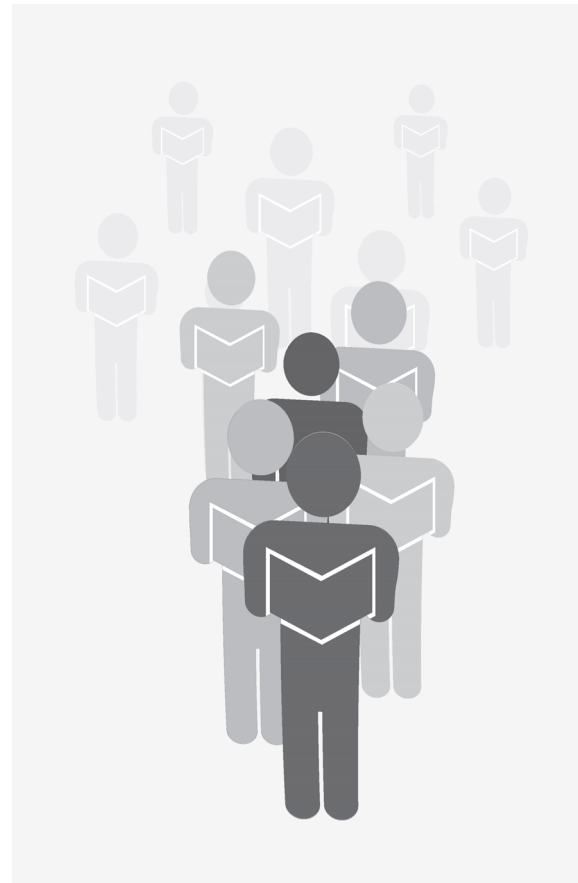


Plano Anual de Capacitação ENAP PACE



Plano Anual de Capacitação ENAP - 2014



ENAP Fundação Escola Nacional de Administração Pública

SAIS – Área 2-A

70610-900 – Brasília, DF

Telefone: (61) 2020 3000

Paulo Sergio de Carvalho

Presidente

Aíla Vanessa David de Oliveira

Diretora de Gestão Interna

Pedro Luiz Costa Cavalcante

Diretor de Comunicação e Pesquisa

Maria Stela Reis

Diretora de Formação Profissional

Paulo Marques

Diretor de Desenvolvimento Gerencial

Handemba Mutana Poli dos Santos

Chefe de Gabinete

Maria Inês de Mello Espínola Dias

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

Equipe Técnica:

Danyelle de Siqueira Campos Gil Lemos Barreto

Marcia Iglesias dos Santos

Mariana Haberl de Lima

Ralph Teixeira de Oliveira Freitas

Editoração eletrônica

Vinicius Aragão Loureiro

(Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Graciliano Ramos)

Escola Nacional de Administração Pública(Brasil)
Plano anual de capacitação ENAP/PACE. – Brasília: ENAP, 2014.
28p.

1. Escola de governo. 2. Capacitação Profissional. I. Título.

CDU 37.035

SUMÁRIO

1. Apresentação	7
2. Objetivo Geral	8
3. Objetivos Específicos	8
4. Diretriz	9
5. Estratégia	9
6. Processo de identificação dos campos temáticos	10
7. Descrição dos campos temáticos	11
7.1. Administração Pública	11
7.2. Gestão Estratégica	12
7.3. Processo Comunicacional nas Organizações	13
7.4. Gestão do Conhecimento	15
7.5. Referenciais Educacionais	17
7.6. Técnicas e Instrumentos para o Desenvolvimento do Trabalho	17
7.7. Orçamento Público	18
7.8. Capacitação em tópicos específicos	19
7.8.1 Tema específico 1: Planejamento Estratégico	19
7.8.2 Tema específico 2: Cooperação Internacional	19
8. Público-alvo	20
9. Organização da Oferta de Capacitação e Desenvolvimento na ENAP	20
9.1 Capacitações realizadas com ônus	21
9.2 Capacitações ofertadas pelas Diretorias	21
9.3. Capacitações financiadas por projetos	21
9.4. Capacitações sem ônus	21
9.5 Autodesenvolvimento	22
10. Classificação dos eventos de capacitação	22
10.1. Cursos ENAP	22
10.1.1. Reserva de vagas	22
10.1.2. Turmas fechadas: Cursos da ENAP	22
10.1.3. Turmas fechadas: Cursos da ENAP sob medida	22
10.2. Aprendizagem em serviço	23
10.3. Eventos externos	23
10.4. Licença para capacitação	23
10.5. Afastamentos para treinamento regularmente instituído	24

11. Vigência do Plano de Capacitação	25
12. Detalhamento dos Grandes temas por Perfil	26
Notas	32
Anexo: Cronograma de Ações de Capacitação do PACE/2014	33

Prefácio da 3ª Edição

Esta terceira edição do “Plano Anual de Capacitação da Enap – PACE” vem com o objetivo de dar continuidade às ações previstas nas edições anteriores, uma vez que os eventos de capacitação estão alinhados com as demandas do Planejamento Estratégico da Enap.

No exercício de 2013, assim como no ano anterior, foram desenvolvidas ações que alavancaram o desempenho dos servidores para a execução das inflexões/ações correspondentes aos objetivos estratégicos. Também foram realizadas ações que minimizassem os *gaps* identificados no “Diagnóstico de Necessidades de Capacitação com Base em Competências”, elaborado no ano de 2010, para o corpo técnico-finalístico, técnico-administrativo e gerencial-tático, e, ainda, ações voltadas para o preparo de avaliadores e avaliados, no contexto das avaliações de desempenho da Enap.

Ainda no ano de 2013, foi elaborado o relatório da execução da oferta de capacitação dos servidores da Enap numa perspectiva mais ampla, que permitiu contemplar todas as capacitações oferecidas pela Escola aos servidores, no referido ano. Tal perspectiva promoveu uma reorganização das ações em blocos representativos dos processos referentes às atividades previstas.

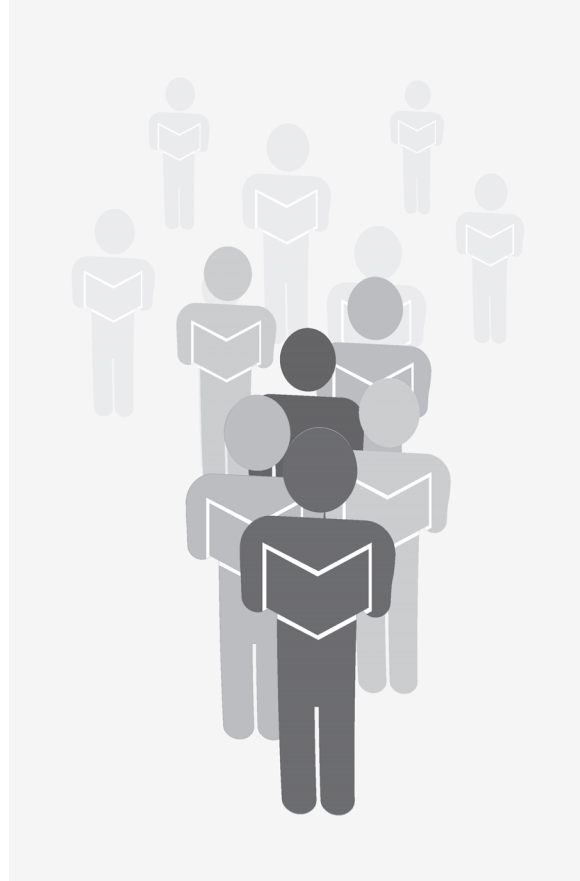
Dessa forma, foi possível migrar este novo modelo para o desenho do Pace 2014, sem, no entanto, alterar o modelo inicial traçado a partir do diagnóstico realizado em 2010 para o Planejamento Estratégico. O redesenho está representado graficamente e descrito no item 9, denominado “*Organização da Oferta de Capacitação e Desenvolvimento na Enap*”.

A participação dos servidores nos eventos de capacitação foi representativa tanto no que se refere às ações promovidas pelo PACE 2013 quanto no que se referem às demais ações que estavam para além da previsão proposta no PACE 2013.

O cronograma de cursos 2014 continuará abordando as temáticas levantadas como prioritárias pela Escola e incluirá ações voltadas à acessibilidade nas dimensões comunicacional e atitudinal, com o objetivo de ampliar a perspectiva educacional da Enap.

Enfatizamos a importância da capacitação, destinada aos servidores como forma de garantir o constante aperfeiçoamento, refletindo na melhoria dos serviços prestados à comunidade, com ações voltadas para o desenvolvimento das pessoas, objetivando treinar, capacitar e integrar.

Plano Anual de Capacitação ENAP - 2014



1. Apresentação

A Escola Nacional de Administração Pública (Enap) tem como missão “Desenvolver competências de servidores públicos para aumentar a capacidade de governo na gestão de políticas públicas” e como visão de futuro “Ser referência em formação e desenvolvimento dos agentes públicos, visando ao seu alto desempenho, e na indução da inovação em gestão pública, a fim de obter resultados para a sociedade”. Em decorrência da importância do papel da Enap na formação dos agentes públicos, a Escola busca capacitar seus servidores por meio de ações de capacitação alinhadas com sua missão, visão e objetivos estratégicos, bem como, com as diretrizes do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

O Planejamento Estratégico da Enap identificou quatro objetivos estratégicos norteadores para o desenvolvimento de ações que buscam o alcance da missão institucional. São eles:

- Formação de agentes públicos de forma estratégica e inovadora.
- Desenvolvimento de pesquisas e disseminação de conhecimentos de gestão.
- Apoio à melhoria da gestão dos órgãos da administração pública federal.
- Gestão estratégica da Escola.

O Plano Anual de Capacitação 2014 tem como desafio capacitar os servidores para a execução dos objetivos que integram o Planejamento Estratégico da Enap, observando as necessidades apontadas no relatório da reunião do Colegiado Gerencial sobre as avaliações de desempenho; os resultados das Oficinas de Competências Conversacionais realizadas

em dezembro/2011, promovidas para capacitar e diagnosticar falhas de comunicação entre equipes; e as lacunas de capacitação apontadas no Diagnóstico de Necessidades de Capacitação com Base em Competências elaborado em 2010.

A Enap acredita que a capacitação é uma forma de fortalecimento institucional e valorização do servidor visando aumentar a qualidade do serviço prestado aos cidadãos. A valorização do ensino e da aprendizagem pode garantir não só o domínio de novos conceitos ou técnicas, como também a preparação dos profissionais para o futuro e a compreensão do como agir de forma adequada em meio a mudanças, bem como a incorporação de valores necessários à atuação pública.

Cabe destacar que os eventos de capacitação devem contemplar em sua composição o alinhamento com os valores organizacionais da Enap, quais sejam:

- Criatividade e inovação
- Difusão do conhecimento
- Compromisso com o diálogo
- Respeito à diversidade
- Incentivo à reflexão
- Profissionalização dos servidores públicos
- Qualidade dos resultados públicos
- Compromisso com a democracia

2. Objetivo Geral

O objetivo geral do PACE 2014, em consonância com o PACE 2012, é orientar a capacitação dos servidores da Enap para que contribuam para os objetivos estratégicos previstos no Planejamento Estratégico da Enap.

3. Objetivos Específicos

- Promover ações de capacitação que alavanquem o desempenho dos servidores para a execução das inflexões/ações correspondentes aos objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico Enap.
- Promover ações que minimizem os *gaps* identificados no Diagnóstico de Necessidades de Capacitação com Base em Competências, elaborado no ano de 2010, para o corpo técnico-finalístico, técnico-administrativo e gerencial-tático-operacional da Enap.
- Promover ações de capacitação voltadas para o desempenho de avaliadores e avaliados no contexto das avaliações de desempenho da Enap.

4. Diretriz

Primar pela qualidade do gasto, estabelecendo: (1) cronograma favorável à participação dos servidores, (2) conteúdos compatíveis com a necessidade da Escola e a necessidade do servidor e (3) número de participantes otimizado para participação nos eventos de capacitação.

5. Estratégia

O PACE 2014 (1) propõe um conjunto planejado de ações de capacitação e de metodologias articuladas com os objetivos estratégicos e as inflexões definidas no Planejamento Estratégico; (2) descreve os perfis comuns na Escola e relaciona, para cada um, uma lógica de priorização de capacitação; e (3) orienta a tomada de decisão referente à capacitação por meio de temas e parâmetros apresentados neste documento.

Para tanto, foram realizadas as seguintes ações:

a) Procedeu-se à junção das seguintes fontes de informações:

- Planejamento Estratégico da Enap (destacando os objetivos estratégicos, suas respectivas inflexões e os nós críticos);
- Relatório da Reunião do Colegiado Gerencial sobre as avaliações de desempenho realizadas em 2011 ¹;
- Mapeamento de competências realizado em 2010 ²;
- As considerações apontadas no contexto das Oficinas de Competências Conversacionais realizadas em dezembro/2011 ³.

b) Iniciou-se o trabalho com uma análise do material proveniente do Planejamento Estratégico da Enap identificando os potenciais temas que são impactados direta ou indiretamente pelo desempenho dos servidores. Em seguida repetiu-se o processo para os demais documentos analisados. O detalhamento desse processo está no tópico a seguir.

c) A partir da relação dos potenciais temas identificados, prosseguiu-se com a distribuição/consolidação dos mesmos em sete campos temáticos.

d) Paralelamente, foi elaborada uma relação com os perfis-padrão existentes na Enap. Esses perfis contemplam os principais papéis e funções existentes na Escola. Foram levantados quatro perfis.

e) Uma vez definidos os campos temáticos e a relação de perfis, prosseguiu-se com o detalhamento dos temas em tópicos a serem trabalhados na capacitação para cada perfil.

f) Por fim, foi construída uma lógica de priorização de capacitação para cada perfil, considerando a priorização estabelecida nos Planos Operacionais das áreas provenientes do Planejamento Estratégico Enap.

A Figura 1 ilustra o encadeamento das ações desenvolvidas na construção deste documento.

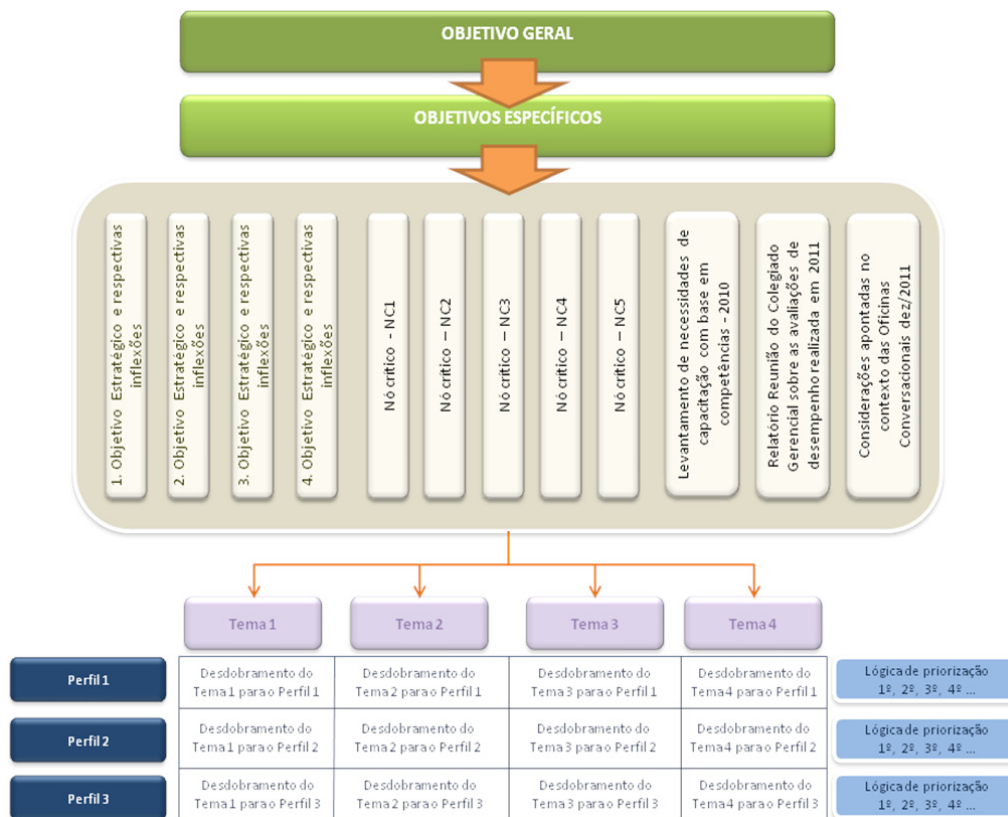


Figura 1: Processo de construção do PACE 2012

6. Processo de identificação dos campos temáticos

O eixo norteador para o início do levantamento de possíveis temas e subtemas foi o Planejamento Estratégico Enap. A partir da observação dos objetivos estratégicos, de suas inflexões e dos nós críticos relacionados, foram identificados aqueles itens derivados ou impactados pelo desempenho dos servidores da Enap.

A esses itens foram acrescentadas as competências diagnosticadas em 2010 como prioritárias para capacitação dos servidores.

A partir dessa listagem inicial, prosseguiu-se com a sistematização e consolidação dos itens em grandes grupos, chamados campos temáticos.

A finalização da relação dos campos temáticos foi efetivada com as inclusões provenientes das necessidades de capacitação levantadas a partir da leitura do *Relatório da Reunião do Colegiado Gerencial sobre as avaliações de desempenho* e das considerações levantadas no âmbito das *Oficinas de Competências Conversacionais*.

No total, foram identificados sete campos temáticos, relacionados a seguir. Os temas afins reunidos para a formação desses campos temáticos estão descritos no próximo tópico.

Campos Temáticos

1. Administração Pública
2. Gestão Estratégica
3. Processo Comunicacional nas Organizações
4. Gestão do Conhecimento
5. Referenciais Educacionais
6. Técnicas e instrumentos para o desenvolvimento do trabalho
7. Orçamento

7. Descrição dos Campos temáticos

7.1. Administração Pública

- Noções sobre a administração pública (estrutura, funcionamento, direito administrativo)
 - Noções sobre o papel do Estado e do governo
 - Programa de governo (PPA) e PAC
 - Ciclo de gestão governamental
 - Noções de políticas públicas, sua vinculação com o programa de governo e as fases de seus ciclos
 - Fundamentos legais básicos que sustentam o poder público
 - Noções sobre a estrutura, a história, a missão, o planejamento estratégico e os desafios da Enap
 - Compreensão sobre o papel do servidor
 - Compreensão sobre a estrutura de recursos humanos da administração pública federal, o tamanho, os vínculos diversos, as carreiras, etc.
- Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal
- Código de Conduta da Alta Administração Federal

Origem do grande tema:

a) Necessidade de capacitação diagnosticada em 2010 para os três grupos:

- grupo técnico;
- grupo administrativo;
- grupo de dirigentes estratégicos.

b) A partir dos quatro objetivos estratégicos:

Formação de agentes públicos de forma estratégica e inovadora.

Desenvolvimento de pesquisas e disseminação de conhecimentos de gestão.

- Apoio à melhoria da gestão dos órgãos da administração pública federal.

- Inflexão 2- Consolidar a atuação da Enap nos processos de planejamento dos órgãos da APF e de implementação de políticas públicas.

- Gestão estratégica da Escola.

c) A partir de três nós críticos:

- Nó Crítico 2 - baixa capacidade de processamento e atendimento de pedidos e aproveitamento de oportunidades.

- Parte significativa das demandas é atendida pela ordem de chegada e não pela leitura estratégica da Escola.

- » Há muitas demandas desorganizadas e/ou intempestivas dos órgãos.

- Nó Crítico 4 - estruturação e integração dos processos de planejamento, modelagem e gestão de programas de capacitação insuficientes.

- A conexão dos cursos com os problemas da administração pública e dos servidores no seu dia a dia de trabalho ainda é insuficiente.

- Nó Crítico 5 - gestão da informação insuficiente e pouco utilizada para gestão do conhecimento.

- Fluxos de processos internos estão desatualizados ou não foram desenhados.

- » Ausência de procedimentos para atualização de regras, bem como de suas formas de comunicação.

- » As áreas adotam procedimentos diferentes para ações de mesma natureza.

- » Desconhecimento dos servidores da Enap de regras, processos e fluxos administrativos.

- » Procedimentos são estabelecidos informalmente.

7.2. Gestão Estratégica

- Modelos de gestão
- Desenho de estratégias
- Processo decisório
- Planejamento
- Gestão de crise
- Gestão de conflitos
- Gestão de risco

- Mobilização de equipes
- Avaliação de desempenho
- Elaboração de metas intermediárias para avaliação de desempenho institucional
- Estrutura matricial/gestão intersetorial/articulação de projetos interorganizacionais

Origem do grande tema:

a) Necessidade de capacitação diagnosticada em 2010 para o grupo:

- Dirigentes Estratégicos

b) A partir de um objetivo estratégico:

- Gestão estratégica da Escola.
 - Inflexão 1- Aprimorar os processos críticos de trabalho de forma a uniformizar rotinas e melhorar a eficácia e eficiência da gestão da Escola.
 - Inflexão 4 - Aprimorar os processos de seleção, desenvolvimento e avaliação na gestão de pessoas.
 - Inflexão 5 - Aperfeiçoar o modelo de gestão com foco em processos de tomada de decisão, comunicação, monitoramento e avaliação.

7.3. Processo Comunicacional nas Organizações

- Competências conversacionais
- Gestão de conflitos na equipe
- Negociação
- Moderação de oficinas
- Trabalho em rede
- Comunicação escrita
- Redação oficial
- Análise e síntese
- Expressão oral
- Línguas estrangeiras (oral e escrita): Inglês; Francês; Espanhol
- Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11
- Comunicação visual
- Mídia training
- Gestão integrada de comunicação social
- Comunicação pública
- Formulação de política de comunicação
- Relacionamento com a imprensa
- Comunicação e sistema de inteligência da gestão

Origem do grande tema:

a) Necessidade de capacitação diagnosticada em 2010 para os três grupos:

- Grupo técnico
- Grupo administrativo
- Grupo de dirigentes estratégicos

b) A partir de três objetivos estratégicos:

- Formação de agentes públicos de forma estratégica e inovadora.
 - Inflexão 4 - Fortalecer a atuação em rede para o desenvolvimento de eventos de aprendizagem.
- Desenvolvimento de pesquisas e disseminação de conhecimentos de gestão.
 - Inflexão 2 - Atuação conjunta entre a DCP e as demais áreas da Escola na discussão dos principais eixos, conteúdos e metodologias e no planejamento de atividades.
 - Inflexão 3 - Aperfeiçoar a comunicação como ferramenta de gestão estratégica e de disseminação do conhecimento.
- Gestão estratégica da Escola.
 - Inflexão 5 - Aperfeiçoar o modelo de gestão com foco em processos de tomada de decisão, comunicação, monitoramento e avaliação.

c) A partir de três nós críticos:

- Nó Crítico 1 - Posicionamento estratégico da Enap no Comitê Gestor no planejamento das ações da PNDP é insuficiente.
 - Baixo aproveitamento do potencial da rede de escolas de governo e do sistema de escolas da União para atingir objetivos da PNDP. Sistema de Escolas da União pouco mobilizado.
- Nó Crítico 2 - Baixa capacidade de processamento e atendimento de pedidos e aproveitamento de oportunidades.
 - Baixa articulação para definir frentes de prospecção de temas (áreas de ensino, pesquisa e cooperação internacional).
- Nó Crítico 4 - Estruturação e integração dos processos de planejamento, modelagem e gestão de programas de capacitação insuficientes.

A Enap não definiu suficientemente a relação entre ensino e pesquisa.

Oferta geral da Enap não está integrada, não permitindo a otimização de vagas.

7.4. Gestão do Conhecimento

- Gestão do Conhecimento:

- Organização documental
- Gestão da informação
- Noções de gerenciamento eletrônico de documentos
- Uso de tecnologia da informação e de suporte na gestão do conhecimento

Origem do grande tema:

a) Necessidade de capacitação diagnosticada em 2010 para os três grupos:

- Grupo técnico
- Grupo administrativo
- Grupo de dirigentes estratégicos

b) A partir de dois objetivos estratégicos:

- Desenvolvimento de pesquisas e disseminação de conhecimentos de gestão.
 - Inflexão 1 - Consolidar a política de produção e disseminação de conhecimento sobre gestão de políticas públicas.
 - Inflexão 3 - Aperfeiçoar a comunicação como ferramenta de gestão estratégica e de disseminação do conhecimento.
 - Inflexão 5 - Aperfeiçoar tratamento documental de forma a contribuir para a gestão do conhecimento.
- Gestão estratégica da Escola.
 - Inflexão 3- Definir e implantar uma metodologia de gestão do conhecimento.

c) A partir de um nó crítico:

- Nó Crítico 5 - Gestão da informação insuficiente e pouco utilizada para gestão do conhecimento.
 - Fluxos de processos internos estão desatualizados ou não foram desenhados.
 - » Ausência de procedimentos para atualização de regras, bem como de suas formas de comunicação.
 - » Documentos arquivados sem padronização, de difícil recuperação.
 - Baixa apropriação por parte dos servidores dos recursos de TICs já existentes na Enap.
 - Baixa gestão de conhecimento na Escola.

7.5. Referenciais Educacionais

- Projetos Educacionais
 - Capacitação profissional de adulto
 - Desenho instrucional
 - Planejamento
 - Modelagem
 - Gestão
 - Avaliação
- Projeto Político Pedagógico
- Mapeamento das necessidades de capacitação
- Elaboração de planos de capacitação por competências
- Avaliação da capacitação
- Metodologias e estratégias de ensino-aplicação (estágios, uso de casos, oficinas, exposição dialogada)
- Recursos de TIC no desenho de eventos de aprendizagem

Origem do grande tema:

a) Necessidade de capacitação diagnosticada em 2010 para um grupo:

- Grupo técnico

b) A partir de dois objetivos estratégicos:

- Formação de agentes públicos de forma estratégica e inovadora.
 - Inflexão 1 - Consolidar programas para a formação e o aperfeiçoamento de agentes públicos, adequados às necessidades e competências dos diferentes segmentos.
 - Inflexão 2 - Aperfeiçoar e consolidar o Projeto Político Pedagógico, fortalecendo o caráter aplicado dos eventos de aprendizagem.
 - Inflexão 3 - Ampliar a inserção de recursos de TIC no desenho de eventos de aprendizagem e na gestão do conhecimento.
- Apoio à melhoria da gestão dos órgãos da administração pública federal.
 - Inflexão 1 - Consolidar a atuação da Enap no processo de elaboração dos planos de capacitação por competência dos órgãos da APF.

c) A partir de dois nós críticos:

- Nó Crítico 3 - Projeto Político Pedagógico ainda não consolidado/ apropriado pelo coletivo Enap.

- Ausência de mecanismos sistemáticos de aprimoramento do Projeto Político Pedagógico.
- Pactuações dos eventos de aprendizagem com os docentes nem sempre são cumpridas ou são insuficientes.
- Baixa aderência dos docentes aos procedimentos metodológicos da Enap.
 - » Metodologia de ensino aplicado é pouco difundida entre os docentes e servidores da Enap.
- Nó Crítico 4 - Estruturação e integração dos processos de planejamento, modelagem e gestão de programas de capacitação insuficientes.
 - A Enap não definiu suficientemente a relação entre ensino e pesquisa.
 - A Enap não definiu suficientemente parâmetros/padrões mínimos comuns para eventos de aprendizagem realizados pelas áreas.
 - Oferta geral da Enap não está integrada, não permitindo a otimização de vagas.
 - Apropriação de conhecimentos produzidos pela Enap e por outras instituições de ensino e pesquisa nacionais e internacionais é insuficiente.
 - A conexão dos cursos com os problemas da administração pública e dos servidores no seu dia a dia de trabalho ainda é insuficiente.
 - Insuficiência do uso de avaliação como retroalimentação das atividades da Enap.

7.6. Técnicas e Instrumentos para o Desenvolvimento do Trabalho

- Gestão de projetos (*desenho de projetos; gerenciamento de projetos; monitoramento de projetos, incluindo painéis de indicadores; avaliação de resultados; softwares de gestão de projetos*)
 - Elaboração de planos de ação
 - Noções de melhoria de processos
 - Elaboração de indicadores
 - Acompanhamento, monitoramento e controle de resultados
 - Técnicas de condução de reunião
 - Administração do tempo
 - Uso de aplicativos de edição de texto, planilha, apresentação
 - Análise estatística
 - a) Noções básicas e avançadas de estatística aplicada às ciências sociais
 - b) Análise de tabelas, quadros, gráficos e infográficos

- c) Treinamento no SPSS básico e avançado
- d) Treinamento de NVIVO (software de pesquisa qualitativa)
 - Organização de bancos de dados
 - Legislação específica
 - Conhecimento técnico específico

Origem do grande tema:

a) Necessidade de capacitação diagnosticada em 2010 para os três grupos:

- Grupo técnico
- Grupo administrativo
- Grupo de dirigentes estratégicos

b) A partir de um objetivo estratégico:

- Gestão estratégica da Escola.
 - Inflexão 1- Aprimorar os processos críticos de trabalho de forma a uniformizar rotinas e melhorar a eficácia e eficiência da gestão da Escola.

c) A partir de um nó crítico:

- Nó Crítico 5 - Gestão da informação insuficiente e pouco utilizada para gestão do conhecimento.
 - Fluxos de processos internos estão desatualizados ou não foram desenhados.
 - » Ausência de procedimentos para atualização de regras, bem como de suas formas de comunicação.
 - » As áreas adotam procedimentos diferentes para ações de mesma natureza.
 - » Desconhecimento dos servidores da Enap de regras, processos e fluxos administrativos.
 - » Práticas habituais predominam sobre novos processos de trabalho em implantação.
 - » Procedimentos são estabelecidos informalmente.

7.7. Orçamento Público

• Planejamento, execução e acompanhamento orçamentário e financeiro de projetos e contratos

Origem do grande tema:

a) Necessidade de capacitação diagnosticada em 2010 para dois grupos:

- Grupo técnico
- Grupo de dirigentes estratégicos

7.8. Capacitação em tópicos específicos

Os campos temáticos, provenientes do Planejamento Estratégico, contemplam necessidades gerais de diversos grupos de servidores da Enap. No entanto, é sabido que alguns servidores, individualmente, necessitam de capacitações bem específicas, ou seja, capacitação em tópicos específicos.

Tema específico 1: Planejamento Estratégico

- Planejamento estratégico
- Cenários
- Noções das várias abordagens de planejamento estratégico
- Planejamento estratégico nas organizações públicas
- Implementação e gestão (ou acompanhamento) do planejamento estratégico

A demanda tem sua origem em um objetivo estratégico do Planejamento Estratégico Enap:

- Apoio à melhoria da gestão dos órgãos da administração pública federal.
 - » Inflexão 2- Consolidar a atuação da Enap nos processos de planejamento dos órgãos da APF e de implementação de políticas públicas.

Tema específico 2: Cooperação Internacional

- Cooperação Internacional:
 - Sistema internacional de cooperação
 - Cenário político nacional e internacional/geopolítica
 - Posicionamento do Brasil no contexto internacional – tratados internacionais que orientam as políticas brasileiras
 - A internacionalização da gestão pública (no contexto da modernização da gestão pública)
 - Auditoria de projetos de cooperação internacional (da Esaf)
 - Legislações específicas
 - Captação de recursos

O tema tem sua origem na necessidade de capacitação diagnosticada em 2010 para o grupo técnico e, também, em um nó crítico do Planejamento Estratégico Enap:

- **Nó Crítico 2** - Baixa capacidade de processamento e atendimento de pedidos e aproveitamento de oportunidades.
 - A Enap não está preparada para atender a demanda crescente de cooperação internacional.
 - Baixa articulação para definir frentes de prospecção de temas (áreas de ensino, pesquisa e cooperação internacional).

8. Público-alvo

Este Plano de Capacitação destina-se a todos os servidores da Enap. Devem ser considerados como critérios para participação nos eventos relacionados a indicação dos temas, bem como seu detalhamento conforme o respectivo perfil.

A relação de perfis foi elaborada considerando as áreas da Enap e as semelhanças das funções desempenhadas pelos servidores. Foram definidos quatro grupos:

- **Dirigentes:**

Esse grupo é constituído pelo Presidente, pelos Diretores, pelo Chefe de Gabinete e Chefe da Assessoria de Cooperação Internacional.

- **Gerencial tático:**

Nesse grupo estão incluídos os Coordenadores-Gerais, Procurador, Auditor, Assessor da Presidência, equipe técnica da Assessoria da Presidência e equipe técnica da Assessoria de Cooperação Internacional.

- **Técnico administrativo:**

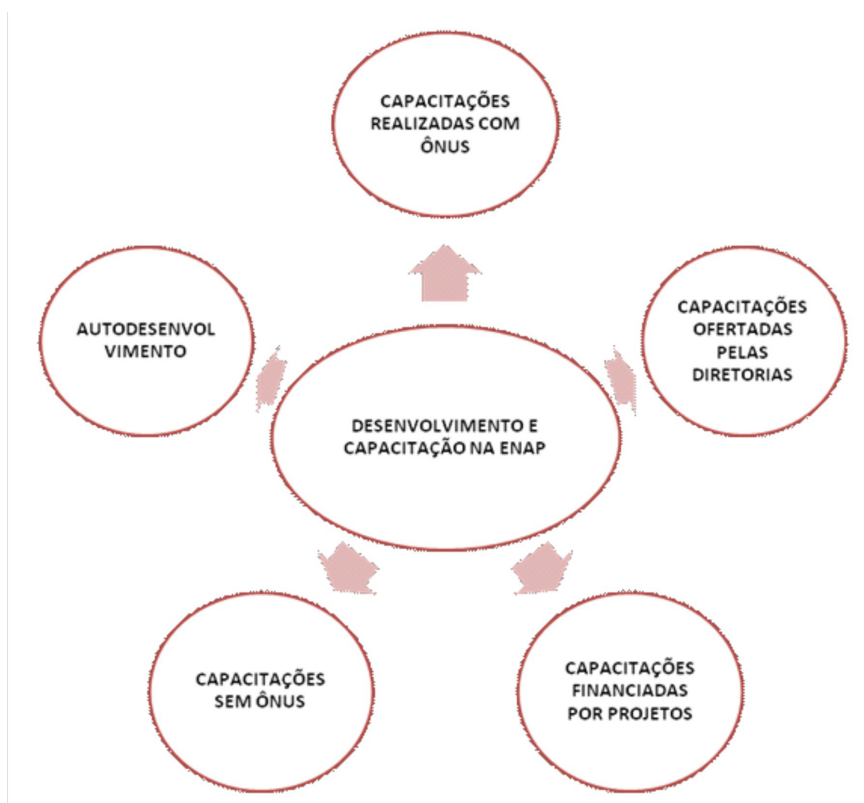
Nesse grupo estão os técnicos de editoração, técnicos de RH, técnicos de orçamento, finanças e contabilidade, técnicos de compras e contratos, técnicos de TI, técnicos de secretaria, técnicos de eventos, técnicos de arquivo, técnicos de logística, técnicos de serviços, os servidores de apoio administrativo e secretárias.

- **Técnico de ensino, de pesquisa, de comunicação e de biblioteca:**

Nesse grupo estão os técnicos de ensino, de pesquisa, de comunicação e de biblioteca.

9. Organização da Oferta de Capacitação e Desenvolvimento na Enap

A organização da oferta de capacitação e desenvolvimento dos servidores da Enap está demonstrada no quadro abaixo, em blocos representativos dos processos referentes às ações previstas:



9.1 Capacitações realizadas com ônus

Essa categoria engloba eventos de capacitação custeados com recursos da Ação 2000 - Administração da Unidade/ Plano Orçamentário 0001 – Capacitação de Servidores Públicos Federais.

Os cursos são exclusivos para os servidores da Enap e ofertados pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), para atender às necessidades e oportunidades de capacitação em cursos, fóruns, seminários, palestras e outros eventos promovidos pelas demais escolas de governo, universidades e afins, que tenham pertinência com a área de atuação do servidor e com o PACE.

9.2 Capacitações ofertadas pelas Diretorias

Essas capacitações englobam os cursos da Enap, realizados pelas Diretorias, consoantes com as orientações do PACE 2013 e em parceria com a CGGP.

9.3. Capacitações financiadas por projetos

A Enap desenvolve projetos, traçados como estratégicos no PE 2012/ 2015, que custeiam ações de capacitação nas quais os servidores da escola têm a oportunidade de participar, agregando valor e subsidiando a implantação de novos processos de trabalho.

9.4. Capacitações sem ônus

A modalidade de capacitações sem ônus contempla eventos relacionados a outras ações desenvolvidas pela Enap, a parcerias com

outros órgãos, a participações em fóruns, palestras, seminários e reuniões de trabalho realizadas a convite.

9.5 Autodesenvolvimento

Essa categoria pressupõe a capacitação e o desenvolvimento como iniciativa própria do servidor, de forma voluntária, tornando-se fator fundamental para assegurar a atualização técnica e o desenvolvimento profissional e pessoal.

10. Classificação dos eventos de capacitação

Segundo a definição do Decreto nº 5.707/2006, os eventos de capacitação contemplam cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da instituição.

Este Plano de Capacitação pauta-se nas seguintes modalidades de atuação:

10.1. Cursos Enap

10.1.1. Reserva de vagas

Abrange os próprios cursos da Enap, realizados pela Diretoria de Desenvolvimento Gerencial (DDG) e pela Diretoria de Formação Profissional (DFP), que estejam em consonância com as orientações contidas neste Plano. Será efetuada mediante reserva de vagas:

- nos cursos de catálogo, turmas abertas;
- nos cursos de catálogo, turmas fechadas de outros órgãos, mediante negociação (quando extrapolar o preenchimento das vagas oferecidas nas turmas abertas);
- nos cursos de aperfeiçoamento para carreiras.

10.1.2. Turmas fechadas: Cursos da Enap

Abrange os próprios cursos da Enap, realizados pela Diretoria de Desenvolvimento Gerencial (DDG) e pela Diretoria de Formação Profissional (DFP).

Serão disponibilizados por meio de turmas fechadas exclusivas para servidores da ENAP.

10.1.3. Turmas fechadas: Cursos da Enap sob medida

Abrange os cursos da Enap, realizados pela Diretoria de Desenvolvimento Gerencial (DDG) e pela Diretoria de Formação Profissional (DFP), no entanto, com adaptações e ajustes necessários às necessidades dos servidores da Enap. Devem ser desenvolvidos projetos de capacitação em parceria com as Diretorias.

Serão disponibilizados por meio de turmas fechadas exclusivas para servidores da Enap.

10.2. Aprendizagem em serviço

Serão consideradas como eventos de capacitação as ações desenvolvidas internamente nas equipes com o intuito de disseminar conhecimento, práticas e/ou manuseio/operacionalização de sistemas. Este plano acompanhará este tipo de capacitação.

10.3. Eventos externos

Alternativa a ser adotada para as necessidades e/ou oportunidades de capacitação nacionais e internacionais, contemplando as capacitações promovidas pelas demais escolas de governo, universidades e afins. Contempla a inscrição de servidores em cursos, fóruns, seminários, palestras e outros eventos externos ou a contratação de turmas fechadas.

10.4. Licença para capacitação

Seguindo as orientações do Decreto nº 5.707/2006 sobre a Licença para Capacitação, há de se observar no processo de sua concessão a relevância do curso para a instituição e, nos casos da licença para elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, o objeto deve ser compatível com o plano anual de capacitação.

Licença para Capacitação

Art. 10. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar ao dirigente máximo do órgão ou da entidade onde se encontrar em exercício licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação.

§ 1º A concessão da licença de que trata o **caput** fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição.

§ 2º A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias.

§ 3º O órgão ou a entidade poderá custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o **caput** deste artigo.

§ 4º *A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da instituição. (grifo nosso)*

Seguindo essa recomendação, a concessão de licença para capacitação fica condicionada aos seguintes critérios:

- Os temas das capacitações dos pedidos para licença capacitação devem ser semelhantes ou convergentes com os temas tratados neste Plano Anual de Capacitação.
- A capacitação pretendida com a licença capacitação deve contribuir com os objetivos estratégicos e suas inflexões e/ou com o enfrentamento dos nós críticos identificados no Planejamento Estratégico Enap.

10.5. Afastamentos para treinamento regularmente instituído

O Decreto nº 5.707/2006 regulamenta esse tipo de afastamento da seguinte forma:

Treinamento Regularmente Instituído

Art. 9º Considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de capacitação contemplada no art. 2º, inciso III, deste Decreto.

Parágrafo único. Somente serão autorizados os afastamentos para treinamento regularmente instituído quando o horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, observados os seguintes prazos:

- I - até vinte e quatro meses, para mestrado;
- II - até quarenta e oito meses, para doutorado;
- III - até doze meses, para pós-doutorado ou especialização; e
- IV - até seis meses, para estágio. (grifo nosso)

As condições contidas nessa regulamentação são destinadas aos *eventos de capacitação* definidos pelo Decreto. As ações de capacitação contidas neste Plano Anual de Capacitação correspondem à conceituação de *eventos de capacitação* definida pelo Decreto nº 5.707/2006, que traz a seguinte condição: devem ser eventos que “contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”.

Portanto, devem ser observados, nas autorizações de afastamentos para treinamento regularmente instituído (além dos critérios definidos pelo Decreto nº 5.707/2006), os seguintes critérios:

- Os temas dos pedidos para capacitação que se enquadrem na definição de treinamento regularmente instituído devem ser

semelhantes ou convergentes com os temas tratados neste Plano Anual de Capacitação.

- A capacitação pretendida com treinamento regularmente instituído deve contribuir com os objetivos estratégicos e suas inflexões e/ou com o enfrentamento dos nós críticos identificados no Planejamento Estratégico Enap.

11. Vigência do Plano de Capacitação

Até 31 de dezembro de 2014.

12. Detalhamento dos Campos temáticos por Perfil

Administração pública

Perfil	Tópicos a serem considerados nos eventos de capacitação de cada perfil
Dirigentes	<ul style="list-style-type: none"> □ Programa de Governo (PPA) e PAC □ Ciclo de gestão governamental □ Fundamentos legais básicos que sustentam o poder público
Gerencial tático	<ul style="list-style-type: none"> □ Programa de Governo (PPA) e PAC □ Ciclo de gestão governamental □ Fundamentos legais básicos que sustentam o poder público <p>Tópicos específicos para os técnicos deste grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Noções sobre a Administração Pública (estrutura, funcionamento) □ Noções sobre o papel do Estado e do Governo □ Noções de Políticas Públicas, sua vinculação com o programa de governo e as fases de seus ciclos □ Noções sobre estrutura, a história, a missão, o planejamento estratégico e os desafios da ENAP
Técnico administrativo	<ul style="list-style-type: none"> □ Noções sobre a Administração Pública (estrutura, funcionamento) □ Noções sobre o papel do Estado e do Governo □ Programa de Governo (PPA) e PAC □ Noções sobre estrutura, a história, a missão, o planejamento estratégico e os desafios da ENAP □ Compreensão sobre o papel do servidor □ Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal
Técnicos de ensino, de pesquisa, de comunicação e de biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> □ Noções sobre a Administração Pública (estrutura, funcionamento, direito administrativo) □ Noções sobre o papel do Estado e do Governo □ Programa de Governo (PPA) e PAC □ Ciclo de gestão governamental □ Noções de Políticas Públicas, sua vinculação com o programa de governo e as fases de seu ciclo □ Fundamentos legais básicos que sustentam o poder público □ Noções sobre estrutura, a história, a missão, o planejamento estratégico e os desafios da ENAP □ Compreensão sobre o papel do servidor □ Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal <p>Tópico específico para os técnicos da Diretoria de Formação Profissional - DFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Compreensão sobre a estrutura de recursos humanos da Administração Pública Federal, o tamanho, os vínculos diversos, as carreiras, etc.

Gestão estratégica

Perfil	Tópicos a serem considerados nos eventos de capacitação de cada perfil
Dirigentes	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Modelos de Gestão <input type="checkbox"/> Desenho de estratégias <input type="checkbox"/> Processo decisório <input type="checkbox"/> Planejamento <input type="checkbox"/> Gestão de conflitos <input type="checkbox"/> Gestão de risco <input type="checkbox"/> Mobilização de equipes
Gerencial tático	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planejamento <input type="checkbox"/> Gestão de conflitos <input type="checkbox"/> Mobilização de equipes <input type="checkbox"/> Avaliação de desempenho <input type="checkbox"/> Elaboração de metas intermediárias para avaliação de desempenho institucional <p>Tópicos específicos para Coordenadores Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Desenho de estratégias <input type="checkbox"/> Processo decisório
Técnico administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planejamento <input type="checkbox"/> Mobilização de equipes <input type="checkbox"/> Avaliação de desempenho <input type="checkbox"/> Elaboração de metas intermediárias para avaliação de desempenho institucional <p>Tópico específico para os técnicos da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestão de risco <p>Tópico específico para os técnicos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Modelos de gestão
Técnicos de ensino, de pesquisa, de comunicação e de biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Modelos de gestão <input type="checkbox"/> Desenho de estratégias <input type="checkbox"/> Processo decisório <input type="checkbox"/> Planejamento <input type="checkbox"/> Gestão de crise <input type="checkbox"/> Gestão de risco <input type="checkbox"/> Mobilização de equipes <input type="checkbox"/> Avaliação de desempenho

Processo comunicacional nas organizações

Perfil	Tópicos a serem considerados nos eventos de capacitação de cada perfil
Dirigentes	<ul style="list-style-type: none"> □ Competências conversacionais □ Mídia training
Gerencial tático	<ul style="list-style-type: none"> □ Competências conversacionais □ Gestão de conflitos na equipe □ Negociação □ Moderação de oficinas □ Trabalho em rede □ Comunicação escrita □ Redação oficial □ Análise e síntese □ Expressão oral □ Línguas estrangeiras (oral e escrita): Inglês; Francês; Espanhol □ Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11 □ Gestão integrada de Comunicação Social.
Técnico administrativo	<ul style="list-style-type: none"> □ Competências conversacionais □ Gestão de conflitos na equipe □ Negociação □ Comunicação escrita □ Redação oficial □ Línguas estrangeiras (oral e escrita): Inglês; Francês; Espanhol. □ Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11 <p>Tópico específico para os técnicos da Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Comunicação visual <p>Tópico específico para os técnicos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Moderação de oficinas <p>Tópicos específicos para os técnicos da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade e da Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Trabalho em rede
Técnicos de ensino, de pesquisa, de comunicação e de biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> □ Competências conversacionais □ Gestão de conflitos na equipe □ Negociação □ Moderação de oficinas □ Trabalho em rede □ Comunicação escrita □ Redação oficial □ Análise e síntese □ Expressão oral □ Línguas estrangeiras (oral e escrita): <i>Inglês; Francês; Espanhol.</i> (Principalmente <i>espanhol</i> para os técnicos da DFP)

Processo comunicacional nas organizações (continuação)

Perfil	Tópicos a serem considerados nos eventos de capacitação de cada perfil
Técnicos de ensino, de pesquisa, de comunicação e de biblioteca	<p>Tópicos específicos para os técnicos da Biblioteca e da Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Comunicação visual □ Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11 <p>Tópicos específicos para os técnicos da Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Gestão estratégica da informação para Comunicação Social □ Análise de dados/conversão em textos □ Gestão integrada de Comunicação Social □ Formulação em Comunicação Social para instituições públicas/governamentais

Gestão do conhecimento

Perfil	Tópicos a serem considerados nos eventos de capacitação de cada perfil
Dirigentes	
Gerencial tático	
Técnico administrativo	
Técnicos de ensino, de pesquisa, de comunicação e de biblioteca	

Referenciais educacionais

Perfil	Tópicos a serem considerados nos eventos de capacitação de cada perfil
Dirigentes	Não há.
Gerencial tático	Não há.
Técnico administrativo	<p>Específicos para os técnicos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP):</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Mapeamento das necessidades de capacitação □ Elaboração de Planos de Capacitação por Competências □ Avaliação da capacitação □ Recursos de TIC no desenho de eventos de aprendizagem

Referenciais educacionais (continuação)

Perfil	Tópicos a serem considerados nos eventos de capacitação de cada perfil
Técnicos de ensino, de pesquisa, de comunicação e de biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> □ Projeto Político Pedagógico □ Projetos Educacionais (Capacitação profissional de adulto; Desenho instrucional; Planejamento; Modelagem; Gestão; Avaliação) □ Mapeamento das necessidades de capacitação □ Elaboração de Planos de Capacitação por Competências □ Avaliação da capacitação □ Recursos de TIC no desenho de eventos de aprendizagem <p>Tópico específico para os técnicos da Diretoria de Desenvolvimento Gerencial (DDG):</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Metodologias e estratégias de ensino-aplicação (estágios, uso de casos, oficinas, exposição dialogada)

Técnicas e instrumentos para o desenvolvimento do trabalho

Perfil	Tópicos a serem considerados nos eventos de capacitação de cada perfil
Dirigentes	Não há.
Gerencial tático	<ul style="list-style-type: none"> □ Gestão de Projetos (<i>Desenho de projetos; Gerenciamento de projetos; Monitoramento de projetos, incluindo painéis de indicadores; Avaliação de resultados</i>) □ Elaboração de Planos de Ação □ Noções de Melhoria de processos □ Elaboração de indicadores □ Acompanhamento, monitoramento e controle de resultados □ Técnicas de condução de reunião □ Administração do tempo □ Uso de aplicativos de edição de texto, planilha, apresentação □ Análise estatística
Técnico administrativo	<ul style="list-style-type: none"> □ Gestão de Projetos (<i>Desenho de projetos; Gerenciamento de projetos; Monitoramento de projetos, incluindo painéis de indicadores; Avaliação de resultados</i>) □ Noções de Melhoria de processos □ Elaboração de indicadores □ Acompanhamento, monitoramento e controle de resultados □ Técnicas de condução de reunião □ Administração do tempo □ Uso de aplicativos de edição de texto, planilha, apresentação <p>Tópico específico para os técnicos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Análise estatística

Técnicas e instrumentos para o desenvolvimento do trabalho
(continuação)

Perfil	Tópicos a serem considerados nos eventos de capacitação de cada perfil
Técnico administrativo	<p>Tópico específico para os técnicos da Coordenação-Geral de Editoração e da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Organização de bancos de dados <p>Conhecimento técnico específico:</p> <p>a) Área de Eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Curso de cerimonial público <p>b) CGTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Governança de TI (PDTI) □ ITIL □ COBIT □ BPMN □ Gestão de Projetos <p>c) Servidores gestores e fiscais de contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Curso aprofundado em Gestão de Contratos e Fiscalização □ Lei nº 8.666/93 □ O que é a gestão e a fiscalização de contratos □ Como fazer a gestão e a fiscalização de contratos
Técnicos de ensino, de pesquisa, de comunicação e de biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> □ Gestão de Projetos (<i>Desenho de projetos; Gerenciamento de projetos; Monitoramento de projetos, incluindo painéis de indicadores; Avaliação de resultados; Softwares de gestão de projetos</i>) □ Elaboração de Planos de Ação □ Noções de Melhoria de processos □ Elaboração de indicadores □ Acompanhamento, monitoramento e controle de resultados □ Técnicas de condução de reunião □ Administração do tempo □ Análise estatística (principalmente para Técnicos de Pesquisa): <ul style="list-style-type: none"> a) noções básicas e avançadas de estatística aplicada às ciências sociais; b) análise de tabelas, quadros, gráficos e infográficos. c) Treinamento no SPSS básico e avançado d) treinamento de NVIVO (software de pesquisa qualitativa) □ Organização de bancos de dados □ Legislação referente à contratação de docentes na ENAP (Elaboração de Termo de Referência, Projeto Básico, Justificativa, Resolução ENAP nº 02/2012) <p>Tópicos específicos para técnicos de Biblioteca e (em nível avançado) para técnicos de Pesquisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uso de aplicativos de edição de texto, planilha, apresentação

Técnicas e instrumentos para o desenvolvimento do trabalho
(continuação)

Perfil	Tópicos a serem considerados nos eventos de capacitação de cada perfil
Técnicos de ensino, de pesquisa, de comunicação e de biblioteca	<p>Tópicos específicos para os técnicos da Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Criação de bancos de dados de texto e de imagem (<i>catalogação de vídeos, fotografias e notícias para documentação histórica</i>). □ Código de ética do Jornalista Brasileiro □ Ambiente de redação para mídias digitais □ Convergência de mídias

Orçamento

Perfil	Tópicos a serem considerados nos eventos de capacitação de cada perfil
Dirigentes Gerencial tático	
Técnico administrativo	Planejamento, execução e acompanhamento orçamentário e financeiro de projetos e contratos.
Técnicos de ensino, de pesquisa, de comunicação e de biblioteca	

Notas

¹ Na reunião do Colegiado Gerencial da Enap realizada em 12/ago/2010, foram levantadas impressões, dificuldades e facilidades do processo de avaliação, destacando-se questões importantes para as definições de capacitação, como a preparação dos avaliadores e o caráter “emocionalmente conflituoso” do processo.

² No 2º semestre de 2010, desenvolveu-se um trabalho de mapeamento de competências e identificação de *gaps* (entre o grau de importância da competência para o exercício da função pelo servidor e seu grau de domínio), por meio de aplicação de questionários para três grupos de servidores: administrativo, técnico e de dirigentes estratégicos. O resultado foi um diagnóstico preliminar de necessidades de capacitação.

³ Em dezembro/2011, foram realizadas “Oficinas sobre Processos Conversacionais” para melhoria da comunicação interna e integração da equipe, com vistas a engajar o coletivo na viabilização do PE da Enap, além de trazer insumos para um diagnóstico de clima organizacional com vistas a subsidiar a capacitação e a condução dos processos conversacionais com foco no planejamento de cada área.

Anexo

Cronograma de Ações de Capacitação do PACE/2014

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DO PACE/2014		
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		
Categoria	Nome do evento	Período de Realização
Ofertadas pelas Diretorias (DCP - Presencial)	Café com Debate "Grandes eventos esportivos no Brasil: desafios de organização e legado"	27/02
Ofertadas pelas Diretorias (DDG - Presencial)	Gestão Integrada na Administração Pública	23 a 25/04
Ofertadas pelas Diretorias (DDG a Distância)	Gestão Estratégica de Pessoas e Planos e Carreira	06 a 26/05
Com ônus	VII Congresso de Gestão Pública - Consad	25 a 27/03
Sem ônus	Café com debate	a definir
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Judicialização de Políticas Públicas	12, 14, 16, 19 e 21/05
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Planejamento de Projetos no Setor Público	20, 21 e 22/05
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Avaliação de Políticas e Programas Públicos	26, 27 e 28/05
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Gerenciamento do Desempenho de Projetos no Setor Público	02 a 05/06
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Pobreza e Desigualdade Social: Conceitos e Panorama Nacional	Junho (data a definir)
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Coordenação e Arranjos de Políticas Públicas	Junho (data a definir)
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Planejamento de Projetos no Setor Público	12, 13 e 14/08
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Técnicas de Negociação no Setor Público	25, 26 e 27/08
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Desenvolvimento e Políticas Sociais	Agosto (data a definir)
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Gestão de Programas Sociais e Integração de Redes Setoriais e Intersetoriais	Agosto (data a definir)
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Seminário: Capacidades Estatais e Democracia - Arranjos Institucionais de Políticas Públicas	Agosto (data a definir)
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Desenho de Programas e Projetos Sociais	01 a 04/09
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Técnicas de Negociação no Setor Público	08, 09 e 10/09
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Políticas Públicas e Desenvolvimento Econômico	15, 16 e 17/09
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Fontes de Dados e Indicadores para Diagnóstico e Monitoramento de Programas	Setembro (data a definir)
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Avaliação de Programas Governamentais	13, 14 e 15/10
GESTÃO DO CONHECIMENTO		
Categoria	Nome do evento	Período de Realização
Ofertadas pelas Diretorias (DDG a Distância)	Noções Gerais de Direitos Autorais	27/05 a 10/06
Com ônus	Mestrado em Gestão do Conhecimento e da Tecnologia da Informação	01/01/2013 a 31/12/2014
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Gestão do Conhecimento: Teoria e Boas Práticas Organizacionais	11, 12, 18 e 19/09
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Sistemas Integrados de Informação para a Gestão Governamental	24, 25 e 26/09
Sem ônus	Apresentação sobre Produtos do Mapeamento de Processos	Mai/2014
GESTÃO ESTRATÉGICA		
Categoria	Nome do evento	Período de Realização
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Gestão da Estratégia com o Uso do Balanced Scorecard	06, 07 e 08/08
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Seminário: Gestão da Estratégia - Boas Práticas Governamentais	Outubro (data a definir)
Ofertadas pelas Diretorias (DDG - Presencial)	Gestão Estratégica com o uso do BSC	07 a 10/04
Ofertadas pelas Diretorias (DDG a Distância)	Gestão Estratégica com o uso do BSC	06 a 26/05
ORÇAMENTO PÚBLICO		
Categoria	Nome do evento	Período de Realização
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Gestão Estratégica do Orçamento	21, 22, 23, 28, 29 e 30/05
Ofertadas pelas Diretorias (DDG a Distância)	Orçamento Público: Conceitos Básicos	13/05 a 09/06

PROCESSO COMUNICACIONAL		
Categoria	Nome do evento	Período de Realização
Com ônus	Língua Estrangeira - Inglês	Anual
Com ônus	Língua Estrangeira - Francês	Anual
Com ônus	Curso de Formação de Moderadores: Desenho e Facilitação de Processos de Discussão Grupal	07 a 12/04 e 02 a 06/06
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Comunicação e Liderança	Novembro (a definir)
Sem ônus	Ciclo de Debates - Pesquisa Enap	a definir
REFERENCIAIS EDUCACIONAIS		
Categoria	Nome do evento	Período de Realização
Autodesenvolvimento	Mestrado em Educação e Acessibilidade Digital	03/2014 a 03/2016
Sem ônus	Curso de Libras	Outubro (data a definir)
TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO		
Categoria	Nome do evento	Período de Realização
Ofertadas pelas Diretorias (DDG - Presencial)	Gestão de Pessoas: Fundamentos e Tendências	17 a 19/03
Ofertadas pelas Diretorias (DDG - Presencial)	Análise e Melhoria de Processos	07 a 11/04
Ofertadas pelas Diretorias (DDG - Presencial)	Gestão de Materiais	07 a 11/04
Ofertadas pelas Diretorias (DDG - Presencial)	Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público	14 a 15/04
Ofertadas pelas Diretorias (DDG - Presencial)	Elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos para Contratação de Bens e Serviços no Setor Público	16 a 17/04
Ofertadas pelas Diretorias (DDG - Presencial)	Gestão de Convênios para Concedentes	22 a 25/04
Ofertadas pelas Diretorias (DDG a Distância)	Atendimento ao Cidadão	08 a 28/04
Ofertadas pelas Diretorias (DDG a Distância)	Gestão de Projetos	15/04 a 06/05
Ofertadas pelas Diretorias (DDG a Distância)	Avaliação Socioeconômica de Projetos - Matemática Financeira	22/04 a 12/05
Ofertadas pelas Diretorias (DDG a Distância)	Legislação Aplicada a Gestão de Pessoas - Lei nº 8.112/90	06/05 a 02/06
Ofertadas pelas Diretorias (DDG a Distância)	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	13/05 a 09/06
Ofertadas pelas Diretorias (DDG a Distância)	Avaliação Socioeconômica de Projetos - Estatística	20/05 a 09/06
Com ônus	Licitações e Contratos com Ênfase na Doutrina e Jurisprudência do TCU	17 a 19/02
Com ônus	Curso de Técnica de Survey	24 a 27/02
Ofertadas pelas Diretorias (DFP - Presencial)	Monitoramento de Projetos	20 a 23/10
Sem ônus	Oficina Lousa Digital	20 e 22/05
Sem ônus	Oficina Access Aplicado à Execução Orçamentária e Financeira	23/06 a 04/07
Sem ônus	Oficina de Elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico	Novembro (data a definir)
Sem ônus	Oficina Resolução de Docentes	Setembro (data a definir)
Sem ônus	Repositório Institucional	a definir
Sem ônus	Oficina de Metodologia de Estudos de Caso	Outubro/2014
Sem ônus	Curso sobre Direitos Autorais	13 e 14/11
Sem ônus	Curso sobre Ata de Registro de Preços	23 a 25/07
Sem ônus	Curso sobre Contratação Direta (Procuradoria)	28 e 29/08
CAPACITAÇÃO EM TÓPICOS ESPECÍFICOS		
Categoria	Nome do evento	Período de Realização
Sem ônus	Encontros Periódicos com Hispano-hablantes	a definir
Sem ônus	Curso sobre Gestão da Cooperação Internacional	a definir
Com ônus	Especialização em Planejamento e Gestão de Intervenção de Cooperação para o Desenvolvimento	30/01 a 30/11