

PORTARIA Nº 53, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021

Aprova o Regimento Interno e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação 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 10.369, de 22 de maio de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 13 ao 19 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, e o constante dos autos do processo nº 04600.002462/2020-13, resolve:

Art. 1º Ficam aprovados o Regimento Interno e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap, na forma dos Anexos I e II desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 26 de fevereiro de 2021.

DIOGO G. R. COSTA

ANEXO I

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap, instituída na forma da Lei nº 6.871, de 3 de dezembro de 1980, e com denominação estabelecida pela Lei nº 8.140, de 28 de dezembro de 1990, com sede e foro no Distrito Federal, pessoa jurídica de direito público, vinculada ao Ministério da Economia, tem por finalidade promover, elaborar e executar programas de capacitação de recursos humanos para a administração pública federal, com vistas ao desenvolvimento e à aplicação de tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade permanente dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos.

§ 1º Cabe ainda à Enap executar as seguintes atividades:

I - coordenar, elaborar e executar os programas de desenvolvimento de pessoal civil do Poder Executivo federal, com vistas à inovação e à modernização do Estado, de forma a aumentar a eficácia e a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;

II - ofertar cursos à distância destinados ao desenvolvimento profissional dos agentes públicos, por meio de plataforma tecnológica compartilhada;

III - elaborar e executar programas de formação inicial, de aperfeiçoamento, de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, de pós-graduação, de desenvolvimento profissional e de capacitação permanente de agentes públicos;

IV - coordenar e supervisionar programas de capacitação gerencial de pessoal civil executados pelas escolas de governo da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

V - apoiar e promover programas de capacitação e certificação para a habilitação de servidores para o exercício de Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE e a ocupação de cargos em comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS e equivalentes;

VI - fomentar e desenvolver pesquisa, inovação e difusão do conhecimento, prioritariamente no âmbito do Poder Executivo federal, principalmente nas áreas de:

a) administração pública;

b) educação fiscal e fazendária;

c) serviços públicos; e

d) políticas públicas;

VII - apoiar, promover e executar ações de inovação destinadas à modernização e à desburocratização da gestão pública, nos termos do disposto na Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004;

VIII - prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias organizacionais, desenvolvimento institucional e em processos de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;

IX - prospectar, apoiar e disseminar soluções inovadoras no setor público por meio de projetos de experimentação no âmbito do Laboratório de Inovação em Governo;

X - assessorar a execução de processos de recrutamento e de seleção de pessoal para preenchimento de cargos em comissão e funções de confiança da administração pública federal;

XI - executar programas e projetos de cooperação nacional e internacional para a consecução de suas finalidades institucionais;

XII - articular as ações da rede de escolas de governo do Poder Executivo federal e o sistema de escolas de governo da União, nos termos do disposto nos art. 13 a art. 15 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; e

XIII - executar as atividades descritas no art. 13 do Decreto nº 9.991, de 2019.

§ 2º A Enap poderá executar as atividades previstas neste artigo para atender às necessidades de outros entes federativos, de cidadãos e de entidades paraestatais.

§ 3º À Enap, qualificada como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação, nos termos do disposto na Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, cabe o desenvolvimento de pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e tecnológico, e o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos destinados a tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos.

Art. 2º A Enap poderá firmar contratos, convênios, acordos ou ajustes com organizações públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, incluídas fundações de que trata o art. 1º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Enap tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao(a) Presidente da Fundação Escola Nacional de Administração Pública:

1. Gabinete (Gabin)
2. Assessoria de Comunicação (Ascom)
3. Assessoria de Relações Institucionais (Asrel)
4. Assessoria de Eventos (Assev)
5. Diretoria-Executiva (Direx)

II - órgãos seccionais:

1. Procuradoria Federal (PF-Enap)
2. Auditoria Interna (Audin)
3. Diretoria de Gestão Interna (DGI)
 - 3.1. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP)
 - 3.1.1. Coordenação de Administração de Pessoal (Coap)
 - 3.1.1.1. Divisão de Acompanhamento Funcional (Diaf)
 - 3.1.1.2. Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (Didep)
 - 3.2. Coordenação-Geral de Logística e Contratos (CGLog)
 - 3.2.1. Coordenação de Administração (COADM)
 - 3.2.1.1. Divisão de Logística (Dilog)
 - 3.2.1.2. Divisão de Secretaria Escolar (Disec)

- 3.2.1.3. Divisão de Eventos (Didev)
- 3.2.2. Coordenação de Licitações, Compras e Contratos (COLCC)
- 3.3. Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI)
 - 3.3.1. Coordenação de Automação Sistemática, Dados, BI e Design de Interfaces (Cosis)
 - 3.3.2. Coordenação de Infraestrutura, Cibersegurança e Serviços de TI (Coinf)
- 3.4. Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOF)
 - 3.4.1. Coordenação de Orçamento (COR)
 - 3.4.2. Coordenação de Finanças e Contabilidade (CFC)
 - 3.4.2.1. Divisão de Contabilidade (Dicon)

III - órgãos específicos singulares:

- 1. Diretoria de Desenvolvimento Profissional (DDPro)
 - 1.1. Coordenação-Geral de Produção de Web (CGWeb)
 - 1.2. Coordenação-Geral de Projetos Sob Medida (CGProj)
 - 1.3. Coordenação-Geral de Execução de Cursos (CGExe)
 - 1.4. Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Cursos (CGDes)
- 2. Diretoria de Educação Executiva (DEX)
 - 2.1. Coordenação-Geral de Desenvolvimento Estratégico (CGest)
 - 2.2. Coordenação-Geral de Especialização e **MBA** (CGMBA)
 - 2.2.1. Coordenação de Cursos de Especialização e **MBA** (CMBA)
 - 2.3. Coordenação-Geral de Capacitação de Altos Executivos (CGCae)
- 3. Diretoria de Altos Estudos (DAE)
 - 3.1. Coordenação-Geral de Pesquisa (CGP)
 - 3.2. Coordenação-Geral de Pós-Graduação **Stricto Sensu** (CGPos)
 - 3.3. Coordenação-Geral de Ciência de Dados (CGDados)
- 4. Diretoria de Inovação (GNova)
 - 4.1. Coordenação-Geral de Inovação (CGNova)
 - 4.2. Coordenação-Geral de Seleção e Certificação de Competências (CGSC)
 - 4.3. Coordenação-Geral de Serviços de Transformação Governamental (CGGov)
 - 4.4. Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologias e Prêmios (CGCon)
 - 4.4.1. Divisão de Biblioteca, Publicações e Plataformas do Conhecimento (DBib)

IV - órgãos colegiados:

- 1. Conselho Diretor (CD)

2. Conselho Consultivo (CCON)

Art.4° A Enap será dirigida por um(a) Presidente, que será auxiliado(a) por seis Diretores(as).

Art. 5° O(a) Presidente será substituído(a), nos seus afastamentos ou impedimentos legais, por um(a) dos(as) Diretores(as) por ele(a) indicado(a).

Parágrafo único. Os demais titulares dos órgãos previstos no art. 3°, incisos I a III e respectivos subitens, serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por servidores designados na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao(à) Presidente da Fundação Escola Nacional de Administração Pública

Art. 6° Ao Gabinete (Gabin) compete assistir diretamente o(a) Presidente da Enap no exercício de suas atribuições, em sua representação política e social, na supervisão e na coordenação das atividades administrativas da Enap, e, especificamente, gerenciar atividades relativas:

I - à revisão, acompanhamento e controle dos documentos e processos encaminhados à Presidência da Enap;

II - à organização da agenda do(a) Presidente, gestão das informações em apoio à decisão, preparação e formulação de subsídios para seus pronunciamentos;

III - às articulações internas necessárias ao fortalecimento da capacidade institucional da Enap; e

IV - ao assessoramento do(a) Presidente em suas relações com os órgãos e as entidades da administração pública e com entes privados em geral.

Parágrafo único. Ao Gabinete compete ainda secretariar as reuniões do Conselho Diretor (CD) e do Conselho Consultivo (CCON).

Art. 7° À Assessoria de Comunicação (Ascom) compete propor e implementar a política de comunicação da Enap, coordenar o relacionamento com a imprensa, planejar e produzir conteúdo para as plataformas e canais estratégicos.

Art. 8º À Assessoria de Relações Institucionais (Asrel) compete assessorar quanto às relações interinstitucionais e articulações internas necessárias à execução das atividades da Enap e quanto ao intercâmbio e aos projetos de cooperação técnica com entidades nacionais e estrangeiras.

Art. 9º À Assessoria de Eventos (Assev) compete coordenar as ações de cerimonial, protocolo e relações públicas da Enap, e especificamente:

I - coordenar as atividades administrativas, inclusive quanto à divulgação, relativas aos eventos de grande porte e estratégicos realizados pela Enap ou em que a Enap tenha participação, ou que atue como patrocinadora, zelando pela uniformização da imagem institucional;

II - apoiar a realização de eventos da Enap com representações e autoridades nacionais e internacionais;

III - planejar e prospectar a agenda estratégica de eventos para a Enap;

IV - definir e atualizar regras de negócio para realização de eventos da Escola; e

V - subsidiar as unidades da Enap no planejamento, na organização e no cumprimento das regras de negócio para realização de eventos.

Art. 10. À Diretoria-Executiva (Direx) compete:

I - assistir o(a) Presidente da Enap na definição de diretrizes e no alinhamento institucional;

II - coordenar a gestão estratégica e as ações destinadas à inovação e à melhoria contínua dos processos e da governança corporativa;

III - apoiar e monitorar a implementação e a execução de programas, projetos e ações relacionados à consecução de diretrizes e objetivos estratégicos estabelecidos;

IV - alinhar, integrar e inovar processos e métodos educacionais da Enap com foco no usuário e nos resultados estratégicos estabelecidos; e

V - revisar e atualizar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Enap de modo que ele esteja sempre alinhado aos objetivos estratégicos e à proposta pedagógica da Escola.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas competências, a Diretoria Executiva organiza-se em Escritório de Projetos e Processos e Núcleo de Inovação em Educação.

Seção II

Dos Órgãos Seccionais

Art. 11. À Procuradoria Federal junto à Enap (PF-Enap), órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a Enap, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - orientar a execução da representação da Enap, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria;

III - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da Enap e aplicar, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração de liquidez e certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da Enap, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

V - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal; e

VI - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros.

Art. 12. À Auditoria Interna (Audin) compete:

I - verificar a conformidade dos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais com as normas vigentes;

II - verificar a regularidade dos controles internos, principalmente daqueles referentes à realização da receita e da despesa e da execução financeira de contratos, convênios, acordos e ajustes firmados pela Enap;

III - planejar e executar auditorias preventivas e corretivas;

IV - executar auditorias extraordinárias e inspeções determinadas pelo(a) Presidente da Enap;

V - acompanhar a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos;

VI - propor ações para garantir a regularidade dos atos e a consecução dos resultados, de forma a contribuir para a melhoria da gestão;

VII - prestar informações e acompanhar solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo;

VIII - realizar a interlocução entre órgãos de controle interno e externo e a Enap; e

IX - avaliar e propor melhorias nos controles internos e nos processos de gestão de riscos e de governança.

Parágrafo único. À Auditoria Interna compete ainda prestar assessoria no âmbito de suas competências e orientar tecnicamente as atividades de correição, transparência, ouvidoria e integridade.

Art. 13. À Diretoria de Gestão Interna (DGI) compete:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de gestão de pessoas, de serviços gerais e logística, de organização e modernização administrativa, de acervo documental, de tecnologia de informação e de planejamento, orçamento e contabilidade da Enap;

II - autorizar a abertura de processo licitatório e decidir sobre as dispensas e inexigibilidades de licitação;

III - ordenar despesas, até o importe de sua competência;

IV - constituir comissões, designar pregoeiro e equipe de apoio para execução das licitações;

V - formalizar a designação de gestores dos contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres;

VI - adjudicar, homologar, anular e revogar licitações;

VII - nos termos da delegação do(a) Presidente, firmar e rescindir contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, aplicar ou retirar penalidades a fornecedores e prestadores de serviços;

VIII - movimentar as contas da Enap;

IX - reconhecer despesas de exercícios anteriores;

X - reconhecer atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, no limite de sua competência; e

XI - autorizar o desfazimento de bens, nos termos da legislação vigente e no limite de sua competência, praticando os atos necessários aos fins da delegação.

Parágrafo único. Ato do(a) Presidente da Enap fixará os limites de competência da DGI, nos termos dos incisos III, VII, X e XI.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) compete, enquanto órgão seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec), implementar e orientar a execução de planos, programas e políticas de gestão de pessoas e de promoção à saúde dos servidores e, especificamente, gerenciar as atividades relativas:

I - ao acompanhamento funcional;

II - à jornada de trabalho dos servidores;

III - ao recrutamento e à seleção de pessoas;

IV - aos programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas;

V - ao provimento, posse, exercício, mobilidade e desligamento de pessoas;

VI - aos programas destinados à melhoria da qualidade de vida no trabalho;

VII - à remuneração e a benefícios de servidores;

VIII - aos processos de seleção interna para designação de Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo (GAEG) e ocupação de cargos comissionados e funções gratificadas; e

IX - ao contencioso administrativo e judicial referentes à aplicação da legislação de pessoal.

Art. 15. À Coordenação de Administração de Pessoal (Coap) compete coordenar as atividades relativas:

- I - à administração e desenvolvimento de pessoal;
- II - à avaliação de desempenho individual;
- III - à movimentação de servidores;
- IV - ao mapeamento de competências;
- V - à contratação e alocação de estagiários; e
- VI - ao cadastro, à folha de pagamento e à assistência à saúde do servidor.

Art. 16. À Divisão de Acompanhamento Funcional (Diaf) compete operacionalizar e executar as atividades relativas:

- I - ao cadastro de servidores e estagiários;
- II - ao assentamento funcional;
- III - às férias dos servidores e recesso dos estagiários;
- IV - à frequência dos servidores e estagiários;
- V - à assistência à saúde do servidor;
- VI - à folha de pagamento;
- VII - à concessão de vantagens e benefícios; e
- VIII - às indenizações, às gratificações, aos adicionais, aos ressarcimentos e às consignações.

Art. 17. Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (Didep) compete operacionalizar e executar as atividades relativas:

- I - ao desenvolvimento dos servidores em exercício na Enap;
- II - às avaliações do desempenho funcional;
- III - à progressão funcional dos servidores da Enap;
- IV - ao programa de estágio; e
- V - ao mapeamento e gestão por competências dos espaços ocupacionais da Enap.

Art. 18. À Coordenação-Geral de Logística e Contratos (CGLog) compete gerenciar atividades relacionadas:

- I - à logística;
- II - a licitações, compras e contratos, gestão patrimonial e almoxarifado;
- III - ao acervo documental, secretaria escolar e eventos;
- IV - à emissão de passagens e diárias;
- V - ao ordenamento de despesas, no limite de sua competência; e

VI - ao reconhecimento de atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, no limite de sua competência.

Parágrafo único. Ato do(a) Presidente da Enap fixará os limites da competência da CGLog, nos termos dos incisos V e VI.

Art. 19. À Coordenação de Administração (COADM) compete coordenar, orientar e executar as atividades relacionadas a manutenção de edificações, serviços gerais, telefonia, gestão de patrimônio e almoxarifado, acervo documental, emissão de passagens e diárias, bem como coordenar as atividades relacionadas a secretaria escolar e eventos.

Art. 20. À Divisão de Logística (Dilog) compete operacionalizar e executar as atividades relativas a serviços gerais, vigilância, telefonia e transportes.

Art. 21. À Divisão de Secretaria Escolar (Disec) compete operacionalizar, executar e orientar as atividades administrativas relativas a secretaria escolar e atendimento aos usuários internos e externos.

Art. 22. À Divisão de Eventos (Didev) compete operacionalizar, executar e orientar as atividades relativas à utilização das instalações da Escola, à logística das atividades de eventos, e à elaboração de projetos básicos, planos de trabalho e termos de referência em sua área de atuação.

Art. 23. À Coordenação de Licitações, Compras e Contratos (COLCC) compete coordenar, executar e orientar atividades relativas:

I - a licitações, compras e contratos;

II - aos Termos de compromisso e acordos de cooperação relacionados às atribuições da DGI; e

III - às pesquisas de preços, visando observar a realidade mercadológica, observando a legislação vigente.

Art. 24. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), enquanto órgão seccional do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal, compete gerenciar as atividades relativas:

I - à gestão e administração dos recursos e segurança de TI;

II - à governança de TI, padronização de controles e o alinhamento dos objetivos com as políticas, padrões, regras e regulamentos pertinentes a utilização dos recursos computacionais na Enap;

III - à prospecção de inovações, aquisição e implantação de soluções de TI e às gestões contratuais que garantam manutenção da estrutura corporativa e ao suporte de soluções de TI;

IV - à gestão das atividades e das ações compartilhadas entre as equipes internas da TI com clientes, parceiros, prestadores de serviços e fornecedores de TI;

V - à elaboração do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, do Plano de Transformação Digital e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e suas revisões, em conjunto com as demais unidades da Escola; e

VI - à definição e à gestão do desenvolvimento, da manutenção, da implantação, da customização e da sustentação dos sistemas de informação e dos aplicativos, sites e portais da Escola.

Art. 25. À Coordenação de Automação Sistemática, Dados, BI e Design de Interfaces (Cosis) compete coordenar e executar as atividades relativas:

I - à segurança das aplicações e ao desenvolvimento, sustentação, integração e controle de sistemas de informação;

II - ao desenvolvimento, à aquisição e à implantação de soluções de automação;

III - aos bancos de dados internos da Enap, painéis de informações estratégicas, incluindo regras e processos para modelagem e armazenamento dos respectivos dados; e

IV - aos aplicativos para dispositivos móveis e ao design e à padronização de interfaces para portais e sistemas utilizados pela Enap.

Art. 26. À Coordenação de Infraestrutura, Cibersegurança e Serviços de Tecnologia da Informação (Coinf) compete implementar e monitorar a conformidade das políticas de uso da TI, e especificamente, coordenar e executar as atividades relativas:

I - à concepção, desenvolvimento, implantação, manutenção e melhorias na infraestrutura de TI da Enap;

II - aos controles nos serviços e recursos de TI;

III - ao suporte aos usuários de serviços de TI, considerando a utilização de recursos internos e/ou terceirizados; e

IV - à Segurança da Informação e Comunicações.

Art. 27. À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOF) compete gerenciar as atividades relativas aos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e contábil.

Art. 28. À Coordenação de Orçamento (COR) compete coordenar e executar as atividades relativas:

I - à elaboração e ao acompanhamento da proposta de Lei Orçamentária Anual (LOA) no que se refere à Enap;

II - à programação orçamentária dos recursos consignados à Enap na LOA;

III - à descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros;

IV - à disponibilidade orçamentária para atendimento aos compromissos onerosos assumidos pela Enap; e

V - aos pedidos de remanejamento de créditos e limites orçamentários previstos na LOA.

Art. 29. À Coordenação de Finanças e Contabilidade (CFC) compete coordenar e executar as atividades relativas:

I - aos atos e fatos da gestão financeira;

II - à programação financeira da Enap; e

III - aos empenhos e pagamentos das despesas da Enap.

Art. 30. À Divisão de Contabilidade (Dicon) compete operacionalizar e executar as atividades relativas à gestão contábil e às ações de registros de conformidade de gestão.

Seção III

Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 31. À Diretoria de Desenvolvimento Profissional (DDPro) compete planejar, coordenar, certificar, orientar e avaliar a execução das atividades:

I - de desenvolvimento profissional de agentes públicos;

II - da Escola Virtual de Governo (EV.G), com vistas à oferta centralizada de cursos a distância, por meio do uso de plataforma tecnológica compartilhada;

III - de desenvolvimento de projetos de capacitação elaborados sob demanda dos órgãos e das entidades da administração pública federal; e

IV - do Programa Enap em Rede, com vistas à ampliação e ao fortalecimento das atividades de formação e aperfeiçoamento de agentes públicos, por meio da integração de órgãos, entidades públicas, programas e ações.

Art. 32. À Coordenação-Geral de Produção de Web (CGWeb) compete gerenciar e executar as atividades relativas:

I - às ações institucionais e tecnológicas, ao serviço de hospedagem, ao serviço de dados e ao acompanhamento e suporte aos usuários da EV.G;

II - ao uso de tecnologias e ao desenvolvimento de objetos audiovisuais e demais recursos destinados às ações de educação a distância da Enap; e

III - às ações tecnológicas e de implementação nos Ambientes Virtuais de Aprendizagem que fazem parte do ecossistema da EV.G.

~~Art. 33. À Coordenação-Geral de Projetos Sob Medida (CGProj) compete gerenciar e executar as atividades relativas ao atendimento das demandas específicas de capacitação dos órgãos da administração pública federal, não contempladas nas ofertas regulares da Enap.~~

Art. 33. À Coordenação-Geral de Projetos Sob Medida (CGProj) compete gerenciar e executar as atividades relativas: ([Redação dada pela Portaria nº 179, de 1º de junho de 2021](#))

I - à gestão das demandas de parceiros institucionais relacionadas ao cursos de educação executiva a distância e os respectivos atos administrativos; ([Incluído pela Portaria nº 179, de 1º de junho de 2021](#))

II - à interlocução e à gestão das produções e implementação de cursos de educação executiva a distância desenvolvidos por parceiros externos; e ([Incluído pela Portaria nº 179, de 1º de junho de 2021](#))

III - ao uso de tecnologias e ao desenvolvimento de objetos de aprendizagem e demais recursos destinados às ações de educação a distância dos cursos de educação executiva da Enap realizados por parceiros externos. ([Incluído pela Portaria nº 179, de 1º de junho de 2021](#))

Art. 34. À Coordenação-Geral de Execução de Cursos (CGExe) compete gerenciar e executar atividades relativas:

I - às ações de desenvolvimento e aprendizagem voltadas ao desenvolvimento profissional dos servidores, agentes públicos, em território nacional; e

II - à gestão do Programa Enap em Rede.

III - ao atendimento das demandas específicas de capacitação dos órgãos da administração pública federal, não contempladas nas ofertas regulares da Enap. ([Incluído pela Portaria nº 179, de 01 de junho de 2021](#))

Art. 35. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Cursos (CGDes) compete gerenciar e executar as atividades relativas:

I - à elaboração de soluções educacionais, presenciais, a distância e híbridas, voltadas ao desenvolvimento de competências profissionais de servidores e agentes públicos;

II - à orientação de conteudistas para o uso de estratégias de criação de conteúdos educacionais;

III - à prospecção, desenvolvimento e aplicação de metodologias inovadoras de desenvolvimento de cursos; e

IV - à prospecção de novas metodologias de ensino, à seleção e ao aperfeiçoamento de docentes para atuação em cursos e programas na área da educação continuada.

Art. 36. À Diretoria de Educação Executiva (DEX) compete planejar, dirigir, coordenar, orientar e avaliar as atividades de:

I - formação inicial, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional em temas estratégicos, inclusive para obtenção de requisitos para promoção;

II - programas de licença capacitação;

III - capacitação de altos executivos do setor público; e

IV - cursos de pós-graduação **lato sensu**, presenciais e a distância.

Art. 37. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento Estratégico (CGest) compete gerenciar e executar atividades relativas à formação inicial, aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional em temas estratégicos e programas de licença capacitação, inclusive para obtenção de requisitos para promoção.

Art. 38. À Coordenação-Geral de Especialização e **MBA** (CGMBA) compete gerenciar atividades relativas à oferta, presencial e a distância, de cursos de especialização profissional e **MBA** em nível de pós-graduação **lato sensu**.

Art. 39. À Coordenação de Cursos de Especialização e **MBA** (CMBA) compete coordenar e executar as atividades relativas aos cursos previstos no Programa de Especialização, presenciais, híbridos e a distância.

Art. 40. À Coordenação-Geral de Capacitação de Altos Executivos (CGCae) compete gerenciar e executar atividades relativas a iniciativas de aprendizagem customizadas e especializadas para os altos executivos do setor público.

Art. 41. À Diretoria de Altos Estudos (DAE) compete produzir, planejar, dirigir, coordenar, fomentar, orientar, avaliar e realizar atividades de pós-graduação **stricto sensu**, de pesquisa e de ciência de dados nas áreas de atuação da Enap.

Art. 42. À Coordenação-Geral de Pesquisa (CGP) compete gerenciar e executar atividades relativas:

I - à realização e publicação de estudos aplicados à administração pública;

II - ao fomento aberto à pesquisa em temas prioritários para a administração pública; e

III - ao assessoramento a equipes da administração pública no uso e geração de evidências.

Art. 43. À Coordenação-Geral de Pós-Graduação **Stricto Sensu** (CGPos) compete gerenciar e executar atividades relativas:

I - ao programa de pós-graduação **stricto sensu**;

II - à produção de pesquisa por professores e alunos; e

III - à promoção de intercâmbio de alunos, professores e pesquisadores associados com instituições congêneres de relevância mundial.

Art. 44. À Coordenação-Geral de Ciência de Dados (CGDados) compete gerenciar e executar atividades relativas à estruturação, programação e disseminação de dados e evidências científicas de interesse da administração pública para decisões de gestão, políticas públicas e regulação.

Art. 45. À Diretoria de Inovação (GNova) compete:

I - apoiar e promover:

a) a inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas; e

b) ações para a criação de ambientes que promovam a inovação;

II - coordenar, prospectar e disseminar boas práticas no setor público e desenvolver soluções inovadoras por meio de projetos de experimentação realizados em parceria com outras instituições públicas;

III - prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias organizacionais, de desenvolvimento institucional, e em processos de formulação e implementação de políticas públicas;

IV - apoiar o desenvolvimento de projetos de transformação governamental baseados na construção colaborativa de soluções para desafios públicos;

V - planejar, coordenar, apoiar, orientar e avaliar as atividades de gestão do conhecimento e de tecnologias e a realização de competições e premiações;

VI - realizar, mediante demanda, assessoramento às atividades de recrutamento, seleção e certificação de competências para cargos e funções públicos da administração federal; e

VII - gerenciar o Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT da Enap.

Art. 46. À Coordenação-Geral de Inovação (CGNova) compete gerenciar e executar as atividades relativas à inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas, bem como realizar a gestão administrativa do Laboratório de Inovação em Governo - GNova.

Art. 47. À Coordenação-Geral de Seleção e Certificação de Competências (CGSC) compete gerenciar e executar atividades relativas:

I - à assessoria para a execução de processos de recrutamento e seleção baseados na avaliação de competências para provimento de cargos em comissão, funções de confiança, gratificações e demais posições do interesse da administração pública;

II - ao desenho de metodologia de avaliação de competências para seleções simplificadas; e

III - à certificação para a habilitação de servidores para o exercício de FCPE e a ocupação de cargos em comissão do Grupo - DAS e equivalentes.

Art. 48. À Coordenação-Geral de Serviços de Transformação Governamental (CGGov) compete gerenciar e executar atividades relativas:

I - aos projetos de transformação governamental baseados na construção colaborativa de soluções para desafios públicos, em parceria com outras instituições públicas;

II - à assessoria técnica na elaboração de estratégias organizacionais, de desenvolvimento institucional, e em processos de formulação e implementação de políticas públicas; e

III - à formação de servidores para atuarem como facilitadores de processos de construção colaborativa em projetos de inovação e transformação governamental.

Art. 49. À Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologias e Prêmios (CGCon) compete gerenciar e executar atividades relativas:

I - às ações de inovação aberta, competições e premiações para a produção e intercâmbio de conhecimento e para o fomento ao desenvolvimento de soluções para desafios públicos;

II - ao fomento do ambiente promotor de inovação da Enap; e

III - à sistematização da produção e da disseminação de conhecimento e melhores práticas para a inovação no setor público.

Art. 50. À Divisão de Biblioteca, Publicações e Plataformas do Conhecimento (DBib) compete operacionalizar e executar as atividades relativas:

I - à seleção, aquisição, tratamento técnico, divulgação, guarda, conservação, digitalização e garantia do acesso ao acervo bibliográfico da Enap pela sociedade; e

II - à curadoria e divulgação de conteúdo de interesse para a administração pública.

Art. 51. Caberá aos(às) Diretores(as) da Enap e, nos impedimentos e afastamentos legais, aos(às) respectivos(as) substitutos(as), vedada a delegação, a competência para reconhecer os atos de inexigibilidade de licitação, que tenham como objeto a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, nos termos do art 25, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como para, reconhecer a dispensa de licitação para contratação de fundações de apoio, nos termos da Lei nº 8.958, de 1994, quando a demanda for originária de sua respectiva Diretoria.

Seção IV

Dos Órgãos Colegiados

Art. 52. Ao Conselho Diretor (CD), composto pelo(a) Presidente da Enap e pelos(as) Diretores(as), compete:

I - deliberar sobre os assuntos que lhe forem submetidos por quaisquer de seus membros;

II - aprovar:

- a) as normas gerais da Enap; e
 - b) o planejamento estratégico, os planos anuais, a proposta orçamentária e a programação dos recursos da Enap;
- III - opinar sobre o relatório de atividades e a prestação anual de contas;
- IV - manifestar-se sobre convênios, contratos, acordos e ajustes previstos no plano anual de trabalho da Enap, mediante solicitação do(a) Presidente da Enap;
- V - examinar e acompanhar a execução orçamentária e financeira da Enap;
- VI - decidir sobre a alienação de bens imóveis da Enap;
- VII - determinar os critérios para a composição e o funcionamento do Conselho Consultivo; e
- VIII - implementar e manter mecanismos, instâncias e práticas de governança em consonância com os princípios e as diretrizes da governança pública.

Art. 53. O Conselho Diretor é composto:

- I - pelo(a) Presidente da Enap, que o presidirá;
- II - pelos(as) seis Diretores(as):
 - a) Diretor(a)-Executivo(a);
 - b) Diretor(a) de Gestão Interna;
 - c) Diretor(a) de Inovação;
 - d) Diretor(a) de Desenvolvimento Profissional;
 - e) Diretor(a) de Educação Executiva; e
 - f) Diretor(a) de Altos Estudos.

Art. 54. O Conselho Diretor será secretariado pelo Gabinete, a quem compete:

- I – comunicar a convocação das reuniões do Conselho;
- II – adotar as providências para atendimento a pedidos formulados por membros do Conselho Diretor;
- III – organizar, sob orientação do(a) Presidente, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, compilando os documentos necessários;
- IV – publicizar a pauta e a documentação e anotar as deliberações para consignação em ata;
- V – lavrar as atas das reuniões, que serão registradas em processo próprio no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Enap;
- VI – expedir e receber documentação pertinente ao Conselho;
- VII – tomar as providências de apoio administrativo ao Conselho, necessárias ao cumprimento das disposições deste Regimento, legislação e normas aplicáveis em vigor;

VIII – proceder a todos os demais atos necessários ao funcionamento do Conselho Diretor, podendo, inclusive, emitir certidões, declarações, extratos, cópias de atas e outros; e

IX - acompanhar e articular os encaminhamentos oriundos de decisões do Conselho Diretor, quando não designado responsável específico.

Art. 55. O Conselho Diretor reunir-se-á com a presença de, no mínimo, a maioria de seus membros:

I - ordinariamente, pelo menos uma vez por semana; e

II - extraordinariamente, sempre que convocado pelo(a) Presidente ou a requerimento da maioria dos integrantes do Conselho.

§ 1º A convocação para as reuniões ordinárias será feita pelo(a) Presidente, com antecedência mínima de dois dias úteis, por meio de comunicação formal, a fim de possibilitar aos outros membros a oportunidade de incluir na pauta matérias consideradas urgentes.

§ 2º O(a) Auditor(a)-chefe e o(a) Procurador(a)-Chefe, assim como o(a) Assessor(a) de Relações Institucionais, o(a) Assessor(a) de Comunicação e o(a) Assessor(a) de Eventos participarão, sem direito a voto, das reuniões do Conselho Diretor, com a finalidade de prestar consultoria e assessoramento.

§ 3º A critério do(a) Presidente, por sua iniciativa ou de membro do Colegiado, pessoas que não integram o Conselho Diretor poderão ser convidadas a participar das reuniões, sem direito a voto.

§ 4º Em caso de ausência ou impedimento do membro titular, este será representado por seu substituto legal e eventual.

§ 5º Fica facultada eventual participação de forma remota dos membros, desde que assegurada a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à respectiva ata.

Art. 56. A pauta das reuniões será previamente aprovada pelo(a) Presidente e publicizada pelo Gabinete aos participantes com antecedência mínima de um dia útil, acompanhada de todos os documentos indispensáveis à apreciação dos assuntos nela incluídos.

Parágrafo único. Os assuntos a serem incluídos na pauta e respectivos documentos deverão ser entregues ao Gabinete com antecedência mínima de dois dias úteis da data da reunião.

Art. 57. As decisões do Conselho Diretor serão tomadas por votação no âmbito de suas reuniões e aprovadas ou rejeitadas por maioria simples dos membros presentes.

§ 1º Se não atingir os votos suficientes, a matéria poderá ser incluída nas pautas seguintes, até decisão definitiva.

§ 2º Cabe ao(a) Presidente, além do voto comum, o "voto de qualidade", quando houver empate.

§ 3º O voto contrário à proposição em discussão será preferencialmente fundamentado, registrando-se em ata o motivo.

§ 4º As decisões do Conselho Diretor deverão ser fundamentadas.

Art. 58. As decisões do Conselho Diretor serão formalizadas por meio de Ata do Conselho Diretor, que comporá processo no sistema SEI! e será assinada pela Chefia de Gabinete, que a lavrará.

§ 1º O Gabinete submeterá a minuta da ata aos membros presentes, que terão prazo de dois dias úteis para exame e indicação de eventuais correções.

§ 2º Findo o prazo do § 1º, a ata será encaminhada para assinatura em até 15 dias contados a partir da data da reunião.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 59. Ao(À) Presidente da Enap incumbe:

I - exercer a direção superior da Enap e definir as orientações estratégicas e gerais para as suas atividades, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Economia;

II - planejar, dirigir, coordenar, controlar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades da Enap;

III - exercer a representação institucional da Enap e firmar acordos de cooperação técnica, acordos judiciais e extrajudiciais, contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, ajustes, termos de ajustamento de conduta e instrumentos congêneres;

IV - editar atos normativos internos e zelar pelo seu fiel cumprimento;

V - ratificar os atos de dispensa ou de declaração de inexigibilidade das licitações, nas hipóteses previstas em lei;

VI - designar os membros do Conselho Consultivo;

VII - prover os cargos em comissão e funções gratificadas, na forma da legislação em vigor, bem como designar os substitutos dos titulares dos órgãos, em seus afastamentos e impedimentos legais;

VIII - receber bens, doações e subvenções destinados a Enap;

IX - submeter à apreciação e aprovação do Conselho Diretor:

a) normas gerais de administração da Enap; e

b) as propostas de alienação de bens imóveis da Enap.

X - executar as atividades próprias de ordenador de despesas;

XI - submeter à Secretaria Federal de Controle Interno a prestação anual de contas;

XII - autorizar a concessão de suprimentos de fundos; e

XIII - instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares, designar os membros das comissões de sindicância e de inquérito administrativo e proceder aos julgamentos, no âmbito da Enap, observados os termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto nº 3.035, de 27 de abril de 1999.

Art. 60. Aos(Às) Diretores(as), ao(à) Chefe de Gabinete, ao(à) Procurador(a)-Chefe, ao(à) Auditor(a)-Chefe e aos(às) demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo(a) Presidente da Enap, em conformidade com o Conselho Diretor.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 61. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho Diretor da Enap.

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP:

(Quadro determinado pelo Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, e alterado pela Portaria nº 15, de 19 de janeiro de 2021)

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/N º	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DAS/FCPE/F G
	1	Presidente	DAS 101.6
	1	Assessor	DAS 102.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
	13		FG-1
	8		FG-2
	10		FG-3
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4

	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1	Chefe de Assessoria	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
ASSESSORIA DE EVENTOS	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
DIRETORIA-EXECUTIVA	1	Diretor	DAS 101.5
	2	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor	FCPE 102.4
PROCURADORIA FEDERAL	1	Procurador-Chefe	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
AUDITORIA INTERNA	1	Auditor-Chefe	FCPE 101.4
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA	1	Diretor	DAS 101.5

	±	Assessor Técnico	FCPE-102.3
Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	±	Coordenador Geral	FCPE-101.4
Coordenação de Administração de Pessoal	±	Coordenador	FCPE-101.3
Divisão de Acompanhamento Funcional	±	Chefe	FCPE-101.2
Divisão de Desenvolvimento de Pessoas	±	Chefe	FCPE-101.2
Coordenação Geral de Logística e Contratos	±	Coordenador Geral	FCPE-101.4
Coordenação de Administração	±	Coordenador	FCPE-101.3
Divisão de Logística	±	Chefe	FCPE-101.2
Divisão de Secretaria Escolar	±	Chefe	FCPE-101.2
Divisão de Eventos	±	Chefe	DAS-101.2
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos	±	Coordenador	FCPE-101.3
Coordenação Geral de Tecnologia da Informação	±	Coordenador Geral	FCPE-101.4
	±	Assessor Técnico	FCPE-102.3
Coordenação de Infraestrutura, Cibersegurança e Serviços de TI	±	Coordenador	FCPE-101.3
Coordenação de Automação Sistemática, Dados, BI e Design de Interfaces	±	Coordenador	FCPE-101.3
Coordenação Geral de Orçamento e Finanças	±	Coordenador Geral	FCPE-101.4
Coordenação de Orçamento	±	Coordenador	FCPE-101.3

Coordenação de Finanças e Contabilidade	1	Coordenador	FCPE-101.3
Divisão De Contabilidade	1	Chefe	DAS-101.2
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	1	Diretor	DAS-101.5
	1	Assessor Técnico	FCPE-102.3
Coordenação-Geral de Produção de Web	1	Coordenador-Geral	FCPE-101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE-102.3
	4	Assessor Técnico	DAS-102.3
	2	Assistente	FCPE-102.2
Coordenação-Geral de Projetos Sob Medida	1	Coordenador-Geral	DAS-101.4
Coordenação-Geral de Execução de Cursos	1	Coordenador-Geral	FCPE-101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE-102.3
	1	Assistente Técnico	FCPE-102.3
	2	Assistente	FCPE-102.2
Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Cursos	1	Coordenador-Geral	FCPE-101.4

	±	Assistente Técnico	FCPE-102.3
	±	Assessor Técnico	FCPE-102.3
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO EXECUTIVA	±	Diretor	DAS-101.5
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Estratégico	±	Coordenador-Geral	FCPE-101.4
	±	Assessor Técnico	FCPE-102.3
	±	Assistente	FCPE-102.2
Coordenação-Geral de Especialização e MBA	±	Coordenador-Geral	FCPE-101.4
Coordenação de Cursos de Especialização e MBA	±	Coordenador	FCPE-101.3
	±	Assistente	FCPE-102.2
Coordenação-Geral de Capacitação de Altos Executivos	±	Coordenador-Geral	FCPE-101.4
	±	Assessor Técnico	FCPE-102.3
	±	Assistente	FCPE-102.2
DIRETORIA DE ALTOS ESTUDOS	±	Diretor	DAS-101.5
Coordenação-Geral de Pesquisa	±	Coordenador-Geral	FCPE-101.4
	±	Assessor Técnico	FCPE-102.3

Coordenação-Geral de Pós-Graduação Stricto-Sensu	±	Coordenador-Ge ral	FCPE-101.4
	±	Assessor Técnico	FCPE-102.3
Coordenação-Geral de Ciência de Dados	±	Coordenador-Ge ral	FCPE-101.4
	±	Assessor Técnico	FCPE-102.3
DIRETORIA DE INOVAÇÃO	±	Diretor	DAS-101.5
Coordenação-Geral de Inovação	±	Coordenador-Ge ral	FCPE-101.4
	±	Assessor Técnico	FCPE-102.3
Coordenação-Geral de Seleção e Certificação de Competências	±	Coordenador-Ge ral	DAS-101.4
	±	Assessor Técnico	FCPE-102.3
Coordenação-Geral de Serviços de Transformação Governamental	±	Coordenador-Ge ral	FCPE-101.4
	±	Assessor Técnico	FCPE-102.3
Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologias e Prêmios	±	Coordenador-Ge ral	FCPE-101.4
Divisão de Biblioteca, Publicações e Plataformas do Conhecimento	±	Chefe	FCPE-101.2

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP:

(Quadro determinado pelo Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, alterado pela Portaria Enap nº 15, de 19 de janeiro de 2021, e pela Portaria Enap nº 173, de 31 de maio de 2021)

[\(Redação dada pela Portaria nº 179, de 1º de junho de 2021\)](#)

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DAS/FCPE/FG
	1	Presidente	DAS 101.6
	1	Assessor	DAS 102.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
	13		FG-1
	8		FG-2
	10		FG-3
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1	Chefe de Assessoria	FCPE 101.4

	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
ASSESSORIA DE EVENTOS	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
DIRETORIA-EXECUTIVA	1	Diretor	DAS 101.5
	2	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor	FCPE 102.4
PROCURADORIA FEDERAL	1	Procurador-Chefe	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
AUDITORIA INTERNA	1	Auditor-Chefe	FCPE 101.4
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação de Administração de Pessoal	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão de Acompanhamento Funcional	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Desenvolvimento de Pessoas	1	Chefe	FCPE 101.2

Coordenação-Geral de Logística e Contratos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação de Administração	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão de Logística	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Secretaria Escolar	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Eventos	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
Coordenação de Infraestrutura, Cibersegurança e Serviços de TI	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Automação Sistemática, Dados, BI e Design de Interfaces	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação de Orçamento	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Finanças e Contabilidade	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão De Contabilidade	1	Chefe	DAS 101.2
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3

Coordenação-Geral de Produção de Web	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Projetos Sob Medida	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Execução de Cursos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Cursos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO EXECUTIVA	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Estratégico	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Especialização e MBA	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4

Coordenação de Cursos de Especialização e MBA	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Capacitação de Altos Executivos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
DIRETORIA DE ALTOS ESTUDOS	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Pesquisa	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
Coordenação-Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
Coordenação-Geral de Ciência de Dados	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
DIRETORIA DE INOVAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Inovação	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4

	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
Coordenação-Geral de Seleção e Certificação de Competências	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
Coordenação-Geral de Serviços de Transformação Governamental	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologias e Prêmios	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão de Biblioteca, Publicações e Plataformas do Conhecimento	1	Chefe	FCPE 101.2