

The logo for ENAP, consisting of the letters 'ENAP' in white, uppercase, sans-serif font, centered within a solid red rectangular background.

## **Boletim Interno**

*Edição Extraordinária nº 44*

**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

***Pedro Luiz Costa Cavalcante***

Diretor de Comunicação e Pesquisa

***Paulo Marques***

Diretor de Desenvolvimento Gerencial

***Aíla Vanessa David De Oliveira Caçado***

Diretora de Gestão Interna

***Maria Stela Reis***

Diretora de Formação Profissional

# Atos da Presidência

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

PORTARIA Nº 181, DE 17 DE JULHO DE 2013.

**A PRESIDENTA SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP**, conforme Portaria nº 155, publicada no Diário Oficial da União de 1º de julho de 2013, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, publicado no DOU de 11 de setembro de 2008,

Considerando a necessidade de estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidade que orientem a produção editorial da Escola de modo a ofertar produtos editoriais que complementem a formação de servidores públicos e que contribuam para o debate sobre a consolidação do Estado democrático e a prestação de serviços públicos eficientes e de qualidade à sociedade brasileira,

## **RESOLVE,**

Art. 1º Aprovar a Política Editorial da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), na forma do Anexo a esta portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**AÍLA VANESSA DAVID DE OLIVEIRA CANÇADO**

**ANEXO I**

# **Política Editorial da ENAP**

**Brasília – DF  
2013**

## **Sumário**

Apresentação  
Contextualização da Política Editorial  
Propósito  
Valores  
Princípios  
Objetivos Gerais e Específicos  
Diretrizes  
Produtos Editoriais  
Gestão da Política Editorial

## **Apresentação**

Em 27 anos de atividade, a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) fortaleceu-se como referência de escola de governo, no que tange à capacitação de servidores e à disseminação de conhecimentos e informações sobre gestão pública. Diante do dinamismo da administração pública e da evolução tecnológica nos últimos anos, faz-se necessária uma atualização das definições e orientações gerais da Política Editorial da Escola de forma a garantir a visibilidade institucional adequada e ampliar sua contribuição ao Estado e à sociedade brasileira.

Uma política editorial consiste em um conjunto de definições e orientações que dão coerência e sentido estratégico para a elaboração e disseminação de produtos editoriais. Para consolidá-la, a ENAP realizou, no segundo semestre de 2012, processos de discussão interna envolvendo representantes de todas as áreas, e inspirou-se em experiências de outras organizações públicas.

O texto final, sistematizado pela Diretoria de Comunicação e Pesquisa (DCP) da Escola, traz definições do propósito, princípios e valores, bem como definição de responsáveis e modelo de gestão, e foi aprovado pelo Conselho Diretor da ENAP em 19 de maio de 2013.

## **Contextualização da Política Editorial**

A ENAP, como fundação pública vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, é instituição responsável pela formação de carreiras do ciclo de gestão e pela coordenação de planos de desenvolvimento técnico-gerencial voltados aos servidores públicos federais. A Escola implementa também programas e projetos de capacitação sob medida para demandas estratégicas de órgãos públicos, assim como oferta regularmente cursos de pós-graduação *lato sensu* no campo da gestão pública, contribuindo para a profissionalização dos quadros da administração pública.

Ademais, a ENAP possui atribuições institucionais relacionadas à coordenação e implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP). Cabe ainda à Escola representar o governo brasileiro em redes de escolas e de capacitação de servidores públicos em âmbito internacional, além de ter papel de fomentadora da Rede Nacional de Escolas de Governo, criada em 2003, na qual atua como secretaria executiva de seu Comitê Gestor.

Em função do acúmulo de conhecimentos e experiência e da sua inserção político-institucional na administração pública brasileira bastante privilegiada no campo da gestão pública, a ENAP desenvolveu forte vocação para a disseminação de informações e de conhecimentos para a sociedade e os demais entes da Federação, o que é, em grande medida, exercida por meio de uma política editorial.

Nesse contexto, a Política Editorial da Escola é estabelecida de modo coerente com o planejamento estratégico da gestão 2011-2014, visando a atualizar e sistematizar a experiência editorial realizada ao longo dos últimos anos. Tal política expressa o compromisso social e a busca da transparência, da clareza de objetivos e da linguagem apropriada ao seu público, preocupando-se com a constante melhoria da qualidade de suas publicações. Também relaciona-se à preservação e à divulgação de acervos informacionais,

tornando pública a memória institucional, fortalecendo a Escola como referência em gestão pública e como agente e apoiadora de pesquisa e intercâmbio com outras escolas de governo e instituições acadêmicas, sejam nacionais ou estrangeiras.

A Política Editorial da ENAP está estruturada de forma a contribuir, em seu âmbito, com o alcance dos objetivos estratégicos da instituição. A partir do objetivo geral, “fortalecer a gestão dos órgãos da administração pública”, a Escola busca alcançar resultados institucionais associados à:

- formação de agentes públicos de forma estratégica e inovadora;
- atuação nos processos de planejamento dos órgãos da administração pública e de implementação de políticas públicas; e
- disseminação de conhecimentos de gestão.

A Política Editorial da ENAP, portanto, é um instrumento para explicitar objetivos e procedimentos, institucionalizar iniciativas e aperfeiçoar o processo de gestão editorial, resultando na elaboração e na disseminação de diversificados produtos que contribuirão para a maior qualificação da gestão pública e das políticas públicas.

## **Propósito**

Estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades que orientem a produção editorial da Escola de modo a ofertar produtos editoriais que complementem a formação de servidores públicos e que contribuam para o debate sobre consolidação do Estado democrático e a prestação de serviços públicos eficientes e de qualidade à sociedade brasileira.

## **Valores**

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

## **Princípios**

- Acesso público e transparente às informações e conhecimentos;
- Atuação de caráter institucional, com garantia da impessoalidade e do interesse público;
- Pertinência dos conteúdos publicados em relação à sua efetiva contribuição para a melhoria das políticas públicas e da ação governamental.

## Objetivos gerais

- Contribuir para o desenvolvimento de soluções aos desafios enfrentados pela administração pública federal, por meio da produção e da difusão do conhecimento em áreas relevantes para a administração pública;

- Contribuir para o fortalecimento da imagem institucional da ENAP.

## Objetivos específicos

- Difundir a produção intelectual interna da Escola, de agentes públicos e de acadêmicos nacionais e internacionais, incluindo resultados de pesquisas desenvolvidas, análise de experiências de gestão e de implementação de políticas públicas, textos acadêmicos dos docentes e dos alunos, assim como materiais didáticos e de ensino aplicado;

- Publicar traduções relevantes e reeditar obras relacionadas à administração pública, às políticas públicas, ao desenvolvimento e à gestão de pessoas, que não estejam disponíveis no mercado editorial brasileiro.

## Diretrizes

- Planejamento editorial que articule e integre, preferencialmente dentro de campos temáticos, as produções com escopo mais geral ou mais específico;

- Princípios e técnicas de gestão editorial que primem pela qualidade e considerem as boas práticas nacionais e internacionais;

- Fortalecimento da gestão editorial institucional;

- Preservação das informações e do acesso público;

- Ampliação e aperfeiçoamento dos canais de distribuição;

- Identificação, interação e alcance dos diversos segmentos da sociedade e das demais esferas do governo;

- Estabelecimento de parcerias nacionais e internacionais com o objetivo de potencializar os esforços para a difusão do conhecimento em administração pública;

- Estabelecimento de padrões mínimos na apresentação das publicações, de forma a garantir resultados positivos na sua utilização e aplicação.

## Produtos editoriais

A definição das linhas de publicações da ENAP, assim como seus produtos e veículos de comunicação e divulgação, é um processo em evolução contínua, uma vez que combina suas estratégias permanentes de intervenção e disseminação de conhecimentos no campo da gestão e das políticas públicas, com a necessidade de atuação estreitamente articulada às demandas das políticas governamentais consideradas prioritárias.

### 1. Periódicos

**Revista do Serviço Público (RSP)** – trata-se da primeira revista sobre gestão pública criada no País (1937). Está sob a responsabilidade da ENAP desde a criação da Escola em 1986, sendo uma das mais importantes referências em gestão pública no Brasil. Tem periodicidade trimestral, com artigos publicados com base em avaliação de pareceristas pelo sistema *blind*



*review*. É publicada em meio impresso, com vendas na Escola e envio a assinantes. É também disponibilizada, em modo eletrônico, no Portal da Escola.

**Catálogo de cursos** – publicação eletrônica disponibilizada no Portal da ENAP, de caráter anual, porém com atualizações ao longo do ano. Contém a apresentação dos eventos formativos regulares (objetivos, ementas, público alvo etc.) e orientações gerais sobre acesso.

**ENAP Informa** – *newsletter* (boletim eletrônico) mensal, distribuída a servidores da Escola, dirigentes do Poder Executivo federal e da Rede Nacional de Escolas de Governo, que aborda as principais notícias divulgadas no site da Escola ao longo do mês que findou; e traz, em sua Agenda, os principais eventos do mês que está por iniciar: cursos, palestras, visitas internacionais, prêmios, entre outros.

**Boletim Bibliográfico** - publicação eletrônica de periodicidade bimestral produzida pela Biblioteca Graciliano Ramos da ENAP, foca num tema relevante de gestão pública em cada número, fornecendo amplas referências de publicações impressas e eletrônicas disponíveis no acervo da Biblioteca. Distribuída para mala direta de dirigentes públicos, escolas e bibliotecas.

## 2. Séries

**Cadernos ENAP** – publicação de periodicidade não regular que visa a divulgar relatórios de pesquisa e ensaios sobre temas voltados à gestão pública. Pode se composto de traduções de materiais de interesse de escolas estrangeiras parceiras, produção da equipe de pesquisa da ENAP ou de materiais sob encomenda. É uma publicação em meio impresso e eletrônico; algumas das edições, a critério da Comissão Editorial, possuem apenas a edição eletrônica.

**Ações premiadas no Concurso Inovação na Gestão Pública Federal** – livro publicado anualmente, contendo o relato das iniciativas premiadas no Concurso. O livro tem distribuição impressa e também, versão eletrônica.

## 3. Edições avulsas

**Coletâneas** – livros com ensaios e artigos diversos, focados em temas prioritários de gestão pública, que servem como material didático para os eventos formativos da Escola e também contribuem para a disseminação do conhecimento em gestão nas escolas de administração pública do País. Edições impressas e eletrônicas, quando assim o permitem as regras de direito autoral.

**Livros, cadernos, cartilhas e folhetos** - editados com aprovação do Conselho Editorial da ENAP que atendem a diferenciados objetivos relacionados à disseminação do conhecimento em gestão ou da divulgação institucional da Escola, assim como atendimento a parcerias estabelecidas com órgãos públicos.

## 4. Materiais didáticos

**Apostilas de apoio a cursos** - Publicações preparadas por docentes colaboradores e técnicos da Escola voltadas ao uso específico nos cursos de oferta regular, editadas de acordo com as Normas de Padronização ENAP, impressas em quantidade sob medida e, eventualmente, divulgadas em modo eletrônico.

**Casoteca de Gestão Pública** – é um acervo virtual de estudos de caso em diversas áreas da administração pública, que se insere nas ações de ensino e aprendizagem organizacional da ENAP. Os casos disponíveis são elaborados por técnicos da ENAP, por professores colaboradores, além de outros cedidos por instituições parceiras nacionais e internacionais. Os casos são de acesso gratuito e buscam estimular o uso de técnicas inovadoras para o ensino, cobrindo temas como ética, políticas públicas, diversidade, gestão de programas e projetos, inovação e outros.

## **Gestão da Política Editorial**

### **1. Responsabilidades**

A operacionalização e a consolidação das orientações estabelecidas nesta Política envolvem a participação de todas as unidades da Escola, com destaque à Diretoria de Comunicação e Pesquisa (DCP), que tem responsabilidades diretas no desenvolvimento e na gestão do processo editorial.

Visando ao aperfeiçoamento contínuo do envolvimento das áreas da Escola – concomitante à agilização, à responsabilização e à transparência nos processos de trabalho –, de modo a garantir o alcance das metas da Política Editorial, afinadas aos objetivos estratégicos da Escola, estão estabelecidos os seguintes papéis e atribuições:

#### **a. Conselho Diretor da Escola**

Constituído do Presidente e dos Diretores, é responsável pelas definições e decisões sobre a estratégia geral de publicações; posiciona-se sobre demandas de publicações apresentadas pelas áreas da Escola ou por outros órgãos, sobre conflitos de demandas entre áreas da Escola, assim como avalia e aprova propostas encaminhadas pela Comissão Editorial da ENAP.

#### **b. Comissão Editorial da ENAP**

Coordenada pela Diretoria de Comunicação e Pesquisa e composta por representantes do corpo gerencial das demais áreas da Escola, tem a atribuição de propor temas e conteúdos para as publicações, incluindo as pautas da Revista do Serviço Público (RSP), indicação e monitoramento da atuação de pareceristas e colaboradores eventuais, como também a sistematização do monitoramento e da avaliação do plano editorial aprovado. A composição e o detalhamento de atribuições da Comissão Editorial são definidas pelo Conselho Diretor, por meio de portaria da Presidência da Escola.

#### **c. Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração**

Área técnica subordinada à Diretoria de Comunicação e Pesquisa, responsável pela execução da Política Editorial, tem as atribuições operacionais e executivas, coordenando as atividades de implementação, bem como subsidiando o processo decisório sobre a Política Editorial no âmbito do Conselho Diretor.

### **2. Planejamento, monitoramento e avaliação**

O Conselho Diretor da ENAP reunir-se-á, ao final de cada ano, para planejar e especificar as linhas de atuação e os produtos da presente Política Editorial no ano seguinte.

O monitoramento das atividades editoriais da ENAP será promovido por meio de uma rotina de acompanhamento de indicadores quantitativos que abarcarão informações acerca da produção editorial propriamente dita e da sua estratégia de disseminação.

As atividades editoriais da ENAP serão objeto de processo avaliativo anual, incluindo deliberação do Conselho Diretor, com base tanto em indicadores quantitativos estabelecidos para o seu monitoramento quanto qualitativos, a serem definidos pela própria Comissão Editorial da Escola. Deverá levar em conta, entre outros aspectos, o nível de abrangência temática da produção editorial com relação à política e às prioridades da própria ENAP, bem como a relação entre produtos previstos e produtos executados.

### **3. Direitos autorais**

O respeito aos direitos autorais é essencial para a política editorial da ENAP e subdivide-se em duas partes:

- a. Respeito às licenças de direitos autorais de autores ou publicações que não são da ENAP e colaboradores da Escola; e
  - b. Licenças de direitos autorais para publicações da própria ENAP.
- Devido à complexidade do tema, a política de direitos autorais da ENAP será objeto de resolução específica que a detalhará em seus principais aspectos.

#### **4. Parâmetros para a produção editorial**

Para melhor alcançar os objetivos da Política Editorial da ENAP, um conjunto de parâmetros para o processo de produção deve ser estabelecido. Diante da constante atualização tecnológica dos recursos de editoração e de disseminação de informações, uma resolução específica tratará de aspectos centrais para uma produção editorial de qualidade, incluindo logomarca da ENAP, manual de identidade visual, família de fontes, contratos, impressão e meios de comunicação e de divulgação.

PORTARIA Nº 182, DE 17 DE JULHO DE 2013.

Institui a Comissão Editorial da ENAP.

**A PRESIDENTA SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP**, conforme Portaria nº 155, publicada no Diário Oficial da União de 1º de julho de 2013, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, publicado no DOU de 11 de setembro de 2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a Comissão Editorial da ENAP, composta por representantes, titulares e suplentes, das seguintes áreas:

I - Diretoria de Comunicação e Pesquisa – DCP, que a coordenará;

II - Coordenação-Geral de Editoração;

III - Coordenação-Geral de Pesquisa;

IV - Coordenação-Geral de Comunicação;

V - Diretoria de Formação Profissional;

VI - Diretoria de Desenvolvimento Gerencial;

VII - Diretoria de Gestão Interna;

VIII - Assessoria da Presidência; e

IX - Assessoria de Cooperação Internacional.

§ 1º Os membros titulares e suplentes da Comissão Editorial da ENAP serão indicados pelos Diretores e Chefes das áreas, sendo que os nomes deverão ser homologados pelo Conselho Diretor.

Art. 2º A Comissão Editorial terá as seguintes atribuições:

I - acompanhar a implementação da política editorial da ENAP, seguindo as linhas de atuação e produtos definidos pelo Conselho Diretor;

II - definir o conjunto de indicadores quantitativos da produção editorial da Escola e sua estratégia de disseminação;

III - elaborar relatório avaliativo anual, com indicadores quantitativos e qualitativos, para apreciação do Conselho Diretor;

IV - avaliar e aprovar as publicações da ENAP, excetuado o material didático e publicações específicas para os cursos da Escola;

V - aprovar projetos gráficos das publicações da ENAP; e

VI - propor, avaliar e aprovar temas e pautas de matérias para a Revista do Serviço Público e demais publicações da ENAP.

Art. 3º A Comissão reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre, e extraordinariamente sempre que convocada pela Coordenação ou pela maioria dos membros.

Art. 4º A Comissão, por meio da sua Coordenação, poderá solicitar apoio técnico de pessoal interno e/ou externo para suporte ou emissão de pareceres técnicos.

Art. 5º Caberá à Coordenação da Comissão propor a contratação de serviços eventualmente necessários às atividades da Comissão.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revoga-se a Portaria nº 90, de 08 de maio de 2012, publicada no Boletim Interno nº 28, de 08 de maio de 2012.

AÍLA VANESSA DAVID DE OLIVEIRA CANÇADO