

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Órgão ou entidade: Secretaria Especial para o Programa de Parcerias de Investimentos (SEMPI), vinculada à Casa Civil da Presidência da República (PR)

Autoridade competente: Cleyton Miranda Barros

Cargo: Chefe da Assessoria Especial

CPF: ***.938.995-**

Ato que confere poderes para assinatura: Portaria de Pessoal MINC nº 571, de 5 de abril de 2023.

Unidade responsável pela execução do objeto do TED: Secretaria Especial para o Programa de Parcerias de Investimento

b) UG SIAFII

Número e Nome da Unidade Gestora: 110811 - Secretaria Especial para o Programa de Parcerias de Investimento

CNPJ: 00.394.411/0001-09

2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizada e Responsável

Órgão: Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap

Autoridade competente: Bruna Danielly da Paz Tenório

Cargo: Diretora de Desenvolvimento Profissional

CPF:

Diretoria responsável pela execução do objeto do TED: Diretoria de Desenvolvimento Profissional - DDPRO

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

3.1. Realização de ações de desenvolvimento de curta duração voltados aos servidores públicos indicados pela Secretaria Especial para o Programa de Parcerias e Investimento - SEMPI/PR, bem como aos demais servidores públicos federais, 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 ação de desenvolvimento de curta duração. Produtos e serviços a serem entregues são:

Ação de desenvolvimento	Quantidade de ações	Carga horária
Desenho instrucional de curso sobre concessões e parcerias	01	50h
Execução de turma de curso sobre concessões e parcerias	01	18h

4.2. **Condições para a 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.

4.3. **Modalidade Presencial**

Não havendo 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 de cada ação de desenvolvimento e pelos recursos de acessibilidade voltados às pessoas com deficiência. A instituição demandante fica responsável, também, pela impressão e disponibilização da lista de frequência conforme modelo da Enap.

4.4. **Modalidade Remota**

Caso as ações de desenvolvimento sejam na modalidade remota, elas ocorrerão 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.

4.5. **Seleção dos servidores participantes**

A unidade descentralizadora se compromete a divulgar amplamente as ações de desenvolvimento no âmbito interno e apoiar a Enap na seleção criteriosa dos 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.

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.

4.6. **Número de Participantes por Turma**

O número mínimo de participantes não deve ser inferior a 30 alunos e o máximo não deve ultrapassar 40 alunos, observada a metodologia de cada ação de desenvolvimento. A Enap fica autorizada a incluir servidores de outros órgãos nas turmas, caso seja conveniente e oportuno.

4.7. **Matrículas**

A instituição demandante deverá indicar formalmente um servidor para apoiar a gestão das turmas. A pessoa indicada receberá acesso ao Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP e será corresponsável 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 50 dias antes do início do curso		X	
Liberação das inscrições no site e envio do link do curso para o interlocutor	Até 50 dias antes do início do curso		X	
Orientação aos participantes para inscrição no site da ENAP	De 50 até 45 dias antes do início do curso	X		
Inscrição no site da ENAP	De 45 até 35 dias antes do início do curso			X
Efetivação de matrículas (no mínimo 15)	34 dias antes do início do curso	X		
Efetivação da matrícula para preenchimento das vagas (se necessário)	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.

4.8. **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.

4.9. **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.

Cumprir 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 nº 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 Secretaria Especial para o Programa de Parcerias de Investimento solicitou uma ação de desenvolvimento de curta duração. Essa ação tem como finalidade a educação profissional para o desenvolvimento técnico e gerencial dos servidores públicos.

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

5.5. O Plano de Trabalho a ser firmado busca apoiar e viabilizar a oferta da ação de desenvolvimento, previamente acordada 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?

Sim

Não

7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

Direta, por meio da utilização da capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.

Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.

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, §2º)

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

Sim

Não

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

- Serviço de Apoio (Custos Direto) – equipamentos e utilização de mão de obra técnica.
- Serviço de Apoio (Custos Indiretos) – despesas operacionais proporcionais advindas da execução do projeto, depreciação proporcional do patrimônio da Enap gerada pelo projeto.

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Meta Física de Execução

METAS	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Início	Fim
Meta 1	Desenho instrucional de ação de desenvolvimento	Ações de desenvolvimento	01	O cronograma será definido junto à SEPPI/PR após a confirmação da descentralização do recurso	
Meta 2	Execução de ação de desenvolvimento	Ações de desenvolvimento	01	O cronograma será definido junto à SEPPI/PR após a confirmação da descentralização do recurso	

9.2. Cronograma de Atividades

Atividades	Prazo de Entrega - Ano 2025										Responsável	
	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	SEPPI/PR	Enap
Desenho e Execução de 01 turma												X

9.3. Custo do Projeto

O custo total estimado do projeto é de **R\$ 15.615,35** (quinze mil seiscientos e quinze reais e trinta e cinco centavos), referente à realização da ação de desenvolvimento descrita abaixo:

		Resumo por Elemento de Despesa

Ação de Desenvolvimento	Quantidade de ações	Outras Despesas com Terceiros - Pessoa Física (33.90.36)	Obrigações Tributáveis e Contributivas (33.91.47)	Valor total (R\$)
Desenho instrucional e instrutoria de curso sobre concessões e parcerias	01	11.356,66	2.271,33	13.627,99
Subtotal - Custos Diretos				13.627,99
Custos Indiretos				1.987,36
Total do Projeto				15.615,35

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2026	
Cronograma de Desembolso	Total (R\$)
Até 05 dias após a assinatura do Plano de Trabalho	15.615,35

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	11.356,66	Até 05 dias úteis após a assinatura do Plano de Trabalho
33.91.47	Obrigações Tributáveis e Contributivas	2.271,33	
33.90.39	Pessoa Jurídica - Custos Indiretos	1.987,36	
Total		15.615,35	

12. VIGÊNCIA

12.1. Este Plano de Trabalho vigorará até 31 de dezembro de 2026.

13. PROPOSIÇÃO

Bruna Danielly da Paz Tenório
Diretora de Desenvolvimento Profissional
Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap

14. APROVAÇÃO

Cleyton Miranda Barros
Chefe da Assessoria Especial
Secretaria Especial para o Programa de Parcerias de Investimento



Documento assinado eletronicamente por **Cleyton Miranda Barros**, Usuário Externo, em 25/03/2026, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Danielly da Paz Tenório**, Diretor(a) de Desenvolvimento Profissional, em 25/03/2026, às 15:01, 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 **0969621** e o código CRC **1EC23311**.

