



**Escola Nacional de
Administração Pública**

**Manual
de
Boas-vindas
ao
Servidor**



Informações básicas que
facilitam sua chegada!



Diogo Costa

Presidente

Rebeca Loureiro de Brito

Diretora Executiva

Alana Regina Biagi Lisboa

Diretora de Gestão Interna

Paulo Marques

Diretor de Desenvolvimento Profissional

Rodrigo Torres de Araújo Lima

Diretor de Educação Executiva

Diana Magalhães de Souza Coutinho

Diretora de Altos Estudos

Bruna Silva dos Santos

Diretora de Inovação

SUMÁRIO

- 4** Prezado Servidor ...
- 6** Marcos Históricos
- 8** Você Sabia ...
- 9** A Estratégia
- 11** Iniciando a Jornada
- 12** Carteira Funcional Digital
- 13** Temas Transversais
- 14** Contatos Úteis Enap
- 15** Horários de Funcionamento
- 16** A CGGP
 - 17** Estrutura CGGP
 - 18** Equipe CGGP
- 23** Ferramentas CGGP
 - 23** Avalia
 - 24** CerEnap
- 25** Programas, Projetos e Planos CGGP
 - 25** Programa de Gestão
 - 26** Programa Qualidade de Vida no Trabalho
 - 31** Programa de Estágio
 - 32** Projeto Reciclagem de Bitucas
 - 34** Plano de Desenvolvimento de Pessoas
- 35** Gestão da Saúde
- 37** Contatos Úteis CGGP
- 38** Mudando o Rumo ...
- 39** O Manual

Prezado servidor, seja bem-vindo!!!

A partir de agora você passa a fazer parte do time da Escola Nacional de Administração Pública – Enap.

Nossa **Missão** é formar e desenvolver agentes públicos capazes de inovar, alcançar resultados e servir melhor à sociedade.

Nossa **Visão** é ser o ambiente onde o setor público se transforma em competência, conhecimento, inovação, atitude, resultado e valor.

Nossos **Valores** são o foco nas pessoas, a aprendizagem com protagonismo, a inovação com impacto, a integração com diversidade, a flexibilidade com integridade e o compromisso com o conhecimento, a ciência e a sociedade.

Cumprimentamos você, novo membro da ENAP, com a convicção de que teremos enriquecedora troca de experiências e colaboração mútua, muito benéficas para o nosso crescimento e desenvolvimento.

Estamos ansiosos pela sua participação nos trabalhos e projetos que temos pela frente!

A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP elaborou este manual buscando disponibilizar aos novos servidores informações básicas e orientações acerca de procedimentos da Escola, dar as boas-vindas aos recém-chegados e promover a sua melhor integração.

Aqui você encontrará algumas informações importantes sobre a Enap, suas unidades administrativas, além de endereços eletrônicos úteis e orientações que servirão como um guia, durante sua permanência na Escola.

Nos estágios iniciais de desenvolvimento das atividades diárias, poderão surgir novas dúvidas que, certamente, não serão sanadas por este manual. Mas fique tranquilo(a)! Você sempre encontrará todo o apoio que necessitar e uma equipe de trabalho disposta a ajudar.

Mais uma vez...

Bem-vindo! Sinta-se acolhido! Contamos com você!

João Cândido de Arruda Falcão

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

1980

Decreto nº 85.524, de 16 de dezembro

Aprovou o Estatuto da fundação Centro de Formação do Servidor Público - FUNCEP.

Lei nº 6.871, de 3 de dezembro

Autorizou o Poder Executivo a instituir a Fundação Centro de Formação do Servidor Público - FUNCEP.

1986

Decreto nº 93.277, de 19 de setembro

Instituiu a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP e o Centro de Desenvolvimento da Administração Pública - CEDAM.

1990

Lei nº 8.140, de 28 de dezembro de 1990

Altera a denominação da FUNCEP para Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

1993

Decreto nº 773, de 17 de março

Instituiu o primeiro Estatuto da Enap.

2016

Decreto nº 8.902, de 10 de novembro

Configurou a Enap como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação - ICT.

Conheça mais sobre a produção da Enap em
repositorio.enap.gov.br

Marcos Históricos

2019

Decreto nº 9680, de 2 de janeiro de 2019

Revogou o Decreto nº 8.902/2016.

Aprovou novo Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap .

Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019

Conversão da Medida Provisória nº 870, de 1º de janeiro de 2019, que estabelecia a incorporação da Escola de Administração Fazendária (ESAF) pela Enap.

2020

Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020

Revogou os decretos anteriores, estabelecendo a qualificação da Enap como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação.

Aprovou o atual Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos e das Funções de Confiança da Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

2021

Portaria nº 53, de 12 de fevereiro de 2021

Aprovou o Regimento Interno e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

Conheça mais sobre a produção da Enap em
repositorio.enap.gov.br

Você sabia ...

A graphic featuring several 3D question marks in shades of blue and yellow, scattered across a light blue background. The question marks are of various sizes and orientations, some appearing to be in motion or stacked.

...que a Enap conta com um quadro de profissionais altamente capacitados e motivados para colaborar na solução dos desafios das políticas públicas e para a formação de servidores públicos inovadores e comprometidos com a sociedade?

...que a Enap possui um Portfólio de Projetos Estratégicos 2020/2021?

...que a Enap possui vários Comitês e Comissões? acesse aqui para mais informações.

- Comitê de Gestão de Integridade
- Comitê de Inclusão
- Comissão de Ética
- Comissão de Acervo Bibliográfico ...

...que na Enap a Biblioteca Graciliano Ramos possui um vasto acervo físico, além de material em formato digital, disponível para o servidor?

...que clicando aqui tem acesso à todas as ferramentas e sistemas utilizados na Enap?

... que a Enap possui estacionamento próprio e autoatendimento do Banco do Brasil?

Acesse aqui para conhecer mais sobre quem somos e como nos organizamos.

A Estratégia



A Gestão Estratégica da Enap se utiliza de ferramentas fundamentais para a tomada de decisões acertadas e que assegurem o alcance dos seus objetivos institucionais.

Saiba mais sobre o PDI e sua estrutura:

Plano de Desenvolvimento Institucional **PDI**

"Uma relevante ferramenta de planejamento e gestão, que deriva seu conteúdo da missão e da visão da Escola."

Perfil Institucional

"... a missão de formar e desenvolver pessoas capazes de inovar, alcançar resultados e servir à sociedade."

Projeto Pedagógico Institucional

"... é o instrumento orientador de toda comunidade escolar da Enap e reflete os referenciais estratégicos da Escola, bem como sua finalidade."

Gestão Institucional

"Estrutura organizacional. Políticas de Gestão. Avaliação institucional. Atuação internacional. ..."

Corpo Docente e Técnico-Administrativo

"Servidores públicos federais. Colaboradores eventuais. Política de formação e capacitação..."

Aspectos orçamentários e financeiros

"... assegurar as condições necessárias ao funcionamento da Escola e ao atendimento de suas perspectivas futuras."

Infraestrutura

"... 19.124 m² de área construída, destinada ao desenvolvimento de atividades administrativas e acadêmicas."

Iniciando a Jornada

Como proceder?

O **1º passo** é verificar seu acesso ao e-mail institucional da ENAP e, para isso, é necessário entrar em contato com a Coordenação de Administração de Pessoal - COAP, por intermédio do endereço eletrônico **coap@enap.gov.br**

O **2º passo** é aguardar a disponibilização do seu e-mail institucional e das orientações da COAP referentes ao acesso aos sistemas necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Principais Sistemas e Ferramentas utilizados no dia a dia da Enap

 Gmail Webmail utilizado na Enap.

 Sistema Eletrônico de Informações utilizado para gestão de processos.

 Sistema onde são cadastradas todas as suas informações funcionais. Ele permite, também o acompanhamento da frequência.

 Portal Único de Governo para a oferta de capacitação a distância.

AVA Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Clique [aqui](#) e saiba mais, acessando a Enapnet.

Carteira Funcional Digital

Você Já Tem a Sua?



É a Identidade Funcional Digital do agente público e foi disponibilizada pelo Serpro em 2019.

Faz parte do Sigepe mobile e pode ser acessada pelas opções do aplicativo.

A Carteira é compatível com Android a partir da versão 5.0 e IOS a partir da versão 9.0.

Não fique com dúvidas!

É muito fácil!

Acesse [aqui](#) e conheça o passo a passo para obter a sua!

Temas Transversais

O Sistema de Gestão de Pessoas - **SIGEPE**, agora, se chama Sistema de Gestão de Acesso - **SIGAC**.

É um sistema do Governo Federal em que os servidores, aposentados e pensionistas podem realizar diversos procedimentos, como: consultar contracheques, gerar autorização de consignatária, solicitar férias, atualizar dados cadastrais, efetuar requerimentos entre outros. Para acessar, entre no Portal do Servidor -

www.gov.br/servidor e clique em "Sigepe Servidor e Pensionista" ou clique na imagem ao lado



O Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses - **SeCI** permite ao servidor ou empregado público federal realizar consultas e pedir autorização para exercer atividades privadas, bem como acompanhar as solicitações em andamento e interpor recursos contra as decisões emitidas, tudo de forma simples e rápida. Veja o [Manual do Solicitante](#) ou acesse o Portal, clicando na imagem ao lado.



O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão - **e-SIC**, está integrado ao **Fala.BR**. A plataforma permite fazer pedidos de informações públicas e manifestações de ouvidoria num único local.

Conheça o [Manual do Fala.BR](#) ou acesse o Portal, clicando na imagem ao lado.

Acesse também o [wiki](#)



Endereços Úteis Enap

Gabinete da Presidência

gabin@enap.gov.br

(61) 2020-3021

Assessoria da Presidência

ap@enap.gov.br

(61) 2020-3021

Assessoria de Comunicação

atendimento.ascom@enap.gov.br

(61) 2020-3092

Assessoria Relações

Institucionais

asrel@enap.gov.br

(61) 2020-3472

Assessoria de Eventos

assev@enap.gov.br

(61) 2020-3070

Diretoria Executiva

direx@enap.gov.br

(61) 2020-3103

Diretoria de Inovação

digc@enap.gov.br

(61) 2020-3397

Comitê de Gestão da Integridade

comitedegestaodaintegridade@enap.gov.br

Comissão de Ética

etica@enap.gov.br

Procuradoria Federal

procuradoria@enap.gov.br

(61) 2020-3016

Auditoria

audin@enap.gov.br

(61) 2020-3392

Diretoria de Gestão Interna

dgi@enap.gov.br

(61) 2020-3364

Diretoria de Desenvolvimento

Profissional

ddpro.equipetecnica@enap.gov.br

(61) 2020-3020

Diretoria de Educação Executiva

dex@enap.gov.br

(61) 2020-3008

Diretoria de Altos Estudos

dae@enap.gov.br

(61) 2020-3065

Biblioteca Graciliano Ramos

biblioteca@enap.gov.br

Central de Serviços Enap TI

cse@enap.gov.br

(61) 99818-1791

Conheça todo o Time Enap
acessando o "**Quem é Quem**" na EnapNet !

Horários de Funcionamento

Secretaria Escolar

Segunda a sexta
07h às 22h

Academia / Cetefe

Segunda a sexta
8h às 18h

Biblioteca

Segunda a sexta
Das 9h às 19h

Transfermetrô

Segunda a sexta

Sentido Enap:

7h30, 8h, 8h30, 9h,
9h30, 13h30 e 14h

Lanchonete

Das 07h às 22h (em dias úteis)
Das 08h às 16h (aos sábados)
Das 08h às 14h aos domingos
(solicitação Administração)

Sentido Metrô:

12h, 12h30, 13h30,
14h, 16h10, 17h05,
17h15, 17h45, 18h10,
18h30, 19h10

Restaurante

Segunda a sexta
Das 11h30 às 14h30 (para funcionários e alunos)
Das 13h às 14h30 (para o público em geral)

A CGGP



A **Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP** integra a **Diretoria de Gestão Interna - DGI** e é composta pela equipe de Assistência Técnica, Pedagógica e Administrativa e pela Coordenação de Administração de Pessoal - COAP, que compreende duas subunidades:

- Divisão de Acompanhamento Funcional (DIAF); e
- Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DIDEP).



João Cândido de Arruda Falcão
Coordenador-Geral

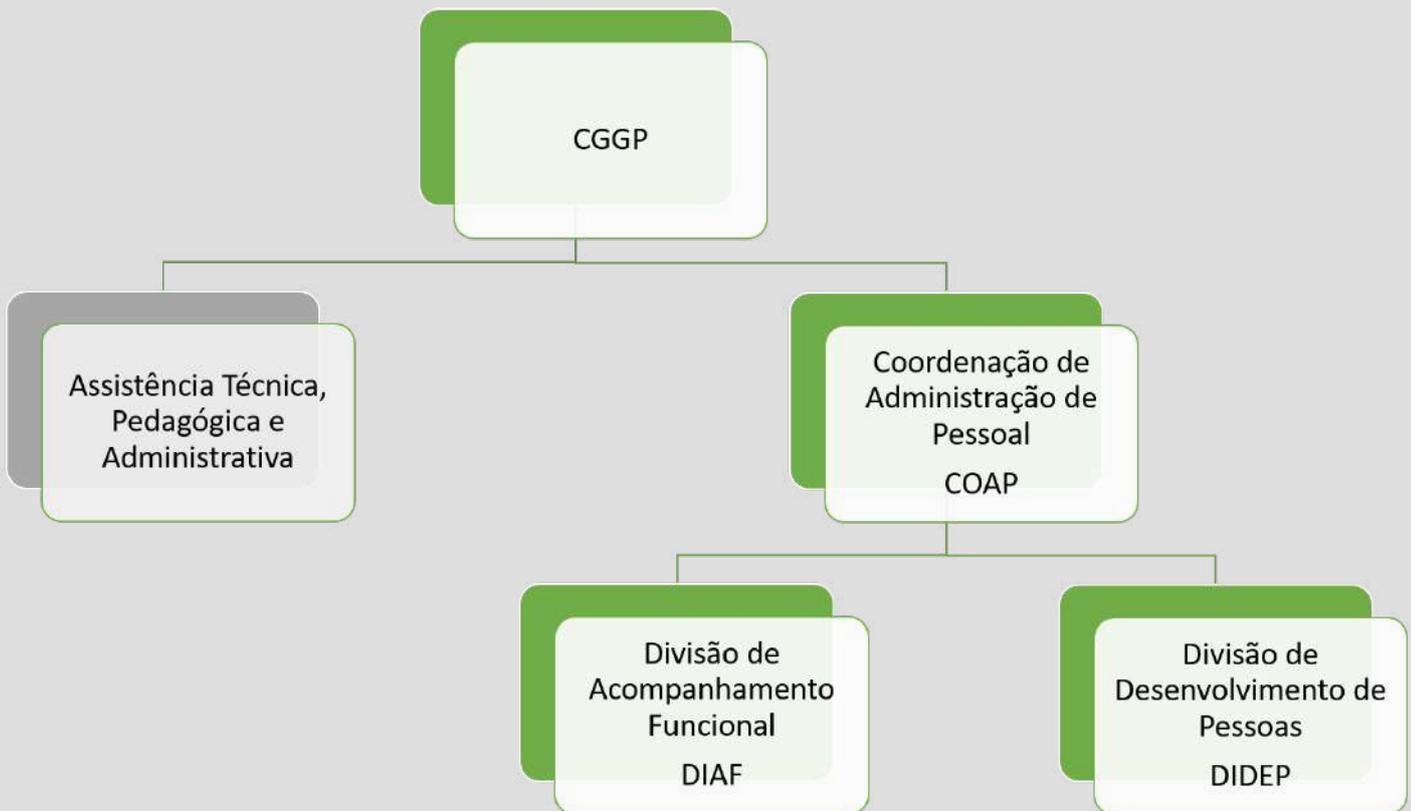
E-mail: joao.falcao@enap.gov.br

Contatos da Coordenação-Geral
cggp@enap.gov.br

61) 2020-3440

A CGGP está à disposição para auxiliá-lo em sua nova jornada!

Saiba mais sobre a Coordenação-Geral nas próximas páginas deste manual.



Atribuições

À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas compete desenvolver, monitorar e controlar as atividades relacionadas à

- **Administração de pessoal** (recrutamento, seleção, nomeação, exoneração, cadastro, aposentadoria, benefícios, folha de pagamento e assistência à saúde do servidor).
- Promoção e gestão do **desenvolvimento e da capacitação** dos servidores em exercício na Enap, da avaliação do desempenho funcional e do programa de estágio.
- Desenvolvimento e gestão de **processos transversais** como promover a Qualidade de Vida no Trabalho, realizar processos de seleção interna e aplicar pesquisas internas de percepção de interesses e diagnóstico de realidade.

Equipe CGGP

Assistência Técnica, Pedagógica e Administrativa

Equipe:

Juarez Junior

juarez.junior@enap.gov.br (61) 2020-3250

Marcia Iglesias

marcia.iglesias@enap.gov.br (61) 2020-3301

Ralph Freitas

ralph.freitas@enap.gov.br (61) 2020-3250

Samantha Sobral

samantha.sobral@enap.gov.br (61) 2020-3337

E-mail:

cggp@enap.gov.br

Atribuições

- Realizar apoio à gestão da Coordenação-Geral;
- Promover articulação da CGGP com as demais unidades de Enap;
- Planejar, coordenar e executar atividades referentes ao Programa Qualidade de Vida no Trabalho - PQVT ;
- Planejar, coordenar e realizar diagnóstico contextual e coleta de dados referentes à cultura e ao clima organizacionais, além daqueles demandados pelo PQVT;
- Planejar e elaborar material didático-informativo sobre projetos, processos e procedimentos da CGGP;
- Gerenciar e prestar apoio aos processos de seleção interna; e
- Gerenciar a produção e a atualização de informações na Intranet e Portal Enap.

Coordenação de Administração de Pessoal - COAP

Coordenadora:

Ivanete Cardoso Sobrinho

ivanete.cardoso@enap.gov.br (61) 2020-3347

Equipe:

Emanuella Rodrigues dos Santos

emanuella.santos@enap.gov.br (61) 2020-3245

Maria Aparecida Carvalho Farias

aparecida.farias@enap.gov.br (61) 2020-3091

Valéria Ferreira de Melo

valeria.melo@enap.gov.br (61) 2020-3450

E-mail:

coap@enap.gov.br

Atribuições

À Coordenação de Administração de Pessoal compete planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas



- à administração e desenvolvimento de pessoal;
- à avaliação do desempenho individual;
- à movimentação de servidores;
- ao mapeamento de competências;
- ao programa de estágio;
- ao cadastro;
- à folha de pagamento; e
- à assistência à saúde do servidor.

Equipe CGGP

Divisão de Acompanhamento Funcional - DIAF

Chefe de Divisão:

Marcus Vinicius Medeiros Moreira

marcus.medeiros@enap.gov.br (61) 2020-3336

Equipe:

Ângela Telma Alves Berger

angela.berger@enap.gov.br (61) 2020-3312

Eliane Siqueira Campos

eliane.campos@enap.gov.br (61) 2020-3035

Fabiana de Sousa

fabiana.sousa@enap.gov.br (61) 2020-3207

Gildete Barbosa da Silva

gildete.silva@enap.gov.br (61) 2020-3353

Lenísia da Silva Favaro

lenisia.favaro@enap.gov.br (61) 2020-3253

Lizarenia Rezende Boechat Lima

lizarenia.boechat@enap.gov.br (61) 2020-3128

Margarida Christina de Aquino

margarida.aquino@enap.gov.br (61) 2020-3260

Maria das Graças Nascimento Barreiro

maria.barreiro@enap.gov.br (61) 2020-3149

Maria Helena Vasconcelos Amendoeira

maria.amendoeira@enap.gov.br (61) 2020-3339

Patrícia Rodrigues de Sousa

patricia.sousa@enap.gov.br (61) 2020-3333

E-mail:

diaf@enap.gov.br

Atribuições

Planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades relacionadas ao cadastro, ao Assentamento Funcional Digital, às férias, à frequência, à assistência à saúde do servidor, à folha de pagamento, à reposição ao erário, à liquidação de exercício anterior e à concessão de aposentadorias, pensões, auxílios e benefícios funcionais.

Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DIDEP

Chefe de Divisão:

Rosana Vanessa de Assis

vanessa.assis@enap.gov.br (61) 2020-3348

Equipe:

Elizete Frazão dos Santos Cezário

elizete.cezario@enap.gov.br (61) 2020-3066

Engrácia Maria Nóbrega da Silva

engracia.nobrega@enap.gov.br (61) 2020-3457

Janaína Oliveira Marana

janaina.marana@enap.gov.br

Nelma da Silva Mera Assumpção

nelma.assumpcao@enap.gov.br (61) 2020-3146

Nívea Silva Lisboa

nivea.lisboa@enap.gov.br

Regilena Godoi da Anúnciação

regilena.anunciacao@enap.gov.br (61) 2020-3066

E-mail:

didep@enap.gov.br

Atribuições

Planejar, executar, acompanhar e controlar as ações relacionadas:

- ao desenvolvimento dos servidores em exercício na Enap;
- às avaliações de desempenho funcional;
- ao programa de estágio; e
- ao mapeamento e Gestão da Capacitação por Competências e dos espaços ocupacionais da Enap.

Equipe CGGP

Principais Atividades

- Assistência à gestão da Coordenação-Geral
- Coordenação do PQVT
- Coordenação de Processos Seletivos Internos
- Gerenciamento, produção e atualização de informações na Intranet e Portal Enap
- Gerenciamento do Projeto Reciclagem de Bitucas
- Coordenação de pesquisas internas
 - Acesso ao SEI
 - Declaração funcional
 - E-mail institucional
 - Auxílio-Transporte
 - Registro no Sistema de Pessoal
 - Alteração de conta bancária e endereço
 - Inclusão dependentes dedução do Imposto de Renda
 - Demais benefícios estabelecidos pela Lei nº 8.112/90
 - Auxílio alimentação
 - Previdência Complementar
 - Regras de aposentadoria
 - Acesso Sigepe (Siapenet)
 - Férias
 - Carteira Funcional
 - Ressarcimento Saúde
 - Inclusão para fins de acompanhar familiar enfermo
 - Consulta Processo Administrativo Disciplinar - PAD
- Desenvolvimento de servidores
- Mapeamento e Gestão da capacitação por competências
- Manutenção e atualização do Sistema CerEnap
- Operacionalização do Sistema Avalia
- Avaliação de Desempenho Funcional
- Programa de Estágio

Assistência

DIAF

DIDEP



A Avaliação de Desempenho tem como objetivo promover a melhoria da qualificação dos serviços e subsidiar a política de gestão de pessoas, principalmente quanto à capacitação, desenvolvimento no cargo ou na carreira, remuneração e movimentação de pessoal.

O Avalia é o sistema utilizado para executar as avaliações de desempenho referentes às Gratificações da GDPGPE, GDAFAZ e GAEG.

Ele permite realizar a pactuação de metas intermediárias e individuais e a avaliação de meio de percurso, a cada ciclo de 01 ano de avaliação.

Acesse o Avalia utilizando o mesmo usuário e senha do e-mail institucional.

Ferramentas CGGP



O "**CerEnap** – Capacitar, Evoluir e Renovar Competências", é o sistema que permite o mapeamento e a gestão da capacitação por competências na ENAP.

Possibilita à CGGP identificar as principais lacunas de conhecimentos dos servidores, em suas respectivas áreas de atuação, favorecendo o planejamento e a oferta das melhores ações de desenvolvimento.

Além disso, no Portal Competências, você pode (e deve) preencher e manter atualizado seu currículo, com todas as informações referentes à sua formação, experiências profissionais e capacitações já realizadas.

No Portal você pode conhecer melhor a ferramenta, o projeto e o material produzido durante sua construção.

Acesse o CerEnap utilizando o mesmo usuário e senha do e-mail institucional.

Programas, Projetos e Planos CGGP



Programa
de Gestão

Dúvidas???

cggp@enap.gov.br

De maneira geral, o **Programa de Gestão - PdG**, é considerado uma ferramenta de gestão que possibilita a substituição do controle de frequência pelo de entregas e resultados, independente do local de trabalho ou dias da semana.

Conheça a Legislação:

- [Instrução Normativa ME nº 65, de 30 de julho de 2020](#)
- [Portaria ME Nº 334, de 2 de outubro de 2020](#)
- [Portaria Enap Nº 71, de 3 de março de 2021](#)

Quem pode participar do Programa de Gestão?

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na unidade; e

IV - contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Não podem participar:

Saiba mais [aqui](#)

Programas, Projetos e Planos CGGP



O **PQVT** foi instituído, na Enap, em 2015 e tem por objetivo geral desenvolver ações educativas, preventivas, artísticas e criativas, nas dimensões saúde, psicossocial, cultural e organizacional, focadas na promoção da saúde, da melhoria da qualidade de vida e do bem-estar no ambiente de trabalho, com vistas ao aprimoramento das inter-relações pessoais, profissionais e institucionais na Enap.

Principais Parceiros PQVT

A parceria com o SESC possibilita a disponibilização periódica da unidade móvel “Passaporte para Saúde” que realiza exames clínicos e laboratoriais e, ainda, orientações nutricionais e de hábitos de vida para servidores e terceirizados da Enap.



A parceria com o Departamento de Nutrição da UnB promove diagnóstico sobre hábitos de vida, orientações sobre alimentação saudável e oficinas de elaboração de refeições e lanches.

A parceria com o Departamento de Artes Visuais da UnB, disponibilizou a tecnologia desenvolvida e patenteada pela Professora Thrèrese Hofmann, além de realizar palestras e facilitar o acesso ao material produzido como resultado da reciclagem das bitucas de cigarro.



Parceria Cetefe



Situada no parque esportivo da Enap, a Associação Centro de Treinamento de Educação Física Especial - Cetefe, em parceria com o PQVT, proporciona atividades de Reabilitação, Treinamento Funcional, Esportivas e outras que contribuem diretamente para o bem-estar do servidor da Enap.

As atividades são acompanhadas por profissionais qualificados, pertencentes ao corpo técnico da Associação, instituições parceiras e estagiários. O espaço também pode ser utilizado pelo servidor com o seu personal trainer, devidamente cadastrado na Coordenação da Cetefe.



Ainda no âmbito do PQVT, é possível elaborar planos de atividades físicas personalizadas, destinados aos que têm interesse em desenvolvê-las fora da escola, em ambientes como o Parque da Cidade, Academia Aberta e etc.

Mais Ações da Cetefe

Projeto de Prevenção na Saúde

Tem por objetivo prevenir ou reabilitar o servidor(a) da Enap com quadro clínico de Alteração da Pressão Arterial, Dores na Coluna, Alteração da Glicemia e Disfunções Cardiovasculares ou outros registros clínicos que necessitem de acompanhamento preventivo. Não se caracteriza como atendimento ou tratamento médico.



O atendimento será realizado na Cetefe, de forma gratuita e de acordo com a disponibilidade do servidor e o agendamento realizado, com assistência semanal, conforme o quadro clínico, com a realização das seguintes ações:

- Aferição da pressão arterial.
- Verificação da glicemia.
- Orientações sobre atividades diárias.
- Elaboração do ciclo de atividade física recomendável para o quadro clínico.
- Outras assistências definidas na avaliação funcional e ofertadas pela Cetefe.

Para atendimento no Projeto de Prevenção na Saúde deverá ser encaminhado e-mail, solicitando avaliação, para o endereço gestaotecnica@cetefe.org

Ainda sobre a Cetefe



Projeto de Assistência Emergencial

Tem por objetivo prestar os primeiros atendimentos, aos servidores(as) e alunos(as) da Enap, em caso de situações de emergência, que ocorrerem no interior da Escola, no período de 8 às 18hs. É uma ação de caráter meramente emergencial, não possuindo função de atendimento ou tratamento médico e será acionada em casos de:

- Desmaios;
- Alteração da glicemia;
- Alteração da pressão arterial;
- Alteração do batimento cardíaco;
- Hemorragias por cortes;
- Fraturas;
- Traumas articulares;
- Dores no corpo;
- Convulsões;
- Crises Epiléticas;
- Dor na coluna;
- Lesões articulares.

Caso a pessoa a ser atendida não apresente condições de deslocamento, a CGGP deverá ser contatada nos Ramais: 3301 (Marcia) ou 3364 (Silvana) , a fim de providenciar o acionamento imediato da Coordenação da Cetefe.

-
- A Cetefe não faz remoção, mas poderá solicitar atendimento SAMU ou CBMDF, se for o caso.
 - A intervenção da Cetefe não utiliza técnicas invasivas e é realizada por profissionais da área da saúde e não por médicos.
 - A oferta das ações está condicionada à retomada das atividades presenciais na Enap.

Cetefe: Corpo Técnico e Modalidades

Profissionais de Educação Física - 4

Especialidades:

Avaliação Funcional

Treinamento Funcional

Musculação

Estimulação Funcional

Profissionais de Fisioterapia - 1

Especialidade: Reabilitação Física

Profissionais de Psicologia - 1

Especialidade: Orientação Psicológica

Profissionais de Assistência Social - 1

Especialidade: Assistência à pessoa com deficiência

Profissionais de Terapia Ocupacional - 1

Especialidade: Terapeuta

Quadro

Técnico

da

Cetefe

Atividade	Semana				
	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
Alongamento	12:15 às 13:00	12:15 às 13:00	12:15 às 13:00	12:15 às 13:00	
Musculação Turma A	12:00 às 13:00				
Musculação Turma B	13:00 às 14:00				
Musculação Turma C	16:00 às 18:00				
Musculação Turma Única	18:00 às 20:00		18:00 às 20:00		18:00 às 20:00
Natação Turma A	12:00 às 13:00		12:00 às 13:00		
Natação Turma B	13:00 às 14:00		13:00 às 14:00		
Hidroestimulação		12:00 às 13:00		12:00 às 13:00	

Modalidades

Cetefe

Para ter acesso ao atendimento e usufruir da academia de musculação, da fisioterapia e de outros benefícios é preciso se cadastrar na Coordenação da Cetefe, situada no subsolo do Ginásio de Esportes da Escola.

Envie suas dúvidas para pqvt@enap.gov.br

O **Programa de Estágio** da Enap tem como objetivo principal agregar valor à formação profissional dos estagiários. É gerenciado pela DIDEP e está amparado na Lei nº 11.788/2008 e na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório (remunerado), conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade, área de ensino e do projeto pedagógico do curso em que o aluno esteja matriculado.

A duração do estágio não poderá exceder quatro semestres, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá permanecer no mesmo órgão ou entidade até o término do curso na instituição de ensino a que pertença.

Dentre os direitos do estagiário destacam-se a bolsa de estágio, o auxílio transporte e o recesso remunerado.

Para participar como supervisor é necessário ser servidor em efetivo exercício na Escola e ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.



Para participar como estagiário é necessário estar regularmente matriculado em curso de graduação cuja área de formação esteja relacionada diretamente com as atividades, programas, projetos e planos desenvolvidos pela Unidade de Estágio.

Mais informações?
didep@enap.gov.br

Programas, Projetos e Planos CGGP

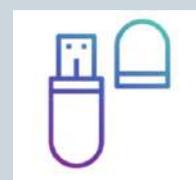
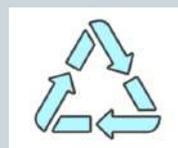


O **Projeto Reciclagem de Bitucas** da Enap, traz a perspectiva da responsabilidade social e ambiental nas ações da Enap. Sua realização se dá por intermédio da contratação de Serviço de Coleta, Triagem e Destinação Adequada dos Resíduos dos Cigarros (Bitucas).

Apresenta como produtos o fornecimento de Relatório mensal, Certificação mensal de destinação adequada de resíduos sólidos, contribuindo para a preservação do meio ambiente e tem como público alvo todos os servidores e frequentadores da Enap, na medida em que mantém a área externa mais limpa e agradável.

Ancorado no âmbito do Programa Qualidade de Vida no Trabalho e coordenado pela equipe de Assistência Técnica, Pedagógica e Administrativa, da CGGP, o Projeto Reciclagem de Bitucas coloca a Enap como pioneira na Administração Pública Federal, com operacionalização a custo baixíssimo e inserção no Portal do Meio Ambiente e na Agenda 3P do Ministério do Meio Ambiente.

conheça mais sobre a tecnologia clicando nos ícones abaixo:



Confira, abaixo, alguns países que se interessaram por essa tecnologia desenvolvida no Brasil



Programas, Projetos e Planos CGGP

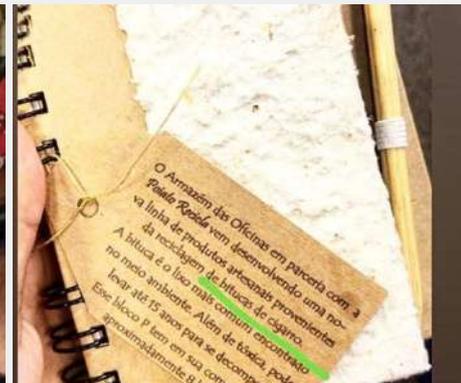


Conheça os produtos do LEME clicando na figura.



O Projeto trouxe mais um parceiro para o PQVT: a UnB Saiba mais sobre o Laboratório Experimental de Materiais Expressivos - LEME, da UnB, responsável pela patente da tecnologia inovadora na produção de papel artesanal a partir da reciclagem.

Produtos da cooperativa de papel artesanal.
Uma perspectiva de responsabilidade social e ambiental na ação da Enap



O Projeto Reciclagem de Bitucas está amparado pela Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010, que trata especificamente de resíduos sólidos e institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS). Está associado, também, à Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA), à Política Nacional de Educação Ambiental, à Política Nacional de Saneamento Básico e, ainda, está contemplado na Plano de Logística Sustentável da Enap.

Programas, Projetos e Planos CGGP



O **PDP** - Plano de Desenvolvimento de Pessoas é um dos instrumentos da nova Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - **PNDP** e tem por objetivo assegurar o planejamento adequado das ações de desenvolvimento, com base no diagnóstico das competências necessárias ao alcance dos objetivos institucionais.

Dúvidas???
didep@enap.gov.br

Na Enap é gerenciado pela DIDEP e sua elaboração é subsidiada pelo sistema CerEnap. Saiba mais sobre a PNDP acessando [aqui](#)

Conheça a Legislação que ampara o tema:

[Decreto n° 9.991, de 28 de agosto de 2019.](#)

[Instrução Normativa n° 201, de 11 de setembro de 2019.](#)

[Decreto n° 10.506, de 2 de outubro de 2020](#)

[Instrução Normativa n° 21, de 1° de fevereiro de 2021](#)

Como participar das ações de desenvolvimento oferecidas, exclusivamente, para os servidores da Enap?

Ficando atento aos informativos que divulgam as capacitações disponíveis, possibilidades de inscrições e orientações ou, caso deseje participar de evento externo, é necessário formalizar a solicitação abrindo processo SEI, inserindo as informações pertinentes e o "Formulário para pedido de capacitação externa" devidamente preenchido e assinado pelo Coordenador-Geral e Diretor da sua área.

Para atendimento aos servidores, na área da saúde, a Enap mantém convênio com duas operadoras de planos de saúde. A seguir são descritas algumas informações básicas, sobre adesão, documentos necessários e outras:



A adesão pode ser realizada a qualquer tempo. Basta o servidor preencher o Termo de adesão e comparecer à Divisão de Acompanhamento Funcional - DIAF, para a autorização da inscrição. O patrocinador ficará responsável pelo envio do formulário de adesão à Geap. O custo dos planos variam de acordo com os serviços oferecidos.

Modelos de Termos e Formulários podem ser acessados no endereço www.geap.com.br

Documentos Necessários

Adesão de Titular

- Termo de Adesão
- Cópia do RG e do CPF
- Cópia do último contracheque ou do Termo de Exercício
- Comprovante de residência

Adesão de Dependentes

- Termo de Adesão
- Cópia do RG e do CPF
- Cópia de comprovante da ligação com o titular
- Documento comprobatório de matrícula em curso regular reconhecido pelo MEC (filhos e enteados estudantes entre 21 e 24 anos)
- Comprovação de dependência econômica
- Formulário de adesão com autorização da DIAF

Cancelamento de Plano

- Formulário de cancelamento
- Autorização da DIAF

Migração de Plano

- Formulário de migração
- Autorização da DIAF

Observação:

a migração é efetuada no primeiro dia do mês subsequente à solicitação



O objetivo inicial foi assegurar o direito aos servidores oriundos da antiga Esaf.

Numa perspectiva de ampliar a cobertura, atualmente, a ASSEFAZ atende a todos os servidores interessados.

✓ A adesão deve ser feita diretamente na Fundação

✓ Após a adesão é necessário fazer o

Requerimento no módulo Sigepe para recebimento de per capita.

Documentos Necessários

- Cópia do Contrato ou Declaração emitida pela Operadora, comprovando a titularidade do servidor, data de vigência do plano e indicação de que o plano está regular
- Nome e CPF dos beneficiários (dependentes), caso possua, identificando o grau de parentesco com o titular
- Cópia do boleto e do recibo de pagamento, do mês da solicitação, valor do plano contratado, identificando o valor correspondente a cada vida incluída no plano;
- Documentação pessoal do (s) dependente (s): CPF; RG/Certidão de nascimento; Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável
- Para dependente(s) entre 21 e 24 anos, estudante(s), apresentar comprovação de dependência econômica e declaração de escolaridade.

Passo a Passo SIGEPE

Acessar o Sigepe > selecionar o vínculo > Requerimentos > solicitar > selecione outro requerimento > Tipo de documento: selecionar assistência à saúde complementar (solicitação) > Tipo de solicitação de ressarcimento requerido: selecionar inclusão de assistência ou inclusão de dependentes, conforme o caso > preencher dados do plano e do dependente > botão gerar documento > botão assinar > inserir a mesma senha para acesso ao Sigepe > botão gravar > botão incluir anexo deve estar em PDF- A > Tipo de documento: selecionar conforme lista acima > preencher os dados > Tipo de conferência: selecionar cópia assinada digitalmente > botão anexar > selecionar o arquivo > botão gravar > botão enviar para análise.

Central de atendimento: 0800-703-4545

Posto Atendimento: SCRS 506 Bloco A loja 45 W3 Sul 61

Acesse aqui o [Portal da Assefaz](#)

(61) 2191-8585

Contatos Úteis CGGP

CGGP

cggp@enap.gov.br

(61) 2020-3440

COAP

coap@enap.gov.br

(61) 2020-3347

DIAF

diaf@enap.gov.br

(61) 2020-3336

DIDEP

didep@enap.gov.br

(61) 2020-3348

Gestão de Frequência

frequencia@enap.gov.br

(61) 2020-3091

Gestão de Férias

ferias.diaf@enap.gov.br

(61) 2020-3245

Gestão da Saúde

saude@enap.gov.br

(61) 2020-3035

Gestão da Folha de Pagamento

pagamento@enap.gov.br

(61) 2020-3339

PQVT

pqvt@enap.gov.br

(61) 2020-3301

Seleção Interna

selecao@ggp@enap.gov.br

(61) 2020- 3337

Mudando o Rumo ...



São vários os caminhos!



**Aposentadoria,
Vacância,
Exoneração,
Retorno ao
Órgão de
Origem, Novos
Desafios, ...**

Qualquer forma de desligamento requer a adoção de procedimentos administrativos. Entre eles podemos destacar o "Nada Consta".

O SEI disponibiliza um formulário modelo que deverá ser acessado, preenchido e tramitado por algumas unidades da Enap, considerando o descrito a seguir:

CGTI - verificação e cancelamento de equipamentos de TI disponibilizados; sistemas acessados; e-mail.

CGLOG - verificação da situação do servidor em relação ao patrimônio / equipamentos para ele disponibilizados ao ingressar na Enap (celulares, móveis, etc.).

Biblioteca - verificação de pendências referentes à retirada / devolução de materiais.

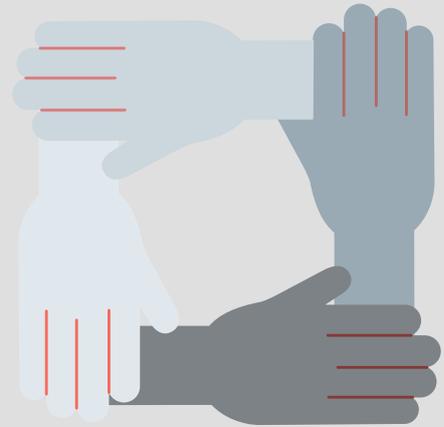
CGGP - pendências funcionais, quando será finalizado o "Nada Consta" com a conclusão do processo.

Equipe responsável pela elaboração

Marcia Iglesias
Samantha Sobral
Juarez de Moraes Junior

Colaboração

Ivanete Cardoso Sobrinho
Rosana Vanessa de Assis
Le-Lyne Paes Leme Nunes Czeczko
Equipe Audin



Coordenação

João Cândido de Arruda Falcão



Diretoria de Gestão Interna Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Enap
Asa Sul
SPO Área Especial 2-A
CEP 70.610-900
Brasília/DF

<https://enap.gov.br/pt/>



**Escola Nacional de
Administração Pública**

2021