



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

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016**

**BRASÍLIA - DF  
2017**



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

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016**

Relatório de Gestão do exercício de 2016 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Prestadora de Contas 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 154/2016, da Portaria TCU nº 59/2017 e das orientações do órgão de controle interno, Portaria CGU nº 522/2015.

**GABINETE**

**BRASÍLIA - DF  
2016**

## LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

ACE – Analistas de Comercio Exterior  
 AFC - Analista de Finanças e Controle  
 Agiel - Agência de Integração Empresa Escola Ltda.  
 AIE - Analista de Infraestrutura  
 ANA – Agência Nacional de Águas  
 Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária  
 APF - Administração Pública Federal Comitê de Tecnologia da Informação  
 APO - Analista de Planejamento e Orçamento  
 ATI - Analistas em Tecnologia da Informação  
 ATPS - Analista Técnico de Políticas Sociais  
 AUDIN – Auditoria Interna  
 AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem  
 BI - *Business Intelligence*  
 BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento  
 CAF - Banco de Desenvolvimento da América Latina  
 CAS - Comissão de Avaliação dos Servidores  
 CD – Conselho Diretor  
 Ceag/Face/UnB - Centro de Estudos Avançados de Governo e Administração Pública da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de Brasília  
 CEB – Companhia Energética de Brasília  
 CEDAM - Centro de Desenvolvimento da Administração Pública  
 Cetefe - Centro de Treinamento de Educação Física Especial  
 CG SGA - Comitê Gestor do Sistema de Gestão Acadêmica  
 CGGP - Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas  
 CGTI - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação  
 CGU – Controladoria-Geral da União  
 CLAD - *Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo*  
 CNE – Conselho Nacional de Educação  
 CPA - Comissão Própria de Avaliação  
 CSIC - Comitê de Segurança da Informação e Comunicação  
*CSPS - Canada School of Public Service*  
 CTI - Comitê de Tecnologia da Informação  
 DAS - Direção e Assessoramento Superiores  
 DEC - Diretoria de Educação Continuada  
 DFPE - Diretoria de Formação Profissional e Especialização  
 DGI – Diretoria de Gestão Interna  
 DOU - Diário Oficial da União  
 DPPG - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu*  
 DVP - Demonstração das Variações Patrimoniais  
 EGOV - Escola de Governo do Distrito Federal  
 EIAPP - *Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas*  
 EIE – Especialista de Infraestrutura  
 e-MAG - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico  
*ENA - Ecole Nationale de Administration*  
 EnAPG - Encontro Anpad de administração pública  
 EPPGG - Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental  
 FCPE - Função Comissionada do Poder Executivo  
 FGV - Fundação Getúlio Vargas

FJP - Fundação João Pinheiro  
 Flacso – Faculdade Latino-Americana de Ciências Sociais  
 FUNCEP - Fundação Centro de Formação do Servidor Público  
 GAEG - Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo  
 GDF - Governo do Distrito Federal  
 GDPGPE - Gratificação de desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo.  
 GRU - Guia de Recolhimento da União  
*HKS - Harvard Kennedy School*  
 IASIA - International Association of Schools of Institutes of Administration Conference  
 ICT - Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação  
 IIAS - International Institute of Administration Conference  
 IN – Instrução Normativa  
*IPAC - Institute of Public Administration of Canada*  
 Ipea - Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
*IPPA - International Public Policy Association*  
 LAI - Lei de Acesso à Informação  
 LOA - Lei Orçamentária Anual  
 MEC - Ministério da Educação  
 MP - Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão  
 OCDE - Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico  
 PAB – Posto de Atendimento Bancário  
 PAE – Posto de Atendimento Eletrônico  
 PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna  
 PES – Projeto Esplanada Sustentável  
 PF – Procuradoria Federal  
 Piele - Programa de Incentivo ao Estudo de Línguas  
 PLS - Plano de Gestão de Logística Sustentável  
 PNDP - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal  
 PO – Plano Orçamentário  
 PPA - Plano Plurianual  
 RAIN - Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna  
 RSP – Revista do Serviço Público  
 SAAP - Salas de Aprendizagem de Alta Performance  
 SEAIN - Secretaria de Assuntos Internacionais  
 Secom - Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República  
 SEGU- Sistema de Escolas de Governo da União  
 SEI – Sistema Eletrônico de Informações  
 SEPAC/MP - Secretaria do Programa de Aceleração do Crescimento do Ministério do Planejamento  
 SEPLAG - Secretaria de Planejamento e Gestão  
 SETEC - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
 SGA - Sistema de Gestão Acadêmica  
 SIAFI - Sistema de Administração Financeira  
 SIASS - Sistema Integrado de Assistência à Saúde do Servidor  
 SIC – Serviço de Informação ao Cidadão  
 SIG – Sistema Integrado de Gestão  
 SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior  
 Siorg - Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal  
 SLTI - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação  
 SOF - Secretaria de Orçamento Federal  
*SPEA - School of Public and Environmental Affairs*  
 STN – Secretaria do Tesouro Nacional

SUS - Sistema Único de Saúde

TED - Termo de Execução Descentralizada

UFABC - Universidade Federal do ABC

W3C - *World Wide Web Consortium*

WCAG - *World Content Accessibility Guide*

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Histórico do projeto de mapeamento de processos na Enap

Quadro 2 - Ações relacionadas a PROGRAMA TEMÁTICO do PPA de responsabilidade da UPC – OFSS

Quadro 3 - Planos orçamentários (PO)

Quadro 4 - Despesas por modalidade de contratação

Quadro 5 - Despesas por grupo e elemento de despesa

Quadro 6 - Indicadores de Desempenho

Quadro 7 - Pesos por tipo de evento

Quadro 8 - Força de trabalho da UPC

Quadro 9 - Distribuição da Lotação Efetiva

Quadro 10 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Quadro 11 - Despesas do pessoal

Quadro 12 - Total de servidores por faixa etária

Quadro 13 - Afastamentos para tratamento de saúde

Quadro 14 - Distribuição das vagas de estagiários de nível superior entre áreas meio e fim

Quadro 15 - Distribuição das vagas de estagiários de nível intermediário entre áreas meio e fim

Quadro 16 - Despesas com Programa de Estágio, anos 2014 a 2016

Quadro 17 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

Quadro 18 - Contratos de terceirização de mão de obra

Quadro 19 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União

Quadro 20 - Imóveis de propriedade da União sob a responsabilidade da UPC, exceto imóvel funcional

Quadro 21 - Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UPC

Quadro 22 - Principais sistemas de informação

Quadro 23 - Índice de satisfação

## **LISTA DE FIGURAS**

Figura 1 - Distribuição das instituições

Figura 2 - Macroprocesso Gestão Acadêmica

Figura 3 - Mapa estratégico da Enap

## **LISTA DE GRÁFICOS**

Gráfico 1 - Total de capacitações realizadas

Gráfico 2 - Capacitações por esfera

Gráfico 3 - Total de capacitações realizadas pela Enap

Gráfico 4 - Tipos de resposta por pedido

## SUMÁRIO

### APRESENTAÇÃO

#### 1. VISÃO GERAL DA UNIDADE

- 1.1 Finalidade e competências
- 1.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade
- 1.3 Ambiente de atuação
- 1.4 Organograma funcional
- 1.5 Macroprocessos finalísticos

#### 2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

- 2.1 Planejamento Organizacional
- 2.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos
- 2.3 Desempenho orçamentário e financeiro
- 2.4 Apresentação e análise de indicadores de desempenho

#### 3. GOVERNANÇA

- 3.1 Descrição das estruturas de governança
- 3.2 Informações sobre os dirigentes e colegiados
- 3.3 Atuação da Unidade de Auditoria Interna
- 3.4 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos
- 3.5 Gestão de riscos e controles internos

#### 4. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

- 4.1 Gestão de Pessoas
- 4.2 Gestão do Patrimônio e Infraestrutura
- 4.3 Gestão da Tecnologia da Informação
- 4.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade

#### 5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

- 5.1 Canais de acesso do cidadão
- 5.2 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários
- 5.3 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade
- 5.4 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

#### 6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

- 6.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos
- 6.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade
- 6.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

#### 7 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

- 7.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU
- 7.2 Tratamento de recomendações do órgão de Controle Interno
- 7.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário
- 7.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993
- 7.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento



## **8. PARECER OU RELATÓRIO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

## **9. RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO**

### **10. DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE**

10.1 Declaração de integridade e completude dos registros no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões

10.2 Declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas

10.3 Declaração de integridade dos registros das informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento

10.4 Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI)

10.5 Declaração sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial

**ANEXO I** – Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

## APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão do exercício de 2016 da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap está estruturado nos termos da Decisão Normativa TCU nº 154/2016 e da Portaria TCU nº 59/2017. Dessa forma, o Relatório inicia a seção Visão Geral da Unidade apresentando a finalidade e as competências da Escola, suas normas e regulamentos, seu ambiente de atuação, o organograma até o nível de Coordenação-Geral e os macroprocessos mapeados da Escola.

Os capítulos seguintes (2, 3 e 4) referem-se, respectivamente, ao planejamento organizacional, resultados e desempenhos orçamentário e operacional, a informações sobre a governança (estrutura, auditoria interna e controles internos) e às áreas especiais da gestão (pessoas, patrimônio e infraestrutura, tecnologia da informação e gestão ambiental e sustentabilidade).

O capítulo 5 contempla o relacionamento da Enap com a sociedade (canais de acesso, grau de satisfação dos usuários, transparência das informações institucionais e acessibilidade).

Os capítulos 6 e 7 abrangem, respectivamente, o desempenho financeiro e informações contábeis, e a conformidade da gestão e demandas dos órgãos de controle.

Os capítulos 8 e 9 tratam, respectivamente, da apresentação do Relatório/Parecer da Auditoria Interna e da área de Correição. O capítulo 10 apresenta as declarações sobre a integridade e o registro de informações relevantes em sistemas estruturantes da Administração Pública Federal.

Por fim, a seção dos Anexos apresenta as demonstrações contábeis do exercício exigidas pela Lei nº 4.320/64.

Além dos resultados que serão relatados ao longo das seções deste Relatório de Gestão, merecem também destaque as seguintes realizações da Enap durante o ano de 2016:

- ✓ Aproximadamente 139 mil capacitações, sendo 122 mil em cursos a distância.
- ✓ Publicação de quatro números correntes da **Revista do Serviço Público (RSP)** e de uma edição especial sobre Gestão Pública no Século XXI; do Livro Gestão de Políticas Públicas de Direitos Humanos – Coletânea; e do Livro Ações premiadas no 20º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal.
- ✓ Premiação do **20º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal** e lançamento da sua **21ª edição**, que contará com as seguintes novidades: premiação de iniciativas desenvolvidas nos estados e no Distrito Federal, recebimento de inscrições em duas modalidades distintas (práticas inovadoras e ideias inovadoras); classificação das práticas inovadoras em três categorias (i. inovação em processos organizacionais no Poder Executivo Federal; ii. inovação em serviços ou políticas públicas no Poder Executivo Federal; iii. inovação em processos organizacionais, serviços ou políticas públicas no Poder Executivo estadual/distrital).
- ✓ Realização do **G.N Papo: conversa com inovadores**, encontros periódicos com o objetivo de reunir, em um espaço para o diálogo, pessoas que têm apresentado e implementado iniciativas inovadoras.
- ✓ Realização do **Seminário Internacional Governança, Inovação e Desenvolvimento** e da **II Semana de Inovação em Gestão Pública**, eventos que reuniram líderes governamentais e

expoentes dos setores privado e acadêmico nacionais e internacionais, com o objetivo de promover a reflexão e o debate propositivo a respeito do cenário atual e das perspectivas do desenvolvimento, da governança e da inovação no Brasil e no mundo, com vistas à construção de uma agenda de temas e prioridades estratégicas de governo para os próximos anos. Voltados a especialistas e dirigentes dos governos federal, estadual e municipal, representantes dos poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, de governos estrangeiros e organizações internacionais, de instituições de ensino e pesquisa e da sociedade em geral, os eventos visaram fomentar debates sobre temas relacionados ao papel do Estado na promoção do desenvolvimento e da inovação em suas diversas vertentes.

- ✓ Inauguração do Laboratório de Inovação em Governo (G.NOVA).
- ✓ Conclusão dos trabalhos realizados no marco do primeiro edital do **Programa de Concessão de Bolsas**, que concede bolsas de pesquisa para o desenvolvimento de estudos inéditos em temas de interesse da Escola. Os quatro trabalhos finalizados a partir desse edital, lançado em dezembro de 2014, versam sobre gestão de cargos e carreiras, burocracia, inovação em gestão pública e liderança, e deverão ser publicados no primeiro semestre de 2017. Os trabalhos dos bolsistas do segundo edital, lançado em agosto de 2015, está em fase de conclusão e os resultados finais estarão disponíveis ainda em 2017. Em 2016, o programa foi denominado “Programa Cátedras Enap” e previu a realização de novos editais com um escopo mais amplo para pesquisadores nacionais e internacionais. O público-alvo são pesquisadores que se disponham a intercambiar conhecimento e experiência com a Enap e que atendam aos requisitos dispostos nos chamamentos públicos. Além dos requisitos exigidos dos candidatos, cada Edital de Chamada Pública especifica as linhas de pesquisa, as modalidades e valores de bolsas, o tempo de duração da concessão, as regras do processo seletivo, entre outras informações. O período de concessão das bolsas é de 12 meses e cada edital lançado contemplou quatro pesquisadores.
- ✓ Publicação de oito estudos de caso da **Casoteca de Gestão Pública**, nas áreas de gestão de pessoas, políticas públicas e planejamento, orçamento e gestão. Os casos publicados estão destacados abaixo:
  - A parceria necessária entre o Estado e as Organizações da Sociedade Civil para garantir aos idosos o direito a uma vida digna
  - Como sustentar uma decisão? Um caso sobre licitações públicas sustentáveis
  - Despachando em casa: inovação ou comodidade?
  - No meio do caminho tinha um degrau: a contribuição de Renato para a construção de uma gestão pública inclusiva
  - Libera Geral: um caso sobre a dicotomia Administração X Política
  - Santa Indignação! Censura ou liberdade de expressão em órgãos públicos
  - Rumo à terra prometida – pessoas, horários e produtividade
  - Negro sai, minério fica? – desenvolvimento econômico e direitos humanos em choque
- ✓ O **Repositório Institucional** é um sistema para organizar, armazenar, gerenciar, preservar, recuperar e disseminar documentos em formato digital produzidos no âmbito das atividades da Escola. Em 2016 houve a submissão, a revisão e a publicação contínua da produção técnica e científica da Escola. Também foi realizada a “1ª Oficina para Submetedores do Repositório Institucional da Enap”, com o objetivo de atualizar e capacitar os servidores para utilização, organização e disponibilização da produção técnica e científica da Enap no Repositório. No fim de 2016, havia 2.202 ativos digitais submetidos no repositório.
- ✓ Obtenção de parecer favorável do Conselho Nacional de Educação (CNE) para o credenciamento da Enap na oferta de cursos de pós-graduação lato sensu.

Dificuldades encontradas para a realização dos objetivos da unidade no exercício

- ✓ A ausência de um sistema de gestão acadêmica atualizado e de um sistema informatizado para o processo seletivo dos cursos de especialização ofertados pela Escola.
- ✓ O desafio de ampliar o número de fontes e fundos de captação de recursos externos;
- ✓ A falta de mapeamento das necessidades de capacitação das diversas carreiras do Poder Executivo Federal, de uma base de contatos ampla e atualizada das diversas carreiras do Poder Executivo Federal para ampliar a divulgação das oportunidades de capacitação, e de plataformas modernas e ideias inovadoras de interação entre a Enap e as demais Escolas de Governo da União, dos Estados e dos Municípios.

## **1. VISÃO GERAL DA UNIDADE**

### **1.1 Finalidade e Competências**

A Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap é uma escola de governo, do Poder Executivo Federal, que oferece formação e aperfeiçoamento em Administração Pública a servidores públicos federais. Tem como finalidade missão promover, elaborar e executar programas de capacitação de recursos humanos para a administração pública federal, visando ao desenvolvimento e à aplicação de tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade permanente dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos. Para tanto, tem como atividades preponderantes, entre outras: capacitação de servidores públicos, inovação e conhecimento sobre administração pública e gestão de políticas públicas; e desenvolvimento de pesquisa nas áreas de administração pública e gestão de políticas públicas.

Enquanto Escola de Governo sua finalidade alia a vocação para a ação prática e a transformação dos setores do Estado à promoção de conhecimento teórico e de pesquisa. Aborda o campo da gestão e políticas públicas em sentido amplo e atende a servidores provenientes de todas as áreas do governo.

A Enap também dispõe de atividades de cooperação internacional, que se caracterizam pela articulação com seus projetos estratégicos e pelo intercâmbio de boas práticas. Desse modo, a Escola mantém relação transformadora com a comunidade internacional, contribuindo com as experiências brasileiras em gestão pública e trazendo inovações e boas práticas que podem contribuir para a melhoria da Enap, enquanto Escola de Governo, e para a transformação da realidade brasileira.

### **1.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade**

A Escola Nacional de Administração Pública (Enap) 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).

O Decreto nº 93.277, de 19 de setembro de 1986, instituiu a Escola Nacional de Administração Pública explicitamente com a missão de preparar quadros de nível superior para a administração, conforme proposto no terceiro capítulo do Relatório “Criação no Brasil de uma Escola Superior de Administração Pública”, de Sergio Paulo Rouanet. O objetivo da Escola englobaria 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.

O Decreto nº 8.872, de 10 de outubro de 2016, dispõe sobre a vinculação das entidades da administração pública federal indireta, vinculando, assim, a Enap ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP). De acordo com o art. 2º da Lei 6.871, de 1980, e com o art. 2º do Decreto nº 85.524, de 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.

Em 2016, no marco das reformas ocorridas no plano do Poder Executivo federal e a partir de mudança na direção da Enap, a Escola passou por um processo de rediscussão das suas funções estatutárias, processo gradativo de construção que culminou na publicação de seu novo Estatuto, por meio do Decreto nº 8.902, de 10 de novembro de 2016. A finalidade estatutária de promover, elaborar e executar programas de capacitação de recursos humanos para a Administração Pública Federal permanece. Contudo, a missão de capacitar visando o “*aumento da capacidade de governo na gestão das políticas públicas*” evoluiu para a missão de capacitar com vistas “*ao desenvolvimento e à aplicação de tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade permanente dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos*”.

Esse Decreto configurou a Enap como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT), cabendo-lhe “o desenvolvimento de pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e tecnológico, e o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos destinados a tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos”.

O Regimento Interno foi aprovado pela Resolução do Conselho Diretor da Enap nº 10, de 6 de março de 2017, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 7 de março de 2017.

### 1.3 Ambiente de atuação

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 foco das operações da Escola ao longo das últimas gestões, com vistas à promoção do aprendizado e da melhoria contínua das instituições públicas.

O reconhecimento da importância das ações de formação, capacitação e treinamento de servidores públicos foi evidenciado pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 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 sentido, o trabalho da Escola junto às redes pode ser dividido nos seguintes grupos:

- (i) Coordenação do Sistema de Escolas de Governo da União (SEGU) - que advém da determinação contida no Decreto nº 5.707, de 2006;
- (ii) Coordenação da Rede Nacional das Escolas de Governo - iniciativa idealizada pela própria Enap, iniciada em julho de 2003;
- (iii) Programa Enap em Rede - lançado em abril de 2015, como aperfeiçoamento do Programa de Parcerias criado em 1996;
- (iv) Participação em redes internacionais de capacitação, no contexto das parcerias internacionais firmadas pela própria Enap.

O Decreto nº 5.707, de 2006, que instituiu a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), 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*, troca de experiências, desafios e possibilidades da educação a distância, mecanismos de contratação de docentes servidores públicos e não servidores, problemas relativos à oferta e demanda de cursos de capacitação, entre outros temas relevantes.

Dentro desse arranjo institucional, por meio 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. O **SEGU** tem por finalidade o aprimoramento da eficiência no desempenho da força de trabalho do Estado por meio da atuação em rede das escolas de governo federais e o fortalecimento dessas instituições a fim de aprimorar a qualificação profissional dos agentes públicos.

Em 2016 foi realizada uma reunião com o SEGU. A Enap, enquanto coordenadora do Sistema, realizou uma reunião com o Conselho Nacional de Educação (CNE) para tratar dos processos de credenciamento das Escolas de Governo para a oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu*, na modalidade presencial e a distância, com vistas a esclarecimentos e ajustes nos processos em análise, bem como o estabelecimento de compromisso de celeridade. Na ocasião, o CNE afirmou seu compromisso em dar celeridade às análises e informou que os processos seriam avaliados individualmente.

Dessa forma, houve apreciação de vários desses processos pela Câmara de Educação Superior do Conselho, que deu posicionamento favorável a sua aprovação. Assim, além da Enap, mais sete instituições federais tiveram suas solicitações analisadas positivamente e também três Escolas de Governo de outros poderes e outras esferas do governo.

Em 05 de outubro de 2016, foi emitido o Parecer CNE/CES nº 561/2016, cuja conclusão da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do MEC é de “parecer favorável ao credenciamento da escola de governo Escola Nacional de Administração Pública – Enap e unidades vinculadas para a oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade presencial e a distância, pelo prazo de 10 (dez) anos, ficando também convalidados os atos institucionais praticados até a publicação da portaria, submetendo o presente processo à deliberação da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.”

Dessa forma, o processo de credenciamento está aguardando a homologação do Parecer do CNE pelo Gabinete do Ministro da Educação.

**A Rede Nacional de Escolas de Governo** 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 criação, em 2003, a Rede contava com a participação de representantes de 49 instituições (15 federais, 20 estaduais e 14 municipais). Nos anos seguintes 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 2016 não houve o Encontro, mas foram realizadas reuniões com representantes das Escolas com a intenção de

proporcionar um levantamento inicial das necessidades de capacitação e receber sugestões para melhor alinhamento e integração das Redes.

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. Conta ainda com uma instância de articulação, o Comitê Gestor, cujo papel é animar as atividades da Rede e eventualmente assumir diretamente a coordenação de projetos e iniciativas, além do empenho em criar e manter canais regulares de divulgação das atividades das escolas. Tanto a Rede de Escolas quanto o seu Comitê Gestor não possuem uma estrutura própria de apoio e nem de mecanismos próprios de financiamento.

O **Programa Enap em Rede** tem como iniciativa ofertar capacitações da Enap de forma descentralizada, por meio de cursos de desenvolvimento técnico e gerencial. O objetivo é alcançar os servidores públicos do executivo federal distribuídos no território nacional e, complementarmente, os servidores dos executivos estaduais e municipais. O Programa conta com a participação de Escolas de Governo (estaduais e federais) e Institutos Federais de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, estando presente nas 27 unidades federadas do país. Destaca-se que a participação dos institutos federais no Programa permitiu que a ação formativa da Enap fosse realizada não apenas nas regiões metropolitanas ou nas capitais de cada estado, mas também nas regiões mais interioranas do país, conferindo assim maior capilaridade ao Programa. Em 2016 o Programa capacitou 2.613 servidores.

**Gráfico 1 - Total de capacitações por estado**

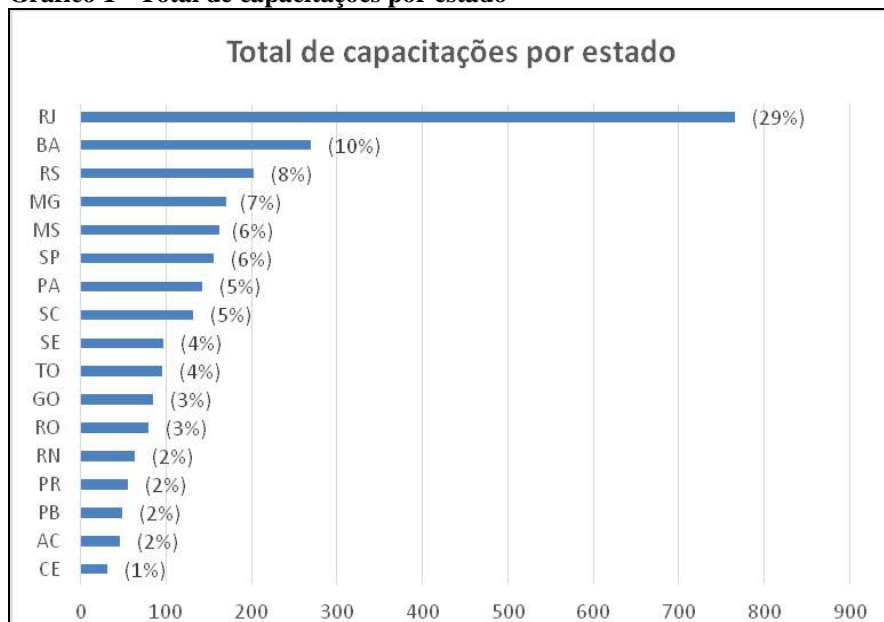
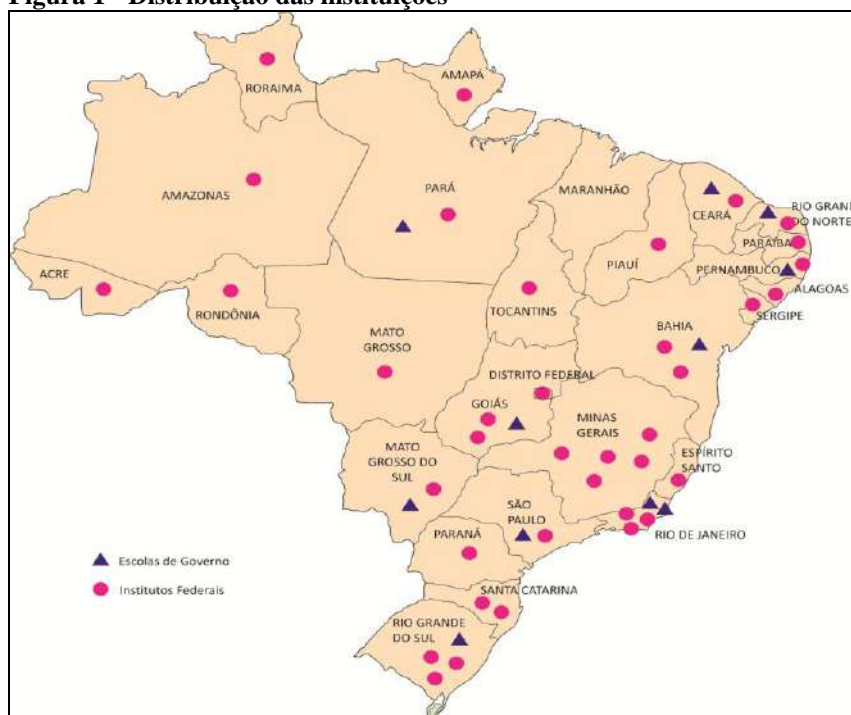




Gráfico 2 - Capacitações por esfera



Figura 1 - Distribuição das instituições



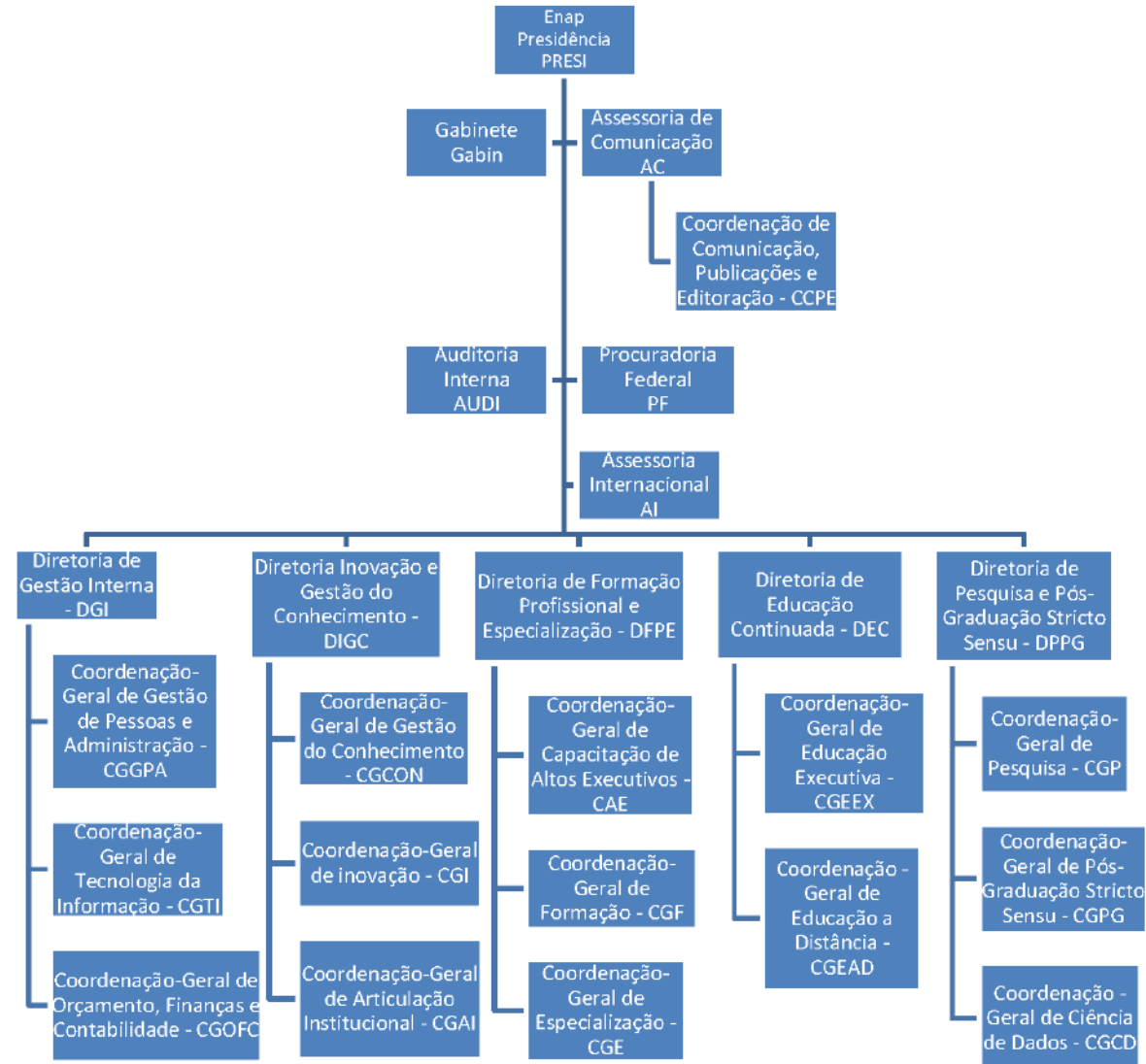
A participação da Enap em **redes internacionais** como a *Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas (EIAPP)*, coordenada pelo *Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD)* e o *International Public Policy Association (IPPA)* proporcionaram uma maior oferta de cursos internacionais aos servidores públicos federais brasileiros, latinos e ibero americanos na Escola.

A Escola manteve a parceria com a *Harvard Kennedy School* (HKS) e realizou a 3ª e a 4ª edição do Programa Internacional de Desenvolvimento de Executivos da Administração Pública Federal. Também foi realizado o Curso “Inovação, Liderança e Governança Digital”, a partir de parceria com a *Georgetown University*.

Da parceria com a *Ecole Nationale de Administration* (ENA), da França, foram realizadas duas turmas do curso “Liderança Feminina: estratégias para o fortalecimento de competências”, com o objetivo de levar os participantes a refletirem sobre estratégias para o fortalecimento de competências voltadas para a liderança feminina, e sobre o desenvolvimento de ações para promover o acesso de mulheres a posições de liderança no trabalho. Também foi realizado o curso “Coletividades territoriais e o desenvolvimento local na França”.

Parceiros como o Banco de Desenvolvimento da América Latina (CAF) e embaixadas foram grandes patrocinadores de atividades acadêmicas que proporcionaram aos servidores federais brasileiros o acesso a cursos de altíssimo nível dentro do Programa Internacional de Desenvolvimento de Altos Executivos, a exemplo dos cursos Liderança Feminina e Coletividades Territoriais, ambos ofertados pela Enap em parceria com a ENA da França e o CAF, além do Curso de Liderança e Inovação em Contexto de Mudança ofertado pela *Harvard Kennedy School*.

#### **1.4 Organograma Funcional**



**Estrutura, segundo o Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, que vigorou até 6 de dezembro de 2016.**

<b>Áreas/ Subunidades Estratégicas</b>	<b>Competências</b>	<b>Titular</b>	<b>Cargo</b>	<b>Período de atuação</b>
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.	Gleisson Cardoso Rubin	Presidente	01/01 a 19/05/2016
		Paulo Marques (Substituto Portaria 130/2015)		20/05 a 16/06/2016
		Francisco Gaetani		17/06 a 31/12/2016
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.	Aline Ribeiro Dantas de Teixeira Soares	Chefe de Gabinete	01/01 a 02/06/2016
		Kelly Cristiane Sartório (Substituta. Port. 50.131/2015)		03 a 22/06/2016
		Celina Pereira		23/06 a 31/12/2016
Assessoria de Cooperação Internacional	À Assessoria de Cooperação Internacional compete exercer as atividades relativas ao intercâmbio e cooperação técnica com entidades no exterior.	Cecília Ishikawa Lariú Mancebo	Chefe da Assessoria	01/01 a 10/04/2016
		Iara Cristina da Silva Alves		11/04 a 06/12/2016
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.	Rafael Sérgio Lima de Oliveira	Procurador-Chefe	01/01 a 19/09/2016
		CARGO VAGO		20/09 a 19/10/2016
		José Weber Holanda Alves (Substituto. Port. 336/2016)		20 e 21/10/2016
		CARGO VAGO		22/10 a 20/11/2016
		José Weber Holanda Alves (Substituto. Port. 364/2016)		21/11 a 19/12/2016
		José Weber Holanda Alves (Substituto. Port. 436/2016)		20/12 a 31/12/2016
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 01/09/2016
		CARGO VAGO		02/09 a 24/10/2016
		Ronaldo Alves Nogueira		25/10 a 06/11/2016

		CARGO VAGO		07/11 a 31/12/2016
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.	Cassiano de Souza Alves	Diretor	01/01 a 13/06/2016
		Wesley Rodrigo Couto Lira (Substituto. Port. 97/2016)		14/06 a 11/07/2016
		Camile Sahb Mesquita		12/07 a 31/12/2016
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 24/10/2016
		Juliana Bitu de Medeiros (Substituto. Port. 246/2016)		25/10 a 23/11/2016
		Luiz Cláudio Monteiro Morgado		24/11 a 06/07/2016
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.	Fernando Rodrigues da Rocha	Coordenador-Geral	01/01 a 21/07/2016
		Cilair Rodrigues de Abreu		25/07 a 06/12/2016
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 02/02/2016
		João Gualberto Rabelo Ferreira (Substituto. Port. 104/2015)		03 a 21/02/2016
		Alexandre Avelino Pereira		22/02 a 31/12/2016
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 da informação e das comunicações.	Wesley Rodrigo Couto Lira	Coordenador-Geral	01/01 a 21/07/2016
		Marcus Vinícius de Jesus Paizante (Substituto. Port. 98/2016)		22/07 a 29/08/2016
		Francisco Carlos Molina Duarte Júnior		30/08 a 31/12/2016
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 06/12/2016
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 31/12/2016
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 31/12/2016

Coordenação-Geral 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.	Daniela dos Santos Alvarenga	Coordenador-Geral	01/01 a 09/02/2016
		Michelle Graciela Morais de Sá e Silva		10/02 a 06/12/2016
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 06/12/2016
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.	Natália Teles da Mota Teixeira	Coordenador-Geral	01/01 a 31/12/2016
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 17/08/2016
		Pedro Junqueira Vilela		18/08 a 06/12/2016
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.	José Mendes de Oliveira	Coordenador-Geral	01/01 a 18/09/2016
		Hamilton Fernando Cota Cruz		19/09 a 06/12/2016
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.	Marizaura Reis de Souza Camões	Diretor	01/01 a 15/03/2016
		Fernando de Barros Gontijo Filgueiras		16/03 a 06/12/2016
Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração	Competem, a esta Coordenação-Geral atividades inerentes ao processo de comunicação e divulgação e à editoração.	Janaína Cordeiro de Morais Santos	Coordenador-Geral	01/01 a 06/12/2016
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	17/03 a 31/12/2014
Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do	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	Andréa de Faria Barros Andrade	Coordenador-Geral	01/01 a 06/12/2017

Conhecimento	informação, inclusive por meio de tecnologias e de redes colaborativas.			
--------------	---	--	--	--

**Estrutura, segundo o Decreto nº 8.902, de 10 de novembro de 2016, vigente a partir de 7 de dezembro de 2016**

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.	Francisco Gaetani	Presidente	7/12 a 31/12/2016
Gabinete	Assistir o 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.	Celina Pereira	Chefe de Gabinete	7/12 a 31/12/2016
Assessoria Internacional	Prestar assessoramento direto ao Presidente e aos demais dirigentes nos assuntos internacionais de interesse da Enap.	CARGO VAGO	Chefe da Assessoria	7/12 a 31/12/2016
Assessoria de Comunicação	Propor e implementar a política de comunicação da Enap, por meio da divulgação de projetos, ações e atividades destinadas à capacitação de servidores públicos, em articulação com instituições parceiras, órgãos governamentais e veículos de imprensa	Janaína Cordeiro de Morais Santos	Chefe da Assessoria	7/12 a 31/12/2016
Procuradoria Federal	Representar judicial e extrajudicialmente a Enap, orientar a execução da representação judicial da Enap, exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da Enap, auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração de liquidez e certeza de créditos, zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes Públicos, encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros.	Rafael Sérgio Lima de Oliveira	Procurador-Chefe	01/01 a 19/09/2016
		CARGO VAGO		20/09 a 19/10/2016
		José Weber Holanda Alves (Substituto. Port. 336/2016)		20 e 21/10/2016
		CARGO VAGO		22/10 a 20/11/2016
		José Weber Holanda Alves (Substituto. Port. 364/2016)		21/11 a 19/12/2016

		José Weber Holanda Alves (Substituto. Port. 436/2016)		20/12 a 31/12/2016
Auditoria Interna	Verificar a conformidade, com as 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, prestar informações e acompanhar as solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo, bem como supervisionar as atividades de correição disciplinar no âmbito da Enap.	CARGO VAGO	Auditor Interno	7/12 a 31/12/2016
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 acervo documental, de tecnologia de informação e de planejamento, orçamento e contabilidade da Enap; autorizar a abertura de processo licitatório, decidir sobre as dispensas e inexigibilidades de licitação; ordenar despesas, até o importe de sua competência; constituir comissões, designar pregoeiro e equipe de apoio para execução das licitações; formalizar a designação de gestores dos contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres; adjudicar, homologar, anular e revogar licitações; firmar e rescindir contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, aplicar ou retirar penalidades a fornecedores e prestadores de serviços; reconhecer despesas de exercícios anteriores; ratificar atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.	Camile Sahb Mesquita	Diretor	7/12 a 31/12/2016
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Administração	Planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, logística, licitações, compras e contratos, patrimônio e emissão de passagens aéreas e diárias.	Cilair Rodrigues de Abreu	Coordenador-Geral	7/12 a 31/12/2016
Coordenação-Geral de Orçamento,	Planejar, coordenar, analisar e controlar os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e contábil da Enap.	Alexandre Avelino Pereira	Coordenador-Geral	7/12 a 31/12/2016



Finanças e Contabilidade				
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	Coordenar o planejamento e a execução das ações de gestão dos recursos de Tecnologia da Informação (TI), incluídas aquelas relativas às instalações de infraestrutura e serviços de TI, sistemas de informação, governança de TI e gestão da segurança da informação e das comunicações.	Francisco Carlos Molina Duarte Junior	Coordenador-Geral	7/12 a 31/12/2016
Diretoria de Formação Profissional e Especialização	Planejar, dirigir, coordenar, orientar e avaliar as atividades de formação inicial, aperfeiçoamento profissional e outras destinadas à obtenção de requisitos para promoção em carreiras estruturadas, e a oferta de atividades acadêmicas de pós-graduação <i>lato sensu</i> e de capacitação de altos executivos.	Maria Stela Reis	Diretor	7/12 a 31/12/2016
Coordenação-Geral de Formação	Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes à formação inicial e ao aperfeiçoamento profissional para integrantes de carreiras na Administração Pública Federal.	Cláudia Antico	Coordenador-Geral	7/12 a 31/12/2016
Coordenação-Geral de Especialização	Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes à oferta de cursos de especialização profissional em nível de pós-graduação <i>lato sensu</i> .	Carmen Isabel Gatto	Coordenador-Geral	7/12 a 31/12/2016
Coordenação-Geral de Capacitação de Altos Executivos	Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes à oferta de cursos de capacitação para os altos executivos da Administração Pública Federal.	Hamilton Fernando Cota Cruz	Coordenador-Geral	7/12 a 31/12/2016
Diretoria de Educação Continuada	Planejar, dirigir, coordenar, orientar e avaliar a execução das atividades de desenvolvimento de agentes públicos, executar atividades de logística de eventos e de secretaria escolar, e apoiar os órgãos e as entidades da administração pública federal na elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento institucional.	Paulo Marques	Diretor	7/12 a 31/12/2016
Coordenação-Geral de Educação a Distância	Planejar, dirigir, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes ao uso de tecnologias aplicadas à educação, no âmbito dos cursos e programas de educação executiva e de capacitação permanente de servidores e agentes públicos, e assessorar instituições públicas na estruturação de ações de educação a distância e ampliação do uso de tecnologias educacionais.	Natalia Teles da Mota Teixeira	Coordenador-Geral	7/12 a 31/12/2016
Coordenação-	Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades	Pedro Junqueira Vilela	Coordenador-Geral	7/12 a 31/12/2016

Geral de Educação Executiva	inerentes aos programas de capacitação, inclusive no que se refere à atuação da Enap em território nacional, por meio de capacitação de agentes públicos, bem como ao assessoramento técnico na elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento institucional de instituições públicas e de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas.			
Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu	Planejar, dirigir, coordenar, fomentar, orientar, avaliar e realizar atividades de pós-graduação <i>stricto sensu</i> e a produção e o fomento de pesquisa sobre administração pública e gestão de políticas públicas.	Fernando de Barros Gontijo Filgueiras	Diretor	7/12 a 31/12/2016
Coordenação-Geral de Pesquisa	Coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes às pesquisas e estudos aplicados à administração pública e às políticas públicas.	Marizaura Reis de Souza Camões	Coordenador-Geral	7/12 a 31/12/2016
Coordenação-Geral de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i>	Coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades inerentes aos programas de pós-graduação <i>strictu sensu</i> .	Michelle Graciela Morais Sá e Silva	Coordenador-Geral	7/12 a 31/12/2016
Coordenação-Geral de Ciência de Dados	Coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes à estruturação, programação e disseminação de dados e evidências científicas e para o processo decisório a respeito de políticas públicas e administração.	CARGO VAGO	Coordenador-Geral	7/12 a 31/12/2016
Diretoria de Inovação e Gestão do Conhecimento	Planejar, dirigir, coordenar, fomentar, orientar e avaliar as atividades de gestão e disseminação do conhecimento, e fortalecer a articulação de redes institucionais, o intercâmbio e a cooperação técnica com entidades no País e no exterior e a inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas.	Guilherme Alberto Almeida de Almeida	Diretor	7/12 a 31/12/2016
Coordenação-Geral de Inovação	Coordenar, fomentar, orientar e avaliar as atividades de inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas.	Andréa Faria Barros de Andrade	Coordenador-Geral	7/12 a 31/12/2016
Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento	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.	Regina Luna Santos de Souza	Coordenador-Geral	7/12 a 31/12/2016
Coordenação-	Planejar, coordenar, fomentar, orientar e avaliar a articulação de redes	Iara Cristina da Silva Alves	Coordenador-Geral	7/12 a 31/12/2016

Geral de Articulação Institucional	institucionais, o intercâmbio e a cooperação técnica com entidades no Brasil e no exterior, apoiando as atividades das demais Diretorias.			
--	---	--	--	--

## 1.5 Macroprocessos Finalísticos

Desde 2011, os macroprocessos da Enap, tanto os finalísticos quanto os de apoio, vêm sendo objeto de discussão. Em 2011, em parceria com a Universidade de Brasília (UnB), no âmbito de um estudo organizacional envolvendo também o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, foi construída a Cadeia de Valor da Enap. Identificaram-se, à época, oito macroprocessos finalísticos e cinco macroprocessos de apoio.

Em 2013, a Escola contratou serviços de mapeamento de processos, tomando por base a Cadeia de Valor elaborada em 2011. A partir de então, iniciou-se o trabalho de mapeamento que foi realizado até meados do ano de 2015, conforme histórico resumido relacionado no Quadro 1, a seguir:

**Quadro 1 - Histórico do projeto de mapeamento de processos na Enap**

Período	Principais ações realizadas
29/mai/2013	Aprovação do Projeto pelo Conselho Diretor da Enap.
24/jun/2013	Apresentação do Projeto ao Colegiado Gerencial da Enap.
09/jul/2013	Assinatura do contrato com a empresa Elo Group.
18 a 23/jul/2013	Capacitação de servidores da Enap pela empresa (Conteúdo sobre gestão por processos, divididos em partes teórico-conceituais e de dinâmica em grupos, com o objetivo de alinhamento de conceitos e metodologias).
Set/2013 a abr/2014	Mapeamento do processo “ <b>Selecionar e Contratar Colaboradores</b> ”
Dez/2013 a abr/2014	Mapeamento do processo “ <b>Administrar Orçamento, Finanças e Contabilidade</b> ”
Mai/2014 a ago/2015	Mapeamento do processo “ <b>Gestão Acadêmica</b> ”

Durante o ano de 2015, verificou-se a necessidade de ajuste tanto em relação à natureza dos macroprocessos identificados, quanto à sua estrutura, o que redundou na reavaliação dos macroprocessos relacionados como finalísticos. Como resultado, três processos foram considerados efetivamente como tal:

- ensino (gestão acadêmica);
- pesquisa (realizar e publicar pesquisa aplicada); e
- eventos (realização de eventos).

Considerou-se, assim, que os demais seriam macroprocessos de apoio, em que pese fossem extremamente necessários e sensíveis para o desempenho das atribuições estatutárias da Fundação.

Com as mudanças nas funções estatutárias da Escola em 2016, ao longo do segundo semestre, as mudanças pretendidas foram objeto de delineamento e preparação, consistindo no planejamento necessário à implementação da nova missão. Dessa forma, o novo Decreto incluiu, no rol das atividades preponderantes da Enap, a atividade de “*identificar, produzir e difundir inovação e conhecimento sobre administração pública e gestão de políticas públicas*”.

Essa nova competência estratégica corresponde a, pelo menos, dois macroprocessos finalísticos: um referente à inovação, ao desenvolvimento e à aplicação de tecnologias de gestão e outro referente à pesquisa. Este último sempre esteve no rol dos macroprocessos da Enap. A novidade é a atualização da competência, que ampliou (ou definiu mais claramente) o escopo do processo, incluindo pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e tecnológico.

Com vistas à implementação da finalidade de promover *inovação e conhecimento, desenvolvendo novos produtos, serviços e processos destinados a tecnologias de gestão*, foi criada uma nova

Diretoria na estrutura funcional da Escola, a Diretoria de Inovação e Gestão do Conhecimento, com três Coordenações-Gerais: (1) de Inovação; (2) de Gestão do Conhecimento; e (3) de Articulação Institucional. Vale destacar, ainda, a existência do Laboratório de Inovação em Governo – G.Nova, gerenciado pela Coordenação-Geral de Inovação. Com exceção da Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, que já constava como Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento na estrutura anterior, as demais são novas e estão ainda desenvolvendo e implementando seus processos de trabalho. De todo modo, ainda no exercício de 2016, algumas entregas já foram realizadas por essas unidades, sendo possível vislumbrar os contornos dos macroprocessos.

Dando seguimento às novas competências da Escola, alinhada à função de capacitação de recursos humanos, também foi incluída como atividade preponderante “*apoiar e promover programas de capacitação destinados à habilitação de servidores para o exercício das Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE) e para a ocupação de cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS)*”. Essa competência deriva da criação das FCPE pela Medida Provisória nº 731, de 10 de junho de 2016 (depois convertida pela Lei nº 13.346, de 10 de outubro de 2016), bem como ratifica o constante do Decreto nº 5.497, de 21 de julho de 2005, que dispõe sobre o provimento de cargos DAS, níveis 1 a 4, por servidores de carreira, no âmbito da administração pública federal. No entanto, em termos de macroprocessos, não houve alterações, uma vez que a Escola possui, desde a sua criação, o macroprocesso de Gestão Acadêmica, que contempla esta atividade.

Outra atividade também foi incluída como preponderante pelo novo Estatuto: “*planejar, supervisionar e orientar processos de recrutamento e de seleção de pessoal para preenchimento de cargos e funções da administração pública federal*”. O macroprocesso correspondente ainda está em fase de definição, tendo tido como potencial referência fluxos de trabalho, ainda embrionários, executados nos processos de seleção para os cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* realizados pela Escola, em 2016.

Assim, com a evolução das competências, a Enap passa a incluir novos macroprocessos finalísticos na relação apresentada no exercício de 2015.

Macroprocessos finalísticos listados em 2015:

1. Gestão acadêmica, que contempla os processos referentes a ensino e capacitação;
2. Realização de eventos; e
3. Realização e publicação de pesquisa aplicada, que, a partir do novo Estatuto, passa a ter o seguinte escopo: Desenvolvimento de pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e tecnológico;

Novos macroprocessos finalísticos originados com a nova estrutura funcional:

4. Promoção de inovação e conhecimento sobre administração pública e gestão de políticas públicas, que contempla desenvolvimento de novos produtos, serviços e processos destinados a tecnologias de gestão; e
5. Recrutamento e seleção de pessoal para a administração pública.

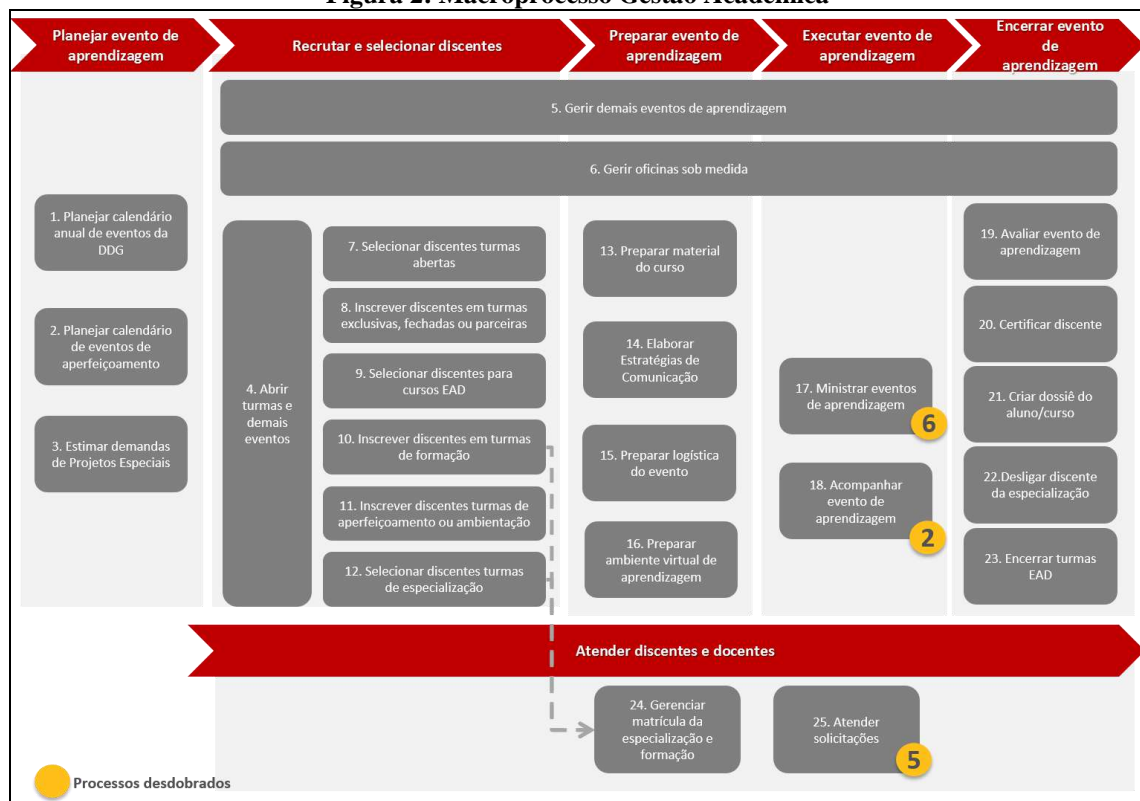
Reunidos, esses cinco macroprocessos finalísticos representam o grande conjunto de atividades por meio das quais a Enap cumpre sua missão, gerando valor, em última instância, para a sociedade.

## **MACROPROCESSO “GESTÃO ACADÊMICA”**

**Descrição:** Este macroprocesso, já mapeado, é crucial para o cumprimento da missão da Enap, pois consiste basicamente em todo o aparato necessário para (a) a realização dos eventos de capacitação voltados para o desenvolvimento de competências de servidores públicos com vistas ao desenvolvimento e à aplicação de tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade permanente dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos e para (b) apoiar e promover programas de capacitação destinados à habilitação de servidores para o exercício das FCPE e para a ocupação de cargos em comissão DAS.

Este processo envolve praticamente todas as áreas da Escola e consiste em cinco grandes processos sequenciais e um transversal conforme demonstrado na Figura 1: (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.

**Figura 2: Macroprocesso Gestão Acadêmica**



**Produtos e serviços:** Os serviços resultantes desse macroprocesso são as capacitações provenientes dos seguintes eventos de aprendizagem:

- Cursos de desenvolvimento técnico-gerencial integrantes do catálogo da Escola, ofertados nas modalidades presencial e a distância (com tutoria e sem tutoria), em turmas abertas ou fechadas exclusivas para determinada instituição;
- Seminários técnico-gerenciais;
- Oficinas;
- Cursos do programa de aperfeiçoamento de carreiras;
- Cursos de formação inicial de carreiras;
- Novos cursos;
- Cursos de especialização *lato sensu*;
- Mestrado *stricto sensu*;
- Mestrado profissional; e
- Programa Internacional de Desenvolvimento de Executivos.

Principais clientes: Os clientes diretos do processo gestão acadêmica são os servidores públicos (principalmente os do executivo federal, mas também estaduais e municipais, do judiciário, do legislativo e do Ministério Público e de entidades paraestatais) que passam pelos eventos de capacitação realizados pela Escola.

Contudo, é importante frisar que um servidor capacitado melhora sua atuação no desenvolvimento e na aplicação de tecnologias de gestão. Desta forma, aumenta a eficácia e a qualidade dos serviços prestados, de maneira que, em última instância, a capacitação ofertada pela Enap atende a necessidade dos cidadãos brasileiros no seu direito a um serviço público de qualidade.

Subunidades responsáveis: Esse processo envolve várias áreas da Escola dentre as quais:

- As unidades da Diretoria de Educação Continuada (DEC);
- As unidades da Diretoria de Formação Profissional e Especialização (DFPE); e
- Algumas unidades da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu* (DPPG).

Vale mencionar que o macroprocesso finalístico “Gestão Acadêmica” possui relação direta com o macroprocesso de apoio “Selecionar e Contratar Docentes” que envolve algumas dessas áreas relacionadas.

Principais insumos: Os fatores (produtos, serviços e informações) que entram na preparação e no desenvolvimento das capacitações são:

- Docentes/facilitadores/tutores contratados;
- Portal da Enap;
- Aluno inscrito;
- Sistema de Gestão Acadêmica (WebCEF);
- Ambiente Virtual para cursos a distância ou com módulos a distância;
- Material didático do aluno;
- Material pedagógico para realização do evento de aprendizagem;
- Sala de aula reservada (no caso dos cursos presenciais);
- Sistema de reserva e logística de salas de aula (módulo do SIG Enap);
- Serviço de carregadores;
- Repositório Institucional;
- Casoteca de Gestão Pública;
- Formulário de avaliação de reação;
- Material de comunicação (divulgação, sinalização, crachá); e
- Termo de Execução Descentralizada (TED) para turmas fechadas exclusivas para uma instituição específica.

Principais fornecedores: Os fornecedores dos insumos do processo “Gestão Acadêmica” podem ser:

- Colaboradores/tutores/facilitadores contratados para ministrar aulas e/ou moderar oficinas;
- Universidade de Brasília (UnB) com a qual a Enap firmou Termo de Cooperação cujo objeto refere-se ao provimento de soluções tecnológicas, metodológicas e de gestão que permitam à Enap se posicionar de forma estratégica e inovadora no uso de tecnologias aplicadas à educação;
- Empresa prestadora de serviço de carregadores (para logística das salas de aula).

Principais parceiros: Os principais parceiros que contribuem para a realização das capacitações do “Gestão Acadêmica” são as Escolas de Governo e Institutos Federais integrantes do *Programa Enap em Rede*, por meio do qual os cursos de desenvolvimento técnico-gerencial da Enap são ofertados em todos os estados da federação.

Outros parceiros fundamentais na consecução do macroprocesso Gestão Acadêmica são:

- Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), com o qual a Enap firmou parceria para oferta do Mestrado Profissional em Políticas Públicas e Desenvolvimento;

- Centro de Altos Estudos Brasil Século XXI, com o qual a Enap firmou um Acordo de Cooperação para oferta de curso de especialização *lato sensu*;
- Harvard Kennedy School (HKS), com a qual a Enap firmou parceria para a oferta do “Programa Internacional de Desenvolvimento de Executivos da Administração Pública Federal” e desenvolveu, conjuntamente, o curso “Liderança e Inovação em Contextos de Mudança”; e
- Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que possui papel fundamental nos cursos de formação inicial para carreiras.

Há ainda, outros parceiros que contribuíram em eventos pontuais.

Como foi conduzido em 2016: Os resultados das atividades de capacitação podem ser consultados no decorrer deste Relatório de Gestão.

## **MACROPROCESSO “REALIZAÇÃO DE EVENTOS”**

Descrição: Este macroprocesso apresenta importante afinidade com o macroprocesso “gestão acadêmica”. Contudo, seus elementos de desenvolvimento possuem peculiaridades que tornam seu fluxo e sua dinâmica diferentes daquele. Os eventos objeto deste processo extrapolam a capacitação de servidores públicos proporcionando circunstâncias e espaços de discussão e de reflexão sobre práticas e políticas públicas e congregando servidores públicos, sociedade, especialistas nacionais e estrangeiros em formatos distintos de um modelo padrão de evento de capacitação.

Produtos e serviços: Os eventos resultantes desse processo são todos aqueles com desenvolvimento e dinâmicas distintos dos eventos padrões de capacitação ofertados pela Escola. Os formatos realizados pela Enap são:

- Seminários internacionais;
- Diálogos Internacionais;
- Sessões Informativas Enap (sobre bolsas e outras oportunidades de estudo em instituições estrangeiras);
- Café com Debate;
- G.Npapo - Conversa com Inovadores;
- Recebimento de delegações estrangeiras;
- Premiação do Concurso Inovação;
- Encontros de Escolas de Governo; e
- Reuniões interinstitucionais.

Principais clientes: Podem ser entendidos como clientes desse processo os participantes dos respectivos eventos podendo ser agentes públicos, instituições públicas nacionais e estrangeiras e cidadãos.

Subunidades responsáveis: As unidades responsáveis variam conforme a natureza do evento, mas, em alguma medida, todas as áreas da Escola se envolvem.

Principais insumos: Os fatores (produtos, serviços e informações) que entram no desenvolvimento desses eventos são:

- Palestrantes convidados e/ou contratados;
- Portal da Enap;
- Espaço, equipamentos, materiais e serviços necessários à logística do evento;
- Material de comunicação;
- *Mailing list* dos respectivos públicos para divulgação do evento;



- Correio eletrônico;
- Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para elaboração e envio de ofícios;
- Serviço de tradução simultânea; e
- Recursos financeiros.

Principais fornecedores: Os fornecedores dos insumos podem ser os palestrantes convidados e/ou contratados, empresa prestadora de serviços para eventos, empresa prestadora de serviço de tradução simultânea e patrocinadores.

Principais parceiros: Os parceiros que contribuem para a realização dos eventos variam conforme a natureza destes podendo ser especialistas convidados, instituições públicas, Escolas de Governo, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Embaixadas, Agências e Organismos nacionais e internacionais e redes internacionais.

Como foi conduzido em 2016: Em 2016, foram lançados os eventos “G.Npapo – Conversa com Inovadores” e as “Sessões Informativas Enap”. O primeiro consiste em um espaço para debater ideias sobre inovação em governo, aberto a todos os interessados e voltado para um público de servidores atraídos por novas ferramentas e meios que aumentem a capacidade de inovar nos processos organizacionais e políticas públicas, de forma a alcançar resultados positivos. As “Sessões Informativas Enap” têm como objetivo apresentar, juntamente com a organização promotora, oportunidades de bolsas de estudos e oportunidades afins no exterior. Com relação aos eventos internacionais destaca-se a realização do *Seminário Internacional: Governança, Inovação e Desenvolvimento e II Semana de Inovação em Gestão Pública*.

## **MACROPROCESSO “DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA BÁSICA OU APLICADA, DE CARÁTER CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO”**

Descrição: O desenvolvimento e o fomento de estudos e pesquisas pela Enap têm o objetivo de subsidiar a administração pública federal com elementos que colaborem com o aperfeiçoamento da gestão governamental, o aprofundamento de reflexões e a busca de soluções para problemas de gestão de políticas públicas. Em síntese, os processos constituintes do macroprocesso correspondem à atividades de produção e fomento de pesquisa sobre administração pública e gestão de políticas públicas; realização de pesquisas e estudos aplicados à administração pública e às políticas públicas; trabalhos de coletas de dados, informações e subsídios, desenho de pesquisa e coordenação de metodologias; atividades inerentes à estruturação, programação e disseminação de dados e evidências científicas para o processo decisório a respeito de políticas públicas e administração.

Produtos e serviços: O principal produto da área é a disseminação de conhecimento no campo, que se dá por meio de publicações e apresentações em congressos especializados.

### **Publicações:**

- *Revista do Serviço Público (RSP)*: periódico relevante da área de administração pública brasileira;
- *Enap Didáticos*: a série é preparada por docentes colaboradores e servidores da Escola, voltada ao uso específico nos cursos de oferta regular, editada de acordo com as normas de padronização da Enap e divulgadas em modo eletrônico;
- *Cadernos Enap*: publicação periódica não-regular que visa a divulgar resultados de pesquisa produzidos pela Escola e ensaios sobre temas voltados à gestão pública, geralmente elaborados por servidores da Escola e seus colaboradores;

- *Coletâneas Cadernos EIAPP*: são desdobramentos das atividades de cursos oferecidos pela Enap, no contexto da EIAPP, vinculada ao CLAD;
- *Série Estudos Enap*: tem o objetivo de divulgar dados sistematizados sobre o serviço público federal contribuindo para a consolidação do direito constitucional de acesso à informação e para a produção de conhecimento sobre gestão pública;
- *Casoteca de Gestão Pública*: acervo virtual gratuito de estudos de caso sobre temas de interesse da administração pública que podem ser usados para o ensino e a aprendizagem organizacional;
- *Publicações especiais*: a Enap publica livros relacionados às pesquisas desenvolvidas, coletâneas e traduções de livros reconhecidos nas áreas de políticas públicas e gestão pública.

**Congressos especializados com participação da Enap apresentando resultados da produção de conhecimento produzida pelo macroprocesso:**

- Congresso Internacional *del Clad*
- Congresso CONSAD Gestão Pública
- Congresso da Anpocs
- Encontro Anual da Anpad
- Encontro Anpad de administração pública (EnAPG)
- International Institute of Administration Conference (IIAS)
- International Association of Schools of Institutes of Administration Conference (IASIA)
- Congresso da Associação Brasileira de Ciência Política; e
- Eventos organizados pela Enap e parceiros, como o Seminário Internacional Enap.

Principais clientes: Os clientes do macroprocesso são as próprias áreas de ensino da Enap ao terem subsidiados os seus diferentes cursos (capacitação, aperfeiçoamento, especialização), a administração pública e a sociedade em geral.

Subunidades responsáveis: O principal responsável por esse macroprocesso em 2016 foi a então Diretoria de Comunicação e Pesquisa que, a partir do novo Estatuto em vigor desde 07 de dezembro de 2016, teve seu escopo ampliado e sua nomenclatura alterada para Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu*. Além desta, a depender do projeto/processo, outras áreas da Escola são envolvidas e, portanto, também responsáveis.

Principais insumos: Os fatores (produtos, serviços ou informações) que entram no processamento de “desenvolvimento de pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e tecnológico” variam conforme a natureza do subprocesso, podendo ser:

- Artigos submetidos para publicação na RSP;
- Bolsas de Pesquisa;
- *Software* para aplicação de *survey*;
- Base de dados do Concurso Inovação na Gestão Pública Federal;
- Serviço de tradução;
- Recursos financeiros para participação em eventos externos;
- Portal da Enap;
- Servidores com perfil/formação acadêmica na diretoria;
- Servidor de banco de dados para a Casoteca;
- Os resultados das oficinas sobre metodologia de estudos de caso realizadas com o intuito de formar multiplicadores da metodologia (dentre colaboradores eventuais da Enap, alunos e servidores da casa e de outros órgãos) e prospectar novos casos.

Principais fornecedores: Os fornecedores dos insumos variam conforme o respectivo processo:

- *Revista do Serviço Público*: são fornecedores quaisquer pessoas que desejem submeter artigos para publicação segundo as normas e instruções para submissão exigidas pela revista. Também podem ser fornecedores os alunos dos cursos de pós-graduação cujos trabalhos de conclusão possam ser convertidos em formato de artigo científico e submetidos à Revista para publicação.
- *Enap Didáticos, Cadernos Enap e Série Estudos Enap*: bolsistas, docentes colaboradores e servidores da Escola.
- *Coletâneas Cadernos EIAPP*: EIAPP/CLAD.
- *Casoteca de Gestão Pública*: colaboradores eventuais, alunos das oficinas da Casoteca e servidores da Enap e de outros órgãos.
- *Publicações especiais*: o Concurso Inovação é um processo fornecedor das publicações especiais. Também fornecem insumos para estas publicações, pesquisadores internacionais que permitam a tradução de conteúdos já publicados, autores externos que concordem em contribuir com coletâneas, os resultados substantivos das pesquisas realizadas internamente e por parceiros.
- Empresa de serviço de tradução.

Principais parceiros: No contexto deste macroprocesso “desenvolvimento de pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e tecnológico”, a natureza dos parceiros corresponde basicamente a colaboradores pesquisadores, a instituições de ensino e pesquisa nacionais e internacionais e a outros órgãos públicos, também nacionais e estrangeiros, interessados na temática em questão. A lista a seguir exemplifica parceiros de projetos de pesquisas que foram ou estão sendo realizadas:

- Colaboradores pesquisadores que tiveram seus projetos aprovados no processo de seleção via Edital para bolsas de pesquisa;
- *Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas (EIAPP)* vinculada ao *Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD)*;
- *Canada School of Public Service (CSPS)*;
- *University of Queen* do Canadá;
- *Institute of Public Administration of Canada (IPAC)*;
- Fundação João Pinheiro (FJP);
- Fundação Getúlio Vargas (FGV/SP);
- Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea);
- Universidade Federal do ABC (UFABC);
- Universidade de Brasília (UnB);
- Centro de Estudos Avançados de Governo e Administração Pública da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de Brasília (Ceag/ Face/UnB);
- Núcleo de Estudos e Pesquisas em Inovação e Estratégia da Universidade de Brasília;
- Secretaria do Programa de Aceleração do Crescimento do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPAC/MP).

Como foi conduzido em 2016: Os estudos e pesquisas foram conduzidos pela equipe interna da Escola (servidores lotados na área com perfil acadêmico e que desenvolveram os produtos) e pelos bolsistas selecionados mediante edital público para realização de estudos específicos. As publicações são fruto de submissões aos periódicos regulares ou a partir de convites a pesquisadores selecionados.

## **MACROPROCESSO “PROMOÇÃO DE INOVAÇÃO E CONHECIMENTO SOBRE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS”**

Descrição: Esse macroprocesso está ainda em fase de implantação. De todo modo, seu escopo contempla a promoção de inovação e conhecimento sobre administração pública e gestão de políticas públicas, que contempla desenvolvimento de novos produtos, serviços e processos

destinados a tecnologias de gestão. A execução desses processos é, principalmente, proveniente das atividades do Laboratório de Inovação em Governo (G.Nova), um espaço colaborativo destinado à construção de soluções criativas para problemas públicos. É um espaço aberto à participação e estímulo ao surgimento de ideias e protótipos, um local dinâmico, multiuso e sustentável, que visa favorecer a criatividade e a imersão dos diferentes participantes no desenho de soluções, por meio de oficinas e grupos de trabalho. Constituem atividades e/ou processos as ações de curadoria, ideação, download de ideias, prototipagem e, até mesmo, implantação.

Produtos e serviços: Soluções criativas para problemas públicos.

Principais clientes: Embora novata, a Diretoria responsável pelo processo já realizou trabalhos para e em conjunto com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o Banco Central e o Sistema Único de Saúde (SUS) do Ministério da Saúde.

Subunidades responsáveis: A Diretoria de Inovação e Gestão do Conhecimento, juntamente com sua Coordenação-Geral de Inovação, são os responsáveis por esse macroprocesso.

Principais insumos: Os produtos, serviços ou informações que entram no processamento desse trabalho são extremamente variáveis uma vez que cada demanda é, significativamente, singular.

Principais fornecedores: Responsáveis pelos insumos, esses fornecedores dependem da singularidade de cada demanda.

Principais parceiros: São parceiros da Enap nessa iniciativa, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (parceiro da Enap na construção do Laboratório G.NOVA) e o Governo da Dinamarca (que firmou um Memorando de Entendimento com o Brasil, no qual a construção do laboratório era uma das medidas pactuadas). Também, embora classificados como clientes, a Anvisa, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o Banco Central e o SUS do Ministério da Saúde podem ser classificados como parceiros porque desenvolvem conjuntamente o trabalho e consolidam o processo de trabalho da Enap.

Como foi conduzido em 2016: O macroprocesso ainda está em fase de consolidação e seus processos constituintes também estão sendo definidos na medida em que um processo de inovação com foco em criatividade permite.

## **MACROPROCESSO “RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”**

Este macroprocesso também está em fase de definição e consiste em planejar, supervisionar e orientar processos de recrutamento e de seleção de pessoal para preenchimento de cargos e funções da administração pública federal. Em 2016, não foi realizado nenhum processo dessa natureza para órgãos da administração pública federal, contudo, foram realizados processos seletivos para os cursos de especialização da Enap (*lato sensu* e *stricto sensu*), que podem ser referência para a definição do novo processo.

## **2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS**

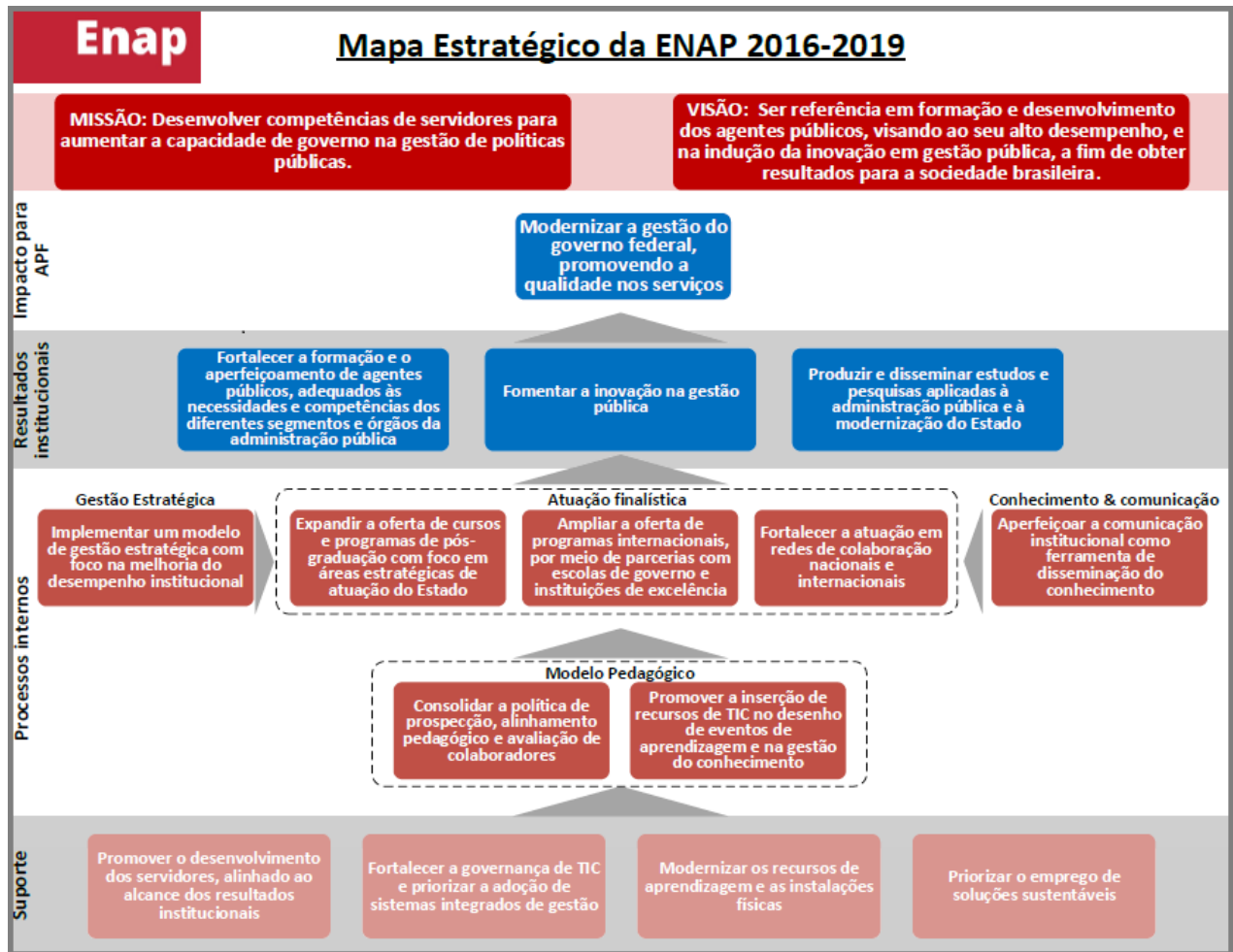
### **2.1 Planejamento Organizacional**

#### **2.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício, estágio de implementação do planejamento estratégico e desempenho operacional**

Na Enap, os objetivos estratégicos balizam 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 de modo alinhado às declarações estabelecidas para a Missão Institucional, a Visão de Futuro e os Valores Organizacionais da Escola.

Visando comunicar melhor a estratégia traçada por meio do planejamento estratégico e orientar o processo de monitoramento, no final de 2015 foi criado o novo Mapa Estratégico da Enap, referente ao período de 2016 a 2019, reproduzido a seguir na Figura 2. Um Mapa Estratégico apresenta a ligação entre duas sequências lógicas. A primeira estabelece relações entre o empenho dos recursos de uma organização (suporte – pessoas, tecnologia e infraestrutura), a condução de seus processos (processos internos) e os resultados esperados - resultados institucionais e impacto para a Administração Pública Federal (APF), 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 3 - Mapa estratégico da Enap**



Além do Mapa Estratégico, seis projetos prioritários nortearam as atividades da Escola durante o ano de 2016 e encontram-se descritos a seguir:

- ✓ Mestrados Profissionais;
- ✓ Programa Internacional de Desenvolvimento de Executivos;
- ✓ Complexo de Inovação;
- ✓ Plataformas de E-learning;
- ✓ Sistema de Gestão Acadêmica; e
- ✓ Modernização do Campus.

Abaixo seguem os resultados de cada um desses projetos:

### **I – Mestrados Profissionais**

Lançamento da 1ª turma do Mestrado Profissional em Governança e Desenvolvimento, com a oferta de 25 vagas e início do curso previsto para abril de 2017. O Mestrado Profissional em Governança e Desenvolvimento tem o objetivo de dotar a Administração Pública Federal de competências técnico-políticas de gestão, por meio da formação de servidores públicos para um alto desempenho em funções estratégicas no Estado Brasileiro. O Mestrado deverá contribuir para que seus egressos sejam capazes de compreender, analisar e atuar, com ética e excelência, em instituições públicas, além de problematizar seus desafios na promoção do desenvolvimento social, político e econômico do país. Dessa forma, a concepção do Mestrado Profissional em Governança e Desenvolvimento volta-se à formação da capacidade crítica e inovadora de

servidores públicos, constituindo um lócus de reflexão no governo federal sobre os desafios e o papel do Estado no século XXI.

Além disso, teve início em 2016 a 2ª turma do Mestrado Profissional em Políticas Públicas e Desenvolvimento, em parceria com o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), com 37 alunos. A expansão e a melhoria da qualidade dos serviços, políticas e programas governamentais têm exigido dos gestores públicos conhecimento histórico e teórico sobre o campo do desenvolvimento e suas relações com as políticas públicas, assim como dos métodos, ferramentas e instrumentos que operacionalizam esses tais conhecimentos. Nesse sentido, o curso visa cobrir uma lacuna nos sistemas de formação profissional brasileiro, a saber, a inexistência de cursos que estabeleçam uma conexão adequada entre, de um lado, a visão multidimensional (econômica, política, social e ambiental) do fenômeno do desenvolvimento e, de outro, a capacitação necessária para a produção de políticas públicas. Dessa maneira, pretende-se atender a forte demanda pela formação de alto nível de recursos humanos, em particular os gestores públicos com vistas ao desenvolvimento socioeconômico do país.

## **II - Programa Internacional de Desenvolvimento de Executivos**

A relação entre a Enap e a *John F. Kennedy School of Government*, renomada escola de governo da Universidade de *Harvard* – também chamada de *Harvard Kennedy School* (HKS) – intensificou-se fortemente durante os anos de 2015 e 2016, ao ponto de Enap e *Harvard* terem indicado o seu interesse em firmar uma parceria de maior alcance e de mais longo prazo.

Em 2016 a Enap integrou a HKS como sua parceira chave para o lançamento do “Programa Internacional de Desenvolvimento de Executivos da Administração Pública Federal”. Esse programa, direcionado a altos executivos da administração pública, aplicou uma metodologia inovadora, combinando: atividades preparatórias na Enap no Brasil; um curso de Educação Executiva de uma semana de duração na HKS nos Estados Unidos; e um período de quatro meses em que os participantes retornaram aos seus respectivos trabalhos no governo brasileiro, mas continuaram recebendo aconselhamento personalizado feito por um “*coach*” da Enap para enfrentar os desafios públicos que eles identificaram nas fases anteriores do programa.

Apesar de um contexto de mudanças e incertezas provenientes das mudanças ocorridas na administração pública brasileira, a HKS e a Enap intensificaram sua relação, desenvolvendo conjuntamente um curso novo sobre “Liderança e Inovação em Contextos de Mudança”. Esse curso foi ministrado por professores de HKS no campus da Enap, contando com tradução simultânea para o português. Abrangeu atividades preparatórias para identificação de desafios de inovação reais enfrentados pela administração pública brasileira, anteriormente à vinda dos professores da HKS ao Brasil, os quais, então, desenharam o curso com base nesses desafios identificados e na distinta metodologia de ensino aplicado/ativo da HKS.

Ainda em 2016, a Enap e a HKS implementaram uma nova edição integral do “Programa Internacional de Desenvolvimento de Executivos da Administração Pública Federal”. A demanda por participação de candidatos da administração pública brasileira excedeu todas as expectativas, e a HKS e a Enap acordaram um aumento no número de vagas inicialmente definido. No total, vinte altos executivos foram distribuídos em três diferentes cursos de Educação Executiva que foram ministrados no campus da Universidade de *Harvard* nos EUA, nos meses de outubro e novembro – “Criando Soluções Colaborativas: Inovações em Governança”, “Líderes Emergentes”, e “Tomada de Decisão para Liderança: Otimizando a Performance Organizacional”. Adicionalmente, uma nova sessão informativa da HKS na Enap também foi realizada, algumas semanas depois.

### **III – Complexo de Inovação**

Inauguração, em agosto de 2016, do Laboratório de Inovação em Governo (G.NOVA). Fruto de uma parceria entre o Ministério do Planejamento e a Enap, o Laboratório é um espaço colaborativo destinado à construção de soluções criativas para problemas públicos. Tem como foco constituir e difundir uma cultura permanente de inovação no setor público, de forma a auxiliar na construção e ampliação da eficiência, da efetividade e da legitimidade de processos, serviços e políticas públicas dirigidas aos cidadãos. É espaço aberto à participação e estímulo ao surgimento de ideias e protótipos, o Laboratório é um local dinâmico, multiuso e sustentável, que visa favorecer a criatividade e a imersão dos diferentes participantes no desenho de soluções, por meio de oficinas e grupos de trabalho. Também tem como função construir redes de suporte e difusão de inovação, além de aproximar e catalisar parcerias em soluções inovadoras.

Destaca-se que a construção do G.NOVA é uma das medidas pactuadas no Memorando de Entendimento assinado em março entre os governos do Brasil e da Dinamarca, com o objetivo de desenvolver iniciativas para aumentar a eficiência e a transparência do serviço público. Em seu portfólio, o Laboratório já conta com alguns parceiros, como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), o Banco Central e o Ministério da Saúde.

### **IV – Plataformas de E-Learning**

No âmbito do projeto “Plataformas *E-learning*” foram criadas duas comunidades de prática, uma para atender ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e outra de Logística Pública. A solicitação de criação da comunidade de prática do Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal (Siorg) não foi continuada pelo demandante.

A Escola Virtual da Secretaria de Orçamento Federal (SOF) foi migrada e os cursos em condições já serão oferecidos em 2017. A ampliação de infraestrutura será feita pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da Enap (CGTI), com base nas necessidades identificadas por eles. Os recursos para viabilizar a compra de equipamentos foram liberados pelo MP no âmbito do Termo de Cooperação firmado com a Enap no final de 2016.

A solução de plataforma *mobile* permanece como projeto a ser desenvolvido em 2017.

### **V – Sistema de Gestão Acadêmica**

A Enap iniciou, em 2016, a construção do Sistema de Gestão Acadêmica (SGA), que tem por objetivo gerir os insumos acadêmicos da Escola. Como parte da entrega desta solução em 2016, podemos citar o novo Sistema de Inscrições, o Sistema de Hospedagem que controla a utilização dos alojamentos pelos alunos, o módulo de Gestão de Eventos e parte do novo Sistema de Autenticação, o qual permite a utilização de um único *login* e senha para acesso dos demais sistemas e portais da Enap.

### **VI – Modernização do Campus**

Em 2016, a Enap deu continuidade às ações de adaptação e modernização de suas instalações físicas, melhorando condições de segurança, acessibilidade, funcionalidade e conforto ao público usuário. Dentre as ações realizadas, destacam-se a modernização da sala da Procuradoria Federal e da sala administrativa 119; instalação da segunda sala de alta performance - *Inovatio*; instalação do laboratório de inovação em gestão pública – G’Nova; construção de rampa de



acessibilidade na entrada principal da Enap; pavimentação da entrada secundária de acesso à escola; substituição do piso do ginásio de esportes; adaptação da cozinha do restaurante; substituição do toldo das passarelas da Enap; e disponibilização da copa dos servidores.

É importante mencionar que, em 2016, a Enap passou por mudanças em sua direção e estrutura, esta última no marco de reformas ocorridas em diversos órgãos do governo federal. Nesse contexto, ao mesmo tempo em que se deu continuidade aos projetos em andamento, discutiu-se a redefinição da estrutura e competências da Escola, esforço que culminou na publicação, em 10 de novembro de 2016, do Decreto nº 8.902, que aprovou o Estatuto e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Enap, remanejou cargos em comissão e substituiu cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS) por Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE). A estrutura organizacional da Escola também sofreu alterações, com a criação de novas diretorias e coordenações. Em linha com as discussões que culminaram nessas mudanças, pretende-se, a partir de 2017, aprimorar o acompanhamento das ações que serão definidas como prioritárias/estratégicas.

Ainda no que se refere a este tópico de Planejamento, cumpre informar que a Enap se insere no Programa Temático 2038 (Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública) do Plano Plurianual (PPA) 2016. Em tal Programa Temático, a Escola está ligada aos seguintes objetivos:

- *Objetivo 1157: Ampliar a capacidade do Estado de prover entregas à sociedade com agilidade, qualidade e sustentabilidade a partir do aprimoramento da gestão de recursos e processos;*
- *Objetivo 1159: Aumentar a eficiência da força de trabalho do Estado por meio da capacitação, do aprendizado organizacional e da promoção da diversidade;*

Há uma relação estreita entre os Objetivos, Metas, Iniciativas e Ações contidas no PPA e o Planejamento Estratégico desenvolvido pela Escola. O PPA dispõe em grandes linhas as atribuições da Escola e as suas contribuições para dois grandes objetivos do Governo Federal. Contudo, e por se tratar de um documento de planejamento geral do Governo, o PPA não versa sobre o caminho que cada organização deve seguir para alcançar os resultados que contribuirão para os seus objetivos. O esforço de construção da estratégia e do modelo de gestão que levará aos resultados desejados é delegado a cada uma das instituições públicas integrantes do PPA. Nesse sentido, as opções feitas pela Enap em seu Planejamento Estratégico, cuja lógica pode ser visualizada no Mapa Estratégico anteriormente apresentado, constituem importante esforço para direcionar os seus recursos da forma que melhor atenda os objetivos gerais dos Programas do Governo Federal.

### **2.1.2 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos**

Os projetos estratégicos definidos pela Escola contribuirão diretamente para o alcance dos objetivos traçados, com a finalidade de realização da sua missão “*desenvolver competências de servidores públicos para aumentar a capacidade de governo na gestão de políticas públicas*”. Essas ações e resultados evidenciam a consolidação institucional da Enap e o fortalecimento de seu papel na preparação e capacitação de quadros competentes para a administração pública.

A visão de futuro da Escola “*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*” demonstra a ideia de que a consolidação do Estado democrático vem incorporando crescentemente cidadãos com responsabilidades e atribuições de representação política que demandam conhecimentos e competências de gestão nos processos de

elaboração e implementação das políticas públicas, e nos mecanismos de controle social da gestão governamental.

Por sua vez, os valores organizacionais (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) 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.

## 2.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

Entre o fim de 2015 e o início de 2016, a direção da Escola definiu, a partir de uma lista com 32 projetos, os seis projetos estratégicos que seriam monitorados no ano de 2016. Para cada projeto foram definidas as ações previstas, as metas para aquele ano e os pontos de atenção. Essa planilha seria atualizada mensalmente e apresentada nas reuniões do Conselho Diretor. Em função de mudanças na gestão da Escola, essa metodologia de acompanhamento deixou de ser utilizada em sua integralidade, mas os projetos continuaram sendo cumpridos e foram detalhados no tópico “2.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício e estágio de implementação do planejamento estratégico” deste Relatório.

Também no início de 2016, foram definidos alguns indicadores estratégicos a serem monitorados no decorrer do ano. O acompanhamento foi realizado através de planilhas Excel e com periodicidade mensal, trimestral ou semestral, a depender do tipo do indicador. Contudo, também em função de mudanças na gestão e da agenda de reestruturação da Escola, essa sistemática não foi continuada. Ainda assim, no marco da geração de informações para acompanhamento do PPA e preenchimento do SIOP, ao final de 2016 alguns deles tiveram os seus resultados apurados e serão mais bem melhor detalhados no tópico “2.4 Apresentação e análise de indicadores de desempenho” deste Relatório.

## 2.3 Desempenho orçamentário e financeiro

### 2.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

Quadro 2 - Ações relacionadas a PROGRAMA TEMÁTICO do PPA de responsabilidade da UPC – OFSS

Identificação da Ação		
Responsabilidade da UPC na execução da ação	<input checked="" type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial	
Código	20U9	Tipo: Atividade
Título	Desenvolvimento de Competências de Agentes Públicos, Pesquisa e Disseminação de Conhecimento em Gestão Pública	
Iniciativa	Ampliação da oferta de capacitação de agentes públicos em gestão pública em todo o território por meio de realização de parcerias nacionais e internacionais	
Objetivo	Aumentar a eficiência da força de trabalho do Estado por meio da capacitação, do aprendizado organizacional e da promoção da diversidade	Código: 1159
Programa	Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública	Código: 2038
Unidade Orçamentária	47210 - Fundação Escola Nacional de Administração Pública	
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não    Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras	

Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
6.904.868,00	4.122.372,00	4.105.248,03	3.033.755,51	3.033.755,51	-	1.071.492,52
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Iniciativa apoiada – somatório das capacitações realizadas com o número de exemplares disseminados			unidade	172.299		631.011
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade medida	de	Realizada
418.756,52	404.075,77	14.680,75				

Abaixo, segue quadro detalhando a execução dos Planos Orçamentários da Ação 20U9, que pertence ao Programa Temático 2038:

**Quadro 3 - Planos orçamentários (PO)**

Descrição	Produto	Meta	
		Prevista	Realizada
PO 0001 – Desenvolvimento Gerencial da Administração Pública	Capacitação realizada	10.199	13.025
PO 0002 - Formação Inicial de Carreiras	Aluno formado	80	0
PO 0003 - Pós-Graduação para Servidores Públicos	Aluno formado	68	77
PO 0004 - Pesquisa e Disseminação de Conhecimento em Gestão Pública	Produção intelectual disseminada	135.683	491.673
PO 0005 - Atividades de Cooperação Técnica e Participações em Fóruns Internacionais	Capacitação realizada	431	1.912
PO 0006 - Aperfeiçoamento de Carreiras	Aluno capacitado	2.290	2.411
PO 0007 - Projetos Especiais de Desenvolvimento Institucional	Capacitação realizada	113	116
PO 0008 – Educação Mediada por Tecnologias	Capacitação realizada	23.515	121.797

### Análise Situacional da Ação 20U9

A dotação orçamentária inicial do exercício de 2016 para a Ação 20U9 - Desenvolvimento de Competências de Agentes Públicos, Pesquisa e Disseminação de Conhecimento em Gestão Pública foi de R\$ 6.904.868,00 (seis milhões novecentos e quatro mil oitocentos e sessenta e oito reais) e a dotação final foi de R\$ 4.122.372,00 (quatro milhões cento e vinte e dois mil trezentos e setenta e dois reais).

A diferença entre a dotação inicial e a final, no valor de R\$ 2.782.496 (dois milhões setecentos e oitenta e dois mil quatrocentos e noventa e seis reais), foi objeto de remanejamento para a Ação 2000 - Administração da Unidade, de forma a atender despesas diversas de manutenções e aquisição de equipamentos para a modernização das salas de aula da Escola. Destaca-se que, apesar do remanejamento de créditos, não houve prejuízos ao desenvolvimento das atividades previstas

para a Ação 20U9 - Desenvolvimento de Competências de Agentes Públicos, Pesquisa e Disseminação de Conhecimento em Gestão Pública, conforme pode ser verificado na execução da sua meta física.

Ao final do exercício, o valor executado (empenhado) foi de R\$ 4.105.248,03 (quatro milhões cento e cinco mil duzentos e quarenta e oito reais e três centavos), ou seja, 99,58% da dotação final destinada à Ação.

O valor inscrito em restos a pagar foi da ordem de R\$ 1.071.492,52 (um milhão e setenta e um mil quatrocentos e noventa e dois reais e cinquenta e dois centavos), que representa aproximadamente 26% da dotação final da Ação. A liberação do orçamento contingenciado da Enap ocorreu somente em dezembro, o que explica o alto valor inscrito em restos a pagar, pois, após a emissão de empenhos para atendimento de despesas relativas à contratação de docentes e auxílio a pesquisadores, não houve tempo suficiente para a conclusão dos trabalhos e consequente liquidação da despesa.

Nesta Ação, a descrição da meta “Iniciativa Apoiada” apura o número de capacitações realizadas pela Enap acrescida do total da produção intelectual disseminada. A superação da meta deve-se em especial às capacitações a distância e aos downloads realizados no sitio da Escola.

Em 2016, somente em cursos a distância, a Enap realizou mais de 120 mil capacitações. Com as reduções no orçamento, houve uma dedicação maior na oferta de cursos a distância sem tutoria, abertos para os servidores públicos e a sociedade em geral, bem como investimento na divulgação dos cursos por meio de redes sociais. Os cursos a distância da Enap têm sua execução influenciada pelas estratégias de divulgação da Escola, bem como pela procura por cursos novos de catálogo. Por se tratar de oferta de cursos sem limite de vagas, a estimativa do número de capacitações traz um grau elevado de imprecisão. Dois cursos novos representaram 17% de toda a procura por capacitação oferecida pela Enap: “Sistema Eletrônico de Informações – Sei Usar!” e “Introdução a Libras”.

Quanto aos downloads, houve o lançamento de quatro Cadernos Enap, que são publicações periódicas não regulares que visam divulgar relatórios de pesquisa e ensaios sobre temas voltados à gestão pública, relacionando Estado e administração. A Enap não tem governabilidade sobre os downloads feitos em seu site, mas a publicação desses cadernos, que abrangem temas diversos de interesse da administração, pode ter contribuído para a superação significativa da meta. A seguir, os cadernos publicados em 2016:

- Caderno Enap 47: Governança de sistemas de avaliação em perspectiva comparada;
- Caderno Enap 48: Burocracia federal da área de infraestrutura: perfil, trajetória, atuação e percepções;
- Caderno Enap 49: Gestão de Pessoas no Governo Federal: Análise da Implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal; e
- Caderno Enap 50: Instituições de *accountability* no Brasil: mudança institucional, incrementalismo e ecologia processual.

O curso de formação para os aprovados no concurso realizado em 2015 para a carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) terá início em março de 2017.

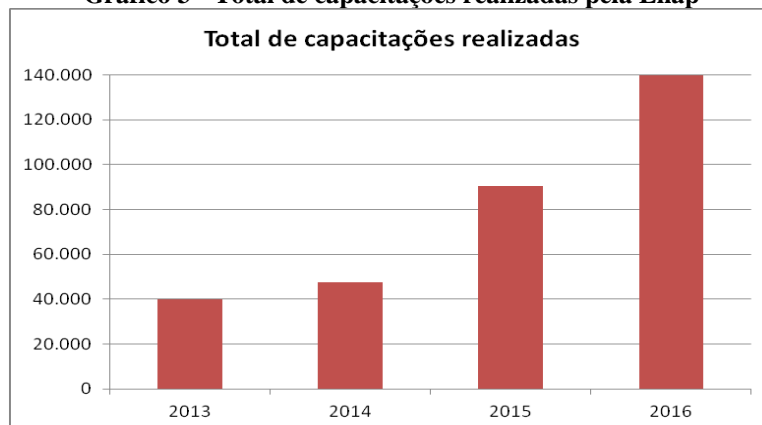
Na área de pós-graduação *stricto sensu*, houve a certificação de 77 Especialistas no curso de Especialização em Gestão Pública – 10ª edição. Em 2016, teve ainda início a turma da 11ª edição da Especialização em Gestão Pública (com 40 vagas para cada área de concentração: “Gestão Organizacional e Inovação” e “Gestão Estratégica de Pessoas”). Em parceria com o Centro de Altos

Estudos Brasil Século XXI, a Enap lançou sua primeira edição do curso de Especialização em Planejamento e Estratégias de Desenvolvimento, com início previsto para 2017 e o objetivo de capacitar servidores públicos para planejar, avaliar e gerir, com critério estratégico, as políticas públicas, em prol de sua efetividade no atendimento das necessidades e aspirações da população e no desenvolvimento do País. Ademais, foram desenhados novos cursos de Especialização: Fronteiras de Tecnologia da Informação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Desenvolvimento Produtivo, Agropecuária e Desenvolvimento Rural; Meio Ambiente; Regulação e Cooperação Internacional e Desenvolvimento. Lançamento da publicação “Gestão de Políticas Públicas de Direitos Humanos - Coletânea” com artigos de docentes do Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Direitos Humanos.

Em 2016, a Enap também priorizou as suas atividades internacionais. Nesse contexto, a série Diálogos Internacionais trouxe ao Brasil especialistas estrangeiros para tratar de temas centrais na agenda de gestão pública e contabilizou 467 participações. Registrou-se ainda intensa atividade de interlocução com instituições acadêmicas e escolas de governo de vários países, tendo sido firmados Memorandos de Entendimento com o Governo Regional da Região Autônoma do Príncipe, o Banco de Desenvolvimento da América Latina (CAF), a *School of Public and Environmental Affairs* (SPEA) da Universidade de Indiana, a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) e a ENA da França.

Ainda na área internacional, foram realizadas Sessões Informativas com universidades estrangeiras, que totalizaram 327 participantes, para apresentar programas de estudo e possibilidades de oferta de bolsas: Bolsas de Mestrados no Reino Unido - Programa *Chevening*, Bolsas de Mestrado e Doutorado na Coreia do Sul, Bolsas de Estudos nos Estados Unidos: Universidade de Columbia e Fundação Lemann, e *Harvard Kennedy School* e Fundação Lemann. Também foram realizados cinco Seminários Internacionais, com 841 concluintes, e cursos internacionais que contaram com 247 participantes.

**Gráfico 3 - Total de capacitações realizadas pela Enap**



### 2.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

A liberação do orçamento contingenciado da Enap em dezembro, conforme já mencionado, é a principal razão do valor de recursos inscritos em restos a pagar ao final do exercício de 2016: R\$ 6.529.390,15 (seis milhões quinhentos e vinte e nove mil trezentos e noventa reais e quinze centavos). Somente após a liberação dos créditos contingenciados foi possível emitir os empenhos para a realização de diversas despesas previstas tanto na Ação 20U9 - Desenvolvimento de Competências de Agentes Públicos, quanto na Ação 2000 – Administração da Unidade. Estas despesas, entretanto, não puderam ser liquidadas até o final do exercício, pois estavam em fase final de execução, aguardando a entrega de mercadorias ou a conclusão dos serviços contratados. Reforçamos, porém, que a execução das metas da Escola não foi prejudicada.

### **2.3.3 Informações sobre a execução das despesas**

**DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO****Quadro 4 - Despesas por modalidade de contratação**

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	<b>11.867.332,04</b>	<b>25,96</b>	<b>9.889.054,73</b>	<b>24,72</b>	<b>11.867.332,04</b>	<b>25,96</b>	<b>9.889.054,73</b>	<b>24,72</b>
a) Convite	-	-	-	-	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-	-	-	-	-
c) Concorrência	68.319,19	0,15	97.580,08	0,24	68.319,19	0,15	97.580,08	0,24
d) Pregão	11.799.012,85	25,81	9.791.474,65	24,48	11.799.012,85	25,81	9.791.474,65	24,48
e) Concurso	-	-	-	-	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	<b>1.961.608,88</b>	<b>4,29</b>	<b>1.749.785,17</b>	<b>4,38</b>	<b>1.961.608,88</b>	<b>4,29</b>	<b>1.749.785,17</b>	<b>4,38</b>
h) Dispensa	167.849,86	0,37	158.772,35	0,40	167.849,86	0,37	158.772,35	0,40
i) Inexigibilidade	1.793.759,02	3,92	1.591.012,82	3,98	1.793.759,02	3,92	1.591.012,82	3,98
3. Regime de Execução Especial	<b>4.085,15</b>	<b>0,01</b>	<b>944,67</b>	<b>0,00</b>	<b>4.085,15</b>	<b>0,01</b>	<b>944,67</b>	<b>0,00</b>
j) Suprimento de Fundos	4.085,15	0,01	944,67	0,00	4.085,15	0,01	944,67	0,00
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	<b>28.891.882,27</b>	<b>63,20</b>	<b>25.591.645,82</b>	<b>63,97</b>	<b>28.891.882,27</b>	<b>63,20</b>	<b>25.591.645,82</b>	<b>63,97</b>
k) Pagamento em Folha	28.792.548,37	62,98	25.545.621,22	63,86	28.792.548,37	62,98	25.545.621,22	63,86
l) Diárias	99.333,90	0,22	46.024,60	0,12	99.333,90	0,22	46.024,60	0,12
5. Outros	<b>2.990.662,30</b>	<b>6,54</b>	<b>2.773.204,60</b>	<b>6,93</b>	<b>2.990.662,30</b>	<b>6,54</b>	<b>2.773.204,60</b>	<b>6,93</b>
6. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	<b>45.715.570,64</b>	<b>100</b>	<b>40.004.634,99</b>	<b>100</b>	<b>45.715.570,64</b>	<b>100</b>	<b>40.004.634,99</b>	<b>100</b>
7. Total das Despesas da UPC	<b>45.715.570,64</b>	<b>100</b>	<b>40.004.634,99</b>	<b>100</b>	<b>45.715.570,64</b>	<b>100</b>	<b>40.004.634,99</b>	<b>100</b>





### **Análise crítica da realização da despesa**

Ao comparar os exercícios de 2015 e 2016, verifica-se que houve um aumento da despesa executada da ordem de R\$ 5.710.935,65 (cinco milhões, setecentos e dez mil, novecentos e trinta e cinco reais e sessenta e cinco centavos), o que percentualmente representa um incremento próximo a 14,2%.

As Despesas Correntes representaram 93,19% das despesas liquidadas e pagas pela Enap no exercício de 2016, sendo que as Despesas de Pessoal totalizaram R\$ 27.619.008,57 (vinte e sete milhões, seiscentos e dezenove mil e oito reais e cinquenta e sete centavos), aproximadamente 60,41% das despesas; e o grupo Outras Despesas Correntes totalizou R\$ 14.990.212,52 (quatorze milhões novecentos e noventa mil duzentos e doze reais e cinquenta e dois centavos), aproximadamente 32,79% das despesas.

Por sua vez, despesas com Investimento representaram cerca de 6,80% das despesas liquidadas e pagas em 2016, um total de R\$ 3.106.349,55 (três milhões cento e seis mil trezentos e quarenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

Contratações realizadas por meio de dispensa de licitação totalizaram R\$ 167.849,86 (cento e sessenta e sete mil oitocentos e quarenta e nove reais e oitenta e seis centavos). As inexigibilidades somaram o valor de R\$ 1.793.759,02 (um milhão setecentos e noventa e três mil setecentos e cinquenta e nove reais e dois centavos). Destaca-se que as contratações de docentes colaboradores para os cursos e oficinas ofertados pela Enap ocorrem por meio de inexigibilidade, o que explica o alto valor.

Ao final do exercício, a Enap teve o seu orçamento totalmente descontingenciado. Entretanto, esta liberação só ocorreu no mês de dezembro. Sendo assim, diversas despesas empenhadas ao final do exercício não puderam ser liquidadas e pagas. O total inscrito em restos a pagar no final do exercício foi de R\$ 6.529.390,15 (seis milhões quinhentos e vinte e nove mil trezentos e noventa reais e quinze centavos).

Quanto ao desempenho financeiro da Unidade no exercício, vale registrar que a Programação Financeira da Escola (recebimento de recursos financeiros) não sofreu intervenções que causassem descontinuidade na realização de pagamentos devidos pela contratação de bens e serviços ou pagamento de pessoal, de forma que toda a despesa liquidada foi efetivamente paga.

### **2.4 Apresentação e análise de indicadores de desempenho**

Além do indicador já existente “número de capacitações realizadas”, em 2016 a Enap estabeleceu mais quatro novos indicadores para monitorar e avaliar o seu desempenho operacional, descritos a seguir:

**Quadro 6 - Indicadores de Desempenho**

<b>Denominação</b>	<b>Índice Previsto</b>	<b>Índice Alcançado</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>
Número de servidores capacitados	80.856	139.881	mensal	Soma total de participantes nos eventos de aprendizagem
Aluno equivalente		113.572	mensal	Corresponde ao aluno concluinte, ponderado por um fator de equiparação de carga horária e um fator de esforço de curso. A ponderação pela carga horária é de 30h e o fator de

				esforço de curso variável (pesos) por tipo de curso
Índice de desempenho de docentes	Não medido anteriormente	81,5%	trimestral	Equivale à porcentagem de respondentes que responderam a nota máxima '5' dos itens sobre o desempenho de docentes na Avaliação de Reação aplicada ao final de cada curso realizado
Percepção do aluno sobre a aplicabilidade do curso	Não medido anteriormente	67,7%	trimestral	Equivale à porcentagem de respondentes que responderam a nota máxima '5' dos itens sobre a aplicabilidade do curso na Avaliação de Reação aplicada ao final de cada curso realizado
Índice de satisfação do aluno	Não medido anteriormente	8,9	trimestral	Média de todos os itens do formulário de avaliação de reação

### Número de Capacitações realizadas em diferentes tipos de curso

A Enap apura o número de servidores capacitados. A Escola vem, historicamente, superando a meta de capacitação em virtude do elevado número de capacitações realizadas em cursos a distância. Em 2015 foram 75 mil capacitações e mais de 95 mil em 2016. Os cursos a distância da Enap têm sua execução influenciada pelas estratégias de divulgação da Escola, bem como pela procura por cursos novos de catálogo. Por se tratar de oferta de cursos sem limite de vagas, a estimativa do número de capacitações é imprecisa. Dois cursos novos representaram 17% de toda a procura por capacitação oferecida pela Enap: Sistema Eletrônico de Informações – Sei Usar! e Introdução a Libras.

A capacitação técnico-gerencial ofereceu eventos de aprendizagem em diversas temáticas relacionadas à gestão pública. Em 2016, foram realizadas 13.432 capacitações na modalidade presencial (um aumento de 16% na execução em relação a 2015), que inclui cursos de catálogo, oficinas sob medida, seminários e cursos ofertados descentralizadamente por meio do Programa Enap em Rede, responsável por capacitar 2.613 servidores em 17 estados brasileiros. Também foram realizadas turmas-piloto de três novos cursos presenciais, que entrarão no catálogo da Escola em 2017: “Gestão de Riscos e Controles Internos”, “Contratações Públicas Sustentáveis” e “Combate a Desvios e Temas Polêmicos em Contratos para Elaboração de Projetos e Execução de Obras Públicas”. Em termos de Seminários Técnico-Gerenciais, além dos temas abordados pela Escola desde 2013, em 2016 foram realizados seis novos eventos nas áreas de Gestão Estratégica, Orçamentária e de Riscos para o Programa de Capacitação para Cargos e Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE).

O Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras possui uma ampla oferta de cursos de curta duração, que buscam contribuir para o desenvolvimento profissional dos servidores em competências essenciais para a melhoria da gestão de políticas públicas. Atende aos Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG), Analistas de Planejamento e Orçamento (APO), Analistas de Finanças e Controle (AFC), Analistas de Comércio Exterior (ACE), Analistas e Especialistas de Infraestrutura (AIE e EIE), Analistas Técnicos de Políticas Sociais (ATPS) e Analistas em Tecnologia da Informação (ATI). Constitui-se também em requisito para a promoção na carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG), conforme Decreto nº 5.176, de 10 de agosto de 2004.

A oferta do Programa é modular e está organizada em trajetórias temáticas de capacitação relacionadas às áreas de atuação das carreiras atendidas: Formação Básica; Gestão de Políticas de Proteção e Desenvolvimento Social; Gestão de Políticas e Projetos de Infraestrutura; Gestão Governamental; Gestão de Políticas Públicas; Indicadores, Monitoramento e Avaliação. Em 2016

foram ofertadas 49 turmas no Programa, totalizando 1.531 concluintes. Também foram realizados 10 Seminários em parceria com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e a Secretaria de Assuntos Internacionais do Ministério do Planejamento (SEAIN/MP), que totalizaram 880 concluintes.

Também foi firmado um Acordo de Cooperação Técnica com o Governo do Distrito Federal (GDF), com a Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), por intermédio da Escola de Governo do Distrito Federal (EGOV) para a capacitação de servidores da Carreira de Auditoria de Controle Interno do GDF e de servidores integrantes de carreiras do governo federal no campo do planejamento e gestão de políticas públicas. O Acordo prevê a oferta de 11 cursos integrantes do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras até outubro de 2017. Ainda em 2016, foram oferecidos dois cursos – Planejamento e Governo no Brasil Contemporâneo e Avaliação de Políticas e Programas Públicos – com a participação de 16 servidores integrantes das carreiras atendidas pelo Programa de Aperfeiçoamento e 54 servidores do GDF.

Na área internacional foram realizados Seminários, Cursos, Sessões Informativas com universidades estrangeiras para apresentar propostas de cursos no exterior e oportunidades de bolsas de estudo e Diálogos Internacionais, cuja proposta é reunir gestores da Administração Pública e acadêmicos para debater temas afetos à gestão pública, como inovação, governança, participação social, melhoria dos gastos, melhoria da qualidade dos serviços públicos e transparência, por meio de eventos como mesas-redondas, oficinas, *workshops*, palestras e seminários com participação de convidados internacionais. Todas essas atividades internacionais capacitaram 1.912 servidores

#### Aluno Equivalente

A Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e deu outras providências. A Portaria nº 818, de 13 de agosto de 2015, do Ministério da Educação (MEC), por sua vez, regulamentou o conceito de Aluno-Equivalente, no âmbito da Rede Federal Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Segundo a Portaria “Aluno-Equivalente é o aluno matriculado em um determinado curso, ponderado pelo Fator de Equiparação de Carga Horária e pelo Fator de Esforço de Curso”. A Portaria da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC/MEC) nº 25, de 13 de agosto de 2015, define os conceitos e estabelece fatores para fins de cálculo dos indicadores de gestão das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Dessa forma, a Enap, que também oferta educação, assim como os Institutos Federais, optou por instituir o indicador de gestão “aluno-equivalente” adaptado à sua realidade. A carga horária de 30 horas foi definida com base na carga horária média dos cursos da Escola e os pesos para o fator de esforço de curso foram estabelecidos conforme quadro abaixo:

**Quadro 7 - Pesos por tipo de evento**

<b>Tipo de evento</b>	<b>Peso (E)</b>	<b>Peso Turma Piloto (E)</b>
Cursos à distância sem tutoria	1	4
Cursos presenciais sem avaliação de aprendizagem; Cursos à distância com tutoria (Cursos de catálogo)	2	4
Cursos com avaliação de aprendizagem	3	6
Seminários nacionais	3	3
Oficinas	4	4

Cursos customizados; cursos regulares de alta complexidade	4	8
Programas com disciplinas integradas (Especialização, Formação, Liderança: Reflexão e Ação (LRA) , Desenvolvimento de Gerentes Operacionais (DGO), etc)	4	8
Seminário Internacional	4	4
Mestrado	5	10

Fórmula Aluno-Equivalente:

$$A = \frac{\sum C_n \cdot H_n}{E_n}$$

Onde:

$C_n$  – quantidade de capacitações em cursos de carga horária n.

$H_n$  – quantidade de carga horária n.

$E_n$  – peso referente aos cursos com carga horária n.

### Índice de Desempenho Docente

A Avaliação de Reação apresenta alguns itens sobre o trabalho do docente no qual o aluno avalia com notas de 0 a 5. São computadas somente as respostas iguais a 5.

### Percepção do aluno sobre a aplicabilidade do curso

Neste indicador pretende-se que o aluno avalie o quanto o curso realizado pode ser aplicável ao seu trabalho. O resultado é obtido por meio da Avaliação de Reação, que é disponibilizada no final de cada curso. O aluno responde alguns itens específicos sobre a aplicação do curso no seu trabalho, optando por notas de 0 a 5. Para se chegar ao resultado são computados somente as respostas iguais a 5. Assim, em 2016, os cursos realizados na Enap foram considerados aplicáveis às realidades de 67,7% dos alunos.

### Índice de Satisfação do Aluno

Na Avaliação de Reação consta uma pergunta sobre a satisfação do aluno com relação ao curso e a resposta é uma escala de 1 a 10. O resultado é obtido a partir da média das respostas de todos os alunos participantes de todos dos cursos.

Esse indicador será mais bem detalhado na seção “Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários”.

### 3. GOVERNANÇA

#### 3.1 Descrição das estruturas de governança

Usando alguns conceitos do Referencial Básico de Governança do TCU (2014) aplicáveis à realidade da Enap e considerando que “*governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de **liderança**, **estratégia** e **controle** postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade*” (**grifo nosso**), este item demonstra a situação atual de governança da Enap, no que tange a direção, controle e monitoramento, com vistas à prestação dos serviços que lhe competem.

Com relação aos mecanismos de **liderança**, há dois componentes que merecem destaque:

- Sobre o componente “liderança organizacional”, a Enap realiza a prática de “avaliar, direcionar e monitorar a gestão da organização, especialmente quanto ao alcance de metas organizacionais” e “avaliar os resultados das atividades de controle e dos trabalhos de auditoria e, se necessário, determinar que sejam adotadas providências”;
- Sobre o componente “sistema de governança”, a Enap “estabelece as instâncias internas de governança da organização”, como pode ser observado mais adiante.

Com relação aos mecanismos de **estratégia**, ressaltam-se os componentes “relacionamento com partes interessadas” e “estratégia organizacional”, quais sejam:

- Relacionamento com partes interessadas: “estabelecer e divulgar canais de comunicação com as diferentes partes interessadas e assegurar sua efetividade, consideradas as características e possibilidades de acesso de cada público-alvo”,
- Estratégia Organizacional:
  - “Estabelecer a estratégia da organização” e
  - “Monitorar e avaliar a execução da estratégia, os principais indicadores e o desempenho da organização”.

Os mecanismos de **controle** adotados pela Enap envolvem os componentes de auditoria interna e de *accountability* e transparência. Com relação ao primeiro, as práticas adotadas pela Escola consistem em “estabelecer a função de auditoria interna”, “prover condições para que a auditoria interna seja independente e proficiente” e “assegurar que a auditoria interna adicione valor à organização”. Com relação ao componente *accountability* e transparência, as práticas adotadas referem-se a “dar transparência da organização às partes interessadas, admitindo-se o sigilo, como exceção, nos termos da lei” e “avaliar a imagem da organização e a satisfação das partes interessadas com seus serviços e produtos”.

A respeito dos mecanismos de **liderança** e do seu componente sistema de governança, especificamente sobre a prática de estabelecer as instâncias internas de governança, estão relacionadas a seguir as *instâncias de governança* e as *instâncias de apoio à governança*, a respectiva base normativa e a forma como executam as funções básicas de governança de avaliar, direcionar e monitorar.

As **instâncias internas de governança** responsáveis por definir e avaliar a estratégia e os objetivos institucionais, bem como monitorar a conformidade e o desempenho, agindo nos casos das inconformidades identificadas, garantindo o atendimento do interesse público, correspondem, na Enap, ao **Conselho Diretor** e ao **Conselho Consultivo**.

As **instâncias internas de apoio à governança** que realizam a comunicação entre as partes interessadas, auditorias internas, comunicando desvios à alta administração correspondem na Enap ao seguinte:

- Comitê de Tecnologia da Informação (CTI);
- Conselho Editorial da Revista do Serviço Público (RSP);
- Comissão Editorial Permanente;
- Comissão de Acervo Bibliográfico;
- Comitê Gestor do Plano de Gestão de Logística Sustentável da 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);
- Comissão de Inventário Anual;
- Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- Comissão de Ética;
- Comitê de Segurança da Informação e Comunicação (CSIC); e
- Comitê Gestor do Sistema de Gestão Acadêmica (CG SGA).

#### Sobre as instâncias internas de governança:

O **Conselho Diretor (CD)** é órgão colegiado da Enap conforme o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.902, de 10 de novembro de 2016. São de sua competência a apreciação dos assuntos que lhe são submetidos; a aprovação das normas gerais da Escola; a manifestação sobre programa geral de trabalho, planos anuais, a proposta orçamentária e a programação dos recursos; a análise do relatório de atividades e da prestação anual de contas; o exame e o acompanhamento da execução orçamentária e financeira da Escola; a análise de convênios, contratos e acordos (quando solicitado pelo Presidente); e a determinação dos critérios para a composição e funcionamento do Conselho Consultivo. O Conselho Diretor é presidido pelo Presidente da Enap e integrado por seus Diretores. Suas normas de funcionamento são definidas no regimento interno da Enap.

O **Conselho Consultivo** também é órgão colegiado da Enap conforme consta do seu Estatuto. É presidido pelo Presidente da Enap e tem a competência de opinar sobre políticas, diretrizes e estratégias da Enap e sugerir linhas de ação, programas, estudos, projetos ou outras medidas para apoiar o Conselho Diretor nas questões relacionadas ao ensino, à pesquisa e à inovação. Sua estruturação, as competências e as normas de funcionamento dependem de ato do Conselho Diretor.

#### Sobre as instâncias internas de apoio à governança:

O **Comitê de Tecnologia da Informação (CTI)** é uma instância de caráter estratégico e deliberativo, com o objetivo de promover o alinhamento da área de Tecnologia da Informação com as áreas de negócio, em consonância com o Programa de Modernização do Poder Executivo Federal, com a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação do Governo Federal (EGTI), e com o que determinam os Acórdãos nº 1.603/2008 e 2.308/2010 do TCU. O Comitê de TI foi instituído inicialmente pela Portaria Enap nº 135, de 24 de setembro de 2009, revogada pela Portaria Enap nº 42, de 02 de abril de 2015. A Portaria nº 43, de 2 de abril de 2015, definiu a nova composição do Comitê. Em 2017 será definida a sua nova composição.

O **Conselho Editorial da Revista do Serviço Público (RSP)** previsto na Portaria Enap nº 214, de 20 de julho de 2016, que aprovou 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; o Corpo Editorial Científico e Consultores *Ad Hoc*. O Conselho 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 na divulgação da Revista e na prospecção de artigos; (4) contribuir com o envio de artigo ou resenha inéditos para publicação.

A **Comissão Editorial Permanente**, cuja instituição foi atualizada nos termos da Portaria Enap 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 Enap nº 181, de 17 de julho de 2013, estabelece princípios, diretrizes e responsabilidades que orientam 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.

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. Suas atribuições são o planejamento anual para as aquisições de publicações; o levantamento das reais necessidades de material bibliográfico, junto aos professores, colaboradores e coordenadores de cursos, visando à otimização no aprendizado de alunos e suporte informacional necessário ao corpo docente; a avaliação do material bibliográfico que pode ser descartado e, posteriormente, ser destinado à baixa patrimonial e alienação; e a proposição, ao Conselho Diretor, de aquisições de publicações para compor o acervo da Biblioteca, de títulos de livros estrangeiros para possíveis traduções, de celebração de instrumentos de cooperação técnica com instituições congêneres, e de normas de acesso e utilização do acervo da Biblioteca. 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 é a de nº 39, de 31 de março de 2015.

O **Comitê Gestor 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 composição da Comissão considera um representante de cada Diretoria da Escola e Gabinete da Presidência e seus respectivos substitutos. Inicialmente instituída pela Portaria Enap nº 259, de 20 de dezembro de 2012, sua composição foi alterada pela Portaria Enap nº 209 de 13 de julho de 2016.

A **Comissão de Assessoramento à Classificação de Informações Sigilosas** da Escola foi instituída pela Portaria Enap nº 83, de 27 de abril de 2012, em decorrência da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI), com a atribuição de assessorar as autoridades classificadoras quanto à correta classificação das informações sensíveis, segundo os dispositivos da Lei, bem como 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 - Gratificação de desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (GDPGPE), Estágio Probatório, Progressão Funcional e Função Comissionada Técnica e, no caso da Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo (GAEG), 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. 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.

A **Comissão de Apoio ao Programa de Incentivo ao Estudo de Línguas Estrangeiras (Piele)** foi estabelecida pela Portaria Enap 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, sob a forma de concessão de bolsas de estudos, aos servidores da Enap, para o custeio parcial de cursos de línguas estrangeiras. A Comissão é composta por representantes das áreas da Escola, sob a coordenação da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP). São atribuições: (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; (4) elaborar relação de classificados no processo seletivo para ampla divulgação na Enap; (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.



A **Comissão de Inventário Anual** foi constituída pela Portaria nº 359, de 17 de novembro de 2016, para realizar o inventário do material de consumo existente no almoxarifado, bens móveis e imóveis da Enap, relativo ao exercício de 2016.

A **Comissão Própria de Avaliação (CPA)** foi criada a partir de uma exigência da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, para fins de obtenção de Credenciamento e Recredenciamento Educacional. A CPA é responsável pela condução e articulação dos processos de avaliação internos da instituição, bem como pela sistematização e prestação das informações solicitadas pelo Ministério da Educação (MEC), no âmbito das etapas avaliativas estabelecidas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). A Comissão Própria de Avaliação da Enap é uma unidade autônoma e permanente, responsável pela condução do processo de autoavaliação da instituição, sendo composta por representantes indicados e aprovados pelo Conselho Diretor da Enap: I- dois representantes docentes; II - um representante discente; III - dois representantes técnico-administrativos; e IV - um representante da sociedade civil organizada.

A **Comissão de Ética da Enap**, nos termos do art. 7º §§ 1º e 2º do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 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 22 de junho de 1994, e pela Resolução nº 10, de 29 de setembro 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. A Comissão pode ser acionada presencialmente ou por endereço de e-mail próprio ([etica@enap.gov.br](mailto:etica@enap.gov.br)). Uma das principais contribuições 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.

O **Comitê de Segurança da Informação e Comunicação (CSIC)** foi instituído pela Portaria nº 157, de 27 de maio de 2016, com as seguintes competências: Assessorar na implementação das ações de segurança da informação e comunicações; Propor normas e procedimentos relativos à segurança da informação e comunicações, em conformidade com a legislação e regulamentação interna sobre o tema; Constituir grupos de trabalho para tratar temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação e comunicações; e Promover a melhoria contínua nos processos e controles de SIC. O CSIC também poderá promover convocação de servidores para colaborar no desenvolvimento dos trabalhos.

Ao **Comitê Gestor do Sistema de Gestão Acadêmica (CG SGA)**, instituído pela Portaria nº 154, de 27 de maio de 2016, compete: i - Participar de todas as reuniões de decisão do projeto previstos no cronograma ou quando convocadas pelo GT; ii - Aprovar as decisões do projeto: deve, a partir das informações apresentadas pelo GT do projeto, avaliar a situação do projeto e sua capacidade de avançar para a próxima fase do seu ciclo de vida (a avaliação dá-se de forma qualitativa, sempre medindo o benefício de prosseguir com o projeto em relação aos riscos apresentados); iii - Prover suporte para resolução de desvios: o CG deve avaliar os desvios e as estratégias de resolução apresentadas pelo GT e prover suporte para a sua implementação, seja por meio de recursos humanos, financeiros ou da integração de áreas envolvidas, ou escalando os problemas para as instâncias superiores das entidades interessadas; iv - Aprovar mudanças nos compromissos do projeto: o CG possui a autoridade de, a partir da avaliação dos impactos sobre o projeto, aprovar ou reprovar mudanças sugeridas, que podem envolver escopo, prazo, custos, alocação de recursos, entre outros aspectos do planejamento; v - Garantir a alocação dos recursos: o CG deve se comprometer em alocar os recursos necessários para o projeto, conforme requisitados e

acordados com o GT; vi - Realizar a gestão do SGA em seus aspectos técnicos, procedimentais e normativos na Enap.

### 3.2 Informações sobre os dirigentes e colegiados

De acordo com o Artigo 3º, inciso IV, do Estatuto da Enap, Decreto nº 8.902, de 10 de novembro de 2016, são órgãos colegiados da Enap o Conselho Diretor e o Conselho Consultivo, ambos já detalhados no tópico anterior sobre estruturas de governança.

### 3.3 Atuação da Unidade de Auditoria Interna

A Auditoria Interna (AUDIN) está sob orientação normativa e supervisão técnica do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU), Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, conforme previsto no Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

Suas competências estão previstas no Art. 9º do Decreto nº 8.902, de 10 de novembro de 2016, a saber:

- Verificar a conformidade, com as 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; e
- Prestar informações e acompanhar solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo.

O Regimento Interno, aprovado por meio da Resolução nº 10, de 6 de março de 2017, atualizou e modernizou as competências da AUDIN, ao inserir o Parágrafo Único ao Art. 9º, com a seguinte redação:

“Para o desempenho de suas competências, poderá a Auditoria Interna orientar tecnicamente as atividades de controle interno, correição, transparência e ouvidoria, bem como avaliar e propor melhorias nos processos de gerenciamento de riscos, de integridade e de governança.”

Para a consecução de suas competências a AUDIN elaborou o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) para o ano de 2016, conforme Instrução Normativa (IN) nº 24 da CGU, de 17 de novembro de 2015.

O PAINT previu 13 (treze) ações de auditoria, sendo que 4 (quatro) foram realizadas, 1 (uma) foi realizada parcialmente, 6 (seis) não foram realizadas e 1 (uma) não foi demandada e 1 (uma) não é possível analisar, conforme detalhado no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), enviado para a CGU e publicado na página da Enap. A seguir estão detalhadas as ações realizadas:

AÇÃO DE AUDITORIA	PRODUTO
Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) 2016, referente ao exercício de 2015	RAINT, enviado para a CGU em 07/03/2016, por meio do Ofício nº 27/2016/Presidência-Enap
Examinar os procedimentos administrativos utilizados para a contratação da Companhia Energética de Brasília (CEB)	Relatório de Auditoria Interna nº 3/2016, datado de 09/05/2016 e

<b>AÇÃO DE AUDITORIA</b>	<b>PRODUTO</b>
para a prestação do serviço de fornecimento de energia elétrica	enviado para a CGU na mesma data, por meio do Ofício n° 44/2016/Presidência-Enap
Acompanhar as diligências e os relatórios de auditoria encaminhados à Enap pela Controladoria Geral da União (CGU) e pelo Tribunal de Contas da União (TCU)	NA
Identificar a implantação das recomendações feitas pela Auditoria Interna da Enap, pela CGU e pelo TCU, bem como acompanhar 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	NA

Ainda, 2 (duas) ações previstas no PAINT de 2015 tiveram sua conclusão em 2016, a saber:

<b>AÇÃO DE AUDITORIA</b>	<b>PRODUTO</b>
Examinar os procedimentos administrativos utilizados para a contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de apoio à gestão e à melhoria de processos	Relatório de Auditoria Interna n° 1/2016, datado de 11/02/2016 e enviado para a CGU em 15/02/2016, por meio do Ofício n° 13/2016/Presidência-Enap
Examinar os procedimentos administrativos utilizados para a contratação de empresa para a prestação de serviços de suporte tecnológico ao ambiente de tecnologia da informação na Enap	Relatório de Auditoria Interna n° 2/2016, datado de 23/03/2016 e enviado para a CGU em 31/03/2016, por meio do Ofício n° 35/2016/Presidência-Enap

Cabe destacar que o trabalho da AUDIN da Enap restou prejudicado pela vacância do cargo de Auditor-Chefe desde setembro, não tendo sido ocupada a vaga efetivamente até o fim do exercício de 2016. Ainda, a unidade é composta por 2 (duas) pessoas: o titular, auxiliado por um Analista Técnico Administrativo. Esse servidor foi designado para a área no início de 2016, porém sem possuir formação acadêmica compatível com a área e experiência anterior em auditoria.

Por fim, tanto o Decreto quanto o Regimento Interno, posicionam a Auditoria Interna como Órgão Seccional da entidade, junto com a Procuradoria Federal (PF) e a Diretoria de Gestão Interna (DGI).

### **3.4 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos**

Não houve na Enap, no exercício de 2016, instauração de processos para apuração de irregularidades cometidas por servidores públicos e nem a consequente aplicação de penalidades. Além disso, não existe nesta UPC área especializada na matéria correicional. Contudo, caso seja necessária a apuração de ilícitos administrativos pela Escola, com base no Artigo 62, inciso XV, do seu Regimento Interno, compete ao Presidente da Enap “instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares, designar os membros das comissões de sindicância e de inquérito administrativo e proceder aos julgamentos”.

### **3.5 Gestão de riscos e controles internos**

A Enap ainda não possui uma gestão de riscos e controles internos implementada. Porém, o próximo PAINTE, para o exercício de 2017, prevê a efetivação destes instrumentos, seguindo, em especial, os ditames da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, de 10 de maio de 2016, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.

Cabe destacar ainda que Regimento Interno, aprovado por meio da Resolução nº 10, de 6 de março de 2017, ao inserir o Parágrafo Único ao Art. 9º, atualizou e modernizou as competências da Auditoria Interna, tratando também sobre esta questão, da seguinte forma:

“Para o desempenho de suas competências, poderá a Auditoria Interna orientar tecnicamente as atividades de controle interno, correição, transparência e ouvidoria, bem como avaliar e propor melhorias nos processos de gerenciamento de riscos, de integridade e de governança.”

## 4. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

### 4.1 Gestão de Pessoas

#### 4.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

Quadro 8 - Força de trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>231</b>	<b>231</b>	<b>73</b>	<b>28</b>
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)	231	231	73	28
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	145	145	22	05
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	36	36	29	12
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	00	00	00	00
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	50	50	22	11
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>14</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>248</b>	<b>248</b>	<b>77</b>	<b>42</b>

Fonte: SIAPE

Quadro 9 - Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	<b>84</b>	<b>147</b>
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	84	147
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	55	90
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	11	25
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	00	00
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	18	32
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>00</b>	<b>00</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>03</b>	<b>14</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>87</b>	<b>161</b>

Fonte: SIAPE

Quadro 10 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>59</b>	<b>52</b>	<b>43</b>	<b>32</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	00	00	00	00
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	59	52	32	32
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	13	13	13	12
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício	14	14	07	03

Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	18	18	08	03
1.2.4. Sem Vínculo	14	17	04	14
1.2.5. Aposentados	00	00	00	00
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>44</b>	<b>41</b>	<b>01</b>	<b>03</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	44	41	01	03
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	00	00	00	00
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	00	00	00	00
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>103</b>	<b>93</b>	<b>44</b>	<b>35</b>

Fonte: SIAPE

## Análise Crítica

Os três quadros apresentados demonstram as movimentações de pessoal registradas no transcorrer do exercício de 2016, levando-se em consideração as entradas e saídas de servidores. Ressalta-se que a reestruturação ocorrida nos últimos meses do ano, fruto do corte de cargos e funções, causou uma variação maior nos números apresentados.

Em 31 de dezembro de 2016, a Enap contava com 248 servidores, de diversos vínculos com a Administração Pública Federal. Desses, 08 servidores estão cedidos para outros órgãos. Para cumprir com sua missão institucional, a Escola conta também com a colaboração de servidores requisitados de outros órgãos e servidores sem vínculo. Ressalta-se que cerca de 36,7% da força de trabalho da Enap tem mais de 51 anos, estando próxima de completar os requisitos para solicitação de aposentadoria, o que nos leva ao planejamento estratégico de gestão de pessoas prevendo não apenas as futuras contratações para este órgão a fim de suprir suas demandas institucionais, como também a gestão da sucessão, conforme a transição geracional ocorrer.

### 4.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

O quadro abaixo apresenta o detalhamento das diversas despesas com pessoal referentes aos exercícios de 2015 e 2016, considerando-se a vinculação dos servidores. Destaca-se que para fins de apresentação dos dados os servidores descentralizados, bem como os requisitados de outros órgãos, foram incluídos aos “Servidores de carreira SEM VÍNCULO com os órgãos da unidade”.

Quadro 11 - Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>											
Exercícios	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade</b>											
Exercícios	2016	4.080.870,84	1.825.722,24	1.304.183,97	420.033,31	1.021.262,14	400.503,57	8.745.638,68	51.779,62	0,00	17.849.994,37
	2015	3.607.421,55	1.672.894,55	1.354.537,96	356.183,97	663.687,48	342.612,17	7.958.037,50	14.405,24	0,00	15.969.780,42
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade</b>											
Exercícios	2016	0,00	746.477,15	183.010,63	40.640,27	147.731,48	12.251,01	655.861,15	2.558,30	0,00	1.788.529,99
	2015	0,00	586.841,39	62.028,81	54.199,48	106.477,45	0,00	41.218,50	829,40	0,00	851.595,03
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>											
Exercícios	2016	848.182,13	9.055,32	82.070,93	21.184,50	88.727,82	21.268,97	0,00	855,00	0,00	1.071.344,67
	2015	1.069.137,28	0,00	83.566,32	23.640,64	207.236,80	27.386,34	12.921,95	2.876,09	0,00	1.426.765,42
<b>Servidores cedidos com ônus</b>											
Exercícios	2016	111.348,14	0,00	41.582,28	15.405,77	16.179,10	30.153,84	96.439,70	26.287,17	0,00	337.396,00
	2015	346.999,34	0,00	393.197,44	29.175,90	41.546,64	39.529,23	258,38	0,00	0,00	850.706,93
<b>Servidores com contrato temporário</b>											
Exercícios	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	289,18	0,00	289,18

Fonte: SIAPE





### 4.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Em 31 de dezembro de 2016, a Enap contava com uma força de trabalho nominal de 248 servidores de diversos vínculos. Desse total, 08 servidores estavam cedidos.

A importante missão institucional da Escola e os desafios propostos pela atual gestão demandam um quantitativo mais expressivo de servidores. Ainda, cumpre-nos ressaltar que, para suprir a lacuna no quadro próprio, a Escola conta com a colaboração de servidores requisitados e 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.

Apesar de a Enap ter recebido 22 novos servidores efetivos, sendo 20 em janeiro e 2 em dezembro, o quadro abaixo demonstra que cerca de 44% da sua força de trabalho possui faixa etária acima dos 51 anos de idade, o que representa uma enorme parcela de servidores em vias de cumprimento de requisitos para solicitar a aposentadoria, sem perspectiva imediata de reposição.

Diante disso, já está sendo feito levantamento de necessidades e se iniciaram as conversas com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão no intuito da realização de novos concursos, ainda que o cenário econômico não nos seja favorável.

**Quadro 12 - Total de servidores por faixa etária**

Quantidade de servidores 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 na Enap
28	84	45	62	29	248	91 / 36,7%

Obs.: Para a elaboração do quadro foram computados Servidores do Quadro Próprio, Sem Vínculo, Cedidos, bem como os Servidores Requisitados e em Exercício Descentralizado.

No que concerne aos afastamentos prejudiciais ao desenvolvimento das atividades institucionais, abaixo apresentamos um quadro construído com base nos dados da Rede Sistema Integrado de Assistência à Saúde do Servidor (SIASS), que demonstra a redução da força de trabalho, gerando, em casos específicos, a necessidade de redistribuição das atividades diárias, considerando o quantitativo de servidores da Escola.

**Quadro 13 - Afastamentos para tratamento de saúde**

Quantitativo de Afastamentos para tratamento de saúde por trimestre				
Janeiro a março	Abril a junho	Julho a setembro	Outubro a dezembro	Total
88	89	90	68	335 atestados

Fonte: SIASS

### 4.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

#### Estagiários

A Enap possui o Programa de Estágio, cujas ações foram sistematizadas a partir de 2014, contemplando diretrizes, orientações técnicas, manual do estagiário e projeto de ambientação, com o objetivo principal de incorporar valor à formação profissional dos estagiários, que agregam novas práticas, inovação e conhecimento acadêmico para Escola.

O mencionado Programa tem como principais fundamentos legais a Lei nº 11.788/2008 e a Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, onde são estabelecidas orientações para aceitação de estagiários no âmbito da administração pública, destacando-se as responsabilidades dos supervisores e estagiários, cálculo do quantitativo de vagas, recrutamento, forma de ingresso e permanência no Programa, entre outros.

A Escola mantém o contrato administrativo nº 15/2014, desde setembro de 2014, com a empresa Agência de Integração Empresa Escola Ltda. (Agiel) que presta serviço de integração entre as instituições de ensino intermediário e superior e a Enap e administra o programa de estágio não obrigatório para estudantes.

A seguir serão apresentados os números referentes à distribuição de vagas entre as áreas meio e fim e as despesas com o Programa desde 2014, ressaltando-se que não houve variação no quantitativo de vagas de estágio por ser definido nos termos dos normativos anteriormente citados e por estar previsto em contrato administrativo.

**Quadro 14 - Distribuição das vagas de estagiários de nível superior entre áreas meio e fim**

Estagiários de Nível Superior	
Área fim	27
Área meio	15
Total	42

Fonte: Contrato nº 15/2014 e SIAPE

**Quadro 15 - Distribuição das vagas de estagiários de nível intermediário entre áreas meio e fim**

Estagiários de Nível Intermediário	
Área fim	9
Área meio	12
Total	21

Fonte: Contrato nº 15/2014 e SIAPE

**Quadro 16 - Despesas com Programa de Estágio, anos 2014 a 2016**

Ano	Favorecido	Empenhado	Executado (*)	RAP	RAP pago	RAP Cancelado	Total
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(b+d-e)
2014	CIEE	4.732,87	4.732,87	0,00	0,00	0,00	<b>4.732,87</b>
	AGIEL	12.140,00	8.140,00	4.000,00	2.812,00	1.188,00	<b>9.764,00</b>
	Remuneração + Aux Transporte	295.762,00	295.762,00	0,00	0,00	0,00	<b>295.762,00</b>
2015	AGIEL	38.654,00	34.854,00	3.800,00	3.330,00	470,00	<b>37.714,00</b>
	Remuneração + Aux Transporte	305.681,40	305.681,40	0,00	0,00	0,00	<b>305.681,40</b>
2016	AGIEL	41.810,00	38.036,00	3.774,00	3.700,00	74,00	<b>41.662,00</b>
	Remuneração + Aux Transporte	328.314,44	328.314,44	0,00	0,00	0,00	<b>328.314,44</b>

Fonte: SIAFI

\* Executado, corresponde ao valor efetivamente pago no exercício

Pessoal de apoio

**Quadro 17 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade**

Unidade Contratante						
Nome: Fundação Escola Nacional de Administração Pública						
Informações sobre os contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
2015	Contratação de Agente de Integração para administrar o programa de estágio não obrigatório para estudantes de nível intermediário e superior na Enap	AGIEL	08/09/2016	07/09/2017	Ensino Médio e Superior	Vigente

Fonte: Processo Sei nº 04600.000689/2014-78

A Enap possui ainda contratos de terceirização regular de mão de obra com empresas para a prestação de serviços de limpeza, vigilância armada, condução de veículos automotivos, recepcionistas, copeiragem e agente de portaria. Todos esses contratos estão listados no quadro abaixo e também podem ser encontrados no portal da Enap em **ACESSO À INFORMAÇÃO > LICITAÇÕES E CONTRATOS > CONTRATOS**.

**Quadro 18 - Contratos de terceirização de mão de obra**

EMPRESAS	OBJETO	QTD DE FUNCIONARIOS	VALOR (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
APECÊ	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Asseio, Conservação e Jardinagem; de Camareiro(a) e de Carregador de Móveis, nas áreas da Enap, com fornecimento de toda a mão de obra, materiais e equipamentos, em regime de empreitada por preço global, nas dependências da Enap	41	144.304,78	1.731.657,36
AC SEGURANÇA	Prestação de serviços de vigilância armada e desarmada tendo em vista garantir a segurança nas instalações da Escola Nacional de Administração Pública, executados de forma continuada, mediante o regime de execução indireta por empreitada por preço global.	10	62.820,43	753.845,16

LIMA E SILVA	Constitui objeto do presente CONTRATO a prestação de serviços de apoio administrativo, por meio de recepcionistas, executados de forma continuada, mediante o regime de execução indireta por empreitada por preço global.	6	21.416,65	256.999,85
WR	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de condução de veículos automotores para dispor de 05 (cinco) postos de trabalho de motorista executivo, visando suprir as necessidades da Escola Nacional de Administração Pública, no que tange ao transporte de autoridades, servidores em geral e transporte de documentos, em veículos oficiais de propriedade da Enap.	5	27.164,84	325.978,15
MASTERC	Tem como objeto a prestação de serviço por meio de profissionais qualificados, de agente de portaria, celebrado com a empresa Masterc Manutenção Predial, Obras e Terceirização Ltda. (expirado em 31/08/2016 – Não renovado)	8	20.873,88	166.991,04
PREMIERE	Contratação de serviços de copeiragem por empresa especializada, com fornecimento de mão de obra, executados de forma continuada nas dependências da Enap.	3	11.070,46	132.845,52

## 4.2 Gestão do Patrimônio e Infraestrutura

### 4.2.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios

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 pelo Decreto nº 8.541, de 13 de outubro de 2015, e pela Instrução Normativa da SLTI/MP nº 3, de 15 de maio de 2008.

Cabe ressaltar que a escola não contrata frota de veículos automotores de terceiros. Devido ao fato de possuir quantidade otimizada de veículos para atendimento das demandas, a locação se torna economicamente inviável, razão pela qual se escolheu a aquisição em detrimento da locação.

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

- grupo III: um veículo de transporte institucional – transporte de autoridade em serviço;
- grupo IV: treze veículos de serviços comuns, sendo:
  - dez veículos de transporte de pessoal;
  - um veículo de transporte carga leve;
  - dois veículos de transporte coletivo.

A idade média da frota é de um ano para o veículo do Grupo III e de 7,6 anos para os veículos do Grupo IV. A quantidade quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação acima é a seguinte:

- grupo III – 14.893 km anual;
- grupo IV – média de 4.509,54 km anual.

Os custos associados à manutenção da frota consistem em:

- combustíveis: R\$ 33.290,00;
- manutenção preventiva e corretiva: R\$ 25.054,49;
- seguro obrigatório: R\$ 2.720,67;
- seguro total: R\$ 7.395,83;

Sobre a estrutura de controles, para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte, a Enap dispõe do Sistema Frotas, que permite a solicitação de veículos via intranet e de planilhas mensais para consolidar as informações. Contudo, o referido Sistema encontra-se em desenvolvimento para uma melhor gestão do serviço de transporte.

#### 4.2.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

A destinação de veículos inservíveis, de propriedade da Enap, segue as orientações e determinações do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990.

#### 4.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União

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 “Imóveis sob a responsabilidade da UPC, exceto imóvel funcional” e “Imóveis funcionais sob responsabilidade da UPC” são de propriedade da Enap e estão sendo geridos de acordo com o que disciplina os artigos 4º e 17 do Decreto nº 980, de 11 de novembro de 1993.

**Quadro 19 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UPC	
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
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 31/12/2016

**Quadro 20 - Imóveis de propriedade da União sob a responsabilidade da UPC, exceto imóvel funcional**

UG	RIP	VALOR DO IMÓVEL (R\$)			DESPESA NO EXERCÍCIO
		VALOR HISTÓRICO	DATA DA AVALIAÇÃO	VALOR REAVALIADO	
114702	970121512500-4	12.878.962,19	29/09/2015	36.552.044,75	***

Fonte: SPIUnet (Informação sobre “Despesa do Exercício” não disponível no SPIUnet)

**Quadro 21 - Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UPC**

SITUAÇÃO	RIP	VALOR DO IMÓVEL (R\$)			DESPESA NO EXERCÍCIO
		VALOR HISTÓRICO	DATA DA AVALIAÇÃO	VALOR REAVALIADO	
Ocupado	970117143.500-3	163.575,26	30/03/2015	555.486,69	***
Ocupado	970117142.500-8	313.751,15	30/03/2015	1.220.643,89	***

Fonte: SPIUnet (Informação sobre “Despesa do Exercício” não disponível no SPIUnet)

### 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 “Imóveis sob a responsabilidade da UPC, 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 “Imóveis funcionais sob responsabilidade da UPC” também são de propriedade da Enap e são geridos conforme orienta o Decreto nº 980/1993. Esses 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 e 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.

#### 4.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas e privadas

A Enap cede espaço físico para as seguintes entidades privadas:

- Banco do Brasil, para ocupação com um posto de atendimento eletrônico (PAE), um terminal de autoatendimento e um posto de atendimento bancário (PAB);
- Comercial Munique de Alimentos Ltda., por meio de concessão de área para exploração do serviço de lanchonete e restaurante - tem como objetivo apoiar a Escola no desempenho de

suas atividades administrativas e de ensino, por intermédio da oferta de lanches e refeições nas melhores condições possíveis quanto ao preço e à qualidade, em suas instalações;

- Associação de Centro de Treinamento de Educação Física Especial (Cetefe): O Acordo de Cooperação objetiva implementar e realizar atividades nas áreas de cultura, educação, saúde, esporte, reabilitação, estimulação funcional corporal, acessibilidade, trabalho e lazer, mediante a realização de eventos, cursos e múltiplas atividades, na instalação da Enap, de forma gratuita e planejada, direcionadas aos servidores, seus dependentes e terceirizados, mediante o Plano de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT), bem como às pessoas com deficiência, núcleo familiar, profissionais, convidados, entidades parceiras dos programas sociais do Cetefe e às pessoas ou entidades autorizadas pela Escola;
- Faculdade Latino-Americana de Ciências Sociais (Flacso): cessão de uso, em caráter precário, de uma sala administrativa para atuação em projetos, programas e eventos abrangidos pelo Protocolo de Intenções firmado com a Enap.

#### **4.2.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros**

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

### **4.3 Gestão da Tecnologia da Informação**

#### **4.3.1 Principais sistemas de informação**

Quadro 22 - Principais sistemas de informação

	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável da Área de Negócio	Criticidade	TFPF <sup>i</sup>	Manutenção <sup>ii</sup>	Despesas anuais (DA) <sup>iii</sup> (R\$)
<b>WEBCEF</b>	Administração de Cursos, Especialização e Formação de Carreiras da Escola	1 – Manutenção de cursos 2 – Manutenção de turmas 3 – Emissão de certificados 4 – Lançamento de notas e frequência	Sergio Soares da Silva	1 - Eduardo Caldas Rossi 2 - Suzana Neiva Santos Ghazale 3 - Paula Cristina Mortari da Costa	Alta	1149	Terceirizada	140.637,60
<b>SIG – EVENTOS</b>	Sistema de gestão dos Eventos realizados na Escola	1 – Cadastro e Oferta de Eventos 2 – Emissão de relatórios Gerenciais	Regina Celia Zanella Pires de Oliveira	1 - Manuela Rodrigues de Almeida	Alta	276	Terceirizada	33.782,40
<b>SIG – RESERVA DE SALAS</b>	Sistema para realização e gestão de reserva de espaços na Escola	1 – Reserva de espaço 2 – Criação de agenda de utilização 3 – Relatórios Gerenciais	Regina Celia Zanella Pires de Oliveira	1 - Manuela Rodrigues de Almeida	Alta	234	Terceirizada	28.641,60
<b>SIG – CONCURSO INOVAÇÃO</b>	Sistema para gerenciamento do Concurso Inovação	1 – Controle do processo de cada concurso 2 – Avaliação dos projetos 3 – Emissão da classificação dos ganhadores 4 – Emissão de relatórios	Luis Octávio Jorge de Vasconcelos Lima	1 - Joselene Pereira Lemos	Média	166	Terceirizada	20.318,40
<b>SIG – LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	Sistema de Gestão de Licitações e Contratos da Escola	1 – Cadastramento dos contratos 2 – Controle das etapas das licitações 3 – Emissão de relatórios	Regina Celia Zanella Pires de Oliveira	1 - Alysson Pedro Dias Pinheiro	Média	150	Terceirizada	18.360
<b>SIG – FROTAS E VEICULOS</b>	Sistema para solicitação de veículos da ENAP		Regina Celia Zanella Pires de Oliveira	1 - Gilmar Inácio da Silva	Baixa	114	Terceirizada	13.953,60
<b>REPOSITÓRIO</b>	Repositório de itens	1 – Controle de itens	Sergio	1 - Guilherme	Alta	266	Terceirizada	32.558,40



<b>ENAP</b>	bibliográficos da Escola	bibliográficos produzidos 2 – Centralização de materiais de pesquisa 3 – Categorização por assunto 4 – Emissão de relatórios	Soares da Silva	Alberto Almeida de Almeida				
<b>PORTAL ENAP</b>	Site externo da Escola	1 – Disponibilização das informações da escola para público externo	Luis Octávio Jorge de Vasconcelos Lima	1 - Janaina Cordeiro de Moraes Santos	Alta	72	Terceirizada	8.812,80
<b>SIG DEMANDAS</b>	Sistema de controle de demandas administrativas da escola	1 – Cadastramento e categorização de demandas administrativas 2 – Encaminhamento automático para área responsável 3 – Emissão de relatórios	Sergio Soares da Silva	1 - Gilmar Inácio da Silva	Baixa	58	Terceirizada	7.099,20
<b>INSCRIÇÕES ENAP</b>	Sistema de controle de inscrições de alunos/candidatos em eventos da Escola	1 – Controle do público inscritos em processos seletivos ofertados. 2 – Geração de folhas de respostas 3 – Correção automática de provas	Sergio Soares da Silva	1 - Michelle Graciela Moraes de Sá e Silva	Alta	57	Terceirizada	6.976,8

<sup>i</sup> TFPF = Tamanho Funcional em Pontos de Função

<sup>ii</sup> Manutenção = Considera-se manutenção a correção de erros e/ou suporte ao usuário.

<sup>iii</sup> Despesas anuais = O valor do ponto de função praticado para sustentação/manutenção na Enap é de R\$ 10,20 (dez reais e vinte centavos). Logo a memória de cálculo desta coluna é igual a: DA = (TFPF \* 10,2 \* 12)

### 4.3.2 Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

A Enap vem empregando o modelo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) para elaboração do seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), que abrange, além do conteúdo tático, elementos estratégicos, típicos de um Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI). Dessa forma, o PDTI elaborado pela Enap aborda elementos como missão, visão, valores e análise SWOT, tipicamente estratégicos, e também prevê projetos e ações necessárias para o alcance dos objetivos da organização (táticos).

O PDTI foi elaborado por solicitação do Comitê de Tecnologia da Informação da Enap, sob a liderança da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) e a participação ativa de membros de todas as diretorias e assessorias da Escola.

As demandas levantadas estão alinhadas a quatro perspectivas estratégicas (PE) adotadas pela Escola como norteadora de suas ações de 2015 a 2019. O novo PDTI foi aprovado pelo Comitê de TI na 1ª reunião ordinária de 2016.

As ações definidas no PDTI são executadas de forma transversal na Escola e estão alinhadas ao planejamento estratégico da instituição. Essas informações podem ser verificadas no PDTI, que foi disponibilizado no Portal da Enap, no link <http://www.enap.gov.br/web/pt-br/tecnologia-da-informacao-e-comunicacoes-tic>.

### Demais informações sobre a Gestão de TI da Enap

#### Comitê Gestor de TI

O Comitê de Tecnologia da Informação foi instituído pela Portaria nº 135, de 24 de setembro de 2009. Sua nova composição foi definida em 02 de abril de 2015, através da Portaria nº 42, publicada no Diário Oficial da União nº 65, de 7 de abril de 2015, com caráter **deliberativo**, objetivando a promoção do alinhamento da área de Tecnologia da Informação com as áreas de negócio, em consonância com o Programa de Modernização do Poder Executivo Federal, com a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação do Governo Federal (EGTI), e com o que determinam os Acórdãos nº 1.603/2008 e 2.308/2010 do Tribunal de Contas da União.

#### **Composição:**

O Comitê de Tecnologia da Informação será composto pelos seguintes membros:

- I - Representante da Presidência da Enap;
- II - Representante da Diretoria de Formação Profissional (DFP);
- III - Representante da Diretoria de Desenvolvimento Gerencial (DDG);
- IV - Representante da Coordenação-Geral da Educação à Distância (CGEAD);
- V - Representante da Diretoria de Comunicação e Pesquisa (DCP);
- VI - Representante da Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração (CGCE);
- VII - Representante da Diretoria de Gestão Interna (DGI);

## VIII - Representante da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI).

Reuniões do Comitê em 2016		
Data	Categoria	Pauta
27/01/2016	Extraordinária	Construir proposta de alinhamento com Plano Diretor da Escola;
14/04/2016	Extraordinária	O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) para o biênio 2016-2017 foi formalmente aprovado por unanimidade; O cronograma de reuniões do comitê foi aprovado para as seguintes datas: Reunião ordinária - 19/05/2016 Reunião ordinária - 14/07/2016 Reunião ordinária - 15/09/2016 Reunião ordinária - 17/11/2016
19/05/2016	Ordinária	A proposta de criação da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança em Redes de Computadores (ETIR) foi apresentada e sofrerá ajustes para publicação; A proposta de criação do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC) foi apresentada e sofrerá ajustes para publicação; Obrigatoriedade da inserção do número do CPF para brasileiros nos cadastros do portal Enap.
27/09/2016	Extraordinária	As novas aquisições e contratações realizadas pela Escola foram aprovadas pelo Comitê de forma unânime; A nova estrutura do CTI foi validada.

Quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI

- Servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade: **6**  
Analistas de Tecnologia da Informação (ATI), carreira descentralizada. Os servidores ocupantes do cargo de ATI, além do exercício na Secretaria de Tecnologia da Informação (STI/MP), também podem atuar, de forma descentralizada, nos diversos órgãos do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).
- Servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade: **2**
- Servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades: **6**  
Todos os Analistas de TI são de carreira descentralizada. Não houve concurso para o cargo específico de TI na Enap.
- Servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades: **1**
- Terceirizados (alocação de mão de obra): **0**
- Prestadores de serviço: **24**
- Estagiários: **4**

Plano de capacitação do pessoal de TI

Capacitação Planejada	Competências Relacionadas	Qtd de Servidores Elegíveis	Realizado	Total de Servidores capacitados
ABPMP Boot Camp + Certificação CBPP	Gestão de Processos	<b>1</b>	<b>Sim</b>	<b>1</b>
Análise de Pontos por Função	Métricas de Software	<b>2</b>	<b>Sim</b>	<b>2</b>

Análise e Melhoria de Processos	Gestão de Processos	<b>4</b>	<b>Não</b>	<b>0</b>
Arquitetura de Software	Arquitetura de Sistemas	<b>1</b>	<b>Não</b>	<b>0</b>
Automação de Processos	Gestão de Processos	<b>3</b>	<b>Não</b>	<b>0</b>
Curso BPMN 2.0	Gestão de Processos	<b>3</b>	<b>Não</b>	<b>0</b>
Formação de Gestores de Processos – ABPMP	Gestão de Processos	<b>4</b>	<b>Parcial</b>	<b>2</b>
Gestão da Segurança da Informação – ABNT NBR 27001 e 27002	Segurança da Informação	<b>3</b>	<b>Não</b>	<b>0</b>
Gestão de Contratos	Gestão de contratos	<b>4</b>	<b>Sim</b>	<b>4</b>
Governança em Segurança da informação	Segurança da Informação	<b>3</b>	<b>Não</b>	<b>0</b>
Liderança e Gerenciamento	Liderança de Pessoas e Equipes	<b>5</b>	<b>Parcial</b>	<b>3</b>
Programa de Desen. de Gestores de Tecnologia da Informação (DGTI) Enap	Elaborar/ Monitorar PDTI C15. Planejamento de Contratações C16. Gestão de Contratos	<b>3</b>	<b>Não</b>	<b>0</b>

#### Demais treinamentos realizados:

- Introdução à Gestão de Projetos;
- Seleção de Fornecedores de Tecnologia da Informação;
- Gestão de Contratos de Tecnologia da Informação;
- Planejamento da Contratação da Tecnologia da Informação;
- Fundamentos do Scrum - Preparatório para o Exame PSM I;
- Oficina de Gerenciamento de Projetos;
- Oficina de Gestão Sustentável;
- Seminário Governança Digital, Tecnologia e Inovação;
- Seminário - Ciclo do Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária;
- Workshop: Manual para publicação de "Publicações Enap";
- Workshop: Manual para Administração de Áreas Complementares do Portal Enap;
- Seminário de Gestão de Pessoas: a arte de liderar e coordenar grupos e equipes;
- Workshop: Manual de Publicação para Licitações e Contratos;
- Fundamentos do Scrum - Preparatório para o Exame PSM I;
- Oficina de Gerenciamento de Projetos;
- Gestão de Contratos de TI (EAD);
- Seminário Governança em TI;
- Curso de Métricas alinhado aos normativos do SISP;
- Turma 7/2016 - Formação de ATÍ's - Introdução à Gestão de Projetos;
- Turma 5 - Formação de ATÍ's - SFTI - Seleção de Fornecedores de TI;
- Seminário - Ciclo do Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária; e
- Seminário de Gestão de Pessoas: a arte de liderar e coordenar grupos e equipes.

#### Processos de gerenciamento de serviços de TI implementados

A Enap demanda serviços de TI de diversas naturezas, tais como desenvolvimento de sistemas, atendimentos a usuários, suporte e operação de ambiente de tecnologia da informação. A seguir estão listados os tipos e suas respectivas formas de gerenciamento:

- Desenvolvimento de sistemas – gerenciamento por Ordem de Serviço com auxílio das ferramentas *Citsmart* e *JIRA*, fazendo o uso da métrica de ponto de função.
- Atendimento a usuários (requisições e incidentes), gestão de mudanças e problemas e Operação de ambientes de TI – são gerenciados através do controle de solicitações com a aplicação de níveis de serviços e controle de qualidade, com auxílio das ferramentas *Citsmart* e com uso de princípios e disciplinas apregoados pelo ITIL.
- Adicionalmente, para demandas específicas que requerem alto grau de documentação e acompanhamento, a Enap faz uso da ferramenta *Redmine* para auxiliar no controle de prazos e documentações.

#### Projetos de TI desenvolvidos no período

<b>Necessidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Status da demanda</b>
Ferramenta para facilitar a gestão do Alojamento, de formar a melhorar a administração de diárias, reservas e usuários.	Desenvolvimento de Sistema de Alojamento.	Sistema desenvolvido e em homologação para validação final.
Ferramenta para administrar as inscrições em processos seletivos da Escola e geração de boleto de pagamento das inscrições.	Desenvolvimento do sistema de Inscrição.	Sistema desenvolvido e implantado em produção.
Ferramenta para facilitar o gerenciamento do processo de avaliação de desempenho profissional dos servidores.	Desenvolvimento de Sistema de Avaliação.	Sistema desenvolvido e implantado em produção.
Ferramenta de interação para os pesquisadores e bolsistas da Enap.	Desenvolvimento do Portal Pesquisa Enap	Sistema desenvolvido e implantado em produção.
Reformular interface do portal da Biblioteca com integração a base de dados da Procast.	Desenvolvimento de novo Portal da Biblioteca	Em desenvolvimento. Com pendência de integração ao Procast.
Ferramenta de Business Intelligence (BI) para consolidação de dados de forma a auxiliar na tomada de decisão.	Aquisição da ferramenta QlikView	Adquirida e implantada em produção.
Ferramenta Quiz para auxiliar o programa de combate à epidemia do Zika Vírus.	Desenvolvimento do Quiz #ZikaZero.	Sistema desenvolvido, implantado em produção e utilizado no programa.
Ferramenta para divulgação e promoção do Seminário Internacional realizado pela Escola. Ferramenta para emissão de certificado para os participantes do Seminário Internacional	Desenvolvimento do Portal Seminário Internacional	Sistema desenvolvido e implantado em produção.
Ferramenta para divulgação do Laboratório de Inovação em Governo.	Desenvolvimento do Portal GNOVA	Sistema desenvolvido e implantado em produção.
Ferramenta para gerenciar todo processo do Concurso Inovação no Setor Público.	Desenvolvimento do Portal Concurso Inovação; Desenvolvimento do sistema de gerenciamento SIG-Inovação; e Desenvolvimento do formulário para o cadastro no concurso.	Sistemas desenvolvidos e implantados em produção.
Ferramenta para ser utilizada em plataforma móvel de forma a integrar os serviços da Enap.	Desenvolvimento do App Enap.	App desenvolvido e disponibilizado na Google Play para downloads.

		Solução em prospecção de novas funcionalidades para melhorias.
--	--	--

Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

A Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2015, estabelece que, durante a fase de planejamento das contratações e, conseqüentemente, na elaboração do documento denominado Estudo Técnico Preliminar, seja realizada a “definição dos mecanismos para continuidade do fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação em eventual interrupção contratual”. Assim, antes de qualquer contratação ser realizada, são concretizadas todas as etapas prévias de planejamento de acordo com a referida norma. Ou seja, são elencados os recursos materiais, humanos e tecnológicos necessários à continuidade do negócio, bem como são estabelecidas as atividades a realizar em caso de eventual transição ou encerramento contratual.

Adicionalmente, todas as atividades desenvolvidas pelos prestadores de serviço são documentadas nos sistemas internos de controle de demandas e incidentes. A título de informação, a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação utiliza as ferramentas *Redmine* e *CITSmart* para acompanhar a execução dos serviços demandados e, em todas as entregas, as atividades executadas são registradas e validadas pelos servidores da Escola. Ademais, a utilização das ferramentas citadas garante o compartilhamento de informações e formação de base de conhecimento mitigando riscos de dependência em relação a pessoas e empresas.

#### 4.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade

**Quadro 22 - 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.	<a href="http://www.enap.gov.br/web/pt-br/plano-de-gestao-de-">http://www.enap.gov.br/web/pt-br/plano-de-gestao-de-</a>	

		<a href="#">logistica-sustentavel</a>
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.	<a href="http://www.ena.gov.br/web/pt-br/plano-de-gestao-de-logistica-sustentavel">http://www.ena.gov.br/web/pt-br/plano-de-gestao-de-logistica-sustentavel</a>
<b>Considerações Gerais</b>		
Endereço na Intranet (Enap Net) onde as informações estão publicadas: <a href="http://enapnet.ena.gov.br/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=1836&amp;Itemid=27">http://enapnet.ena.gov.br/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=1836&amp;Itemid=27</a>		

## Análise Crítica

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap possui, desde 2012, Plano de Gestão de Logística Sustentável, que define objetivos e responsabilidades, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permitem estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos, em constante monitoramento pela Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS), instituída pela Portaria nº 209, de 13 de julho de 2016.

Cabe destacar que a Enap, comprometida com a agenda socioambiental e com a gestão transparente, assinou, em 2012, o Termo de Adesão à Agenda Ambiental da Administração Pública- A3P e, em 2014, adesão ao Projeto Esplanada Sustentável (PES). Em 2016, a Enap se cadastrou como órgão participante do ResSoa – Sistema de Monitoramento Socioambiental do Ministério do Meio Ambiente.

Para a gestão ambiental dos resíduos, a Enap possui Acordo de Cooperação Técnica com a Agência Nacional de Águas (ANA) para realização de coleta seletiva de materiais recicláveis, de forma a atender ao Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006. Em 2016, foram destinados à Cooperativa Coopernoes - Cooperativa de Material Reciclado e de Educação Ambiental Nova Esperança, cerca de 300kg de material reciclável por mês.

Com relação à adequada gestão de resíduos, a Enap vem realizando, há cerca de 2 anos, compostagem por meio do reaproveitamento da borra de café e, dessa forma, reduzindo em quase 100% de seus gastos com adubo. Além da economia gerada, essa prática gera benefício ao meio ambiente, pois transforma e reaproveita matéria orgânica, evitando que este tipo de resíduo seja destinado ao lixão ou aterros sanitários.

Os processos licitatórios realizados pela Enap observam Instrução Normativa 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SLTI/MP), e o Decreto nº 7.746/2012 da Presidência da República, sendo exigido dos licitantes a apresentação de critérios de sustentabilidade ambiental em suas propostas, tais como a aplicação das regras de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.

A Enap tem continuamente reduzido seu consumo de papel. Por meio do Sistema SEI, implantado em 2015, os processos administrativos passaram a ser autuados e tramitados na forma digital, dispensando-se a utilização de papéis e outros insumos para sua montagem e gestão. A Enap também adota o sistema de ilhas de impressão, que proporcionam um maior controle com relação às impressões, e as impressoras são configuradas no padrão de impressão frente e verso, econômico e preto e branco. Para minimizar a impressão dos materiais didáticos, a Enap disponibiliza apostilas em formato eletrônico

para os alunos dos cursos presenciais. Quando há utilização de papel, este é reaproveitado para confecção de blocos de rascunho ou é destinado para a coleta seletiva.

Para minimizar o consumo de copos plásticos descartáveis pelos servidores da Enap, foram distribuídas canecas reutilizáveis, bem como foi incentivado seu uso por meio da Campanha *Enap Consumo Consciente*, que também tratou de temas como consumo de energia, água, papel, qualidade de vida no trabalho, entre outros, de forma a estimular a reflexão sobre a responsabilidade socioambiental e a mudança de atitude no ambiente de trabalho.

Visando a racionalização dos recursos renováveis e de sustentabilidade ambiental, várias ações têm sido realizadas na Enap. Pode-se citar, dentre outras: a instalação de equipamento de energia solar para aquecimento das torneiras da pia do restaurante; a instalação de sensores de presença em áreas de fluxo sazonal de pessoas; as vistorias periódicas na rede elétrica e instalações hidráulicas, bem como o monitoramento do consumo para identificar possíveis gastos atípicos; a substituição de torneiras tradicionais por torneiras com temporizadores; a substituição de vasos convencionais por vasos com caixa acoplada nos sanitários; e a substituição gradual das lâmpadas incandescentes e fluorescentes por iluminação tipo LED, conforme a necessidade de substituição, com prioridade para as áreas de maior consumo de energia.



## 5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

### 5.1. Canais de acesso do cidadão

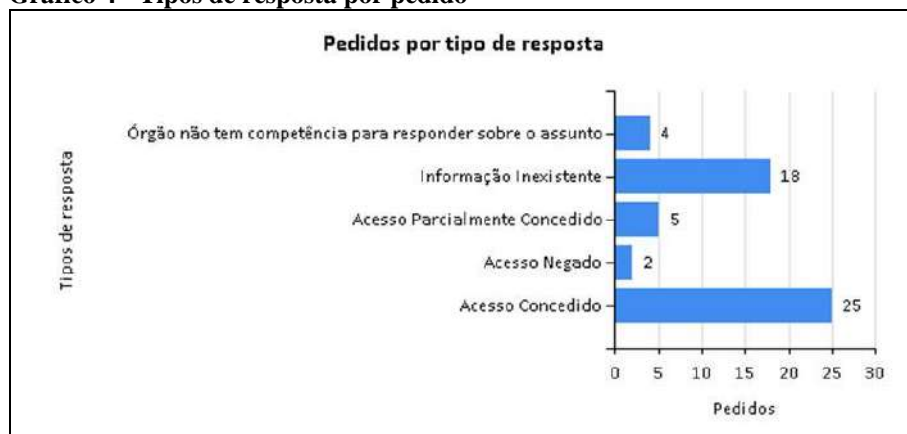
Um dos principais canais de comunicação da Escola com o público externo é o **Portal da Enap**, que conta com uma plataforma mais moderna e interativa, a qual visa proporcionar o acesso a todos, independentemente da forma ou dispositivo de conexão. O portal segue o modelo de identidade digital padrão da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República (Secom/PR) e atende às principais recomendações de acessibilidade. Também vale ressaltar a atuação da Enap nas mídias e redes sociais – *Facebook, Twitter, Instagram, Youtube* etc – por meio das quais o cidadão tem acesso às informações institucionais e organizacionais da Escola.

Com o advento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI), 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 maio de 2012. Os pedidos podem ser feitos pelos seguintes meios:

- ✓ Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC), disponível no Portal da Enap;
- ✓ Email: [sic@enap.gov.br](mailto:sic@enap.gov.br);
- ✓ Sítio da Controladoria Geral da União (CGU), que redireciona os pedidos destinados à Enap: <http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema>;
- ✓ Correspondência física, para o endereço: Setor de Áreas Isoladas Sul Área 2A - SIC Enap - Brasília (DF) - CEP: 706010-900; e
- ✓ Presencialmente, na própria sede da Enap.

De janeiro a dezembro de 2016, a Enap recebeu 54 pedidos de informação. Isso representa uma média mensal de 4,91 pedidos. O tempo médio de resposta pela Enap é de 13,09 dias para cada pedido. Com relação aos temas das solicitações, 61,11% se enquadravam na categoria Ciência, Informação e Comunicação – Informação – Gestão, Preservação e Acesso.

**Gráfico 4 - Tipos de resposta por pedido**



Existe também um canal de comunicação entre o cidadão e a Enap, disponível no Portal da Escola, denominado **Fale com a Enap**. Nesse canal o cidadão encaminha a sua solicitação, reclamação, dúvida ou sugestão, podendo direcionar a questão a uma área específica da Escola, a qual ficará responsável por respondê-la. A mensagem pode ser enviada para as seguintes áreas:

- ✓ Alojamento;
- ✓ Biblioteca;
- ✓ Café com Debate;

- ✓ Casoteca;
- ✓ Cooperação Internacional;
- ✓ Cursos a distância;
- ✓ Programa de Capacitação - Cursos presenciais;
- ✓ Especialização;
- ✓ Formação de Carreiras;
- ✓ Informática;
- ✓ Projetos Especiais;
- ✓ Publicações e Downloads;
- ✓ Secretaria Escolar;
- ✓ Sítio da Enap;
- ✓ Serviço de Logística de Eventos;
- ✓ Fale Conosco Site; e
- ✓ Mestrado

Ademais, a **Biblioteca da Enap** oferece o serviço de atendimento a distância, que funciona da seguinte forma:

1. O usuário faz a pesquisa na base de dados (<http://biblioteca.enap.gov.br>) e escolhe o material de interesse (capítulos de livros e/ou artigos de periódicos) e envia a seleção por e-mail ([biblioteca@enap.gov.br](mailto:biblioteca@enap.gov.br)).
2. A equipe da biblioteca recebe a seleção, separa o material e faz o orçamento de envio para o usuário. O custo deste serviço é de R\$ 0,10 centavos por folha, em caso de xerox, mais despesas de envio pelo correio e, no caso de digitalização e envio por e-mail, é cobrada uma taxa de R\$ 1 real a cada cinco páginas.
3. Se o usuário aceitar o orçamento, a equipe envia uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o usuário faça o depósito e em seguida envie o comprovante de pagamento. Ao receber o comprovante, o material será fotocopiado ou digitalizado.

O serviço de atendimento a distância da Biblioteca realizou 125 atendimentos em 2016.

## 5.2. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

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

Essa alternativa de avaliação tem o propósito de mensurar o grau de satisfação dos participantes em relação aos eventos de aprendizagem recém-concluídos e de 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*<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> **Donald L. Kirkpatrick & James D. Kirkpatrick**. Como Avaliar Programas de Treinamento de Equipes: Os Quatro Níveis. Rio de Janeiro. Editora Senac, 2010.

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.

A Enap ainda não adota o modelo integralmente. Tem se limitado ao primeiro nível na maior parte 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 que podem variar conforme a especificidade dos eventos de capacitação.

### *Cursos Presenciais de Desenvolvimento Técnico-Gerencial*

Nos cursos presenciais de desenvolvimento técnico-gerencial realizados pela Coordenação-Geral de Programas de Capacitação (CGPROG) e pela Coordenação-Geral de Projetos de Capacitação (CGPROJ)<sup>2</sup>, a avaliação de reação é aplicada 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 a três dimensões dos cursos: Planejamento, Coordenação e apoio logístico; Desempenho do docente; e Autoavaliação, na qual o participante avalia, entre outros aspectos, sua percepção quanto a aplicabilidade dos conteúdos aprendidos em situações de trabalho.

Em seminários e oficinas, o formulário aplicado é mais sintético, contemplando também três dimensões: organização do evento, palestrante e resultados e aplicabilidade dos conteúdos. No caso de turmas-piloto de cursos novos, aplica-se formulário de avaliação diferenciado, com o propósito de obter informações mais detalhadas para aperfeiçoar o curso, tornando-o adequado às necessidades do público-alvo.

Os resultados das avaliações são consolidados no *Relatório de Avaliação de Satisfação* da turma, encaminhado pelo núcleo de avaliação ao coordenador do curso e ao docente, visando contribuir para reflexão, replanejamento e aperfeiçoamento de suas práticas. No caso das turmas exclusivas e daquelas realizadas no âmbito do Programa Enap em Rede, o relatório é enviado, também, à instituição demandante ou parceira.

No conjunto, as informações provenientes das avaliações de reação contribuem nos processos de acompanhamento da atuação dos docentes; revisão ou atualização de atividades, conteúdos, metodologias e materiais didáticos, além de possibilitar a identificação de oportunidades de melhoria relativas à infraestrutura e apoio logístico oferecidos pela Enap. Para esse acompanhamento são também consideradas observações e sugestões registradas pelos docentes no Formulário de Conclusão de Curso (FCC) e pelos coordenadores de curso ou do núcleo pedagógico em assistência presencial em

---

<sup>2</sup> Com a publicação do Decreto 8.902/2016, as Coordenações-Gerais de Programas de Capacitação (CGPROG) e de Projetos de Capacitação (CGPROJ) constituem atualmente a Coordenação-Geral de Educação Executiva, da Diretoria de Educação Continuada.

sala de aula, visando a identificação de oportunidades de melhoria no processo de ensino-aprendizagem.

Na antiga CGPROJ, extinta em 2016, ocorriam até o exercício anterior algumas situações particulares ou peculiares. A primeira envolvia 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, utilizava-se o recurso de dinâmicas avaliativas, em que o grupo externava ou verbalizava ao final das oficinas as suas impressões sobre as atividades desenvolvidas. O segundo caso envolvia programas de capacitação customizados, ou mesmo a validação de soluções de capacitação novas, que exigiam 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 tratava da validação de uma nova solução, aspectos referentes ao desenho instrucional eram observados e registrados para análise da coordenação de ensino. Da mesma forma, cursos customizados envolviam, não raras vezes, relatórios de execução físico-financeira, que eram exigidos pelo demandante em função do registro de aspectos específicos do processo de ensino-aprendizagem, que mereciam tratamento especial e, muitas vezes, a construção de um instrumento mais personalizado para a avaliação.

Em 2016, teve início o trabalho de acompanhamento dos indicadores estratégicos da Enap. Entre os indicadores está o **Índice de satisfação do aluno**, calculado a partir da nota (em uma escala de 0 a 10) que o aluno atribui ao evento de aprendizagem, considerando todos os aspectos abordados na avaliação de reação.

Os resultados alcançados em 2016 em relação a esse indicador revelam um **índice médio de satisfação igual a 9,0** no conjunto dos eventos pesquisados, alcançando a meta estabelecida para o período. O universo considerado é composto de 326 eventos de desenvolvimento técnico-gerencial presenciais, realizados entre os meses de abril e dezembro<sup>3</sup> e distribuídos em cursos regulares oferecidos em turmas abertas, exclusivas e no âmbito do Programa Enap em Rede; oficinas de atualização para docentes e seminários. Este número representa 90% do total de eventos realizados no mesmo período. O número de respondentes é 7.830, correspondendo a 70% dos 11.216 concluintes.

No quadro abaixo estão descritos os índices de satisfação por tipo de evento, bem como o índice global alcançado pelo conjunto dos eventos cujas médias foram consolidadas.

**Quadro 23 - Índice de satisfação**

Eventos de Aprendizagem	% turmas pesquisadas/total turmas realizadas	% respondentes/total concluintes das turmas realizadas	Índice de satisfação/2016
Turmas Abertas	94%	75%	9,01
Turmas Exclusivas	99%	88%	9,08
Turmas Enap em Rede	94%	84%	8,98
Seminários	86%	55%	8,70

<sup>3</sup> Período em que foi aplicado o formulário de avaliação de reação atualizado com a questão na qual o aluno atribui a nota global ao evento de aprendizagem.

Oficinas / Atualização docentes	50%	41%	9,25
Total Presenciais	90%	70%	9,00

Índice de satisfação do aluno em eventos de aprendizagem de desenvolvimento técnico-gerencial presenciais, abril a dezembro de 2016.

Outro importante indicador relativo aos resultados institucionais é a percepção do aluno sobre a **aplicabilidade do curso**, calculado a partir do percentual de ocorrências da resposta “concordo totalmente” à questão sobre a percepção do aluno quanto à aplicabilidade do conteúdo aprendido no curso em situações de trabalho.

Em 2016 esse percentual atingiu **77,5%**, considerando um universo de 6.559 respostas em turmas abertas, exclusivas e realizadas nas instituições componentes do Programa Enap em Rede, de janeiro a dezembro. Verifica-se que esse índice melhorou em relação ao resultado de 2015, quando o percentual de concordância total foi de 62%.

### Cursos a Distância

Nos cursos a distância, os questionários de Avaliação de Reação podem ser preenchidos pelo aluno ao final de cada evento.

Os fatores avaliados envolvem 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.

Em 2016, a Coordenação-Geral de Educação a Distância analisou os questionários de Avaliação de Reação e os questionamentos dos alunos nos diversos canais de comunicação e identificou a dificuldade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) como um dos principais problemas. A dificuldade provinha da duplicidade de cadastros, um para o Portal da Enap e outro para o Ambiente Virtual de Aprendizagem. Ou seja, as credenciais para acessar um ambiente não eram as mesmas para acessar o outro. Os ambientes com diversos cadastros geravam dificuldades para os alunos. Desse modo, a Enap desenvolveu e implementou, ainda em 2016, a solução tecnológica que permitiu a unificação dos cadastros e credencias de acesso dos alunos. Além disso, alterou as informações a respeito da Escola Virtual no Portal da Enap, de forma a tornar mais clara a diferença dos ambientes.

### Cursos de Aperfeiçoamento para Carreiras

Nos cursos de aperfeiçoamento para carreiras, a avaliação de reação também é aplicada pelo coordenador do curso, no último dia, em sala de aula, de forma coletiva.

Ao todo são 18 fatores de avaliação distribuídos em três dimensões: Desempenho do professor, com sete itens de avaliação; Avaliação do programa de curso, com seis itens; Aplicabilidade, com dois itens; Contribuição da turma, com um item; Infraestrutura com um item; e Avaliação Geral do Curso.

Ademais, 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 do percentual de respostas a cada item da avaliação, e nota média de avaliação geral do curso.

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.

Há também a avaliação realizada a partir da perspectiva do docente sobre o desenvolvimento do seu curso e o desempenho da turma. Constitui-se em breve relatório em forma de questionário, contendo questões fechadas, acerca das seguintes dimensões: atuação didática, programa (cumprimento, adequação ao perfil do participante e à proposta do curso), autoavaliação, comportamento do grupo de alunos sob a ótica do professor e infraestrutura da instituição; além de espaço para comentários e sugestões.

Em relação à avaliação de aprendizagem, o objetivo é verificar a capacidade do aluno em aplicar os conceitos, técnicas e reflexões realizadas durante o curso na análise, resolução ou construção de soluções para problemas e/ou temas concretos do contexto e da prática governamental. Em razão de seu objetivo de verificar a capacidade de aplicação do aluno, a avaliação pode ser realizada por meio de trabalhos em grupo, provas e trabalhos individuais, entre outras. Os resultados da avaliação de aprendizagem fornecem evidências que se articulam aos outros processos avaliativos que ocorrem em nível institucional e a partir das avaliações externas, de forma a compor uma visão integrada da oferta de educação com vistas ao desenvolvimento profissional.

#### Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu

A coleta de dados para 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). A avaliação de reação por disciplina aborda três dimensões: Desempenho do professor; Avaliação da estruturação da disciplina; Resultados e aplicabilidade. O formulário de avaliação de reação preenchido pelo docente após o término da disciplina contempla duas dimensões: Perfil e comportamento dos alunos e Desenvolvimento do curso.

É realizada também, ao fim do curso, uma avaliação qualitativa, conduzida por um consultor externo responsável pela mediação de uma oficina de avaliação no dia subsequente à última aula presencial, com a participação de todos os alunos. Nessa oficina, são realizadas atividades individuais e em grupos para compartilhar os resultados das avaliações de diferentes aspectos do curso. Nessa oficina, é possível 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 da 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); e
- ✓ Autoavaliação quanto ao envolvimento com o curso, avaliação sobre a turma e sugestões.

Finalmente, a área técnica documenta os eventos relacionados ao curso, consolidando os dados das avaliações de reação dos alunos e docentes e avaliação final do curso. A Coordenação realiza reuniões internas para apresentação e discussão dos resultados e análise das sugestões.

### 5.3 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

No portal da Enap, há um item denominado Acesso à Informação, o qual permite consulta a diversos subitens que contribuem para a transparência da gestão, conforme a seguir.

- ✓ Auditorias - informações referentes ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomada de contas realizadas na Enap. Nesse espaço estão agregados os processos de contas anuais que atestam a idoneidade da Escola na gestão administrativa.
- ✓ Receitas e Despesas - informações sobre a previsão e arrecadação de receita pública e a execução orçamentária e financeira.
- ✓ Licitações e Contratos - consulta aos editais de pregão eletrônico, às atas de registro de preços, às contratações de atividades de docência e demais contratações de aquisição e prestação de serviços realizadas pela Enap.
- ✓ Servidores - consulta a informações sobre os concursos públicos realizados, à relação dos agentes públicos lotados ou em exercício na Enap e à relação de funcionários terceirizados.
- ✓ Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) - recebimento e resposta aos pedidos de informação pública feitos com base na Lei de Acesso à Informação (LAI).
- ✓ Boletim de Pessoal e Atos Administrativos - consulta, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a portarias, resoluções e outros atos administrativos.

### 5.4. Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

O conceito de acessibilidade é descrito, na legislação brasileira, como a condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços urbanos, mobiliários, equipamentos, edificações, transportes, dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Na internet, acessibilidade refere-se principalmente às recomendações do *World Content Accessibility Guide (WCAG)*, do *World Wide Web Consortium (W3C)* e, no caso do governo brasileiro, ao Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG).

#### Atividades finalísticas

Visando garantir o acesso e participação nos cursos pelos servidores e agentes públicos dos três poderes e das três esferas de governo e cidadãos interessados, a Enap executa um Termo de Cooperação com a UnB, procurando desenvolver a melhoria no acesso aos cursos a distância, estudando suportes que permitam ao usuário acessar e navegar nos cursos a distância. Para esses cursos foram realizadas as seguintes atividades: i. atualização do *layout* da plataforma *Moodle*, tendo como premissas as boas práticas e recomendações para sítios do governo, incluindo solução para ajuste de tamanho de fonte e disposição das informações de forma hierárquica; ii. substituição dos cursos apoiados em Flash por cursos apoiados em HTML; e iii. desenvolvimento do curso de Libras que vem sendo oferecido a toda a administração pública, com demanda surpreendente e significativa. Para 2017 os desafios são o legendamento de imagens, infográficos, animações e vídeos.

#### Casoteca de Gestão Pública

Foi publicado em 2016 o estudo de caso “No meio do caminho tinha um degrau: a contribuição de Renato para uma administração pública inclusiva”. O estudo narra o dilema enfrentado por Renato que, após ser aprovado em concurso público para o cargo de analista de infraestrutura, em uma vaga

específica para pessoa com deficiência, depara-se com barreiras à acessibilidade em seu novo local de trabalho. O caso permite a discussão dos papéis dos diferentes atores envolvidos em questões de Acessibilidade em Organizações.

### Infraestrutura física

Em 2016 foram entregues as duas Salas de Aprendizagem de Alta Performance (SAAP) – *Nexus* e *Inovatio*, que permitem aos alunos a utilização de computadores individuais com a possibilidade de mútua projeção em telas coletivas, de acesso à internet, de gravação e transmissão de imagens, sons e dados disponibilizado em ambiente com climatização, energização, iluminação e com mobiliário confortável e acessível. Um importante fator nessas salas é a acessibilidade no que tange aos recursos audiovisuais, para receber e capacitar pessoas com deficiência. Além disso, o projeto foi concebido sob a ótica da metodologia de competências institucionais, em que são exploradas as capacidades de sociabilização e compartilhamento de conhecimento entre os aprendizes. Dessa forma, a sala possibilita diversas configurações de uso (auditório, formato U, espinha de peixe, escola, entre outros) abarcando as diversas formas de metodologias pedagógicas aplicáveis no âmbito da Administração Pública.

Em continuidade às ações de adaptação e modernização das instalações físicas, e visando melhorar as condições de acessibilidade, funcionalidade e conforto ao público usuário, foram realizadas as seguintes ações:

- Construção de rampa de acessibilidade na entrada principal e pavimentação da entrada secundária da Enap, de forma a permitir melhor acesso à Escola;
- Instalação da segunda sala de alta performance – *Inovatio* e do Laboratório de Inovação em Gestão pública – G’Nova, que contam com rampa de acesso ao piso elevado, mobiliário confortável e acessível, e ambiente com climatização, energização, iluminação, bem como recursos audiovisuais, para receber e capacitar pessoas com deficiência;
- Modernização da sala da Procuradoria Federal junto à Enap e da sala administrativa 119, com especificações que garantem plena acessibilidade ao espaço;
- Substituição do piso do Ginásio de Esportes para garantir superfície regular e estável, de modo a proporcionar autonomia e segurança para os beneficiários da Associação de Centro de Treinamento de Educação Física Especial (CETEFE) e demais usuários da Escola;
- Aquisição de cadeiras ergonômicas para canhotos e obesos, além de mesas acessíveis para cadeirantes, com pensamento no desenho universal, para as áreas administrativas e salas de aula;
- Adequação dos sanitários da Ala Sul, bloco de ensino (1º e 2º andar), visando garantir a acessibilidade conforme NBR 9050:2015;
- Instalação de placa de sinalização tátil, com alto relevo em braile (leitura para cegos), para a identificação do Espaço *Nexus* e *Inovatio*; e
- Disponibilização de mesa preferencial para cadeirante no restaurante da Enap.

### Portal, software e outros

O portal da Enap segue a identidade digital padrão do governo federal e atende às principais recomendações de acessibilidade indicadas para a internet. Em sua parte superior, existe uma barra de acessibilidade na qual se encontram atalhos de navegação padronizados e a opção para alterar o contraste. Essas ferramentas estão disponíveis em todas as páginas do portal.

Para o público interno, a Enap contratou, em 2016, o Pacote Office 365, que conta com leitores de tela, ferramentas de reconhecimento de fala e atalhos de teclado para usuários com deficiência visual, possibilitando a integração das pessoas com essa deficiência à rotina administrativa da escola.



A Escola também manteve, em 2016, contrato para serviços de intérprete de LIBRAS (Contrato nº 27/2016).

Além disso, cabe salientar que se encontra em construção o Programa de Inclusão da Pessoa com Deficiência, que é uma iniciativa dos servidores da Enap, pensado a partir de debates e discussões internas, em que se identificou a necessidade de criação de uma ação interna de promoção de igualdade de condições de acessibilidade a servidoras/es, professoras/es e alunas/os com deficiência ou com mobilidade reduzida que tem, ou poderão ter, acesso aos espaços, serviços e produtos da instituição.

Ainda visando a melhoria e o atendimento integral às condições de acessibilidade, a Escola tem planejado ações de curto e médio prazo, 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, como a Lei nº 10.098/2000, atualizada pela Lei nº 13.146/2015, e o Decreto nº 5.296/2004. 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.

## **6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

### **6.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos**

A UPC adotou, ao longo do exercício financeiro de 2016, todas as medidas de caráter administrativo para dar cumprimento integral às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em especial, nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10.

Nesse sentido, a UPC realizou todos os registros patrimoniais de DEPRECIAÇÃO dos bens MÓVEIS e IMÓVEIS. No que se refere aos registros patrimoniais de AMORTIZAÇÃO de seu patrimônio INTANGÍVEL, a UPC tem adotado medidas de adequação de seu novo Sistema Informatizado de Controle de Patrimônio e Almoxarifado, adquirido em 2016, para atender plenamente às determinações contidas na Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008. Entretanto, essas ações de ajustes somente serão concluídas no exercício de 2017.

A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão utilizada 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 as 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 necessidade, no exercício de 2016, de avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido da UPC.

O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UPC, no exercício 2016, estão devidamente demonstrados no Balanço Patrimonial e no Balanço da Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP), anexos a este Relatório no capítulo “Anexos e Apêndices”.

### **6.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade**

A Enap ainda não utiliza o Sistema de Informação de Custos (SIC) do Governo Federal, contudo, utiliza-se da contabilização das despesas por meio de Planos Internos (PI), que permite o acompanhamento e detalhamento pormenorizado da execução das dotações orçamentárias e suas programações a partir do agrupamento dos gastos. A Escola utiliza, também, ferramenta de *Business Intelligence* (BI) que permite, a partir de um vasto banco de dados, a montagem de diversos painéis demonstrativos da execução orçamentária e financeira. Essas ações ensejam num detalhado acompanhamento da execução orçamentária e financeira que auxiliam na identificação e correção de eventuais inconsistências, bem como no planejamento com vistas à melhor aplicação das dotações consignadas à Escola na Lei Orçamentária Anual (LOA).

### **6.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas**

As informações referentes a este item se encontram no Anexo I.

## 7 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

### 7.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

No exercício de 2016 não foram emitidos Acórdãos pelo Tribunal de Contas da União direcionados para a Enap.

Entretanto, foi efetuada Diligência, por meio do Ofício 278-264/2016-TCU/SEFIP/Diaup, de 13 de outubro de 2016, por meio do qual o Tribunal comunicou a realização de análise na folha de pagamento da Escola, solicitando esclarecimentos acerca de situações que, em tese, estariam em desconformidade com os critérios de fiscalização adotados.

A Enap, por meio do Ofício nº 1655/2016, de 15 de dezembro de 2016, apresentou os devidos esclarecimentos e as providências adotadas para os 3 (três) casos apontados, porém o TCU ainda não efetuou a análise sobre a resposta apresentada.

### 7.2 Tratamento de recomendações do órgão de Controle Interno

No sistema Monitor, desenvolvido pela Controladoria-Geral da União (CGU) para permitir o acompanhamento das recomendações emitidas por este órgão de controle interno, consta 1 (uma) recomendação em acompanhamento, a saber:

<b>RECOMENDAÇÃO</b>
138478: Elabore e implemente metodologia de elaboração do Plano 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.

Destaca-se que o antigo Auditor-Interno solicitou a prorrogação do prazo de atendimento da recomendação para o dia 15 de janeiro de 2017, dado que havia sido apresentada para a CGU uma matriz de referência para balizar o PAINT do ano de 2016, mas que teria sua validade analisada no decorrer do exercício. Com a saída do titular do cargo, a recomendação não foi atendida no prazo solicitado.

Porém, adianta-se que próximo PAINT prevê a implementação de controles internos, gestão de riscos e governança, seguindo, em especial, os ditames da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, contemplando assim também os critérios de materialidade, relevância e risco, e que, ao fim, irá balizar ações da AUDIN da Enap no desempenho de suas funções, conforme solicitado pela CGU na recomendação expedida.

### 7.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

Na Enap não houve, em 2016, ocorrência de casos de danos que tenham sido objeto de medidas internas administrativas, nem instauração de tomadas de contas especiais. Contudo, com vistas a apurar e/ou minimizar a ocorrência de ilícitos administrativos, a Escola dispõe de algumas estruturas de controle, descritas a seguir:

- a Comissão de Ética (CE/Enap) tem como missão contribuir para o fortalecimento do compromisso da Escola com a dimensão ética. Assim, realiza ações educativas para os servidores, divulgando periodicamente os incisos do Código de Ética (Decreto nº 1.171/1994), além de divulgar orientação específica sobre Conflito de Interesses, utilizando material publicitário preparado pela CGU;
- o papel da Auditoria Interna é desempenhado por meio de constante vigilância sobre o cumprimento das normas gerais a que toda a Administração se submete e das específicas que alcançam apenas a Enap. Ao detectar fatos relevantes que possam caracterizar ilícito administrativo, a equipe de auditoria apresenta a situação à direção máxima da Escola por meio dos canais institucionais próprios, usualmente valendo-se de relatórios circunstanciados.

#### **7.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993**

A Enap realiza acompanhamento do cronograma de pagamento, objeto do Art. 5º da Lei 8.666, de 1993, estabelecendo nas contratações de bens, realização de obras e prestação de serviços, prazo para realização do pagamento da despesa em até cinco dias úteis, contados da data do atesto da Fatura e/ou Nota Fiscal de fornecimento. Nos contratos com desembolsos mensais constam cláusulas que estabelecem a temporalidade em que devem ocorrer os pagamentos das despesas (por exemplo: “o pagamento deverá ser realizado até o 5º dia útil ao mês subsequente ao da prestação do serviço”).

O acompanhamento dos pagamentos é monitorado por intermédio do Sistema Integrado de Gestão (SIG-Enap).

#### **7.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento**

Haja vista a suspensão liminar do benefício de desoneração da folha de pagamentos, não há conteúdo a declarar.

## **8. Parecer ou Relatório da unidade de Auditoria Interna**

Conforme prevê o § 6º do Art. 15 do Decreto 3.591, de 6 de setembro de 2000, a unidade de Auditoria Interna examinará e emitirá parecer sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais.

Considera-se que o presente Relatório de Gestão, organizado pela Assessoria da Presidência da Enap, a partir de informações disponibilizadas pelas Diretorias, cumpre, em sua essência, os critérios formais de apresentação preconizados pelo Tribunal de Contas da União.

Em relação à atuação da Auditoria Interna, o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) apresentado para a Controladoria-Geral da União e publicado no sítio desta Fundação, trouxe como conclusão que não é possível analisar, com a devida suficiência, o nível de maturidade dos controles internos da Escola, bem como os benefícios decorrentes da atuação da unidade de Auditoria Interna ao longo do exercício de 2016.

Tal fato se dá, entre outros motivos, pela baixa efetividade nas ações de auditoria planejadas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) para o ano de 2016, bem como pela vacância do cargo de Auditor-Chefe desde setembro, que não foi ocupado efetivamente até o fim do exercício de 2016.

Pondera-se que isso não significa que não existam controles internos atuantes e efetivos na Enap, condizentes com a importância da sua missão institucional e em consonância com o quadro qualificado de profissionais que a compõe. Porém, a existência desses controles e em que termos não é de conhecimento da AUDIN, dado que não foram objeto de ações e/ou testes de auditoria que pudessem formar este juízo.

Por fim, cabe destacar os esforços da Enap em reforçar a atuação da Auditoria Interna, a começar pela escolha do novo Auditor-Chefe, proveniente do quadro efetivo da Controladoria-Geral da União, com formação condizente ao cargo e experiência em auditorias e fiscalizações, estando assim preparado para estruturar a unidade e contribuir para o amadurecimento dos controles internos da entidade já para o exercício de 2017.

## **9. RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO**

No exercício de 2016, não houve demanda que ensejasse atuação da área especializada em matéria correcional da unidade jurisdicionada ou eventos que provocassem a criação de colegiados correcionais (sindicâncias ou processos administrativos disciplinares).

Contudo, maiores informações relacionadas ao tema podem ser verificadas no tópico “3.4 Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos”.

## 10. DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE

### 10.1 Integridade e completude dos registros no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões

#### Declaração sobre a integridade e completude dos registros de atos no Sisac

##### DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão relativos ao pessoal da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap) estão devidamente registrados no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac) para fins de registro junto ao Tribunal de Contas da União, conforme determina o inciso III do art. 71 da Constituição Federal e art. 2º da Instrução Normativa TCU 55/2007.

Brasília, 24 de fevereiro de 2017  
CILAIR RODRIGUES DE ABREU  
CPF nº 908.073.407-15  
Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas e Administração  
Escola Nacional de Administração Pública

### 10.2 Declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas

#### Declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas

##### DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os servidores da Fundação Escola Nacional de Administração Pública entregaram formulário de Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física, para fins de cumprimento da exigência contida no artigo 13 da Lei nº 8.429/92, e no artigo 1º da Lei nº 8.730/93 e, enquanto sujeitos ao cumprimento das obrigações previstas nas Leis nº 8.429/93 nº 8.730/93, o Tribunal de Contas da União – TCU poderá ter acesso aos dados de Bens e Rendas exigidos nas mencionadas Leis, das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Brasília, 24 de fevereiro de 2017  
CILAIR RODRIGUES DE ABREU  
CPF nº 908.073.407-15  
Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas e Administração  
Fundação Escola Nacional de Administração Pública

### 10.3 Declaração de integridade dos registros das informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento

#### Declaração de integridade das informações sobre o PPA no SIOP

<p><b>DECLARAÇÃO</b></p> <p>Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações para monitoramento do PPA exigidas no Módulo de Monitoramento Temático do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), cuja responsabilidade pela coleta e atualização no referido Sistema são de responsabilidade desta unidade prestadora de contas, estão devidamente atualizados no SIOP conforme as orientações do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.</p> <p style="text-align: center;">Brasília ROBERTA TIEMI SAITA 016.021.005-43 Chefe de Gabinete Substituta Escola Nacional de Administração Pública</p>
---

#### Declaração de integridade das informações do Orçamento Federal Anual no SIOP

<p><b>DECLARAÇÃO</b></p> <p>Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações sobre a execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual exigidas no Módulo de Acompanhamento Orçamentário do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), cuja responsabilidade pela coleta e atualização no referido sistema são de responsabilidade desta unidade prestadora de contas, estão devidamente atualizados no SIOP conforme as orientações do ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.</p> <p style="text-align: center;">Brasília ROBERTA TIEMI SAITA 016.021.005-43 Chefe de Gabinete Substituta Escola Nacional de Administração Pública</p>
---

### 10.4 Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI)

#### Declaração do Contador afirmativa da fidedignidade das demonstrações contábeis

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ):</b>			<b>Código da UG:</b>
<b>FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>			<b>114702</b>
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanço 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, relativos ao exercício de 2016, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p style="text-align: center;">Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Brasília-DF</b>	<b>Data</b>	<b>17/02/2016</b>



<b>Contador Responsável</b>	<b>Wander Machado de Souza</b>	<b>CRC n°</b>	<b>014448/O-7</b>
-----------------------------	--------------------------------	---------------	-------------------

### **10.5 Declaração sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.**

O processo de verificação da conformidade contábil no âmbito da UPC ocorre com a análise dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial realizados pela Coordenação de Contabilidade no Sistema de Administração Financeira (SIAFI). A análise contábil é realizada por meio da verificação da regularidade dos lançamentos orçamentários, financeiros e patrimoniais no SIAFI, com a verificação dos lançamentos típicos da execução da despesa, empenho, liquidação e pagamento. Neste caso, a Coordenação de Contabilidade utiliza-se dos instrumentos de análise contábil disponíveis no SIAFI. Assim, na ocorrência de eventuais erros, inconsistências ou impropriedades, a Coordenação de Contabilidade solicita ao gestor que proceda as regularizações necessárias.

Ocorre, também, o processo de verificação da conformidade contábil no âmbito da UPC, com a aferição da regularidade dos processos administrativos eletrônicos, no âmbito do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), implantado na UPC no exercício financeiro de 2015, e em pleno funcionamento no exercício financeiro de 2016. Desta forma, a Coordenação de Contabilidade certifica que os Processos Eletrônicos foram instruídos com os documentos que dão suporte fático aos atos e fatos praticados na gestão orçamentária, financeira e patrimonial da UPC. Esta certificação é registrada por meio de um “*CHEK LIST*”, que é datado, assinado e juntado aos autos do Processo Eletrônico por Técnicos da Coordenação de Contabilidade. Neste aspecto, importante ressaltar que o Contador Responsável pela UPC tem como uma de suas atribuições funcionais prestar apoio e orientação aos gestores, porém, sem praticar, diretamente, atos de gestão orçamentária, financeira ou patrimonial, o que garante a aplicação e o respeito ao Princípio de Segregação de Funções.

Quanto às informações sobre a “quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alertas ou ressalvas”, verifica-se que estas não ocorreram na UPJ, o que ensejou o registro da Conformidade Contábil “SEM RESTRIÇÃO” ao longo de todos os meses do exercício financeiro de 2017.