básico procura fornecer uma base formal para a definição do objeto e condições da contratação direta para participação em cursos de capacitação e desenvolvimento. Assim, o setor requisitante não deve prender-se ao texto apresentado, competindo definir os pontos fundamentais da contratação, sempre de forma clara e objetiva.*

*Os itens deste modelo, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos ou adotados de acordo com as peculiaridades do objeto da contratação e critérios de oportunidade e conveniência.*

*Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Projeto Básico, que deverão ser devidamente suprimidas ao se finalizar o documento na versão original.*

**OBS:** *O Projeto Básico deverá ser elaborado diretamente no SEI, propiciando assim que as assinaturas eletrônicas sejam realizadas, não sendo aceito, portanto, formatos como .pdf, .docx., .odt.*

**OBS<sub>2</sub>:** *Ao elaborar o Projeto Básico, favor RETIRAR TODAS as notas explicativas do texto.*

## MODELO DE PROJETO BÁSICO (CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO)

### 1. DO OBJETO

**Nota explicativa:** *Definir o objeto de forma clara e concisa, consignando apenas as informações estritamente imprescindíveis à sua definição, contemplando o título do evento e a instituição que o promove.*

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de xxxxxxxxx, para atender às necessidades de capacitação dos servidores xxxx das unidades xxxxx, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| Item | Especificação do curso | Quantidade de inscrições | Período de realização | Valor do investimento |
|------|------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1    |                        |                          |                       |                       |

**Nota explicativa:** *A tabela acima é meramente ilustrativa; o agente ou setor responsável pela elaboração do Projeto Básico deve elaborá-la da forma que melhor aprover, considerando inclusive a quantidade de participantes.*



## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O objeto do curso xxxxx está descrito como xxxx (colocar a descrição contida na ementa do curso).

2.2 A capacitação de que trata o presente pleito é fundamental para os servidores envolvidos, pelo motivo xxxxx (acrescentar a importância do curso para a área de trabalho dos envolvidos no pedido de capacitação).

**Nota Explicativa:** Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. Deve a Administração justificar:

a) a necessidade da capacitação; e

b) as especificações do evento/curso;

A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser contratado.

## 3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão prestados pela empresa xxxxx, no período xxxx, horários xxxx, forma (presencial, semipresencial ou à distância).

3.2 A carga horária total do curso é de xxxx horas.

## 4. DA CARACTERIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

4.1. ....

**Nota Explicativa:** O agente ou setor responsável pela elaboração do Projeto Básico deverá contemplar a situação de contratação direta, com elementos necessários à sua configuração.

Para Dispensa de Licitação (art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93):

a) demonstração de que o valor da inscrição no evento respeita o limite de R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais), por meio de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de cursos similares (deve-se optar pelo curso com menor valor hora/aula).

OBS: Segundo recomendações da Procuradoria Federal Especializada junto ao ICMBio, é necessário pesquisar nos sites da ENAP e ESAF se há algum curso com o mesmo objeto na data pretendida, porque se houver, teremos que optar pelo mais barato, tendo em vista o Princípio da Economicidade.

No caso de inexigibilidade de licitação (art. 25 combinado com o art. 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93):

a) demonstração de que a ação de capacitação é um serviço técnico voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal (art. 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93);



b) comprovação de que o evento/curso detém aspectos de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, conforme Orientação Normativa/AGU nº 18, de 01/04/2009 (DOU de 07/04/2009, Seção 1, pág. 14):

**Ementa: CONTRATA-SE POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO COM FUNDAMENTO NO ART. 25, INC. II, DA LEI Nº 8.666, DE 1993, CONFERENCISTAS PARA MINISTRAR CURSOS PARA TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL, OU A INSCRIÇÃO EM CURSOS ABERTOS, DESDE QUE CARACTERIZADA A SINGULARIDADE DO OBJETO E VERIFICADO TRATAR-SE DE NOTÓRIO ESPECIALISTA.**

## 5. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

5.1. ....

**Nota explicativa:** A razão para a escolha do fornecedor deve levar em consideração a análise de aspectos relativos a idoneidade do mesmo e a sua aptidão para a execução do objeto, em preterição a qualquer outro, uma vez que nesse caso concreto o cotejamento de propostas entre particulares frustraria qualquer tentativa de competição entre particulares.

As condições de habilitação elencadas no artigo 27 da Lei nº 8.666/93 devem ser consideradas para a escolha do fornecedor, quais sejam:

I – habilitação jurídica;

II – qualificação técnica;

III- qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista;

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Deve-se considerar também, as peculiaridades do mercado, as implicações em caso de retardamento na capacitação, o princípio da finalidade e da eficiência administrativa.

## 6. DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO, RECURSOS E PROGRAMA DE TRABALHO

6.1. O valor total dos serviços, objeto da contratação é R\$ ..... (. ....). As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

Gestão/unidade:

Fonte:

Programa de trabalho:

Elemento de despesa:

Natureza da despesa:

## 7. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

7.1. ....





**Nota Explicativa:** O agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência deverá apresentar justificativa em relação ao valor do investimento na inscrição, mediante pesquisa de preços (Dispensa de Licitação) ou através de demonstração da conformidade com a Orientação Normativa/AGU nº 17, de 01/04/2009 (Inexigibilidade de Licitação):

**Ementa:** A RAZOABILIDADE DO VALOR DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PODERÁ SER AFERIDA POR MEIO DA COMPARAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA COM OS PREÇOS PRATICADOS PELA FUTURA CONTRATADA JUNTO A OUTROS ENTES PÚBLICOS E/OU PRIVADOS, OU OUTROS MEIOS IGUALMENTE IDÔNEOS.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante em nome do(a) ....., inscrito(a) no CNPJ sob o número ....., no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;

9.2. Rejeitar, no todo ou em parte, as especificações/obrigações assumidas pela empresa em desacordo com o objeto;

9.3. Comunicar à empresa, por escrito, a respeito de eventuais anormalidades na execução do objeto, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar a Nota Fiscal/Fatura;

9.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto, nos prazo e forma estabelecidos neste Projeto Básico;

9.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

10.2. manter todas as condições de habilitação e qualificação;

10.3. arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste objeto;

10.4. levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

10.5 prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

10.6 não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outrem;

10.7 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Pela inexecução total ou parcial da entrega dos produtos, o ICMBio poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**I.** Advertência;

**II.** multa de 1,00% (um por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço;

**III.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

## **12. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1 Aplica-se, no que couber, o disposto nos artigos 77 à 80 da Lei nº 8.666/93, que tratam da rescisão contratual e suas consequências para as partes.

## **13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

13.1 A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com art. 3º da Lei nº 8.666/93 e, **com o que couber**, no que diz respeito ao art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010:

**Art. 6º:** Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

## **14. DO FORO**

14.1 Para dirimir quaisquer questões relativas ao contrato, será competente o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília, Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.