

Boletim Interno

Edição Extraordinária nº 35

ENAP Fundação Escola Nacional de Administração Pública
SAIS – Área 2-A
70610-900 – Brasília, DF
Tel.: (61) 2020-3000

Miriam Belchior

Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Paulo Sergio de Carvalho

Presidente

Elisabete Roseli Ferrarezi

Diretora de Comunicação e Pesquisa - substituta

Paulo Marques

Diretor de Desenvolvimento Gerencial

Mary Cheng

Diretora de Gestão Interna

Maria Stela Reis

Diretora de Formação Profissional - substituta

Ato do Conselho Diretor

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

RESOLUÇÃO Nº 03, DE 10 DE MAIO DE 2011.

Disciplina os procedimentos a serem adotados relativos à comercialização e utilização do Alojamento da ENAP.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO 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, conforme deliberação na reunião do Conselho Diretor do dia 06 de maio de 2011,

RESOLVE:

I – dar nova redação às normas para comercialização e utilização do Alojamento, constantes do Anexo I;

II – atualizar as tabelas de preços do Alojamento, constantes do Anexo II.

Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogada a Resolução nº 01/2006 nas partes em que forem conflitantes.

PAULO SERGIO DE CARVALHO
Presidente do Conselho Diretor

RESOLUÇÃO Nº 03, DE 10 DE MAIO DE 2011

ANEXO I

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DO ALOJAMENTO

Art. 1º - O Alojamento destina-se, prioritariamente, às seguintes categorias de usuários:

- I – alunos matriculados nos cursos promovidos da ENAP;
- II – colaboradores eventuais da ENAP ministrando cursos na Escola;
- III – provenientes de contratos ou acordos de cooperação técnica;
- IV – servidores Públicos Federais do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP e da Presidência da República;
- V – servidores públicos de órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, participantes de cursos, visita técnica, seminários ou eventos de natureza cultural e esportiva, promovidos por entidades públicas no Distrito Federal ou da Administração Pública Federal;
- VI – outros usuários, mediante autorização da Presidência da ENAP, em caráter excepcional;

Parágrafo Único. Não serão admitidos menores de idade como hóspedes do Alojamento.

Art. 2º - A solicitação de reserva de Alojamento será realizada mediante disponibilidade de leitos e deverá ser encaminhada à ENAP, observado, no que couber, o seguinte:

- I – por meio de ofício do órgão ou entidade interessada, quando se tratar de eventos externos, que indicará:
 - (a) finalidade da estada em Brasília, período, listagem de usuários e acomodações por apartamento e;
 - (b) a responsabilidade pelo pagamento.
- II – por servidor da ENAP responsável pela realização do evento de capacitação promovido pela Escola. Para formalizar reserva, deverá ser encaminhado formulário específico disponível na intranet, contendo todas as informações necessárias para a confirmação da reserva.
- III – por email endereçado diretamente ao Alojamento (alojamento@enap.gov.br). Havendo disponibilidade de vagas para o período solicitado, o requerente deverá preencher formulário específico, que será encaminhado por email pela gerência do Alojamento.

Art. 3º A hospedagem dar-se-á com o registro do hóspede da Recepção do Alojamento.

§ 1º As diárias se iniciam e terminam às 12h00 com tolerância máxima de 1 (uma) hora e não incluem o fornecimento de quaisquer refeições, com exceção aos sábados que terminam às 09h00.

§ 2º Em caso de descumprimento dos horários referidos no parágrafo anterior, haverá imediata cobrança de nova diária, nos valores estabelecidos no Anexo I a esta Resolução.

Art. 4º O hóspede poderá prorrogar sua estada no Alojamento, desde que haja disponibilidade de vaga e prévia autorização da administração do Alojamento.

Art. 5º O hóspede poderá armazenar temporariamente seus pertences no maleiro do Alojamento, mediante disponibilidade de espaço por até 12 horas.

§ 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.

§ 2º A ENAP se eximirá de toda e qualquer responsabilidade decorrente dos fatos prejudiciais aos hóspedes que não poderiam ser evitados pela Escola, conforme descrito no art. 650 do Código Civil Brasileiro.

Art. 6º O pagamento pela utilização das instalações do Alojamento seguirão as seguintes regras:

I - O órgão ou entidade demandante de hospedagem no Alojamento ENAP deverá encaminhar à ENAP Nota de Empenho no valor correspondente às despesas solicitadas antes do início do período de hospedagem, ou efetuar pagamento via recolhimento por GRU.

II - No caso em que a despesa ocorrer por conta do hóspede, o pagamento será efetuado somente via recolhimento por GRU e entrega do comprovante de pagamento, até o momento de sua saída do Alojamento, quando a estada for inferior a 30 (trinta) dias. Sendo superior a este prazo, o pagamento dar-se-á a cada quinze dias, também via GRU.

Art. 7º Prestadores de serviço que estejam ministrando cursos na ENAP terão 50% de desconto nas diárias do Alojamento.

Parágrafo Único. No preenchimento do cadastro de hospedagem, além dos dados pessoais, o prestador de serviço deverá informar a Coordenação-Geral responsável pela sua contratação e nome do Coordenador de Curso responsável.

Art. 8º As eventuais cortesias do Alojamento são em caráter excepcional e mediante autorização da Presidência da ENAP.

Art. 9º – Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas e fumar nos ambientes do Alojamento.

Art. 10 – Não é permitido trazer acompanhante ou receber visitas nos ambientes do Alojamento.

Art. 11 – 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 administrativo

disciplinar, quando cabível, para apurar os fatos que ensejaram prejuízo à Escola em razão do mau uso de suas instalações.

Art. 12 - Compete à Diretoria de Gestão Interna a administração das instalações do Alojamento da ENAP.

Art. 13 - A Tabela de Preços para comercialização do Alojamento será atualizada periodicamente mediante nova Resolução do Conselho Diretor, observada a legislação vigente.

Art. 14 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor de Gestão Interna.

RESOLUÇÃO Nº 03, DE 10 DE MAIO DE 2011

ANEXO II

TABELA DE PREÇOS DO ALOJAMENTO

Hospedagem de curta duração	Valor da Diária
Apartamento – por leito	R\$ 45,00
Suíte – por leito	R\$ 55,00
Hospedagem de longa duração (maior que 30 dias)	Valor Mensal
Alunos de formação de carreiras (*)	
Apartamento – por leito	R\$ 675,00
Pesquisadores, colaboradores e servidores.	
Apartamento – por leito	R\$ 800,00

(*) Os valores aqui estabelecidos serão assegurados no período compreendido entre 7 dias antes do início do curso e 15 dias depois de seu término