

# ENAP

Escola  
Nacional  
de Administração Pública

---

# Escola Nacional de Administração Pública: Escola de Governo

---

**SAF**  
Secretaria da Administração Federal

---

---

Presidente da República Federativa do Brasil  
ITAMAR FRANCO

Ministro de Estado Chefe da Secretaria da Administração Federal  
ROMILDO CANHIM

Presidente da Fundação Escola Nacional de Administração Pública  
OG ROBERTO DÓRIA

Diretores da ENAP

GERMÍNIO ZANARDO JÚNIOR  
LUIZ ANTONIO FERNANDES CASÇÃO  
LUIZ FERNANDO CHALITA TEIXEIRA  
MARIA LISBOA DE OLIVEIRA  
VERA LÚCIA PETRUCCI

Coordenadora Geral do Centro de Documentação, Informação e Difusão Graciliano  
Ramos  
ADELAIDE RAMOS E CÔRTE

---

---



FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA: Escola de Governo. Brasília: Centro de  
Documentação, Informação e Difusão Graciliano  
Ramos, 1993.

1. ENAP - Missão Institucional. 2. ENAP - Linhas  
Programáticas. 3. ENAP - Diretrizes. 4. Programa Nacional  
de Treinamento do Servidor Público - PNTS.

CDU: 35.07

CDD: 350.1

# ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: ESCOLA DE GOVERNO

Brasília

Centro de Documentação, Informação e Difusão Graciliano Ramos

Julho 1993

---

Fundação Escola Nacional de Administração Pública

SAIS - Área 2-A - Brasília-DF

CEP: 70610-900

Fone: (061)245 7878

245 6093

FAX: (061) 245 5498

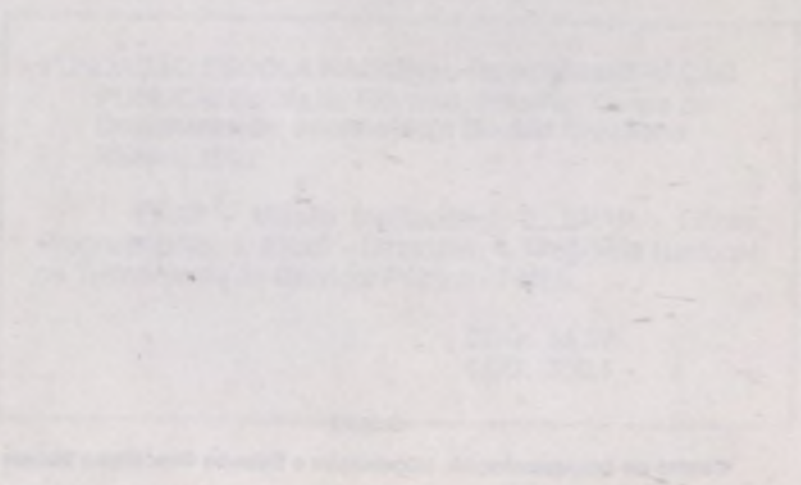
© ENAP,1993

Tiragem: 5000 exemplares

Distribuição: ENAP / Coordenação Executiva de Eventos

Fone: (061) 245 6189

245 7878 Ramais: 211 / 217 / 233 / 237



---

---

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>SIGLAS UTILIZADAS</b>	<b>9</b>
<b>1 O CONTEXTO DE ATUAÇÃO DA ENAP</b>	<b>11</b>
1.1 A crise do Estado e a crise das reformas	11
1.2 A crise dos recursos humanos	12
1.3 ENAP: escola de governo	13
<b>2 LINHAS DE AÇÃO</b>	<b>19</b>
<b>3 DIRETRIZES OU ESTRATÉGIAS GERAIS</b>	<b>21</b>
<b>4 LINHAS PROGRAMÁTICAS</b>	<b>25</b>
4.1 Formação para carreiras ou quadros específicos	27
4.2 Desenvolvimento em administração e gestão de políticas públicas	28
4.3 Capacitação técnica e administrativa	29
4.4 Atendimento específico a iniciativas de melhoria de desempenho organizacional	29
4.5 Apoio ao processo de descentralização administrativa	30
4.6 Subsídios a questões de organização do Estado e de administração pública	31
4.7 Difusão de inovações tecnológicas na administração pública federal	32
4.8 Documentação e informação	33
4.9 Editoração e difusão técnica	35

---

---

4.10	Difusão cultural .....	35
<b>5</b>	<b>PROGRAMA NACIONAL DE TREINAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO (PNTS) .....</b>	<b>37</b>
<b>6</b>	<b>FORMAS DE ATUAÇÃO .....</b>	<b>39</b>
<b>7</b>	<b>INFORMAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>41</b>
7.1	Organograma .....	43
7.2	Planta de localização .....	51
7.3	Planta de situação .....	53



---

---

## APRESENTAÇÃO

A Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, órgão vinculado a esta Secretaria da Administração Federal - SAF, apresenta à comunidade de recursos humanos, dirigentes, e servidores públicos e demais segmentos da sociedade as diretrizes e linhas programáticas que orientam as suas atividades.

As linhas de atuação da Escola mostram a amplitude de sua capacidade de atendimento às necessidades de profissionalização do servidor público, à sua valorização como indivíduo e à modernização do Estado brasileiro, consolidando a ENAP como centro de referência e fórum de discussões dos temas afetos ao setor público, ao servidor e ao cidadão.

A divulgação deste documento que define a missão institucional da ENAP objetiva sinalizar o potencial de ações que esta Escola coloca à disposição do setor público e ainda, atuar como geradora de demandas.

Romildo Canhim  
Ministro de Estado Chefe da Secretaria da  
Administração Federal

---

---

## SIGLAS UTILIZADAS

ENAP -	Fundação Escola Nacional de Administração Pública
FUNCEP -	Fundação Centro de Formação do Servidor Público
INSS -	Instituto Nacional de Seguridade Social
PNTS -	Programa Nacional de Treinamento do Servidor Público
PRODASEN -	Processamento de Dados do Senado Federal
REDIAP -	Rede Latino-Americana de Documentação e Informação sobre Administração Pública
SAF -	Secretaria de Administração Federal
SIPEC -	Sistema de Pessoal Civil

---

---

# 1 O CONTEXTO DE ATUAÇÃO DA ENAP

## 1.1 A crise do Estado e a crise das reformas

A crise por que passa o Estado nos dias atuais traz as marcas da aguda deterioração de seu aparelho administrativo, da indefinição ou questionamento das formas de atuação do poder público e da precariedade do equilíbrio sócio-econômico, cada vez mais instável em face da persistência da situação crítica da própria economia.

A presença e a intervenção do Estado no campo econômico, ao longo de décadas, se propiciaram surtos de crescimento, não lograram, no entanto, promover a equânime repartição dos benefícios desse crescimento. Em decorrência do modelo de desenvolvimento adotado, as principais demandas sociais continuaram carentes de políticas públicas efetivas, devido, entre outros fatores, às deficiências dos canais de interação do Estado com a sociedade, à ausência do exercício mais amplo da cidadania e ao corporativismo que proliferou, e ainda prolifera, em diversos setores do Estado.

Não é de hoje que se reivindica a reforma da máquina do Estado. Reformá-la, porém, implica modificar sua relação com o sistema político e com o conjunto da sociedade. Não se trata apenas de reorganizar práticas e processos de funcionamento.

A reforma do Estado faz parte de um projeto político que tem na vitalidade da democracia seu eixo

---

---

fundamental. Essa reforma consiste em estabelecer novas relações entre o Estado e os cidadãos; em redefinir as fronteiras de atuação do aparelho estatal em face de um outro modelo de desenvolvimento econômico-social; em valorizar e profissionalizar o servidor público; em aumentar a produtividade e melhorar a qualidade do serviço público.

As reformas administrativas até agora encetadas têm estado desvinculadas de uma política abrangente de reforma do próprio Estado, com a qual se definissem as funções e objetivos básicos da intervenção estatal na sociedade. Essas reformas administrativas não só foram ineficazes como também, na realidade, contribuíram para agravar a desorganização da administração e dos serviços públicos, ampliando os desmandos e as disfunções no âmbito do Estado e exacerbando o uso clientelista, corporativista e personalista da máquina administrativa. Agora, as mudanças que se fazem necessárias exigem novas bases e instrumentos que aproximem o Estado das demandas da sociedade, retomando o caráter público da administração e sua missão precípua de prestadora de serviços aos cidadãos. Impõe-se, igualmente, a subordinação das questões administrativas às políticas públicas, de tal modo que o aparelho administrativo seja estruturado à luz dos fins ou funções cometidos ao Estado.

## **1.2 A crise dos recursos humanos**

Os recursos humanos na administração federal têm padecido das conseqüências do descaso a que

---

---

foram relegados nos últimos anos. Descaso que se revela na desatenção para com o preparo profissional, que gera a ineficiência; nos baixos salários, que cevam a falta de motivação; no desprezo dos critérios de ingresso e promoção baseados no mérito, que engendra o nepotismo; na desvalorização de sua imagem, que predispõe o público contra o servidor; na insegurança, provocada por exonerações e disponibilidades feitas aleatoriamente, que torna execrável a carreira pública; na insatisfação diante da ausência de perspectivas de desenvolvimento pessoal, que dá lugar à revolta cega; e na perda de sentido a que seu próprio trabalho é submetido pelos caprichos da irracionalidade administrativa.

Esse quadro faz ressaltar o caráter urgente e prioritário das medidas a serem tomadas na área de recursos humanos, as quais constituem condição indispensável para a recuperação dos serviços públicos. Se a reforma do Estado é reivindicação premente, também é premente fazer com que os servidores públicos recuperem a motivação e a dignidade e se profissionalizem. Estes anseios se justificam também pelas demandas e pressões de parcelas expressivas da sociedade, que clamam pela modernização da gestão governamental e pelo reconhecimento do valor e da capacidade do servidor público como cidadão a serviço de outros cidadãos.

### **1.3 ENAP: escola de governo**

A Fundação Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), como entidade vinculada à Secretaria

---

---

da Administração Federal (SAF), constitui um dos instrumentos de transformação da administração federal, na qualidade de órgão central de capacitação de recursos humanos e fórum de reflexão e debates de questões relevantes para o setor público.

Nas considerações que justificaram sua criação, em 1986, como unidade integrante da Fundação Centro de Formação do Servidor Público (FUNCEP), a qual existia desde 1980, destacava-se a necessidade de que a capacitação do servidor estivesse associada a um sistema de carreiras e de que a qualificação fosse o critério de acesso a funções administrativas e gerenciais do setor público. Nesse contexto, competia à ENAP a formação, aperfeiçoamento e profissionalização do pessoal civil de nível superior.

Em 28 de dezembro de 1990, pela lei nº 8.140, a FUNCEP foi transformada na atual Fundação Escola Nacional de Administração Pública. Em 17 de março de 1993, pelo decreto nº 773, foram aprovados os estatutos da ENAP. Esta, portanto, substituiu a FUNCEP, incorporando e ampliando suas atribuições.

De conformidade com esses instrumentos legais, esta nova escola foi constituída com a finalidade básica de promover, elaborar e executar os programas de capacitação de recursos humanos para a administração pública federal, visando ao desenvolvimento e à aplicação de tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade permanente dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos. Compete ainda à ENAP a coordenação e supervisão dos programas de capacitação gerencial

---

---

de pessoal civil executados pelos demais centros de formação da administração pública federal.

Caracteriza-se, portanto, esta instituição como escola de governo, em seu sentido mais amplo, comprometida com o melhoramento da gestão governamental e com atribuições específicas na condução dos processos de formação e desenvolvimento de recursos humanos.

É no contexto acima delineado que a ENAP assume papel estratégico no processo de valorização e profissionalização dos servidores públicos; na consolidação de padrões de eficiência e níveis elevados de produtividade; no estabelecimento de um sistema baseado no mérito para ingresso, progressão e promoção no serviço público; na recuperação da competência, da responsabilidade, da ética e da equidade no exercício da função pública; e na garantia da continuidade e eficácia das atividades do Estado.

Nesse sentido, os programas de formação e capacitação, que vêm sendo implantados pela ENAP, buscam propiciar aos servidores a oportunidade de mudarem os valores atualmente dominantes e adquirirem competências condizentes com as responsabilidades que devem assumir no exercício da função pública. Destaque-se, no que concerne ao desenvolvimento funcional, a tarefa, que cabe à ENAP, de implementar o Programa Nacional de Treinamento do Servidor Público (PNTS).

A programação de 1993 inclui mais de cem cursos, que tratam de diferentes áreas, com prioridade

---

---

para informática, atendimento ao público, gestão de recursos financeiros e orçamentários, e gestão de políticas públicas. Prevê-se, na totalidade dos cursos, a assistência de cerca de trinta mil servidores.

Para atingir essa meta a ENAP adotou, como diretriz, a descentralização e integração de atividades com outras instituições. Assim, cerca de 30% do total da clientela freqüentarão cursos promovidos com a colaboração ou em parceria com centros de formação e treinamento, universidades, secretarias e outros órgãos, em vários estados do país.

A ENAP também administra um programa de atendimento a demandas específicas de ministérios e outras entidades da administração pública. Neste ano, destacam-se os cursos de formação nas áreas de planejamento educacional, gestão ambiental e gestão de políticas públicas, bem como os programas de apoio ao desenvolvimento institucional nos ministérios da Educação e do Trabalho e no Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) do Ministério da Previdência Social.

Na área de estudos e pesquisas foram privilegiados temas relativos ao Estado e funcionalismo público, dando-se especial destaque ao aprofundamento da reflexão e discussão sobre questões que estarão presentes nos debates acerca da revisão constitucional prevista para outubro de 1993.

O programa de difusão de inovações tecnológicas na administração pública promove um amplo



---

---

levantamento de novas tecnologias, técnicas gerenciais e procedimentos operacionais, com intercâmbio de experiências entre órgãos da administração federal e também com instituições do setor privado. Para melhor cumprimento do objetivo deste programa, prevê-se a implantação, na ENAP, de laboratório de tecnologias emergentes, que estará associado a atividades de treinamento.

Foi criado o Centro de Documentação, Informação e Difusão Graciliano Ramos, ao qual compete:

- ampliar e informatizar a Biblioteca da ENAP, efetuando sua ligação a redes de informação nacionais e internacionais, bem como desenvolver sua hemeroteca e videoteca e o projeto de memória de governo;

- articular-se com órgãos governamentais, conselhos e associações profissionais, visando a ações conjuntas voltadas para o estabelecimento de políticas de informação documental para o setor público e de preservação da memória de governo;

- desenvolver um intenso programa editorial, com o objetivo de promover a democratização do conhecimento produzido pela ENAP e ensejar o debate de temas de interesse do serviço público;

- reativar a publicação da *Revista do Serviço Público* e da série *História Administrativa do Brasil*.

---

---

Acha-se definida uma programação cultural, que contempla a divulgação e debate de manifestações culturais relacionadas ao serviço público, no esforço de criar um espaço de atividade criativa e convívio social, que contribuam para o aprimoramento e a valorização da dimensão humana dos servidores públicos. Serão também realizados cursos de capacitação destinados ao pessoal que atua em setores de fomento à produção cultural na administração pública.

---

---

## 2 LINHAS DE AÇÃO

A ENAP, no cumprimento de suas atribuições, compreende que a capacitação de servidores não pode ser concebida isoladamente, mas, sim, como parte integrante e essencial das funções do Estado e da administração pública como um todo, zelando pela sua imprescindível articulação com a sociedade.

Assim, a ENAP adota, basicamente, as seguintes três linhas de ação:

**- Na qualidade de órgão central de capacitação da administração federal:**

- promoção, execução, apoio e coordenação de atividades de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de pessoal da administração direta e indireta.

**- Como centro de debates e de geração de conhecimento, voltado para questões concernentes ao Estado e à administração pública e para a profissionalização e valorização dos servidores:**

- realização de eventos, como fóruns, seminários e reuniões de grupos de trabalho, além de levantamentos, estudos, análises e pesquisas.

**- Na condição de centro de informação, formação e desenvolvimento dos servidores como profissionais e como pessoas e cidadãos:**

---

---

• documentação, disseminação e democratização de conhecimentos, resultados de experimentos, proposições e inovações de interesse da administração pública, bem como a realização de atividades complementares de difusão e desenvolvimento cultural.

---

---

### 3 DIRETRIZES OU ESTRATÉGIAS GERAIS

As diretrizes adotadas pela ENAP refletem o atual empenho em sua revitalização, tendo em vista sua efetiva inserção no conjunto da administração federal, e o esforço para enfrentar com êxito dois desafios fundamentais, a saber:

- mobilização, capacitação e profissionalização dos servidores do Estado, com o objetivo de recuperar a competência, a responsabilidade, a ética e a equidade no exercício da função pública;

- desenvolvimento de ações de apoio ao processo de transformação da administração federal, conduzido pela SAF.

As principais diretrizes ou estratégias gerais da ENAP podem, então, ser assim sintetizadas:

- desenvolver mecanismos de articulação com a SAF e outros órgãos do governo federal, tendo em vista a inserção da ENAP no processo de reformulação da administração pública e, especificamente, de suas políticas de recursos humanos;

- evitar ações isoladas e pontuais, integrando suas atividades com programas mais amplos de desenvolvimento de recursos humanos, de desenvolvimento organizacional ou com iniciativas de modernização e reforma político-administrativa;

---

---

• atuar não apenas no sentido do atendimento às necessidades existentes, mas também em resposta aos desafios impostos pela nova realidade tecnológica, econômica e social;

• promover atividades de reflexão e discussão acerca dos processos de descentralização, modernização e democratização, nos três níveis de governo (federal, estadual e municipal), atuando junto a eles como fonte de apoio, referência e informação;

• apresentar subsídios e propostas de ações de reforma político-administrativa, de aperfeiçoamento da gestão governamental e de política de recursos humanos para a administração federal;

• contribuir para a valorização dos servidores públicos, de forma a mudar seu perfil, sua cultura e sua imagem perante a sociedade;

• desenvolver atividades de capacitação orientadas para a mudança, fundamentadas numa linha de ensino-aprendizagem que guarde estreita relação com o contexto da cultura e da prática administrativas;

• participar da coordenação e execução do Programa Nacional de Treinamento de Servidores Públicos (PNTS), buscando a desconcentração geográfica e a atuação descentralizada, em cooperação ou parceria com outras instituições, públicas ou privadas;

---

---

- concentrar esforços no atendimento prioritário aos grupos de servidores com responsabilidades gerenciais, à formação vinculada a carreiras ou a determinados quadros funcionais, e ao treinamento destinado a programas institucionais ou setoriais específicos, particularmente aqueles que envolvam áreas finalísticas, diretamente relacionados com o público-alvo das instituições;

- ampliar e intensificar as atividades de documentação e divulgação de idéias, estudos, pesquisas e propostas que sejam pertinentes às áreas de atuação da ENAP, bem como as atividades de difusão cultural.

Nesse cenário, cabe à ENAP o papel de constituir-se numa usina de idéias, num laboratório de pesquisas e num centro de divulgação e capacitação, inserindo-se no contexto maior de valorização do servidor como profissional - mediante ações de informação e capacitação - e como cidadão - mediante sua programação cultural.

---

---

## 4 LINHAS PROGRAMÁTICAS

Conforme foi anteriormente ressaltado, a atuação da ENAP abrange, necessariamente, além das atividades de formação, aperfeiçoamento e treinamento de pessoal, diferentes ações concernentes à organização do Estado, à gestão governamental e à valorização dos servidores e da função pública.

Todas essas atividades se inserem em dez linhas programáticas, que refletem o conjunto das diretrizes estabelecidas para o biênio 1993/1994, a saber:

- *Formação para carreiras ou quadros específicos.*
- *Desenvolvimento em administração e gestão de políticas públicas.*
- *Capacitação técnica e administrativa.*
- *Atendimento específico a iniciativas de melhoria de desempenho organizacional.*
- *Apoio ao processo de descentralização administrativa.*
- *Subsídios a questões de organização do Estado e de administração pública.*
- *Difusão de inovações tecnológicas na administração pública federal.*



- 
- *Documentação e informação.*
  - *Editoração e difusão técnica.*
  - *Difusão cultural.*

A programação da ENAP para 1993, em função dos objetivos e metas estabelecidos com relação a cada um de seus programas gerais, e tendo em mira o atendimento de necessidades concretas, resulta da articulação com os diversos órgãos de recursos humanos da administração pública e das demandas específicas da SAF. Para sua formulação contribuiu também uma intensa atividade de pesquisas e discussão sobre os temas que dizem respeito ao Estado, ao servidor público e à ordem social que reconduza o país a sua normalidade administrativa, com base na promoção do bem comum.

Esta programação se insere num programa maior do governo federal, cujas políticas e diretrizes são definidas pela SAF, visando à modernização do Estado, à integração entre governo e sociedade, à melhoria dos serviços prestados e ao aumento da eficiência e eficácia do aparelho governamental.

---

---

## **4.1 Formação para carreiras ou quadros específicos**

### **Objetivo**

Contribuir para a profissionalização dos servidores públicos federais mediante a formação para carreiras ou quadros específicos de pessoal.

### **Resultados esperados**

- Definição dos cursos de formação a serem realizados pela ENAP.

- Início de dois cursos em 1993, com a matrícula de pelo menos duzentos técnicos.

- Desenvolvimento de conteúdos programáticos fundamentais, imprescindíveis ao exercício de funções públicas e comuns às várias categorias funcionais, e sua implementação como núcleo do processo de profissionalização do servidor público.

### **Clientela**

Candidatos a cargos de carreira ou pessoal já lotado em quadros relacionados aos cursos, que sejam técnicos de nível superior.

---

---

## **4.2 Desenvolvimento em administração e gestão de políticas públicas**

### **Objetivo**

Promover a capacitação gerencial em vários níveis e contribuir para o aperfeiçoamento dos processos de formulação, execução e avaliação de políticas públicas.

### **Resultados esperados**

- Realização de cursos nas áreas de administração e gestão de políticas públicas, com o atendimento de um mínimo de oitocentos servidores.

- Realização de estudos e pesquisas, que sirvam para a elaboração e apresentação de subsídios e propostas, acerca de experiências de gestão na administração direta, recursos humanos, contratos de gestão e qualidade no setor público.

- Mobilização de segmentos da administração federal e da sociedade, para debater questões relativas a políticas públicas e a modernização da gestão no serviço público, no Brasil e demais países da América Latina, envolvendo cerca de seiscentos participantes.

### **Clientela**

Dirigentes, gerentes, assessores e técnicos de nível superior de órgãos da administração federal direta, autárquica e fundacional.

---

---

### **4.3 Capacitação técnica e administrativa**

#### **Objetivo**

Atualizar e tornar o pessoal técnico e administrativo mais apto para o exercício de determinadas tarefas e atribuições, bem como para a utilização de recursos tecnológicos e métodos de trabalho específicos.

#### **Resultados esperados**

- Realização de diversos cursos de especialização e atividades de treinamento, prioritariamente nas áreas de informática, preparação de instrutores e técnicos em capacitação de recursos humanos, atendimento ao público, e instrumentos de gestão pela qualidade, com uma assistência de, no mínimo, mil treinandos.

#### **Clientela**

Pessoal técnico e administrativo da administração direta e indireta.

### **4.4 Atendimento específico a iniciativas de melhoria de desempenho organizacional**

#### **Objetivo**

Desenvolver atividades de capacitação associadas a programas institucionais, de modo a contribuir, diretamente e com maior eficácia, para

---

---

mudanças na prática e na cultura administrativa, no contexto de determinadas organizações.

### **Resultados esperados**

Realização de trabalho conjunto, de que participem pelo menos dois órgãos federais onde haja necessidade de mudanças, abrangendo cursos e atividades de treinamento orientados para essas mudanças.

### **Clientela**

Órgãos da administração federal direta, autárquica e fundacional empenhados em programas de melhoria de desempenho.

## **4.5 Apoio ao processo de descentralização administrativa**

### **Objetivo**

Ensejar o atendimento a necessidades de capacitação para a descentralização administrativa, atuando nas áreas de articulação entre o governo federal e os governos estaduais e municipais, tendo em vista a melhoria do desempenho de setores prioritários, tais como educação, saúde, bem-estar, trabalho e previdência.

---

---

## **Resultados esperados**

- Sensibilização para a descentralização governamental. Identificação das linhas de formação de quadros de pessoal envolvidos no processo, com a participação de cerca de mil servidores públicos na discussão de problemas e estratégias de execução descentralizada de políticas sociais.

## **Clientela**

Dirigentes e técnicos da administração federal, estadual e municipal, responsáveis pela execução de políticas sociais prioritárias.

## **4.6 Subsídios a questões de organização do Estado e de administração pública**

### **Objetivo**

Contribuir para o processo de transformação da administração pública, no contexto da reorganização do Estado e de sua articulação com a sociedade.

### **Resultados esperados**

- Mobilização e discussão com os servidores dos poderes executivo, legislativo e judiciário sobre temas relativos ao Estado e ao funcionalismo.

- Desenvolvimento de estudos e pesquisas, com a apresentação de propostas relativas à estrutura, organização e funcionamento do aparelho estatal.

---

---

## **Clientela**

Secretaria da Administração Federal e outros órgãos do poder executivo; responsáveis por programas de modernização, dirigentes de órgãos de recursos humanos e de outras áreas do governo federal; segmentos dos poderes legislativo e judiciário, bem como setores diversos da sociedade; estudantes e estudiosos da administração pública.

### **4.7 Difusão de inovações tecnológicas na administração pública federal**

#### **Objetivo**

Contribuir para o desenvolvimento, intercâmbio e difusão de inovações tecnológicas no serviço público federal, tendo em vista a eficiência e eficácia de seu desempenho e a melhoria da prestação de serviços à comunidade.

#### **Resultados esperados**

- Identificação e difusão de novas tecnologias, técnicas gerenciais e procedimentos operacionais.
- Levantamento e intercâmbio de experiências com inovações tecnológicas entre órgãos da administração federal e instituições e empresas privadas.
- Estudos sobre adequação de tecnologias inovadoras disponíveis.

---

---

- Implantação de laboratório de tecnologias emergentes, associado a treinamento para disseminação de tecnologias inovadoras no serviço público.

## **Clientela**

Ministério da Ciência e Tecnologia e demais órgãos da administração direta e indireta; centros tecnológicos, laboratórios, institutos de pesquisas, instituições de ensino e empresas do setor público e privado, com experiência ou interesse na área de inovação tecnológica.

## **4.8 Documentação e informação**

### **Objetivos**

Dotar a ENAP com uma infra-estrutura de informação em condições de dar suporte aos programas de capacitação, estudos e pesquisas, desenvolvidos internamente, capacitando-a a funcionar como centro de referência e informação em administração pública.

Contribuir para o estabelecimento de uma infra-estrutura de informação documental na administração federal e ampliar as possibilidades de atendimento da ENAP nessa área.



---

---

## Resultados esperados

- Mobilização de segmentos da administração federal para a definição de políticas de informação documental para o setor público e para a preservação da memória de governo.

- Capacitação de pessoal para melhoria dos serviços federais nas áreas de documentação e informação.

- Ligação da ENAP às redes de informação e comunicação nacionais e internacionais.

- Ampliação e informatização da biblioteca, bem como a diversificação dos serviços prestados na área de documentação e informação.

- Estabelecimento de fluxos de documentos e informações na ENAP.

## Clientela

*Externa:* Secretaria da Administração Federal e entidades públicas em geral; instituições públicas e privadas de formação e treinamento de recursos humanos; estudantes e pesquisadores no campo da administração pública.

*Interna:* Técnicos das áreas de treinamento e de estudos e pesquisas; dirigentes, servidores, professores, alunos e usuários de serviços da ENAP.

---

---

## **4.9 Editoração e difusão técnica**

### **Objetivo**

Promover a disseminação do conhecimento produzido pela ENAP e propiciar o debate sobre temas de interesse do serviço público.

### **Resultados esperados**

- Divulgação sistemática de estudos, pesquisas e outros trabalhos técnicos.
- Edição e divulgação de livros e periódicos especializados.

### **Clientela**

Dirigentes, assessores e técnicos das várias áreas do serviço público; parlamentares; servidores públicos e a comunidade em geral; bibliotecas, centros de documentação e instituições de formação e treinamento de recursos humanos; estudantes e pesquisadores no campo da administração pública.

## **4.10 Difusão cultural**

### **Objetivo**

Constituir um espaço para atividades culturais, tendo em vista o aprimoramento e a valorização da dimensão humana dos servidores públicos, bem como

---

---

o debate de questões da área cultural no contexto governamental.

### **Resultados esperados**

- Realização de programação cultural para servidores.

- Debates sobre manifestações culturais relacionadas ao serviço público.

- Capacitação de pessoal que atue em setores de fomento à produção cultural na administração pública.

### **Clientela**

Servidores públicos e a comunidade em geral; dirigentes e técnicos da área federal no campo da cultura; professores, estudantes, estudiosos e artistas.

---

---

## **5 PROGRAMA NACIONAL DE TREINAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO (PNTS)**

O objetivo deste programa, instituído por decreto de 18 de agosto de 1992, e que corresponde a uma das grandes linhas de ação da ENAP, é promover ações voltadas para a qualificação e a profissionalização dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional, assim como para a melhoria da gestão do setor público federal.

### **Objetivos específicos**

As ações voltadas para a capacitação e a profissionalização dos servidores públicos devem constituir mecanismos capazes de estimular e promover a realização de:

a) eventos que contribuam para o aperfeiçoamento dos servidores que, no âmbito da administração pública federal, exerçam funções de direção e assessoramento superior, nos níveis estratégico, tático e operacional;

b) atividades de treinamento e desenvolvimento que capacitem os profissionais das áreas técnicas e administrativas da administração pública federal.

---

---

## Subprogramas integrantes

O PNTS, fundamentado em princípios realistas e estruturado por níveis, conforme a natureza das tarefas, conta com os seguintes subprogramas:

- *Treinamento técnico administrativo*
- *Treinamento técnico setorial*
- *Desenvolvimento gerencial*
- *Especial*
- *Formação educacional básica*
- *Formação para carreiras*

Compete à Subsecretaria de Recursos Humanos da SAF, em parceria com a ENAP, o planejamento e a coordenação do PNTS. Sua execução cabe à ENAP, podendo ser centralizada ou descentralizada, conforme a especificidade de cada evento.

O envolvimento no PNTS dos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil (SIPEC) é condição determinante para a validação, sustentação e institucionalização deste programa.

O segundo volume desta programação de atividades da ENAP corresponde ao catálogo dos eventos previstos para o ano de 1993.

---

---

## 6 FORMAS DE ATUAÇÃO

Para a realização dos cursos e atividades de treinamento, a ENAP se vale da colaboração de técnicos, especialistas, professores e instrutores, oriundos de quadros do serviço público federal ou do setor privado, contratados para a prestação de serviços de caráter temporário e específicos.

Essa contratação eventual de pessoal especializado é autorizada pela lei nº 8.140, a qual dispõe, em seu artigo 3º, que a ENAP "poderá contratar pessoal para funções docentes, de pesquisa e de consultoria técnica" [...] "para atender a programas e projetos que não possam ser desenvolvidos pelos servidores de seu quadro permanente".

A manutenção, em seu quadro permanente, de profissionais especializados em todas as áreas abrangidas pelas atividades de treinamento e pesquisa realizadas pela ENAP, seria uma solução antieconômica.

Ademais, a ENAP encontra-se atualmente empenhada na descentralização e desconcentração geográfica de suas atividades, com a finalidade de multiplicar as ações de capacitação e o número de servidores beneficiados, inclusive atendendo a pessoal federal lotado nos diferentes estados. Para tanto, conforme foi mencionado, a ENAP busca a colaboração de diferentes instituições.

---

---

## 7 INFORMAÇÕES GERAIS

A Fundação Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) conta com um quadro de 341 servidores, dos quais 42% têm formação de nível superior, e 32% de nível médio. Sua estrutura administrativa compõe-se de Conselho Diretor, Gabinete da Presidência, Assessoria de Planejamento, Assessoria de Comunicação Social, Procuradoria Jurídica, Auditoria, Diretoria de Administração e Finanças, Diretoria de Estudos e Pesquisas, Diretoria de Treinamento e Desenvolvimento, Diretoria de Cooperação Técnica, Diretoria de Descentralização de Programas e Projetos, e Centro de Documentação, Informação e Difusão Graciliano Ramos.

A ENAP está localizada no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste, em Brasília, ocupando uma área de mais de 40 mil metros quadrados, e conta com edificações que somam um total de 19 mil metros quadrados. Dispõe de 638 assentos distribuídos em 27 salas de aula climatizadas, sendo todas equipadas com *copyboard* e quadro-negro. Conta com uma sala-laboratório para informática onde se acham instalados 16 microcomputadores para uso dos alunos.

Existe ainda um auditório que comporta 268 pessoas, climatizado, e que dispõe de dois projetores cinematográficos de 35 mm, bem como de equipamentos de amplificação e gravação de som. Há ainda quatro anfiteatros que, no conjunto, dispõem de lugares para 180 assistentes.

---

---

O Centro de Documentação, Informação e Difusão Graciliano Ramos possui um acervo de cerca de 18 mil volumes. Acha-se ligado, por rede de comunicação de dados, às bases de dados do Senado Federal (Prodasen), Fundação Getúlio Vargas e REDIAP. Dispõe de hemeroteca, videoteca, arquivo, livraria, galeria de arte e uma sala para a realização de gravações sonoras de entrevistas e depoimentos: a Oficina da Palavra.

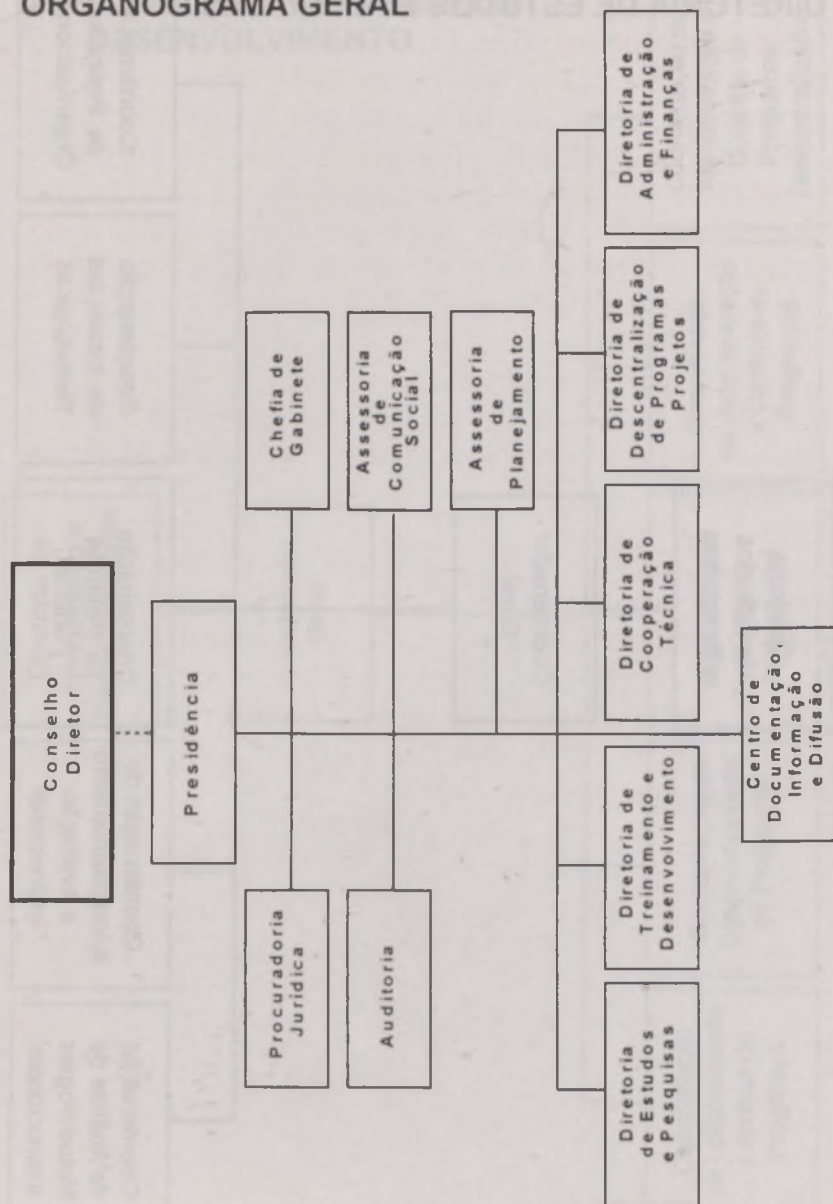
O alojamento, destinado a alunos e professores visitantes, conta com 75 apartamentos de três leitos e nove suítes com dois leitos cada, todos devidamente mobiliados.

Há serviços de lavanderia e restaurante, mantidos por terceiros. Existem cabines telefônicas para chamadas locais, interurbanas e internacionais.

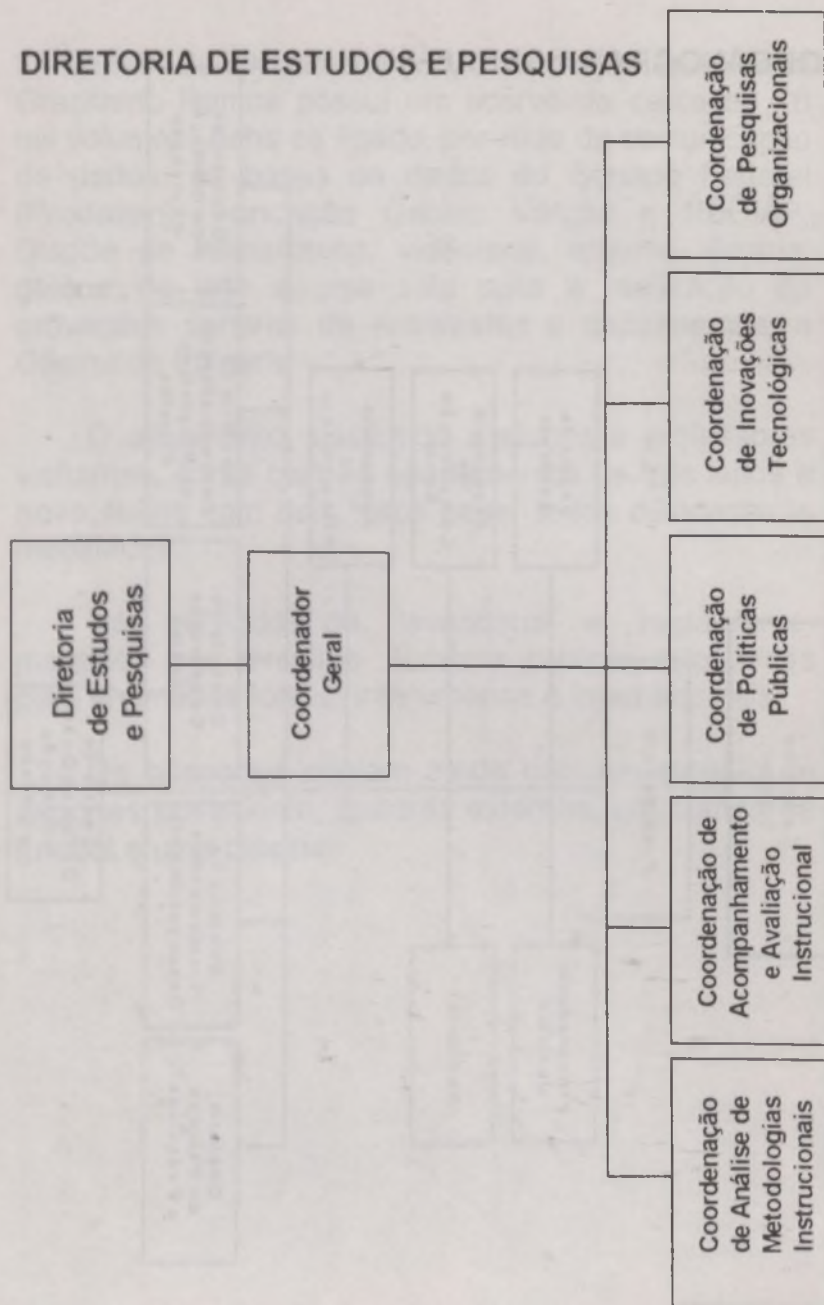
Os hóspedes contam ainda com um ginásio de esportes polivalente, quadras externas, um campo de futebol e uma piscina.



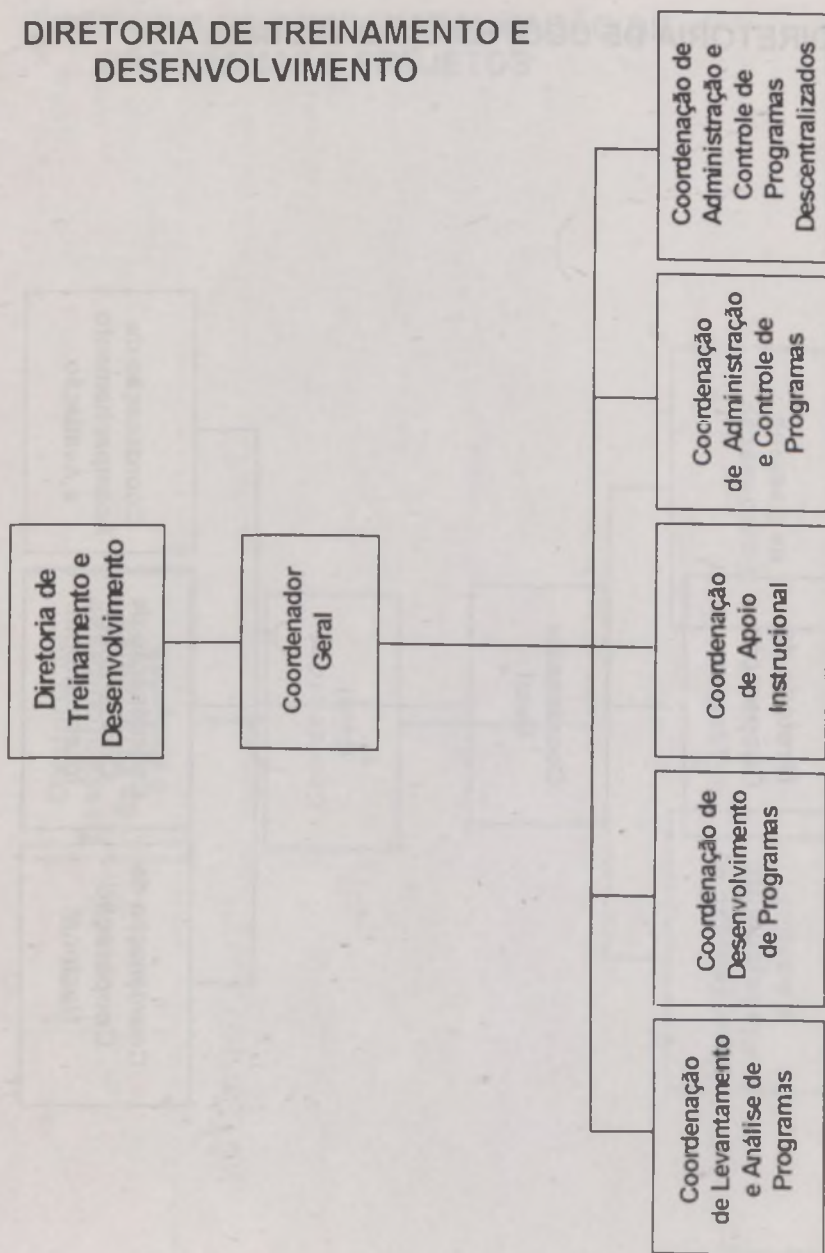
# ORGANOGRAMA GERAL



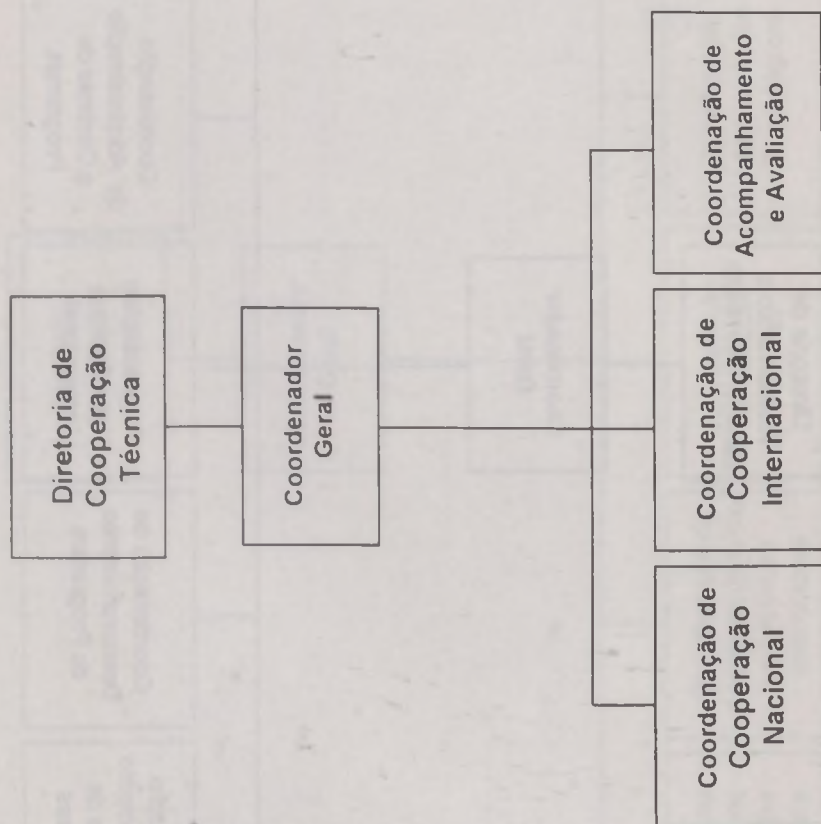
## DIRETORIA DE ESTUDOS E PESQUISAS



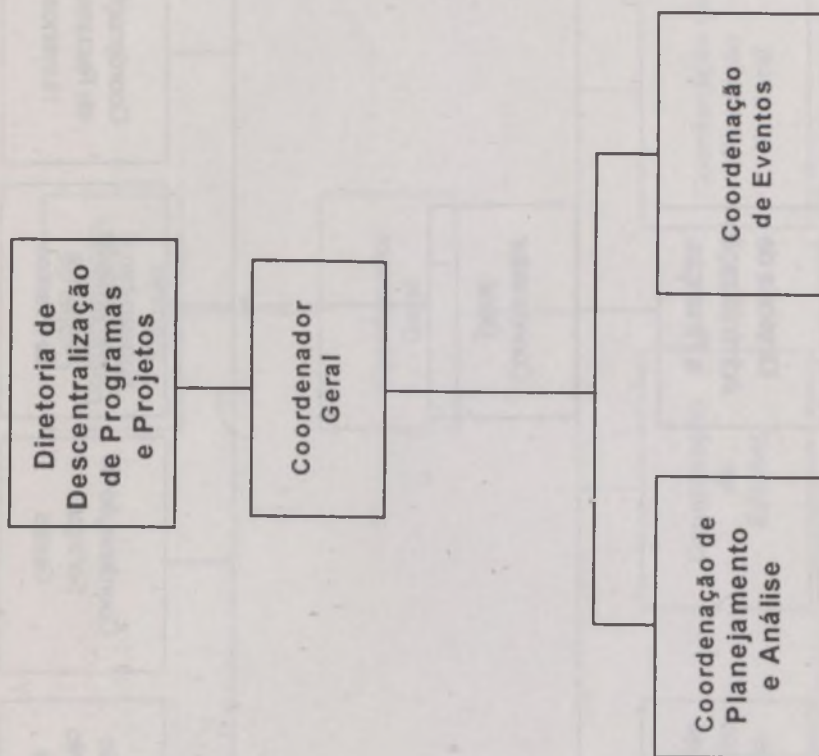
## DIRETORIA DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO



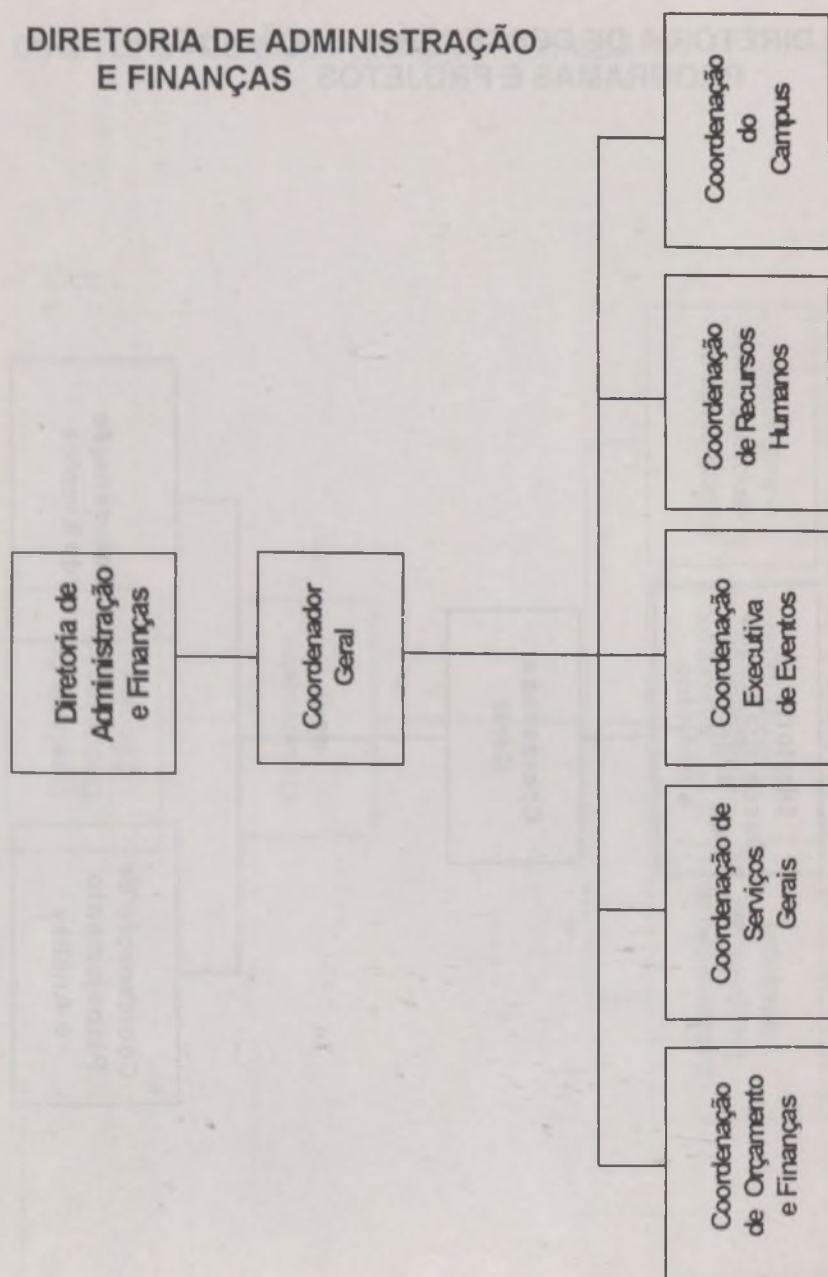
## DIRETORIA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA



## DIRETORIA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS



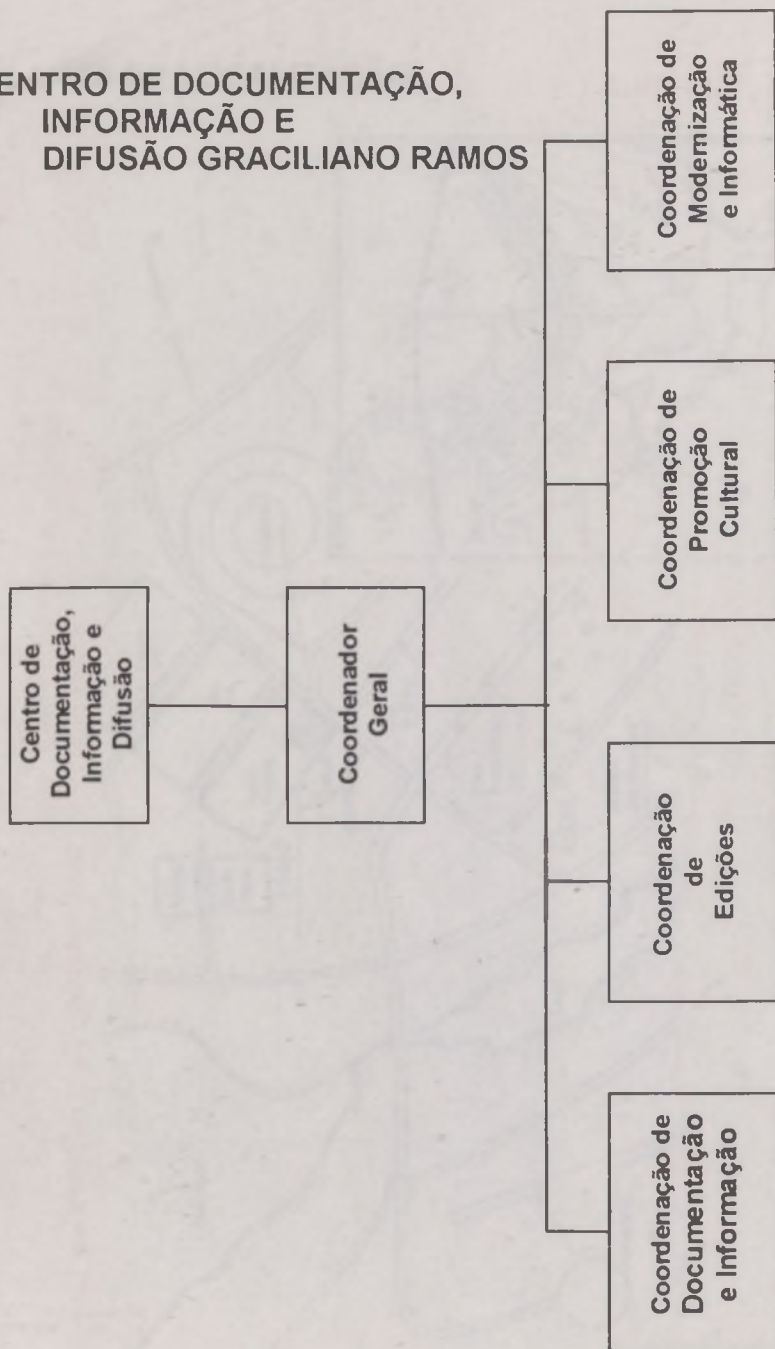
# DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



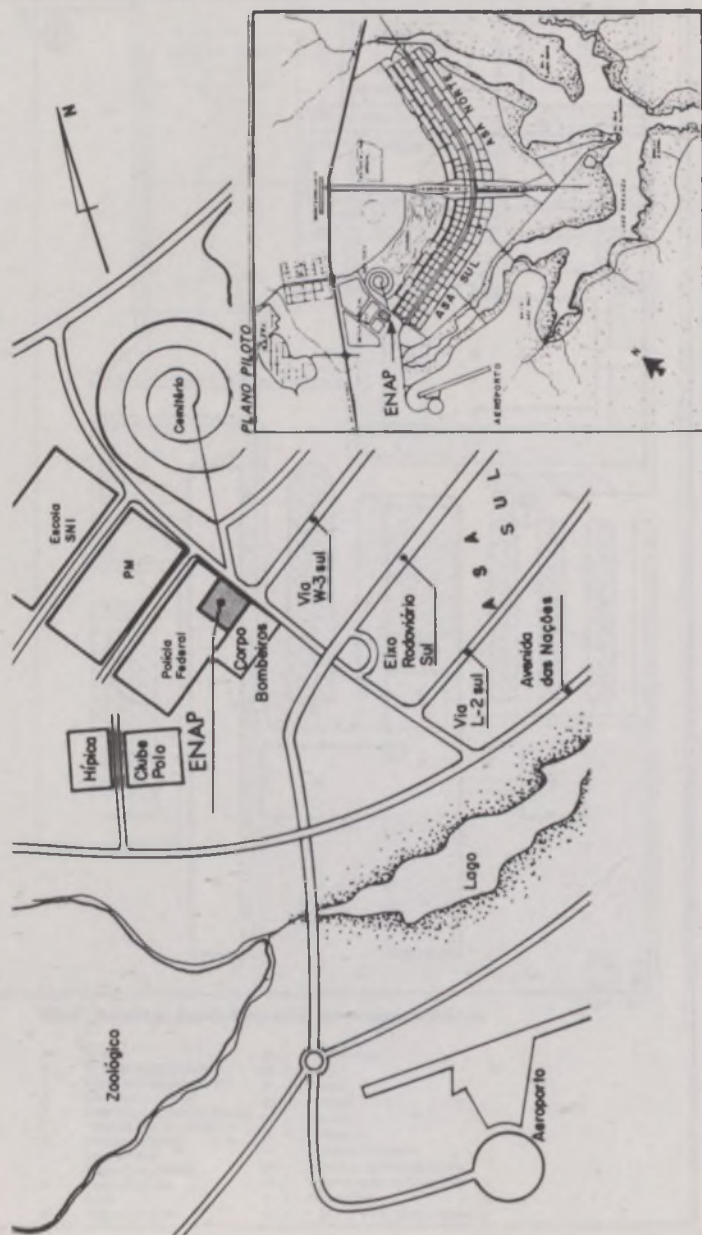
---

---

**CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO,  
INFORMAÇÃO E  
DIFUSÃO GRACILIANO RAMOS**

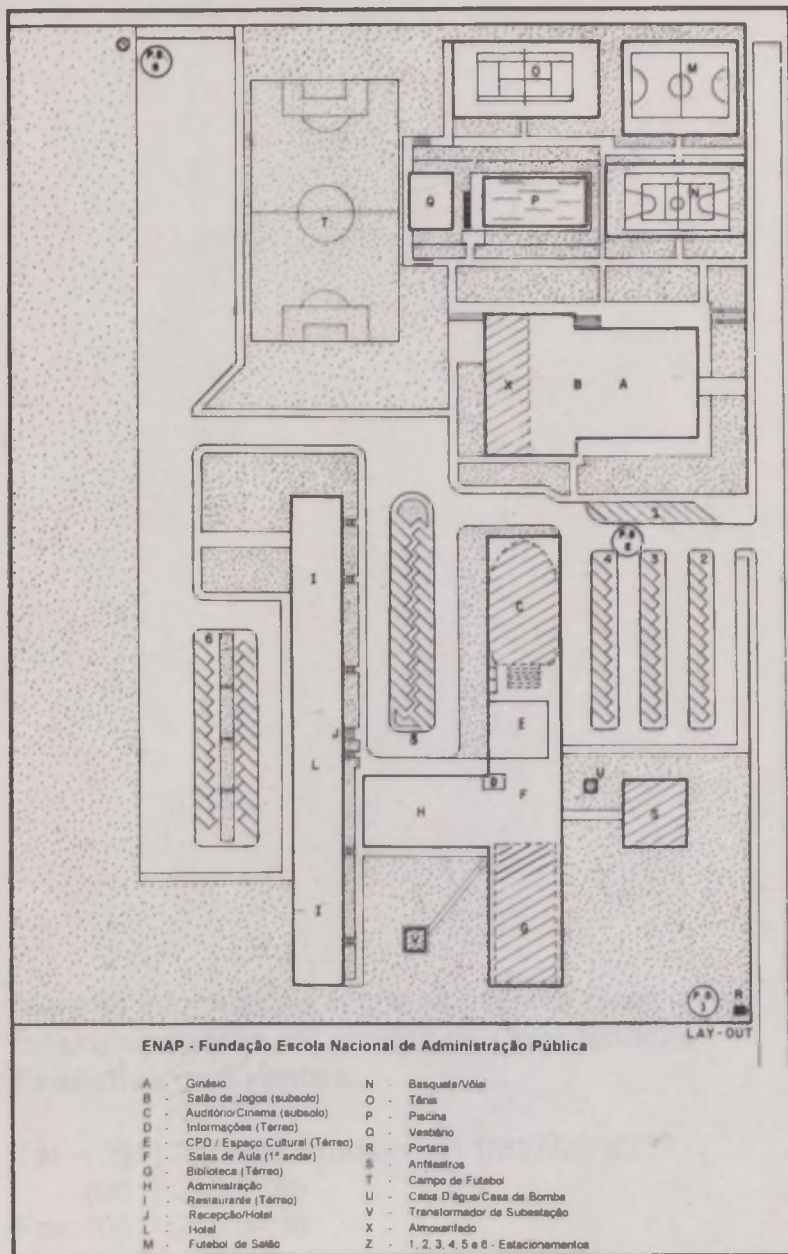


# PLANTA DE LOCALIZAÇÃO





# PLANTA DE SITUAÇÃO



---

Maiores informações sobre os eventos técnicos e culturais poderão ser obtidas na **Coordenação Executiva de Eventos.**

Tel.: (061) 245 7878 ramais: 211/217/233/237

(061) 245 6189

Fax: (061) 245 5498

---

---

Coordenador de Edições  
OSWALDO HENRIQUE PINTO DE FARIAS

Editoração Eletrônica  
MILTON FURLAN  
JOSÉ ANTONIO DE ARAÚJO  
EIDER JOSÉ DE LIMA  
BRENO AURÉLIO DE PAULA  
EMMANUEL R. P. M. CRAVEIRO  
DOMINGOS DALLA DIBEROT

