

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 70

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

Diretora de Gestão Interna

Maria Stela Reis

Diretora de Formação Profissional

Atos da Presidência

PORTARIA Nº 291, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

Estabelece as metas intermediárias de desempenho institucional para o quinto 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 DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, além das disposições do Decreto nº 8.091, publicado no Diário Oficial da União, de 4 de setembro de 2013, tendo em vista o disposto no 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 Divulgar, na forma do Anexo desta Resolução, as metas intermediárias de desempenho institucional, referentes às unidades de avaliação, válidas para o quinto período avaliativo da GDPGPE, que compreende o período de 1º de junho de 2013 a 31 de maio de 2014.

Art. 2º 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).

Art. 3º Esta Portaria tem efeitos a contar de 1º de junho de 2013.

PAULO SERGIO DE CARVALHO

PORTARIA Nº 291, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

Anexo

Unidade de Avaliação: Gabinete da Presidência

Indicador	Meta a ser atingida
Monitoramento das ações, iniciativas e projetos estratégicos institucionais, bem como as metas estabelecidas em virtude do Plano Plurianual 2012-2015, para prestação de contas e elaboração de relatórios (Gestão, Principais Resultados e Mensagem Presidencial)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produzir mensalmente informes sobre os projetos estratégicos da ENAP; 2. Elaborar anualmente os relatórios institucionais, conforme exigências estabelecidas pelo Ministério do Planejamento e/ ou CGU; e 3. Acompanhar, monitorar e dar prosseguimento semanalmente às decisões dos despachos, reuniões do CD ordinárias e extraordinárias.
Coordenação, execução e organização das ações que envolvem o Sistema de Escolas de Governo da União e a Rede Nacional de Escolas de Governo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar bimestralmente as reuniões do Sistema de Escolas de Governo da União.
Gerenciamento e execução das demandas oriundas do Serviço de Atendimento ao Cidadão – SIC (unidade responsável por atender aos pedidos de informações em virtude da Lei de Acesso à informação) e de comunicação com a sociedade (Fale Conosco).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar relatório do fale conosco mensalmente; e 2. Elaborar relatório do SIC trimestralmente.

Unidade de Avaliação: Assessoria de Cooperação Internacional/ACI

Indicador	Meta a ser atingida
Identificação de novas oportunidades de cooperação internacional.	02 novas oportunidades identificadas.
Coordenação de atividades de cooperação internacional.	03 atividades coordenadas.
Capacitação da equipe.	80 horas de capacitação para toda a equipe.
Contribuição para melhoria do trabalho da equipe e/ou da ENAP.	04 contribuições de melhoria.
Iniciativa com outras Diretorias.	02 iniciativas conjuntas.
Capacitação por meio de cooperação internacional.	60 agentes capacitados.

Unidade de avaliação: Assessoria da Diretoria de Gestão Interna/DGI

Indicador	Meta a ser atingida
Regularização da contribuição previdenciária e tributária dos docentes colaboradores concluída.	Revisão dos processos de contratação de docentes colaboradores eventuais e docentes servidores públicos quanto à contribuição previdenciária e

	Imposto sobre serviços junto à Receita Federal do Brasil e Secretaria da Fazenda do Distrito Federal até maio/2014.
Plano de trabalho executado.	Verificação do atendimento das recomendações registradas no âmbito dos planos anuais de auditoria interna pela Diretoria de Gestão Interna até maio/2014.

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Administração/DGI

Indicador	Meta a ser atingida
Reduzir em 20% o consumo de papel e copos descartáveis sólidos.	Reduzir 119.000 copos e 903 resmas
Reduzir em 1% o consumo de água e energia.	Reduzir 278,94 m ³ de água e 954,02 kwh de energia elétrica.
Aquisição de bens e produtos ecologicamente corretos.	Inserir nos Termos de Referência, Projeto Básico e Editais produtos sustentáveis, quando possível.
Reduzir material de consumo.	Reduzir 253 kg de açúcar e 166 kg de café.

Unidade de Avaliação: Divisão de Eventos e Secretaria Escolar/CGA/DGI

Indicador	Meta a ser atingida
Atendimentos de balcão, e-mail a alunos, Fale Conosco, professores e coordenadores dos cursos.	Atendimento em 100% das demandas referentes aos cursos realizados na Escola e nas Escolas Parceiras.
Eventos acompanhados e registrados no Sistema, na Planilha de logística, material preparado e distribuído nas salas de aula, disponibilização de recursos de TI/multimídia nos cursos.	100% dos eventos acompanhados durante as realizações, registrados no sistema e material distribuído.
Reservas do Alojamento registradas no Sistema e atendimento aos hóspedes.	Atender em 100% as solicitações de reservas solicitadas por e-mail, de acordo com as disponibilidades e acompanhar as demandas dos hóspedes durante as estadias.

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

Indicador	Meta a ser atingida
Estabelecer a Logística de distribuição dos novos Desktops/Notebooks.	Submeter a Logística de distribuição dos novos Desktops/Notebooks para apreciação da DGI até 30/09/2013.
Viabilizar a aquisição de licença de uso de software básico (SO, Office, etc.) para estações de trabalho.	Submeter o DOD com a discriminação dos softwares (SO, Office, etc.) para aprovação da DGI até 29/11/2013.
Especificar a ferramenta BPMS e o escopo dos serviços de suporte que deverão compor a solução a ser contratada para automação de Processos finalísticos.	Submeter o DOD para aprovação da DGI até 29/11/2013.
Elaborar proposta com os procedimentos para planejamento de contratação de TI.	Proposta de planejamento de contratação de TI até 31/05/2014.

Rever e definir modelo de operação de infra de TI – Proposta de Modelo de Operação de Infraestrutura da CGTI/DGI/ENAP.	Apresentar Modelo proposta até 29/11/2013.
Instruir Processo com foco na Licitação de Fábrica de Software, em substituição do Contrato vigente, embasado em MDS/ENAP.	Tramitar o processo para a CGA instruir o Processo de Licitação até 30/09/2013.
Acompanhar e apoiar o mapeamento do processo de “Seleção e Contratação de Docentes” com o propósito de identificar atividades desse processo que, eventualmente, não possam ser automatizadas por BPMS e sim pela implementação de novos módulos a serem desenvolvidos pela Fábrica de Software	Emitir Ordem de Serviço – OS para a Fábrica de Software até 29/11/2013.
Disponibilizar o Novo CPROD Web para Homologação.	Disponibilizar o Novo CPROD Web para Homologação até 29/11/2013.

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

Indicador	Meta a ser atingida
Registros de CONFORMIDADE DE GESTÃO.	Registro de Conformidade Gestão dentro do prazo legal.
Regularidade Fiscal da ENAP.	Emissão mensal das 5 Certidões Negativas de Débito da ENAP.
Elaboração e envio da GFIP mensal com informações financeiras corretas, em conformidade com o extrato de processamento da RFB.	Quantidade de GFIPs elaboradas e enviadas com valores declarados em conformidade com o extrato de processamento emitido mensalmente no sitio da RFB.
Registro de CONFORMIDADE DE GESTÃO, sem restrições.	Não ocorrência de registros de CONFORMIDADE DE GESTÃO, com restrições.
Registro de CONFORMIDADE CONTÁBIL, sem restrições.	Não ocorrência de registros de CONFORMIDADE CONTÁBIL, com restrições.

Unidade de Avaliação: Coordenação Geral de Gestão de Pessoas/DGI

Indicador	Meta a ser atingida
Normatizar as ações de desenvolvimento e capacitação para os servidores da ENAP	1. Submeter à aprovação da Presidência da ENAP ato normativo regulamentado as políticas e diretrizes de desenvolvimento e capacitação de pessoal, no âmbito da Escola até 30/11/2013.
Implementar Plano de Qualidade de Vida no Trabalho/QVT – Ação 79 do Planejamento Estratégico ENAP 2012/2015	1. Apresentar Plano de QVT para aprovação da ENAP até 30/09/2013; e 2. Operacionalizar as ações em QVT previstas até 31/05/2014.
Implementar o Mapeamento de Competências	1. Apresentar proposta de contratação de profissional/empresa para o mapeamento

	de competências, até 31/10/2013; e 2. Desenvolver as ações previstas para implementação do mapeamento de competências na Escola, até 31/05/2014.
Aprimorar o Processo de Avaliação de Desempenho	1. Revisar Normativos das avaliações GDPGPE, GAEG e ESTÁGIO PROBATÓRIO, até 30/11/2013.
Aprimorar o Processo de contratação de docentes	1. Reduzir o tempo gasto no processo de contratação de docentes de 7 (sete) para 5 (cinco) dias até 31/05/2014.
Elaborar estudo da força de trabalho da ENAP – Ação 73 do Planejamento Estratégico ENAP 2012/2015	1. Atualizar as lotações reais, os índices de rotatividade e cargos vagos da Escola até 30/12/2013; 2. Aprimorar os procedimentos referentes à lotação e movimentação de servidores até 30/10/2013; e 3. Apresentar relatório circunstanciado da força de trabalho 31/03/2014.

Unidade de Avaliação: Assessoria da Diretoria de Formação Profissional/DFP

Curso de Formação Inicial de EPPGG	Curso de Formação Inicial de EPPGG alinhado com as competências e a missão da carreira, em estágio de realização compatível com cronograma de posse dos novos servidores, estabelecido pelo MP.
Programa Aperfeiçoamento para Carreiras	1300 capacitações de servidores de carreira no Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras.
Finalização de Cursos de Especialização	50 servidores certificados em Cursos de Especialização.
Abertura de Cursos de Especialização	70 novas vagas para servidores em Cursos de Especialização.
Número de capacitações de servidores em Projetos Especiais de Capacitação	504 capacitações de servidores dos níveis federal e municipal de governo e estrangeiros, em projetos especiais de desenvolvimento institucional.

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Formação/DFP

Indicador	Meta a ser atingida
Quantidade de capacitações nos cursos organizados pela CGF.	Realizar 1.300 capacitações.
Quantidade de cursos realizados no programa de Aperfeiçoamento para Carreiras.	Realizar 20 Cursos no Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras.
Quantidade de cursos inéditos desenvolvidos e ofertados no Programa	Desenvolver 02 novos cursos para o Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras.

de Aperfeiçoamento para Carreiras.	
Seminário Temático realizado no Programa de Aperfeiçoamento para Carreira.	Realizar 01 Seminário Temático no Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras
Documento contendo a proposta pedagógica do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras.	Elaborar a proposta pedagógica de organização dos cursos do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras segundo campos temáticos específicos.
Disponibilidade de informações atualizadas sobre o público-alvo do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras.	Sistematizar as informações referentes ao perfil das carreiras que integram o público alvo do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras.
Seminário avaliativo do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras realizado.	Realizar 01 Seminário para avaliação dos temas/conteúdos a serem desenvolvidos no Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras.
Relatório anual de atividades do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras elaborado.	Elaborar o relatório Anual de Atividades do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras até o final de fevereiro de 2014.
Quantidade de turmas do Curso de Ambientação para Analistas Técnicos Políticas Sociais.	Realizar 04 turmas do Curso de Ambientação para Analistas Técnicos de Políticas Sociais – ATPS aprovados no concurso 2012 e nomeados.
Relatório de Atividades do Curso de Ambientação para Analistas Técnicos de Políticas Sociais elaborado.	Elaborar Relatório de Atividades do Curso de Ambientação para Analistas Técnicos de Políticas Sociais – ATPS até a 1ª quinzena de outubro de 2013.
Curso de Ambientação para novos servidores do INEP realizado.	Realizar 01 turma do Curso de Ambientação para novos servidores do INEP –Pesquisadores – Tecnologistas em Informações e Avaliações Educacionais.
Relatório de Atividades do Curso de Ambientação para novos servidores do INEP elaborado.	Elaborar o relatório de Atividades do Curso de Ambientação para novos servidores do INEP – Pesquisadores – Tecnologistas em Informações e Avaliações educacionais até a 1ª quinzena de setembro de 2013.
Proposta Curricular do Curso de Formação Inicial para EPPG elaborada.	Elaborar a proposta curricular do Curso de Formação Inicial para a carreira de Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental – EPPGG - 17ª edição.
Curso de Formação Inicial para EPPGG iniciado.	Curso de Formação Inicial para a carreira de Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental – EPPGG - 17ª edição, em estágio de realização compatível com cronograma de posse dos novos servidores, estabelecido pelo Ministério do Planejamento.
Comissão de Análise de equivalência de cursos de aperfeiçoamento de carreiras instalada.	Instalar a Comissão de Análise de equivalência de cursos de aperfeiçoamento de carreiras.

Quantidade de análises de equivalência de cursos de aperfeiçoamento de carreiras em relação à demanda da SEGEP.	Realizar a análise de equivalência de cursos de aperfeiçoamento de carreiras (todas demandadas pela SEGEP).
Frequência de atualização do Banco de Colaboradores da DFP.	Manter atualizado o banco de colaboradores da DFP, por meio da inserção das informações dos colaboradores da CGF.
Frequência de atualização da Planilha de Execução Orçamentária.	Manter atualizada a planilha de execução orçamentária da Coordenação mensalmente.
Frequência de atualização do Calendário de Cursos da Coordenação.	Manter atualizada o calendário de cursos e projetos da Coordenação mensalmente.
Calendário de cursos do 1º semestre do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras publicadas no site.	Divulgar o Programa de aperfeiçoamento para Carreiras no site da ENAP até 20 de janeiro de 2014.

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Especialização/DFP

Indicador	Meta a ser atingida
Novas vagas no Cursos de Especialização.	Oferecer 70 novas vagas em Cursos de Especialização até 31/05/2014.
Certificação de alunos nos Cursos de Especialização da ENAP.	Certificar 25 alunos no Curso de Especialização em Gestão Pública - 8º e 25 alunos Curso de Especialização em Gestão Políticas de Proteção e Desenvolvimento Social – 2ª Ed. até 31/12/2013.
Quantidade de horas-aula ofertadas no período.	Oferecer 1041 horas-aula presenciais nos Cursos de Especialização até 31/05/2014.
Lançamento de Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Direitos Humanos.	Lançar o Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Direitos Humanos até 31/08/2013.
Curso de Especialização em Gestão de Programas e Grandes Projetos de Infraestrutura.	Implementar até a etapa de desenho e primeiro Módulo, o Curso de Especialização em Gestão de Programas e Grandes Projetos de Infraestrutura até 31/05/2014.
Oferta de atividades formativas complementares aos Cursos de Especialização.	Oferecer 06 palestras ou oficinas, a título de atividade extracurricular aos alunos dos Cursos de Especialização até 31/05/2014.
Frequência de Atualização da Execução Orçamentária.	Manter atualizada a planilha de execução orçamentária da Coordenação mensalmente.
Frequência de Atualização do Calendário de Cursos.	Manter atualizada o calendário de cursos e projetos mensalmente.
Frequência de Atualização do Banco de Colaboradores.	Manter atualizado o banco dos colaboradores, incluindo síntese de avaliações após cursos ministrados.
Credenciamento no MEC da ENAP como Instituição de Ensino de Pós-graduação.	Acompanhar os processos de avaliação institucional da ENAP com vista ao credenciamento educacional no MEC elaborando os documentos necessários.

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

Indicador	Meta a ser atingida
Número de servidores capacitados pelo PROG-REG.	Capacitar 90 técnicos e gestores das agências reguladoras e dos ministérios supervisores.
Número de servidores capacitados vinculados ao CLAD.	Capacitar 50 técnicos e gestores de diferentes países que compõem o Conselho Latino Americano para o Desenvolvimento – CLAD.
Número de servidores capacitados em Contratos de Programas de Saneamento Básico.	Capacitar 100 técnicos de municípios e órgãos de controle que trabalham com a temática do Saneamento Básico.
Número de técnicos e gestores de políticas públicas sociais da América Latina capacitados em Oficina de Coordenação Intersetorial de Políticas Sociais, no Programa EUROSOCIAL.	Capacitar 24 técnicos e gestores de políticas públicas envolvidas na coordenação de políticas sociais, proveniente de 8 países da América Latina.
Número de ATPS capacitados no Curso de Ambientação para os ingressantes na carreira de Analista Técnico de Políticas Sociais.	Curso de Ambientação para ATPS, meta de 180 capacitados.
Número de servidores capacitados no Programa de capacitação para servidores do MDS em Políticas de Proteção Social.	Capacitar 60 servidores em cursos do Programa de capacitação para servidores do MDS em gestão de Políticas de Proteção e Desenvolvimento Social.
Frequência de atualização da Execução Orçamentaria da DFP.	Planilha de execução atualizada mensalmente.
Frequência de atualização do Banco de Colaboradores da DFP.	Planilha de colaboradores atualizada mensalmente.
Frequência de atualização do Calendário de Cursos da DFP.	Calendário de cursos atualizado mensalmente.

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

Indicador	Meta a ser atingida
Ampliação do catálogo de cursos a distância	<ol style="list-style-type: none"> 1. 12 novos cursos no catálogo; 2. Termos de Cooperação com a UNB assinado; e 3. Termo de Cooperação com o IFB assinado.
Capacitação de servidores públicos	25 mil servidores capacitados.
Prospecção de soluções tecnológicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Termo de Cooperação com o IFB – Polo assinado; e 2. Participação da equipe em eventos de capacitação e congressos.
Fortalecimento de parcerias com demais Instituições Públicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cursos à distância cedidos a instituições conforme suas solicitações; e

	2. Visitas técnicas realizadas em 10 instituições parceiras.
--	--

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

Indicador	Meta a ser atingida
Atualização e/ou revisão iniciadas, dos seguintes cursos/programas: DGTI, Gerência e seus desafios, Liderança e Gerenciamento de projetos, Programa de Avaliação Socioeconômica de Projetos/ASP e PCCTI.	100%
Programas e cursos revisados e/ou atualizados: Programa de Gestão de Pessoas, Programa de Logística, Programa de Gestão Estratégica, Programa de Gestão Orçamentária e Financeira, Análise e Melhoria de Processos.	100%
Seleção de servidores federais para atuar como facilitadores, realizada para seguintes programas e cursos: Programa de Gestão de Pessoas, Programa de Logística, Programa de Gestão Estratégica, Programa de Gestão Orçamentária e Financeira, Análise e Melhoria de Processos. Também para DGTI e para os cursos de Gerência e seus Desafios, Liderança e Gerenciamento, e Papel do Gerente.	100%
Programa de Parcerias Coordenado	100% das providências de implementação do programa efetivadas, incluindo a ampliação do Programa para mais uma instituição.
Construção e implementação de banco de dados dos colaboradores servidores federais e eventuais efetivados.	Banco em funcionamento em fevereiro de 2014.
Seleção de servidores federais para atuação como colaboradores realizada e resultados divulgados.	100%
Demandas de capacitação respondidas e encaminhadas	100%
Docentes contratados	100% das providências de contratação, sob-responsabilidade da CGPROG, encaminhadas no prazo estabelecido pela resolução.
Servidores capacitados	Capacitar 10.600 servidores, o que corresponde a aproximadamente 530 turmas (abertas, fechadas e parceiras) no período avaliado. **Os quantitativos dessas metas podem variar de acordo com a demanda, com as especificações do curso, local de execução do curso e quantitativo de docentes aptos disponíveis. Esses fatores estão, portanto, fora do controle da ENAP.
Avaliações de eventos de aprendizagem sistematizadas	1. Tabulação de 100% dos formulários de avaliação de reação aplicados nas turmas realizadas de junho a dezembro de 2013, com prazo até janeiro de 2014, e de janeiro a abril de 2014, com prazo até maio de 2014.

	<p>2. Encaminhamento de 100% dos Relatórios de Satisfação das turmas realizadas aos docentes (todas as turmas), às instituições parceiras (turmas realizadas com âmbito do Programa de Parcerias) e às instituições demandantes (turmas exclusivas).</p> <p>3. Elaboração de (três) Relatórios sobre as avaliações de satisfação, contendo os resultados estatísticos, gráficos, tabelas e análises dos dados relativos às avaliações de 2013/2014, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1(um) semestral abrangendo todas as turmas – abertas , exclusivas e as realizadas no âmbito do Programa de Parcerias , realizadas de janeiro a junho de 2013 (prazo: agosto de 2013); ✓ 1(um) anual, abrangendo todas as turmas – abertas, parceiras e exclusivas realizadas de janeiro a dezembro de 2013, (prazo: janeiro de 2014); e ✓ 1(um) quadrimestral abrangendo todas as turmas – abertas, parceiras e exclusivas, realizadas de janeiro a abril de 2014, (prazo: maio de 2014).
Documentação administrativa gerenciada no CPROD	100%
Fale conosco respondido	100% das demandas referentes à CGPROG, respondidas e 100% das externas à CGPROG encaminhadas às áreas responsáveis.
Gerenciamento administrativo de contratos, processos, assinatura de parcerias e Termos/acordos de Cooperação técnica, controle orçamentário - financeiro, aquisição internacional de material didático e demais procedimentos administrativos realizados com eficiência e eficácia.	100% dos procedimentos administrativos realizados
Recebimento, distribuição e gerenciamento das mensagens encaminhadas pelo e-mail Desenvolvimento Gerencial.	100%
Material didático atualizado, organizado na pasta pública e com definição sobre envio ao Repositório.	100%

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

Indicador	Meta a ser atingida
Oficinas Sob Medidas.	50 oficinas (1.000 participantes).
Oficina de processos.	2 oficinas (40 participantes).

Curso Liderança Reflexão e Ação.	2 turmas (40 participantes).
Curso Liderança Dinâmica no Serviço Público.	2 turmas (40 participantes).
Curso Didática para Facilitadores de Atividades.	2 turmas (40 participantes).
Curso Desenho de Cursos e Programas de Capacitação.	2 turmas (40 participantes).
Programa Comunicação e Liderança – COMLIDE.	4 turmas (80 participantes).
Programa de Capacitação PPA para técnicos municipais, como instrumento de apoio à elaboração e à implementação dos planos plurianuais municipais para período 2014-2017.	6 turmas formação (150 participantes) e 60 turmas multiplicação (1500 participantes).
Cursos customizados.	5 turmas (100 participantes).
Total de eventos de aprendizagem.	135 eventos de aprendizagem (3.030 participantes).

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Pesquisa/DCP

Indicador	Meta a ser atingida
Concurso Inovação Realizado.	10 iniciativas premiadas no Concurso Inovação.
Revista do Serviço Público Publicada.	4 exemplares da RSP publicados.
Acervo da Caso teca atualizado.	10 novos casos publicados.
Estudos e Pesquisas realizados e Disseminados.	4 Pesquisas/Estudos realizados.
Publicações prospectadas e publicadas.	Elaboração/Organização de 4 (quatro) publicações.
Cafés com Debate realizados.	Realização de 2 cafés com Debate.

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração/DCP

Indicador	Meta a ser atingida
Disseminação do Boletim Eletrônico ENAP Informa.	11 (onze) edições.
Diagramação de documento impresso.	30 (trinta) documentos.
Criação e layout de material impresso.	60 (sessenta) edições.

Criação e layout de material eletrônico.	60 (sessenta) edições.
Serviço de fotografia.	20 (vinte) registros.
Revisão de textos.	1.500 (mil e quinhentas) laudas.
Confecção da Revista do Serviço Público (RSP)	04 (quatro) edições.
Confecção do livro sobre as iniciativas vencedoras no Concursos Inovação na Gestão Pública Federal.	01 (um) exemplar.
Organização da Pasta Pública com documentos da CGCE.	01 (uma) pasta.
Elaboração de fluxograma sobre as rotinas, atividades e ações da CGCE.	01(um) fluxo.
Gestão do contrato de gráfica	01 (um) contrato.

Unidade de Avaliação: Coordenação de Biblioteca/DCP

Indicador	Meta a ser atingida
Aquisição de bens de consumo e bens de capital para a Biblioteca.	90% de execução do planejamento orçamentário-financeiro das ações e programas da Biblioteca.
Disseminação da Informação.	06 exposições temáticas ao ano. 06 Boletins Eletrônicos de Bibliografias Especializadas. 04 Boletins de Novas Aquisições. 12 Boletins de Novidades.
Aquisições e assinaturas de materiais bibliográficos para comporem o acervo	02 compras de livros nacionais e estrangeiros. 01 assinatura de base de dados de periódico eletrônico. 01 assinatura de 3 jornais diários e 3 revistas semanais.
Atender a demanda dos usuários.	100% das demandas atendidas (empréstimos, renovações, reservas, pesquisas bibliográficas e legislativas referentes à ENAP, Fale Conosco, e-mail, pedidos de cópias e digitalização de artigos e capítulos de livros.
Definição do domínio do Repositório a partir do vocabulário controlado da Biblioteca da ENAP	Domínio do Repositório elaborado e aprovado pela Biblioteca e pela CGCON/DCP.

Unidade de Avaliação: Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento/DCP

Indicador	Meta a ser atingida
Instalação, parametrização e customização da ferramenta Dopassem.	1. Ferramenta Dopasse instalada conforme orientações do IBICT; 2. Ferramenta Dopasse parametrizada de acordo com a documentação; e 3. Ferramenta Dopasse customizada a partir do dizem (arte) elaborado.

Arquitetura da Informação do Repositório.	1. Modelo do Repositório aprovado pelo Conselho Diretor.
Fluxo geral de submissão.	1. Fluxo de trabalho elaborado; e 2. Definição dos submetedores e dos avaliadores nas Coordenações da ENAP.
Domínio (vocabulário controlado) do Repositório.	1. Domínio elaborado e aprovado pela equipe da Biblioteca e pela Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento/DCP.
Conjunto de Metadados do Repositório.	1. Conjunto de Metadados elaborado (Dublin Core e LOM) para inserção nos formulários do Dopasse.
Capacitação para Inserção dos Objetos Digitais/Preenchimento dos Metadados.	1. Elaboração do Manual com regras de preenchimento de metadados; 2. Organização de, no mínimo, 02 oficinas para capacitação das equipes sobre as Regras de Preenchimento de Metadados. Cada oficina terá, no máximo, 24 pessoas, em laboratório de informática da ENAP; e 3. Organização de, no mínimo, 03 oficinas (uma pelo IBICT e outras conduzidas pela equipe da CGCON) para capacitação das equipes para inserir os ativos digitais no Repositório. Cada oficina terá, no máximo, 24 pessoas, em laboratório de informática da ENAP.
Política de Direitos Autorais.	1. Elaboração de proposta de Política de Direitos Autorais para o Repositório, orientada pela Lei de Direitos Autorais; e 2. Aprovação da Política de Direitos Autorais e Termos de Uso do Repositório.
Criação de interface (layout) do Repositório.	1. Elaboração da arte (design) criada a partir dos padrões da SECOM/PR e com base no Book 8 layout do portal da ENAP; 2. Aprovação da interface pelo Conselho Diretor; e 3. Criação de páginas CSS e aplicação do layout na ferramenta DSpace.
Revisão de metadados a partir da inserção dos objetos digitais.	1. Revisão de 100% dos metadados de todos os objetos digitais depositados no Repositório; e 2. Verificação mensal.
Divulgação do Repositório Institucional.	1. Apresentação do repositório em Seminários e Congressos, Café com Debates, reuniões, etc.; e 2. Elaboração de folderes, cartazes, email - marketing para divulgação do Repositório, juntamente com CGCE.
Indexação do Repositório Institucional da ENAP em Diretórios Mundiais Especializados.	1. Registro do Repositório Institucional da ENAP no Portal Oasis do IBICT, no ROAR e no OpenDoar; e 2. Registro do Repositório Institucional da ENAP no Portal 1ª Referência, diretório de produção científica.

<p>Pactuação com as Coordenações-Gerais e Diretorias e monitoramento de inserção dos objetos digitais.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estabelecimento de metas diárias, semanais e mensais, por Coordenação-Geral; 2. Elaboração de relatórios mensais estatísticos de inserção de objetos digitais no Repositório; 3. Estatísticas mensais de downloads, de materiais mais pesquisados e acessados; e 4. Elaboração de 01 boletim interno para a ENAP, por mês, após o fechamento dos relatórios (até o dia 10 de cada mês), para acompanhar a evolução do povoamento do repositório.
<p>Capacitação da equipe CGCON</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participação de cada um dos servidores em, no mínimo, 02 eventos de capacitação relacionados à área de gestão da informação e do conhecimento, por ano. Apresentar certificado de participação; e 2. Planilha de dados referentes às capacitações realizadas pelos servidores da CGCON devidamente preenchimento e encaminhada à Assessoria da Presidência da ENAP.
<p>Fale Conosco e FAQ do Repositório.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respostas a todos os questionamentos feitos por meio do Fale Conosco do Repositório; e 2. Elaboração e atualização do FAQ a partir dos questionamentos mais comuns.