



BOLETIM INTERNO

Edição Extraordinária nº 06, de setembro de 2015

Escola Nacional de Administração Pública

SAIS – Área 2-A

70610-900 - Brasília - DF

Tel.: (61) 2020.3000

Nelson Barbosa

Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Gleisson Cardoso Rubin

Presidente

Marizaura Reis de Souza Camões

Diretora de Comunicação e Pesquisa

Paulo Marques

Diretor de Desenvolvimento Gerencial

Cassiano de Souza Alves

Diretor de Gestão Interna

Maria Stela Reis

Diretora de Formação Profissional

RESOLUÇÃO Nº 50008, DE 21 DE SETEMBRO DE 2015

Disciplina os procedimentos a serem adotados relativos à utilização do alojamento da Enap.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Enap, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, publicado no Diário Oficial em 12 de setembro de 2008.

RESOLVE:

- I - dar nova redação às normas para utilização do alojamento, constantes no **Anexo I**;
- II - atualizar a tabela de preços do alojamento, constantes no **Anexo II**.

Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogada a Resolução nº 03/2011.

GLEISSON CARDOSO RUBIN

Presidente do Conselho Diretor

ANEXO I

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO ALOJAMENTO

Art. 1º - O alojamento destina-se às seguintes categorias de usuários:

I – alunos e colaboradores eventuais da Enap;

II – servidores públicos.

§ 1º - O alojamento da Enap será disponibilizado aos usuários elencados acima desde que estejam matriculados ou tenham sido convidados para participar de cursos, seminários, visitas técnicas e/ou eventos de natureza cultural e esportiva, promovidos pela Administração Pública no Distrito Federal.

§ 2º - Outros usuários não elencados neste artigo poderão fazer uso do alojamento desde que as atividades que ensejarem a permanência em Brasília estejam vinculadas a contratos, acordos de cooperação técnica, termos de execução descentralizada ou demais instrumentos de contratação instituídos pelo governo federal, após análise e aprovação pela Diretoria de Gestão Interna.

Art. 2º - A reserva de alojamento será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico conforme orientações definidas pela Enap.

§ 1º - Os procedimentos e fluxos operacionais para realização de reservas serão informados/publicados no endereço da Enap na internet e na intranet.

§ 2º - a confirmação da reserva se dará mediante disponibilidade e análise da área técnica responsável pelo alojamento.

Art. 3º - A hospedagem no alojamento da Enap compreende a utilização de leito em quarto coletivo e das demais instalações disponibilizadas para essa finalidade.

§ 1º - As acomodações serão realizadas em leitos em quartos duplo, triplo ou quádruplo, conforme disponibilidade dos apartamentos. No caso de hospedagem em grupo, as acomodações deverão observar ainda, quando houver, a distribuição feita pelo órgão solicitante.

§ 2º - Será permitida a ocupação em quarto exclusivo desde que haja disponibilidade e que o pagamento seja correspondente à quantidade de leitos existentes no apartamento.

§ 3º - O valor da diária dos leitos é o constante no Anexo II desta Resolução.

Art. 4º - As solicitações de alojamento para hospedagem de grupo de 02 (dois) ou mais servidores públicos de um mesmo órgão deverão ser formalizadas pela autoridade competente e o pagamento deverá ser realizado por meio de descentralização de recursos via TED (Termo de Execução Descentralizada).

Parágrafo Único. No caso de hospedagem individual, o pagamento se dará por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União) que deverá ser apresentada pelo hóspede no ato do registro de entrada.

Art. 5º - A hospedagem será iniciada com o registro do hóspede na recepção do alojamento.

§ 1º - As diárias se iniciam às 14h e terminam às 12h do dia seguinte.

§ 2º - Em caso de descumprimento dos horários informados no parágrafo anterior, haverá cobrança de nova diária, nos valores estabelecidos no Anexo II desta Resolução.

§ 3º - As diárias não incluem o fornecimento de alimentação.

Art. 6º - O hóspede poderá prorrogar sua estada no alojamento, desde que haja disponibilidade de vaga e prévia autorização da área responsável pela sua administração.

§ 1º - No caso de hóspede pertencente a um grupo de servidores, conforme disposto no art. 3º, o pagamento das diárias adicionais deverá ser realizado por meio de Termo Aditivo ao TED.

Art. 7º - Após o término da hospedagem, o hóspede poderá guardar seus pertences no maleiro do alojamento, mediante disponibilidade de espaço e até às 18h do mesmo dia.

§ 1º A Enap assumirá responsabilidade, como depositária, sobre a guarda de materiais armazenados nos maleiros nos termos do parágrafo único do art. 649 do Código Civil Brasileiro.

Art. 8º - As perdas e danos materiais causados às instalações e equipamentos da Enap serão objeto de ressarcimento, reposição ou conserto por parte do usuário, órgão ou entidade solicitante do evento, sem prejuízo da instauração de eventual processo disciplinar, quando cabível, para apurar os fatos que ensejaram prejuízo à Escola em razão do mau uso de suas instalações.

Art. 9º - Não serão admitidos menores de idade como hóspedes do alojamento.

Art. 10 - Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro e demais substâncias psicotrópicas nos ambientes do alojamento.

Art. 11 - Não é permitido trazer acompanhante ou receber visitas nas dependências do alojamento.

Art. 12 - As eventuais isenções/descontos de/no pagamento do alojamento serão concedidas em caráter excepcional e mediante autorização da Presidência da Enap.

Art. 13 - Relativamente ao alojamento, compete à Diretoria de Gestão Interna:

I - gerenciar a utilização/ocupação dos quartos;

II - estabelecer norma complementar relativa aos procedimentos operacionais do estabelecimento;

III - adotar providências quanto ao uso irregular ou em desacordo com esta resolução;

IV - manter atualizado na internet e intranet da Enap as informações relativas à prestação dos serviços.

Art. 14 - A tabela de preços para utilização do alojamento será atualizada periodicamente mediante nova Resolução do Conselho Diretor, observada a legislação vigente.

Art. 15 - Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor de Gestão Interna.

ANEXO II

Hospedagem	Valor da Diária
Leito em quarto coletivo (duplo, triplo ou quádruplo)	R\$ 72,00

BOLETIM INTERNO
ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Referência: Processo nº 04600.200284/2015-19

SEI nº 0014995