

Boletim Interno

Edição Extraordinária nº 08

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

Miriam Aparecida Belchior

Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Paulo Sergio de Carvalho

Presidente

Marco Antônio de Castilhos Acco

Diretor de Comunicação e Pesquisa

Paulo Marques

Diretor de Desenvolvimento Gerencial

Aíla Vanessa David de Oliveira Cançado

Diretora de Gestão Interna

Maria Stela Reis

Diretora de Formação Profissional

Ato da Presidência

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

PORTARIA Nº 18, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2012.

Estabelece as unidades de avaliação e as metas intermediárias de desempenho institucional para o terceiro ciclo de avaliação da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, no âmbito da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, de acordo com a Portaria nº 116, publicada no DOU de 30 de junho de 2011 e no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 12 de setembro de 2008, e tendo em vista o que dispõe o § 5º do artigo 7º-A da Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, alterada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, e na observância do inciso I do artigo 1º, do inciso II, § 1º e §§ 5º e 6º do artigo 5º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, e

CONSIDERANDO QUE a Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE tem por finalidade estimular e dar suporte ao desenvolvimento profissional dos servidores que colaboram com o crescimento, aprimoramento e resultados da ENAP, **RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer como unidades de avaliação da Escola Nacional de Administração Pública, para todos os fins, os órgãos e coordenações presentes no Anexo I desta Resolução.

Art. 2º Fixar, na forma do Anexo II desta Resolução, as metas intermediárias de desempenho institucional, referentes às unidades de avaliação, válidas para o terceiro período avaliativo da GDPGPE.

Art. 3º O terceiro ciclo de avaliação da GDPGPE compreende o período de 01 de junho de 2011 a 31 de maio de 2012.

Art. 4º Para fins de cálculo, caso as referidas metas atinjam um valor superior a 100% (cem por cento), a meta será contabilizada como 100% (cem por cento).

PAULO MARQUES
Presidente Substituto

Anexo I

ÓRGÃO	UNIDADE DE AVALIAÇÃO
Assistência direta e imediata à Presidência	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Gabinete da Presidência ▲ Assessoria de Cooperação Internacional
Diretoria de Formação Profissional (DFP)	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Coordenação-Geral de Especialização ▲ Coordenação-Geral de Formação ▲ Coordenação-Geral de Projetos Especiais
Diretoria de Desenvolvimento Gerencial (DDG)	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Coordenação-Geral de Educação à Distância ▲ Coordenação-Geral de Programas de Capacitação ▲ Coordenação-Geral de Projetos de Capacitação
Diretoria de Comunicação e Pesquisa (DCP)	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Coordenação-Geral de Editoração ▲ Coordenação-Geral de Comunicação ▲ Coordenação-Geral de Pesquisa ▲ Coordenação de Biblioteca
Diretoria de Gestão Interna (DGI)	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Coordenação-Geral de Administração <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenação de Recursos Humanos ▪ Setor de Almojarifado ▪ Setor de Compras e Contratos ▪ Setor de Manutenção de Instalações ▪ Setor de Serviços Auxiliares – Administrativo ▪ Setor de Serviços Auxiliares – Arquivo e Protocolo ▪ Setor de Serviços Auxiliares – Copa ▪ Setor de Serviços Auxiliares – Transporte ▲ Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenação de Orçamento e Finanças ▪ Coordenação de Contabilidade ▪ Setor de Diárias e Passagens ▲ Coordenação-Geral de Secretaria e Logística de Eventos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setor de Eventos ▪ Setor de Alojamento ▪ Setor de Contratação de Docentes ▪ Setor de Secretaria Escolar ▲ Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Anexo II

Unidade de Avaliação: Gabinete da Presidência

	Meta a ser atingida
Atualização das agendas dos diretores e da presidência.	<p>Manter agendas dos diretores e da presidência sempre atualizadas, com desempenho igual ou superior a dois, considerando a escala abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ (3) Sempre atualiza, dentro do contexto de cada reunião, as agendas dos diretores e da presidência. ✓ (2) Frequentemente atualiza, dentro do contexto de cada reunião, as agendas dos diretores e da presidência. ✓ (1) Raramente atualiza, dentro do contexto de cada reunião, as agendas dos diretores e da presidência.
Despacho de ofícios e contatos endereçados à Presidência.	<p>Receber e despachar ofícios e contatos endereçados à Presidência, com desempenho igual ou superior a dois, considerando a escala abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ (3) Sempre despacha os ofícios e contatos endereçados à Presidência em até um dia útil. ✓ (2) Frequentemente despacha os ofícios e contatos endereçados à Presidência em até um dia útil. ✓ (1) Raramente despacha os ofícios e contatos endereçados à Presidência em até um dia útil.
Coordenação entre as diversas diretorias e órgãos da ENAP.	<p>Auxiliar a coordenação entre as diversas diretorias e órgãos da ENAP, com desempenho igual ou superior a dois, considerando a escala abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ (3) Sempre da suporte ao preparo, condução e registro das reuniões deliberadas pelo Colegiado Gerencial e pelo Conselho Diretor para o período de 1º de junho de 2011 a 31 de maio de 2012. ✓ (2) Frequentemente da suporte ao preparo, condução e registro das reuniões deliberadas pelo Colegiado Gerencial e pelo Conselho Diretor para o período de 1º de junho de 2011 a 31 de maio de 2012. ✓ (1) Raramente da suporte ao preparo, condução e registro das reuniões deliberadas pelo Colegiado Gerencial e pelo Conselho Diretor para o período de 1º de junho de 2011 a 31 de maio de 2012.
Acompanhamento do desempenho das demais unidades da ENAP por meio do Gerenciamento pelas Diretrizes – GPD.	<p>Acompanhar o desempenho das demais unidades da ENAP por meio do Gerenciamento pelas Diretrizes - GPD, com desempenho igual ou superior a dois, considerando a escala abaixo:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ (3) Sempre apresenta os dados consolidados por meio do GPD mensalmente e em tempo hábil quando solicitado pelo Conselho diretor. ✓ (2) Frequentemente apresenta os dados consolidados por meio do GPD mensalmente e em tempo hábil quando solicitado pelo Conselho diretor. ✓ (1) Raramente apresenta os dados consolidados por meio do GPD mensalmente e em tempo hábil quando solicitado pelo Conselho diretor.
Elaboração anual dos relatórios de prestação de contas (Atividades, Gestão, CGU, entre outros)	<p>Elaboração anual dos relatórios de prestação de contas (Atividades, Gestão, CGU, entre outros), com desempenho igual ou superior a dois, considerando a escala abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ (3) Apresenta os relatórios anuais de prestação de contas (Atividades, Gestão, CGU, entre outros) conforme o cronograma do demandante e com rara necessidade de retificação. ✓ (2) Apresenta os relatórios anuais de prestação de contas (Atividades, Gestão, CGU, entre outros) conforme o cronograma do demandante e com algumas necessidades de retificações ✓ (1) Apresenta os relatórios anuais de prestação de contas (Atividades, Gestão, CGU, entre outros) conforme o cronograma do demandante e com frequentes necessidades de retificações.

Unidade de Avaliação: Assessoria de Cooperação Internacional

	Meta a ser atingida
Identificação de novas oportunidades de cooperação internacional	2 novas oportunidades identificadas
Coordenação de atividades de cooperação internacional	6 atividades coordenadas
Capacitação da equipe	50 horas de capacitação para toda a equipe
Contribuição para melhoria do trabalho da equipe e/ou da ENAP	4 contribuições de melhoria
Iniciativa com outras diretorias	3 iniciativas conjuntas
Capacitação por meio de cooperação internacional	50 servidores capacitados

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Especialização / DFP

	Meta a ser atingida
Número de alunos capacitados MDS 1ª edição	25 alunos capacitados
Horas/aula presenciais do curso de Especialização em Gestão de Pessoas 3ª edição realizadas	384 horas/aula realizadas
Número de palestras ao longo de cada curso	03 palestras realizadas

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Formação / DFP

	Meta a ser atingida
Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras	Realização de 35 cursos de aperfeiçoamento para carreiras, totalizando 1.050 servidores capacitados, até maio de 2012
Estudos de caso	Elaboração de 02 estudos até maio/2012
Seminários Temáticos para carreiras	Realização de um seminário temático no primeiro semestre de 2012
Curso de formação para o cargo de APO	Realização da 17ª edição do Curso de Formação para o Cargo de APO
Curso de formação para o cargo de EPPGG	Realização da 16ª edição do Curso de Formação para o Cargo de EPPGG até dezembro de 2011. Realização de 02 oficinas para revisão do curso de Formação de EPPGG até maio de 2012.

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Projetos Especiais / DFP

	Meta a ser atingida
Programa de Fortalecimento das Competências em Gestão e em Regulação – PRO-REG (Casa Civil)	Realização de 10 cursos de aperfeiçoamento para técnicos e dirigentes das agências reguladoras, totalizando 300 servidores capacitados, até dezembro de 2011
Desenvolvimento do Programa de Capacitação em Cooperação Técnica Internacional	Realização de 02 cursos piloto (46 horas no total)
Revisão do Módulo II do Curso de “Tecnólogo em Gestão Pública”, em parceria com a Secretaria de Gestão - SEGES/MP e Instituto Federal do Paraná - IFPR	<ul style="list-style-type: none"> • Revisão de seis disciplinas. • Realização de videoconferência entre SEGES/MP, ENAP e IFPR.
Cursos Internacionais “Planejamento Estratégico no Contexto Ibero-americano” e “Negociação e Resolução de Conflitos no Setor Público”, no âmbito da Escola Ibero-americana de Administração e Políticas Públicas – EIAPP/CLAD	Realização de uma turma de cada curso, sendo 21 originários de países de Iberoamérica
Seminário Internacional sobre Proteção Social e Cidadania, em parceria com a Coordenação-Geral de Especialização e o Ministério do Desenvolvimento Social.	Realização de seminário com audiência de 180 participantes

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Educação à Distância / DDG

	Meta a ser atingida
Curso Construção e Mobilização da Equipe para o Trabalho, do Programa de Desenvolvimento Gerencial do INSS	Viabilizar a implantação do curso na escola Virtual ENAP até maio de 2012
Curso Desenvolvimento pessoal e profissional da equipe, do Programa de Desenvolvimento Gerencial do INSS.	Viabilizar desenvolvimento do curso até maio de 2012
Curso sobre Ética e o Código do Bom Governo para EIAPP	Viabilizar desenvolvimento do curso até maio de 2012
Programa DGTI (04 cursos)	Viabilizar desenvolvimento do 1º curso até maio de 2012

Curso A Formação on-line na Administração Pública	<ul style="list-style-type: none"> • Viabilizar a 2ª oferta 2011 em turma mista para servidores brasileiros e de países PALOP, conforme acordo específico realizado com a Fundação CEDDET, até dezembro 2011. • Viabilizar a 1ª oferta 2012 em turma para servidores brasileiros do curso, até maio de 2012.
Seminário A Formação on-line na Administração Pública – Experiências Brasil e Espanha	Viabilizar a realização de um Seminário. Até outubro 2011.
Oficina sobre Estilos de Aprendizagem	Viabilizar a oferta de uma oficina para a Rede de Escola de Governo ou para a Rede de e-learning organizada pela Fundação CEDDET, até maio de 2012.
Programa Avaliação Socioeconômica de Projetos	01 oferta do programa para o Ministério dos Transportes
Curso Análise e Melhoria de Processos – MASP	04 ofertas de turmas até maio de 2012.
Curso Atendimento ao Cidadão	05 ofertas de turmas até maio de 2012.
Curso e-MAG Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico (sem tutoria)	04 ofertas de turmas até março de 2012.
Curso e-MAG Cartilha Técnica (sem tutoria)	04 ofertas de turmas até março de 2012.
Curso Ética e Serviço Público	<ul style="list-style-type: none"> • 04 ofertas de turmas com tutoria até maio de 2012. • 05 ofertas de turmas sem tutoria até maio de 2012.
Curso Gerência de Projetos: Teoria e Prática (com tutoria)	<ul style="list-style-type: none"> • Finalização do processo de revisão do curso até junho 2011. • 06 ofertas de turmas sem tutoria até maio de 2012.
Curso Gestão de Convênios e de Contratos de Repasse para convenientes	03 ofertas de turmas até maio de 2012.
Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira	05 ofertas de turmas até maio de 2012.
Curso Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas - Lei 8112/90 (sem tutoria)	<ul style="list-style-type: none"> • Transposição dos conteúdos do curso, de flash para a ferramenta livro até setembro 2011. • 05 ofertas de turmas até maio de 2012.
Curso Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos – Lei 8.666, pregão e registros de preços (sem tutoria)	04 ofertas de turmas até maio de 2012.
Curso Orçamento Público: Elaboração e Execução (com tutoria)	04 ofertas de turmas até maio de 2012.
Curso Rumo à Aprendizagem Virtual (sem tutoria)	02 ofertas de turmas até dezembro de 2011.

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Programas de Capacitação / DDG

	Meta a ser atingida
Planejar, efetivar e monitorar as ações de capacitação, na modalidade presencial e ênfase em avaliação dos processos em curso, como forma de consolidar, sistematizar e institucionalizar os processos de trabalho, ao mesmo tempo que se pretende a gestão do conhecimento dentre todos os membros da CGPROG.	9.146 capacitações

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Projetos de Capacitação / DDG

	Meta a ser atingida
Concepção, Elaboração, Execução e Monitoramento de Programas de Capacitação	2 programas elaborados e executados até maio de 2012
Concepção, Elaboração, Execução e Monitoramento de Cursos de Capacitação	8 cursos elaborados e executados até maio de 2012
Análise, Adaptação e Revisão de Programas de Capacitação	1 programa revisado/adaptado até maio de 2012
Análise, Adaptação e Revisão de Cursos de Capacitação	1 curso revisado/adaptado até maio de 2012
Oficinas de Planejamento Estratégico	7 oficinas realizadas até maio de 2012

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Editoração / DCP

	Meta a ser atingida
Editoração, produção da Revista do Serviço Público	4 exemplares editados
Disseminação física de publicações	10.450 exemplares disseminados
Disseminação eletrônica de publicações	200.000 exemplares disseminados
Editoração, produção e distribuição de todos os títulos demandados pela Comissão Editorial para o período	6 exemplares editados

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Comunicação / DCP

	Meta a ser atingida
Publicação da Revista do Serviço Pública	Quatro edições
Realização Café com Debate	Seis eventos
Produção/elaboração de matérias e notas jornalísticas	Média de 15 matérias/notas mensais no site e oito na intra
Publicação de matérias e notas jornalísticas na intranet e no site	Média de 15 matérias/notas mensais no site e oito na intra
Revisão de livros, cadernos e publicações e materiais institucionais da ENAP	Revisão conforme demanda e encaminhamento para editoração em tempo hábil para produção
Assessoria de imprensa	Retorno da demanda solicitada em prazo de até 24 horas ou conforme <i>deadline</i> do veículo
Boletim ENAP Informa	11 edições

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Pesquisa / DCP

	Meta a ser atingida
Concurso Inovação na Gestão Pública Federal	1 Novo regulamento publicado;
	03 Acordos com parceiros internacionais realizados e prêmios aos vencedores definidos;
	Divulgação do Concurso realizada com o atingimento de 100 inscrições recebidas;
	1 Evento de premiação realizado;
	1 livro com as iniciativas premiadas publicado e disseminado.
Sistema Mapa	Sistema Mapa Disponível ao usuário;

	Ajuda atualizada do Sistema disponível ao usuário no próprio Sistema, no blog e por telefone/email;
	30 servidores capacitados na utilização do Sistema Mapa.
Casoteca de Gestão Pública da ENAP	Casoteca disponível ao usuário e constantemente atualizada;
	6.500 downloads de estudos de caso realizados.
Estudos de Caso	09 Estudos de caso supervisionados e incorporados à Casoteca;
	55 pessoas capacitadas na metodologia de estudos de Caso.
Elaboração e disseminação de pesquisas	6 Pesquisas produzidas e disseminadas junto ao público-alvo;
	07 participantes em congressos e demais eventos como palestrantes (apresentação das pesquisas).

Unidade de Avaliação: Coordenação de Biblioteca / DCP

	Meta a ser atingida
Realizar pesquisas bibliográficas e solicitações diversas por e-mail, fale conosco e <i>in loco</i>	Demandas atendidas no prazo máximo de 24h
Adquirir livros de acordo com a temática do acervo da Biblioteca	95% dos livros aprovados pela Comissão de Acervo Bibliográfico

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Administração / DGI

	Meta a ser atingida
Reduzir em 30%, no período de 01/06/11 a 31/05/12, o consumo de energia elétrica (Decreto nº 4131/02, que dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica) no âmbito da Administração Pública	Evitar ligar ar-condicionado em salas vazias, e instalar sensores de iluminação foto célula para desligamento automático de lâmpadas
Reduzir em 30%, no período de 01/06/11 a 31/05/12, o consumo de água	Verificar vazamentos, instalar sistema de irrigação em todo jardim da ENAP e substituir todas as torneiras dos banheiros por torneiras de pressão
Cumprir 100% dos prazos na renovação de contratos mantidos pela ENAP	Cumprir o prazo de renovação nos 56 contratos, sendo 35 contratos continuados e os demais promover nova contratação
Reformar 100% das unidades administrativas da CGA	Reformar unidades administrativas: Protocolo, Arquivo, Setor de Manutenção e Instalação, Almoarifado, Sala dos motoristas e sala de terceirizados.
Adquirir, no período de 01/06/11 a 31/05/12, compras sustentáveis.	Lápis reciclado 68% do estoque total Papel A3 28,99% do estoque Bloco de recado 28.61% do estoque
Capacitação dos servidores em exercício na ENAP	80% do total das solicitações de capacitação encaminhadas em até 30 dias úteis.
Ingresso, pagamento mensal e desligamento da força de trabalho	80 % dos servidores ingressos e egressos antes do fechamento da folha de pagamento lançados na respectiva folha.
Administração e provimento de benefícios	70% das solicitações de benefício atendidas dentro do prazo da folha de pagamento.
Coordenação do processo de avaliação de desempenho dos servidores e das unidades de avaliação da ENAP	Minuta da nova Resolução GDPGPE consolidada pela CRH e submetida ao Conselho Diretor até 01/03/2012.

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade / DGI

	Meta a ser atingida
Certidões Negativas de Débitos – CNDs da ENAP atualizadas	Atualizar todas as Certidões Negativas de Débitos – CNDs da ENAP (as quais estejam sob responsabilidade da COFIC) antes dos respectivos prazos de vencimento.
Controle da arrecadação dos valores faturados pela COFIC	Manter igual ou inferior a 2% (da arrecadação anual dos valores faturados) os valores não recebidos por mais de 60 dias.

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Secretaria e Logística de Eventos / DGI

	Meta a ser atingida
Eventos realizados	Realizar 600 eventos no período de 01 de junho de 2011 a 31 de maio de 2012
Contratação de docentes	Realizar 80% das contratações de pessoas físicas dentro dos prazos legais
Publicação das contratações de docentes	Realizar 80% das publicações referentes à contratação de docentes sem retificações
Reservas de alojamento	Solicitações de reserva de alojamento respondidas em até 24 horas
Emissão de certificados	80% das emissões de certificados ao final do curso
Requerimento de alunos	Atender 75% das demandas dos alunos, feitas por meio do formulário de requerimento, em até 48 horas.

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação / DGI

	Meta a ser atingida
Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI concluído até 31 de maio de 2012
Prazo de atendimentos aos usuários	Atender 90% dos chamados de usuários relativos a problemas com estações de trabalho em até 18 horas úteis.