

RESOLUÇÃO Nº 3, DE 18 DE MARÇO DE 2014

Aprova o Regimento Interno da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, no uso das competências que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 8.901, de 3 de setembro de 2013, e considerando o disposto no art. 9º do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Fica Aprovado o Regimento Interno da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, na forma do Anexo a esta Resolução.

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

Art. 3º Ficam revogadas a Portaria nº283, de 22 de setembro de 2006 e Resolução nº 01, de 05 de março 2014.

PAULO SERGIO DE CARVALHO
Presidente do Conselho Diretor

Este texto não substitui o publicado no [DOU de 20.3.2014](#)

ANEXO REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CAPITULO I CATEGORIA 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, com denominação alterada pela Lei nº 8.140, de 28 de dezembro de 1990, Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 8.091, de 3 de setembro de 2013, com sede no Distrito Federal, vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, tem por finalidade promover, elaborar e executar programas de capacitação de recursos humanos para a Administração Pública Federal, visando ao aumento da capacidade de governo na gestão das políticas públicas, tendo como atividades preponderantes:

I - elaborar e executar programas de formação inicial, de aperfeiçoamento de carreiras, de desenvolvimento técnico-gerencial e de capacitação permanente de agentes públicos;

II - prospectar e difundir conhecimento sobre gestão pública;

III - fomentar e desenvolver pesquisa na área de gestão pública;

IV - prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento institucional e para a formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;

V - desenvolver e manter projetos de cooperação nacional e internacional;

VI - coordenar e supervisionar os programas de capacitação gerencial de pessoal civil executados pelas demais escolas de governo da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme o art. 6º, parágrafo único, do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006; e

VII - instituir e coordenar sistema de escolas de governo da União, nos termos do art. 3º, caput, inciso XIII, do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

§ 1º Desde que não haja prejuízo para o atendimento de sua finalidade básica, estabelecida no caput, a ENAP poderá atuar em programas, projetos ou iniciativas federais que atendam a outros entes da federação.

§ 2º Para cumprir com sua missão institucional, a ENAP poderá celebrar contratos, convênios, acordos ou ajustes com organizações públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

CAPITULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A ENAP tem a seguinte estrutura:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:

- a) Gabinete - GABIN; e
- b) Assessoria de Cooperação Internacional - ACI;

II - órgãos seccionais:

- a) Procuradoria Federal - PROJUR;
- b) Auditoria Interna - AUDI; e
- c) Diretoria de Gestão Interna - DGI;
 - 1. Serviço de Apoio à DGI - SADGI.
 - 2. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP
 - 2.1. Serviço de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas - SECAD;
 - 2.2. Coordenação de Administração de Pessoal e Pagamento - COAPP;
 - 2.2.1. Serviço de Pagamento de Pessoal - SEPAG;
 - 3. Coordenação-Geral de Administração- CGA
 - 3.1. Coordenação de Administração - CAD;
 - 3.1.1. Serviço de Suprimentos e Patrimônio - SSP;
 - 3.1.2. Serviço de Manutenção das Instalações - SMI;
 - 3.2. Coordenação de Compras e Contratos - CLC;

- 3.2.1. Serviço de Contratos e Contratação - SCC;
- 3.2.2. Serviço de Compras - SCO;
- 3.3. Divisão de Secretaria Escolar e Logística - DSEL;
 - 3.3.1. Serviço de Secretaria Escolar - SSE;
 - 3.3.2. Serviço de Apoio Logístico - SAL;
- 4. Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade - CGOFC;
 - 4.1. Coordenação de Orçamento e Finanças- COF;
 - 4.1.1. Divisão de Finanças - DIFI;
 - 4.1.1.1. Serviço de Faturamento e Recuperação de Crédito - SFRC;
 - 4.1.2. Serviço de Orçamento - SOR;
 - 4.2. Coordenação de Contabilidade - COC;
 - 4.2.1. Serviço de Contabilidade - SECON;
- 5. Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI;
 - 5.1. Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação - CGOTI;
 - 5.2. Divisão de Gestão de Atendimento - DIGA;
 - 5.3. Serviço de Infraestrutura - SEI;
 - 5.4. Serviço de Sistemas - SES;

III - órgãos específicos singulares:

- a) Diretoria de Formação Profissional - DFP;
 - 1. Coordenação-Geral de Formação - CGF;
 - 2. Coordenação-Geral de Especialização - CGE; e
 - 3. Coordenação-Geral de Projetos Especiais - CGPE.
- b) Diretoria de Desenvolvimento Gerencial - DDG;
 - 1. Coordenação-Geral de Educação a Distância - CGEAD;
 - 2. Coordenação-Geral de Programas de Capacitação - CPROG; e
 - 3. Coordenação-Geral de Projetos de Capacitação - CPROJ.
- c) Diretoria de Comunicação e Pesquisa - DCP;

1. Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração - CGCE;
2. Coordenação-Geral de Pesquisa - CGPES; e
3. Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento - CGCON;
 - 3.1. Coordenação de Biblioteca - COBIB;

IV - órgãos colegiados:

- a) Conselho Diretor - CD; e
- b) Conselho Acadêmico - CA.

Art. 3º A ENAP será dirigida por um Presidente, as Diretorias por Diretores, a Procuradoria por um Procurador-Chefe, a Auditoria Interna por um Auditor Interno, a Assessoria de Cooperação Internacional por um Chefe da Assessoria, as Coordenações- Gerais por Coordenadores-Gerais, as Coordenações por Coordenadores, o Gabinete, as Divisões e os Serviços, por Chefes.

Art. 4º O Presidente será substituído, nos seus afastamentos e impedimentos legais, por um dos Diretores por ele indicado.

Parágrafo único. Os demais ocupantes dos cargos previstos no art. 3º serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por servidores designados na forma da legislação vigente.

CAPITULO III
COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
Seção I
Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente

Art. 5º Ao Gabinete compete assistir ao Presidente no preparo e despacho do expediente, nas relações interinstitucionais e articulações internas necessárias à execução das atividades da ENAP, bem como na elaboração e monitoramento do seu planejamento estratégico.

Art. 6º À Assessoria de Cooperação Internacional compete exercer as atividades relativas ao intercâmbio e cooperação técnica com entes e organizações internacionais.

Seção II
Órgãos Seccionais

Art. 7º À Procuradoria Federal, na qualidade de 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 judicial da ENAP, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da (autarquia/fundação), aplicando-se, 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 da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da ENAP, para inscrição em dívida ativa e respectiva cobrança amigável ou judicial;

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

VI - fixar a orientação jurídica da ENAP, auxiliando na elaboração e edição de seus atos normativos e interpretativos, em articulação com os órgãos competentes da Escola;

VII - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada, no exercício de suas atribuições, por seus respectivos membros.

Art. 8º À Auditoria Interna compete:

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

II - planejar e executar auditorias preventivas e corretivas;

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

IV - prestar informações e acompanhar as solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 9º À Diretoria de Gestão Interna compete:

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

II - autorizar a abertura de processo licitatório, 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 - no âmbito de sua competência, firmar e rescindir contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, aplicar ou retirar penalidades a fornecedores e prestadores de serviços;

VIII - reconhecer despesas de exercícios anteriores,

IX - ratificar atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

Art. 10. Ao Serviço de Apoio à DGI compete executar as atividades de apoio administrativo e solicitar informações, processos e outros documentos necessários.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas compete planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à administração, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, à assistência da saúde, e à qualidade de vida dos servidores, seguindo as diretrizes oriundas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC.

Art. 12. Ao Serviço de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas compete propor, acompanhar e executar as ações relacionadas ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores da ENAP, ao pagamento de gratificação por encargo de curso ou concurso à servidores públicos, à avaliação do desempenho funcional dos servidores, à melhoria da qualidade de vida do servidor, e ao programa de estágio.

Art. 13. À Coordenação de Administração de Pessoal e Pagamento compete acompanhar e executar as atividades relacionadas à administração de pessoal, pagamento e assistência à saúde do servidor.

Art. 14. Ao Serviço de Pagamento de Pessoal compete praticar os atos necessários à execução da folha de pagamento, restituição ao erário, reembolso de cessão, liquidação de exercício anterior, concessão de ajuda de custo, auxílio moradia, cobrança de taxa de ocupação, cumprimento de decisão judicial e outros atos afins.

Art. 15. À Coordenação-Geral de Administração compete planejar, coordenar e desenvolver as atividades de logística, licitações, compras e contratos, secretaria escolar, patrimônio e emissão de passagens aéreas e diárias.

Art. 16. À Coordenação de Administração compete acompanhar, orientar, supervisionar e desenvolver as atividades relacionadas à manutenção, almoxarifado e patrimônio, bem como sugerir a expedição de normas e orientações visando otimizar processos de trabalho.

Art. 17. Ao Serviço de Suprimentos e Patrimônio compete operacionalizar, executar e controlar as atividades de almoxarifado e patrimônio e elaborar projetos básicos, planos de trabalho e termos de referência, na sua área de atuação.

Art. 18. Ao Serviço de Manutenção das Instalações compete operacionalizar, executar e controlar as atividades relacionadas ao funcionamento e à manutenção das instalações e elaborar projetos básicos, planos de trabalho e termos de referência, na sua área de atuação.

Art. 19. À Coordenação de Compras e Contratos compete gerenciar, controlar, orientar e supervisionar as atividades relativas às aquisições, contratações, convênios, acordos, ajustes e outras afins, propor a aplicação de penalidades a fornecedores e prestadores e atestar sua capacidade técnica, bem como propor a padronização de procedimentos, na sua área de atuação.

Art.20. Ao Serviço de Contratos e Contratação compete executar as atividades relativas à celebração, rescisão e prorrogação de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, repactuação ou reequilíbrio econômico, contratações diretas e liquidação de pagamentos.

Art. 21. Ao Serviço de Compras compete executar os procedimentos de aquisição e contratação, obter estimativas de preços e apoiar as atividades da Comissão de Licitação na elaboração de editais, avisos, atas e pareceres em processos licitatórios.

Art. 22. À Divisão de Secretaria Escolar e Logística compete supervisionar, controlar e orientar as atividades de secretaria escolar e de logística, executar as atividades relativas à utilização das instalações acadêmicas e aos serviços de reprografia, bem como elaborar projetos básicos, planos de trabalho e termos de referência, na sua área de atuação.

Art. 23. Ao Serviço de Secretaria Escolar compete executar as atividades relacionadas com a administração escolar de cursos.

Art. 24. Ao Serviço de Apoio Logístico compete executar os serviços de telefonia, limpeza, transportes, protocolo e elaborar projetos básicos, planos de trabalho e termos de referência, na sua área de atuação.

Art. 25. À Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade compete planejar, coordenar, analisar e controlar os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e contábil da ENAP.

Art. 26. À Coordenação de Orçamento e Finanças compete coordenar, acompanhar, controlar e supervisionar os atos e fatos da gestão orçamentária e financeira.

Art. 27. Ao Serviço de Orçamento compete elaborar a proposta orçamentária e executar a programação orçamentária da dotação consignada à ENAP na Lei Orçamentária Anual.

Art. 28. À Divisão de Finanças compete elaborar a programação financeira e realizar a execução financeira das despesas.

Art. 29. Ao Serviço de Faturamento e Recuperação de Créditos compete faturar, receber e cobrar valores provenientes da comercialização de produtos e prestação de serviços da ENAP.

Art. 30. À Coordenação de Contabilidade compete coordenar, acompanhar, controlar, analisar, orientar e executar as ações inerentes à gestão contábil.

Art. 31. Ao Serviço de Contabilidade compete executar as ações de gestão contábil e os registros de conformidade de gestão.

Art. 32. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação compete coordenar o planejamento e a execução das ações de gestão dos recursos de Tecnologia da Informação - TI, incluídas aquelas relativas às instalações de infraestrutura e serviços de TI, sistemas de informação, governança de TI e gestão da segurança da informação e das comunicações.

Art. 33. À Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação compete controlar, acompanhar e executar as ações relativas à gestão da TI, no âmbito do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, da ENAP, observadas as políticas de governo e boas práticas difundidas pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP.

Art. 34. À Divisão de Gestão de Atendimento compete acompanhar e controlar o atendimento às demandas institucionais, por meio do portfólio de serviços de TI e da Central de Atendimento.

Art. 35. Ao Serviço de Infraestrutura compete acompanhar, controlar e administrar os recursos relacionados às instalações de infraestrutura de TI, acesso web, hardware, software básicos e aplicativos.

Art. 36. Ao Serviço de Sistemas compete acompanhar, controlar e executar os serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de sistemas de informações corporativas, soluções tecnológicas específicas e sítios na internet, bem como a administração de suas bases de dados.

Art. 37. À Diretoria de Formação Profissional compete planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades de formação e aperfeiçoamento profissional, e outras voltadas à obtenção de requisitos para promoção em carreiras da Administração Pública Federal.

Art. 38. À Coordenação-Geral de Formação compete planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes à formação inicial e ao aperfeiçoamento profissional para integrantes de carreiras na Administração Pública Federal.

Art. 39. À Coordenação-Geral de Especialização compete planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes à oferta de cursos de especialização profissional em nível de pós-graduação lato sensu.

Art. 40. À Coordenação-Geral de Projetos Especiais compete planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes a projetos especiais de capacitação para atender a objetivos específicos de órgãos e entidades públicos, com vistas ao seu desenvolvimento institucional e ao aperfeiçoamento de políticas públicas.

Art. 41. À Diretoria de Desenvolvimento Gerencial compete elaborar, planejar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar programas de desenvolvimento técnico-gerencial e de capacitação permanente de agentes públicos e de assessoria técnica na elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento institucional, e para a formulação, implementação e avaliação de políticas públicas.

Art. 42. À Coordenação-Geral de Educação a Distância compete planejar, dirigir, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes ao ensino a distância, no âmbito dos cursos e programas de desenvolvimento técnico-gerencial e de capacitação permanente de servidores e agentes públicos, e assessorar instituições públicas na estruturação de ações de educação a distância.

Art. 43. À Coordenação-Geral de Programas de Capacitação compete planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes aos programas de capacitação, inclusive no que se refere à atuação da ENAP em território nacional, por meio de capacitação de agentes públicos.

Art. 44. À Coordenação-Geral de Projetos de Capacitação compete planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes a projetos de capacitação e de desenvolvimento técnico-gerencial de servidores e agentes públicos e ao assessoramento técnico na elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento institucional de instituições públicas e de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas

Art. 45. À Diretoria de Comunicação e Pesquisa compete planejar, dirigir, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades de estudos aplicados, editoração e difusão técnica, acervo bibliográfico, com vistas à consolidação e divulgação de informação e de conhecimentos relativos à gestão pública.

Art. 46. À Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração compete coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes ao processo de comunicação e divulgação e à editoração.

Art. 47. À Coordenação-Geral de Pesquisa compete coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes às pesquisas e estudos aplicados à administração pública.

Art. 48. À Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento compete promover um ambiente favorável à sistematização, produção e disseminação do conhecimento e planejar, coordenar, orientar e avaliar as atividades inerentes à captura, armazenamento, recuperação, uso, reuso, compartilhamento e difusão da informação, inclusive por meio de tecnologias e de redes colaborativas.

Art. 49. À Coordenação de Biblioteca compete planejar e coordenar as atividades relacionadas à seleção, aquisição, tratamento técnico, divulgação, guarda e conservação do acervo bibliográfico da ENAP, convencional ou não.

Seção IV Órgãos Colegiados

Art. 50. Ao Conselho Diretor compete:

I - apreciar e decidir sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente ou por qualquer dos demais membros;

II - aprovar as normas gerais da administração da ENAP;

III - manifestar-se, em caráter deliberativo, sobre o programa geral de trabalho, as políticas e diretrizes, os planos anuais, a proposta orçamentária e a programação dos recursos;

IV - opinar sobre o relatório de atividades e a prestação anual de contas;

V - manifestar-se, quando solicitado pelo Presidente, sobre convênios, contratos, acordos e ajustes previstos no plano anual de trabalho da ENAP;

VI - examinar e acompanhar a execução orçamentária e financeira da ENAP;

VII - estabelecer o limite para a realização de despesas sem aprovação do Conselho Diretor;

VIII - determinar os critérios para a composição e funcionamento do Conselho Acadêmico;

IX - aprovar as indicações da Presidência para compor o Conselho Acadêmico;

X - convocar extraordinariamente o Conselho Acadêmico;

XI - determinar os critérios para a composição e funcionamento do Comitê de Tecnologia da Informação;
e

XII - aprovar a composição e funcionamento das instâncias colegiadas da Escola.

Art. 51. O Conselho Diretor será presidido pelo Presidente da ENAP e integrado por seus Diretores.

Art. 52. O Conselho Diretor se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente.

Art. 53. O Conselho Diretor deliberará com o quorum mínimo de três membros, sendo obrigatória a participação do Presidente.

Art. 54. As decisões do Conselho Diretor serão adotadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 55. O Conselho Diretor estabelecerá as normas procedimentais de suas reuniões.

Art. 56. As decisões do Conselho Diretor que importem em edição de atos normativos ou aprovação de atos administrativos serão formalizadas por Resoluções.

Art. 57. O Conselho Acadêmico, de caráter consultivo, será presidido pelo Presidente da ENAP e terá por finalidade qualificar o desenvolvimento institucional e as atividades de ensino e pesquisa da ENAP, bem como aprimorar sua capacidade para responder a problemas estratégicos de gestão pública.

Art. 58. Para a consecução de sua finalidade, compete ao Conselho Acadêmico, ainda:

I - apreciar e emitir, quando consultado, pareceres técnicos sobre projetos de criação e aperfeiçoamento de cursos, pesquisas e outras atividades desenvolvidas pela Escola;

II - propor temas e metodologias de ensino e pesquisa a serem desenvolvidos pela ENAP;

III - apreciar assuntos de importância estratégica para a Escola, que sejam submetidos à análise pelo Presidente ou pelo Conselho Diretor.

Art. 59. O Conselho Acadêmico será presidido pelo Presidente da ENAP e composto por quatro membros, sendo que estes não poderão integrar o quadro de servidores da Escola.

Art. 60. O Conselho Acadêmico se reunirá ordinariamente uma vez ao ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pelo Conselho Diretor da ENAP.

CAPITULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 61. Ao Presidente incumbe:

I - exercer a direção superior da ENAP, bem como definir as orientações estratégicas e gerais para as suas atividades, observadas as diretrizes traçadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

II - aprovar os atos pertinentes ao funcionamento da ENAP;

III - representar a ENAP, ativa ou passivamente, de forma pessoal ou por delegados expressamente designados, e assinar os atos decorrentes dessa representação, inclusive contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza;

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

V - designar os membros do Conselho Acadêmico, coordenar suas reuniões e convocá-lo extraordinariamente;

IV - presidir as reuniões do Conselho Diretor;

V - receber bens, doações e subvenções destinados a ENAP;

VI - submeter à apreciação e aprovação do Conselho Diretor:

a) normas gerais de administração da ENAP;

b) o programa geral de trabalho, os planos anuais, a proposta orçamentária e a programação dos recursos;

c) o relatório de atividades e a prestação anual de contas; e

d) as propostas de alienação de bens imóveis da ENAP;

VII - convocar extraordinariamente o Conselho Diretor;

VIII - movimentar, juntamente com o Diretor de Gestão Interna, as contas da ENAP;

IX - firmar contratos, convênios, acordos, ajustes e similares em nome da ENAP;

X - executar as atividades próprias de ordenador de despesas;

XI - submeter à Secretaria Federal de Controle Interno, com parecer do Conselho Diretor, 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.

Art. 62. A cada Diretor, em sua respectiva área de competência, incumbe praticar os atos pertinentes ao bom funcionamento da ENAP, em conformidade com as decisões do Presidente e do Conselho Diretor, e ainda:

I - prestar assistência ao Presidente em todas as questões que envolvam o exercício dos processos de planejamento e de tomada de decisões sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação na ENAP;

II - coordenar a elaboração da programação anual das respectivas áreas;

III - coordenar a implementação dos eventos programados e a utilização dos recursos disponíveis; e

IV - desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Presidente.

Art. 63. Ao Chefe de Gabinete incumbe prestar ao Presidente o apoio administrativo necessário à realização de suas atividades e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

Art. 64. Aos Coordenadores-Gerais, Coordenadores, Chefes de Divisão e Chefes de Serviço incumbe exercer as atividades da respectiva unidade e outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

Art. 65. Aos Assessores, Assessores Técnicos, Assistentes e Assistentes Técnicos incumbe assistir ao superior imediato na realização dos trabalhos da área e exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPITULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 66. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho Diretor da ENAP.