



Ministério da Justiça  
Fundação Nacional do Índio  
Diretoria de Administração e Gestão  
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas  
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal  
codep@funai.gov.br - Tel. 61 - 3247-6687

Despacho nº 234 /2014/CODEP/CGGP/DAGES

Referencia: Ofício n.º 473/2014/ESAF/MF-DF


Em, 30 de julho de 2014.

Ao Gabinete da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas,

**Assunto: Termo de Execução Descentralizada e o Plano de Trabalho firmado entre a Escola de Administração Fazendária - ESAF e a Fundação Nacional do Índio – FUNAI.**

1. Trata-se do Termo de Execução Descentralizada n.º 2, acompanhado dos Projetos Internos referentes aos cursos de “Formação e Aperfeiçoamento de Pregoeiros com SRP” e “Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos”, a ser firmado entre a Escola de Administração Fazendária - ESAF e esta Fundação Nacional do Índio – FUNAI.
2. Destarte, encaminhamos a Vossa Senhoria para conhecimento e, após, sugerimos remeter a presente documentação à Diretoria de Administração e Gestão para assinatura. Posteriormente, encaminhe-se à Coordenação Geral de Orçamento e Planejamento/CGOF, para publicação do Extrato do Termo de Execução Descentralizada no sitio eletrônico, conforme item i) do referido termo, em anexo, e repasse de crédito à ESAF.

Atenciosamente,

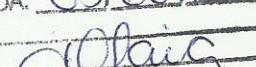
  
FIDELINA LEONOR VALLADARES BOURDETTE  
Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoal - Substituta

De Acordo.

Encaminhe-se a DAGES, conforme sugerido.

Brasília, 30 de julho de 2014.

  
CLAYTON GERALDO MENBONÇA DE CASTILHO  
Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas/CGGP

FUNAI/CGOF  
ENTRADA: 05/08/14  
HORA: \_\_\_\_\_  
ASS: 





**TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº 02/2014  
NOS TERMOS DO DECRETO Nº 6.170, DE 25 DE JULHO DE 2007, alterado pelo  
Decreto nº 8.180, de 30 de dezembro de 2013.**

**I - Identificação:**

**Título:** Termo de Execução Descentralizada entre a Fundação Nacional do Índio – FUNAI e a Escola de Administração Fazendária – ESAF, visando o treinamento e a capacitação dos servidores da Fundação.

**Objeto:** Realização de eventos de capacitação na área de gestão e fiscalização de contratos administrativos e formação de pregoeiros, para os servidores da FUNAI na forma de cursos de formação continuada, que serão executados conforme as condições e especificações descritas no Plano de Trabalho, parte integrante deste Termo.

**II - UG/Gestão Repassadora e UG/ Gestão Recebedora:**

**Unidade Administrativa Responsável:** FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI.

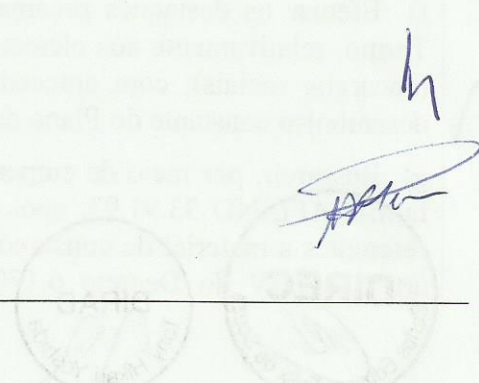
**UG/ Gestão Repassadora:** - 194088/19208 – FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI.

**UG/ Gestão Recebedora:** 170009/00001 – Escola de Administração Fazendária, órgão da estrutura do Ministério da Fazenda.

**III - Justificativa:**

**Justificativa:** Considerando que a Escola de Administração Fazendária – ESAF é uma instituição incluída na estrutura da administração pública federal direta, vinculada ao Ministério da Fazenda e destinada, precipuamente, à formação e ao desenvolvimento de servidores públicos, e atendendo à diretriz da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, de priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas de governo, conforme disposto no inciso XIII do art. 3º do Decreto 5.707, de 23/02/2006, solicitamos a contratação de eventos de capacitação na área de Formação de Pregoeiros e Gestão e Fiscalização de Contratos. Para exercer a função de pregoeiro a legislação exige que o profissional seja devidamente qualificado, haja vista tratar-se de uma área destinada a favorecer o melhor negócio para a Administração Pública havendo, portanto, a necessidade de possuir sólidos conhecimentos na área do direito administrativo e legislação correlata, dando ênfase e segurança aos procedimentos adotados quando da aplicação da modalidade pregão, seja no que tange a sua forma presencial ou mesmo eletrônica. Quanto ao curso de Gestão e Fiscalização de Contratos, é necessário propiciar aos servidores designados para atuarem como fiscais de contratos administrativos uma visão global de suas atividades e instruí-los no sentido de regulamentar, orientar e facilitar a sua atuação, perante a ocorrência de avanços na legislação e nos processos gerenciais aplicados à Administração Pública.

**Clientela:** Servidores que atuam na área de Pregoeiros e Fiscais de Contrato no âmbito da Fundação Nacional do Índio - FUNAI.





Cronograma:

Evento de Capacitação	Turmas	Número de participantes por turma	Número total de participantes	Carga Horária por turma	Carga Horária total	Previsão de Realização
Gestão e Fiscalização de Contratos	2	40	80	20	40	Setembro a novembro de 2014
Formação e Aperfeiçoamento de Pregoeiros com SRP	1	37	37	16	16	

IV - Relação entre as Partes:

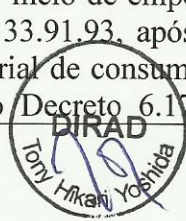
**DAS OBRIGAÇÕES**

Compete à ESAF:

- Promover a execução do objeto deste Termo, na forma e prazos estabelecidos, por intermédio de projetos financeiros específicos, assinados pelas partes antecipadamente a cada evento/curso, e em conformidade com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho;
- Permitir e facilitar ao órgão Descentralizador e de Controle Interno e Externo o acesso a toda a documentação, dependências e locais de execução do projeto;
- Manter o órgão Descentralizador informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução do Termo.
- Caso haja saldo de recursos no final da execução deste Termo, restituir ao órgão descentralizador na forma do disposto no inciso XI do artigo 43, da Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507, de 2011, observado o princípio da anualidade orçamentária.
- Apresentar relatório de execução físico-financeira até 60 (sessenta) dias após o final da vigência deste Termo, observadas as disposições contidas nos art. 72 a 76 da Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507, de 2011, no que for cabível.

Compete à FUNAI:

- Assinar e devolver o projeto financeiro relativo a cada evento/curso com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início do evento/curso;
- Orientar, acompanhar, supervisionar e avaliar, em conjunto com a ESAF, o processo de planejamento e execução das ações objeto deste Termo;
- Definir, em conjunto com a Esaf, os conteúdos programáticos dos eventos de capacitação;
- Encaminhar à ESAF, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis antes do início de cada evento, a relação dos participantes por turma;
- Disponer de sala de aula mobiliada e com os equipamentos necessários para a realização das atividades previstas neste Termo, em estabelecimento da instituição, ou em local por ela indicado, em Brasília-DF;
- Efetuar os destaques orçamentários e os repasses financeiros destinados à execução do objeto deste Termo, relativamente aos elementos de despesas 33.90.36 (serviços de terceiros - pessoa física) e 33.91.47 (encargos sociais), com antecedência de 10 (dez) dias do início dos eventos, conforme cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;
- Ressarcir, por meio de empenho em favor da ESAF, UG 170009, Gestão 00001, e pagamento via GRU intra-SIAFI, ND 33.91.93, após a apresentação do Relatório Financeiro e emissão de Fatura, as despesas referentes a material de consumo, serviços gráficos e despesas administrativas condominiais, nos termos do art. 6º do Decreto 6.170/2007 (tais despesas correspondem àquelas realizadas pela ESAF, com



*[Handwritten signature]*



recursos próprios, a fim de viabilizar a execução do objeto do Termo);

h) Comunicar eventuais cancelamentos com 10 (dez) dias úteis de antecedência do início de cada evento. Cancelamentos em prazos inferiores poderão acarretar despesas a serem custeadas/ressarcidas pelo órgão descentralizador;

i) Providenciar a publicação do extrato deste Termo no sítio eletrônico do Órgão, em conformidade com a mensagem SIAFI (STN/MF) 2012/1881011, de 05/12/2012;

j) Prorrogar “de ofício” a vigência do presente Termo, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação de recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

k) Assinar e devolver o relatório financeiro relativo a cada evento/curso no prazo de até 10 dias úteis de seu recebimento.

#### V - Previsão Orçamentária:

Programa de Trabalho/ Projeto/ Atividade	Fonte	Ação	Natureza da Despesa	Valor (R\$)
13 CAP	0100	063698	33.90.36.28 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 5.600,00
			33.91.47.18 - Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 1.120,00
			33.90.39.48 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 804,00
			33.91.93.02 – Indenizações e restituições*	R\$ 11.571,26
<b>Total</b>				<b>R\$ 19.095,26</b>

\* Os valores a serem efetivamente ressarcidos serão informados no relatório financeiro e deverão ser restituídos à ESAF via GRU, nos termos do art. 12-A, IV do Decreto 6.170/2007.

#### VI - Disposições finais

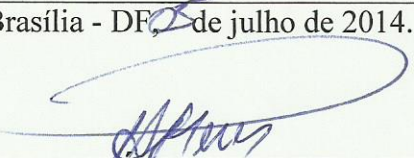

A realização dos eventos previstos neste Termo está condicionada à identificação de instrutor disponível para ministrar cada evento detalhado no plano de trabalho e que atenda às normas da ESAF.

Os casos omissos e as dúvidas porventura existentes serão resolvidos mediante entendimento entre os partícipes de forma expressa.

O presente Termo poderá ser rescindido pelos partícipes, a qualquer tempo, por acordo entre si, nos termos do que dispõe o art. 43, XVII, da Portaria Interministerial/MP-MF-CGU nº 507, de 2011.

O presente Termo entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2014.

#### VI - Data e Assinaturas:

Brasília - DF, 25 de julho de 2014.  <b>MARCO AURELIO FERREIRA PERES</b> Diretor de Administração e Gestão Fundação Nacional do Índio	Brasília - DF, 25 de julho de 2014.  <b>RAIMUNDA FERREIRA DE ALMEIDA</b> Diretora-Geral Adjunta Escola de Administração Fazendária
--	---