

ENAP | ESCOLA
NACIONAL DE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SAF
Secretaria da Administração Federal

PROGRAMAÇÃO

ENAP

Brasília, abril

1
9
9
4

Presidente da República Federativa do Brasil
ITAMAR FRANCO

Ministro de Estado Chefe da Secretaria da Administração Federal
ROMILDO CANHIM

Presidente da Fundação Escola Nacional de Administração Pública
OG ROBERTO DÓRIA

Diretores da ENAP
Luiz Antonio Fernandes Cascão
Maria Lisboa de Oliveira
Ocrécio Lacerda
Vera Lúcia Petrucci

**Coordenadora Geral do Centro de Documentação, Informação e
Difusão Graciliano Ramos**
Adelaide Ramos e Côrte

Programação ENAP

1994

Centro de Documentação, Informação e Difusão Graciliano Ramos
Brasília-DF

Coordenação Editorial
OSWALDO HENRIQUE PINTO DE FARIAS

Revisão
RENATO FERRAZ

Editoração Eletrônica
JOSÉ ANTONIO DE ARAÚJO

Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
SAIS - Área 2-A - CEP 70610-900 - Brasília/DF
Fone: (061) 245 7878
Fax: (061) 245 5498

© ENAP, 1994

Tiragem: 5.000 exemplares
Distribuição: ENAP/Centro de Documentação, Informação e Difusão
Graciliano Ramos - CDID
Fone: (061) 245 6093



Apresentação	5
Onde fica a ENAP	7
O campus da ENAP	7
O contexto de atuação da ENAP	8
Diretrizes para 1994	9
Temas prioritários para 1994	10
Forma de atuação da ENAP em 1994	11
Papel da ENAP no cumprimento das grandes linhas de atuação da SAF	12
Programas	13
Programa 1: Formação de quadros para a administração pública	15
Cursos	16
Estudos e pesquisas	18
Programa 2: Capacitação e desenvolvimento gerencial, técnico-operacional e institucional	21
Subprograma: Capacitação básica do servidor público	22
Curso	23
Projetos especiais	23
Subprograma: Capacitação gerencial	24
Cursos	25
Seminários	25
Subprograma: Apoio à implantação dos planos de carreira	26
Subprograma: Desenvolvimento institucional	27
Cursos	28
Subprograma: Capacitação técnico-administrativa	29
Cursos	30
Programa 3: Constituição de subsídios ao desenvolvimento do Estado e da administração pública	31
Estudos e pesquisas	32
Projetos especiais	37
Programa 4: Produção e difusão da informação na administração pública	41
Subprograma: Infra-estrutura de documentação e informação	42
Subprograma: Produtos e serviços de informação	43
Projetos especiais	44

Este documento apresenta, detalhadamente, todas as atividades - seja capacitação de recursos humanos para o setor público, estudos e pesquisas, documentação e difusão, cooperação técnica e programas culturais - previstas para 1994 pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP. O planejamento dessas ações, por ser baseado em avaliação dos eventos realizados em 1993, pretende aprimorar ainda mais o trabalho a ser desenvolvido. Por isso, todo o corpo técnico da instituição, clientes e parceiros foram ouvidos.

Foram priorizados como temas geradores das iniciativas de 1994: 1) a **profissionalização do servidor público**, orientada para a formação e capacitação de quadros de governo e, sobretudo, voltada para a promoção da qualidade e eficácia dos serviços a partir de uma nova cultura da gestão pública; e, 2) **governabilidade**, como horizonte para a proposição de formas e estruturas de gestão pública adequada às novas demandas da sociedade.

Assim, tendo como norteador o objetivo maior da Escola, de contribuir para a melhoria da gestão pública, as ações propostas estão sintonizadas com as grandes linhas e diretrizes da Secretaria da Administração Federal - SAF, à qual está vinculada, e com a conjuntura política, sócio-econômica e cultural do país.

O programa de capacitação de servidores está voltado para a

alteração de valores e a aquisição de competências compatíveis com as responsabilidades no exercício da função pública, fator propulsor de mudanças e ponto de apoio às transformações estruturais em curso. Entre os valores a serem privilegiados coloca-se, fundamentalmente, a dimensão ética e de cidadania do servidor.

As ações previstas foram elaboradas em conjunto com a Secretaria da Administração Federal, tendo em vista as necessidades identificadas junto aos departamentos que coordenam os sistemas de administração (serviços gerais, modernização administrativa, informação e informática e de pessoal) e de demandas dos demais órgãos da administração pública federal, podendo, ainda, atender a necessidades de outras instituições a partir de programas específicos de desenvolvimento dos órgãos públicos.

A ENAP, hoje mais do que nunca tem papel estratégico no processo de valorização e profissionalização dos servidores públicos. Tem cumprido ainda importantes funções na consolidação de padrões de eficiência e produtividade e na valorização do mérito para ingresso e ascensão no serviço público, onde a qualificação, por exemplo, é critério importante nos critérios de acesso a funções públicas.

Og Roberto Dória
Presidente da ENAP

ONDE FICA A ENAP

Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
SAIS Área 2-A - Brasília/DF - CEP: 70610-900
Telefone Geral: (061) 245 7878

O CAMPUS DA ENAP

- ◆ 27 salas de aula com capacidade total de 638 assentos.
- ◆ laboratório para curso de microinformática equipado com 16 microcomputadores.
- ◆ auditório com capacidade para 268 pessoas, equipado com ar condicionado, dois projetores de 35mm, um de 16 mm e serviços de som e gravação.
- ◆ dois anfiteatros com 40 e dois com 50 lugares.
- ◆ biblioteca com acervo de 10.000 volumes, interligada ao PRODASEN, ao IBICT, à Fundação Getúlio Vargas e à Rede Latino-Americana de Documentação e Informação em Administração Pública, além de videoteca, hemeroteca e uma sala para gravação de entrevistas.
- ◆ alojamento, em edifício de três pavimentos, com 75 apartamentos de três leitos e 9 suítes com dois leitos.
- ◆ complexo poliesportivo; ginásio de esportes polivalente; quadras externas (sendo uma polivalente), um campo de futebol soquete com dois vestiários e uma piscina.
- ◆ espaço cultural com uma galeria de artes, uma livraria e um café.
- ◆ restaurante com capacidade para 600 refeições/dia.

O CONTEXTO DE ATUAÇÃO DA ENAP

ENAP: ESCOLA DE GOVERNO

Significativo instrumento de transformação do Estado e da cultura administrativa, a ENAP funciona como centro de reflexão, debate e capacitação a serviço do setor público.

Sua missão institucional compreende a geração de propostas para a reestruturação e dinamização da administração pública, estabelecendo parâmetros para a formulação de uma política de recursos humanos que dêem origem ao desenvolvimento de amplo programa de capacitação, formação e aperfeiçoamento permanente dos servidores públicos.

Essa missão assume hoje dimensões mais amplas em função de dois fatores:

- a) o estabelecimento do sistema de carreiras para o setor público, garantindo quadros permanentes altamente qualificados e a intensificação dos processos de formação para ingresso e crescimento funcional e,
- b) o Programa Nacional de Treinamento, do Servidor Público - PNTS, para o qual estão previstos recursos específicos do Fundo Especial de Formação, Qualificação, Treinamento e Desenvolvimento do Servidor Público - FUNDASE, criado pela Lei nº 8.627, de 19.2.93, regulamentado pelo Decreto nº 1.026, de 28.12.93.

Para enfrentar estes desafios a ENAP adotou, como estratégia, a descentralização e integração de atividades com outras instituições. Assim, a atuação da Escola se amplia e os servidores públicos poderão freqüentar cursos promovidos em colaboração ou parceria com centros de formação e treinamento, universidades, secretarias e outros órgãos em vários estados do país.

Para manter o direcionamento das ações da Escola no sentido de melhorar a gestão pública, foram definidos como orientações básicas para a programação 1994 os seguintes princípios:

a) permanente articulação com a SAF e demais órgãos da administração pública.

b) como a gestão pública requer transformações no nível da estrutura, da organização e da cultura do serviço público e de sua articulação com a sociedade, cabe à ENAP, como instrumento a serviço destas mudanças, evitar ações isoladas e pontuais. Por isso, a instituição irá:

- direcionar suas atividades a programas mais amplos de reforma político-administrativa e iniciativas de desenvolvimento institucional e de recursos humanos;

- desenvolver capacitação orientada para a mudança e contribuir para a conscientização dos agentes quanto ao papel do Estado e para a valorização dos servidores e da função pública;

- criar condições para o debate de questões sobre o Estado e a administração pública e gerar subsídios e proposições para o processo de mudança;

- subsidiar e assessorar a formulação e implementação de uma política nacional de administração pública.

c) manter como principal foco para todas as ações a profissionalização do setor público, a formação e habilitação de quadros, com uma base de conhecimentos e valores comuns quanto à função pública, a viabilização do sistema de carreiras e o equilíbrio nas relações entre o sistema político e a administração pública;

d) apoiar a descentralização como mecanismo privilegiado de reestruturação do sistema administrativo e da gestão pública;

e) ampliar e intensificar a desconcentração geográfica e a descentralização de suas ações, de modo a multiplicar sua capacidade de atendimento, cobrindo as necessidades de capacitação da administração federal em todo o país.

Profissionalização do Servidor Público

Contribuir para a constituição de carreiras e a formação de quadros que assegurem maior nível de competência, compromisso ético e continuidade no desempenho da ação governamental.

Governabilidade

Estimular a reflexão e o debate e difundir conhecimentos relativos à reestruturação do Estado e da administração pública e às formas de gestão pública que assegurem a efetividade das ações do Estado no atendimento às demandas da sociedade.

Em 1993 a ENAP, a partir de levantamento de necessidades de treinamento junto aos órgãos de recursos humanos do setor público federal elaborou uma ampla programação de cursos de curta duração. Como ainda não estavam definidas as diretrizes para os planos de carreira, a programação refletiu as necessidades das unidades de recursos humanos da administração pública.

Os resultados obtidos em 93, portanto, foram apenas regulares diante das necessidades de profissionalização do serviço público federal e o volume da demanda existente por capacitação. A avaliação das ações realizadas revelou a necessidade de mudança de estratégia de atuação da Escola em 1994, privilegiando:

a) preferência por metodologia de treinamento direcionada para a formação de multiplicadores, com a finalidade de ampliar o público atingido;

b) preferência no atendimento às demandas dos órgãos públicos a partir de programas de desenvolvimento institucional e considerando a formação de quadros e a organização dos planos de carreiras;

c) apoio aos sistemas coordenados pela SAF e aos programas gerais de desenvolvimento organizacional e de recursos humanos, em promoção conjunta com a Sub-Secretaria de Recursos Humanos da SAF, com vistas à implementação do Programa Nacional de Treinamento do Servidor Público - PNTS.

PAPEL DA ENAP NO CUMPRIMENTO DAS GRANDES LINHAS DE ATUAÇÃO DA SAF

A programação/94 dá prioridade à implementação das grandes linhas de atuação da Secretaria da Administração Federal. Neste sentido, as ações programadas procuram apoiar a realização dos principais projetos daquela Secretaria.

O apoio à implementação dos planos de carreira consubstancia-se na capacitação concebida a partir da definição de quadros e carreiras específicas e mobilização dos órgãos de recursos humanos, por meio de seminários, workshops, ciclos de debates e conferências com temas específicos e, participando do processo de elaboração e implementação dos planos de carreiras dos diversos órgãos públicos.

Apoio aos sistemas de administração coordenados pela SAF (SISC, SOMAD, SISP e SIPEC), com programas de treinamento específicos, diagnosticados e definidos em conjunto com os respectivos Departamentos, e ao Programa Nacional de Descentralização.

Merece especial destaque o Programa Nacional de Treinamento do Servidor Público - PNTS, instituído em 1992, com o objetivo de *"promover ações voltadas para a qualificação e a profissionalização dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional, assim como para melhoria da gestão do setor público federal"*.

O PNTS, fundamentado em princípios realistas e estruturado por níveis, conforme a natureza das tarefas, conta com os seguintes subprogramas:

1. Treinamento Técnico-Administrativo
2. Treinamento Técnico-Setorial
3. Desenvolvimento Gerencial
4. Especial
5. Formação Educacional Básica
6. Formação para Carreiras.

Para assegurar a operacionalização da proposta manifesta o decreto, o artigo 23 da Lei nº 8.460 definiu recursos específicos para o PNTS. Posteriormente, por intermédio da Lei nº 8.627 de 19 de fevereiro de 1993, foi instituído o Fundo Especial de Formação, Qualificação, Treinamento e Desenvolvimento do Servidor Público - FUNDASE, destinado a centralizar recursos e financiar as atividades do Programa. Cabe à ENAP a gestão desses recursos e o exercício das funções como Secretaria Executiva do Fundo.

Os Programas foram concebidos considerando três aspectos fundamentais da Escola:

a) como órgão central de capacitação da administração pública (função de ensino):

- promoção, execução, apoio e coordenação de atividades de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos da administração pública.

b) como centro de debates, reflexão e de estudos, voltado para questões do Estado e da administração pública e para a valorização dos servidores (função de geração e desenvolvimento de conhecimento):

- realização de levantamentos, estudos e pesquisas, fóruns, seminários, encontros e ciclo de debates.

c) como centro de informação do setor público (funções de registro, disseminação e democratização da informação):

- promoção, execução, apoio e coordenação de atividades de documentação, informação e difusão técnica e cultural.

Assim, as ações a serem desenvolvidas em 1994 organizam-se em quatro programas gerais:

Programa 1

Formação de Quadros para a Administração Pública

Programa 2

Capacitação e Desenvolvimento Gerencial, Técnico-Operacional e Institucional

Programa 3

Constituição de Subsídios ao Desenvolvimento do Estado e da Administração Pública

Programa 4

Produção e Difusão da Informação na Administração Pública.

A concepção, objetivos e principais estratégias dos programas acima enunciados, bem como o detalhamento dos principais projetos e metas a serem alcançadas, são apresentados a seguir.

PROGRAMA 1

FORMAÇÃO DE QUADROS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivo

Contribuir para a profissionalização dos servidores públicos, desenvolvendo processos de formação, inicial e contínua, de quadros vinculados a atividades setoriais e sistêmicas, que assegurem maior nível de competência, compromisso ético e continuidade no desempenho da ação governamental.

Concepção

O Programa foi concebido tendo como pressuposto que o Estado democrático exige que seus agentes possuam uma formação de natureza integral, aliando a aquisição de conhecimentos e instrumentais técnicos requeridos para o desempenho de cargos específicos à absorção dos valores e princípios éticos que devem presidir a função pública. Neste sentido, a estrutura pedagógica dos cursos do Programa compõe-se de dois núcleos:

- um temático orientado para a compreensão do Estado e da administração pública e do compromisso ético com a sociedade;
- um voltado para a formação especializada, com conteúdos técnicos compatíveis com as carreiras e quadros a que se destina.

Duas linhas de formação serão desenvolvidas: para atuação em áreas setoriais e para atuação em macro-sistemas administrativos, sobretudo os coordenados pela Secretaria da Administração Federal.

O Programa contará com o apoio de estudos e pesquisas, levantando temas para exposição e debate e diagnosticando novas tendências e estratégias de profissionalização no âmbito da administração pública.

- **Curso de Gestão de Recursos Humanos**
Carga horária - 360 h/a
Clientela: servidores das áreas de Recursos Humanos.
- **Curso de Aperfeiçoamento em Políticas Públicas e Gestão Governamental**
Carga horária - 120 h/a
Clientela: integrantes da carreira de EPPGG (Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental) - lotação: SEPLAN/PR.
- **Curso de Auditoria Governamental**
Carga horária - 120 h/a
Clientela: servidores das áreas de Auditoria.
- **Curso de Auditoria de Pessoal**
Carga horária - 240 h/a
Clientela: servidores das áreas de Pessoal.
- **Curso de Gestão de Ciência e Tecnologia**
Carga horária - 360 h/a
Clientela: servidores do Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia.
- **Curso de Gestão Cultural**
Carga horária - 360 h/a
Clientela: servidores do Ministério da Cultura e suas instituições vinculadas.
- **Curso de Gestão Ambiental**
Carga horária - 360 h/a
Clientela: servidores do SISNAMA (Sistema Nacional de Meio Ambiente).
- **Curso de Gestão Financeira e Orçamentária**
Carga horária - 116 h/a
Clientela: servidores das áreas de Orçamento e Finanças.
- **Curso de Gestão de Recursos da Informação**
Carga Horária - 360 h/a
Clientela: servidores das áreas de Modernização, Informática, Documentação e Biblioteca.

- **Curso de Planejamento e Gestão da Educação Fundamental**
Carga horária - 680 h/a
Clientela: servidores do Ministério da Educação e do Desporto, Secretarias Estaduais e Municipais de Educação.
- **Curso de Especialização da Qualidade e Produtividade**
Carga horária - 360 h/a
Clientela: servidores indicados pelo Subcomitê de Qualidade e Produtividade da Área Pública.
- **Curso de Elaboração, Análise, Acompanhamento e Avaliação de Projetos**
Carga horária - 360 h/a
Clientela: servidores públicos federais do Brasil, América Latina, África de Língua Portuguesa e Espanhola e Península Ibérica.
- **Curso para Oficiais de Chancelaria**
Carga horária - 80 h/a
Clientela: servidores aprovados em concurso para Oficial de Chancelaria do Ministério das Relações Exteriores.
- **Curso de Formação de Técnicos em Serviços Gerais**
Carga horária - 180 h/a
Clientela: servidores das áreas de Serviços Gerais.

ESCOLAS DE GOVERNO E PROFISSIONALIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO

Objetivo

Subsidiar a SAF na formulação da política de profissionalização do funcionalismo público contribuindo para a concepção e a implementação de programas voltados à formação e ao desenvolvimento contínuo de recursos humanos para os escalões superiores da administração pública federal, sobretudo aqueles promovidos pela ENAP. Paralelamente, espera-se contribuir para uma atuação integrada das escolas de governo no país. O projeto prevê a análise das experiências de formação para carreiras superiores realizadas pela ENAP: a formação generalista dada aos Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental (em fase de conclusão) e a formação especializada dada aos Analistas de Orçamento e aos Analistas de Finanças e Controle - a análise comparada das experiências e orientações das escolas de governo estaduais; a análise das tendências internacionais nessa área, mediante levantamento de informações sobre a atuação das escolas de governo de outros países; identificação, com base em resultados de projetos já desenvolvidos pela Diretoria de Estudos e Pesquisas, bem como na legislação pertinentes à organização do funcionalismo federal, de variáveis às quais a política de profissionalização dos servidores federais deva responder.

Metas

Relatórios da pesquisa.

Período

Fevereiro a setembro.

ESTUDOS PARA FORMAÇÃO DE QUADROS ESPECÍFICOS

Objetivo

Subsidiar as ações de formação de quadros no âmbito da administração pública federal para promover, a médio prazo, a formação de quadros habilitados em áreas específicas. Os estudos, a serem realizados em parceria com ministérios, pretendem apresentar um diagnóstico e proposições para a formação de quadros na administração pública, considerando a profissionalização do serviço público e o estabelecimento das políticas governamentais nas áreas.

Metas

Elaborar relatórios técnicos contendo diretrizes para a formação e capacitação de gestores em áreas setoriais.

Período

Março a dezembro.

PROGRAMA 2

CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL, TÉCNICO-OPERACIONAL E INSTITUCIONAL

Objetivo

Elevar os padrões de qualidade dos serviços públicos e o nível de responsabilidade e de compromisso ético do servidor público na condução das ações governamentais, por intermédio de um amplo processo de mobilização e capacitação que atinja todos os níveis hierárquicos da administração pública.

Concepção

O Programa deverá apoiar processos de mudança institucional, desenvolvendo projetos de capacitação que envolvam a atualização e aquisição de conhecimentos técnicos e instrumentais pelo servidor público, fixando as bases para a mudança dos padrões éticos e culturais de conduta no setor público.

Objetivo

Propiciar aos servidores públicos uma base comum de compreensão do Estado e da função pública, em seus aspectos éticos e institucionais.

Concepção

O Subprograma compõe-se de cursos modulares, de duração variada, em conformidade com as características da clientela, tendo por tema questões relativas à organização do Estado e da administração pública, suas relações com a sociedade e os compromissos éticos do servidor.

- **Curso de Fundamentos Básicos: Estado e Função Pública**
Carga horária - módulos com duração variada.
Clientela: servidores públicos de nível técnico e operacional.

PROJETOS ESPECIAIS**Produção de Vídeos****Objetivo**

Produzir material audiovisual que aborde questões sobre estrutura e funcionamento do Estado e da administração pública, bem como sobre compromisso ético dos servidores, a partir dos eventos realizados pela ENAP.

Objetivo

Fornecer aos ocupantes de cargos diretivos a oportunidade de atualização de conhecimentos teóricos e instrumentais que assegurem maior eficácia e eficiência à gestão governamental.

Concepção

O Subprograma compõe-se de seminários e cursos modulares, de curta e média duração, tendo como tema as bases éticas, conhecimentos técnicos e estratégias da gestão pública condizentes com o atual contexto de mudança do Estado e da administração pública.

- **Curso de Aperfeiçoamento para Direção e Assessoramento Superior**
Módulos de 32 h/a
Clientela: ocupantes das funções de Direção e Assessoramento Superior - DAS, da administração pública federal.
- **Curso de Desenvolvimento de Chefias Intermediárias**
Carga horária - 160 h/a
Clientela: ocupantes de funções gerenciais de nível tático e operacional.
- **Curso de Planejamento Estratégico**
Carga horária - 40 h/a
Clientela: dirigentes públicos.

SEMINÁRIOS

- **Seminário para dirigentes de Administração de Serviços Gerais**
Carga horária - 16 h/a
Clientela: dirigentes da área de administração de serviços gerais.
- **Seminário para dirigentes de Recursos Humanos**
Carga horária - 16 h/a
Clientela: dirigentes da área de recursos humanos da administração pública federal.
- **Seminário para dirigentes de Modernização e Informática**
Carga horária - 16 h/a
Clientela: dirigentes da área de modernização e informática da administração pública federal.

Objetivo

Mobilizar os servidores e capacitar as áreas de Recursos Humanos para a participação no processo de elaboração e implementação dos planos de carreira dos órgãos públicos, em cumprimento às Diretrizes para Planos de Carreira propostas pela SAF e em fase final de aprovação pelo Congresso Nacional.

Concepção

O Subprograma deverá contemplar uma série de *workshops* e seminários, de execução descentralizada e cursos de curta e média duração, apoiados no uso de tecnologias de ensino à distância, visando a ampliar o público atingido.

O conteúdo programático inclui a análise das Diretrizes Gerais sobre Planos de Carreira, princípios de diagnóstico institucional, estudos comparados, de âmbito nacional e internacional, sobre os subsistemas de Recursos Humanos (seleção, carreira, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho e progressão).

Seminários

Serão realizados seminários abordando os seguintes temas:

A Organização - a visão tradicional e as novas tendências e perspectivas; os desafios da administração pública como organização a serviço da sociedade.

Planos de Carreira - aspectos conceituais, legais e técnicos; metodologia de levantamento de atividades; organização de cargos, composição das carreiras; dimensionamento dos cargos e carreiras.

Desenvolvimento e formação de recursos humanos - filosofia subjacente; pré-requisitos; elaboração, implantação e avaliação; o perfil funcional; determinação de trajetória x formação; avaliação; política de educação permanente.

Avaliação de Desempenho - conceito; instrumento de controle ou de valorização; gerenciamento do desempenho; avaliação pelo usuário.

Objetivo

Contribuir, por meio da capacitação e do assessoramento técnico, para que o setor público promova mudanças institucionais que assegurem maior agilidade, racionalidade e eficácia na prestação dos serviços à sociedade.

Concepção

O Subprograma inclui como temas as mais recentes abordagens organizacionais adaptáveis ao setor público e os processos de utilização de tecnologias na construção de novos padrões de relações institucionais.

Os procedimentos instrucionais orientam-se , principalmente , para a formação de multiplicadores. A idéia é ampliar os impactos e favorecer a participação do maior número possível de servidores das instituições.

- **Cursos na área de Formação de Consultores Internos**
Carga horária - 160 h/a
Clientela: Servidores com atribuições relacionadas ao processo de desenvolvimento institucional.
- **Cursos na área de Formação de Multiplicadores em Qualidade e Produtividade**
Carga horária - 64 h/a
Clientela: Servidores indicados pelo Subcomitê de Qualidade e Produtividade na Área Pública.
- **Cursos de Formação de Multiplicadores na Área de Informática**
Carga horária - variável
Clientela: Servidores das áreas de modernização e informática da administração pública federal.
- **Cursos de Apoio à Implementação de Programas de Informatização**
Carga horária - variável
Clientela: Servidores das áreas de modernização e informática da administração pública federal.

SUBPROGRAMA CAPACITAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Objetivo

Capacitar e instrumentalizar servidores para operação de macrosistemas administrativos e para assessoramento técnico.

Concepção

O Subprograma compreende treinamentos de curta duração, em apoio a processos de trabalho não específicos de determinadas carreiras, envolvendo conhecimentos teóricos e aplicados.

- **Cursos de Organização e Métodos**
Carga horária - 60 h/a
Clientela: servidores públicos federais que atuam na área administrativa.
- **Cursos de Gestão de Recursos Materiais**
Carga horária - 40 h/a
Clientela: servidores públicos federais que atuam na área de Serviços Gerais.
- **Cursos de Gestão Financeira e Orçamentária**
Carga horária - 40 h/a
Clientela: servidores públicos federais que atuam na área de Orçamento e Finanças.
- **Cursos de Formação de Instrutores de Legislação de Pessoal**
Carga horária - 40 h/a
Clientela: servidores públicos federais que atuam no Setor de Pessoal.
- **Cursos de Atualização em Legislação de Pessoal**
Carga horária - 40 h/a
Clientela: servidores públicos federais que atuam no Setor de Pessoal.
- **Cursos de Atualização em Redação Oficial**
Carga horária - 40 h/a
Clientela: servidores públicos federais em geral.
- **Cursos sobre Princípios de Atendimento ao Público**
Carga horária - 20 h/a
Clientela: servidores públicos federais que atuam diretamente com o público.
- **Cursos sobre Licitações e Contratos na Administração Pública**
Carga horária - 24 h/a
Clientela: servidores públicos federais que atuam na área de Serviços Gerais.

PROGRAMA 3

CONSTITUIÇÃO DE SUBSÍDIOS AO DESENVOLVIMENTO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivo

Contribuir para o processo de transformação do Estado e da administração pública no desenvolvimento e aperfeiçoamento da gestão governamental.

Concepção

Programa relativo ao desenvolvimento de conhecimentos e à constituição de subsídios e proposições quanto à estrutura e funcionamento do Estado, processo de tomada de decisão, articulação entre as esferas de poder, Estado e sociedade, gestão governamental e a interrelação entre sistema político e administração.

Estratégia

- Apoio e realização de estudos e pesquisas, direta ou indiretamente, em parceria com outras instituições, para constituição de subsídios e propostas no campo das políticas públicas e da gestão governamental.

- Articulação com outras instituições para levantamento de conhecimento produzido, acompanhamento e difusão de experiências.

- Mobilização de atores relevantes, públicos e privados, para análise, debate e reflexão sobre questões relacionadas ao Estado e à administração pública e ao processo de tomada de decisão no país.

ARTICULAÇÃO ENTRE O EXECUTIVO E O LEGISLATIVO: O Processo Orçamentário

Objetivo

Analisar as formas de articulação entre o Executivo e o Legislativo, no processo orçamentário da União, tendo em vista:

- a) o fortalecimento dos papéis institucionais desses poderes, dos instrumentos e dos canais de negociação e decisão em cada etapa do processo;
- b) a democratização do sistema orçamentário da União.

Como base de comparação e referência, será realizado um estudo comparado do processo orçamentário, em nível federal, de países selecionados entre os membros do CLAD (Centro Latino-Americano de Administração para o Desenvolvimento).

Finalmente, o processo orçamentário servirá, ainda, para o estudo das relações e formas de articulação entre os três níveis de governo (federal, estadual e municipal), centrando-se a análise em estados e cidades selecionadas e a partir da qual pretende-se contribuir para a discussão de temas relevantes, como descentralização, federalismo e reforma tributária e fiscal.

Descrição

A pesquisa será desenvolvida tanto no que se refere ao nível federal, estadual e municipal, a partir do exame da legislação pertinente, especialmente dos instrumentos definidos na Constituição de 1988, de documentos analíticos e bibliografia atualizada sobre o assunto, envolvendo, ainda, análise de material de imprensa, bem como entrevistas com atores estratégicos e consultas a especialistas. Deverá, também, dar especial ênfase ao papel dos burocratas e da relação destes com a classe política e a sociedade. A comparação internacional deverá se desenvolver a partir de variáveis e metodologias definidas em comum com os países membros do CLAD, participantes da pesquisa, dentro dos objetivos propostos.

Metas

Definição do termo de referência; relatórios parciais; relatório final; seminários com participação de especialistas no tema e atores relevantes do

processo orçamentário da União, estados e municípios para discussão dos resultados dos relatórios parciais e final.

Workshop com países membros do CLAD, e com os participantes da pesquisa para a definição da metodologia da pesquisa comparada, metas e produtos.

Período

Março a agosto - Processo orçamentário da União.

Mai de 1994 a dezembro de 1995 - Processo orçamentário em nível estadual, municipal e internacional.

APOIO À PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - PAP

Objetivo

Fomentar, em conjunto com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Nível Superior - CAPES, pesquisas sobre administração pública para contribuir com o avanço e a divulgação do conhecimento sobre o setor público. O objetivo é favorecer o desenvolvimento de tecnologias administrativas adaptadas às necessidades nacionais e contribuir para a divulgação de produção científica e técnica referentes à administração pública.

Descrição

Apoio à realização de dissertações e teses sobre temas afetos à administração pública, sob a forma de bolsas de mestrado e doutorado e auxílio financeiro à execução de projetos.

Metas

Realização de oito dissertações de mestrado e promoção de um seminário para apresentação e discussão dos trabalhos desenvolvidos, com a participação de dirigentes públicos, técnicos do governo federal e pesquisadores. Abertura de mais vagas para candidatos ao mestrado e para o doutorado.

Período

Agosto de 1993 a outubro de 1995.

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA REVISÃO CONSTITUCIONAL

Objetivo

Acompanhar os trabalhos e resultados da Revisão Constitucional para avaliar as conseqüências das possíveis mudanças ocorridas na área da administração pública.

Descrição

Este projeto tem como base os documentos já elaborados pela ENAP sobre os temas:

- a) Gestão de Recursos Humanos no Setor Público: Relações de Trabalho e Direitos Sociais dos Servidores Públicos;
- b) Redefinição do Papel do Estado;
- c) Descentralização/Pacto Federativo.

Está prevista a promoção de Seminário com parlamentares e especialistas para a discussão das alterações e perspectivas da administração pública a partir da nova Constituição.

Metas

- a) sistematização das informações referentes às emendas constitucionais;
- b) análise e avaliação das mudanças ocorridas no processo revisional;
- c) publicação e difusão dos resultados obtidos nos seminários.

Período

Fevereiro a maio.

TERCEIRIZAÇÃO NO SETOR PÚBLICO

Objetivo

Conceituar e caracterizar a terceirização no setor público, elaborando indicações e recomendações específicas para uma possível política de terceirização no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Descrição

Considerando o papel e as missões do Estado, e com base na análise e na avaliação das experiências da administração federal, caracterizar que tipo de terceirização seria adequado ao serviço público, elaborando recomendações específicas.

Metas

Documento avaliativo das experiências de terceirização de atividades na administração federal, relatório final contendo indicações e recomendações.

Período

Março a dezembro

ESTUDO DE MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL NA PERSPECTIVA DA DESCENTRALIZAÇÃO

Objetivo

Promover e desenvolver estudos que venham a se configurar como instrumentos para se colocar à disposição recursos (humanos, técnicos, legais e financeiros) para o desenvolvimento institucional da administração federal, estadual e municipal, em função da política de descentralização. Este projeto, a ser realizado em parceria com instituições nacionais de pesquisa, pretende apresentar subsídios para o delineamento dos pré-requisitos necessários à implementação da política de descentralização do governo federal no âmbito das três esferas de governo. Serão consideradas experiências e práticas gerenciais e operacionais inovadoras que, tipificando-as, possam constituir-se em referencial para a modernização e o desenvolvimento institucional da administração pública.

Metas

Elaborar relatórios que indiquem as pré-condições para o desenvolvimento institucional da administração pública, à luz da política de descentralização, mediante mapeamento, tipificação e caracterização dos entes governamentais.

Período

Março a dezembro.

REORGANIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA NO CONTEXTO DA ARTICULAÇÃO ENTRE OS SETORES PÚBLICO E PRIVADO

Objetivo

Desenvolver propostas para reestruturar e reorganizar a administração pública federal a partir do novo papel e missões a serem desempenhados pelo Estado brasileiro, formulando indicações e recomendações quanto à política de privatização de ações públicas. A partir de uma análise avaliativa da estrutura e do funcionamento da administração pública federal, identificar superposições, fragmentações, competências comuns e concorrentes, principais problemas e disfunções, elaborando diretrizes orientadoras para reestruturação e reorganização da administração, bem como recomendações específicas quanto à política de privatização.

Metas

Relatórios da pesquisa preliminar avaliativo de problemas e disfunções, relatório final contendo indicações e recomendações e uma publicação.

Período

Março a dezembro.

OFICINA DA PALAVRA

Objetivo

Resgatar a memória da administração pública federal, principalmente no que se refere às transformações ocorridas a partir dos processos de reformas administrativas e planos de estabilização econômica através da realização de entrevistas com ex-ministros da Fazenda e Administração, parlamentares, funcionários públicos, empresários, sindicalistas e outras personalidades envolvidos com os temas em questão. Organização dos arquivos, da documentação e da bibliografia referentes ao assunto, e edição das fitas (vídeo e áudio) resultantes da pesquisa.

Metas

Formação de dossiês específicos.

Período

Fevereiro a dezembro.

ENCONTRO NACIONAL: FUNÇÃO PÚBLICA, ESTADO E SOCIEDADE: As Transformações da Função Pública na Sociedade Contemporânea

Objetivo

Discussão da questão do Estado, das novas funções da administração pública e das novas técnicas e processos à luz das transformações tecnológicas, políticas e sociais em curso no Brasil e no mundo.

Descrição

O Encontro pretende reunir dirigentes e servidores públicos de todas as esferas (federal, estadual e municipal), parlamentares, representantes da sociedade civil (associações de classe e organizações não-governamentais) e empresários, para uma discussão sobre a nova realidade mundial e seus reflexos sobre o Estado, a cidadania e a sociedade em geral.

Constará de palestras, debates, apresentação de resultados de pesquisas e outras informações pertinentes ao tema. Além das exposições formais, serão proporcionados espaços para reuniões e *workshops* para grupos interessados em aprofundar discussões sobre temas específicos de suas áreas de atuação.

O evento contará ainda com uma exposição de recursos de informática *show rooms*, onde serão exibidos produtos de interesse da administração pública, sistemas informatizados disponíveis, "softwares" e outros implementos com aplicativos afins à temática do Encontro.

Os mais recentes lançamentos no mercado editorial de livros sobre administração pública estarão sendo expostos pelos principais editores do país.

Resgatar a memória da administração pública e contribuir para a difusão de conhecimentos é o propósito da ENAP em realizar, durante o Encontro, o relançamento da Revista do Serviço Público.

Todos os dias, à noite, haverá uma programação cultural constante de música, exposições e lançamento de livros.

Período

25 a 29 de abril.

SEMINÁRIO INTERNACIONAL SOBRE TREINAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA O MERCOSUL

Objetivo

Diagnosticar as necessidades de treinamento de servidores governamentais dos países integrantes do MERCOSUL, nos diferentes níveis de atuação, identificar as experiências já realizadas e estabelecer canais de comunicação com e entre o pessoal responsável por este trabalho nesses países.

Estabelecer um programa de treinamento para 1994/95 e identificar entidades com experiências para participarem do programa. Serão realizadas palestras com especialistas de alguns setores identificados previamente. Durante o seu transcorrer serão criados grupos de trabalho para levantamento das necessidades de treinamento.

Metas

Reunir técnicos de diversas instituições de recursos humanos dos países do Mercosul.

Período

Julho.

NÚCLEO DE ESTUDOS SOBRE TENDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivo

Promover a reflexão sobre as transformações sociais e políticas que estão se processando no âmbito nacional, regional e mundial, dos cenários e tendências da administração pública.

Descrição

O Núcleo será implementado em parceria com a UnB (Universidade de Brasília) e contará, como apoio à sua dinâmica, com uma secretaria executiva composta de um comitê executivo e membros colaboradores. Ao comitê caberá planejar, avaliar, definir a estratégia de atuação e orientar sua programação. Aos colaboradores, além de participar de todas as atividades, caberá produzir textos, proferir palestras e sugerir eventos.

Metas

Instalar o Núcleo em parceria com a UnB.

Realizar dez seminários, workshops e palestras, cinco cursos e seleção de dez trabalhos para publicação.

Período

Fevereiro a dezembro.

COOPERAÇÃO COM O CENTRO LATINO-AMERICANO DE ADMINISTRAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO - CLAD

Objetivo

Consolidar a participação da ENAP junto ao Centro Latino-Americano de Administração para o Desenvolvimento - CLAD tornando constante o intercâmbio de experiências e técnicos entre as duas instituições.

Descrição

Na qualidade de representante brasileiro junto ao Comitê Diretivo daquele Centro (onde ocupa sua vice-presidência), a participação da ENAP se dará mediante análise e discussões de seu Plano de Trabalho, apresentando proposições que reflitam o pensamento da Escola, que possam ser disseminadas no âmbito da área de atuação do CLAD.

Metas

Participar efetivamente do desenvolvimento de projetos nas seguintes áreas:

- estudos de modelos institucionais
- documentação, informação e produção editorial
- formação superior

Participar das reuniões constantes da agenda do CLAD, bem como de eventos por ele promovido.

Período

Janeiro a dezembro.

PROGRAMA 4

PRODUÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Contribuir para a difusão de informações e da produção técnica da ENAP.

Desenvolver atividades de difusão cultural que contribuam para a valorização e desenvolvimento do servidor público em toda sua dimensão humana, como pessoa e profissional a serviço da sociedade, associando o processo cultural ao exercício da função pública.

Tornar a ENAP um centro nacional de referência especializado em estudos e pesquisas sobre administração pública.

Concepção

Uma característica marcante da sociedade moderna é a qualidade da informação e a velocidade de sua difusão. Mais ainda, a socialização do conhecimento e da informação como pré-condição à participação na vida nacional e, conseqüentemente, ao exercício pleno da cidadania.

A construção de um Estado moderno e democrático passa, assim, inexoravelmente, pela dotação, em todas as suas instâncias, de uma infraestrutura de informação documental como instrumento de desenvolvimento científico, econômico e social, particularmente de administração e gerência.

Com o espírito de busca da modernidade e agilidade no processo gerencial nas organizações públicas, a ENAP privilegia o Setor de Informação como elemento básico do exercício da cidadania e da função pública, com a realização de projetos que atendam aos objetivos do Programa.

Estratégias

- Consolidação do intercâmbio com redes nacionais e internacionais de informação em administração pública.

- Desenvolvimento dos serviços prestados pela Escola nessa área (biblioteca, escritório de informações, videoteca, hemeroteca e arquivo técnico).

- Desenvolvimento de atividades de difusão cultural, diretamente ou através da articulação e mobilização de entidades governamentais.

Objetivo

Dotar a ENAP de condições necessárias ao processo de coleta, tratamento e organização de documentos e informações.

Concepção

Será privilegiado, neste Subprograma, a realização de estudos que possibilitem o estabelecimento de políticas, metodologias, procedimentos e rotinas voltados à melhoria do desempenho operacional da biblioteca, videoteca, hemeroteca, editoração, informática, do arquivo, espaço cultural e parque esportivo da ENAP.

Objetivo

Estabelecer mecanismos e instrumentos de difusão da informação.

Concepção

O acervo documental institucional e os conhecimentos produzidos pela Escola serão transformados em recursos de informação, por intermédio de instrumentos próprios e distintos de difusão da informação, como: exposições, lançamentos de livros, exibição de fitas cinematográficas, boletins bibliográficos, acesso a bases de dados nacionais e internacionais, referência e atendimento ao usuário, além de um vasto programa editorial.

REUNIÃO DE INSTALAÇÃO DA REDE NACIONAL DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Constituir a Rede Nacional de Documentação e Informação em Administração Pública - RENAP.

Concepção

O Programa de Cooperação com o Centro Latino-Americano de Administração para o Desenvolvimento - CLAD prevê a constituição de uma Rede Nacional de Documentação e Informação em Administração Pública - RENAP.

A ENAP é, por definição, o representante brasileiro oficial junto ao CLAD, competindo-lhe estabelecer a RENAP, promovendo o registro e identificação das informações produzidas no país sobre administração pública.

Descrição

A instalação da Rede Nacional de Documentação e Informação em Administração Pública - RENAP, contará com a participação das Escolas de Governo e dos Centros de Documentação do país voltados à administração pública brasileira.

Pretende-se assinar um termo de cooperação técnica entre os participantes da Rede para estabelecer um programa de trabalho conjunto e realizar um treinamento em indexação e elaboração de resumos, no sentido de buscar equilíbrio entre as várias linguagens de indexação adotadas pelas diversas instituições.

Período

25 a 29 de abril, integrando a programação do Encontro Nacional: Função Pública, Estado e Sociedade.

A FIGURA DO SERVIDOR PÚBLICO NA LITERATURA E NAS ARTES

Objetivos

Identificar a presença do servidor na literatura e várias manifestações artísticas que compõem a herança cultural brasileira e avaliar a contribuição dessas personalidades no desenvolvimento do serviço público.

Descrição

Promover a reflexão sobre o tema, buscando contribuir para o resgate do serviço e do servidor público enquanto *cidadão a serviço de cidadãos*.

Metas

Realizar conferências, seminários, debates, publicações, espetáculos artísticos, exposições e mostras de cinema e vídeo que reflitam e difundam a presença do servidor público na literatura e nas artes.

Período

Maior a novembro.

Local

Brasília, Pernambuco e São Paulo.

O PROCESSO CULTURAL E AS TRANSFORMAÇÕES NO ESTADO E NA SOCIEDADE

Objetivo

Refletir sobre as interações do processo cultural, com as transformações no Estado e na Sociedade.

Descrição

Discutir a interação, acima citada, na busca de respostas que contribuam para o desenvolvimento de uma sociedade democrática.

Metas

Realizar conferências e debates que apontem as interseções do processo cultural nas transformações do Estado e da Sociedade.

Período

Agosto a dezembro.

Local

Brasília.

ESTA OBRA FOI IMPRESSA
PELA IMPRENSA NACIONAL,
SIG, QUADRA 6, LOTE 800,
70604-900, BRASÍLIA, DF,
EM 1994, COM UMA TIRAGEM
DE 5.000 EXEMPLARES

