Escola Nacional de Administração Pública

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) **Unidade Descentralizadora e Responsável**

Órgão ou entidade: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM

Autoridade competente: Janir Alves Soares

Cargo: Reitor

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora: 00337

CNPJ: 16.888.315/0001-57

2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) **Unidade Descentralizada e Responsável**

Órgão: Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Autoridade competente: Bráulio Figueiredo Alves da Silva

Cargo: Diretor de Desenvolvimento Profissional

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora: **114702/11401** – Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

CNPJ: 00.627.612/0001-09

3. OBJETO

Realização de ações de desenvolvimento de curta duração na modalidade remota voltados aos servidores públicos indicados pela Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, com vistas a capacitar seu corpo técnico e gerencial.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS:

4.1. PRODUTOS E SERVIÇOS

Realização de 07 ações de desenvolvimento de curta duração. Produtos e serviços a serem entregues são:

Ação de Desenvolvimento	Carga Horário
Dominando a Gestão de Projetos	21
Gestão de Riscos nas Contratações Públicas	21
Habilidades de comunicação interpessoal no ambiente de trabalho	20

Habilidades de Gestão de Pessoas	20
Praticando a Compra Pública: ETP e TR	28
Praticando a Gestão de Processos com Foco em Inovação	20
Praticando a Gestão e fiscalização de Contratos Administrativos	28

4.2. Condições para Realização das Ações de Desenvolvimento

4.2.1. Calendário

As datas e horários das ações de desenvolvimento serão informadas pela Enap, em momento posterior à descentralização de créditos, considerando a tabela de preços vigente e a disponibilidade de recursos logísticos da Enap (infraestrutura e agenda dos professores, por exemplo).

As solicitações de alteração de data serão analisadas pela equipe da Enap, que avaliará o cronograma geral das turmas, disponibilidade de agenda do docente, logística da equipe e etc.

4.2.2. Local e Material

I - Modalidade presencial

Para as ações de desenvolvimento presenciais, quando ocorrerem em Brasília, o órgão demandante poderá escolher se a turma ocorrerá nas dependências da Enap ou em dependências externas, indicando o local para a realização das ações. Caso não haja disponibilidade de salas na Enap, a unidade descentralizadora será avisada e poderá propor local alternativo para a realização das ações ou definir conjuntamente outro cronograma considerando a disponibilidade de salas nas instalações da Enap.

Se a ação de desenvolvimento ocorrer fora das dependências da Enap, a instituição demandante se responsabiliza pelo local de realização da(s) ação(s), pelos materiais e equipamentos conforme a especificidade de cada ação de desenvolvimento. Fica responsável, também, pela impressão e disponibilização da lista de frequência conforme modelo da Enap.

II - Modalidade Remota

As ações de desenvolvimento na modalidade remota ocorrem em uma sala virtual, por meio de aplicativo de videoconferência, em que participantes e professores ou facilitadores encontram-se em dia e hora marcados. A carga horária da ação contabiliza a duração dos encontros online e pode considerar também o tempo de dedicação a atividades assíncronas. Os eventos nessa modalidade são transmitidos ao vivo por serviços de streaming. Nessa modalidade, a carga horária informada nesse plano de trabalho poderá ser distribuída em momentos síncronos e assíncronos a depender da metodologia adotada para cada curso.

4.2.3. Deslocamento Docente

Nos casos em que for necessário e informado pela Enap, o órgão demandante deverá custear todas as despesas com diárias, passagens (aérea e terrestre) e hospedagem quando houver necessidade de contratação de docente que esteja em localidade distinta daquela onde será executada a ação de desenvolvimento. A emissão de passagens e diárias será acordada diretamente entre a instituição descentralizadora e o docente indicado para a ação de desenvolvimento.

4.2.4. Seleção dos servidores participantes

A unidade descentralizadora se compromete a divulgar amplamente as ações de desenvolvimento no âmbito interno e selecionar criteriosamente os futuros participantes, de acordo com a definição do público-alvo, a fim de garantir que todos tenham prévio conhecimento dos objetivos e procedimentos atinentes à capacitação que será realizada, e possam aplicar os conhecimentos adquiridos e competências desenvolvidas.

4.2.5. **Número de Participantes por Turma**

O número mínimo de participantes não deve ser inferior a 20 alunos e o máximo não deve ultrapassar 40 alunos, observada a metodologia de cada ação de desenvolvimento. Havendo vagas remanescentes nas turmas contratadas, a Enap fica autorizada a incluir servidores de outros órgãos até o limite máximo estipulado para cada ação de desenvolvimento.

Nas ações de desenvolvimento na modalidade remota, a quantidade máxima de alunos disposta poderá ser revista levando em conta a ação de desenvolvimento ofertada e a anuência do docente contratado.

4.2.6. **Matrículas**

A Instituição demandante deverá indicar formalmente um servidor para gestão descentralizada das turmas, que receberá acesso ao Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP e será responsável pela gestão das matrículas e emissão de lista de frequência dos alunos matriculados, quando couber.

O procedimento de matrícula deve obedecer aos seguintes prazos:

PROCEDIMENTO	PRAZO	RESPONSÁVEL		
		Instituição Demandante	ENAP	Participantes
Confirmação do Calendário de realização da turma	Até 35 dias antes do início do curso		X	
Liberação das inscrições no site e envio do link do curso para o interlocutor	Até 35 dias antes do início do curso		X	
Orientação aos participantes para inscrição no site da ENAP	De 35 até 15 dias antes do início do curso	X		
Inscrição no site da ENAP	De 35 até 15 dias antes do início do curso			X
Efetivação de no mínimo 15 matrículas na turma.	1º dia útil após o encerramento das inscrições	X		
Preenchimento do formulário de Avaliação	Último dia do curso			X

O descumprimento dos prazos estabelecidos poderá acarretar adiamento da(s) ação(s) de desenvolvimento, inclusive podendo ser cancelado caso não haja condições de infraestrutura e de docência para um novo período.

4.2.7. **Certificação**

Os certificados de conclusão estarão disponíveis na área do aluno no portal da Enap. Os alunos participantes das ações de desenvolvimento deverão ter frequência mínima de 80% (oitenta por cento) que será aferida de acordo com a modalidade, presencial ou remota, da ação de desenvolvimento ofertada.

Não será aceito abono para faltas com base em atestado médico ou requerimento das chefias.

4.2.8. **Cancelamento**

Em casos excepcionais e inevitáveis, o cancelamento da(s) turma(s) poderá ocorrer em decorrência da indisponibilidade do docente, indisponibilidade de infraestrutura, número insuficiente de

alunos matriculados ou outros motivos.

Quando o cancelamento for ocasionado pelo número insuficiente de alunos matriculados, a Enap fica autorizada a utilizar o recurso do elemento de despesa Pessoa Jurídica (33.90.39) correspondente ao(s) curso(s) cancelado(s), tendo em vista que todos os esforços da equipe e equipamentos foram disponibilizados para a realização da(s) ação(s) de desenvolvimento.

Cumpre informar que compete à Instituição demandante garantir a presença dos servidores em sala de aula para as ações de desenvolvimento, estando ciente de que a Enap não responde por quaisquer prejuízos no alcance dos objetivos instrucionais decorrentes de baixa frequência dos participantes ou de frequência intermitente.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. A Fundação Escola Nacional da Administração Pública – Enap é uma escola de governo do Poder Executivo Federal, vinculada ao Ministério da Gestão e da Inovação. Conforme dispõe o art. 1º de seu Estatuto, aprovado na forma do Decreto n° 10.369, de 22 de maio de 2020 e alterado pelo Decreto nº 11.094, de 2022, e tem por finalidade promover, elaborar e executar programas de capacitação de recursos humanos para a administração pública federal, 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 tem como atividades preponderantes:

I - coordenar, elaborar e executar os programas de desenvolvimento de pessoal civil do Poder Executivo federal, com vistas à inovação e à modernização do Estado, de forma a aumentar a eficácia e a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;

II - ofertar cursos à distância destinados ao desenvolvimento profissional dos agentes públicos, por meio de plataforma tecnológica compartilhada;

III - elaborar e executar programas de formação inicial, de aperfeiçoamento, de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, de pós-graduação, de desenvolvimento profissional e de capacitação permanente de agentes públicos;

IV - coordenar e supervisionar programas de capacitação gerencial de pessoal civil executados pelas escolas de governo da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

V - apoiar e promover programas de capacitação e certificação para a habilitação de servidores para a ocupação de Cargos Comissionados Executivos - CCE e Funções Comissionadas Executivas - FCE

VI - fomentar e desenvolver pesquisa, inovação e difusão do conhecimento, prioritariamente no âmbito do Poder Executivo federal, principalmente nas áreas de:

a) administração pública;

b) administração fiscal e fazendária;

c) economia e regulação;

d) serviços públicos; e

e) políticas públicas;

VII - apoiar, promover e executar ações de inovação destinadas à modernização e à desburocratização da gestão pública, nos termos do disposto na Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004;

VIII - prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias organizacionais, desenvolvimento institucional e em processos de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;

IX - prospectar, apoiar e disseminar soluções inovadoras no setor público por meio de projetos de experimentação no âmbito do Laboratório de Inovação em Governo;

X - assessorar a execução de processos de recrutamento e de seleção de pessoal para preenchimento de cargos em comissão e funções de confiança da administração pública federal;

XI - executar programas e projetos de cooperação nacional e internacional para a consecução de suas finalidades institucionais;

XII - articular as ações da rede de escolas de governo do Poder Executivo federal e o sistema de escolas de governo da União, nos termos do disposto nos art. 13 a art. 15 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;

5.2. A Enap poderá executar as atividades previstas neste artigo para atender às necessidades de outros entes federativos, de cidadãos e de entidades paraestatais, sem prejuízo do atendimento de sua finalidade básica. Para cumprir sua missão institucional, a Enap poderá celebrar contratos, convênios, acordos ou ajustes com organizações públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

5.3. Nesse sentido, a UFVJM solicitou 07 ações de desenvolvimento de curta duração. Esses cursos objetivam a realização de cursos de educação profissional para desenvolvimento técnico e gerencial dos servidores públicos da administração pública.

5.4. Estabelece-se, assim, a partir desta parceria, uma relação de cooperação mútua entre ambas instituições na capacitação de servidores públicos e cidadãos.

5.5. O Plano de Trabalho a ser firmado busca apoiar e viabilizar oferta de ações de desenvolvimento, previamente acordados pelas duas instituições, por meio de ofício, e definidas em Plano de Trabalho.

6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da administração pública federal?

(X)Sim

( )Não

7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

(X) Direta, por meio da utilização capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.

(X) Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração

pública.

(X) Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

8. CUSTOS INDIRETOS (ART. 8, §2°)

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto?

(X)Sim

( )Não

O pagamento será destinado aos seguintes custos indiretos, até o limite de 20% do valor global pactuado:

1. Serviço de Apoio (Custos Direto) – equipamentos e utilização de mão de obra técnica.
2. Serviço de Apoio (Custos Indireto) – despesas operacionais proporcionais advindas da execução do projeto, depreciação proporcional do patrimônio da Enap gerada pelo projeto e parcela de ativo intangível da Enap.

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Meta Física de Execução

METAS	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Início	Fim
Meta 1	Execução de ação de desenvolvimento remota	Ações de desenvolvimento remota.	**07**	O cronograma será definido junto à UFVJM após a confirmação da descentralização do recurso	

9.2. Cronograma de Atividades

Atividades	Prazo de Entrega - Ano 2023										Responsável	
	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	UFVJM	Enap
Execução de **07** turma												X

Em relação ao cronograma de atividades, os partícipes deverão observar:

a) Unidade Descentralizadora:

1. Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de atividades informado no plano de trabalho, sob pena da Enap tomar as providências para a continuidade do desenvolvimento das atividades acordadas; e
2. Analisar e aprovar, dentro do prazo indicado, a solicitação de repactuação do cronograma de atividades do plano de trabalho, sendo o silêncio dentro do prazo proposto pela Unidade Descentralizada considerado como concordância com a repactuação proposta.

b) Unidade Descentralizada

1. cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de atividades informado no plano de trabalho; e
2. analisar e aprovar a solicitação de repactuação do cronograma de atividades, considerando a possibilidade de manter ou não a demanda no planejamento anual da unidade descentralizada.

9.3. Custo do Projeto

O custo total estimado do projeto é de **R$ 48.200,00,** referentes à realização das ações de desenvolvimento descritos abaixo:

Ação de Desenvolvimento	Carga horária	Quantidade de Turmas	Total por Curso (R$)	Resumo por Elemento de Despesa			
				Outras Despesas com Terceiros - Pessoa Física (33.90.36)	Pessoa Jurídica - Custos Diretos (33.90.39)	Pessoa Jurídica - Custos Indiretos (33.90.39)	Obrigações Tributáveis e Contributivas (33.91.47)
Dominando a Gestão de Projetos	21	01	6.800,00	2.100,28	3.145,29	1.134,37	420,06

Gestão de Riscos nas Contratações Públicas	21	01	6.800,00	2.100,28	3.145,29	1.134,37	420,06
Habilidades de comunicação interpessoal no ambiente de trabalho	20	01	6.300,00	1.800,24	3.077,35	1.062,36	360,05
Habilidades de Gestão de Pessoas	20	01	6.300,00	1.800,24	3.077,35	1.062,36	360,05
Praticando a Compra Pública: ETP e TR	28	01	7.600,00	1.800,24	4.167,25	1.272,46	360,05
Praticando a Gestão de Processos com Foco em Inovação	20	01	6.300,00	1.800,24	3.077,35	1.062,36	360,05
Praticando a Gestão e fiscalização de Contratos Administrativos	28	01	8.100,00	2.500,33	3.747,97	1.351,63	500,07
Total		**07**	**48.200,00**	**13.901,85**	**23.437,85**	**8.079,91**	**2.780,39**

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2023	
Cronograma de Desembolso	**Total (R$)**
Até 05 dias após a assinatura do Plano de Trabalho	**48.200,00**

11. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO

Resumo geral por elemento de despesa		**Valor Total (R$)**	**Cronograma de desembolso**
33.90.36	Outras Despesas com Terceiros - Pessoa Física	**13.901,85**	Até **05** dias úteis após a assinatura do Plano de Trabalho
33.90.39	Pessoa Jurídica - Custos Diretos	**23.437,85**	
33.90.39	Pessoa Jurídica - Custos Indiretos	**8.079,91**	
33.91.47	Obrigações Tributáveis e Contributivas	**2.780,39**	
Total		**48.200,00**	

12. VIGÊNCIA

O presente Plano de Trabalho vigorará até 31 de dezembro de 2023.

13. PROPOSIÇÃO

Bráulio Figueiredo Alves da Silva
Diretor de Desenvolvimento Profissional
Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap

14. APROVAÇÃO

Janir Alves Soares
Reitor
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM

Documento assinado eletronicamente por **Bráulio Figueiredo Alves da Silva**, **Diretor(a) de Desenvolvimento Profissional**, em 28/04/2023, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares**, **Usuário Externo**, em 08/05/2023, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.enap.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **0686518** e o código CRC **94DDD6AA**.

Referência: Processo nº 04600.001364/2023-01 SEI nº 0686518