



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

**BRASÍLIA – DF
ABRIL/2015**



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão do exercício de 2014 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 134/2013 e alterada pela DN TCU nº 139/2014 e da Portaria TCU nº 090/2014.

**BRASÍLIA – DF
ABRIL/2015**

SUMÁRIO

LISTA DE QUADROS	4
LISTA DE FIGURAS	7
LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS.....	8
INTRODUÇÃO	11
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO.....	14
1.1. <i>Identificação da unidade jurisdicionada.....</i>	<i>14</i>
1.2. <i>Finalidade e Competências Institucionais da Unidade</i>	<i>16</i>
1.3. <i>Organograma Funcional.....</i>	<i>19</i>
1.4. <i>Macroprocessos Finalísticos.....</i>	<i>22</i>
2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA.....	28
2.1. <i>Estrutura de Governança.....</i>	<i>28</i>
2.2. <i>Atuação da Unidade de Auditoria Interna.....</i>	<i>36</i>
2.4. <i>Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....</i>	<i>42</i>
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	45
3.1. <i>Canais de acesso do cidadão</i>	<i>45</i>
3.2. <i>Carta de Serviços ao Cidadão</i>	<i>49</i>
3.3. <i>Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços</i>	<i>50</i>
3.4. <i>Mecanismos de transparência das informações relevantes da unidade jurisdicionada.....</i>	<i>55</i>
3.6. <i>Medidas Relativas à acessibilidade</i>	<i>56</i>
4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO	59
4.1. <i>Informações sobre o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada</i>	<i>59</i>
5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	66
5.1. <i>Planejamento da unidade.....</i>	<i>66</i>
5.2. <i>Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.....</i>	<i>69</i>
5.3. <i>Informações sobre outros resultados da gestão.....</i>	<i>78</i>
5.4. <i>Informações sobre indicadores de desempenho operacional</i>	<i>78</i>
5.5. <i>Informações sobre custos de produtos e serviços</i>	<i>79</i>
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	80
6.1. <i>Programação e Execução das despesas.....</i>	<i>80</i>
6.2. <i>Despesas com ações de publicidade e propaganda.....</i>	<i>91</i>
6.3. <i>Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos</i>	<i>91</i>

6.4. <i>Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores</i>	92
6.5. <i>Transferências de Recursos</i>	93
6.6. <i>Suprimento de Fundos</i>	95
6.7. <i>Renúncias sob a Gestão da UJ</i>	96
7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	97
7.1. <i>Estrutura de pessoal da unidade</i>	97
7.2. <i>Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários</i>	105
7.3. <i>Demonstrativo das medidas adotadas para revisão dos contratos vigentes</i>	107
8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	108
8.1. <i>Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros</i>	108
8.2. <i>Gestão do Patrimônio Imobiliário</i>	108
8.3. <i>Bens Imóveis Locados de Terceiros</i>	111
9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	112
9.1. <i>Gestão da Tecnologia da Informação (TI)</i>	112
10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	116
10.1. <i>Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental</i>	116
11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.	117
11.1. <i>Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU</i>	117
11.2. <i>Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)</i>	117
11.3. <i>Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93</i>	120
11.4. <i>Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário</i>	120
11.5. <i>Alimentação SIASG E SICONV</i>	121
12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	122
12.1. <i>Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público</i>	122
12.2. <i>Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas</i>	122
12.3. <i>Conformidade Contábil</i>	122
12.4. <i>Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis</i>	123
13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	124
13.1. <i>Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ</i>	124
14. CONSIDERAÇÕES FINAIS	126
ANEXOS E APÊNDICES	128

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	14
Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas	20
Quadro A.1.4.1 – Cadeia de Valor da ENAP 2011.....	22
Quadro A.1.4.2 – Macroprocessos finalísticos resultantes da divisão.....	23
Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	42
Quadro A.3.1.1 – Canais de comunicação da ENAP.....	45
Quadro A.3.1.2 – Outros canais de acesso disponíveis ao cidadão no Portal ENAP	46
Quadro A.3.1.3 – Formas de comunicação da ENAP com a comunidade externa e interna	47
Quadro A.3.1.4 – Informativos da ENAP para a comunidade interna e externa	48
Quadro A.5.1.2.1 – Status dos Projetos Estratégicos	68
Quadro 5.2.3.1. Ações – OFSS.....	69
Quadro A.5.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2014 – Restos a Pagar – OFSS.....	77
Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho.....	78
Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas	80
Quadro A.6.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	81
Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total	83
Quadro A.6.1.3.2 – Despesas executadas diretamente pela UJ, por modalidade de contratação – Créditos Originários	84
Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total	85
Quadro A.6.1.3.4 – Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários.....	86
Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação..	88
Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	89
Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade	91
Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores	92

Quadro A.6.5.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência.....	93
Quadro A.6.5.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios...	94
Quadro A.6.5.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.....	94
Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ.....	97
Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva	97
Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ.....	98
Quadro A.7.1.1.4 – Quantitativo de servidores da ENAP por faixa etária.....	98
Quadro A.7.1.1.5 – Quantidade de afastamentos por tipo e por mês.....	99
Quadro A.7.1.2 – Participações por campos temáticos do PACE.....	100
Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal.....	102
Quadro A.7.1.6 – Execução do Plano de Capacitação 2014	104
Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	105
Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	106
Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários	107
Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	109
Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional	110
Quadro A.8.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ	110
Quadro A.9.1.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014.....	112
Quadro A.9.1.2 – Sistemas da ENAP relacionados aos principais macroprocessos	114
Quadro A.9.1.3 – Relação de Necessidades Constantes do PDTI 2014-2015.....	115
Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental.....	116
Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno	117
Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício	118

Quadro A.11.3.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	120
Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV.....	121
Quadro A.12.4.2 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis.....	123

LISTA DE FIGURAS

Figura A.1.4.1 – Macroprocesso finalístico representado na Cadeia de Valor da ENAP	22
Figura A.1.4.2 – Macroprocesso “Selecionar e Contratar Docentes”	24
Figura A.1.4.3 – Macroprocesso “Administrar orçamento, finanças e contabilidade”	25
Figura A.1.4.4 – Macroprocesso “Gestão Acadêmica”	26
Figura A.4.1.1 – Distribuição por região das instituições da Rede de Escolas de Governo	62
Figura A.4.1.2 – Escolas por esfera da Federação participantes do X-ENEG	63
Figura A.4.1.3 – Percentual de Escolas de Governo por Região.....	63
Figura A.5.1.1.1 – Mapa estratégico da ENAP	67
Figura A.7.1.1.1 – Quantitativo de afastamentos por mês.....	99

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

ABC – Agência Brasileira de Cooperação
ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
ACE – Analista de Comércio Exterior
ACI – Assessoria de Cooperação Internacional
AFC – Analista de Finanças e Controle
AIE/EIE – Analista de Infraestrutura / Especialista de Infraestrutura
AP – Assessoria da Presidência
APO – Analista de Planejamento e Orçamento
ATPS – Analista Técnico de Políticas Sociais
CAS – Comissão de Avaliação dos Servidores
CD – Conselho Diretor
CEDAM – Centro de Desenvolvimento da Administração Pública
CGA – Coordenação-Geral de Administração
CGCE – Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração
CGCON – Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento
CGE – Coordenação-Geral de Especialização
CGEAD – Coordenação-Geral de Educação a Distância
CGF – Coordenação-Geral de Formação
CGGP – Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
CGPE – Coordenação-Geral de Projetos Especiais
CGPROG – Coordenação-Geral de Programas de Capacitação
CGPROJ – Coordenação-Geral de Projetos de Capacitação
CGTI – Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação
CGU – Controladoria Geral da União
CLAD – Centro Latino Americano de Administração para o Desenvolvimento
CNE – Conselho Nacional de Educação
COMLIDE – Programa Comunicação & Liderança
CPA – Comissão Própria de Avaliação
DBR – Declaração de Bens e Rendas
DCP – Diretoria de Comunicação e Pesquisa
DDG – Diretoria de Desenvolvimento Gerencial
DF – Distrito Federal
DFP – Diretoria de Formação Profissional
DGI – Diretoria de Gestão Interna
DN – Decisão Normativa
DOU – Diário Oficial da União
DVP – Demonstração das Variações Patrimoniais
EaD – Educação a Distância
EGPDH – Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Direitos Humanos
EGPInfra – Especialização em Gestão Pública de Infraestrutura

EIAPP – Escola Ibero-Americana de Políticas Públicas
e-MAG – Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico
ENAM – Escola Nacional de Mediação
ENAP – Escola Nacional de Administração Pública
ENCE – Escola Nacional de Ciências Estatísticas
ENEG – Encontro Nacional da Rede de Escolas de Governo
ENSP – Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca
EPPGG – Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental
e-SCI – Sistema de Informação ao Cidadão
ESPEN – Escola Nacional de Serviços Penais
FUNCEP – Fundação Centro de Formação do Servidor Público
GAEG – Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo
GDPGPE – Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo
GECC – Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso
GLAP – *Grupo Latinoamericano por la Administración Pública*
IIAS – *International Institute of Administrative Sciences*
IN – Instrução Normativa
IRBR – Instituto Rio Branco
LAI – Lei de Acesso à Informação
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA – Lei Orçamentária Anual
MDIC – Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
MDS/SAGI – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome / Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
MEC – Ministério da Educação
MP – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NBC – Norma Brasileira de Contabilidade
OCI – Órgão de Controle Interno
ODM – Objetivos de Desenvolvimento do Milênio
PACE – Plano Anual de Capacitação da ENAP
PAD – Processo Administrativo Disciplinar
PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna
PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação
Peti – Plano Estratégico de Tecnologia da Informação
Piele – Programa de Incentivo ao Estudo de Línguas Estrangeiras
PLS – Plano de Gestão de Logística Sustentável
PNDP – Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal
PoSIC – Política de Segurança da Informação e Comunicações
RAINT – Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna
Rinape – Rede dos Institutos Nacionais de Administração Pública e Equivalentes
RSP – Revista do Serviço Público
SAIS – Setor de Áreas Isoladas Sul

SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SDH/PR – Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República
SEGU – Sistema de Escolas de Governo da União
SERES/MEC – Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior / Ministério da Educação
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIASS – Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor
SIC – Serviço de Informações ao Cidadão
SIC – Sistema de Informações de Custos
SICONV – Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SIPEC – Sistema de Pessoal Civil do Governo Federal
SLTI/MP – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
STN – Secretaria do Tesouro Nacional
TAE – Técnico em Assuntos Educacionais
TCC – Trabalho de Conclusão de Curso
TCU – Tribunal de Contas da União
TED – Termo de Execução Descentralizada
TI – Tecnologia da Informação
TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação
TNS – Técnico de Nível de Superior
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada
UnB – Universidade de Brasília
UO – Unidade Orçamentária

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão do exercício de 2014 da Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP está estruturado nos termos da Decisão Normativa TCU nº 134/2013 (alterada pela Decisão Normativa TCU nº 139/2014) e da Portaria TCU nº 90/2014. Desta forma, o Relatório inicia, em seu primeiro Capítulo, com informações de identificação, apresentando a finalidade e competência da ENAP, o organograma até o nível de Coordenação-Geral e os macroprocessos mapeados da Escola, projeto iniciado em 2013 e continuado em 2014.

Os capítulos seguintes, 2, 3 e 4, referem-se a informações sobre a governança (estrutura, auditoria interna e controles internos), sobre o relacionamento da ENAP com a sociedade (canais de acesso e a Carta de Serviços ao Cidadão, forma de acesso às informações institucionais relacionadas a transparência e questões sobre acessibilidade) e sobre o ambiente de atuação da ENAP que impacta os serviços oferecidos e a forma de atuação, bem como seus processos de trabalho.

A partir do Capítulo 5, o Relatório contempla o planejamento e seus desdobramentos, incluindo a programação orçamentária e financeira e os resultados alcançados. Na sequência, o Capítulo 6 relaciona tópicos especiais da execução orçamentária e financeira. Para os subitens deste Capítulo vale destacar que a ENAP não possui convênios e contratos de repasses. As informações apresentadas no Quadro A.6.5.3 referem-se aos Termos de Cooperação e Termos de Execução Descentralizada realizados entre os exercícios de 2012 e 2014.

Os Capítulos 7, 8, 9 e 10 apresentam informações referentes à gestão interna da Escola, como a gestão de pessoas, gestão do patrimônio, gestão da TI e gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental.

O Capítulo 11 traz as informações sobre o atendimento de demandas de órgão de controle, e o Capítulo 12 sobre informações contábeis. Por fim, o Capítulo 13 contempla informações adicionais sobre entregas, ou resultados importantes da gestão no exercício de 2014.

Vale destacar que todos os capítulos seguiram as instruções e o respectivo escopo definidos nos normativos citados inicialmente. Contudo, é importante salientar que alguns itens do Anexo II da Decisão Normativa 134/2013 não são aplicáveis à realidade da ENAP, quais sejam:

- ✓ **Item 3.5 - Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada:** este item se aplica às instituições que prestam serviços diretamente ao cidadão, o que não é o caso da ENAP. O público atendido pela Escola, de acordo com sua missão institucional, é constituído basicamente de servidores públicos. Para avaliação do seu desempenho a ENAP aplica instrumentos de avaliação de seus eventos de capacitação conforme descrito no item 3.3 *Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços;*
- ✓ **5.2.3.4. Ações – Orçamento de Investimento; e Quadro A.5.2.3.4 – Ações do Orçamento de Investimento:** este item não se aplica à Enap, pois nenhuma unidade do MP possui ação do orçamento de investimento, incluindo a ENAP.
- ✓ **Quadro A.6.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa do item 6.1.2:** não se aplica à ENAP uma vez que a unidade gestora (UG) é equivalente tanto à unidade orçamentária (UO) quanto à unidade jurisdicionada (UJ) de maneira que não há movimentação orçamentária interna.

Há, ainda, outros itens do Anexo II da Decisão Normativa 134/2013 que, embora aplicáveis à natureza da ENAP, não apresentam conteúdos a serem declarados para o exercício de 2014. São os seguintes:

- ✓ **2.3 – Sistema de Correição:** a ENAP não possui unidade integrante do Sistema de Correição. De qualquer modo, não houve, no exercício de 2014, instauração de processos

para apuração de irregularidades cometidas por servidores públicos, e nem a consequente aplicação de penalidades.

- ✓ **5.2.1. Programa Temático; Quadro A.5.2.1 – Programa Temático; 5.2.1.1. Análise Situacional; 5.2.2. Objetivo; Quadro A.5.2.2 – Objetivo fixado pelo PPA; 5.2.2.1. Análise Situacional; 5.2.3.2. Ações/Subtítulos – OFSS; Quadro A.5.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS:** estes itens não foram detalhados no presente relatório, pois o MP assumiu a responsabilidade pelo preenchimento das informações em seu documento, incluindo no que se refere às instituições vinculadas. Portanto, a ENAP não preencherá esses itens para não duplicar desnecessariamente a informação.
- ✓ **5.5. Informações sobre custos de produtos e serviços e Quadro A.5.5 – Variações de Custos:** a ENAP não adota o Sistema de Informações de Custos - SIC como principal ferramenta da sistemática de apuração de custos, bem como não adota outro sistema para análise de custos e tomada de decisão.
- ✓ **6.3 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos e *seu subitem 6.3.1*:** não houve tal dispêndio no exercício de 2014;
- ✓ **6.5.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse:** A Escola não possui convênios e contratos de repasses. As informações apresentadas no Quadro A.6.5.3 referem-se aos Termos de Cooperação/Termos de Execução Descentralizada realizados entre os exercícios de 2012 e 2014. As descentralizações realizadas antes desse período não apresentam pendências nas suas prestações de contas;
- ✓ **6.6 Suprimento de Fundos:** A ENAP não executou despesas nesta modalidade e, assim, não há informações a serem apresentadas sobre Concessão de Suprimento de Fundos (item 6.6.1), Utilização de Suprimento de Fundos (item 6.6.2), Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos (item 6.6.3) e a respectiva Análise Crítica (item 6.6.4);
- ✓ **6.7 Renúncias sob a Gestão da UJ:** Para Benefícios Financeiros e Creditícios (item 6.7.1 e seus subitens) a ENAP não possui execução a ser informada e para Renúncias Tributárias (item 6.7.2 e seus subitens), esta situação não se aplica à ENAP.
- ✓ **7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos:** Na ENAP não há servidores terceirizados que ocupam ou exercem cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos da Escola.
- ✓ **7.3 Demonstrativo das medidas adotadas para revisão dos contratos vigentes:** Não houve revisão dos contratos em 2014;
- ✓ **8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial:** A ENAP não é gestora de bens imóveis classificados como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locados de terceiros. Os imóveis relacionados no tópico 8.2.2 (Imóveis sob a responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional) e no tópico 8.2.3 (Imóveis funcionais sob responsabilidade da UJ) são de propriedade da ENAP e estão sendo geridos de acordo com o que disciplina os Arts. 4º e 17, do Decreto nº 980/1993;
- ✓ **Quadro A.8.2.2.2 do Item 8.2.2:** A ENAP não faz cessão de espaço físico em imóvel da União;
- ✓ **8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros:** A ENAP não faz locação de imóveis de terceiros;
- ✓ **11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU:** não há informações a serem prestadas. Sobre o item *11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício*, informamos que o TCU não enviou deliberações à ENAP, e sobre o item *11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício*, não há deliberações do TCU pendentes de atendimento pela ENAP;
- ✓ **11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário:** Na ENAP não teve caso e nem necessidade para a instauração de Tomada de Contas Especiais em 2014;
- ✓ **12.8 Relatório de Auditoria Independente:** Não houve Auditoria Independente.

As principais realizações da ENAP no exercício de 2014 estão relatadas de forma distribuída pelos tópicos do Relatório. Merecem destaque a publicação do Regimento Interno (mencionado nos Capítulos 1 e 13), o avanço do projeto de mapeamento e automação de processos no exercício em questão (descrito no Capítulo 1, subitem 1.4), a publicação da Carta de Serviços da ENAP em atendimento ao Decreto nº 6.932/2009 (detalhada no Capítulo 3, subitem 3.2), a pesquisa sobre o Sistema de Escolas de Governo da União – SEGU (tratada nos Capítulos 4 e 13), o lançamento do Repositório Institucional e outras publicações e iniciativas, todos contemplados no Capítulo 13.

As dificuldades encontradas pela Escola para realização dos objetivos pretendidos para 2014 referem-se principalmente ao contingenciamento orçamentário que impactou a dotação de crédito para investimento, a variedade e o alcance das atividades de capacitação oferecidas pelas diversas áreas da Escola (embora tenha alcançado a maioria das metas estipuladas) e comprometeu a meta prevista para o desenvolvimento de novos cursos pela Coordenação-Geral de Projetos Especiais da ENAP tanto quanto a capacidade dos órgãos públicos federais em demandar novos cursos para a Escola. A execução do Plano Anual de Capacitação da ENAP – PACE para os próprios servidores da Escola também sofreu o impacto do corte orçamentário, bem como a contratação de estagiários. Em razão deste contingenciamento, houve aumento na quantidade de Termos de Execução Descentralizadas – TED e Termos de Cooperação, firmados com diversas instituições da Administração Pública Federal, para realização de eventos diversos de capacitação e outras atividades da Escola. Quanto às atividades de formação inicial, não houve quaisquer realizações por conta da suspensão do concurso público para provimento de cargos da carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental – EPPGG. As informações sobre estas dificuldades são especificadas nos Capítulos 5, 6 e 7.

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

1.1. Identificação da unidade jurisdicionada

Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão			Código SIORG: 2981
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Fundação Escola Nacional de Administração Pública			
Denominação Abreviada: ENAP			
Código SIORG: 956	Código LOA: 47210		Código SIAFI: 114702
Natureza Jurídica: Fundação		CNPJ: 00.627.612/0001-09	
Principal Atividade: Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial			Código CNAE: 8599-6/04
Telefones/Fax de contato:	(061) 2020-3103	(061) 2020-3021	(061) 2020-3167
Endereço Eletrônico: presidencia@enap.gov.br			
Página na Internet: http://www.enap.gov.br			
Endereço Postal: SAIS Área 2 A – CEP 70610-900 – Brasília/DF			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none"> - Lei nº 6.871 de 03 de dezembro de 1980, que criou a Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP. - Decreto nº 93.277, de 19 de dezembro de 1986, que criou, como diretorias da FUNCEP, a ENAP o CEDAM, Centro de Desenvolvimento da Administração Pública. - Lei nº 8.140, de 28 de dezembro de 1990, que alterou a denominação de FUNCEP para ENAP. 			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none"> - Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008 (alterado pelo Decreto nº 8.091, de 03 de setembro de 2013), aprova o Estatuto da ENAP. - Decreto nº 5.497, de 21 de julho de 2005, define a ENAP como responsável por promover, elaborar e executar programas de capacitação para habilitação de servidores para o exercício de cargos de direção e assessoramento superiores - DAS. - Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal – PNDP, define a ENAP como responsável pela coordenação do Sistema de Escolas de Governo da União, ratifica a competência da ENAP estipulada pelo Dec. 5.497/05 e determina a ENAP como órgão integrante do Comitê Gestor da PNDP. - Resolução ENAP nº 03, de 18 de março de 2014, aprova o Regimento Interno da Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP. 			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Referenciais orientadores da proposta educacional da ENAP – http://www.enap.gov.br/files/Referencias_Educacionais_ENAP_sem.pdf			
Orientações Básicas do Programa de Parceria – http://www.enap.gov.br/images//140706_orientacoes_basicas_programa_parcerias.pdf			
Carta de Serviços da ENAP – http://www.enap.gov.br/images//141107_carta_de_servicos_da_enap.pdf			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
114702	Fundação Escola Nacional de Administração Pública		

Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
11401	Fundação Escola Nacional de Administração Pública
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
114702	11401
Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
47210	Escola Nacional de Administração Pública

1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, compreendida na modalidade de fundação pública, teve sua instituição autorizada pela Lei nº 6.871, em 03 de dezembro de 1980, inicialmente como Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP.

Em 1986, pelo Decreto nº 93.277, de 19 de setembro, foi instituída a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, explicitamente com a missão de preparar quadros de nível superior para a administração, idealizada segundo o modelo francês. O objetivo da Escola era planejar, coordenar e avaliar as atividades de formação, aperfeiçoamento e profissionalização do pessoal civil de nível superior da Administração Federal. Juntamente com o Centro de Desenvolvimento da Administração Pública – CEDAM, os dois passaram a integrar a estrutura da FUNCEP como Diretorias. Em 28 de dezembro de 1990, pela Lei nº 8.140, a FUNCEP teve a denominação alterada para Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, a mesma sigla da antiga Diretoria.

Atualmente, a ENAP tem sede e foro no Distrito Federal, está localizada no Setor de Áreas Isoladas Sul – SAIS, Área 2A, CEP 70.610-900, Brasília, e é vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP. De acordo com o art. 2º da Lei 6.871/1980 e com o art. 2º do Decreto nº 85.524/1980, a fundação tem autonomia administrativa, financeira e operacional, sendo que o vínculo com o MP decorre de imposição normativa de que as pessoas jurídicas inseridas na categoria de administração pública indireta estejam obrigatoriamente vinculadas à pessoa jurídica da administração pública direta.

A estrutura funcional vigente da ENAP está definida em seu Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 8.091, de 03 de setembro de 2013. O Regimento Interno foi aprovado pela Resolução do Conselho Diretor da ENAP nº 03, de 18 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União – DOU em 20 de março de 2014.

Sua competência estatutária disposta no Decreto nº 6.563/2008, e alterada pelo Decreto nº 8.091/2013, consiste em:

- 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 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 2006.

A missão da Escola foi definida como “desenvolver competências de servidores públicos para aumentar a capacidade de governo na gestão de políticas públicas”, e sua visão de futuro como “ser referência em formação e desenvolvimento de agentes públicos, visando ao seu alto desempenho, e na indução da inovação em gestão pública, a fim de obter resultados para a sociedade brasileira”.

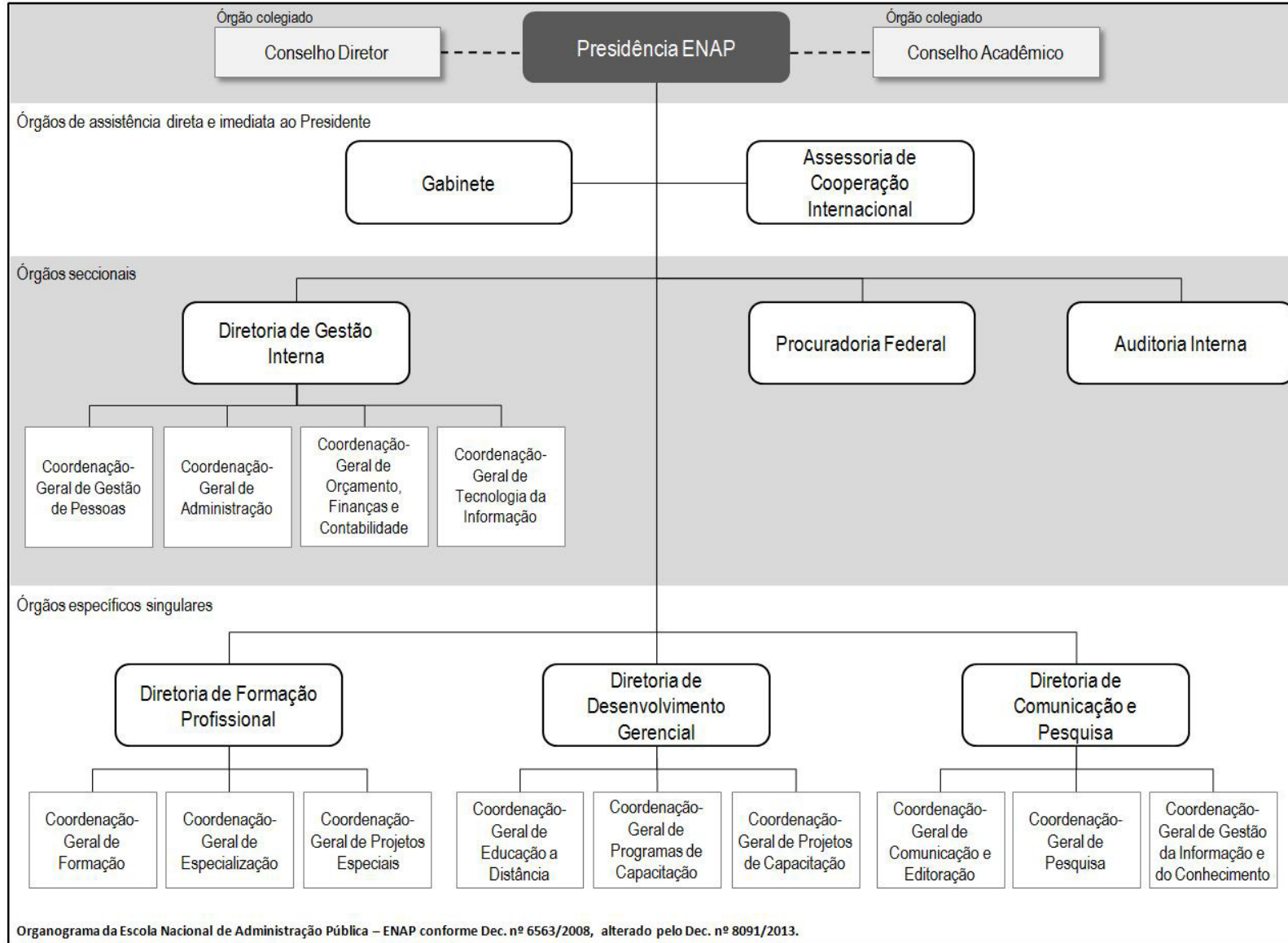
Em termos práticos, a ENAP pauta sua atuação da seguinte forma:

- i. Ofertar cursos de formação inicial, aperfeiçoamento e profissionalização de pessoal civil de nível superior da administração federal para as carreiras do Estado Brasileiro, como as carreiras de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG e Analista de Planejamento e Orçamento - APO;
- ii. Desenvolver capacitações específicas (por meio de cursos de sensibilização, formação, desenvolvimento técnico-gerencial e pós-graduação) diretamente formuladas para atendimento a temas prioritários do Governo como infraestrutura para o desenvolvimento; redução da pobreza e superação da miséria; políticas transversais como acessibilidade e direitos humanos; desenvolvimento de políticas sociais; infraestrutura tecnológica de suporte; gestão da regulação; e gestão da inovação e competitividade;
- iii. Apoiar a melhoria da gestão e do planejamento estratégico dos órgãos da Administração Pública Federal, por meio de oficinas de planejamento estratégico;
- iv. Atuar na implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal - PNDP, tanto na discussão de diretrizes no âmbito do Comitê Gestor da PNDP quanto da oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* em Gestão Pública e Gestão de Pessoas no Serviço Público;
- v. Ofertar cursos de desenvolvimento técnico-gerencial em áreas como comunicação e liderança, desenvolvimento de pessoas (com foco em gestão por competências), ética, cidadania e direitos humanos, gestão da logística pública, planejamento e gestão, gestão orçamentária e financeira, gestão de projetos urbanos, gestão de contratos e convênios, gestão da tecnologia da informação e do conhecimento, gestão de processos e tecnologias e educação, nas modalidades presencial e a distância;
- vi. Atuar junto a órgãos da administração pública federal para construção/implementação conjunta de seus planos de capacitação, tendo como referência o levantamento dos pontos críticos e do mapeamento das competências que serão contempladas nos eventos de capacitação programados;
- vii. Coordenar o Sistema de Escolas de Governo da União, exercendo funções orientadora, articuladora e fomentadora da rede;
- viii. Apoiar e participar na Rede de Escolas de Governo, cujo objetivo é o aumento da eficácia das instituições que trabalham com formação e aperfeiçoamento profissional dos servidores públicos nos três níveis de governo, visando o compartilhamento de conhecimentos e experiências das escolas de governo, além do incentivo à parceria e à otimização dos esforços para capacitação de servidores;
- ix. Atuar em Redes Internacionais de escolas de governo e instituições que apoiam a formação de agentes públicos, por meio de cooperação internacional e parcerias com diversos países. A ENAP também apoia a realização de seminários para divulgação de cursos de capacitação no exterior de interesse de gestores públicos brasileiros e na busca de apoiadores internacionais e no relacionamento com parceiros do Concurso Inovação;
- x. Desenvolver pesquisas e estudos aplicados, promover a difusão de conhecimento técnico, gerir acervo documental e bibliográfico, com objetivo de se tornar referência na consolidação e divulgação de informações e conhecimentos nas áreas de gestão e políticas públicas;
- xi. Incentivar as ações de inovação no setor público por meio de premiações e eventos como o Concurso Inovação na Gestão Pública Federal, a publicação de livros e a construção de um banco de dados com as melhores práticas da Administração Pública Federal (Casoteca).

A implementação das atividades consideradas estratégicas ajuda a retratar o compromisso da Escola no fortalecimento do seu papel de promotor da capacitação de servidores na Administração Pública Federal. Esse processo enfatiza a formação de dirigentes capazes de contribuir para o aumento da capacidade de governo em programas prioritários, o apoio e a criação de ambientes propícios à

inovação e gestão eficiente de recursos e para a melhoria do pacto federativo por meio da coordenação de redes envolvendo diferentes esferas de governo, visando consolidar a governança democrática no Brasil.

1.3. Organograma Funcional



Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Presidência	Exercer a direção superior da ENAP, bem como definir as orientações estratégicas e gerais para as suas atividades e aprovar os atos pertinentes ao funcionamento da ENAP.	Paulo Sergio de Carvalho	Presidente	01/01 a 31/12/2014
Gabinete	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.	Handemba Mutana Poli dos Santos	Chefe de Gabinete	01/01 a 31/12/2014
Assessoria de Cooperação Internacional	À Assessoria de Cooperação Internacional compete exercer as atividades relativas ao intercâmbio e cooperação técnica com entidades no exterior.	Luis Henrique D'Andrea	Chefe da Assessoria	01/01 a 31/12/2014
Procuradoria Federal	À Procuradoria Federal compete representar judicial e extrajudicialmente a ENAP, exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos à Escola e promover a apuração da liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades da ENAP, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial.	Bianca Duarte Teixeira Lobato	Procurador-Chefe	01/01 a 16/03/2014
		Rafael Sérgio Lima de Oliveira		17/03 a 31/12/2014
Auditoria Interna	À Auditoria Interna compete verificar a conformidade às normas vigentes dos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais, planejar e executar auditorias preventivas e corretivas, acompanhar a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos, bem como prestar informações e acompanhar as solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo.	Genário Viana Filho	Auditor Interno	01/01 a 31/12/2014
Diretoria de Gestão Interna	Compete à Diretoria de Gestão Interna planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de gestão de pessoas, de serviços gerais, de organização e modernização administrativa, de logística de eventos, de secretaria escolar, de acervo documental, de tecnologia de informação e de planejamento, orçamento e contabilidade da Enap.	Aíla Vanessa David de Oliveira Sousa	Diretor	01/01 a 31/12/2014
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	Compete, a esta Coordenação-Geral, 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.	Maria Inês de Mello Espínola Dias	Coordenador-Geral	01/01 a 31/12/2014
Coordenação-Geral de Administração	Compete, a esta Coordenação-Geral, atividades de logística, licitações, compras e contratos, secretaria escolar, patrimônio e emissão de passagens aéreas e diárias.	Ivan de Almeida Guimarães	Coordenador-Geral	01/01 a 31/12/2014
Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade	Compete, a esta Coordenação-Geral, planejar, coordenar, analisar e controlar os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e contábil da ENAP.	Elisa Akemi Nagatani	Coordenador-Geral	01/01 a 31/12/2014
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	Compete, a esta Coordenação-Geral, 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	Fernando Escobar	Coordenador-Geral	01/01 a 31/12/2014

	da informação e das comunicações.			
Diretoria de Formação Profissional	Competem, a esta Diretoria atividades de formação, especialização e aperfeiçoamento profissional e outras voltadas à obtenção de requisitos para promoção em carreiras estruturadas da Administração Pública Federal.	Maria Stela Reis	Diretor	01/01 a 31/12/2014
Coordenação-Geral de Formação	Competem, a esta Coordenação-Geral atividades inerentes à formação inicial e ao aperfeiçoamento profissional para integrantes de carreiras na Administração Pública Federal.	Cláudia Antico	Coordenador-Geral	01/01 a 31/12/2014
Coordenação-Geral de Especialização	Compete, a esta Coordenação-Geral, atividades inerentes à oferta de cursos de especialização profissional em nível de pós-graduação <i>lato sensu</i> .	Carmen Isabel Gatto	Coordenador-Geral	01/01 a 31/12/2014
Coordenação-Geral de Projetos Especiais	Competem a esta Coordenação-Geral 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.	Denis Sant'Anna Barros	Coordenador-Geral	01/01 a 31/12/2014
Diretoria de Desenvolvimento Gerencial	Competem, a esta Diretoria atividades relacionadas a 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.	Paulo Marques	Diretor	01/01 a 31/12/2014
Coordenação-Geral de Educação a Distância	Competem, a esta Coordenação-Geral 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.	Natalia Teles da Mota Teixeira	Coordenador-Geral	01/01 a 31/12/2014
Coordenação-Geral de Programas de Capacitação	Competem, a esta Coordenação-Geral atividades inerentes aos programas de capacitação, inclusive referente à atuação da ENAP em território nacional, por meio de capacitação de agentes públicos.	Márcia Serôa da Motta Brandão	Coordenador-Geral	01/01 a 31/12/2014
Coordenação-Geral de Projetos de Capacitação	Competem, a esta Coordenação-Geral 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.	Adriano Caetano Santos Vaz	Coordenador-Geral	01/01 a 26/12/2014
Diretoria de Comunicação e Pesquisa	Competem, a esta Diretoria 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.	Pedro Luiz Costa Cavalcante	Diretor	01/01 a 31/12/2014
Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração	Competem, a esta Coordenação-Geral atividades inerentes ao processo de comunicação e divulgação e à editoração.	Luis Fernando de Lara Resende	Coordenador-Geral	01/01 a 31/12/2014
Coordenação-Geral de Pesquisa	Competem, a esta Coordenação-Geral atividades inerentes às pesquisas e estudos aplicados à administração pública.	Marizaura Reis de Souza Camões	Coordenador-Geral	01/01 a 31/12/2014
Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento	Competem, a esta Coordenação-Geral 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.	Claudia Cristina Muller	Coordenador-Geral	01/01 a 31/12/2014

1.4. Macroprocessos Finalísticos

Em 2011, a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, em parceria com a Universidade de Brasília – UnB, conduziu um estudo organizacional para identificar os macroprocessos institucionais cujas atividades componentes criavam valor para o negócio central da ENAP. Após a etapa da pesquisa, uma Cadeia de Valor com 08 macroprocessos finalísticos e 05 macroprocessos de apoio foi apresentada, conforme Quadro A.1.4.1 a seguir.

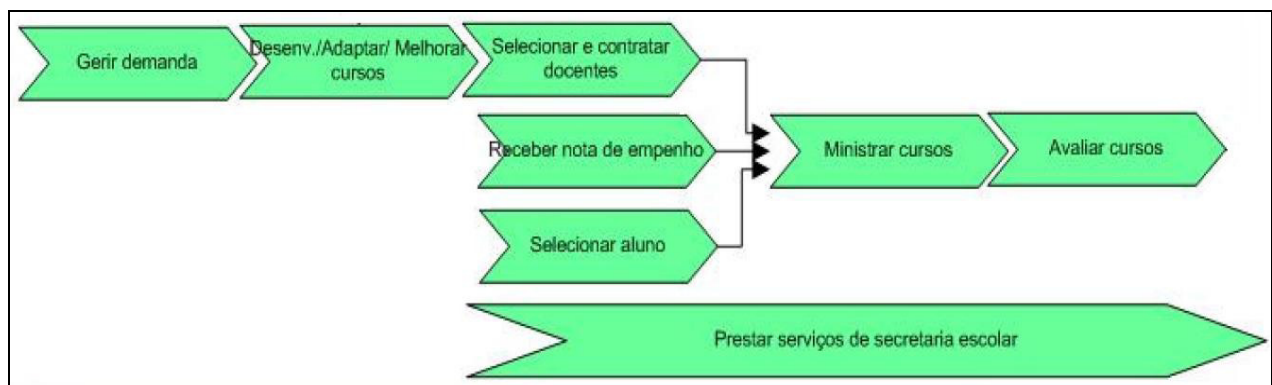
Quadro A.1.4.1 – Cadeia de Valor da ENAP 2011

Cadeia de Valor da ENAP (2011)	
MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	1. Planejar Estratégia
	2. Gerir Demanda; Desenv./Adaptar/Melhorar cursos; Selecionar e contratar docentes; Receber nota de empenho; Selecionar aluno; Ministrando cursos; Avaliar cursos; Prestar serviços de secretaria escolar
	3. Gerir Calendário e Logística de Eventos
	4. Gerir Parcerias Internacionais
	5. Gerir Parcerias Nacionais
	6. Realizar e Publicar Pesquisa Aplicada
	7. Administrar Serviços de Apoio
	8. Administrar Biblioteca e Livraria
MACROPROCESSOS DE APOIO	9. Administrar Orçamento, Finanças e Contabilidade
	10. Administrar Aquisições
	11. Administrar Recursos Humanos
	12. Administrar Recursos de Tecnologia da Informação
	13. Administrar Infraestrutura

Em 2013, surgiu a oportunidade de iniciar o trabalho de mapeamento e automação dos processos críticos da ENAP por meio de adesão à ata de registro de preços, lançada pelo Ministério da Educação - MEC, para contratação de serviços de “Apoio à Gestão e Melhoria de Processos de Negócio” (Pregão SRP Nº 06/2013, DGTI/SE/MEC). Baseando-se na cadeia de valor produzida em 2011 e no desejo de melhor conhecer os seus macroprocessos críticos de negócio, bem como integrá-los e automatizá-los, a ENAP aderiu à ata do MEC, tendo assinado contratação com a empresa vencedora do Pregão em julho de 2013.

Naquela oportunidade foi definido que o macroprocesso crítico de trabalho relacionado na linha 2 do Quadro A.1.4.1 e apresentado a seguir na Figura A.1.4.1 seria dividido em três novos macroprocessos finalísticos.

Figura A.1.4.1 – Macroprocesso finalístico representado na Cadeia de Valor da ENAP



A partir desse sequenciamento inicial de processos demonstrado na Figura A.1.4.1, a divisão em três novos macroprocessos finalísticos foi assim concluída:

- ✓ Gerir Demanda;
- ✓ Selecionar e contratar docentes;
- ✓ Gestão Acadêmica (desenvolver/adaptar/melhorar cursos; Selecionar Aluno; Ministrar Cursos; Avaliar Cursos; Prestar Serviços de Secretaria Escolar).

O Quadro A.1.4.2 traz um resumo destes três macroprocessos finalísticos resultantes da divisão.

Quadro A.1.4.2 – Macroprocessos finalísticos resultantes da divisão

Macroprocessos	Processos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Selecionar e contratar Docentes	06 processos associados	Cadastro, Seleção e formas de contratação de colaboradores na ENAP	Produto: Banco de dados de Colaboradores; Serviço: Contratação de Colaboradores Eventuais.	ENAP e Entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal	Todas as Diretorias da ENAP
Gestão Acadêmica	25 processos associados	Ciclo do projeto de um evento de aprendizagem (planejamento, implementação, monitoramento e avaliação)	Serviço: Desenho, implementação e revisão de eventos de aprendizagem; Produto: Alunos capacitados	ENAP e Entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal	Todas as Diretorias da ENAP
Gerir Demanda	Início do mapeamento previsto para 04/2015			ENAP	Todas as Diretorias da ENAP

Importante notar que o processo “Receber Nota de Empenho” foi excluído do escopo do macroprocesso, uma vez que ele está contemplado no macroprocesso “Administrar orçamento, finanças e contabilidade” que, por ser um processo de apoio, contribui para os processos relacionados à gestão acadêmica, bem como à seleção e contratação de docentes e outros.

O primeiro macroprocesso finalístico mapeado foi “Selecionar e contratar docentes”. Os trabalhos de mapeamento deste processo tiveram início ainda em 2013, tendo sido finalizados em meados de fevereiro de 2014, mesma data em que se iniciou o mapeamento do macroprocesso “Administrar orçamento, finanças e contabilidade”. É oportuno comentar que o segundo macroprocesso mapeado, embora não finalístico, é fundamental para o sucesso da estratégia de automação e integração dos macroprocessos finalísticos da ENAP, responsáveis pela geração dos resultados físicos, e processos de apoio contábeis, financeiros e orçamentários.

O resumo geral do macroprocesso “Selecionar e contratar docentes” pode ser visualizado na Figura A.1.4.2. Sucintamente, o macroprocesso “Selecionar e Contratar docentes” visou elucidar as atividades que envolvem o processo de seleção dos colaboradores da ENAP, o seu cadastro no Banco de Colaboradores da Escola e a sua posterior contratação, via pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (Lei 8.112/90) ou por inexigibilidade para os casos de colaboradores eventuais de notório saber, sem vínculo com a Administração Pública.

Simplificadamente, dada a demanda por um evento de aprendizagem, a área responsável da ENAP consulta o Banco de Colaboradores da Escola para selecionar os profissionais que mais se adéquam ao perfil do evento. Uma vez selecionado o docente, a área responsável determina qual será a forma de contratação de acordo com o vínculo do docente com o serviço público. O mapeamento desse

macroprocesso gerou dois grandes resultados para a Escola. O primeiro foi a atualização e publicação da Resolução nº 7, de 16 de junho de 2014, que disciplinou os procedimentos a serem adotados para a contratação de pessoas físicas prestadoras de serviços técnicos profissionais especializados em caráter eventual, e para a concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC. O segundo resultado foi o mapeamento do processo de contratação de Colaboradores Estrangeiros, que permitiu a solução de um antigo problema de remuneração de docentes estrangeiros na Escola.

Figura A.1.4.2 – Macroprocesso “Selecionar e Contratar Docentes”



O segundo macroprocesso mapeado, iniciado no final de 2013 e concluído em 2014, foi o de “Administrar orçamento, finanças e contabilidade”. O mapeamento deste processo possibilitou à equipe responsável, e aos demais atores envolvidos indiretamente no processo, tanto o conhecimento detalhado quanto o contexto global das tarefas rotineiras.

Na sequência, e de acordo com a metodologia prevista, foram prospectadas e implementadas melhorias que visaram à melhor organização do trabalho e à otimização das informações relacionadas à programação, gestão e execução orçamentária e financeira. No decorrer de 2014, foram definidas e iniciadas a implementação de sete melhorias:

- (1) Alinhar gestão orçamentária ao planejamento estratégico;
- (2) Aprimorar a elaboração da proposta orçamentária;
- (3) Estabelecer índices de referência para cálculo do orçamento (apropriação de custos);
- (4) Aprimorar a conformidade de gestão;
- (5) Normativo para constituição de créditos e procedimentos de cobrança;
- (6) Aprimorar gerenciamento matricial de despesas e definir metas de consumo sustentável; e
- (7) Atualizar relatórios gerenciais existentes e definir responsáveis pela sua geração.

A representação gráfica do processo pode ser visualizada a seguir na Figura A.1.4.3.

Figura A.1.4.3 – Macroprocesso “Administrar orçamento, finanças e contabilidade”



O terceiro macroprocesso mapeado foi o “Gestão Acadêmica”, iniciado e concluído em 2014. Se o desenvolvimento de competências para agentes públicos via ferramentas/eventos de ensino-aprendizagem é o negócio central da ENAP, então o macroprocesso “Gestão Acadêmica” constitui a essência do seu trabalho.

O terceiro macroprocesso mapeado foi o de “Gestão Acadêmica”, iniciado e concluído em 2014. Se o desenvolvimento de competências para agentes públicos via ferramentas/eventos de ensino-aprendizagem é o negócio central da ENAP, então o macroprocesso “Gestão Acadêmica” constitui a essência do seu trabalho.

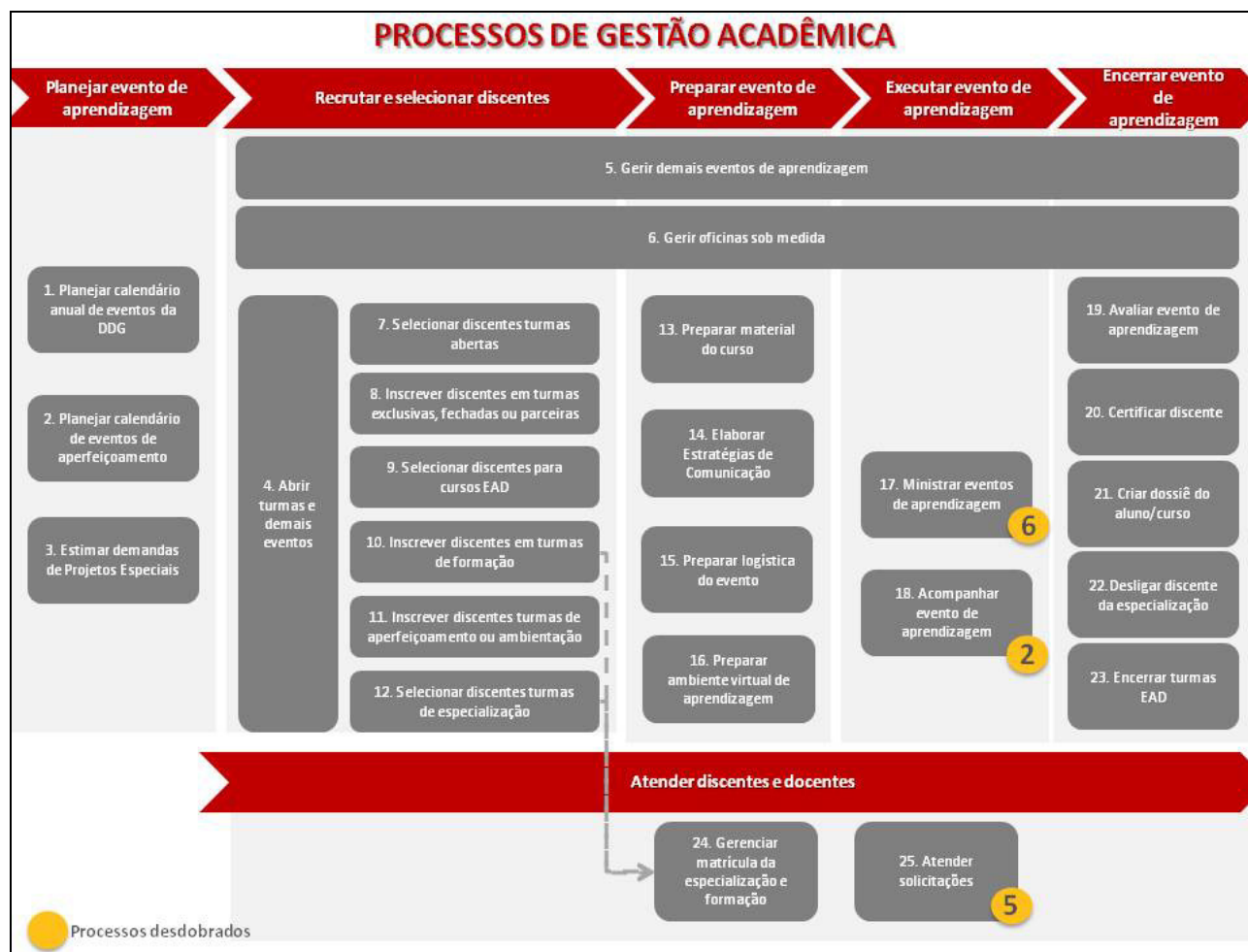
Por ser um processo crucial para o cumprimento de sua missão, todas as áreas da Escola participam direta ou indiretamente da origem, execução e encerramento de um evento de aprendizagem.

Em linhas gerais, um evento de aprendizagem oferecido pela ENAP poderia ser descrito como um fluxo de cinco macroprocessos sequenciais e um processo transversal, totalizando seis processos, quais sejam:

- (1) Planejar evento de aprendizagem;
- (2) Recrutar e selecionar discentes;
- (3) Preparar evento de aprendizagem;
- (4) Executar evento de aprendizagem;
- (5) Encerrar evento de aprendizagem;
- (-) Atender discentes e docentes.

A **Figura A.1.4.4** a seguir representa graficamente os seis macroprocessos mencionados (destacados de vermelho) bem como o conjunto dos vinte processos que representam a gestão acadêmica da ENAP.

Figura A.1.4.4 – Macroprocesso “Gestão Acadêmica”



O processo de “**planejar eventos de aprendizagem na ENAP**” normalmente ocorre para os cursos de desenvolvimento técnico-gerencial integrantes do catálogo de cursos da Escola e para aqueles cursos integrantes do programa de aperfeiçoamento de carreiras, gerenciados pela Diretoria de Desenvolvimento Gerencial e pela Diretoria de Formação Profissional, respectivamente. Devido ao fato de os cursos possuírem conteúdo, forma e didática padronizados, tudo em consonância com as necessidades do Governo Federal, é possível planejar toda a oferta de turmas abertas que ocorrerão ao longo do ano-calendário. Mesmo nos casos de turmas fechadas – que implicam em negociação e demanda de órgãos públicos específicos – e aquelas executadas no âmbito do Programa de Parcerias da ENAP – que implicam no trabalho conjunto de oferta entre a ENAP e a instituição parceira que executa o curso – é possível planejar os tipos e quantidades de cursos que serão oferecidos ao longo do ano. Integrante da Diretoria de Formação Profissional, a Coordenação de Projetos Especiais é responsável pelo desenvolvimento de novos cursos e oficinas que atendem demandas de órgãos do Serviço Federal. Devido à sua capacidade, a Coordenação também participa do exercício de planejamento e dimensionamento de demandas que poderão ser atendidas ao longo do ano.

O processo “**recrutar e selecionar discentes**” é peculiar a toda oferta de eventos de aprendizagem na ENAP. Tal processo de trabalho diz respeito à abertura das turmas, seleção/inscrição de discentes e ao gerenciamento de tais matrículas/inscrições. Contudo, dependendo da modalidade da oferta (turma aberta, turma fechada, EaD, especialização, formação inicial de carreiras), há diferenças na operacionalização das tarefas. Os cursos de especialização da ENAP, por exemplo, contam com a elaboração e divulgação de edital de seleção pública. Somente após a coleta de

inscrições e a finalização do processo seletivo é que a matrícula no curso de especialização é operacionalizada pela Coordenação Geral de Especialização e pelo Serviço de Secretaria Escolar, que já ocorre na etapa “**preparar eventos de aprendizagem**”. Tal etapa ainda conta com preparação dos materiais que serão utilizados antes e durante o curso, como o material didático, banners, crachás, painéis, entre outros. A logística do evento, por sua vez, consiste no conjunto de tarefas mais complexo e que envolve mais equipes de trabalho dentro do processo de Gestão Acadêmica. A ENAP executa diferentes estratégias de ensino-aprendizagem para cada combinação de curso/público-alvo. Além disso, há eventos que necessitam de cobertura multimídia, como fotos e filmagem, e outros como palestras ministradas por especialistas e/ou autoridades, que demandam trabalho mais intensivo da Diretoria de Comunicação e Pesquisa da ENAP. As combinações curso/público-alvo também influenciam na escolha dos espaços físicos, tipos de serviço de apoio e equipamentos que devem estar disponíveis, trabalho que é coordenado pelo Serviço de Apoio Logístico.

A etapa “**executar eventos de aprendizagem**”, de uma forma geral, consiste em abrir o evento de aprendizagem, acompanhá-lo, avaliá-lo, encerrá-lo e preparar a certificação dos discentes com aproveitamento no curso. Entretanto, tal sequência de trabalho possui variações, dependendo do evento de aprendizagem em questão. Os cursos de aperfeiçoamento de carreiras, cursos de formação de carreiras e especialização possuem necessidades especiais. No caso do curso de especialização, a primeira peculiaridade é o fato de ele ser constituído por uma sequência obrigatória de disciplinas e não uma disciplina ou curso isolado, como é o caso da maioria dos eventos de aprendizagem oferecidos pela ENAP. O segundo é a obrigatoriedade de aproveitamento na disciplina precedente para participação na disciplina seguinte, sendo que o não aproveitamento em qualquer disciplina cria obstáculo para a certificação do discente. Por fim, entre todos os cursos da ENAP, a especialização é o único que demanda um Trabalho de Conclusão de Curso – TCC sob orientação de um docente.

A etapa “**encerrar evento de aprendizagem**” é comum a todos os cursos oferecidos pela ENAP, embora haja igualmente variações entre as modalidades de evento. Em essência, o encerramento ocorre após a aplicação de avaliação de aprendizagem e a elaboração de relatório de avaliação do curso pelo docente. Após avaliação, e considerando o aproveitamento no curso, o discente pode ser certificado. No caso específico da especialização, há necessidade de cumprimento dos requisitos de aproveitamento nas disciplinas e aprovação do TCC. Ainda no âmbito do encerramento, os cursos de especialização, dada a sua duração e complexidade, possui processo especial para desligamento de discentes. Ela pode ocorrer a partir do interesse do próprio discente ou por análise da Coordenação Geral de Especialização.

O Serviço de Secretaria Escolar da ENAP possui papel fundamental e transversal a todos os cursos executados na instituição. A Secretaria é o principal elo entre o discente, os docentes e as áreas de gestão de cursos. É a Secretaria a responsável pela gestão da maioria das informações demandadas pelos discentes e docentes ao longo dos cursos, como declarações (exemplos: matrícula, frequência), solicitações (exemplos: revisão de nota e prorrogação de prazos, abono de faltas, 2ª via de certificados e outras documentações) e informações (por exemplo, o Fale Conosco).

Para 2015, está previsto o mapeamento de outros processos da Escola.

2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

2.1. Estrutura de Governança

Além da estrutura funcional estabelecida no Decreto nº 6.563/2008, e alterada pelo Decreto nº 8.091/2013, a ENAP participa de instâncias colegiadas externas, bem como possui uma estrutura própria de colegiados de governança e de controle da gestão, cujas informações são apresentadas a seguir, divididas em dois grupos.

Grupo 1 - Instâncias Colegiadas de Governança e Controle da ENAP:

- ✓ Conselho Diretor;
- ✓ Conselho Acadêmico;
- ✓ Comitê de Tecnologia da Informação;
- ✓ Conselho Editorial da Revista do Serviço Público – RSP;
- ✓ Comissão Editorial Permanente;
- ✓ Comissão de Acervo Bibliográfico;
- ✓ Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável da ENAP;
- ✓ Comissão de Coleta Seletiva Solidária da ENAP;
- ✓ Comissão de implementação e acompanhamento dos trabalhos relativos à Lei de Acesso à Informação na ENAP;
- ✓ Comissão de Assessoramento a Classificação de Informações Sigilosas da ENAP;
- ✓ Comissão de Avaliação dos Servidores – CAS;
- ✓ Comissão de Apoio ao Programa de Incentivo ao Estudo de Línguas Estrangeiras – Piele;
- ✓ Comitê Gestor para os sites da ENAP;
- ✓ Comissão de Gestão dos Sistemas WebCEF e WebSCO;
- ✓ Comissão de Inventário;
- ✓ Comissão para atuação nas licitações sob a modalidade de Pregão;
- ✓ Comissão para atuar no cadastramento e habilitação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf;
- ✓ Comissão Julgadora das propostas de pesquisa de que trata o Edital de Chamada Pública ENAP nº 001/2014;
- ✓ Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- ✓ Comissão de Ética.

O **Conselho Diretor – CD** é órgão colegiado da ENAP conforme o 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. O CD atua na apreciação dos assuntos que lhe são submetidos, na aprovação das normas gerais da administração da Escola, na análise e manifestação sobre programa geral de trabalho, planos anuais, a proposta orçamentária e a programação dos recursos, na análise do relatório de atividades e da prestação anual de contas, no exame e no acompanhamento da execução orçamentária e financeira da Escola, na análise de convênios, contratos, acordos (quando solicitado pelo Presidente), na determinação dos critérios para a composição e funcionamento do Conselho Acadêmico e do Comitê de Tecnologia da Informação, bem como na aprovação da composição e do funcionamento das instâncias colegiadas da Escola. Na prática, tem sido o grande catalisador dos debates necessários às decisões estratégicas da Escola, atuando como instância decisória. O Conselho Diretor é presidido pelo Presidente da ENAP e integrado por seus Diretores.

O **Conselho Acadêmico** também é órgão colegiado da ENAP conforme consta do seu Estatuto (Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 8.091, de 3 de setembro de 2013). Segundo as competências estatutárias, o Conselho Acadêmico tem caráter consultivo e é presidido pelo Presidente da ENAP com a finalidade de qualificar o desenvolvimento institucional e as atividades de ensino e pesquisa da Escola, bem como aprimorar sua capacidade para responder a

problemas estratégicos de gestão pública. A Resolução nº 03, de 25 de março de 2013, disciplina os critérios para composição e funcionamento do Conselho Acadêmico. São atribuições do Conselho: (1) apreciar projetos de criação e aperfeiçoamento de cursos, pesquisas e outras atividades desenvolvidas pela Escola; (2) propor temas e metodologias de ensino e pesquisa a serem desenvolvidos pela ENAP; (3) apreciar assuntos de importância estratégica para os rumos da ENAP, que sejam submetidos à análise pelo Presidente ou pelo Conselho Diretor da Escola. O Conselho Acadêmico é coordenado pelo Presidente da ENAP e composto por mais seis membros, cuja iniciativa da indicação é de competência do Presidente da Escola, devendo ser composto por pelo menos um docente e um discente.

O Comitê de Tecnologia da Informação consiste em uma instância diretiva de caráter estratégico e deliberativo, para tratar de questões relativas à Tecnologia da Informação. A principal tarefa do Comitê é cuidar para que a formulação e a implementação das estratégias e planos de TI estejam harmonizadas com os objetivos estratégicos. Sua atuação consiste basicamente em direcionar, monitorar e avaliar a gestão de TI. Na prática, é um fórum de debates, negociações, tomada de decisões e resolução de problemas em relação aos assuntos de TI. O Comitê foi constituído nos termos da Portaria nº 135, de 24 de setembro de 2009: pelo Presidente da ENAP e por seus Diretores.

O Conselho Editorial da Revista do Serviço Público – RSP tem sua instituição definida pela Portaria nº 86, de 13 de junho de 2014, que aprova o regulamento da Revista do Serviço Público – RSP, sua estrutura editorial e as normas de submissão editorial. O Conselho Editorial é parte integrante da estrutura editorial da RSP, juntamente com o Editor-Chefe; a Editoria Adjunta; o Editor Executivo; a Comissão Editorial; e consultores *Ad Hoc*. É composto pelo Editor-Chefe da RSP e por 15 a 20 pesquisadores e/ou profissionais renomados nas áreas de conhecimento da RSP, de origem nacional e internacional, distribuídos de forma a assegurar ampla diversidade e representatividade nacional e internacional, entre linhas de pesquisa, filiação institucional e origem geográfica. Suas competências são: (1) Opinar sobre decisões relativas à política editorial da RSP; (2) zelar pelo cumprimento das atribuições dos editores; (3) auxiliar nos processos de *desk review* e *blind review*, caso seja solicitado pelo Editor-Chefe ou por um dos Editores Adjuntos; (4) auxiliar na divulgação da Revista e na prospecção de artigos; e (5) contribuir com o envio de artigo ou resenha inéditos para publicação.

A **Comissão Editorial Permanente**, cuja instituição foi atualizada nos termos da Portaria nº 182, de 17 de julho de 2013, tem como primeira atribuição acompanhar a implementação da política editorial da ENAP, seguindo as linhas de atuação e produtos definidos pelo Conselho Diretor. A política editorial da ENAP, aprovada pela Portaria nº 181, de 17 de julho de 2013, corresponde à necessidade de estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades que orientem a produção editorial da Escola de modo a ofertar produtos editoriais que complementem a formação de servidores públicos e que contribuam para o debate sobre a consolidação do Estado democrático e a prestação de serviços públicos eficientes e de qualidade à sociedade brasileira. Também cabe a esta Comissão, definir o conjunto de indicadores quantitativos da produção editorial da Escola e sua estratégia de disseminação; elaborar relatório avaliativo anual, com indicadores quantitativos e qualitativos, para apreciação do Conselho Diretor; avaliar e aprovar as publicações da ENAP, excetuado o material didático e publicações específicas para os cursos da Escola; aprovar projetos gráficos das publicações da ENAP; e propor, avaliar e aprovar temas e pautas de matérias para a Revista do Serviço Público e demais publicações da ENAP. É composta por representantes das seguintes áreas: Diretoria de Comunicação e Pesquisa – DCP e suas Coordenações-Gerais, Diretoria de Formação Profissional, Diretoria de Desenvolvimento Gerencial, Diretoria de Gestão Interna, Assessoria da Presidência e Assessoria de Cooperação Internacional. Os nomes dos integrantes foram homologados em reunião do Conselho Diretor em 31 de julho de 2013.

A origem da **Comissão de Acervo Bibliográfico**, em 2004, está ligada à necessidade de uma instância para atuar na formação de coleções do acervo da Biblioteca Graciliano Ramos de acordo com a missão e os objetivos da Escola observando a disponibilidade dos recursos financeiros, permitindo um processo de seleção sistematizado e consistente, propiciando o crescimento racional e equilibrado das diferentes áreas do conhecimento do acervo para dar suporte aos cursos e pesquisas da ENAP. São suas atribuições: (a) aquisições de publicações para compor o acervo da Biblioteca; (b) celebração de instrumentos de cooperação técnica com instituições congêneres; (c) normas de acesso e utilização do acervo da Biblioteca; (d) planejamento anual para as aquisições de publicações; (e) títulos de livros estrangeiros para possíveis traduções. Também compete à Comissão incentivar as diretorias e as assessorias a contribuírem com sugestões de títulos de livros e periódicos para aquisição; pesquisar e reunir material bibliográfico de interesse, disperso na ENAP, para o acervo da Biblioteca; avaliar o material bibliográfico que pode ser descartado e destinar à baixa patrimonial e alienação; e principalmente, levantar as reais necessidades de material bibliográfico, junto aos professores, visando otimização no aprendizado de alunos e suporte informacional necessário ao corpo docente e disciplinar o processo de seleção, tanto em quantidade como em qualidade, de acordo com as características de cada curso oferecido pela Escola. A Comissão é constituída por, pelo menos, um membro titular de cada Diretoria e Assessoria da Escola, além do Coordenador da Biblioteca. A nomeação da Comissão é realizada por meio de portaria da Presidência da Escola e os membros são indicados para mandato de dois anos podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período. A Portaria de designação dos membros vigente em 2014 foi a Portaria nº 146, de 08 de agosto de 2012.

A **Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável** tem a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS, o qual consiste em uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos. A Comissão homologa e acompanha o atendimento das metas pactuadas pela ENAP junto à Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com vistas à utilização racional de recursos combatendo o desperdício, promovendo a redução do consumo e a melhoria do gasto. A composição da Comissão considera um representante de cada Diretoria da Escola, Gabinete e Assessoria de Cooperação Internacional. Inicialmente instituída pela Portaria nº 259, de 20 de dezembro de 2012, sua composição foi atualizada pela Portaria nº 88 de 13 de junho de 2014.

A **Comissão de Coleta Seletiva Solidária da ENAP** foi instituída pela Portaria nº 80, de 23 de julho de 2007, com a atribuição de implementar e supervisionar a separação dos resíduos recicláveis descartados no âmbito da ENAP, bem como a sua destinação para as associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme dispõe o Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006. Com a instituição da *Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável da ENAP*, em 2012, as atribuições da **Comissão de Coleta Seletiva Solidária** foram absorvidas por aquela uma vez que as práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços que devem necessariamente constar do Plano de Gestão de Logística Sustentável abrangem (além do material de consumo; da energia elétrica; da água e esgoto; da qualidade de vida no ambiente de trabalho; das compras e contratações sustentáveis; e do deslocamento de pessoal) a coleta seletiva.

A **Comissão de implementação e acompanhamento dos trabalhos relativos à Lei de Acesso à Informação – LAI na ENAP** foi criada pela Portaria nº 166, de 03 de julho de 2013, com o objetivo de coordenar a implementação dos trabalhos referentes à LAI, principalmente, pela criação e acompanhamento do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC. Esse trabalho inicialmente foi responsabilidade do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 88, de 04 de maio de 2012, o qual

foi revogado, passando a coordenação dos trabalhos para a Comissão. Essa instância é formada, na sua titularidade, pelos coordenadores-gerais da Escola e pelos detentores de cargos de mesmo nível, e na sua suplência, pelos substitutos legais, e sua coordenação é feita pelo Gabinete da Presidência.

A **Comissão de Assessoramento à Classificação de Informações Sigilosas** da ENAP foi instituída pela Portaria nº 83, de 27 de abril de 2012, em decorrência da Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), com a atribuição de assessorar as autoridades classificadoras quanto à correta classificação das informações sensíveis, segundo os dispositivos da Lei, bem como de propor à autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre a desclassificação ou reclassificação das informações sigilosas produzidas e acumuladas no âmbito da Escola de acordo com a LAI. A Comissão é composta pelo Chefe de Gabinete da Presidência, responsável por sua coordenação, pelo Procurador-Chefe, pelo Auditor Interno, e pelo Diretor de Gestão Interna, que substitui o coordenador da comissão na sua ausência.

A **Comissão de Avaliação dos Servidores – CAS**, instituída pela Resolução nº 08, de 07 de junho de 2011, tem como atribuição, no decorrer dos processos de avaliação de desempenho dos servidores da ENAP, (1) acompanhá-los com o objetivo de aprimorar sua aplicação e verificar se todos os procedimentos estão sendo cumpridos; (2) manifestar-se a qualquer momento sobre eventuais questionamentos de servidores sobre os procedimentos de avaliação e encaminhar relatório para providências do Conselho Diretor; (3) acompanhar os procedimentos de avaliação em Estágio Probatório e ratificar os resultados para homologação pelo Conselho Diretor; e (4) julgar, em última instância, os eventuais recursos interpostos aos resultados das avaliações individuais nos casos da avaliação da GDPGPE¹, Estágio Probatório, Progressão Funcional e Função Comissionada Técnica e, no caso da GAEG², manifestar-se por meio de análise técnica a respeito de recursos interpostos para subsidiar a decisão do Conselho Diretor, responsável, nesse caso, pelo julgamento do recurso. Além do acompanhamento do processo, cabe à CAS, também, planejar e propor ao Conselho Diretor os procedimentos gerais referentes à operacionalização de toda e qualquer avaliação a que se submetem os servidores da Escola, observando-se os requisitos legais específicos; revisar e propor alterações, sempre que necessário, dos instrumentais de cada avaliação, respeitada a legislação específica vigente; e realizar, continuamente, estudos e projetos visando o aperfeiçoamento da sistemática de avaliação. Como última atribuição da Comissão, há a atividade de elaborar relatório ao final do período de avaliação, contendo resumo das atividades, falhas apontadas, sugestões e julgamentos realizados e encaminhar ao Conselho Diretor. A Comissão é composta por dez servidores (titulares e suplentes), nomeados por meio de portaria da Presidência da Escola a cada início do período avaliativo (que na Escola ocorre de 1º de agosto a 31 de julho do ano seguinte). Os componentes são indicados pela Presidência, pelo Conselho Diretor, pela Diretoria de Gestão Interna e pelos Servidores da ENAP. Todos precisam necessariamente ser: a) servidor efetivo; b) conhecer do processo avaliativo; c) ter concluído Estágio Probatório; e d) não está respondendo a processo administrativo disciplinar. No ano de 2014, a Comissão teve duas composições: a primeira, cujo mandato se iniciou em 1º de agosto de 2013 e finalizou em 31 de julho de 2014, e a segunda, cujo mandato se iniciou em 1º de agosto de 2014 e se encerrará em 31 de julho de 2015. As Portarias de designação foram, respectivamente, a de nº 187, de 1º de agosto de 2013 e a de nº 105, de 31 de julho de 2014.

A **Comissão de Apoio ao Programa de Incentivo ao Estudo de Línguas Estrangeiras – Piele** tem sua origem na *Comissão de Apoio à Gestão das Ações de Capacitação em Idiomas dos Servidores da ENAP*, instituída inicialmente pela Portaria nº 18, de 15 de fevereiro de 2008, com

¹ GDPGPE: Gratificação de desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo.

² GAEG: Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo.

atualizações a cada ano, sendo sua última composição objeto da Portaria nº 158, de 29 de agosto de 2012. A composição da Comissão de Apoio ao Piele foi estabelecida pela Portaria nº 194, de 18 de dezembro de 2014 em atendimento à Resolução do Conselho Diretor nº 13, de 19 de dezembro de 2014, que instituiu o Programa Incentivo ao Estudo de Línguas Estrangeiras – Piele, sob a forma de concessão de bolsas de estudos, para o custeio parcial de cursos de línguas estrangeiras aos servidores da ENAP. A Comissão é composta por representantes das áreas da Escola, sob a coordenação da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP. São atribuições desta comissão: (1) conduzir, sob a coordenação da CGGP, processos seletivos dos servidores para participação no Programa; (2) analisar e classificar as solicitações de participação, de acordo com os critérios estabelecidos em Edital; (3) averiguar o registro de pessoa jurídica das instituições indicadas nas solicitações de participação no Programa, conforme estabelecido no art. 2º da Resolução nº 13/2014; (4) elaborar relação de classificados no Processo Seletivo, em forma de resultado parcial, para ampla divulgação na ENAP, utilizando os canais competentes; (5) proceder à análise de recursos, quando for o caso, com posterior divulgação do resultado final; (6) realizar visitas técnicas às instituições de ensino de línguas estrangeiras, constantes do cadastro de servidores habilitados ao Programa, para efetuar confirmação de documentos emitidos ou quando julgar necessário; (7) analisar pedidos de mudança de instituição de ensino que não sejam por motivo de mudança de domicílio; e (8) deliberar sobre situações omissas, mediante apresentação de pauta pela CGGP.

O **Comitê Gestor para os sites da ENAP**, instituído pela Portaria nº 173, de 25 de setembro de 2012, cujas atribuições estão relacionadas aos sites da ENAP, teve participação significativa durante os anos de 2012 e 2013, período em que estiveram envolvidos no processo de construção da proposta do novo Portal da ENAP, atualmente em desenvolvimento (em fase de transição de plataforma tecnológica). São atribuições do Comitê (1) contribuir para a definição e a gestão dos conteúdos dos sites da ENAP; (2) auxiliar a identificar as necessidades das áreas acerca de atualização e de novos conteúdos a serem disponibilizados nos sites da ENAP; (3) garantir o funcionamento adequado do fluxo de alimentação, atualização e comunicação dos conteúdos dos sites da ENAP; (4) subsidiar as áreas que serão responsáveis pela modernização dos sites da ENAP, contribuindo para identificar as necessidades relacionadas aos sites; (5) dirimir eventuais conflitos de publicação de conteúdos nos sites da ENAP. O Comitê é integrado por um representante titular e um suplente de nível gerencial de cada uma das áreas da Escola.

A **Comissão de Gestão dos Sistemas WebCEF e WebSCO** foi instituída pela Portaria nº 41, de 27 de março de 2009 com as atribuições de (1) analisar, avaliar, organizar e selecionar as demandas dos usuários dos sistemas; (2) racionalizar e atualizar as funcionalidades e os relatórios gerados pelos sistemas; (3) encaminhar para a CGTI/ENAP, de forma organizada e racional, as solicitações de manutenções corretivas e evolutivas; e (4) monitorar e acompanhar junto a CGTI/ENAP as alterações e implementações aprovadas pela comissão. No entanto, no decorrer do tempo, com a instituição do *Comitê Gestor para os sites da ENAP* em 2012, e a partir de 2013, com o início do projeto de mapeamento e automação de processos, essa Comissão não tem tido atuação.

A **Comissão de Inventário** é constituída anualmente para realizar o inventário do material de consumo existente no Almoxarifado, bens móveis e imóveis da ENAP. O objetivo da Comissão é atestar a conformidade contábil de UG e de Gestão referente a quantidade e o valor dos bens móveis do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício. Para o inventário referente ao exercício de 2014, a composição foi instituída pela Portaria nº 02, de 07 de janeiro de 2015.

A **Comissão para atuação nas licitações sob a modalidade de Pregão** havia sido instituída pela Portaria nº 211, de 06 de setembro de 2013. Em setembro de 2014, foi publicada a Portaria nº 134, de 9 de setembro de 2014, que constituiu equipe de servidores para, nas suas respectivas funções,

atuar nas licitações sob a modalidade de Pregão. Também, no âmbito dos processos licitatórios, foi constituída em 2014, Portaria nº 178, de 28 de novembro de 2014, uma Comissão Especial de Licitação para atuar na Concorrência Pública nº 01/2014 do tipo Técnica e Preço.

A ENAP também conta com a **Comissão para atuar no cadastramento e habilitação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf**, instituída pela Portaria nº 179, de 30 de julho de 2010.

A ENAP também instituiu a **Comissão Julgadora das propostas de pesquisa de que trata o Edital de Chamada Pública ENAP nº 001/2014**, cujo objeto é a seleção pública de interessados no recebimento de bolsas de pesquisa, processo que tem como objetivo contribuir com o fomento de pesquisas científicas na área de gestão pública e com a disseminação do conhecimento gerado, mediante a seleção de interessados no recebimento de bolsa de pesquisa. A composição da Comissão foi definida pela Portaria nº 177, de 28 de novembro de 2014, publicada no dia 1º de dezembro de 2014.

A **Comissão Própria de Avaliação – CPA** coordena processos internos de avaliação da instituição da ENAP, nos termos da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 (que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES) e da Portaria MEC nº 2.051, de 9 de julho de 2004 (que regulamenta os procedimentos de avaliação do SINAES), com o objetivo de analisar as condições gerais de funcionamento da Escola visando à implementação de melhorias nas suas políticas de atuação. Interage basicamente com toda a Escola uma vez que seu processo de avaliação contempla dimensões relacionadas ao planejamento e desenvolvimento institucional, à gestão institucional, ao corpo social (docentes, discentes, corpo técnico-administrativo), ao projeto pedagógico institucional, à infraestrutura, bem como ao cumprimento de requisitos legais e normativos específicos. Sua atuação contempla etapas (1) de planejamento anteriores ao processo de avaliação, (2) a própria avaliação e (3) elaboração de relatórios e balanços críticos. Estão representados na composição desta Comissão, alunos, professores, profissionais técnico-administrativos e representantes da sociedade civil.

A **Comissão de Ética da ENAP** foi instituída nos termos do art. 7º §§ 1º e 2º do Decreto 6.029/2007. É constituída por três membros titulares, três suplentes e um Secretário Executivo. A atuação da Comissão é regida, principalmente, pelo Decreto nº 1.171 de 1994 e pela Resolução nº 10 de 2008 da Comissão de Ética Pública da Presidência da República e consiste em orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura. Na prática, consiste em responder a todas as consultas feitas por servidores da Escola; proceder às demandas de qualquer interessado relacionadas às condutas éticas na ENAP; realizar ações de ofício sobre apuração de condutas antiéticas de agentes públicos que atuam na Escola; desenvolver ações educativas; e executar demais ações previstas em seu Plano de Trabalho. A Comissão pode ser acionada presencialmente ou por endereço de email próprio (etica@enap.gov.br). No âmbito da governança, entende-se que a principal contribuição da Comissão de Ética para a ENAP está relacionada ao trabalho de promoção da ética pública, especialmente por meio de ações de comunicação, educação e aconselhamento, que objetiva evitar desvios de comportamento ético dos servidores, bem como prevenir o afastamento das finalidades da Escola.

Grupo 2 - Instâncias Colegiadas com a Participação da ENAP:

- ✓ Comitê Gestor da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal – PNDP;
- ✓ Comitê Técnico de Seleção do Prêmio ODM;

- ✓ Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – Ceti, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- ✓ Comitê de Segurança da Informação e Comunicação – CSIC, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- ✓ Fórum SPOA;
- ✓ Conselho Consultivo da Escola Federal de Governo em Saúde – FIOCRUZ;
- ✓ Conselho Consultivo do Observatório dos Consórcios Públicos e do Federalismo / Frente Nacional de Prefeitos – FNP;
- ✓ Comitê Gestor do Prêmio DEST de monografias – Empresas Estatais (Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – DEST);
- ✓ Conselho Acadêmico Assessor da EIAPP;
- ✓ Rede dos Institutos Nacionais de Administração Pública e Equivalentes – Rinape;
- ✓ *International Institute of Administrative Sciences – IIAS*;
- ✓ Comitê de Programação e Coordenação - CPC e Conselho de Orientação - CO do Programa Eurosocial II – Programa de Cooperação Internacional da Comissão Europeia.

Comitê Gestor da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal – PNDP

Instituído pelo Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006. São competências do Comitê:

I – avaliar os relatórios anuais de capacitação dos órgãos e entidades, verificando se foram observadas as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal;

II – orientar os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional na definição sobre a alocação de recursos para fins de capacitação de seus servidores;

III – promover a disseminação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal entre os dirigentes dos órgãos e das entidades, os titulares das unidades de recursos humanos, os responsáveis pela capacitação, os servidores públicos federais e suas entidades representativas; e

IV – zelar pela observância do disposto no Decreto nº 5.707/2006.

O Comitê Gestor também deverá observar as orientações e diretrizes para implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, fixadas pela Câmara de Políticas de Gestão Pública, de que trata o Decreto nº 5.383, de 3 de março de 2005.

O **Comitê Técnico de Seleção do Prêmio ODM** é uma instância integrante da Coordenação-Geral do Prêmio Objetivos de Desenvolvimento do Milênio Brasil, sendo integrado pela ENAP e pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, conforme determinado pelo Decreto nº 6.202, de 30 de agosto de 2007. O Prêmio Objetivos de Desenvolvimento do Milênio Brasil tem como objetivos incentivar, valorizar e dar visibilidade a práticas que contribuam para os compromissos dos Objetivos de Desenvolvimento do Milênio – ODM; subsidiar a construção de repertório e banco de práticas de referência para a sociedade e gestores públicos, no marco das políticas públicas, e reconhecer publicamente os esforços em favor dos ODM.

Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – Ceti, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Instituído pela Portaria SE/MP nº 276, de 20 de maio de 2009, o Comitê é constituído por representantes de diversas áreas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. São finalidades do Comitê:

I – políticas e diretrizes de tecnologia da informação alinhadas às estratégias do Ministério;

II – o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;

III – o plano de ações e de investimentos em tecnologia da informação para o Ministério;

IV- prioridades de execução de projetos de tecnologia da informação; e

V – diretrizes para a aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação.

Comitê de Segurança da Informação e Comunicação – CSIC

Constituído por representantes de diversas áreas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o CSIC trabalha assessorando a implementação das ações de Segurança da Informação e Comunicação, além de constituir grupos de trabalho e propor soluções e normas específicas. Contribui também nas proposições, revisões e alterações da Política de Segurança da Informação e Comunicações – POSIC.

Fórum SPOA

O Fórum Spoa é um espaço organizado, criado e mantido, informalmente, pelos Subsecretários e/ou equivalentes e que se presta ao intercâmbio de informações referentes ao cotidiano do referido ofício. O evento, tradicionalmente coordenado pelo Ministério do Planejamento, vem se firmando como ferramenta mobilizadora para a disseminação de práticas que contribuem para a modernização e aperfeiçoamento das atividades-meio, comumente apontadas como máquina pública, buscando a plena realização dos objetivos finalísticos da Administração Pública Federal. A ENAP participa por meio de sua Diretoria de Gestão Interna – DGI, unidade equivalente às Subsecretarias de Planejamento, Orçamento e Administração dos Ministérios.

Conselho Consultivo da Escola Federal de Governo em Saúde – FIOCRUZ

Fundamentação: Ofício nº 128/2011-PR/Fiocruz (mai/2011) e Ofício nº 659/2011/Presidência-ENAP (jun/2011). De caráter consultivo, o Conselho tem como função contribuir para as tomadas de decisão da Escola Federal de Governo em Saúde, avaliação do trabalho, formação de parcerias e receber as demandas das instituições participantes.

Conselho Consultivo do Observatório dos Consórcios Públicos e do Federalismo / Frente Nacional de Prefeitos – FNP

Ofício nº 392/2011/Presidência-ENAP

<http://www.ocpf.org.br/quem-somos/estrutura-organizacional/>

Comitê Gestor do Prêmio DEST de monografias – Empresas Estatais (Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – DEST)

Instituído nos termos da Portaria MP nº 113, de 1º de junho de 2005 e da Portaria MP nº 137, de 9 de junho de 2009. Tem como atribuições: (1) Elaborar o Regulamento do Prêmio DEST/MP de Monografias – Estatais; (2) Divulgar o Prêmio; (3) Indicar a banca examinadora das monografias; (4) Organizar a cerimônia de entrega dos prêmios; e (5) Providenciar a publicação das monografias premiadas.

Conselho Acadêmico Assessor da EIAPP

A VIII Conferência Ibero-americana de Ministros de Administração Pública e Reforma do Estado, realizada em Montevideu, Uruguai, de 22 a 23 de junho de 2006, criou a Escola Ibero-Americana de Políticas Públicas - EIAPP, vinculada ao Centro Latino Americano de Administração para o Desenvolvimento - CLAD. O Conselho Acadêmico Assessor da EIAPP é constituído por representantes de institutos, escolas e sistemas de formação de quadros públicos ibero-americanos. O Conselho é a instância que assessora a Secretaria Permanente da EIAPP em temas prioritários e nas metodologias para a formação e capacitação de dirigentes e demais funcionários públicos, reunindo-se a cada dois anos para definir o programa acadêmico da EIAPP para o biênio posterior. A participação brasileira no CLAD é coordenada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, tendo o país ocupado a presidência do Centro no período de 2012 e 2013. A ENAP, por sua vez, representa o Brasil nas reuniões do Conselho Acadêmico Assessor da EIAPP e ali firma compromissos de ofertar cursos internacionais anuais, presenciais e a distância, referendados pelo MP.

Rede dos Institutos Nacionais de Administração Pública e Equivalentes – Rinape

Foi constituída em 2007, pelas seguintes instituições fundadoras: Instituto Nacional de Administração Pública (Angola), Escola Nacional de Administração Pública (Brasil), Instituto Nacional de Administração e Gestão (Cabo Verde), Autoridade Nacional da Função Pública (Moçambique), Instituto Nacional de Administração (Portugal) e Ministério da Administração Pública, Reforma do Estado e Administração Territorial (São Tomé e Príncipe). A ENAP participa de reuniões bianuais da Rinape, que tem o propósito de discutir temas de capacitação para a gestão pública e fomentar a cooperação entre seus membros.

International Institute of Administrative Sciences – IIAS

Por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Brasil voltou a fazer parte do IIAS, em 2008, realizando contribuições anuais e a ENAP foi designada como instituição que representa o país no Instituto. A ENAP também é co-fundadora da instância regional do IIAS na América Latina, o *Grupo Latinoamericano por la Administración Pública - GLAP*, instituído no México em 2010.

Comitê de Programação e Coordenação - CPC e Conselho de Orientação - CO do Programa Eurosocial II – Programa de Cooperação Internacional da Comissão Europeia

A Enap aderiu ao Programa EUROsociAL II, firmado entre os sócios do consórcio executor em 2011. O EUROsociAL II é um programa regional de cooperação internacional da Comissão Europeia para a promoção da coesão social na América Latina. É coordenado por um consórcio liderado pela Fundação Internacional e para Iberoamérica de Administração e Políticas Públicas (FIIAPP-Espanha). Esse consórcio é integrado, além da FIIAPP, por seis sócios coordenadores (três europeus: FEI-França, IILA-Itália, GIZ-Alemanha; e três latinoamericanos: ENAP-Brasil, APC-Colômbia, SICA-Centroamérica). O EUROsociAL II possibilita uma rica interlocução com organizações públicas da América Latina e da Europa, o que amplia o espectro de cooperação da Escola e traz maior visibilidade nacional e internacional para as práticas de gestão pública implementadas pelo governo brasileiro. As reuniões do CPC são espaços dedicados às discussões sobre o desenvolvimento das ações do EUROsociAL nos diversos países latino-americanos beneficiários, monitoramento e avaliação de resultados das atividades, bem como análises e debates promovidos no âmbito de encontros setoriais, seminários e encontros gerais. Já o CO do EUROsociAL II é uma instância consultiva do Programa, responsável por refletir estrategicamente sobre os resultados das ações e atividades, com o intuito de sugerir novos rumos e analisar o impacto da cooperação nos países. O Conselho é composto por cinco especialistas internacionais com notório saber em suas áreas de atuação e observado por três sócios do Programa.

2.2. Atuação da Unidade de Auditoria Interna

A unidade de auditoria interna da ENAP atua de modo a exercer as competências que lhe são atribuídas pelo Regimento da Escola, aprovado por meio da Resolução ENAP n.º 3, de 18 de março de 2014. Para esse fim, utiliza estratégias adequadas à produção de trabalhos voltados à identificação do grau de conformidade operacional e legal dos procedimentos administrativos da Escola, ao acompanhamento das execuções orçamentária, financeira e física, e à verificação dos resultados obtidos na aplicação dos recursos.

A primeira dessas estratégias é a de pesquisar sobre os procedimentos que serão auditados, de modo a identificar e examinar todo o arcabouço normativo atualizado pertinente ao tema. Em segundo lugar, a auditoria interna analisa os processos administrativos previamente selecionados e forma juízos de valor acerca da legalidade, da convergência em relação às normas e da oportunidade dos atos e fatos praticados pelos agentes públicos que tenham atuado em cada caso. A terceira estratégia

utilizada é a de estabelecimento e fortalecimento de vínculos com as demais áreas da Escola, de modo a posicionar a auditoria interna como uma espécie de instância de consultoria da instituição. Um dos aspectos práticos da terceira estratégia é o fato de que os achados, as recomendações e as conclusões dos trabalhos de auditoria são todos previamente apresentados aos gestores diretamente interessados e discutidos antes de sua formalização, caracterizando a boa prática de controle interno *ex-ante*. Essa prática tem contribuído para dar legitimidade aos trabalhos de auditoria, bem como tem contribuído para a superação de resistências naturais não raramente verificadas em equipes submetidas a ações de auditoria.

Quanto à execução do Plano de Auditoria Interna – PAINT 2014, as ações foram executadas da seguinte maneira:

- Ação nº 1: Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, referente ao exercício de 2013.
 - **Produto**: Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT elaborado e enviado à Controladoria Geral da União – CGU;
 - **Áreas, unidades e setores auditados**: Não se aplica;
 - **Escopo dos exames realizados**: a) descrição das atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna durante o exercício de 2013; b) registro da implementação de recomendações ou determinações apresentadas pelos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; c) exposição de fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional, com reflexos sobre as ações de auditoria;
 - **Cronograma**: Trabalho desenvolvido no período de 13 a 24 de janeiro de 2014;
 - **Recursos humanos empregados**: 1 (um) servidor efetivo (auditor interno).

- Ação nº 2: Exame da dinâmica operacional do almoxarifado, especialmente no que concerne ao seguinte: i) observância da legislação pertinente às atividades do setor; ii) manutenção de padrões de economicidade; e iii) utilização de ferramentas de controle para acompanhar o recebimento, a estocagem e a movimentação de bens.
 - **Produto**: Relatório de auditoria interna nº 2/2014;
 - **Áreas, unidades e setores auditados**: Gestão de Material; Gestão de Patrimônio;
 - **Escopo dos exames realizados**: a) verificação dos responsáveis pelos registros, pelo armazenamento e pela distribuição dos bens; b) exame dos controles de movimentação (entradas e saídas) e do estoque dos bens; c) verificação da distribuição de bens entre as subunidades da Entidade; d) verificação da existência de acompanhamento da série histórica de demanda, de forma a regular os níveis de estoque; e) verificação das condições de armazenagem dos bens estocados; e f) verificação dos encaminhamentos em relação a eventuais impropriedades apontadas em relatórios de auditorias anteriores;
 - **Cronograma**: Trabalho desenvolvido no período de 10 a 28 de fevereiro de 2014;
 - **Recursos humanos empregados**: 1 (um) servidor efetivo (auditor interno).

- Ação nº 3: Exame dos registros que formalizam a incorporação à carga da ENAP dos bens permanentes adquiridos, recebidos por doação ou transferidos de outros órgãos ou entidades e confirmação da existência de efetivo controle sobre o patrimônio da Escola.
 - **Produto**: Relatório de auditoria interna nº 3/2014;
 - **Áreas, unidades e setores auditados**: Gestão de Patrimônio;
 - **Escopo dos exames realizados**: a) identificação dos responsáveis pelos registros e pela distribuição dos bens; b) exame dos controles de movimentação

- (distribuição) dos bens; c) verificação da periodicidade com que a conferência dos bens permanentes é realizada pela equipe do setor de patrimônio da ENAP; e d) verificação do tratamento que é dado aos bens inservíveis, especialmente quanto a seu armazenamento e quanto aos procedimentos de transferência ou de descarga;
- **Cronograma:** Trabalho desenvolvido no período de 10 a 28 de março de 2014;
 - **Recursos humanos empregados:** 1 (um) servidor efetivo (auditor interno).
- Ação nº 4: Exame dos registros referentes ao patrimônio imobiliário sob a responsabilidade da ENAP, incluindo sua sede, os prédios anexos, o parque esportivo e os próprios nacionais residenciais.
 - **Produto:** Relatório de auditoria interna nº 4/2014;
 - **Áreas, unidades e setores auditados:** Gestão de Patrimônio;
 - **Escopo dos exames realizados:** a) identificação dos responsáveis pelos lançamentos dos dados referentes ao patrimônio imobiliário da ENAP no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet; b) verificação dos procedimentos de controle da documentação que dá suporte aos lançamentos realizados no SPIUnet; c) verificação dos registros lançados no SPIUnet;
 - **Cronograma:** Trabalho desenvolvido no período de 7 a 29 de abril de 2014;
 - **Recursos humanos empregados:** 1 (um) servidor efetivo (auditor interno).
 - Ação nº 5: Auditoria compartilhada, coordenada pela Controladoria Geral da União – CGU.
 - **Produto:** Por razões de conveniência da Controladoria Geral da União – CGU, não foi realizada ação de auditoria compartilhada durante o exercício de 2014. Registre-se, entretanto, que, ao longo do ano, os técnicos da CGU e da ENAP desenvolveram intenso trabalho colaborativo, consubstanciado principalmente por meio das Solicitações de Auditoria enviadas pela Controladoria e respondidas pela Escola;
 - **Áreas, unidades e setores auditados:** Não se aplica;
 - **Escopo dos exames realizados:** Não se aplica;
 - **Cronograma:** Não se aplica;
 - **Recursos humanos empregados** (pela ENAP): 1 (um) servidor efetivo (auditor interno).
 - Ação nº 6: Análise dos processos gerados por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.
 - **Produto:** Relatório de auditoria interna nº 6/2014;
 - **Áreas, unidades e setores auditados:** Coordenação-Geral de Administração (setor de concessão de diárias e passagens aéreas);
 - **Escopo dos exames realizados:** a) verificação dos procedimentos utilizados para concessão de diárias e passagens, incluindo o exame das motivações de cada ato e o acompanhamento dos resultados, quando possível; e b) verificação dos procedimentos utilizados para a aquisição de passagens aéreas, notadamente a observação das regras para contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Federal;
 - **Cronograma:** Trabalho desenvolvido no período de 4 a 22 de agosto de 2014;
 - **Recursos humanos empregados** (pela ENAP): 1 (um) servidor efetivo (auditor interno).

- Ação nº 7: Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT referente ao exercício de 2015.
 - **Produto**: PAINT 2015;
 - **Áreas, unidades e setores auditados**: Diversos, conforme consta da descrição de cada ação incluída no PAINT 2015;
 - **Escopo dos exames realizados**: a) planejamento das atividades de auditoria a serem desenvolvidas no exercício de 2015, organizando-as a partir das prioridades percebidas pela subunidade de auditoria interna da Escola e das recomendações dos órgãos de controle; b) encaminhamento da proposta do PAINT 2015 à CGU;
 - **Cronograma**: Trabalho desenvolvido no período de 8 a 12 de setembro de 2014;
 - **Recursos humanos empregados**: 1 (um) servidor efetivo (auditor interno).

- Ação nº 8: Averiguação do estado de conservação dos veículos automotivos da ENAP, incluindo a verificação do controle de quilometragem, do gasto de combustível, da execução dos serviços de manutenção preventiva e das trocas de peças e acessórios.
 - **Produto**: Relatório de auditoria interna nº 8/2014;
 - **Áreas, unidades e setores auditados**: Serviço de Apoio logístico;
 - **Escopo dos exames realizados**: a) verificação dos controles existentes para registros de saída, de quilometragem percorrida e de motorista responsável; b) exame dos controles de manutenção, especialmente quanto à substituição de peças; c) exame das Notas de Empenho, das Notas Fiscais e das Ordens Bancárias referentes aos contratos de manutenção da frota de veículos; e d) verificação da existência de planejamento para realização das manutenções preventivas, conforme recomendação do fabricante;
 - **Cronograma**: Trabalho desenvolvido no período de 22 de setembro a 10 de outubro de 2014;
 - **Recursos humanos empregados**: 1 (um) servidor efetivo (auditor interno).

- Ação nº 9: Acompanhamento das diligências e dos relatórios de auditoria encaminhados à Presidência da ENAP pelos órgãos de controle interno e externo, com vistas a contribuir para a prestação dos esclarecimentos devidos e para o saneamento de eventuais falhas.
 - **Produto**: Implementação das recomendações dos órgãos de controle interno e externo, ou apresentação de justificativas para seu não acatamento;
 - **Áreas, unidades e setores auditados**: Toda a Unidade Jurisdicionada;
 - **Escopo dos exames realizados**: a) verificação dos atos e fatos produzidos no exercício corrente e nos exercícios anteriores que tenham gerado questionamentos, recomendações ou reprovações por parte dos órgãos de controle interno e externo; b) encaminhamento de providências junto às subunidades da ENAP, com vistas a dar respostas aos questionamentos, recomendações ou reprovações dos órgãos de controle interno e externo; c) prestação de auxílio às subunidades da ENAP para a correção de eventuais falhas apontadas pelos órgãos de controle interno e externo; e d) encaminhamento de relatórios, esclarecimentos e justificativas aos órgãos de controle interno e externo;
 - **Cronograma**: Durante todo o ano, em caráter permanente e prioritário;
 - **Recursos humanos empregados**: 1 (um) servidor efetivo (auditor interno).

- Ação nº 10: Identificação da implementação de recomendações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo, bem como acompanhamento das providências tomadas a partir de denúncias que cheguem à Escola por meio de sua Comissão Setorial de Ética ou de unidades de ouvidoria de outros Órgãos ou Entidades.
 - **Produto**: Implementação das recomendações dos órgãos de controle interno e externo, ou apresentação de justificativas para seu não acatamento;
 - **Áreas, unidades e setores auditados**: Toda a Unidade Jurisdicionada – UJ;
 - **Escopo dos exames realizados**: a) identificação das recomendações dos órgãos de controle e recebimento de eventuais denúncias; b) encaminhamento das recomendações e denúncias ao Conselho Diretor da Escola; c) encaminhamento das recomendações e denúncias para as áreas envolvidas; d) acompanhamento da implementação das recomendações e da apuração das denúncias; e e) registro dos resultados das recomendações em relatório próprio e envio de resposta a cada denúncia recebida;
 - **Cronograma**: Durante todo o ano, em caráter permanente e prioritário;
 - **Recursos humanos empregados**: 1 (um) servidor efetivo (auditor interno).

- Ação nº 11: Acompanhamento do cumprimento dos projetos previstos no Plano Estratégico da ENAP para o período de 2012 a 2015.
 - **Produto**: Monitoramento e avaliação dos resultados alcançados pela Unidade Jurisdicionada – UJ (utilização do Gerenciamento Por Diretrizes – GPD);
 - **Áreas, unidades e setores auditados**: Toda a UJ;
 - **Escopo dos exames realizados**: a) verificação permanente das informações registradas nos sistemas de acompanhamento do alcance de metas; e b) comparação dos resultados alcançados com as metas previstas;
 - **Cronograma**: Durante todo o ano, em caráter permanente e prioritário;
 - **Recursos humanos empregados**: 1 (um) servidor efetivo (auditor interno).

- Ação nº 12: Desenvolvimento institucional e capacitação.
 - **Produto**: Participação do Auditor Interno no evento “A Elaboração de Relatórios, Pareceres e Notas Técnicas”, realizado em Brasília (DF);
 - **Áreas, unidades e setores auditados**: Não se aplica;
 - **Escopo da ação**: Aprimorar a capacidade técnica instalada na Auditoria Interna da ENAP;
 - **Cronograma**: A participação no evento “A Elaboração de Relatórios, Pareceres e Notas Técnicas” aconteceu no período de 15 a 17 de setembro de 2014 e teve carga horária de 20 horas;
 - **Recursos humanos empregados**: 1 (um) servidor efetivo (auditor interno).

Quanto às principais constatações apresentadas pela auditoria interna em seus relatórios, foram observados os seguintes desdobramentos:

- Relatório nº 2/2014: Refere-se à ação de auditoria nº 2/2014, cujos trabalhos destinaram-se a examinar a dinâmica operacional do almoxarifado, especialmente no que concerne ao seguinte: a) observância da legislação pertinente às atividades do setor; b) manutenção de padrões de economicidade; e c) ferramentas de controle utilizadas para acompanhar o recebimento, a estocagem e a movimentação de bens. A partir das constatações feitas, recomendou-se:

- a) que seja avaliada a possibilidade e a conveniência de adaptação das instalações atuais, de modo que passem a existir áreas diferenciadas para as atividades de recebimento e de expedição de material; plataformas apropriadas para as operações de carregamento e descarregamento de caminhões; e acessos diretos à luz e à ventilação naturais. Além disso, recomendou-se também que, no âmbito dos estudos atualmente em curso destinados a identificar ações que contribuam para modernizar e revitalizar o campus da Escola, seja verificado o cabimento da construção de um novo almoxarifado, a ser projetado de acordo com o estado da arte em arquitetura, engenharia e ciências correlatas no que se refere a esse tipo de edificação.
- b) que seja avaliada a possibilidade e a conveniência de tornar disponível o acesso para que servidores indicados pelas diversas áreas da Escola preencham suas requisições de material diretamente no sistema eletrônico.

Observação: As recomendações foram referendadas pelo Conselho Diretor. A solução proposta no item “a)” foi incorporada ao projeto de modernização do campus da ENAP, enquanto que a solução proposta no item “b)” não foi implementada.

- Relatório nº 4/2014: Refere-se à ação de auditoria nº 4/2014, cujos trabalhos destinaram-se a examinar os registros referentes ao patrimônio imobiliário sob a responsabilidade da ENAP, incluindo sua sede, os prédios anexos, o parque esportivo e os próprios nacionais residenciais. A partir das constatações feitas, recomendou-se:
 - a) que seja designado servidor para exercer as funções de substituto eventual do atual responsável por operar o SPIUnet no âmbito da ENAP.

Observação: A recomendação foi referendada pelo Conselho Diretor da ENAP e implementada.

- Relatório nº 6/2014: Refere-se à ação de auditoria nº 6/2014, cujos trabalhos destinaram-se a analisar os processos gerados por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP. A partir das constatações feitas, recomendou-se:
 - a) que a Administração da Escola regularize no SCDP a pendência relativa à solicitação n.º 000016/14, que trata da vinda à ENAP de um colaborador eventual para ministrar palestra em 20 de março de 2014. O lançamento encontra-se com o status “*aguardando início da prestação de contas*”, embora o prazo estabelecido pelo Manual Operacional do SCDP para início da prestação de contas seja de cinco dias contados a partir do final de cada viagem.
 - b) que a Administração da Escola aperfeiçoe o controle sobre o fluxo das prestações de contas referentes a viagens realizadas a serviço da ENAP.

- c) que a Administração da Escola passe a observar a formalidade apontada por sua Procuradoria Jurídica no tocante à forma de numerar os Termos Aditivos referentes aos Contratos que venha a firmar (itens 25 a 27, que constam das folhas de 639 a 642 do processo administrativo n.º 04600.004525/2012-58).

Observação: As recomendações foram referendadas pelo Conselho Diretor da ENAP e implementadas.

- Relatório nº 8/2014: Refere-se à ação de auditoria nº 8/2014, cujos trabalhos destinaram-se a averiguar o estado de conservação dos veículos da ENAP, incluindo a verificação do controle de quilometragem, do gasto de combustível, da execução dos serviços de manutenção preventiva e das trocas de peças e acessórios. A partir das constatações feitas, recomendou-se:
 - a) que os usuários dos veículos da ENAP sejam orientados a preencher de modo mais detalhado o campo “*finalidade*”, que consta das fichas de solicitação de transporte.
 - b) que o Serviço de Apoio Logístico proponha ações à Coordenação-Geral de Administração no intuito de divulgar as Normas de utilização dos veículos oficiais da Escola.

Observação: As recomendações foram referendadas pelo Conselho Diretor da ENAP e estão em processo de implementação.

Cabe registrar que a estrutura organizacional da auditoria interna não passou por redesenhos. Segundo o Estatuto da ENAP e, conseqüentemente, seu Regimento Interno, a Auditoria Interna é um órgão seccional e está vinculada diretamente à Presidência da Escola. A Auditoria permanece com apenas um servidor para o desenvolvimento de suas atividades.

2.4. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.	X				
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X

9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.		X			
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Análise crítica e comentários relevantes:					

Escala de valores da Avaliação:

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
- (5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

3.1. Canais de acesso do cidadão

O principal canal de comunicação da ENAP com a comunidade externa é o **Portal da ENAP** que se encontra em fase de transição de plataforma tecnológica. O Novo Portal seguirá o modelo de identidade digital padrão do Governo Federal e atenderá às principais recomendações de acessibilidade. De qualquer modo, o Portal atual contém uma gama de informações de interesse da sociedade e, em especial, dos servidores públicos. Fornece informações de cunho geral, publica notícias sobre cursos e eventos nacionais e internacionais ofertados pela Escola, processos seletivos de colaboradores, agenda de eventos realizados nas instalações da Escola e, ainda, disponibiliza acesso às seguintes páginas virtuais da ENAP constituintes do Portal:

- ✓ Escola Virtual ENAP;
- ✓ Repositório Institucional;
- ✓ Casoteca de Gestão Pública;
- ✓ Biblioteca Graciliano Ramos;
- ✓ Prêmio Inovação – Concurso Inovação na Gestão Pública Federal
- ✓ Prêmio ODM Brasil;
- ✓ Serviço de Informação ao Cidadão – SIC;
- ✓ Programa de Parcerias;
- ✓ Rede Nacional de Escolas de Governo.

Além disso, e principalmente, disponibiliza informações sobre todos os cursos e eventos de capacitação da Escola incluindo os de especialização, de formação e de aperfeiçoamento para carreiras, de desenvolvimento técnico-gerencial, de projetos especiais, de programas de regulação, de ambientação e os de cunho internacional, disponibilizando catálogo, calendário e informações detalhadas sobre cada curso/evento de aprendizagem como objetivos, carga horária, público-alvo e o respectivo link de acesso ao sistema para cadastro e inscrição (Sistema WebCEF).

Além do Portal, a ENAP possui diversos canais e formas de comunicação, os quais são apresentados a seguir no Quadro A.3.1.1.

Quadro A.3.1.1 – Canais de comunicação da ENAP

Endereços eletrônicos para contato	
Caixas de emails institucionais	Unidade Responsável
presidencia@enap.gov.br	Gabinete da Presidência
redescolasdegoverno@enap.gov.br	Gabinete da Presidência
sic@enap.gov.br	Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)
aci@enap.gov.br	Assessoria de Cooperação Internacional
especializacao@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Especialização / DFP
formacaocarreiras@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Formação / DFP
ead@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Educação a Distância / DDG
desenvolvimentogerencial@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Programas de Capacitação / DDG
programadeparcerias@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Programas de Capacitação / DDG
cgcon@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento / DCP
comunicacao@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração / DCP
publicacoes@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração / DCP
editora@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Pesquisa / DCP
casoteca@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Pesquisa / DCP
concurso.inovacao@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Pesquisa / DCP
PesquisaEnap@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Pesquisa / DCP
cga@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Administração / DGI
cgti@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação / DGI
cgofic@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade / DGI

Endereços de email destinados a grupos/equipes de trabalho	Equipe destinatária
ap@enap.gov.br	Assessoria da Presidência / Gabinete da Presidência
cgpe@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Projetos Especiais / DFP
eadenap@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Educação a Distância / DDG
pesquisaequipe@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Pesquisa / DCP
cgce-dcp@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração / DCP
repositorio@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento / DCP
biblioteca@enap.gov.br	Coordenação de Biblioteca / CGCON / DCP
CGTI-Atende@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação / DGI
informatica@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação / DGI
CGTI-Gestao@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação / DGI
cggp@enap.gov.br	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas / DGI
eventos@enap.gov.br	Divisão de Secretaria Escolar e Logística / CGA / DGI
alojamento@enap.gov.br	Divisão de Secretaria Escolar e Logística / CGA / DGI

Além dos endereços de email que são recepcionados em uma caixa específica ou por um grupo de servidores, a ENAP também disponibiliza canais de acesso relacionados no Quadro A.3.1.2.

Quadro A.3.1.2 – Outros canais de acesso disponíveis ao cidadão no Portal ENAP

Canais de acesso ao cidadão disponíveis no Portal ENAP	
Serviço de Informação ao Cidadão – SIC	<p>Com o advento da Lei de Acesso à Informação, nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, a ENAP instituiu o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), responsável por receber e responder os pedidos de informação pública feitos com base na Lei. O serviço está disponível desde o dia 16 de maio de 2012, data em que a referida Lei entrou em vigor, e os pedidos podem ser feitos das seguintes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por meio do Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC) disponível no Portal da ENAP; ✓ Através do sítio da CGU, que redireciona os pedidos destinados à ENAP http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema ✓ Por meio de correspondência física, para o endereço: Setor de Áreas Isoladas Sul Área 2ª – SIC ENAP – Brasília (DF) – CEP: 706010-900 ✓ Presencialmente, na própria sede da ENAP.
Fale Conosco	<p>O Fale Conosco é um canal de comunicação entre o cidadão e a ENAP disponível no Portal da Escola. São vários tipos de mensagens recebidas: dúvidas, esclarecimentos, informações, sugestões, solicitações e reclamações. As mensagens recebidas são distribuídas por categoria, de acordo com a área de interesse do usuário, são lidas e respondidas diariamente pelas diversas áreas da Escola.</p> <p>O Fale Conosco também permite acessar um link com as perguntas e respostas mais frequentes enviadas anteriormente à ENAP pelos usuários.</p> <p>Como mecanismo de controle do sistema, é emitido mensalmente relatório estatístico da situação das perguntas (recebidas, respondidas, em aberto, pendentes).</p> <p>Categorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acesso à Rede Sem Fio ✓ Alojamento ✓ Biblioteca ✓ Café com Debate ✓ Casoteca ✓ Cooperação Internacional – ACI ✓ Cursos a Distância ✓ Cursos Presenciais ✓ Cursos sob Medida ✓ Especialização ✓ Formação de Carreiras ✓ Informática ✓ Imprensa ✓ Outros Assuntos ✓ Projetos Especiais

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Publicações e Downloads ✓ Secretaria Escolar ✓ Sítio da ENAP – Cadastro http://www.enap.gov.br/index.php?option=com_simplefaq
Formulário para solicitação de turma exclusiva presencial, em Brasília ou em outras localidades.	<p>Formulário disponível no Portal em Cursos > Oferta de Cursos > Desenvolvimento Técnico-Gerencial > cursos presenciais > Solicitação de turmas exclusivas.</p> <p>Nesta seção há dois links; uma para esclarecimentos sobre as condições gerais de realização de turmas exclusivas e um para o formulário de solicitação.</p> <p>Condições Gerais de realização de turmas exclusivas: http://www.enap.gov.br/files/Condicoes%20Gerais-Site-2013.pdf</p> <p>Formulário: http://www.enap.gov.br/index.php?option=com_include&evento=form_parcerias&Itemid=267</p>
Catálogo <i>on line</i> da Biblioteca para consulta (Sistema PHL)	<p>Também disponível no Portal em ‘Biblioteca’: http://biblioteca.enap.gov.br/cgi-bin/wxis.exe?IsisScript=index.xis&cipar=phl.cip&lang=por</p>

A ENAP também promove uma comunicação ativa com a comunidade externa por meio de diversas formas de divulgação de seus eventos, ações e serviços conforme demonstrado nos Quadros A.3.1.3 e A.3.1.4.

Quadro A.3.1.3 – Formas de comunicação da ENAP com a comunidade externa e interna

Divulgações para a comunidade externa	Público	Canal de comunicação
Divulgação de cursos de especialização com inscrições abertas para o processo seletivo	Principalmente Servidores Públicos do Executivo Federal	<ul style="list-style-type: none"> . Portal ENAP . Cartazes . Folders . Lista de Autoridades Governamentais – LAG . Mailing das Unidades de Gestão de Pessoas dos órgãos da Administração Pública Federal
Divulgação de cursos de aperfeiçoamento com inscrições abertas (Semestral; janeiro e junho ou quando ocorrem alterações no cronograma)	EPPGG; APO; AFC; ACE AIE/EIE; ATPS.	<ul style="list-style-type: none"> . Portal ENAP . Mailing das Unidades de Gestão de Pessoas dos órgãos da Administração Pública Federal . Mailing dos servidores das Carreiras EPPGG, APO e AIE/EIE
Divulgação de cursos a distância com inscrição aberta	Principalmente Servidores Públicos do Executivo Federal	<ul style="list-style-type: none"> . Mailing das Unidades de Gestão de Pessoas dos órgãos da Administração Pública Federal
Divulgação de eventos de aprendizagem internacionais	Público externo: alunos dos cursos/eventos de aprendizagem internacionais promovidos pela ENAP; Órgãos Públicos Federais	<ul style="list-style-type: none"> . Portal ENAP . Mailing
Divulgação do prazo para inscrições para a segunda etapa do concurso aos candidatos aprovados e convocação para matrícula no curso de formação (a cada novo concurso)	EPPGG APO	<ul style="list-style-type: none"> . Telegrama . Portal ENAP . Email . Telefonema
Divulgação de cursos específicos de ambientação e respectivos prazos de inscrições e convocação para matrícula	Servidores nomeados	<ul style="list-style-type: none"> . Portal ENAP . Email . Telefonema
Catálogo de cursos ENAP	Principalmente Servidores Públicos do Executivo Federal	<ul style="list-style-type: none"> . Portal ENAP

Calendário anual de cursos na modalidade turma aberta presencial e a distância	Principalmente Servidores Públicos do Executivo Federal	. Portal ENAP
Editais de processo seletivo para colaboradores	Servidores federais ativos civis dos poderes Executivo (Regidos pela Lei nº 8.112/90), Legislativo e Judiciário, bem como contratados temporários (nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), com atuação em órgãos públicos situados em qualquer região do País.	. Portal ENAP . SIPEC . SIAFI

Quadro A.3.1.4 – Informativos da ENAP para a comunidade interna e externa

Informativos para comunidade interna e/ou externa	Periodicidade	Objetivo	Público
Acontece ENAP	Semanal	Divulgação interna de notícias do site e/ou da intranet relacionadas a ENAP, de legislação de interesse dos servidores da Escola, da Agenda de cursos e eventos do Plano Anual de Capacitação da ENAP – PACE, de links para os cursos da Escola nas suas diversas modalidades, dos aniversariantes da semana, de datas comemorativas da semana e do cardápio do restaurante instalado na Escola.	. Público interno (via lista global)
Enap Informa	Mensal	Apresentação das principais atividades que ocorreram ou estão prestes a ocorrer no mês em curso.	. Público interno (via lista global) . Público externo Aproximadamente 25.000 servidores públicos do Executivo, Legislativo e Judiciário. (via mailings)
Informe sobre os Periódicos recém-ingressados no acervo da Biblioteca Graciliano Ramos	Mensal	Divulgação dos sumários dos periódicos que acabaram de ingressar no acervo da Biblioteca Graciliano Ramos, disponibilizando link para consulta aos novos e antigos sumários, bem como informando sobre o procedimento para solicitação de disponibilização de artigos.	. Público interno (via lista global de emails) . Público externo (Portal ENAP)
Boletim Eletrônico de Bibliografias Especializadas da Biblioteca Graciliano Ramos	Bimestral	Divulgação de relação de publicações de destaque acerca de determinado tema com uma descrição do escopo e importância, pertencentes ao acervo da Biblioteca Graciliano Ramos e disponíveis para consulta e empréstimo. Juntamente com a seleção das bibliografias, é feita uma exposição sobre o tema de modo que o boletim também tem a função de convite para o evento.	. Público interno (via lista global de emails) . Público externo: docentes e colaboradores da ENAP, usuários cadastrados na Biblioteca e no Portal de Periódicos, secretários executivos de todos os ministérios, dirigentes das Escolas de Governo e a grupos de interesse do tema. (via mailings)

- ✓ Casoteca de Gestão Pública
- ✓ Pesquisa ENAP
- ✓ Café com Debate
- ✓ Publicações
- ✓ Revista do Serviço Público – RSP
- ✓ Concurso Inovação na Gestão Pública Federal
- ✓ Biblioteca Graciliano Ramos
 - Acesso ao Acervo
 - Portal de Periódicos Eletrônicos
 - Boletim Eletrônico de Bibliografias Especializadas
- ✓ Repositório Institucional
- ✓ Infraestrutura
 - Salas de Aula
 - Auditório e Anfiteatros
 - Laboratórios e Sala de TIC
 - Alojamento
 - Área Esportiva
 - Restaurante e Lanchonete
 - Serviço de Informação ao Cidadão – SIC
 - Canais de atendimento
 - Como chegar na ENAP (de ônibus, de metrô, de carro)
- ✓ Fontes de Informações da ENAP

3.3. Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços

Para medir a satisfação dos clientes/alunos das atividades resultantes de sua atuação, a ENAP utiliza-se basicamente da avaliação de reação que ocorre ao término de cada curso, quando os alunos recebem um formulário para avaliação do evento de aprendizagem.

Essa alternativa de avaliação tem o propósito de mensurar o grau de satisfação dos participantes em relação aos eventos de aprendizagem e contribuir para uma reflexão com vistas ao aprimoramento dos cursos e das práticas envolvidas para a sua realização.

A alternativa adotada inspira-se no modelo dos quatro níveis de avaliação formulados por Donald Kirkpatrick. Esse modelo é aplicado para a avaliação da eficácia de programas de capacitação ou treinamento e compreende quatro níveis vinculados em ordem de intercausalidade: 1) reação; 2) aprendizagem, 3) comportamento e 4) resultados.

O primeiro nível mede como os participantes de um programa reagiram a ele. O segundo nível abrange a extensão do aprendizado no que se refere aos conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidas durante o programa de capacitação. Esse processo depende dos objetivos específicos e da natureza do conteúdo do programa. O terceiro nível diz respeito à extensão em que os participantes mudaram seu comportamento em razão da participação em um processo de capacitação. Por fim, o último nível envolve a avaliação de resultados finais ou o impacto da ação do sujeito no ambiente de trabalho, ou seja, em que sentido a capacitação permitiu ao sujeito transferir o conhecimento adquirido para as práticas do trabalho gerando valor aos processos preexistentes.

Em geral, a ENAP tem se limitado ao primeiro nível no processo de avaliação de suas soluções de capacitação, particularmente na área do desenvolvimento técnico e gerencial. No caso específico

dos programas de formação para carreiras, cursos de aperfeiçoamento ou de pós-graduação, atinge-se o nível dois. A Escola tem utilizado questionários estruturados como instrumentos de avaliação e eles variam conforme a especificidade dos eventos de capacitação.

Cursos presenciais de desenvolvimento técnico-gerencial coordenados pela CGPROG e CGPROJ:

Nos cursos presenciais de desenvolvimento técnico-gerencial, tanto para aqueles realizados pela Coordenação-geral de Programas de Capacitação – CGPROG (nas modalidades turma aberta, turma exclusiva e turma realizada por instituição parceira) quanto para aqueles realizados pela Coordenação-Geral de Projetos de Capacitação – CGPROJ, a avaliação de reação é aplicada pelos coordenadores, no último dia do curso, em sala de aula, de forma coletiva.

O formulário *Avaliação de Satisfação com o Curso Presencial* é o instrumento utilizado para mensurar o nível de satisfação dos participantes em relação aos eventos de aprendizagem. Contém 43 itens distribuídos em três dimensões avaliadas pelos participantes, quais sejam:

- ✓ Planejamento, coordenação e apoio logístico, que relaciona 13 fatores de avaliação;
- ✓ Desempenho do docente, que contempla 18 fatores a serem avaliados;
- ✓ Autoavaliação, com 12 fatores.

Para seminários e eventos dessa natureza realizados pela CGPROG e pela CGPROJ, o formulário de avaliação é mais sintético, mas contemplando também três dimensões: organização do evento (quatro fatores), palestrante (quatro fatores) e resultados e aplicabilidade (três fatores), além de um campo para registro das observações.

A escala de avaliação para os dois formulários constitui-se em uma escala de concordância segundo o modelo de Likert, variando de um (1) a cinco (5) pontos, sendo 1 (*discordo totalmente*), 2 (*discordo*), 3 (*não discordo, nem concordo*), 4 (*concordo*) e 5 (*concordo totalmente*). Apresenta, ainda, a opção *Não se aplica* (NA) para os casos em que a situação não se aplica ao evento em questão, além de um espaço para registro de críticas e sugestões pelos participantes. A coordenação do curso assegura o tratamento confidencial das respostas.

Na CGPROG, após a tabulação dos formulários e consolidação dos dados, os resultados da turma são apresentados no *Relatório de Avaliação de Satisfação*. Para a retroalimentação do processo, o Relatório é encaminhado pelo núcleo de avaliação ao coordenador do curso e ao docente, visando contribuir para a reflexão, replanejamento e aperfeiçoamento de suas práticas. No caso das turmas exclusivas e das realizadas no âmbito do Programa de Parcerias, o relatório da turma é enviado, também, à instituição demandante ou parceira. Com o propósito de aprimorar continuamente os eventos de aprendizagem oferecidos, as informações, produzidas a partir da sistematização das avaliações, compõem um diagnóstico para acompanhamento da atuação dos docentes e revisão ou atualização de atividades, conteúdos, metodologias e materiais didáticos dos eventos de aprendizagem. Na construção desse diagnóstico, além das avaliações dos alunos, são utilizadas, também, as observações e sugestões registradas pelos docentes no *Formulário de Conclusão de Cursos - FCC*.

As informações produzidas a partir das avaliações contribuem, ainda, para identificação de oportunidades de melhorias relativas à infraestrutura e apoio logístico oferecidos pela ENAP. Quando são realizadas turmas piloto de cursos novos, pela CGPROG, aplica-se formulário de avaliação diferenciado, mais detalhado, com o propósito de obter informações para aperfeiçoar o curso, tornando-o adequado às necessidades do público-alvo.

Na CGPROJ ocorrem algumas situações particulares ou peculiares. A primeira envolve as oficinas de planejamento, eventos baseados em processos conversacionais com características de assessoria técnica, ou seja, que não configuram cursos tradicionais ou regulares. Para esses casos, geralmente, utiliza-se o recurso de dinâmicas avaliativas, em que o grupo externa ou verbaliza ao final das atividades as suas impressões sobre as atividades desenvolvidas. O segundo caso envolve programas de capacitação customizados, ou mesmo a validação de soluções de capacitação novas, que exigem um processo de avaliação menos padronizado e uma presença significativa do coordenador do evento como observador crítico-analítico do processo de ensino-aprendizagem. Nesse tipo de avaliação, particularmente quando se trata da validação de uma nova solução, aspectos referentes ao desenho instrucional são observados e registrados para análise da coordenação de ensino. Da mesma forma, cursos customizados envolvem não raras vezes relatórios de execução físico-financeira, que são exigidos pelo demandante em função do registro de aspectos específicos do processo de ensino-aprendizagem que merecem tratamento especial e, muitas vezes, a construção de um instrumento específico para a avaliação.

Cursos a Distância:

Nos cursos a distância, os questionários de Avaliação de Reação são aplicados ao final de cada turma. O preenchimento é facultativo. A escala de avaliação constitui-se em uma escala de concordância segundo o modelo de Likert, com cinco conceitos de julgamento, segundo o qual o participante deve escolher entre 1 a 5 o número que melhor representa a sua opinião e, caso a situação não tenha ocorrido no evento do qual participou, deverá assinalar NA (Não se aplica). Os cinco conceitos são 1 (*discordo totalmente*), 2 (*discordo*), 3 (*não discordo, nem concordo*), 4 (*concordo*) e 5 (*concordo totalmente*), além da opção *Não se aplica* (NA). A última pergunta do questionário solicita ao aluno que atribua uma nota, no intervalo de 0 a 10, ao curso em questão.

A relação dos fatores avaliados foi ajustada no decorrer de 2014, em função da especificidade do curso, bem como se é com tutoria ou sem tutoria. Em síntese, os fatores avaliados são os seguintes:

- ✓ Planejamento e coordenação;
- ✓ Conteúdo e estrutura do curso;
- ✓ Aplicabilidade do curso;
- ✓ Desempenho do tutor;
- ✓ Interface gráfica do curso;
- ✓ Apoio institucional e logístico;
- ✓ Autoavaliação;
- ✓ O curso como um todo.

Após a consolidação dos dados, os resultados por curso são apresentados no *Relatório dos Resultados das Avaliações de Reação dos Cursos a Distância* e são utilizados como subsídio para ações de melhoria contínua dos cursos, incluindo revisão de conteúdo e atividades, de metodologia, orientação a tutores, entre outros.

Cursos de Aperfeiçoamento para Carreiras:

Para os cursos de aperfeiçoamento para carreiras (como as de EPPGG, APO, AFC, ACE, AIE/EIE, ATPS), a avaliação de reação, assim como ocorre com a CGPROG e CGPROJ, também é aplicada pelo coordenador do curso, no último dia, em sala de aula, de forma coletiva. O formulário *Avaliação de Reação – Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras* é o instrumento utilizado para mensurar a satisfação do aluno com o curso. Neste instrumento é utilizada uma escala que varia de 0 a 10, para expressar a satisfação ou opinião do aluno em relação aos aspectos gerais do curso onde “0” corresponde a “Nada Satisfeito/Discordo Totalmente” e “10” corresponde a “Muito

Satisfeito/Concordo Totalmente”. Para os itens que não possuem correspondência com a experiência educacional do aluno, há opção de marcar NA (não se aplica).

Ao todo são 16 fatores de avaliação distribuídos em três dimensões:

- ✓ Desempenho do professor, com oito itens de avaliação;
- ✓ Avaliação do curso, com quatro itens de avaliação, sendo um deles referente à carga horária para a qual é solicitado ao aluno, no caso de avaliação aferida inferior a sete, especificar se excessiva ou insuficiente; e
- ✓ Resultados e aplicabilidade, com quatro fatores.

Além disso, ao final do formulário, há um campo para observações e contribuições. Após a tabulação dos formulários, as avaliações são consolidadas e produz-se um relatório com a indicação da avaliação média por turma (curso e docente), tendo também a indicação do valor médio da avaliação de cada dimensão, além da moda e desvio padrão.

Além da avaliação de reação, outro importante instrumento de avaliação dos cursos é a observação em sala de aula pelo coordenador. Essa avaliação é feita no final de cada curso e resulta em registros de pontos positivos, dificuldades e observações dos participantes, servindo também para subsidiar o desenvolvimento de turmas posteriores.

Projetos Especiais de Capacitação:

Com relação aos cursos realizados pela Coordenação-Geral de Projetos de Especiais – CGPE, responsável por projetos especiais de capacitação para atender a objetivos específicos de instituições públicas, a avaliação de reação também é aplicada pelos coordenadores, no último dia do curso, em sala de aula, de forma coletiva.

O formulário *Avaliação de Reação* é o instrumento utilizado para aferir o nível de satisfação do aluno com o evento realizado, no qual é utilizada uma escala que varia de 0 a 10, para expressar a satisfação ou opinião do aluno em relação aos aspectos gerais do curso onde “0” corresponde a “Nada Satisfeito/Discordo Totalmente” e “10” corresponde a “Muito Satisfeito/Concordo Totalmente” e para os itens que não possuem correspondência com a experiência educacional do aluno, tem-se opção NA (não se aplica).

O instrumento contém duas seções. A primeira relaciona 12 fatores de avaliação distribuídos em três dimensões, quais sejam:

- ✓ Desempenho do professor, com cinco itens de avaliação;
- ✓ Avaliação do Curso (conteúdo programático e carga horária), com dois fatores;
- ✓ Resultados e Aplicabilidade na atividade profissional, com cinco fatores.

A segunda parte do formulário contempla três questões abertas a serem respondidas pelo aluno:

- ✓ Questão 1: Descreva de forma sucinta sua experiência com os temas abordados nesta atividade;
- ✓ Questão 2: Do seu ponto de vista, que temas importantes deveriam ser incluídos no conteúdo do curso? Que temas deveriam ser retirados?
- ✓ Questão 3: Considerando os objetivos de aprendizagem do curso (*relacionados na sequência conforme cada curso*), este evento de aprendizagem contribuiu para auxiliá-lo no alcance de tais objetivos junto a sua equipe? Comente.

Há, ainda, uma diferença no procedimento de avaliação em alguns eventos de aprendizagem realizados pela CGPE. Por tratar-se de uma área em que o desenvolvimento de cursos é uma de suas principais características (e por isso o formulário de Avaliação de Reação possui aspectos diferentes das demais áreas da ENAP), quando da realização de turmas piloto, aplica-se também uma avaliação qualitativa verbal em dinâmica coletiva ao final do evento de aprendizagem com vistas ao levantamento de subsídios para incorporação de melhorias ao desenho do curso.

Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu:

Por fim, a avaliação dos cursos de pós-graduação *lato sensu* ocorre por meio do preenchimento de questionários de avaliação de reação por disciplina (tanto pelos alunos quanto pelos docentes) e da avaliação de final de Curso.

A avaliação de reação por disciplina feita pelos alunos utiliza o formulário também denominado *Avaliação de Reação da Disciplina* que possui uma escala de avaliação que varia de 0 a 10, para expressar a satisfação ou opinião do aluno em relação aos aspectos gerais do curso onde “0” corresponde a “Nada Satisfeito/Discordo Totalmente” e “10” corresponde a “Muito Satisfeito/Concordo Totalmente”. Os fatores de avaliação também são distribuídos em três dimensões:

- ✓ Desempenho do professor (com oito fatores);
- ✓ Avaliação da estruturação da disciplina (com cinco fatores);
- ✓ Resultados e aplicabilidade (com cinco fatores).

Há também espaço para observações e contribuições.

Diferentemente das demais áreas da Escola que realizam cursos presenciais, a Coordenação-Geral de Especialização – CGE realiza a coleta de dados após o encerramento de cada disciplina com a disponibilização do questionário na plataforma *Moodle*, sendo dada aos alunos uma semana para respondê-los. Em seguida à coleta dos dados, realiza-se a tabulação de cada quesito para a extração da média, moda e desvio-padrão.

O formulário de avaliação de reação preenchido pelo docente após o término da disciplina contempla duas dimensões:

- ✓ Perfil e comportamento dos alunos (com 5 itens de avaliação);
- ✓ Desenvolvimento do Curso (com 10 itens de avaliação).

Para a avaliação de final de curso é contratado um consultor externo que realiza o processo por meio de uma oficina de avaliação que ocorre no dia subsequente à última aula presencial e conta com a participação de todos alunos. Nessa oficina, são realizadas atividades individuais e grupais para socialização de avaliações de diferentes aspectos do curso que permitem coletar, pela observação e pelos registros escritos, as percepções qualitativas dos participantes a respeito do curso. A oficina é estruturada da seguinte forma:

- ✓ Acolhimento, abertura e explicação sobre a metodologia;
- ✓ Projeção futura do impacto do curso nas atividades profissionais;
- ✓ Avaliação da percepção sobre aspectos constantes nos objetivos de aprendizagem;
- ✓ Avaliação de aspectos do desenvolvimento do curso (conteúdo, coordenação, material didático, prática de gestão pública, preparação para elaboração do trabalho final, corpo docente e visitas técnicas);
- ✓ Autoavaliação quanto ao envolvimento com o curso, avaliação sobre a turma e sugestões.

Após o término do curso é elaborado um relatório final contendo a consolidação dos dados das avaliações de reação dos alunos e docentes e avaliação final do curso. São realizadas reuniões da

equipe da CGE e Diretoria de Formação Profissional para a discussão dos resultados e análise das sugestões.

O processo de aperfeiçoamento dos cursos é subsidiado pelo resultado de avaliações sistemáticas aplicadas a cada edição, compreendendo um ciclo composto por avaliações *ex ante* e avaliação de processo. Essas avaliações, tanto dos alunos quanto dos docentes e equipe técnica da coordenação de especialização, possibilitam a reorganização curricular dos cursos com alteração de carga horária e ementa de disciplinas. Além disso, dão maior precisão sobre o perfil requerido de docentes, considerando sempre a formação deles, experiência profissional e aproveitamento. Possibilitam também, a definição cada vez mais adequada das atividades extracurriculares no formato de seminários, palestras ou oficinas que complementam o núcleo básico de conteúdos da proposta curricular.

3.4. Mecanismos de transparência das informações relevantes da unidade jurisdicionada

Como relacionado no item 3.1 deste Relatório, o principal canal de comunicação da ENAP com a comunidade externa é o seu Portal que disponibiliza informações de cunho geral, notícias sobre cursos e eventos nacionais e internacionais ofertados pela ENAP, processos seletivos de colaboradores, agenda de eventos realizados nas instalações da Escola, acesso às páginas virtuais como a Escola Virtual ENAP; o Repositório Institucional; a Casoteca de Gestão Pública; a Biblioteca Graciliano Ramos; o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC; a Rede Nacional de Escolas de Governo, entre outros já citados no referido item.

Vale destacar que o Repositório Institucional, cujo acesso é feito pelo Portal da Escola, constitui um importante canal de acesso às informações da ENAP, incluindo também as informações referentes à atuação da instituição que contribuem para a transparência da gestão. O Repositório é um sistema que organiza, armazena, gerencia, preserva, recupera e dissemina documentos em formato digital produzidos no âmbito das atividades da ENAP. Ele foi desenvolvido a partir da utilização do software livre Dspace (software mais utilizado no mundo para a construção de repositórios, elaborado no âmbito de um projeto colaborativo entre MIT Libraries e a Hewlett-Packard Company). O Repositório tem acesso aberto (*Open Access*) e é uma importante fonte de pesquisa, pois contém toda a produção técnica e científica provenientes das atividades da Escola.

Especificamente sobre as informações da ENAP, há uma Comunidade denominada “Memória ENAP”, que possui subpastas contendo a história da Escola, informações sobre a Cooperação Internacional, história da carreira EPPGG, informações sobre a Rede Nacional de Escolas de Governo e uma subpasta denominada “Institucional” que contém informações sobre a atuação da Escola, entre elas os Relatórios de Gestão, Balanços, Atos Normativos, Diretrizes e Políticas, entre outros.

De todo modo, para o cidadão ainda não familiarizado com o sistema do Repositório, a ENAP disponibiliza em seu Portal, a partir do primeiro item do *menu*, uma seção denominada “A ENAP” que, entre opções como “Infraestrutura”, “Planejamento Estratégico”, “Carta de Serviços” e “Política de Direitos Autorais”, apresenta a seção “Quem somos”, página que contém informações institucionais como:

- ✓ Natureza e vinculação da instituição;
- ✓ Lei de criação;
- ✓ Estatuto de regulamentação da estrutura;
- ✓ Regimento interno;
- ✓ Legislação complementar;
- ✓ Links para acesso a informações sobre:

- Áreas de atuação da Escola;
- Referenciais educacionais;
- Resultados obtidos (constando aqui os Relatórios de Gestão);
- Quem é quem;
- E outras informações institucionais.

Há também, no Portal da ENAP, um banner denominado “Acesso à Informação”, que direciona para uma seção com informações e dados públicos relacionados à ENAP, de maneira a promover ativamente a disponibilização de conteúdos de interesse dos cidadãos, conforme determina a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Essa página também direciona o cidadão, caso não localize a informação desejada, para o Sistema de Acesso à Informação SIC, bem assim disponibiliza o endereço de email e o telefone para contato. Nessa seção, o cidadão tem informações disponíveis referentes a:

- ✓ Ações e programas
- ✓ Institucional
- ✓ Licitações e contratos
- ✓ Servidores
- ✓ Sobre a Lei de Acesso à Informação
- ✓ Perguntas Frequentes
- ✓ Despesas
- ✓ Informações classificadas
- ✓ Serviço de Informação ao Cidadão – SIC

3.6. Medidas Relativas à acessibilidade

No que se refere a medidas relativas à acessibilidade, destacam-se na ENAP as ações e planos referentes à infraestrutura física e àquelas referentes às condições de acesso à comunicação e informação, bem como aos materiais didáticos.

Infraestrutura Física

As instalações físicas da ENAP têm sido ajustadas no decorrer dos anos com vistas à eliminação de barreiras arquitetônicas apresentando hoje um espaço que garante em grande parte os requisitos de acessibilidade. Destacam-se dentre as iniciativas realizadas:

- ✓ Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo acesso aos espaços de uso coletivo;
- ✓ Reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviço, com destaque para a revitalização e ampliação da quantidade realizada em 2014;
- ✓ Construção de rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- ✓ Adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- ✓ Colocação de barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- ✓ Adaptação, realizada em 2014, das recepções de modo a atender a obrigatoriedade de adaptação da altura e da condição física de pessoas em cadeira de rodas.

As condições de acessibilidade das instalações físicas da Escola, após reformas e aquisições realizadas com esse propósito, correspondem ao seguinte:

- ✓ Nos estacionamentos, a Escola possui sinalização visual e encontra-se em elaboração sinalização tátil.

- ✓ O campus da ENAP possui área especial para embarque e desembarque de pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- ✓ A Escola possui um elevador em processo de modernização e outro foi instalado em 2014 com itens de acessibilidade.
- ✓ A Biblioteca da ENAP oferece às pessoas em cadeira de rodas acesso adequado às suas dependências, ao acervo e às mesas de estudo.
- ✓ A ENAP possui um telefone de atendimento adaptado para comunicação com e por pessoas com deficiência auditiva; no entanto, o canal frequentemente utilizado nesses casos é o email.
- ✓ Em cada andar, a Escola possui sanitários (masculino e feminino) destinados ao uso por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida. Para além desta situação, o Projeto de Modernização do Campus deverá contemplar integralmente as regras referentes à disponibilização desses sanitários, contemplando entradas independentes dos sanitários coletivos em conformidade com as normas técnicas de acessibilidade da ABNT.
- ✓ As salas de aula possuem assentos para obesos e canhotos.
- ✓ Nas áreas administrativas, há disponibilidade de cadeiras para obesos.
- ✓ A ENAP permite acesso de cão-guia ou cão-guia de acompanhamento junto de pessoa com deficiência ou de treinador.

Ainda visando à melhoria e ao atendimento integral às condições de acessibilidade, a ENAP tem planejadas ações de curto e médio prazo. De todo modo, a Escola tem o propósito de ir além do atendimento já realizado e das ações futuras de curto prazo, assumindo o compromisso de um desenho universal para suas instalações. A Escola possui estudo correspondente, que visa à contratação de projeto arquitetônico para reforma geral de suas instalações de maneira a atender aos princípios do desenho universal, tendo como referências básicas as normas técnicas de acessibilidade da ABNT e as regras contidas na legislação específica. Vale destacar que se entende por desenho universal a concepção de espaços, artefatos e produtos que visam atender simultaneamente todas as pessoas, com diferentes características antropométricas e sensoriais, de forma autônoma, segura e confortável.

Acesso à Informação e à Comunicação e Ajudas Técnicas

Sobre produtos, instrumentos, equipamentos ou tecnologia adaptados ou especialmente projetados para melhorar a funcionalidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, favorecendo a autonomia pessoal, total ou assistida, a ENAP apresenta as condições descritas a seguir.

Com relação aos recursos educacionais e materiais didáticos, no caso dos cursos a distância, a ENAP tem o compromisso de garantir que o curso seja compatível com software sintetizador de voz. Esta acessibilidade vem sendo alcançada pela redução do uso de cursos em Flash, e sua substituição por cursos produzidos em HTML ou PDF. No planejamento de curto prazo, considerando a necessidade de avanços na descrição de imagens e infográficos nos cursos, além de alguns ajustes de acessibilidade necessários na plataforma da Escola Virtual, essas ações estão previstas no âmbito do Termo de Cooperação firmado em dez/2012 entre a ENAP e a Universidade de Brasília.

Com relação ao Repositório Institucional da ENAP, ele está sendo parametrizado de acordo com as recomendações do e-Mag (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) de acessibilidade para portais (teclas de atalho, contraste, fontes maiores, etc). A Escola possui contrato para configuração e a parametrização da ferramenta Dspace.

Sobre a acessibilidade nos portais e sítios eletrônicos para o uso das pessoas com deficiência visual, garantindo-lhes o pleno acesso às informações disponíveis, o atual portal não atende às normas previstas para acessibilidade (possui apenas a opção de ampliar a fonte), no entanto, o novo portal, em desenvolvimento (em fase de transição de plataforma tecnológica), prevê os critérios de acessibilidade exigidos pela SLTI/MP. O novo Portal da ENAP segue o modelo de identidade digital padrão do Governo Federal, que atende às principais recomendações de acessibilidade indicadas para *web* como as referências WCAG (*World Content Accessibility Guide*) e, no caso do Governo Brasileiro, e-Mag (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico). Na parte superior do Novo Portal da ENAP, haverá barra de acessibilidade com atalhos de navegação padronizados, bem como opção para alterar o contraste ligado às cores, estando disponíveis em todas as páginas do portal. Por fim, haverá o “tagueamento” dos conteúdos do portal, permitindo a classificação dos dados.

A ENAP também manteve em 2014 contrato para serviços de intérprete de LIBRAS (Contrato nº 16/2012).

4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO

4.1. Informações sobre o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada

Diferentemente de outras entidades que possuem concorrentes diretos em seu ambiente de operação, a ENAP possui um papel *sui generis* em relação às demais instituições do seu meio. A relação da ENAP com as demais escolas de governo federais, estaduais, municipais e outras instituições internacionais não é pautada pela concorrência, mas sim pela cooperação. O trabalho em rede tem sido o norte das operações da Escola ao longo das últimas gestões, em contraposição ao modelo tradicional-hierárquico, segundo qual cada entidade cumpre a sua tarefa isoladamente.

Conforme apontam Goldsmith & Eggers, governar em rede apresenta uma série de vantagens em relação ao modelo tradicional.³ Em primeiro lugar, o trabalho conjunto permite que cada instituição pública se concentre em sua missão central, coordenando os demais trabalhos com os grupos que fazem parte da rede. Em segundo, o trabalho em rede promove o aprendizado e a melhoria contínua, uma vez que a base de conhecimentos da rede é sempre mais ampla e mais dinâmica que a de uma organização isolada. Por fim, o trabalho em rede permite um alcance muito mais amplo para os bens e serviços fornecidos pelas instituições públicas.

Embora o trabalho em rede possua inegáveis benefícios para o cumprimento das missões organizacionais e para o cidadão, uma rede que presta serviços públicos efetivos não acontece espontaneamente. Como notam Goldsmith & Eggers, “*Alguém precisa descobrir primeiro como reunir toda uma miríade de organizações privadas e públicas de modo a gerar um sistema contínuo de prestação de serviços*”. Congruência no cumprimento da meta coletiva, definição da coordenação/supervisão e canal permanente de comunicação são as três principais preocupações de uma instituição que almeja estruturar e gerir um trabalho em rede.

O reconhecimento da importância das ações de formação, capacitação e treinamento de servidores públicos foi sacramentado na alteração dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998, que incluiu um dispositivo, § 2º do art. 39, sobre as escolas de governo:

A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados. (BRASIL, 1988)

Nesse diapasão, o Decreto nº 5.707, de 23/02/2006, que instituiu a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal – PNDP, atento à necessidade de uma atuação coordenada das escolas de governo, e acreditando que uma ação integrada e complementar de várias instituições pode trazer eficiência e efetividade aos esforços de capacitação, treinamento e formação de servidores, determinou, no inc. XIII do art. III, a criação de um sistema de escolas:

Priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas de governo, favorecendo a articulação entre elas e visando à construção de **sistema de escolas de governo da União, a ser coordenado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP** (BRASIL, 2006, grifo nosso).

Portanto, o contexto de atuação da ENAP, intitulado “ações de formação, capacitação e treinamento de servidores públicos”, teve a forma cooperativa de gestão do trabalho definida em meados de 2006, com o lançamento da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal – PNDP. O Decreto nº 5.707/06 determinou o trabalho em rede como forma primeira de ordenamento dos esforços de

³ GOLDSMITH, Stephen & EGGERS, William. *Governar em rede: o novo formato do setor público*. Brasília: ENAP, 2006.

capacitação e aperfeiçoamento dos servidores públicos e definiu a ENAP como a instituição responsável pelo projeto e gestão do trabalho. Nesse sentido, o trabalho da ENAP junto às redes pode ser dividido em três grandes grupos:

- (i) a coordenação do Sistema de Escolas de Governo da União – SEGU, que advém da determinação contida no Decreto nº 5.707/06;
- (ii) a coordenação da Rede Nacional das Escolas de Governo, uma iniciativa idealizada pela própria ENAP, iniciada em julho de 2003;
- (iii) a participação em redes internacionais de capacitação, no contexto das parcerias internacionais firmadas pela própria ENAP.

O Decreto nº 5.707/06 atribuiu à ENAP a função de organizar e coordenar a ação integrada das Escolas de Governo. No desenvolvimento dos trabalhos entre as instituições, temas comuns afloram para discussões e encaminhamentos: marco regulatório dos cursos de especialização e pós-graduação *lato sensu*, trocas de experiências, desafios e possibilidades da educação a distância, mecanismos de contratação de docentes (GECC e GAEG), problemas relativos à oferta e demanda de cursos de capacitação, entre outros temas relevantes.

Para tratar desses assuntos, pelo menos desde 2006, em parceria com as demais instituições, a ENAP tem provocado reuniões periódicas para institucionalizar a atuação conjunta e coordenada das escolas de governo da União. Até novembro de 2014, o Sistema de Escolas de Governo da União – SEGU era integrado por 17 escolas de governo que se reuniam bimestralmente na busca por um plano estratégico de ação compartilhada.⁴ Dentro desse novo arranjo institucional, através de uma ação coordenada das escolas de governo, busca-se um alinhamento estratégico entre as atividades desenvolvidas pelas instituições voltadas para a formação e capacitação de servidores públicos e os objetivos políticos, pedagógicos e acadêmicos determinados pela Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal – PNDP.

Essa política de coordenação, alinhamento e esforço para tornar-se um ator relevante na imensa seara representada pela área de recursos humanos do Governo Federal pode ser detectada pelos objetivos elencados como prioritários pelo Sistema de Escolas de Governo da União: I – subsidiar o processo decisório do Comitê Gestor da PNDP; II – apoiar e disseminar a implementação da Política; III – potencializar as ações de capacitação dos servidores públicos; e IV – elaborar e executar o Programa de Capacitação Gerencial de Pessoal Civil, coordenado pela ENAP.⁵

Nesse cenário, entre outros, dois desafios caracterizam os trabalhos de coordenação da ENAP: a) a falta de informações gerenciais sobre as próprias escolas que compõem o grupo e b) a heterogeneidade das instituições que integram o SEGU. Geralmente, são escolas com histórias diferentes sob quase todos os aspectos relevantes para uma análise organizacional. As trajetórias são diversas, inclusive do ponto de vista temporal, com as primeiras escolas sendo constituídas nos anos 40 e 50, como o IRBR (1945), ENSP (1954) e ENCE (1960). Por outro lado, as escolas ESPEN e ENAM foram recentemente criadas, sendo constituídas apenas no ano de 2012.

⁴ Além da ENAP, em novembro de 2014 integravam o SEGU: ANP – Academia Nacional de Polícia, CEAE – Centro de Altos Estudos da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, CFAI – Centro de Formação e Aperfeiçoamento do Instituto Nacional do Seguro Social, EAGU – Escola da Advocacia-Geral da União, ESAF – Escola Superior de Administração Fazendária, ESINT – Escola de Inteligência, ENAM – Escola Nacional de Mediação, ENCE – Escola Nacional de Ciências Estatísticas, ENSP – Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca, ESPEN – Escola Nacional de Serviços Penais, FUNDAJ – Fundação Joaquim Nabuco, IRBR – Instituto Rio Branco, UNIBACEN – Universidade do Banco Central do Brasil, ISC – Instituto Serzedello Corrêa, ILB – Instituto Legislativo Brasileiro e CEFOR – Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Câmara dos Deputados.

⁵ Objetivos constantes da cartilha do SEGU, elaborada e constantemente atualizada pela ENAP, dezembro de 2014.

Apesar dos desafios conhecidos como a falta de dados e material analítico sobre as escolas de governo, a heterogeneidade e complexidade dessas instituições e a natureza compartimentada e estanque da administração pública brasileira (tradicionalmente avessa aos esforços de coordenação e integração), seria possível fazer um balanço positivo sobre a atuação da ENAP na coordenação do SEGU. Em primeiro lugar, cabe destacar que passos importantes foram dados no sentido de institucionalizar esse privilegiado fórum de discussão (como assinatura do Protocolo de Intenções que Entre Si Celebram as Instituições Identificadas como Escolas de Governo da União, Coordenado pela Enap, assinado em 13 de novembro de 2012). Segundo, a realização da pesquisa sobre o SEGU, publicada na forma de um caderno especial em janeiro 2015 (Cadernos ENAP nº 40)⁶, que preenche um vazio na literatura sobre o tema e disponibiliza um rico conjunto de informações gerenciais e organizadas sobre as 17 instituições pesquisadas⁷. Por último, ressalte-se a ação junto ao MEC para viabilizar o credenciamento das escolas de governo como instituições legalmente aptas a oferecer cursos de pós-graduação *lato sensu*, buscando um tratamento que contemple as singularidades das escolas de governo junto à Secretaria de Regulação – SERES/MEC.

Historicamente, a Rede Nacional de Escolas de Governo é anterior ao Sistema de Escolas de Governo da União – SEGU, tendo nascida em julho de 2003. A Rede de Escolas surge a partir da reflexão sobre as novas competências exigidas dos servidores públicos em um contexto de transformações profundas na relação Estado-Sociedade. Em seu primeiro encontro, os representantes da rede firmaram o seguinte compromisso a ser seguido em todos os âmbitos de governo: *cabe às instituições formadoras implementar ações que contribuam para a consolidação de servidores dispostos a enfrentar desafios e a resolver problemas públicos; atentos às realidades locais, nacionais e ao contexto mundial; com disposição para cooperar e trabalhar em equipes, em estruturas novas, menos hierarquizadas, em rede e similares; que se orientem para resultados; com mentalidade de aprendizagem permanente, pensando e agindo estrategicamente; que construam novos padrões e modos de trabalhar.*

No momento de sua fundação em 2003, a Rede contava com a participação de representantes de 49 instituições (15 federais, 20 estaduais e 14 municipais). Durante todos os anos seguintes, à exceção de 2011 e 2013, foram realizados encontros nacionais, com o aumento contínuo de instituições participantes, sempre mantendo a característica da heterogeneidade, com representações dos níveis municipal, estadual e federal, provenientes de organizações vinculadas ao Executivo, ao Legislativo e ao Judiciário. Em dezembro de 2014, a Rede de Escolas de Governo contava com 208 instituições filiadas, sendo 62 em âmbito Federal, 97 em nível Estadual e 49 localizadas em Municípios. A Figura A.4.1.1 ilustra a distribuição geográfica das Escolas de Governo no Brasil.

Embora haja um forte desejo de compartilhamento de experiências e de construção de parcerias, as constantes alterações nas equipes e nas direções das instituições participantes da Rede reduzem a capacidade de coordenação de muitas ações. O crescimento da participação na Rede ampliou e diversificou as expectativas de sua atuação, trazendo várias possibilidades de avanço, ao mesmo tempo em que acentuou o desafio de se aprofundarem e se consolidarem os pactos e compromissos para ações efetivas. Uma pesquisa realizada entre os 158 representantes de escolas presentes no IX Encontro Nacional da Rede de Escolas de Governo, em maio de 2012, demonstrou que mais de dois

⁶ A primeira etapa da pesquisa foi finalizada em 2014, tendo como foco a caracterização do Sistema de Escolas de Governo da União (SEGU): análises de conteúdo dos normativos (caracterização formal-legal das escolas) e das entrevistas com 41 dirigentes e gestores das 17 escolas de governo que compõem o Sistema (caracterização do perfil de atuação das escolas); análise das ações de ensino e aprendizagem ofertadas pelas escolas do SEGU e a coleta de dados de demanda da Administração Pública por ações dessa natureza.

⁷ Para a realização do trabalho foi realizada exaustiva análise da legislação que estrutura e organiza as 17 escolas de governo. Em complemento, também foram realizadas entrevistas com os dirigentes das instituições.

terços dos presentes participava do Encontro pela primeira vez. Se de um lado, os debates são enriquecidos e diversificados, de outro há certa dificuldade no aprofundamento e no detalhamento de propostas que já haviam sido avançadas. Tendo em vista que essas peculiaridades relacionadas à instabilidade e transformação permanentes foram identificadas, as resoluções do IX Encontro apontaram para o estabelecimento de algumas definições organizacionais que permitam consolidar os avanços, garantindo a adesão contínua de novas instituições e participantes, mas conseguindo imprimir maior organicidade àquelas ações que forem pactuadas como fundamentais para o período. A principal definição do IX ENEG foi a criação do Comitê Gestor da Rede de Escolas, cujos princípios centrais acordados foram: (i) composição por poucos membros, para garantir agilidade; (ii) representação de todos os níveis de governo (federal, estadual e municipal) e distribuição por regiões; (iii) as pessoas indicadas devem ser dirigentes de suas organizações, com capacidade legal de responder por elas.

Figura A.4.1.1 – Distribuição por região das instituições da Rede de Escolas de Governo



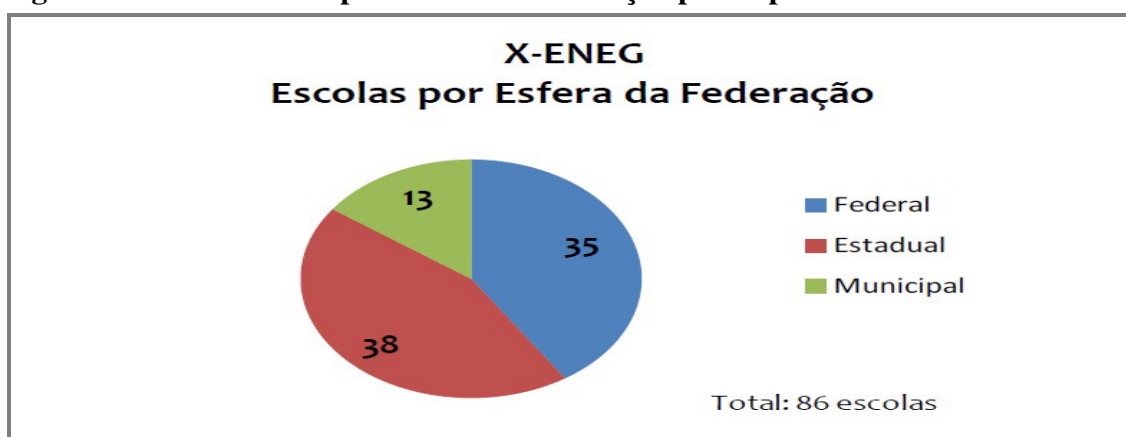
Embora o Comitê Gestor tenha sido criado durante o IX ENEG, a Rede e seu Comitê não possuem uma estrutura própria de apoio e tampouco de mecanismos próprios de financiamento. Consequentemente, a capacidade de atuação do Comitê Gestor esteve bastante limitada, em razão da sobrecarga de trabalho existente sobre seus membros, já responsáveis pela direção de suas Escolas. Coube à ENAP o papel de implementar várias das tarefas, com contribuições variadas dos demais membros, entre elas, a organização do X Encontro Nacional de Escolas de Governo.

O X Encontro Nacional da Rede de Escolas de Governo foi realizado entre os dias 12 e 13 de agosto de 2014. O X ENEG contou com 164 participantes, representando 86 instituições, além de

13 relatores técnicos e 03 apoiadores do quadro da ENAP, totalizando 180 presentes. Um total de 155 inscrições prévias foi computado, de 98 instituições, das quais 86 responderam à pesquisa Perfil da Rede Nacional de Escolas de Governo. A amostra de 86 instituições que responderam a pesquisa é representativa do conjunto das instituições e, por isso, os dados coletados são extremamente importantes para caracterizar o ambiente de atuação das instituições que trabalham com a capacitação e desenvolvimento de competências de servidores públicos, entre elas a ENAP.

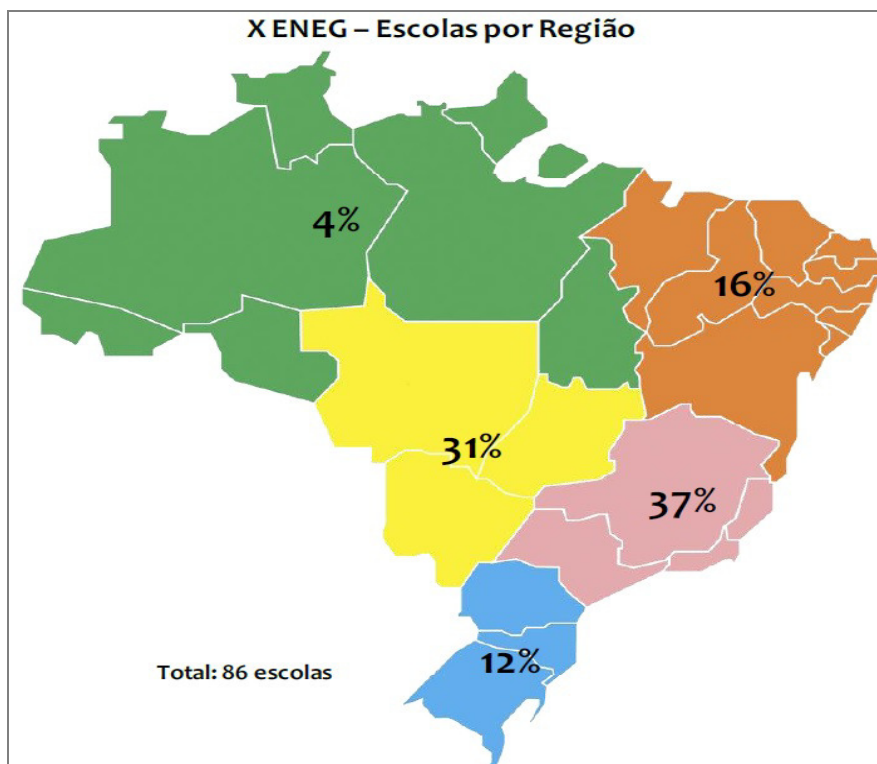
No tocante ao gênero, o total dos participantes evidenciou a presença de 91 mulheres (56%) e de 70 homens (44%). Além disso, a distribuição das Escolas de Governo representadas no evento demonstra a presença de 38 instituições estaduais (incluído o DF), 35 federais e 13 municipais, do total de 86 Escolas presentes, conforme a Figura A.4.1.2 a seguir.

Figura A.4.1.2 – Escolas por esfera da Federação participantes do X-ENEG



A distribuição por poder mostrou a predominância de Escolas do Poder Executivo (66), seguidas do Legislativo (12), Judiciário (5) e Ministério Público (3). A distribuição regional demonstrou a maior participação das Escolas sediadas na região sudeste (32), seguida das regiões Centro-oeste (27), Nordeste (14), Sul (10) e Norte (3), cujos percentuais estão representados na **Figura A.4.1.3**.

Figura A.4.1.3 – Percentual de Escolas de Governo por Região



A ENAP também participa e colabora com redes internacionais de escolas de governo e administração pública. Em especial, a participação da Escola é destacada em quatro instâncias (já citadas no tópico “2. Informações sobre a governança”, item “2.1. Estrutura de Governança”, como instâncias colegiadas com a participação da ENAP), a saber:

- a. **Conselho Acadêmico Assessor da EIAPP:** a Escola Ibero-Americana de Políticas Públicas - EIAPP é vinculada ao Centro Latino Americano de Administração para o Desenvolvimento - CLAD. A participação brasileira no CLAD é coordenada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, tendo o país ocupado a presidência do Centro no período de 2012 e 2013. A ENAP, por sua vez, representa o Brasil nas reuniões do Conselho Acadêmico Assessor da EIAPP e ali firma compromissos de ofertar cursos internacionais anuais, presenciais e a distância, referendados pelo MP. Em 2014, a ENAP, realizou o curso presencial “Planejamento Estratégico em Contexto Democrático: Lições da América Latina”, que capacitou 43 participantes, e também o curso a distância “Ética e Administração Pública na América Latina”, que capacitou 28 servidores brasileiros e iberoamericanos. Além disso, a Escola divulgou e selecionou, em âmbito nacional, diversos candidatos a cursos oferecidos por outras escolas iberoamericanas e a oferta de vagas do programa de capacitação a distância da ENAP associados do CLAD.
- b. **Rede dos Institutos Nacionais de Administração Pública e Equivalentes - Rinape:** Como já descrito no item 2.1 deste Relatório, a ENAP participa de reuniões bianuais da Rinape, que tem o propósito de discutir temas de capacitação para a gestão pública e fomentar a cooperação entre seus membros. Em 2014, a Escola enviou representante para a reunião da Rinape em Moçambique, na qual um dos temas principais foi o desenvolvimento do ensino mediado por tecnologias.
- c. **International Institute of Administrative Sciences - IIAS:** por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Brasil voltou a fazer parte do IIAS, em 2008, realizando contribuições anuais e tendo a ENAP como instituição que representa o país no Instituto. A ENAP também é co-fundadora da instância regional do IIAS na América Latina, o *Grupo Latinoamericano por la Administración Pública - GLAP*, instituído no México em 2010.

- d. Comitê de Programação e Coordenação - CPC e Conselho de Orientação - CO do Programa Eurosocial II – Programa de Cooperação Internacional da Comissão Europeia:** No contexto do **Programa EUROsocial II** (cooperação com a União Europeia), a ENAP, juntamente com seus parceiros internacionais, apoiou a realização, em 2014, de diversas atividades no Brasil e no exterior, tais como:
- i. Participação de representante da ENAP no II Encontro do EUROsocial II, na Guatemala, organizado conjuntamente pelos sócios do EUROsocial, com a participação brasileira de representantes do MDS/Senarc e do MTE/Senaes, a fim de discutir iniciativas de inclusão social e produtiva de beneficiários de programas de transferência de renda, como o Bolsa Família (julho de 2014).
 - ii. Debate na ENAP sobre Articulação entre transferências condicionadas de renda e intervenções para a inclusão social e produtiva dos beneficiários dos programas sociais brasileiros, que repercutiu algumas das discussões havidas durante o evento do Programa EUROsocial II, realizado em julho, em Antigua, na Guatemala (agosto de 2014), que contou com o apoio da ENAP e com a participação do Chefe da Assessoria de Cooperação Internacional.
 - iii. Missão de representantes do MDS/SAGI à Inglaterra e Portugal para intercambiar experiências em pesquisas longitudinais sobre pobreza e com o objetivo de apoiar uma pesquisa brasileira para o Plano Brasil sem Miséria (outubro de 2014).
 - iv. Missão de servidora da ENAP a Nápoles, na Itália, para participar do Seminário Inclusão Social Ativa: melhoramento das estratégias para superar as condições de pobreza (novembro de 2014).
 - v. Missão do chefe da Assessoria de Cooperação Internacional a Madri para participar de Reunião do Conselho de Orientação do Programa EUROsocial II e da Reunião do Comitê de Programação e Coordenação - CPC (dezembro de 2014)
 - vi. Em 2014 também foram realizadas tratativas para a produção de uma publicação conjunta do Programa com a ENAP, contendo artigos de especialistas e textos utilizados na oficina Coordenação de Políticas de Proteção Social na América Latina, realizada na Escola em 2013. Essa publicação, em formato eletrônico, deverá estar disponível no primeiro semestre de 2015.

5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

5.1. Planejamento da unidade

A missão, a visão e os valores, descritos abaixo, representam a identidade da ENAP e orientam as suas ações.

Missão: Desenvolver competências de servidores públicos para aumentar a capacidade de governo na gestão de políticas públicas.

Visão: Ser referência em formação e desenvolvimento dos agentes públicos, visando ao seu alto desempenho, e na indução da inovação em gestão pública, a fim de obter resultados para a sociedade brasileira.

Valores:

- ✓ Profissionalização dos servidores públicos
- ✓ Qualidade dos resultados públicos
- ✓ Compromisso com a Democracia
- ✓ Respeito à diversidade
- ✓ Compromisso com o Diálogo
- ✓ Difusão do conhecimento
- ✓ Criatividade e inovação
- ✓ Incentivo à reflexão

A formulação atual da Missão, estabelecida em 2003, foi reafirmada em 2011 pela Direção de então e articula três conceitos-chave: a noção de *competências*, o conceito de *capacidade de governo* e o foco na *gestão de políticas públicas*.

A visão de futuro da Escola introduziu a expressão *agentes públicos* para ampliar, de modo gradual, a ideia dos públicos-alvo a alcançar, no entendimento de que a consolidação do Estado democrático vem introduzindo crescentemente nos processos de elaboração e implementação das políticas públicas, e nos mecanismos de controle social da gestão governamental, cidadãos com responsabilidades e atribuições de representação política que demandam conhecimentos e competências de gestão. Ademais, buscou acentuar a *inovação na gestão* e busca de *resultados* para a sociedade.

Os valores organizacionais referem-se ao conjunto de princípios que orientam os processos de trabalho, o sistema de gestão e a relação da Escola com seus colaboradores e usuários.

5.1.1. Objetivos Estratégicos

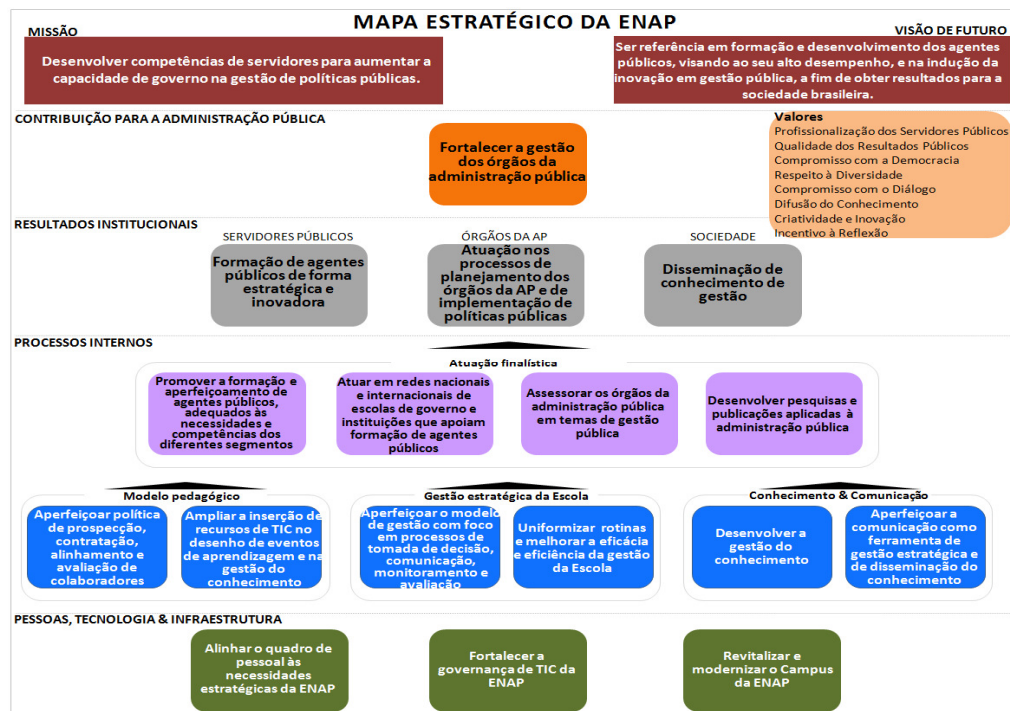
Na ENAP, os objetivos estratégicos constituem os grandes campos ou eixos de atuação, a partir dos quais o trabalho é organizado e a oferta de serviços à Administração Pública é estruturada, por meio de projetos e/ou iniciativas estratégicas. Tais objetivos estratégicos foram formulados em 2011, de modo alinhado às declarações estabelecidas para a Missão Institucional, a Visão de Futuro e os Valores Organizacionais.

Na formulação inicial, ficaram pactuados quatro grandes grupos de objetivos:

1. Formação de agentes públicos de forma estratégica e inovadora
2. Desenvolvimento de pesquisas e disseminação de conhecimentos de gestão
3. Apoio à melhoria da gestão dos órgãos da administração pública federal
4. Gestão estratégica da Escola.

No decorrer do período, visando comunicar melhor a estratégia via planejamento estratégico e orientar o processo de monitoramento, realizou-se uma atualização das formulações que veio a consolidar o Mapa Estratégico da ENAP, reproduzido a seguir na Figura A.5.1.1.1. Um Mapa Estratégico apresenta a ligação entre duas sequências lógicas. A primeira estabelece relações entre o empenho dos recursos de uma organização (“pessoas, tecnologia e infraestrutura”), a condução de seus processos (“processos internos”) e os resultados esperados (“resultados institucionais”), todos orientados para o cumprimento da missão institucional. A segunda é a relação entre o conjunto de objetivos intermediários e finalísticos que, em seu conjunto, representam a aposta de mudança de organização.

Figura A.5.1.1.1 – Mapa estratégico da ENAP



Assim, os quatro grandes grupos de objetivos de 2011 foram desdobrados em quatro perspectivas, para apontar que a estratégia representa os nexos entre recursos (que ficam dispostos na parte inferior do Mapa na perspectiva de *Pessoas, Tecnologia & Infraestrutura*), os processos internos (que ficam na posição intermediária na perspectiva também denominada *Processos Internos*), e os resultados esperados (que ficam na parte superior do Mapa na perspectiva dos *Resultados Institucionais*), estes diretamente ligados à perspectiva de *Contribuição para a administração pública* vinculada diretamente à Missão Institucional.

O objetivo estratégico 4 (Gestão estratégica da Escola) trata do aperfeiçoamento dos diversos aspectos infraestruturais da Escola, de forma a implementar um modelo de gestão que articule as pessoas, a logística, os processos, a informação e o conhecimento para que os demais objetivos possam ser desenvolvidos em toda sua potência. Na nova formulação em formato de Mapa Estratégico, este objetivo desdobrou-se em vários, distribuídos três deles na perspectiva de *Pessoas, Tecnologia & Infraestrutura* e quatro na perspectiva de *Processos Internos* nos blocos “Gestão Estratégica da Escola” e “Conhecimento e Comunicação”.

Os objetivos 1, 2 e 3 aparecem, com texto atualizado, na parte superior do Mapa Estratégico, por se constituírem como resultados institucionais a alcançar e todos eles visando o alcance do objetivo diretamente endereçado à contribuição da Escola à Administração Pública, qual seja, “fortalecer a gestão dos órgãos da administração pública”.

Essa reformulação permitiu organizar as intenções intrínsecas aos objetivos originais em objetivos que possuem caráter de resultado institucional (assim localizados na perspectiva *Resultados Institucionais*) e objetivos que demandam iniciativas/projetos relacionados a processos, por isso o desdobramento em objetivos fixados na perspectiva dos *Processos Internos*.

5.1.2. Projetos Estratégicos

Os projetos estratégicos definidos pela Escola contribuem, direta ou indiretamente, para o alcance dos objetivos traçados com a finalidade de realização da missão: “Desenvolver competências de servidores públicos para aumentar a capacidade de governo na gestão de políticas públicas”.

Estabelecidos os objetivos estratégicos e definidos os projetos que os viabilizariam, no decorrer do período 2011-2014, de forma dinâmica, muitas alterações foram realizadas de tempos em tempos, nas oficinas de avaliação e monitoramento. Desta forma, alguns projetos iniciais foram aglutinados e reorganizados a partir da atualização dos objetivos estratégicos, outros foram concluídos, e uma parcela não se conclui dentro do período temporal pretendido, estendendo-se pelo próximo período.

Desta forma, no Quadro A.5.1.2.1, relacionam-se os Projetos Estratégicos agrupados pelo respectivo status: projetos concluídos e projetos em andamento.

Quadro A.5.1.2.1 – Status dos Projetos Estratégicos

Projetos/Status
Projetos / iniciativas CONCLUÍDOS
Projeto Especialização em Gestão de Públicas de Direitos Humanos (EGPDH)
Projeto Especialização em Gestão Pública de Infraestrutura (EGPIInfra)
Projeto Repositório Institucional
Projeto Prospecção e Implantação de Pesquisa na Enap
Projetos / iniciativas EM ANDAMENTO
Programa Comunicação & Liderança – COMLIDE
Portal ENAP (produto oriundo do projeto inicialmente definido como “Plano de Comunicação Social”, cujo escopo foi redefinido)
Documento de diretrizes para a cooperação técnica internacional na ENAP (inicialmente intitulado “Modelo de gestão da cooperação internacional)
Projeto Bolsas de Pesquisa
Projeto Educação Mediada por Tecnologias
Projeto Mapeamento e automação de processos
Projeto Memória ENAP
Projeto Gestão Estratégica de Pessoas (projeto que em 2013 tinha como escopo apenas o “Mapeamento de Competências”)
Projeto Governança de TIC (desdobramento do projeto “Governança de TI – implantação de soluções de melhoria”)
Novo Modelo de Infraestrutura de TIC (desdobramento do projeto “Governança de TI – implantação de soluções de melhoria”)
Projeto de Modernização e revitalização do campus

5.2. Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

Neste tópico os itens relacionados a seguir não serão detalhados, conforme mencionado na introdução deste Relatório:

- ✓ 5.2.1. Programa Temático e seu Quadro A.5.2.1 – Programa Temático e o subtópico 5.2.1.1. Análise Situacional;
- ✓ 5.2.2. Objetivo e seu Quadro A.5.2.2 – Objetivo fixado pelo PPA e o respectivo subtópico 5.2.2.1. Análise Situacional.

Ambos serão preenchidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ao qual a ENAP é vinculada.

5.2.3. Ações

Neste tópico não serão contemplados os subtópicos:

- ✓ 5.2.3.2. Ações/Subtítulos – OFSS (e seu Quadro A.5.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS), uma vez que o MP assumiu a responsabilidade pelo preenchimento destas informações em seu documento, incluindo no que se refere às instituições vinculadas.
- ✓ 5.2.3.4. Ações – Orçamento de Investimento (e o respectivo Quadro A.5.2.3.4 – Ações do Orçamento de Investimento), por não se aplicar à ENAP, pois nenhuma unidade do MP possui ação do orçamento de investimento, incluindo a ENAP.

5.2.3.1. Ações - OFSS

Quadro 5.2.3.1. Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	0181 Tipo: Operação Especial					
Título	PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE SERVIDORES CIVIS					
Programa	Previdência de inativos e pensionistas da União Código: 0089			Tipo:		
Unidade Orçamentária						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3.858.136,00	4.108.136,00	4027986,15	4027986,15	4.027.986,15	0,00	0,00
Execução Física [NÃO POSSUI EXECUÇÃO FÍSICA]						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação						
Código	0005 Tipo: Operação Especial					
Título	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA JUDICIAL TRANSITADA EM JULGADO (PRECATÓRIOS)					
Programa	Operações especiais: cumprimento de sentenças judiciais Código: 0901 Tipo:					
Unidade Orçamentária	47210 – Fundação Escola Nacional de Administração Pública					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
447.542,00	458.042,00	458.042,00	420555,56	420555,56	0,00	37486,44
Execução Física [NÃO POSSUI EXECUÇÃO FÍSICA]						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
--	-	-	-		-	-

Identificação da Ação						
Código	00G5 Tipo: Operação Especial					
Título	CONTRIBUIÇÃO DA UNIÃO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS DECORRENTE DO PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS E REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR					
Programa	Democracia e aperfeiçoamento da gestão pública Código: 2038					
Unidade Orçamentária	47210 – Fundação Escola Nacional de Administração Pública					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
34.461,00	34.461,00	34.461,00		34.461,00	0,00	34.461,00
Execução Física [NÃO POSSUI EXECUÇÃO FÍSICA]						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de	Realizada

1/1/2014				medida	
-	-	-	-	-	

Identificação da Ação						
Código	20U9 Tipo: Atividade					
Título	DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DE AGENTES PÚBLICOS, PESQUISA E DISSEMINAÇÃO DE CONHECIMENTO EM GESTÃO PÚBLICA					
Iniciativa	Implementação de política de desenvolvimento de pessoas na Administração Pública Federal					
Objetivo	Aperfeiçoar a gestão de pessoas na administração pública federal, orientada por competências e pela democratização das relações de trabalho, visando aumentar a capacidade do governo na implementação de políticas públicas Código: 0606					
Programa	Democracia e aperfeiçoamento da gestão pública Código: 2038 Tipo: Temático					
Unidade Orçamentária	47210 - Fundação Escola Nacional de Administração Pública					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
12.900.000,00	10.320.000,00	4.506.570,23	3.548.353,02	3.548.353,02	0,00	958.217,21
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Promoção de eventos voltados para a capacitação de agentes públicos, intercâmbio e cooperação técnica com instituições, organismos, fóruns e redes nacionais e internacionais, de forma a contribuir para a melhoria da gestão pública e para a implementação de projetos de inovação em políticas públicas.		PO 0001 - Desenvolvimento Gerencial da Administração da Unidade	Meta: 32.000 Produto: capacitação realizada	-	44.513, sendo: 40.016 com orçam. Enap; 4497 com destaque orçamentário.	
Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de cursos de formação inicial para carreiras do ciclo de gestão e carreiras transversais.		PO 0002 - Formação Inicial de Carreiras	Meta: 14 Produto: Aluno formado	-	0	
Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de cursos de pós-graduação para agentes públicos.		PO 0003 - Pós-Graduação para Servidores Públicos	Meta: 60 Produto: Aluno formado	-	91	
Desenvolvimento de atividades de estudos aplicados, editoração e difusão técnica, acervo documental e bibliográfico, com vistas à consolidação e à divulgação de informações e de conhecimentos relativos à gestão pública; realização do Concurso Inovação na Gestão Pública Federal para incentivo e divulgação de inovações na gestão pública. Produzir e disseminar estudos, pesquisas e publicações de referência em gestão pública, subsidiando a		PO 0004 - Pesquisa e Disseminação de Conhecimento em Gestão Pública	Meta: 330.000 Produto: Exemplar disseminado	-	249.035 (No SIOP o total registrado foi de 248.970)	

formulação, a implementação e a avaliação de políticas governamentais.					
Desenvolvimento de projetos e atividades de cooperação técnica internacional, promoção de eventos, com enfoque internacional, voltados para a capacitação de agentes públicos, intercâmbio com instituições e organismos internacionais, participação e organização de missões, participação em fóruns e redes internacionais. As ações, também em parceria com instituições no Brasil e em outros países, visaram contribuir para a melhoria da gestão pública e para a concepção, a implementação e a execução de projetos inovadores de políticas públicas.	PO 0005 - Atividades de Cooperação Técnica e Participações em Fóruns Internacionais	Meta: 340	-	382	Produto: Capacitação realizada
Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de cursos do programa de aperfeiçoamento para carreiras do ciclo de gestão e carreiras transversais.	PO 0006 - Aperfeiçoamento de Carreiras	Meta: 1200	-	1.911, sendo: 1.554 com orçam. Enap; 357 com destaque orçamentário.	Produto: Aluno capacitado
Atividades de Capacitação Profissional desenvolvidas para atender demandas específicas de órgãos públicos, para a melhoria da gestão de suas organizações ou para a implementação de políticas públicas. Engloba as seguintes atividades: Elaboração; Execução e Avaliação de Atividades de Capacitação.	PO 0007 - Projetos Especiais de Desenvolvimento Institucional	Meta: 1300	-	475, sendo: 228 com orçam. Enap; 247 com destaque orçamentário.	Produto: Capacitação realizada
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
614.366,5	576817,46	-35371,04	-	-	-

Identificação da Ação						
Código	00M1 Tipo: Operação Especial					
Título	BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DECORRENTES DO AUXILIO-FUNERAL E NATALIDADE					
Programa	Programa de gestão e manutenção do ministério do planejamento, orçamento e gestão Código: 2125					
Unidade Orçamentária	47210 – Fundação Escola Nacional de Administração Pública					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação			Despesa		Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
20.000,00	20.000,00	7.873,98	7.873,98	7.873,98	0,00	0,00
Execução Física [NÃO POSSUI EXECUÇÃO FÍSICA]						
Descrição da meta			Unidade de medida		Montante	
					Previsto	Reprogramado

Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação						
Código	09HB Tipo: Operação Especial					
Título	CONTRIBUIÇÃO DA UNIÃO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS					
Programa	Programa de gestão e manutenção do ministério do planejamento, orçamento e gestão Código: 2125 Tipo:					
Unidade Orçamentária	47210 – Fundação Escola Nacional de Administração Pública					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.869.609,00	1.917.828,00	1.908.304,76	1.908.304,76	1.908.304,76	0,00	0,00
Execução Física [Não possui execução física]						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	--	-	-	-	-	

Identificação da Ação						
Código	2000 Tipo: Atividade					
Título	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE					
Programa	Programa de gestão e manutenção do ministério do planejamento, orçamento e gestão Código: 2125					
Unidade Orçamentária	47210 – Fundação Escola Nacional de Administração Pública					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados

14.222.644,00	16.802.644,00	12.778.722,55	10.403.439,71	10.403.439,71	0,00	2.375.282,84
Execução Física [Não possui execução física]						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
2.075.755,77	1.585.020,42	-92.456,71	-	-	-	

Identificação da Ação						
Código	2004 Tipo: Atividade					
Título	ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MILITARES E SEUS DEPENDENTES					
Programa	Programa de gestão e manutenção do ministério do planejamento, orçamento e gestão Código: 2125					
Unidade Orçamentária	47210 – Fundação Escola Nacional de Administração Pública					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
196.632,00	326.632,00	276.355,49	213.170,71	213.170,71	0,00	63.184,78
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
26.526,00	13.449,16	-13.076,84	-	-	-	

Identificação da Ação						
Código	2010 Tipo: Atividade					
Título	ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES					
Programa	Programa de gestão e manutenção do ministério do planejamento, orçamento e gestão Código: 2125 Tipo:					
Unidade Orçamentária						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						

Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
19.200,00	29.200,00	19.631,75	19.631,75	19.631,75	0,00	0,00
Execução Física [Não possui execução física]						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-			
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação						
Código	2011 Tipo: Atividade					
Título	AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES					
Programa	Programa de gestão e manutenção do ministério do planejamento, orçamento e gestão Código: 2125 Tipo:					
Unidade Orçamentária	47210 – Fundação Escola Nacional de Administração Pública					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
43.068,00	43.068,00	34.667,13	34.667,13	34.667,13	0,00	0,00
Execução Física [Não possui execução física]						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação	
Código	2012 Tipo: Atividade
Título	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES
Programa	Programa de gestão e manutenção do ministério do planejamento, orçamento e gestão Código: 2125 Tipo:

Unidade Orçamentária	47210 – Fundação Escola Nacional de Administração Pública					
Ação Prioritária	() Sim () Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
826.620,00	826.620,00	726.512,4	726.512,4	726.512,4	0,00	0,00
Execução Física [Não possui execução física]						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
26.526,00	13.449,16	-13.076,84	-	-	-	

Identificação da Ação						
Código	20TP Tipo: Atividade					
Título	PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIÃO					
Programa	Programa de gestão e manutenção do ministério do planejamento, orçamento e gestão Código: 2125 Tipo:					
Unidade Orçamentária	47210 – Fundação Escola Nacional de Administração Pública					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
17.512.117,00	18.312.117,00	17.918.879,5	17.867.550,5	17.867.550,5	0,00	51.329,00
Execução Física [Não possui execução física]						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
23.125,09	19.295,39	-3.829,70	-	-	-	

5.2.3.3. Ações não Previstas na LOA 2014 – Restos a Pagar não Processados – OFSS

Quadro A.5.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2014 – Restos a Pagar – OFSS

Identificação da Ação					
Código	4066 Tipo: Atividade				
Título	DESENVOLVIMENTO GERENCIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA				
Iniciativa	Implementação de política de desenvolvimento de pessoas na Administração Pública Federal				
Objetivo	Aperfeiçoar a gestão de pessoas na administração pública federal, orientada por competências e pela democratização das relações de trabalho, visando aumentar a capacidade do governo na implementação de políticas públicas Código: 0606				
Programa	Democracia e aperfeiçoamento da gestão pública Código: 2038 Tipo: Temático				
Unidade Orçamentária	47210 - Fundação Escola Nacional de Administração Pública				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Meta		
Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
2.750,00	2.750,00	0,00	-	-	-

A despesa do objeto do quadro acima é oriunda da reinscrição de RAP do período 2012/2013. Trata-se de contratação de serviços de garantia pela aquisição de equipamento de processamento de dados (switch), adquirido em dezembro de 2012 e liquidado/pago somente em dezembro/2013, ficando pendente a nota fiscal referente aos serviços de garantia/sustentação que só foi emitida e liquidada/paga em fevereiro/2014.

5.2.3.5 Análise Situacional

As dificuldades encontradas pela Escola que prejudicaram o desenvolvimento das ações para realização dos objetivos pretendidos para 2014 referem-se principalmente ao contingenciamento orçamentário, que impactou a dotação de crédito para investimento e outras despesas correntes.

A dotação orçamentária final da ENAP em 2014 foi de R\$ 53.198.748,00, assim distribuídos: R\$ 24.830.584,00, para despesas com pessoal e encargos sociais; R\$ 23.795.164,00, para outras despesas correntes; e R\$ 4.573.000,00, para investimentos. Houve contingenciamento (bloqueio) da ordem de R\$ 6.028.159,14, sendo R\$ 344.441,81 da dotação de crédito para investimentos e R\$ 5.683.717,33 em outras despesas correntes. Ressalta-se que as despesas com pessoal, por força legal, não foram submetidas ao contingenciamento.

Esse fator afetou uma grande variedade de atividades de capacitação oferecidas pelas diversas áreas da Escola. A Diretoria de Gestão Interna conduziu o processo de ajustes e na reunião do Conselho Diretor da ENAP, realizada no dia 24 de fevereiro de 2014, definiu-se a distribuição entre as áreas da Escola. Os principais parâmetros utilizados para a redistribuição foram adotados de acordo com a trajetória histórica, quantidade de projetos, iniciativas ou ações da área, a contribuição para o alcance das metas institucionais estratégicas bem como o histórico de execução orçamentária. Dentro dos limites orçamentários de cada unidade, o Presidente e os Diretores definiram quais projetos, iniciativas e ações estratégicas teriam continuidade para o exercício de 2014.

Apesar do contingenciamento, a maioria das metas institucionais foi alcançada. Excetua-se principalmente a meta prevista para o desenvolvimento de novos cursos pela Coordenação-Geral de

Projetos Especiais da ENAP tanto quanto a capacidade dos órgãos públicos federais em demandar novos cursos para a Escola. Quanto às atividades de formação inicial, não houve quaisquer realizações por conta da suspensão do concurso público para provimento de cargos da carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental – EPPGG, e foi suspensa a realização de algumas pesquisas em gestão pública.

Em razão do contingenciamento e para manter a oferta de capacitações, a ENAP estimulou a capacitação em EaD e houve aumento na quantidade de Termos de Execução Descentralizadas – TED e/ou Termos de Cooperação, firmados com diversas instituições da Administração Pública Federal, para realização de eventos diversos de capacitação e outros gastos da Escola. Em 2014, a ENAP executou montante de R\$ 2.233.352,63, aumento de 85,75% em relação ao ano de 2013, quando a execução de créditos descentralizados em favor da ENAP foi de R\$ 1.202.332,32. Cabe ressaltar que a execução do plano de capacitação interna, PACE/2014, foi afetada pelo contingenciamento orçamentário que bloqueou a verba destinada às ações de capacitação ainda no primeiro semestre do ano. No entanto, a execução das ações de capacitação interna superou o inicialmente previsto em virtude das parcerias estabelecidas com as Diretorias finalísticas da Escola, o que possibilitou a realização de ações sem ônus.

Por fim, destaca-se também que a dotação orçamentária destinada às despesas de custeio e investimento (grupo outras despesas correntes e capital) sofreu contingenciamento (bloqueio) de R\$ 6.028.159,14, por força do Decreto de Programação Orçamentária e Financeira (Decreto nº 8.197/2014 e suas alterações). Esse valor representa aproximadamente 23% do montante consignado aos referidos grupos de despesa, após descontados os valores destinados ao pagamento de benefícios e auxílios a servidores (custeio), que não foram objeto de bloqueio.

5.3. Informações sobre outros resultados da gestão

Informações no início deste item e no item 13.

5.4. Informações sobre indicadores de desempenho operacional

No Quadro A.5.4 estão relacionados os dois principais indicadores utilizados pela ENAP

Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Número de capacitações realizadas	Capacitação realizada	35000	47.372	Anual	Soma total de participantes nos eventos de aprendizagem
Número de downloads realizados no sítio da Enap	Exemplar disseminado	330.000	249.035	Anual	Soma total dos downloads e publicações da Enap, como cadernos, livros, revistas, textos para discussão, seminários e catálogo de cursos

No total de 47.372 capacitações realizadas, estão incluídas 5.101 capacitações realizadas com destaque orçamentário. Cabe ressaltar que no SIOP foi informado o total de capacitações realizadas com orçamento Enap (42.271). Com relação ao total de exemplares disseminados, o número registrado no SIOP foi de 248.970.

5.5. Informações sobre custos de produtos e serviços

A ENAP não adota o Sistema de Informações de Custos - SIC como principal ferramenta da sistemática de apuração de custos, bem como não adota outro sistema para análise de custos e tomada de decisão.

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

6.1. Programação e Execução das despesas

6.1.1. Programação das despesas

O quadro abaixo apresenta a dotação inicial e final organizadas por grupos de despesas referentes ao exercício de 2014. Expõe, ainda, uma comparação com os valores de 2013, demonstrando as variações ocorridas entre os exercícios em cada um dos grupos.

Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas

Unidade Orçamentária: Fundação Escola Nacional de Administração Pública			Código UO: 47210		UGO: 114702	
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Correntes			
			1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL			23.721.865,00	-	26.035.164,00	
CRÉDITOS	Suplementares		1.108.719,00	-	140.000,00	
	Especiais	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
Créditos Cancelados		-	-	2.380.000,00		
Outras Operações			-	-	-	
Dotação final 2014 (A)			24.830.584,00	-	23.795.164,00	
Dotação final 2013(B)			23.691.606,00	-	26.023.766,00	
Variação (A/B-1)*100			4,80	-	- 8,56	
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Capital			9 – Reserva de Contingência
			4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL			2.193.000,00	-	-	
CRÉDITOS	Suplementares		2.380.000,00	-	-	
	Especiais	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
Créditos Cancelados		-	-	-		
Outras Operações			-	-	-	
Dotação final 2014 (A)			4.573.000,00	-	-	
Dotação final 2013(B)			2.225.376,00	-	-	
Variação (A/B-1)*100			105,49	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial

6.1.1.1. Análise Crítica

A dotação final consignada na LOA 2014 (Lei + Créditos) foi de R\$ 53.198.748,00 (cinquenta e três milhões, cento e noventa e oito mil e setecentos e quarenta e oito reais), sendo R\$24.830.584,00 destinados à cobertura de despesas com Pessoal e Encargos Sociais, R\$23.795.164,00 para Outras Despesas Correntes e R\$ 4.573.000,00 para as despesas de Capital (investimentos).

Os créditos inicialmente programados para despesas com Pessoal e Encargos Sociais foram suplementados em R\$ 1.108.719,00, devido a necessidades específicas de gastos com pagamentos correlatos, totalizando, ao final do exercício, R\$ 24.830.584,00, incremento de aproximadamente 4,80% em relação à dotação inicial.

Houve remanejamento de créditos, no valor de R\$ 2.380.000,00 (dois milhões, trezentos e oitenta mil reais), do grupo de despesa Outras Despesas Correntes para o grupo Investimentos em virtude da necessidade de realização de contratação de serviços para elaboração de projeto de arquitetura e engenharia para revitalização do campus da ENAP.

Destaca-se que a dotação orçamentária destinada às despesas de custeio e investimento (grupo outras despesas correntes e capital) sofreu contingenciamento (bloqueio) de R\$ 6.028.159,14, por força do Decreto de Programação Orçamentária e Financeira (Decreto nº 8.197/2014 e suas alterações). Esse valor representa aproximadamente 23% do montante consignado aos referidos grupos de despesa, após descontados os valores destinados ao pagamento de benefícios e auxílios a servidores (custeio), que não foram objeto de bloqueio.

6.1.2. Movimentação de Créditos Interna e Externa

A unidade gestora (UG) é equivalente tanto à unidade orçamentária (UO) quanto à unidade jurisdicionada (UJ), ou seja, não há movimentação orçamentária interna.

No Quadro A.6.1.2.2 são apresentados os valores das movimentações de crédito feitas em favor da ENAP (recebidas) e dessa em favor de outros órgãos da Administração Pública (concedidas). Como movimentação de crédito considera-se a movimentação de crédito orçamentário realizada por meio do Siafi. As movimentações apresentadas no Quadro A.6.1.2.2 correspondem aos valores efetivamente executados, ou seja, já descontados os valores devolvidos às unidades concessionárias dos créditos.

Quadro A.6.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	114702	090049	28846090100050053	458.042,00	-	
Concedidos	114702	090049	28846090100G50053	34.461,00	-	
Concedidos	114702	154019	04128203820U90001	-	-	1.533.929,49
Concedidos	114702	154503	04128203820U90001	-	-	120.060,00
Concedidos	114702	240025	04128203820U90001	-	-	137.122,00
Recebidos	110001	114702	04122210120000001	-	-	13.040,00
Recebidos	110008	114702	20122211320000001	-	-	4.200,00
Recebidos	110319	114702	04128210120CT0001	-	-	6.300,00
Recebidos	110382	114702	04122210162150001	-	-	21.760,00
Recebidos	110407	114702	05122210820000001	-	-	5.600,00
Recebidos	110619	114702	0412521012B820001	-	-	16.235,77
Recebidos	110680	114702	26122210120000001	-	-	109.440,00
Recebidos	113214	114702	26122210120000001	-	-	9.900,00
Recebidos	152734	114702	12128210945720001	-	-	6.400,00
Recebidos	152734	114702	12363203163800001	-	-	34.460,00

Recebidos	153046	114702	12128210945720032	-	-	2.800,00
Recebidos	153152	114702	12364203220RK0033	-	-	2.100,00
Recebidos	153166	114702	23122212820000001	-	-	9.100,00
Recebidos	155007	114702	12128210945720001	-	-	23.760,00
Recebidos	158123	114702	12128210945720031	-	-	4.000,00
Recebidos	158132	114702	12363203163580054	-	-	3.500,00
Recebidos	167089	114702	05153205844500001	-	-	2.800,00
Recebidos	185001	114702	23122212820000001	-	-	5.040,00
Recebidos	194088	114702	14122211220000001	-	-	7.000,00
Recebidos	200016	114702	14122210220000001	-	-	23.119,20
Recebidos	200331	114702	06128207023200001	-	-	17.000,00
Recebidos	200336	114702	06122211220000001	-	-	500.000,00
Recebidos	201002	114702	04126203820U20001	-	-	80.500,00
Recebidos	201002	114702	04121203820U00001	-	-	323.060,00
Recebidos	201002	114702	28846091000D90002	-	-	29.343,00
Recebidos	203003	114702	13128210745720001	-	-	26.700,00
Recebidos	238012	114702	14122210320000001	-	-	5.600,00
Recebidos	240101	114702	19122210620000001	-	-	140.160,00
Recebidos	257001	114702	10128211545720001	-	-	154.560,00
Recebidos	280102	114702	22122212120000001	-	-	33.360,00
Recebidos	320002	114702	25128211945720001	-	-	2.000,00
Recebidos	323031	114702	25128211945720001	-	-	6.700,00
Recebidos	343026	114702	13128210745720001	-	-	1.400,00
Recebidos	393003	114702	26122212620000001	-	-	10.500,00
Recebidos	440001	114702	1854121242B340001	-	-	92.160,00
Recebidos	440001	114702	18122212420W90001	-	-	8.520,00
Recebidos	443019	114702	18122212420W90033	-	-	4.900,00
Recebidos	443032	114702	18122212420W90001	-	-	6.960,00
Recebidos	530001	114702	04122211120000001	-	-	4.900,00
Recebidos	533014	114702	04122211120000001	-	-	4.100,00
Recebidos	550005	114702	08122212220000001	-	-	108.000,00
Recebidos	550005	114702	08121212249230001	-	-	80.065,42
Recebidos	550006	114702	08128212245720001	-	-	9.100,00
Recebidos	560006	114702	15122211687850001	-	-	23.058,00
Recebidos	772001	114702	05152205820XN0001	-	-	7.700,00
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	114702	154019	04128203820U90001	29.858,58	-	-
Recebidos	200336	114702	06122211220000001	242.451,24	-	-

Fonte: Siafi Gerencial

6.1.3. Realização da Despesa

6.1.3.1. Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

O quadro A.6.1.3.1 informa as despesas por modalidade de contratação executadas com orçamento próprio nos exercícios de 2013 e 2014.

Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Unidade Orçamentária: Fundação Escola Nacional de Administração Pública		Código UO: 47210		UGO: 114702	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga		
	2014	2013	2014	2013	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	7.747.232,26	6.697.320,77	7.747.232,26	6.697.320,77	
a) Convite	-	-	-	-	
b) Tomada de Preços	-	-	-	-	
c) Concorrência	97.928,10	154.272,07	97.928,10	154.272,07	
d) Pregão	7.649.304,16	6.543.048,70	7.649.304,16	6.543.048,70	
e) Concurso	-	-	-	-	
f) Consulta	-	-	-	-	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	
2. Contratações Diretas (h+i)	3.564.973,65	4.932.126,93	3.564.973,65	4.932.126,93	
h) Dispensa	1.666.458,86	2.579.811,14	1.666.458,86	2.579.811,14	
i) Inexigibilidade	1.898.514,79	2.352.315,79	1.898.514,79	2.352.315,79	
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-	
j) Suprimento de Fundos	-	-	-	-	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	24.264.971,28	22.698.195,53	24.264.971,28	22.698.195,53	
k) Pagamento em Folha	24.224.396,97	22.673.620,83	24.224.396,97	22.673.620,83	
l) Diárias	40.574,31	24.574,70	40.574,31	24.574,70	
5. Outros	3.600.868,48	3.722.168,76	3.600.868,48	3.722.168,76	
6. Total (1+2+3+4+5)	39.178.045,67	38.049.811,99	39.178.045,67	38.049.811,99	

Fonte: Siafi Gerencial

Importante destacar dois pontos sobre o quadro A.6.1.3.1: (1º) As despesas na modalidade outros incluem benefícios e auxílios a servidores classificados como despesas correntes, outras despesas; (2º) O valor de diárias inclui diárias de servidores e de colaboradores eventuais.

6.1.3.2. Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

O quadro A.6.1.3.2 informa as despesas por modalidade de contratação executadas pela ENAP com orçamento próprio nos exercícios de 2013 e 2014, ou seja, excluindo-se os valores das movimentações de crédito feitas pela Escola em favor de outros órgãos da Administração Pública.

Quadro A.6.1.3.2 – Despesas executadas diretamente pela UJ, por modalidade de contratação – Créditos Originários

Unidade Orçamentária: Fundação Escola Nacional de Administração Pública		Código UO: 47210		UGO: 114702	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga		
	2014	2013	2014	2013	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	7.747.232,26	6.697.320,77	7.747.232,26	6.697.320,77	
a) Convite	-	-	-	-	
b) Tomada de Preços	-	-	-	-	
c) Concorrência	97.928,10	154.272,07	97.928,10	154.272,07	
d) Pregão	7.649.304,16	6.543.048,70	7.649.304,16	6.543.048,70	
e) Concurso	-	-	-	-	
f) Consulta	-	-	-	-	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	
2. Contratações Diretas (h+i)	3.533.019,66	4.932.126,93	3.533.019,66	4.932.126,93	
h) Dispensa	1.634.504,87	2.579.811,14	1.634.504,87	2.579.811,14	
i) Inexigibilidade	1.898.514,79	2.352.315,79	1.898.514,79	2.352.315,79	
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-	
j) Suprimento de Fundos	-	-	-	-	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	23.844.415,72	22.698.195,53	23.844.415,72	22.698.195,53	
k) Pagamento em Folha	23.803.841,41	22.673.620,83	23.803.841,41	22.673.620,83	
l) Diárias	40.574,31	24.574,70	40.574,31	24.574,70	
5. Outros	2.636.886,48	3.356.168,76	2.636.886,48	3.356.168,76	
6. Total (1+2+3+4+5)	37.761.554,12	37.683.811,99	37.761.554,12	37.683.811,99	

Fonte: Siafi Gerencial

Importante destacar dois pontos sobre o quadro A.6.1.3.2: (1º) As despesas na modalidade "outros" incluem benefícios e auxílios a servidores classificados como despesas correntes, outras despesas; (2º) O valor de diárias inclui diárias de servidores e de colaboradores eventuais.

6.1.3.3. Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

O quadro A.6.1.3.3 apresenta as despesas por grupo e elemento de despesa executadas com orçamento próprio nos exercícios de 2013 e de 2014. Entende-se por grupo de despesa os dispêndios que possuem as mesmas características quanto ao objeto de gasto. Elemento de despesa, por sua vez, representa o objeto do gasto.

Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

Unidade Orçamentária: Fundação Escola Nacional de Administração Pública					Código UO: 47210		UGO: 114702	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Despesas de Pessoal								
319011 – Vencimentos e vantagens fixas	17.230.872,27	16.192.773,65	17.230.872,27	16.192.773,65	-	-	17.230.872,27	16.192.773,65
319001 – Aposentadorias pelo RPPS	3.726.510,85	3.485.629,61	3.726.510,85	3.485.629,61	-	-	3.726.510,85	3.485.629,61
319113 – Obrigações patronais	2.130.567,04	2.148.741,79	2.130.567,04	2.148.741,79	-	-	2.130.567,04	2.148.741,79
Demais elementos do grupo	1.259.723,25	869.600,87	1.136.446,81	846.475,78	123.276,44	23.125,09	1.136.446,81	846.475,78
2. Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
339039 – Outros serviços de terceiros – PJ	8.248.575,96	9.723.626,86	6.943.584,75	8.304.707,15	1.304.991,21	1.418.919,71	6.943.584,75	8.304.707,15
339037 – Locação de mão-de-obra	3.469.552,88	1.837.390,96	3.174.722,27	1.689.329,19	294.830,61	148.061,77	3.174.722,27	1.689.329,19
339036 – outros serviços de terceiros – pessoa física	1.984.808,40	3.022.002,60	1.946.363,40	2.972.302,60	38.445,00	49.700,00	1.946.363,40	2.972.302,60
Demais elementos do grupo	3.157.164,07	2.585.646,94	2.403.869,07	1.924.130,06	2.391.561,82	661.516,88	2.403.869,07	1.924.130,06
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos								
449052 – Equipamentos e material permanente	1.080.534,22	410.934,68	123.263,14	135.828,25	957.271,08	275.106,43	123.263,14	135.828,25
449051 – Obras e instalações	221.998,00	-	221.998,00	-	-	-	221.998,00	-

449039 – Outros serviços de terceiros – PJ	187.700,00	486.737,39	139.848,07	349.893,91	47.851,93	136.843,48	139.848,07	349.893,91
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Inversões Financeiras	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial

6.1.3.4. Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ

O quadro A.6.1.3.4 apresenta as despesas por grupo e elemento de despesa executadas diretamente pela ENAP com orçamento próprio nos exercícios de 2013 e 2014, excluídos os valores das movimentações de crédito feitas pela Escola em favor de outros órgãos da Administração Pública. Entende-se por grupo de despesa os dispêndios que possuem as mesmas características quanto ao objeto de gasto. Elemento de despesa, por sua vez, representa o objeto do gasto.

Quadro A.6.1.3.4 – Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários

Unidade Orçamentária: Fundação Escola Nacional de Administração Pública					Código UO: 47210		UGO: 114702	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
319011 – Vencimentos e vantagens fixas	17.230.872,27	16.192.773,65	17.230.872,27	16.192.773,65	-	-	17.230.872,27	16.192.773,65
319001 – Aposentadorias pelo RPPS	3.726.510,85	3.485.629,61	3.726.510,85	3.485.629,61	-	-	3.726.510,85	3.485.629,61
319113 – Obrigações patronais	2.130.567,04	2.148.741,79	2.130.567,04	2.148.741,79	-	-	2.130.567,04	2.148.741,79
Demais elementos do grupo	767.220,25	869.600,87	715.891,25	846.475,78	51.329,00	23.125,09	715.891,25	846.475,78

2. Juros e Encargos da Dívida	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
339039 – Outros serviços de terceiros – PJ	7.970.980,96	9.357.626,86	6.710.962,75	7.938.707,15	1.260.018,21	1.418.919,71	6.710.962,75	7.938.707,15
339037 – Locação de mão-de-obra	3.469.552,88	1.837.390,96	3.174.722,27	1.689.329,19	294.830,61	148.061,77	3.174.722,27	1.689.329,19
339036 – outros serviços de terceiros – pessoa física	1.972.808,40	2.998.002,60	1.943.408,40	2.972.302,60	29.400,00	25.700,00	1.943.408,40	2.972.302,60
Demais elementos do grupo	1.655.647,58	2.106.046,94	1.650.847,58	1.924.130,06	4.800,00	181.916,88	1.650.847,58	1.924.130,06
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
449052 – Equipamentos e material permanente	1.050.675,64	410.934,68	115.925,64	135.828,25	934.750,00	275.106,43	115.925,64	135.828,25
449051 – Obras e instalações	221.998,00	-	221.998,00	-	-	-	221.998,00	-
449039 – Outros serviços de terceiros – PJ	187.700,00	486.737,39	139.848,07	349.893,91	47.851,93	136.843,48	139.848,07	349.893,91
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Inversões Financeiras	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial

6.1.3.5. Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

O quadro A.6.1.3.5 informa as despesas por modalidade de contratação executadas pela ENAP decorrentes de créditos orçamentários descentralizados em seu favor nos exercícios de 2013 e de 2014.

Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	755.744,63	329.195,87	755.744,63	329.195,87
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	6.199,20	53.461,00	6.199,20	53.461,00
d) Pregão	749.545,43	275.734,87	749.545,43	275.734,87
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	889.390,00	540.270,00	889.390,00	540.270,00
h) Dispensa	1.900,00	-	1.900,00	-
i) Inexigibilidade	887.490,00	540.270,00	887.490,00	540.270,00
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-
j) Suprimento de Fundos	-	-	-	-
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	2.017,00	8.232,98	2.017,00	8.232,98
k) Pagamento em Folha	-	-	-	-
l) Diárias	2.017,00	8.232,98	2.017,00	8.232,98
5. Outros	526.351,00	260.192,00	526.351,00	260.192,00
6. Total (1+2+3+4+5)	2.173.502,63	1.137.890,85	2.173.502,63	1.137.890,85

Fonte: Siafi Gerencial

Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Inversões Financeiras	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial

6.1.3.7. Análise crítica da realização da despesa

A dotação orçamentária final da ENAP em 2014 foi de R\$ 53.198.748,00, assim distribuídos: R\$ 24.830.584,00, para despesas com pessoal e encargos sociais; R\$ 23.795.164,00, para outras despesas correntes; e R\$ 4.573.000,00, para investimentos. Houve contingenciamento (bloqueio) da ordem de R\$ 6.028.159,14, sendo R\$ 344.441,81 da dotação de crédito para investimentos e R\$ 5.683.717,33 em outras despesas correntes. Ressalta-se que as despesas com pessoal, por força legal, não foram submetidas ao contingenciamento.

As despesas com custeio (outras despesas correntes) totalizaram R\$ 16.860.101,31 em 2014. Já os gastos em investimentos foram da ordem de R\$ 1.490.232,22. Por sua vez, os dispêndios com pessoal e encargos sociais liquidados e pagos em folha somaram 24.347.673,41. Desta forma, dos R\$ 47.170.589,00, dotação efetivamente liberada, a ENAP executou o valor de R\$ 42.698.006,94, ou seja, 90,52% do seu orçamento efetivamente liberado.

Em razão do contingenciamento, houve aumento na quantidade de Termos de Execução Descentralizadas – TED e/ou Termos de Cooperação ainda vigentes, firmados com diversas instituições da Administração Pública Federal, para realização de eventos diversos de capacitação e outros gastos da Escola. Em 2014, a ENAP o executou montante de R\$ 2.233.352,63, aumento de 85,75% em relação ao ano de 2013, quando a execução de créditos descentralizados em favor da ENAP foi de R\$ 1.202.332,32.

Dos valores recebidos em 2014 por meio de TED, o total de R\$ 1.461.558,39 foi utilizado na realização de cursos de capacitação para servidores. O valor de R\$ 29.343,00, descentralizados pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, foi empregado para pagamento da contribuição anual ao Instituto Internacional de Ciências Administrativas – IIAS. Por fim, R\$ 742.451,24 foram utilizados para reforma e adaptações no alojamento, tendo em vista a celebração de Termo de Cooperação entre a ENAP e o Departamento da Polícia Federal para viabilização de alojamentos para delegações de policiais estrangeiros que atuaram quando da realização da Copa do Mundo de 2014.

6.2. Despesas com ações de publicidade e propaganda

Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	-	-	-
Legal	2125 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão / 2000 – Administração da Unidade / PO 0002 – Administração da Unidade	12.160,00	5.913,00
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial

A despesa relacionada trata-se de contrato firmado com a Empresa Brasileira de Comunicações – EBC para publicação de editais de licitações realizadas pela ENAP.

6.3. Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Não houve tal dispêndio no exercício de referência.

6.3.1. Análise Crítica

Não se aplica, uma vez que não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, por não ter havido tal dispêndio no exercício de 2014.

6.4. Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	2.209.673,36	1.666.660,43	144.734,29	398.278,64
2012	29.250,00	29.250,00	-	-
...	-	-	-	-
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	-	-	-	-
2012	-	-	-	-
...	-	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial

6.4.1. Análise Crítica

Em 01 de janeiro de 2014, havia o montante de R\$ 2.238.923,36 inscritos em Restos a Pagar, sendo R\$ 29.250,00 relativos ao exercício de 2012 e R\$ 2.209.673,36 do exercício de 2013. Ao final do exercício, R\$ 1.695.910,43 foram pagos, R\$ 144.734,29 foram cancelados e R\$ 398.278,64 foram reinscritos em Restos a Pagar.

Os valores reinscritos em restos a pagar se referem a contratos de prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC para desenvolvimento e manutenção de sistemas/fábrica de softwares (Confidere Informática e Serviços LTDA - 2013NE800335 - R\$ 42.118,64) e desenvolvimento e manutenção de portais, sítios e portlets e componentes em plataforma Liferay Enterprise Edition (IOS Informática, Organização e Sistemas S.A - 2013NE800622 - R\$ 356.160,00). Por serem serviços de TIC, possuem regras específicas para recebimento e homologação desses, por meio de Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo.

As reinscrições das despesas em restos a pagar foram feitas com o objetivo de receber definitivamente/atestar/medir, no início de 2015, os trabalhos inscritos em restos a pagar em 2013, em fase de conclusão. Houve aceite provisório de parte dos serviços ao longo de 2014, entretanto, em decorrência de troca da equipe de atendimento, necessidades de ajustes em ambiente computacional, apontamento de inconsistências em parte das entregas e atraso em definições relativas a layout e arquitetura, que exigiram ajustes e reconstrução, os aceites definitivos devem ocorrer apenas em 2015.

6.5. Transferências de Recursos

6.5.1. Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Quadro A.6.5.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Posição em
31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Fundação Escola Nacional de Administração Pública									
CNPJ: 00.627.612/0001-09					UG/GESTÃO: 114702/11401				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3	TC 02/2013	154019	3.204.000,00	Não há contrapartida	1.563.788,07	2.067.388,07	11/01/2013	11/12/2015	1
3	TED 01/2014	240025	137.122,00	Não há contrapartida	137.122,00	137.122,00	10/06/2014	10/11/2014	4
3	TED 02/2014	154503	120.060,00	Não há contrapartida	120.060,00	120.060,00	13/06/2014	30/06/2015	1
LEGENDA									
Modalidade:					Situação da Transferência:				
1 - Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Cooperação					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Compromisso					4 - Concluído				
					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				
Fonte: Siafi Operacional									

6.5.2. Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Quadro A.6.5.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Fundação Escola Nacional de Administração Pública					
CNPJ:	00.627.612/0001-09					
UG/GESTÃO:	114702/11401					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	2	2	1	1.820.970,07	869.600,00	97.107,04
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	2	2	1	1.820.970,07	869.600,00	97.107,04

Fonte: Siafi Operacional

6.5.3. Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse

A ENAP não possui convênios e contratos de repasses. As informações apresentadas no Quadro A.6.5.3 referem-se aos Termos de Cooperação/Termos de Execução Descentralizada realizados entre os exercícios de 2012 e 2014. As descentralizações realizadas antes desse período não apresentam pendências nas suas prestações de contas.

Quadro A.6.5.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse. Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente				
Nome: Fundação Escola Nacional de Administração Pública				
CNPJ: 00.627.612/0001-09		UG/GESTÃO: 114702/11401		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados	Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
		Convênios	Contratos de Repasse	
2014	Contas Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	3	-
		Montante Repassado	1.820.970,07	-
2013	Contas Prestadas	Quantidade	1	-
		Montante Repassado	366.000,00	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	1	-
		Montante Repassado	503.600,00	-

2012	Contas Prestadas	Quantidade	1	-
		Montante Repassado	97.107,04	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
Anteriores a 2012	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
Fonte: Siafi Gerencial				

6.5.4. Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

Este tópico não se aplica à ENAP. A Escola não possui convênios e contratos de repasses. As informações apresentadas no Quadro A.6.5.3 referem-se aos Termos de Cooperação/Termos de Execução Descentralizada realizadas entre os exercícios de 2012 e 2014. As descentralizações realizadas antes desse período não apresentam pendências nas suas prestações de contas.

6.5.5. Análise Crítica

Em 2014, a ENAP, por meio de instrumentos de transferência celebrados com órgãos da Administração Pública, descentralizou R\$ 1.820.970,07.

O Termo de Cooperação nº 02/2013, celebrado entre a ENAP e o Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico da UnB, prevê o provimento de soluções tecnológicas, metodológicas e de gestão ligadas a educação a distância. O acordo, a princípio, tem validade de 2 anos, com término previsto em dezembro de 2015. O valor global previsto no Termo é de R\$ 3.204.000,00, tendo sido repassado à UnB em 2013 a soma de R\$ 503.600,00 e em 2014, R\$ 1.563.788,07.

Em 2014, a ENAP firmou Termo de Execução Descentralizada com a Agência Brasileira de Cooperação – ABC do Ministério das Relações Exteriores (TED 01/2014), em que foram descentralizados R\$ 137.122,00, para a realização de ações de cooperação técnica internacional desenvolvidas no âmbito do programa acadêmico da Escola Ibero Americana de Administração Pública – EIAPP, do Centro Latino-Americano de Administração para o Desenvolvimento – CLAD. A ENAP promoveu o curso “Planejamento Estratégico em Ambiente Democrático: Lições da América Latina”, e os recursos repassados à ABC destinaram-se a contrapartida em projeto de cooperação para o pagamento de docentes estrangeiros, bem como o custeio de passagens e diárias aos docentes e alunos estrangeiros.

Por fim, a Escola também firmou Termo de Execução Descentralizada - TED com a Universidade Federal do ABC, por meio do qual a Escola descentralizou a soma de R\$ 120.060,00, para a realização de pesquisa sobre burocracia no setor público. O objetivo deste trabalho é analisar o perfil e a atuação dos burocratas de médio escalão de diferentes setores do governo, com vistas à caracterização desses profissionais e a sua influência sobre as políticas públicas. A conclusão do termo está prevista para junho de 2015.

6.6. Suprimento de Fundos

A ENAP não executou despesas nesta modalidade, portanto, não há informações a serem apresentadas sobre Concessão, Utilização ou Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos.

6.7. Renúncias sob a Gestão da UJ

Para Benefícios Financeiros e Creditícios a ENAP não possui execução a ser informada e para Renúncias Tributárias, esta situação não se aplica à ENAP.

7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

7.1. Estrutura de pessoal da unidade

7.1.1. Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Sobre o Quadro A.7.1.1.1, importante frisar que o total de 135 relativo à lotação efetiva de servidores de carreira vinculada ao órgão (item 1.2.1) também contempla também os 11 servidores da ENAP cedidos a outros órgãos.

Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	262	188	10	07
1.1. Membros de poder e agentes políticos	00	00	00	00
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	262	188	10	07
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	209	135	00	02
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	19	19	04	01
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	01	01	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	33	33	06	04
2. Servidores com Contratos Temporários	00	00	00	00
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	23	23	04	08
4. Total de Servidores (1+2+3)	285	211	14	15

Fonte: DW e Arquivos CGGP

Com relação ao Quadro A.7.1.1.2, que trata da distribuição da lotação efetiva entre área meio e área fim, o total relacionado no quadro já não contempla os 11 servidores efetivos da ENAP cedidos a outros órgãos.

Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	98	79
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	98	79
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	76	48
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	06	13
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	01	00
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	15	18
2. Servidores com Contratos Temporários	00	00
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	06	17
4. Total de Servidores (1+2+3)	104	96

Fonte: DW e Arquivos CGGP

Sobre o Quadro A.7.1.1.3, é importante frisar que a lotação autorizada do item 1.2 (Grupo de Direção e Assessoramento Superior) corresponde ao total definido pelo Decreto nº 6.563/2008 (alterado pelo Decreto nº 8.091/2013). Não há, contudo, definição expressa dos quantitativos a

serem distribuídos entre os tópicos 1.2.1 a 1.2.5. Dessa maneira, os números lançados na coluna “lotação autorizada” para os tópicos 1.2.1 a 1.2.5 repetem os da coluna da “lotação efetiva”, ou seja, toda a lotação efetiva é autorizada até o limite de 80 para a soma destes tópicos.

Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	80	75	07	08
1.1. Cargos Natureza Especial	00	00	00	00
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	80	75	07	08
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	24	24	00	00
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	12	12	01	00
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	16	16	03	00
1.2.4. Sem Vínculo	22	22	03	08
1.2.5. Aposentados	01	01	00	00
2. Funções Gratificadas	32	32	00	00
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	32	31	00	00
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	00	00	00	00
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	00	01	00	00
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	112	107	07	08

Fonte: DW e Arquivos CGGP

Análise Crítica

A ENAP possuía, em 31 de dezembro de 2014, a força de trabalho constituída por 211 servidores, de diversos vínculos, sendo que, desse quantitativo, 11 servidores estavam cedidos.

A missão institucional da ENAP fica prejudicada face aos problemas acarretados pelo deficiente número de servidores do quadro próprio. Para suprir a falta de mão de obra, a Escola conta com a colaboração de servidores requisitados e servidores sem vínculo, que, em vista do vínculo precário que estabelecem, acabam por intensificar a já alta rotatividade de servidores e a evasão do conhecimento adquirido.

Ainda, conforme o Quadro A.7.1.1.4, 44% da força de trabalho da ENAP possui faixa etária acima dos 51 anos de idade, o que representa uma enorme parcela de servidores em vias de solicitar a aposentadoria, sem perspectiva imediata de reposição.

Quadro A.7.1.1.4 – Quantitativo de servidores da ENAP por faixa etária

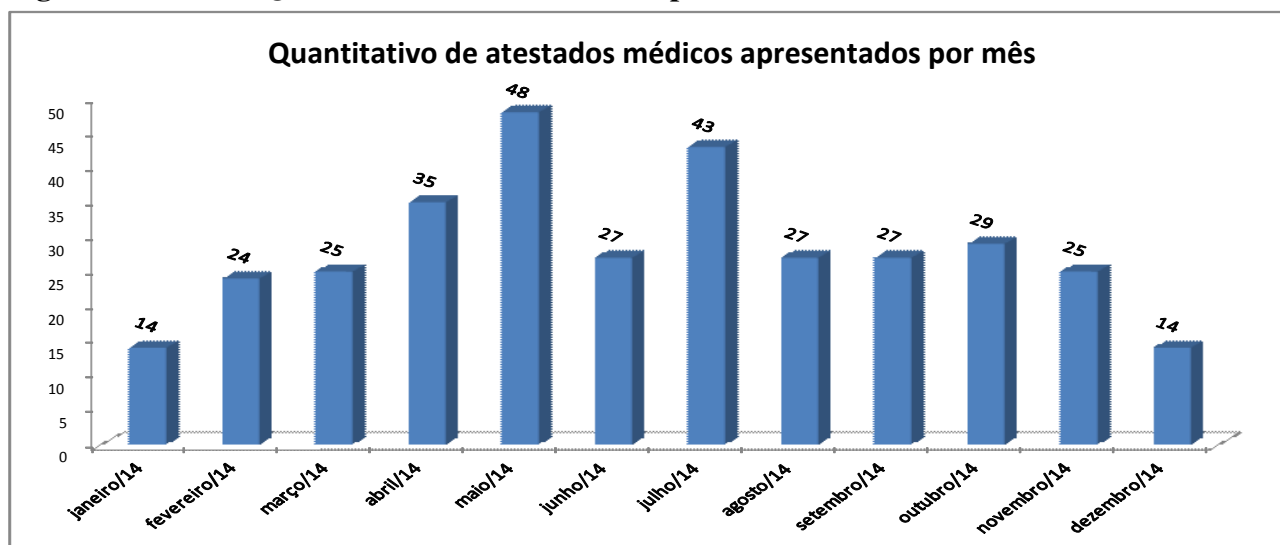
Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos	Total de servidores	Total de servidores acima de 50 anos / Percentual do total de servidores da ENAP
14	66	38	72	21	211	93 / 44,1%

Fonte: Relatórios DW e SIAPE

Importante salientar que, para elaboração do Quadro A.7.1.1.4, foram computados os servidores do quadro próprio, sem vínculo, cedidos, bem como os servidores requisitados e em exercício descentralizado.

No que concerne aos afastamentos que acabam comprometendo o desenvolvimento das atividades institucionais, abaixo são apresentados a Figura A.7.1.1.1 e o Quadro A.7.1.1.5 construídos a partir dos dados da Rede SIASS, que demonstram a redução da força de trabalho, gerando, de alguma forma, sobrecarga a partir da distribuição das competências diárias, considerando o quantitativo precário de servidores da Escola. Os afastamentos relacionados referem-se às licenças para tratamento da própria saúde, para acompanhamento de pessoa da família e por motivo de acidente em serviço, à concessão para doação de sangue e à licença gestante.

Figura A.7.1.1.1 – Quantitativo de afastamentos por mês



Fonte: Rede SIASS

Quadro A.7.1.1.5 – Quantidade de afastamentos por tipo e por mês

Nº de Atestados Registrados	Própria saúde Lei nº 8112/90, art. 102, VIII, b	Acompanha- mento familiar Lei nº 8112/90, arts. 81, I e 83	Doação de sangue Lei nº 8112/90, art. 97, I	Licença gestante Lei nº 8112/90, art. 102, VIII, a	Acidente de trabalho Lei nº 8112/90, art. 102, VIII, d	Total de Atestados Registrados
Mês						
janeiro/14	11	2	1	-	-	14
fevereiro/14	19	5	-	-	-	24
março/14	20	5	-	-	-	25
abril/14	33	2	-	-	-	35
maio/14	39	8	1	-	-	48
junho/14	20	6	-	1	-	27
julho/14	35	4	2	2	-	43
agosto/14	16	8	2	-	1	27
setembro/14	23	4	-	-	-	27
outubro/14	28	1	-	-	-	29
novembro/14	20	4	-	1	-	25

dezembro/14	12	1	-	1	-	14
Total	276	50	6	5	1	338

Fonte: SIASS

Com relação aos demais afastamentos regidos pela Lei nº 8.112/1990, houve apenas dois para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal, e com relação aos demais afastamentos previsto na Lei, não foram citados considerando que a autorização para os mesmos encontra-se em perfeita consonância com as diretrizes legais que os amparam no que se refere à oportunidade e à conveniência do interesse da Administração. Portanto, não se caracterizam como impactantes ao desenvolvimento das atividades, visto que podem agregar valor à organização e são planejados mediante redistribuição de tarefas no setor do servidor em afastamento.

7.1.2. Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

No Plano Anual de Capacitação da ENAP – PACE/2014 estavam previstas 60 ações de capacitação, sendo realizadas, até dezembro de 2014, 88 ações, sendo 84 ações de aperfeiçoamento e 04 de educação formal. O percentual de execução foi de 146,66% em relação às ações previstas, atingindo o quantitativo de 347 participações dos servidores em ações de capacitação.

O Quadro A.7.1.2 a seguir detalha as participações dos servidores, de cada Diretoria, em ações de capacitação, por área temática. Os campos temáticos foram definidos no PACE como prioritários para capacitação dos servidores.

Quadro A.7.1.2 – Participações por campos temáticos do PACE

Áreas Temáticas	Quantitativo de participações por Diretorias						Total Parcial
	DDG	DGI	DCP	DFP	ACI	AP	
Administração Pública	8	12	19	15	4	4	62
Gestão do Conhecimento	0	1	24	0	0	0	25
Gestão Estratégica	11	19	20	11	2	6	69
Orçamento Público	0	14	0	0	0	1	15
Processo Comunicacional	10	11	17	7	1	5	51
Referenciais Educacionais	13	0	1	2	0	0	16
Técnicas e instrumentos para o desenvolvimento do trabalho	6	27	27	17	0	3	80
Capacitação em tópicos específicos	2	18	6	1	0	2	29
Total de participações	50	102	114	53	7	21	347

Fonte: Arquivos CGGP

Com o PACE/2014, a ENAP atendeu o total de 142 servidores, sendo que 66 não participaram de nenhuma ação de capacitação. O total de servidores que passaram por alguma capacitação corresponde a, aproximadamente, 71% do total de 200 servidores na Escola, em 31 de dezembro de 2014.

Cabe ressaltar que a execução do PACE/2014 foi afetada pelo contingenciamento orçamentário que bloqueou a verba destinada às ações de capacitação ainda no primeiro semestre do ano. No entanto, a execução das ações superou o inicialmente previsto em virtude das parcerias estabelecidas com as Diretorias finalísticas da Escola, o que possibilitou a realização de ações sem ônus.

No que tange ao orçamento, a princípio a verba disponível para a capacitação de servidores da ENAP, no exercício de 2014, era de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). Entretanto, com o corte no orçamento, no valor de R\$ 102.118,48 (cento e dois mil, cento e dezoito reais e quarenta e oito

centavos), o valor disponível passou a ser de R\$ 197.881,52 (cento e noventa e sete mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinquenta e dois centavos). O valor efetivamente executado foi de R\$195.167,70 (cento e noventa e cinco mil cento e sessenta e sete reais e setenta centavos), o que corresponde a 99% de execução orçamentária.

7.1.3. Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciá- rios	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada⁽¹⁾											
Exercícios	2014	4.117.068,12	813.298,49	1.010.096,92	344.482,90	675.125,06	380.684,19	7.285.765,04	3.882,45	0,00	14.630.403,17
	2013	4.192.813,51	747.295,30	962.117,88	338.450,76	695.671,58	270.404,36	6.601.408,49	0,00	0,00	13.808.161,88
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014	11.905,13	1.355.925,41	161.677,96	65.845,97	35.370,17	3.413,67	568.751,72	0,00	0,00	2.202.890,03
	2013	9.441,77	1.144.325,47	145.045,63	50.324,28	33.542,67	1.968,74	429.185,66	0,00	0,00	1.813.834,22
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2014	1.290.857,11	12.616,87	114.126,54	35.295,31	175.263,18	35.821,60	172,02	0,00	0,00	1.664.152,63
	2013	1.378.162,14	13.559,22	116.638,84	38.611,80	171.843,52	23.958,00	416,40	0,00	0,00	1.743.189,92
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2013 ⁽²⁾	496.024,00	0,00	69.515,00	26.587,00	49.599,00	32.365,00	348.407,00	0,00	0,00	1.022.497,00
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: DW e ⁽²⁾ Relatório de Gestão 2013

(1) Os servidores na situação funcional “cedido sem ônus” foram incluídos nos valores relacionados a “Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada”.

7.1.4. Irregularidades na área de pessoal

7.1.4.1. Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Não houve registro de situação irregular detectada pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP, durante o exercício de 2014. Por tal razão, não houve expedição de notificações nesse sentido ou abertura de processo administrativo disciplinar aberto com o intuito de regularizar eventuais irregularidades no acúmulo de cargos, funções e empregos públicos. Contudo, informamos que não existe na Escola nenhum controle para acompanhamento posterior ao ingresso do servidor, com a finalidade de detectar tal acúmulo ilegal.

A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP, na busca pela transparência e aplicação da legislação quanto à acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos, tem como rotina o preenchimento, por parte dos servidores que ingressam no órgão, da Declaração de Não Acúmulo de Cargos. Tal documento imputa ao servidor a responsabilidade de informar ao órgão sobre essa questão. Todavia, conforme registrado no item anterior, não existe na ENAP nenhum controle posterior para acompanhamento com a finalidade de detectar possível acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos no quadro de pessoal da unidade jurisdicionada.

7.1.4.2. Terceirização Irregular de Cargos

Na ENAP não há servidores terceirizados que ocupam ou exercem cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos da Escola.

7.1.5. Riscos identificados na gestão de pessoas

Para uma melhor compreensão dos riscos identificados na gestão de pessoas, remetemos o leitor à Análise Crítica do item 7.1.1.

7.1.6. Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

• Absenteísmo;

A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP da ENAP trabalha com um Sistema de frequência chamado *STARH*, em que são registrados eletronicamente, pelo servidor, as frequências diárias, e pela área de recursos humanos, os afastamentos oficiais superiores ou iguais a um dia. Todavia, o sistema funciona precariamente, pois não permite acompanhamento gerencial para monitoramento de indicadores sendo, portanto, necessária a sua atualização ou substituição. Nesse sentido, a CGGP, em parceria com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI, tem envidado esforços de negociação para aprimoramento do sistema atual ou, se preciso, aquisição de um sistema de RH capaz de fazer a gestão das ausências por faltas ou atrasos do servidor (absenteísmo).

• Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais;

Foi registrado, no exercício de 2014, um acidente de trabalho, mas não houve registro de doença ocupacional. As licenças e afastamentos decorrentes de problemas de saúde são controlados pela entrega dos atestados médicos à CGGP, que os encaminha ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS para lançamento e homologação no SIAPE-SAUDE. É por meio do SIASS, Unidade do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior – MDIC, que são realizadas as perícias e juntas médicas quando necessário.

• **Educação Continuada;**

A CGGP implementa estratégias de qualificação dos servidores da ENAP de acordo com a necessidade e perfis de cada unidade fim e meio. Em 2014, foram realizadas 88 ações de capacitação divididas em 84 ações de aperfeiçoamento e 04 ações de educação formal, totalizando 6.996 horas de capacitação. Foram 142 servidores capacitados, com uma média de 49,26 horas de capacitação por servidor. Cabe salientar que as metas física e orçamentária previstas para o exercício de 2014 estão representadas no Quadro A.7.1.6 a seguir.

Quadro A.7.1.6 – Execução do Plano de Capacitação 2014

Metas	Previsão	Disponível após contingenciamento	Utilizada/Alcançada
Dotação Orçamentária	300.000,00	197.881,52	195.167,70
Meta Física	200 servidores capacitados		142 servidores capacitados

Fonte: SIAFI

O valor de R\$ 195.167,70 (cento e noventa e cinco mil, cento e sessenta e sete reais e setenta centavos) corresponde a 99% de execução orçamentária. A média de investimento em capacitação por servidor foi de R\$ 1.374,42 (hum mil, trezentos e setenta e quatro reais e quarenta e dois centavos). Cumpre salientar que a previsão orçamentária para a execução do Plano Anual de Capacitação da ENAP/2014 – PACE/2014, originalmente prevista em R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), restou prejudicada pelo contingenciamento orçamentário, que bloqueou a verba já destinada a partir do primeiro semestre do exercício.

• **Disciplina;**

Não foi instaurado, no âmbito da Escola, Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

• **Aposentadoria e Óbitos *versus* reposição do quadro;**

No decorrer do exercício de 2014, foram registradas 02 aposentadorias voluntárias. Além dessas, houve o falecimento de 01 servidor efetivo. Todavia, não houve reposição do quadro de pessoal neste período. Para recomposição da força de trabalho, está prevista a realização de concurso público para provimento de 22 cargos do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE, sendo 18 cargos de Técnico em Assuntos Educacionais – TAE e 04 de Técnico de Nível de Superior – TNS, conforme Portaria MP nº 456, de 17 de dezembro de 2014.

7.2. Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários

7.2.1. Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: Fundação Escola Nacional de Administração Pública														
UG/Gestão: 114702/11401							CNPJ: 00.627.612/0001-09							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2014	L	O	01/2014	00.087.163/0001-53	10/01/2014	10/01/2016								P
2010	V	O	12/2010	09.459.901/0001-10	21/02/10	22/08/2015			24	24				P
Observações:														
LEGENDA														
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.														
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.														
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.														
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado; (C) Contratado.														

Fonte: SIASG

7.2.2. Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Fundação Escola Nacional de Administração Pública													
UG/Gestão: 114702/11401							CNPJ: 00.627.612/0001-09						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	5	O	26/2010	09.267.699/0001-25 – C&P	10/06/14	09/06/15			7	7			P
2014	12	O	12/2014	12.164.385/0001-01 – Masterc	01/09/14	31/08/15			8	8			A
2013	6	O	26/2013	32.913.188/0001-55 – Tecnolta	24/12/14	23/12/15			4	4			P
2012	2	O	24/2012	06.091.637/0001-17 – WR Comercial	10/07/14	09/07/15			5	5			P
Observações: O contrato 12/2014 tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços, por meio de profissionais qualificados, de agente de portaria.													
LEGENDA				Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; © Efetivamente contratada.									
Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis; 9. Manutenção de bens imóveis; 10. Brigadistas; 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes; 12. Outras													

Fonte: SIASG

7.2.3. Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

Não foram identificadas dificuldades na condução dos contratos. No contrato nº 01/2014 referente aos serviços de limpeza não há número predeterminado de funcionários, tendo em vista que a contratação se dá por produtividade, de acordo com a Instrução Normativa nº 02/2008 e alterações.

7.2.4. Contratação de Estagiários

Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	39	34	31	34	262.104,00
1.1 Área Fim	20	17	15	16	129.096,00
1.2 Área Meio	19	17	16	18	133.008,00
2. Nível Médio	9	7	7	6	33.658,00
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0
2.2 Área Meio	9	7	7	6	33.658,00
3. Total (1+2)	48	41	38	40	295.762,00

Análise Crítica

Tendo em vista o corte orçamentário, foi bloqueada a contratação de 08 vagas de estágio, sendo 04 de nível superior e 04 de nível intermediário de um total de 63 vagas.

Cabe destacar que, por ocasião do vencimento de contrato do Agente de Integração CIEE, a ENAP realizou processo licitatório para contratação de novo Agente, cujo vencedor foi a empresa AGIEL, com contrato vigente no período de 08/09/2014 a 07/09/2015.

Fonte: SIAPE

7.3. Demonstrativo das medidas adotadas para revisão dos contratos vigentes

Não houve revisão em 2014 dos contratos vigentes e já encerrados, uma vez que as empresas contratadas não foram beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do decreto 7.828/2012.

8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1. Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

A frota de veículos da ENAP é fundamental para suas atividades externas, no transporte de servidores e de material. A constituição e a forma de utilização da frota de veículos são pautadas pela Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008.

Cabe ressaltar que a ENAP não contrata frota de veículos automotores de terceiros. A razão de escolha da aquisição em detrimento da locação reside no fato de que a ENAP possui quantidade otimizada de veículos para atendimento das demandas, sendo economicamente inviável a locação. Sobre a substituição da frota, não havia, até dezembro/2014, um plano com esta finalidade.

A quantidade atual de veículos em uso pela ENAP é a seguinte:

- ✓ Grupo III: um veículo de Transporte Institucional – Transporte de Autoridade em serviço.
- ✓ Grupo IV: sete veículos de Serviços Comuns sendo:
 - cinco veículos de transporte de pessoal;
 - um veículo de transporte carga leve;
 - um veículo de transporte coletivo.

A idade média da frota é de 1 (um) ano para o veículo do Grupo III e de 6,5 anos para os veículos do Grupo IV. A média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação acima é a seguinte:

- ✓ Grupo III – Média de 11.547 km anual
- ✓ Grupo IV – Média de 9.137,33 km anual

Os custos associados à manutenção da frota consistem em:

- ✓ Combustíveis: **R\$ 27.355,56**
- ✓ Manutenção Preventiva e Corretiva: **R\$ 41.766,68**
- ✓ Seguro Obrigatório: **R\$ 1.422,18**
- ✓ Seguro Total: **R\$ 7.430,00**
- ✓ Pessoal: **02 (dois) servidores**

Sobre a estrutura de controles de que a ENAP dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte, as informações são consolidadas por meio de planilhas mensais. Contudo, a área responsável está elaborando proposta para sistema de gestão do transporte.

8.2. Gestão do Patrimônio Imobiliário

A ENAP não é gestora de bens imóveis classificados como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locados de terceiros. Os imóveis relacionados nos tópicos 8.2.1, 8.2.2 (Imóveis sob a responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional) e 8.2.3 (Imóveis funcionais sob responsabilidade da UJ) são de propriedade da ENAP e estão sendo geridos de acordo com o que disciplina os Arts. 4º e 17, do Decreto nº 980/1993.

8.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	Distrito Federal	03	03
	Brasília	03	03
Subtotal Brasil		03	03
Subtotal Exterior		00	00
Total (Brasil + Exterior)		03	03

Fonte SIAFI posição em 31/12/2014

8.2.2. Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

A ENAP não faz cessão de espaço físico em imóvel da União, portanto, o Quadro A.8.2.2.2 não se aplica.

Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
114702	970121512500-4	21	Bom	R\$ 12.878.962,19	15/08/2013	R\$ 36.552.044,75	--	R\$ 1.267.338,16
Total							--	R\$ 1.267.338,16
Fonte: SIAFI posição em 31/12/2014								

8.2.3. Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Quadro A.8.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupados							
Ocupado	970117143.500-3	Bom	R\$ 163.575,26	20/02/2013	R\$ 499.221,86	--	--
Ocupado	970117142.500-8	Bom	R\$ 313.751,15	20/02/2013	R\$ 1.096.622,10	--	--
Vazios							
--	--	--	--	--	--	--	--
Total						--	--
Fonte: SIAFI em 31/12/2014							

8.2.4. Análise Crítica:

A ENAP não é gestora de bens imóveis classificados como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locados de terceiros.

O imóvel relacionado no tópico 8.2.2 (Imóveis sob a responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional) é de propriedade da ENAP e encontra-se totalmente regularizado, sendo gerido de acordo com o que disciplina o Decreto nº 980/1993.

Os imóveis funcionais relacionados no tópico 8.2.3 (Imóveis funcionais sob responsabilidade da UJ) também são de propriedade da ENAP e também são geridos conforme orienta o Decreto nº 980/1993. Estes imóveis estão ocupados regularmente, de acordo com o que disciplina a Resolução ENAP nº 02, de 24 de fevereiro de 2011.

Não há bens imóveis que estejam fora do patrimônio da União em decorrência da existência de algum impedimento para regularização.

Para os três imóveis relacionados, a estrutura de controle e de gestão do patrimônio é adequada, sendo que a manutenção devida é realizada regularmente. Mensalmente as taxas são recolhidas, conforme orienta a legislação e a vistoria é feita a cada troca de ocupante ou se necessário for por demanda do ocupante ou do condomínio.

Os registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet obedecem aos critérios de qualidade e completude, bem como os registros contábeis referentes aos três imóveis.

Contudo, conforme aponta o Parecer do Contador (tópico 12.1 e 12.4.2, ambos referentes às informações contábeis), foi identificada, nos termos do Decreto nº 980/1993, falha no registro patrimonial referente a dois imóveis (matrícula nº 9701007905000 e matrícula nº 9701007915006). Esse fato ocorreu por conta de uma falha de integração entre os sistemas SPIUnet e Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI. Embora os registros dos valores atualizados tenham sido realizados no SPIUnet, a Nota de Lançamento não foi refletida no SIAFI, sistema no qual o Contador executa sua contabilidade.

8.3. Bens Imóveis Locados de Terceiros

A ENAP não faz locação de imóveis de terceiros.

9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9.1. Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Os contratos da ENAP na área de TI que vigoram em 2014 são aqueles apresentados no Quadro A.9.1.1 que relaciona o nº do contrato, a descrição do objeto, sua vigência, os dados dos fornecedores, o valor do contrato ou do aditivo vigente e os valores desembolsados (liquidados) em 2014.

Quadro A.9.1.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Valor do Contrato ou aditivo vigente	Valores Desembolsados 2014 (Liquidados)
			CNPJ	Denominação		
021/2013	Contratação de pessoas jurídicas especializadas na execução de serviços continuados (presenciais e não presenciais), com fornecimento de produtos, na área de TI, compreendendo o Grupo I, II, IV, assim dispostos: Licença perpétua da plataforma de gerenciamento de conteúdo Liferay enterprise Edition (EE) incluindo instalação e configuração, bem como suporte técnico na modalidade Platium englobando atualizações de versão e assistência técnica 24/7; Treinamentos oficiais da plataforma Liferay EE; e Migração e editoração de conteúdos e páginas para a plataforma Liferay EE.	11/07/2015	05.741.114/0001-06	SEA Tecnologia em Informática LTDA-EPP2	R\$ 247.555,04	R\$ 31.449,52
022/2013	Contratação de pessoas jurídicas especializadas na execução de serviços continuados (presenciais e não presenciais), com o fornecimento de produtos, na área de tecnologia da informação, compreendendo o Grupo III, assim disposto: especificação, desenvolvimento, implantação e manutenção de portais e sítios na plataforma Liferay EE e manutenção dos portais e sítios legados construídos na ferramenta Publicare.	11/07/2015	38.056.404/0001-70	Informática Organização e Sistemas – S/A	R\$ 1.527.000,00	R\$ 77.186,00
013/2014	Item I- Contratação de prestação de serviços de Gerenciamento de Conexões à rede INFOVIA Brasília para acesso a Internet, manutenção da VLAN de acesso a RNP e os Serviços de Voz Corporativa, no regime de execução indireta por empreitada por preço global; Item II: O acesso a Internet com velocidade de 20 Mbit/seg, conforme o modelo de negócio V3 disponibilizado pelo Serpro; Item III: Deve ser disponibilizada uma porta física.	16/08/2015	33.683.111/0001-07	Serviço Nacional de Processamento de Dados/SERPRO	R\$ 93.600,00	R\$ 34.839,99

	10/100/1000 Mbps no switch de acesso com capacidade de tráfego de até 1 Gbps com porta UTP ou Ótica e fibra Monomodo ou Multimodo com conectorização LC, conforme Modelo de Serviço V3 da INFOVIA disponibilizado pelo SERPRO.					
007/2014	Contratação de serviço de suporte tecnológico ao ambiente de tecnologia da informação e comunicação da ENAP.	16/04/2015	07.171.299/0001-96	Central IT Tecnologia da Informação	R\$ 1.859.812,92	R\$ 1.083.358,80
020/2013	Prestação de serviço continuado de Apoio à Gestão e Melhoria por processo da Contratante, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência e seus encartes.	07/07/2015	08.670.505/0001-75	Elo Group Desenvolvimento e Consultoria Ltda	R\$ 671.940,00	R\$ 346.312,60
003/2013	Fornecimento de solução de firewall e prestação de assistência técnica durante o período de garantia conforme especificações estabelecidas no TR.	30/01/2017	08.366.661/001-47	Global IP tecnologia da Informação LTDA.	R\$ 600.000,00	R\$ 28.000,00
003/2013	Fornecimento de solução de Antivirus		08.366.661/001-47	Global IP tecnologia da Informação LTDA.	R\$ 86.700,00	R\$ 86.700,00
029/2011	Contratação sob demanda de empresa especializada na prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, para realizar manutenção e desenvolvimento dos Sistemas de Informação da ENAP.	13/08/2015	02.781.404/0001-95	Confidere Informática e Serviços Ltda.	R\$ 1.295.055,00	R\$ 100.000,00
24/2014	Aquisição de Estações de Trabalho	28/12/2018	03.619.767/0001-91	TORINO INFORMATICA LTDA	R\$ 882.750,00	R\$ 882.750,00
23/2014	Serviços de automação de processos de negócio	29/12/2015	04.871.990/0001-94	LECOM	R\$ 737.700,00	R\$ 230.974,79
24/2010	Serviço de processamento de Dados ,Web Service, via INFOCONV	14/04/2014	33.683.111/0001-07	Serviço Nacional de Processamento de Dados/SERPRO (INFOCONV)	R\$ 70.803,70	R\$ 1.500,00
14/2011	Prestação de serviços em tecnologia da informação para rede local de dados da ENAP, conforme especificações e condições estabelecidas no Projeto Básico constante nos autos.	15/08/2014		Serviço Nacional de Processamento de Dados/SERPRO (suporte)	R\$ 2.310.436,97	R\$ 1.362.350,74
05/2013	Fornecimento de solução de switch core com serviços de instalação e garantia assistida	05/07/2014	06.277.077/0001-90	MAHVLA	R\$ 418.070,96	R\$ 11.458,34
18/2011	Serviços de operação de ambiente Tecnológico de Administração de Dados e banco de dados	05/04/2014	06.109.134/0001-21	LOTTUS	R\$ 278.499,00	R\$ 141.183,72

As informações sobre os sistemas computacionais que estão relacionados aos principais macroprocessos da Escola estão contidas no Quadro A.9.1.2, que constitui parte do inventário de sistemas constante do Anexo IV do PDTI 2014-2015. O Quadro A.9.1.2 relaciona na primeira coluna a identificação do sistema, seguido pela coluna que informa a linguagem, depois a forma de acesso, sendo a última coluna do quadro a descrição da função do respectivo sistema.

Quadro A.9.1.2 – Sistemas da ENAP relacionados aos principais macroprocessos

Aplicação	Linguagem	Acesso	Descrição
CMS Joomla – Portal Intranet (Enapnet)	PHP 5.1.6	Intranet	Gestão de conteúdo WEB – Site Intranet.
CMS Joomla – Site e hotspots Internet	PHP 5.1.6	Internet	Gestão de conteúdo WEB – Site Internet.
CMS Joomla – Site Concurso Inovação		Internet	Gestão de conteúdo WEB - Concurso Inovação.
Dspace		Internet	Repositório digital que captura, armazena, indexa, preserva e redistribui a informação de uma instituição em formato digital.
Fale Conosco	PHP 5.1.6	Internet	Atendimento ao usuário do site ENAP.
Lime Survey	PHP 5.1.6	Interno	Ferramenta de pesquisa e coleta de informações.
Moodle EAD	PHP 5.1.6	Internet	Plataforma de cursos ofertados pela Coordenação de EAD ENAP.
PHL Biblioteca	Micro - Isis	Internet	Controle e administração de bibliotecas por meio da web e armazenamento de informação bibliográfica.
CMS Joomla - Site da Rede de Escolas		Internet	Gestão de conteúdo WEB – Rede Nacional de Escolas de Governo.
Site da LAI - Lei de Acesso a Informação	Java	Internet	Gestão de conteúdo WEB – Site Lei de Acesso à Informação.
WebCEF	PHP 5.1.6	Intranet	Administração de cursos, especialização e formação de carreiras.
WEBCEF - Ficha de inscrição	PHP 5.1.6	Internet	Ficha de inscrição, publicação de calendário de turmas e lista de cursos.
WebSAE	PHP 5.1.6	Intranet	Administração de eventos com geração de relatórios e reserva de equipamentos.
WebSAF	ASP 3 - PHP 5.1.6	Intranet	Administração financeira e pagamento de docentes.
WebSCO	PHP 5.1.6	Intranet	Banco de colaboradores interno.
CitSmart		Intranet	Sistema de gerenciamento de serviços de tecnologia da informação

Contudo, para atender a demanda atual da Escola e com vistas à inovação e melhoria, bem como dando sequência ao mapeamento dos processos com a automação, alguns novos sistemas são necessários, bem como outras iniciativas voltadas para a gestão de TI.

A relação completa de necessidades na área de TI da ENAP está formalizada no PDTI 2014-2015 no item 10, subitem 10.2, onde consta o inventário de necessidades gerais que foi elaborado a partir dos levantamentos apontados pelas Diretorias e Assessorias e validadas pelo Comitê de Tecnologia da Informação da ENAP. No PDTI, as necessidades estão classificadas da seguinte forma:

- ✓ Aquisição;
- ✓ Capacitação;
- ✓ Desenvolvimento;
- ✓ Governança;
- ✓ Infraestrutura;
- ✓ Processos; e
- ✓ Sustentação.

O Quadro A.9.1.3 a seguir relaciona as necessidades classificadas como “Desenvolvimento” que consistem em necessidades de desenvolvimento de novos sistemas e de manutenções evolutivas e adaptativas, atualização da documentação dos sistemas e serviços de precificação de demanda – especificação, mensuração, orçamento e cronograma.

Quadro A.9.1.3 – Relação de Necessidades Constantes do PDTI 2014-2015

Necessidade	Descrição
Automação dos processos da ENAP.	Automação dos processos mapeados da ENAP, de forma a suportar e integrar todo o fluxo de informações para operacionalização de seus processos. Processos priorizados: - Selecionar e Contratar Docentes; - Administrar Orçamento, Finanças e Contabilidade; - Gestão Acadêmica; - Gerir Demanda; - Gerir Calendário e Logística de Eventos; - Gerar Indicadores e Relatórios.
Definição de cenário e operação de serviços de educação mediada por tecnologias na ENAP.	Adequar a estrutura organizacional e a infraestrutura de TI da ENAP de forma a prover serviços de apoio à educação mediada por tecnologia, em especial suporte operacional, hospedagem, integração com sistemas e sustentação tecnológica.
Promover evolução tecnológica do portal corporativo da ENAP (EnapNet).	Atualização da solução tecnológica do portal corporativo da ENAP. Redesenho de seções, conforme proposta de fortalecimento da EnapNet, elaborada pela DCP/CGCE.
Sistema de ponto eletrônico para servidores.	Emissão de dados gerenciais que servem de subsídio para informações constantes do Relatório de Gestão e Prestação de Contas anual, quando da especificação de indicadores; controle e atualização de dados referentes à frequência e afastamentos realizados pelo próprio servidor, conforme perfil de acesso.
Transformar o Silab num sistema corporativo.	O Silab foi doado à ENAP e foi criado para agilizar a recuperação da informação legislativa do MP. Entretanto, encontra-se em uma versão desatualizada.

10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1. Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.	X	
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?	X	
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?	X	
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
1.	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
1.	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			
Endereço na Intranet (EnapNet) onde as informações estão publicadas: http://enapnet/index.php?option=com_content&task=view&id=771&Itemid=771			

11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.

11.1. Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

11.1.1. Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

O TCU não enviou deliberações à ENAP.

11.1.2. Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não há deliberações do TCU pendentes de atendimento pela ENAP.

11.2. Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

11.2.1. Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Escola Nacional de Administração Pública			956
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório nº 201412357	1.1.1.1	Of. nº 31.716/2014/DEPOG/DE/SFC/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Escola Nacional de Administração Pública			956
Descrição da Recomendação: Que a ENAP “desenvolva e implante metodologia de elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, válida para o PAINT 2016 e subsequentes, que contemple os critérios de materialidade, relevância e risco como variáveis para a escolha dos objetos de auditoria, fazendo constar como anexo ao Plano a matriz que direcionou as escolhas efetuadas.”			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Unidade de Auditoria Interna			97466
Síntese da Providência Adotada: A ENAP se comprometeu a, com base em análises que considerem critérios de materialidade, relevância e risco, preparar e submeter à CGU, até 13 de fevereiro de 2015, uma matriz de referência para identificação dos processos que, a cada ano, farão parte do elenco de objetos que comporão seu plano de atividades de auditoria interna.			
Síntese dos Resultados Obtidos: A ENAP preparou e submeteu à CGU uma matriz de referência para identificação dos processos que, a cada ano, farão parte do elenco de objetos que comporão seu plano de atividades de auditoria interna. Ficou acordado que a CGU auxiliará a Auditoria Interna da ENAP a aprimorar o documento apresentado, inclusive com a aplicação de testes que garantam o atendimento das peculiaridades da Escola. O assunto permanecerá sendo monitorado pelo OCI até que se chegue à versão definitiva.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Considerando que os fatores de materialidade, risco e relevância já são ponderados por ocasião da preparação dos PAINT da Escola, incluí-los em uma matriz de referência torna-se tarefa relativamente simples. Não há fator negativo que tenha prejudicado a adoção da providência em questão.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Escola Nacional de Administração Pública			956
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Relatório nº 201412355	1.1.1.1	Of. Nº 27.660/2014/DEPOG/DE/SFC/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Escola Nacional de Administração Pública			956

Descrição da Recomendação: Que a ENAP “ <i>torne menos genéricas as descrições de escopo das ações que fazem parte de seus Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna – PAINT.</i> ”	
Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
Unidade de Auditoria Interna	97466
Síntese da Providência Adotada: A ENAP se comprometeu a descrever de modo menos genérico o escopo das ações que venham a integrar seus próximos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna – PAINT.	
Síntese dos Resultados Obtidos: Os resultados serão observáveis a partir da elaboração do próximo PAINT, prevista para acontecer no período de 14 a 18 de setembro de 2015.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Diante da objetividade da recomendação e de sua adoção, não há análise crítica a ser feita.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Escola Nacional de Administração Pública			956
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Relatório nº 201412355	1.1.1.1	Of. Nº 27.660/2014/DEPOG/DE/SFC/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Escola Nacional de Administração Pública			956
Descrição da Recomendação: Que a ENAP, “ <i>retenha, como papéis de trabalho, cópias daqueles documentos que tenham dado suporte às conclusões de seus relatórios de auditoria interna.</i> ”			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Unidade de Auditoria Interna			97466
Síntese da Providência Adotada: A ENAP passou a anexar aos relatórios de auditoria interna cópias dos documentos que tenham dado suporte às conclusões de seus relatórios de auditoria interna.			
Síntese dos Resultados Obtidos: As conclusões dos relatórios de auditoria interna passaram a ser evidenciadas por meio da anexação de cópias dos documentos que ajudaram na formação de convicção do auditor.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Diante da objetividade da recomendação e de sua adoção, não há análise crítica a ser feita.			

11.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Escola Nacional de Administração Pública			956
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório nº 201412357	1.1.1.1	Of. nº 31.716/2014/DEPOG/DE/SFC/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Escola Nacional de Administração Pública			956
Descrição da Recomendação			
Que a ENAP “ <i>desenvolva e implante metodologia de elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, válida para o PAINT 2016 e subsequentes, que contemple os critérios de materialidade, relevância e risco como variáveis para a escolha dos objetos de auditoria, fazendo constar como anexo ao Plano a matriz que direcionou as</i> ”			

<i>escolhas efetuadas.”</i>	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Unidade de Auditoria Interna	97466
Justificativa para o seu não Cumprimento	
Embora a ENAP tenha preparado e submetido à CGU uma matriz de referência para identificação dos processos que, a cada ano, de acordo com critérios de materialidade, relevância e risco, farão parte do elenco de objetos que comporão seu plano de atividades de auditoria interna, o OCI entendeu que o documento apresentado oferece oportunidades de melhoria que deverão ser exploradas em conjunto, por ENAP e CGU, durante o ano de 2015.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Considerando que os fatores de materialidade, risco e relevância já são ponderados por ocasião da preparação dos PAINT da Escola, incluí-los em uma matriz de referência torna-se tarefa relativamente simples. Como fator negativo, que prejudicou a construção de uma matriz ideal, destaca-se o fato de que a ENAP ainda não havia construído um documento dessa natureza e, ainda, que as referências disponíveis não contemplam plenamente as peculiaridades da Escola. Com apoio da CGU, a matriz preliminarmente preparada passará pelos ajustes necessários ao longo de 2015.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Escola Nacional de Administração Pública			956
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Relatório nº 201211180	1.1.1.2	Of. nº 29.775/2012/DEPOG/DE/SFC/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Escola Nacional de Administração Pública			956
Descrição da Recomendação			
Que a ENAP “ <i>elabore e apresente à Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão proposta de novo regimento interno, em cumprimento ao disposto no art. 4º do decreto nº 6.563, de 11/09/2008</i> ”, bem como “ <i>inclua na proposta do novo regimento texto vinculando expressamente a Auditoria Interna ao órgão de atribuições equivalentes ao conselho de administração ou ao dirigente máximo da Unidade</i> ”.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Gabinete da Presidência da ENAP			78670
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Embora a ENAP tenha elaborado e apresentado à Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão proposta de novo regimento interno, o qual foi publicado no D.O.U. de 20 de março de 2014, a versão final do documento manteve a Auditoria Interna como órgão seccional, ao lado da Procuradoria Jurídica e da Diretoria de Gestão Interna. No entendimento da Escola, tal posicionamento caracteriza vinculação direta ao dirigente máximo da Entidade. O assunto ainda é objeto de análise e permanece sob o monitoramento do OCI.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O nó górdio da situação, que tem sido objeto de pesquisa interna e de debates com a CGU, reside em chegar a um acordo sobre a natureza dos órgãos seccionais, entre os quais se inclui a Auditoria Interna da ENAP.			

11.3. Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

11.3.1. Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

Quadro A.11.3.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	7	0	0
	Entregaram a DBR	7	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: Arquivos CGGP

11.3.2. Situação do Cumprimento das Obrigações

A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas desta ENAP, em cumprimento à exigência contida no artigo 13 da Lei nº 8.429, de 1992, e no artigo 1º da Lei nº 8.730, de 1993, e enquanto sujeito ao cumprimento das obrigações previstas nas Leis nºs 8.429, de 1993 e 8.730, de 1993, solicita aos servidores do quadro ou que de alguma forma ingressam na ENAP, o preenchimento e entrega de formulário próprio com o objetivo de autorizar o acesso aos dados de bens e rendas exigidos na mencionada legislação, das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil. Considerando que a autorização ora referida tem validade enquanto houver o vínculo administrativo com o servidor, não se faz necessária a entrega anual da Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física por cada servidor da Escola.

11.4. Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Na ENAP não houve caso e nem necessidade para a instauração de Tomada de Contas Especiais em 2014.

11.5. Alimentação SIASG E SICONV**Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV****DECLARAÇÃO**

Eu, **Aíla Vanessa David de Oliveira Sousa**, CPF nº 665.388.076-15, **Diretora de Gestão Interna**, exercido na **Escola Nacional de Administração Pública - ENAP** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 24 de março de 2015.

AÍLA VANESSA DAVID DE OLIVEIRA SOUSA

665.388.076-15

Diretora de Gestão Interna

12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

12.1. Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

A unidade jurisdicionada tem adotado, ao longo dos exercícios financeiros de 2012, 2013 e 2014, medidas de caráter administrativo que objetivam a dar cumprimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em especial, nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10. Neste sentido, a ENAP vem realizando os registros patrimoniais de DEPRECIACÃO, publicados pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, relativamente aos seus bens MÓVEIS.

Para 2015, a ENAP realizou a parametrização de seu sistema LINK DATA, de gestão patrimonial, para adequação ao novo Plano de Contas Único do Governo Federal, e deverá realizar em 2015, também, os registros patrimoniais de REAVLIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL, DEPRECIACÃO, AMORTIZACÃO E EXAUSTÃO, relativamente a seus bens INTANGÍVEIS e IMÓVEIS.

A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão foi o Método das Quotas Constantes, ou Método Linear, segundo a NBC T 16.9, Item 13, alínea “a”.

As taxas utilizadas para os cálculos foram aquelas estabelecidas no Item 24 da Macrofunção 02.03.30 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, face a determinação contida no Item 23 da mesma Macrofunção, que tem como base legal a Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº 10.180/2011, NBC T 16.9 e NBC T 16.10.

Não houve avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido.

O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela ENAP no exercício 2014 estão demonstrados no Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP, com a ressalva no Parecer do Contador Responsável da UJ de ocorrência de falha nos registros patrimoniais de REAVLIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL, DEPRECIACÃO, AMORTIZACÃO E EXAUSTÃO relativamente aos bens INTANGÍVEIS e IMÓVEIS, bem como falhas nos registros patrimoniais de AVALIACÃO de bens IMÓVEIS (SPIUnet), conforme apontado na Declaração do Contador (com ressalvas).

12.2. Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas

A ENAP não adota o Sistema de Informações de Custos - SIC como principal ferramenta da sistemática de apuração de custos, bem como não adota outro sistema para análise de custos e tomada de decisão.

12.3. Conformidade Contábil

O processo de verificação da conformidade contábil no âmbito da Enap ocorre com a análise dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial realizados pela Coordenação de Contabilidade - COC no SIAFI, e se dá por meio da verificação da regularidade dos lançamentos contábeis, podendo resultar em orientações aos gestores para que estes procedam as regularizações de eventuais impropriedades (erros, inconsistências, irregularidades), apontadas nas ferramentas de auditoria do sistema SIAFI (transações: CONCONTIR e CONINCONS). Faz-se, também, com a aferição da regularidade dos processos administrativos da Unidade Jurisdicionada, que dão suporte

fático aos atos de gestão, cuja análise técnica consiste na confirmação da existência de documentos administrativos, fiscais, tributários, e de outra ordem, que dão suporte aos atos de execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial praticados pela unidade, sendo esta realizada por meio de CHEK LIST de conformidade documental, que é datado, assinado e juntado aos autos por servidores da Coordenação de Contabilidade. Neste aspecto, é importante ressaltar que o Contador da Enap tem como uma de suas atribuições funcionais prestar apoio e orientar aos gestores da administração, quando da realização dos atos orçamentários, financeiros e patrimoniais, porém, registre-se que o Contador não pratica atos desta natureza, ou seja, não realiza atos de execução, uma vez que é responsável pela verificação dos mesmos na Conformidade Contábil no SIAFI, em respeito e observação ao Princípio de Controle Interno da Segregação de Funções.

Quanto às informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício, informamos que estas não ocorreram, uma vez que todas as Conformidades Contábeis registradas para a Enap para o exercício financeiro de 2014, janeiro a dezembro de 2014, foram realizadas pelo Contador Responsável na “situação” de “SEM RESTRIÇÃO”.

Quanto à descrição de ocorrências não sanadas até o final do exercício de referência do relatório de gestão, exercício financeiro de 2014, com a indicação das justificativas da não regularização, informamos que estas também não ocorreram, uma vez que todas as Conformidades Contábeis registradas para a Unidade Jurisdicionada para o exercício financeiro de 2014, janeiro a dezembro de 2014, foram realizadas pelo Contador Responsável na “situação” de “SEM RESTRIÇÃO”.

12.4. Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

12.4.2. Declaração com Ressalva

Quadro A.12.4.2 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
Fundação Escola Nacional de Administração Pública		114702	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <p>a) Falta dos registros patrimoniais de REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL, DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO, conforme prevê as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC T 16.9 e NBC T 16.10), publicadas pelas Resoluções CFC n.º 1.136/2008 e 1.137/2008, relativamente aos bens INTANGÍVEIS e IMÓVEIS, conforme verificado no Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais;</p> <p>b) Falta dos registros patrimoniais de AVALIAÇÃO, relativamente aos IMÓVEIS matrícula n.º 9701007905000 e matrícula n.º 9701007915006, conforme prevê o Decreto-Lei n.º 9.760/1946, Decreto n.º 980/1993, Lei n.º 9.636/1998, Portaria SPU n.º 241/2009 e Manual do SPIUnet/2002 (com alterações em 2009), conforme verificado no Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e SPIUnet (sistema).</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília-DF	Data	26/02/2015
Contador Responsável	Wander Machado de Souza	CRC n.º	014448/O-7

13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1. Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

No exercício de 2014, vale destacar algumas ações estruturantes como os marcos regulatórios, definidos e publicados no exercício de referência. São eles:

- ✓ Resolução nº 03, de 18/03/2014: aprova o Regimento Interno da ENAP;
- ✓ Portaria nº 85, de 13/06/2014: aprova o Regulamento dos Cursos de Especialização (Pós-Graduação *lato sensu*) da ENAP;
- ✓ Portaria nº 83, de 03/06/2014: estabelece a Política de Direitos Autorais;
- ✓ Portaria nº 86, de 13/06/2014: aprova o Regulamento da Revista do Serviço Público, inclusive estrutura editorial e normas de submissão editorial;
- ✓ Resolução nº 07, de 16/06/2014: disciplina procedimentos a serem adotados para a contratação de pessoas físicas prestadoras de serviços técnicos profissionais especializados em caráter eventual e para a concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC). Esta resolução é uma atualização da anterior, com base nas necessidades identificadas por conta do mapeamento do processo “Selecionar e Contratar Docentes”;
- ✓ Resolução nº 02, de 13/03/2014: altera a Resolução nº 10, de 24 de julho de 2013 (que aprova a tabela de preços dos cursos e programas de capacitação presenciais ofertados pela ENAP), determinando que os cursos presenciais de desenvolvimento técnico-gerencial realizados em turmas abertas sejam oferecidos sem ônus aos órgãos da administração pública federal, não sendo cobrada taxa pela inscrição do servidor, e atualiza a tabela de preços dos cursos;
- ✓ Portaria nº 61, de 04/04/2014: aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI e Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – Peti 2014/2015;
- ✓ Resolução nº 12, de 31/10/2014: institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC) no âmbito da ENAP;

Além dos marcos regulatórios, algumas ações, oriundas principalmente da Diretoria de Comunicação e Pesquisa, foram destaque, em 2014, para a ENAP:

- ✓ Lançamento do Repositório Institucional (criado pela Portaria nº 297, de 31/12/2014 e iniciado o povoamento em 2013): Sistema para organizar, armazenar, gerenciar, preservar, recuperar e disseminar documentos em formato digital produzidos no âmbito das atividades da ENAP. Nele estão depositados os materiais dos cursos da Escola sendo, portanto, canal de compartilhamento da produção da Escola disponível aos cidadãos e demais interessados em âmbito nacional e internacional uma vez que o Repositório da Escola está indexado nos Diretórios Mundiais Especializados. O sistema foi parametrizado de acordo com as recomendações do e-Mag (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) de acessibilidade para portais (teclas de atalho, contraste, fontes maiores, etc.);
- ✓ Publicação de folders da série *Estudos ENAP* em consonância com a política de pesquisa e disseminação da Escola, voltada especialmente para a geração de conhecimento baseado na prática da gestão e de implementação das políticas públicas;
- ✓ Lançamento da Casoteca de Gestão Pública em espanhol (lançada em português em 2011 e em inglês em 2013), acervo virtual de estudos de caso com foco na administração pública, cujo acesso é gratuito e pretende estimular o uso de técnicas inovadoras para o ensino, cobrindo temas como ética, políticas públicas, diversidade, gestão de programas e projetos, inovação e outros.

Outras iniciativas também merecem destaque em 2014 como:

- ✓ Maior articulação entre as instituições do Sistema de Escolas de Governo da União – SEGU e maior capacidade de atendimento de demandas, participando ativamente dos debates com o Conselho Nacional de Educação - CNE sobre a regulação dos cursos de pós-graduação *lato sensu* no País;
- ✓ Realização do X Encontro Nacional da Rede de Escolas de Governo nos dias 12 e 13 de agosto de 2014, com a participação de 164 pessoas, representando 86 instituições, além de 13 relatores técnicos e 03 apoiadores do quadro da ENAP, totalizando 180 presentes.
- ✓ Realização da pesquisa sobre o SEGU (cuja publicação se dará no ano seguinte ao exercício de 2014), que preenche um vazio na literatura sobre as Escolas de Governo e disponibiliza um rico conjunto de informações gerenciais e organizadas sobre as 17 instituições pesquisadas integrantes do Sistema. A primeira etapa da pesquisa foi finalizada em 2014, tendo como foco a caracterização do SEGU: análises de conteúdo dos normativos (caracterização formal-legal das escolas) e das entrevistas com 41 dirigentes e gestores das 17 escolas de governo que compõem o Sistema (caracterização do perfil de atuação das escolas); análise das ações de ensino e aprendizagem ofertadas pelas escolas e a coleta de dados de demanda da Administração Pública por ações dessa natureza. Para a realização do trabalho foi realizada exaustiva análise da legislação que estrutura e organiza as 17 escolas de governo. Em complemento, também foram realizadas entrevistas com os dirigentes das instituições;
- ✓ Conclusão do curso de especialização (pós-graduação *lato sensu*) em Gestão de Políticas Públicas de Direitos Humanos. Esta ação da ENAP corresponde estrategicamente à sua missão e visão, contribuindo diretamente para os objetivos estratégicos desenhados na perspectiva dos resultados institucionais. Somando-se a esse alinhamento, a iniciativa atende diretamente ao normativo do Conselho Nacional de Educação de o tema ser responsabilidade das instituições relacionadas à educação superior na formação de cidadãos éticos comprometidos “com a construção da paz, da defesa dos direitos humanos e dos valores da democracia, além da responsabilidade de gerar conhecimento mundial visando atender os atuais desafios dos direitos humanos, como erradicação da pobreza, do preconceito e da discriminação”. Esse curso é resultante do Termo de Cooperação firmado entre a ENAP e a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República - SDH/PR;
- ✓ Lançamento do Portal de Processos na Intranet, com a disponibilização dos fluxogramas, dos respectivos manuais e da legislação referente, socializando o resultado do trabalho de mapeamento de processos e promovendo a comunicação.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Embora não se proponha a definir as linhas de ação futuras que eventualmente serão seguidas pela ENAP, essas considerações finais possibilitam levantar questões e apresentar algumas recomendações para iniciativas e encaminhamentos que se podem inferir do encerramento deste exercício. Com o propósito de fomentar a discussão e o aprofundamento em torno da ENAP do futuro, os parágrafos que seguem apresentam algumas observações, a partir de alguns dos temas abordados nas seções precedentes.

A formação e aperfeiçoamento de servidores é atividade central da Escola, em relação à qual é necessária uma atuação proativa de contribuir com o fortalecimento dos programas e sua legitimação política e institucional. Circunstâncias externas à governabilidade da ENAP, não raro, afetam a continuidade dos concursos para carreiras e conseqüentemente, o fluxo das turmas de formação e aperfeiçoamento.

Nesse contexto, propostas e iniciativas podem ser encaminhadas para o aprofundamento do caráter aplicado do ensino ministrado nesses cursos, a defesa de uma carga horária compatível com os objetivos desses programas e a qualificação do papel da ENAP no processo de recrutamento, formação e desenvolvimento dos servidores das carreiras transversais, em especial a de EPPGG, junto aos órgãos supervisores.

O desenvolvimento dos diferenciais do ensino aplicado e inserido na administração pública, na oferta do ensino de pós-graduação, precisa ser priorizado nos próximos anos, dando continuidade ao processo em curso de consolidação dessa modalidade de ensino, no segmento das escolas de governo. A agenda em construção junto aos parceiros da ENAP inclui a discussão sobre os marcos legais, normativos e institucionais do credenciamento junto ao MEC.

A aproximação com áreas emergentes e a capacidade de resposta da ENAP, resultaram em parcerias bem sucedidas, como a mantida com o MDS. Há certamente muitas áreas da administração federal em processo de estruturação, com carências de pessoal qualificado. A conformação que o estado brasileiro assumirá no futuro poderá ser virtuosa se a expansão dos seus aparatos se der de forma concomitante com a construção de capacidades estatais naquelas áreas, temas e questões que equacionem os desafios a serem vencidos. Isto envolve planejar, de forma articulada entre os órgãos que tratam das políticas setoriais e os responsáveis pelas políticas de gestão, os perfis da força de trabalho, sua capacitação, alocação e aproveitamento. A ENAP tem um enorme espaço de atuação a explorar nessa linha de atuação.

A ENAP assumiu novas responsabilidades em relação à capacitação nos sistemas estruturantes da administração federal, abrindo possibilidades de ampliação e enriquecimento da sua atuação. É importante avançar no conhecimento sobre esses sistemas e os problemas e limitações que afetam a inserção dos servidores que atuam em áreas como as de serviços gerais ou recursos humanos. As soluções de capacitação deveriam de alguma forma, ser concebidas numa perspectiva estratégica que considere também a atuação da ENAP em iniciativas de redesenho dos processos e de reorganização dessas áreas.

A atuação em redes tem sido experiência notável de projeção da ENAP no ambiente das escolas de governo e há espaços e oportunidades extraordinários a explorar, de forma criativa e com alguma ousadia política. Uma pauta que se impõe, por força da trajetória percorrida nos últimos anos, é a do revigoramento da PNDP. Dentro do seu espaço possível de iniciativa, a Escola deve se preparar para contribuir ativamente com a discussão em torno da atualização do Decreto n. 5.707/2006 e em especial, da construção organizacional do SEGU como um sistema com alguns papéis importantes a

cumprir na coordenação e racionalização da oferta de capacitação da administração federal. Sem prejuízo dos avanços de cunho organizacional, a ENAP pode investir, sem maiores obstáculos, no adensamento da capacidade de articulação das redes SEGU e RNEG, particularmente na sustentação de atividades continuadas, envolvendo as instituições participantes.

Uma questão que pode ingressar na agenda e se constituir em ingrediente mobilizador do segmento é a da institucionalização das escolas de governo, que poderia ser impulsionada pela aprovação de uma lei que regulamente o dispositivo constitucional da emenda da reforma administrativa que trata das escolas de governo.

As parcerias com estados e municípios são uma forma de atuação cujo crescimento pode ganhar escala rapidamente, exigindo da ENAP a capacidade de atender às demandas sem perder seu alinhamento estratégico, expandindo a oferta de forma indireta e se concentrando na capacidade de desenvolvimento de cursos que deem resposta aos desafios da formação de servidores para o trabalho na gestão de programas interfederativos.

A atuação nas redes internacionais é outro espaço, com potenciais promissores, ainda que limitado pela dificuldade em obter recursos orçamentários, no qual a ENAP pode ampliar e qualificar a sua presença na oferta de cursos e em atividades de cooperação.

As definições adotadas em 2014 sobre a plataforma de TI de apoio ao ensino acarretam riscos a serem cuidadosamente monitorados, mas abrem a perspectiva de delineamento de um modelo avançado de EAD, alinhado com a missão e as estratégias da Escola e que possibilite a geração de sinergias com os formatos convencionais de ensino. Em um horizonte de longo prazo, a ENAP precisa realizar um esforço de assimilação dos conhecimentos e habilidades críticos para construir capacidades próprias como produtora de conteúdos e materiais de ensino na modalidade EAD.

O assessoramento aos órgãos em gestão pública é uma linha de ação com alto valor estratégico, sobretudo na hipótese de avanços na implementação de políticas de gestão abrangentes que mobilizem o conjunto dos órgãos da administração federal em torno de projetos e iniciativas nessa área. A ENAP deve prosseguir na ampliação dessa forma de atuação, buscando a abertura de espaços e oportunidades em projetos e atividades de relevância estratégica para as políticas de gestão. Além disso, deve preservar zelosamente o seu espaço como locus de eventos de reflexão e debate sobre temas e questões emergentes da gestão pública, em um ambiente de saudável pluralismo político e livre interlocução.

Finalmente, na área de pesquisa, cumpre avançar no desenvolvimento da agenda construída a partir de 2013, consolidando um modelo e linhas de atuação, compatíveis com a sua condição de escola de governo inserida na administração federal. Um desafio a ser encarado é o de avançar na estruturação da gestão do conhecimento, como atividade transversal junto a todas as áreas da Escola.

ANEXOS E APÊNDICES

Não há anexos e apêndices.