Escola Nacional de Administração Pública

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizadora: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

Nome da autoridade competente: José Celso Pereira Cardoso Júnior

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto da parceria: Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - SGP/MGI/ Diretoria de Soluções Digitais (Desin/SGP/MGI)

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito: 170607 - DFC - Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG responsável pelo acompanhamento da execução do objeto da parceria: SGP/Diretoria de Governança e Inteligência de Dados

2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizada e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizada: Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap

Nome da autoridade competente: Alexandre de Ávila Gomide, Diretor de Altos Estudos

Nome da Coordenação/Coordenação-Geral/Diretoria Responsável pela execução do objeto da parceria: Coordenação-Geral de Avaliação e Organização de Evidências/Diretoria de Altos Estudos

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: 114702/11401 – Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP

Número e Nome da Unidade Gestora - UG responsável pela execução da parceria: não se aplica

3. OBJETO

Prestação do serviço de Assessoria para Avaliação para público selecionado e servidores do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) com o objetivo de:

- Conduzir processo de assessoramento técnico por meio de oficinas de avaliação visando apoiar o desenho para a estruturação do Monitoramento e Avaliação da Política Federal de Gestão de Pessoas.

4. CONTEXTO E JUSTIFICATIVA PARA A PARCERIA

A Escola Nacional de Administração Pública (Enap), fundação pública vinculada ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), é uma Escola de Governo que tem como missão desenvolver competências de servidores para aumentar as capacidades estatais na gestão das políticas públicas. Para tanto, atua, desde 1986, na oferta de programas de desenvolvimento técnico e gerencial e cursos de especialização, na formação e aperfeiçoamento de carreiras, e na produção e disseminação de conhecimento sobre gestão e 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. A missão da Enap é coerente com a noção mais corrente de Escola de Governo, associada à ideia de formação de quadros permanentes para o Estado e de desenvolvimento de líderes e dirigentes públicos em temas e programas considerados estratégicos para a melhoria da gestão pública, o que se faz por meio de métodos educacionais que valorizam o ensino teórico-aplicado.

A Enap também participa de inúmeras atividades de cooperação internacional, alinhando seus projetos estratégicos às melhores práticas sobre gestão pública. Ao manter uma relação transformadora com a comunidade internacional, a Escola internaliza inovações e experiências que criam valor público para si, para as demais organizações públicas e para a sociedade brasileira.

Segundo o Decreto nº 10.369/2020, que aprova o estatuto da Escola, compete à Enap, entre outras atribuições: (i) elaborar e executar programas de capacitação permanente de agentes públicos; (ii) fomentar e desenvolver pesquisa, inovação e difusão do conhecimento; e (iii) prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias organizacionais, desenvolvimento institucional e em processos de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. (grifos do autor)

Em 2018, para orientar teórica e metodologicamente as atividades de avaliação na Administração Pública Federal, foram publicados o “Guia Prático de Análise Ex Ante” e o “Guia Prático de Avaliação Ex Post”, ambos desenvolvidos com base em experiências brasileiras e nas melhores práticas internacionais. Já em 2019, com a publicação do Decreto nº 9.834, também foi criado o Conselho de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas (CMAP), instância colegiada de natureza consultiva, responsável pela avaliação de um conjunto pré-determinado de políticas públicas (o Decreto nº 11.558/2023 atualizou as diretrizes e composição do CMAP).

A Enap é parte do referido Conselho e ator importante no sistema de avaliação desenvolvido no âmbito do governo federal, tanto por suas funções de coordenadora da Rede de Escolas de Governo e formadora de gestores públicos, quanto pela expertise acumulada ao longo dos anos que lhe permite prestar serviços de assessoria.

Assim sendo, considerando suas atribuições legais e os desafios para institucionalizar a avaliação de políticas públicas nos órgãos e entidades da esfera federal, a Enap criou, em 2020, a Assessoria para Avaliação. Trata-se de um serviço de treinamento e desenvolvimento de pessoas em avaliação de políticas públicas, do tipo "learn by doing", ofertado para equipes de servidores públicos que precisam realizar uma avaliação e necessitam de orientação técnica.

É no âmbito do serviço supramencionado que se dará o atendimento ao MGI, apoio que foi solicitado por meio do OFÍCIO SEI Nº 122496/2026/MGI, de 22/09/2026 (SEI 1034486).

Será dado apoio à Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério da Gestão e da Inovação de Serviços Públicos (SGP/MGI) no desenho para a estruturação do Monitoramento e Avaliação da Política Federal de Gestão de Pessoas, por meio do levantamento do conhecimento existente, da explicitação de seu modelo lógico, da definição de indicadores estratégicos orientados pela teoria, da institucionalização de uma política de monitoramento e avaliação e de uma agenda de avaliações, além da proposição de uma trilha de desenvolvimento de capacidades para a equipe responsável.

5. METODOLOGIA

5.1. Processo colaborativo

A Assessoria para Avaliação da Enap se desenvolve a partir de casos concretos, ou seja, de políticas públicas que precisam ser avaliadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

No modelo em tela, os atores envolvidos e responsabilidades serão delimitadas da seguinte

maneira:

A Enap será responsável pela condução do processo, tanto de forma direta, oferecendo subsídios e suporte teóricos e metodológicos para o bom andamento das oficinas de trabalhos, como indiretamente, por meio da atuação dos assessores contratados.

A Enap será responsável pelas seguintes contratações: Dois assessores para avaliação cuja função será a de facilitar e orientar as discussões da avaliação empreendida.

Os assessores deverão conduzir a equipe do MGI (time do projeto) nas etapas necessárias para a elaboração da sistemática de monitoramento e avaliação da Política Federal de Gestão de Pessoas.

Ao todo, serão realizadas 10 oficinas remotas, com três horas de duração cada, tal como especificado no quadro referente ao Cronograma de Atividades do item 9.1.

O MGI indicará representantes para formarem o time do projeto (entre 5 e 15 participantes). Esse time deverá participar de forma ativa de todas as oficinas e reuniões a serem facilitadas pelos assessores contratados pela Enap, além de realizarem atividades assíncronas demandadas pelos referidos assessores.

5.2. Responsabilidades e condições para execução:

CGEV/DAE/Enap:

Coordenação metodológica do trabalho

Análise documental e organização do conhecimento

Realização de entrevistas e reuniões técnicas selecionadas

Preparação e facilitação das oficinas

Elaboração de versões técnicas dos produtos

SGP/MGI:

Criação do repositório do conhecimento: disponibilização de documentos, bases, sistemas, painéis, relatórios etc.

Mobilização das áreas responsáveis

Indicação de interlocutores e participantes das oficinas: mesma equipe de referência ao longo de todo o projeto.

Participação nas oficinas, entrevistas e validações

Respostas em ciclos curtos

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 ORÇAMENTÁRIO

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

( ) 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 da parceria?

(X)Sim

( )Não

9. CRONOGRAMA DE ATIVIDADE, METAS FÍSICAS DE EXECUÇÃO E VALOR DO PROJETO

9.1. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E METAS FÍSICAS DE EXECUÇÃO

Assessoria para Avaliação:

O quadro abaixo estabelece o cronograma de atividades por etapa do processo avaliativo, descrevendo brevemente o conteúdo das oficinas e estabelecendo os produtos esperados (metas físicas de execução).

Data	Atividade	Objetivo principal	Resultado esperado	Produto
05 a 16/10	Entrevistas com atores-chave	As entrevistas serão orientadas por lacuna de informações, a fim de qualificar o processo avaliativo.	Subsidiar os assessores com informações relevantes para o desenvolvimento do projeto.	Síntese das entrevistas realizadas (de 3 a 5 entrevistas)

06/10	Oficina 1. Inventário e Repositório do Conhecimento.	Validar categorias, fontes, sistemas, painéis, indicadores, estudos, relatórios, atores e lacunas.	Estrutura do inventário validada, fontes e responsáveis identificados.	Inventário e repositório do conhecimento para monitoramento e avaliação validado.
13/10	Oficina 2. Política – propósito, usuários e governança	Definir finalidade do sistema de M&A, principais usuários, stakeholders, papéis, responsabilidades e arranjo de governança.	Governança e propósitos da política de monitoramento e avaliação.	Relatório com síntese das discussões sobre governança e propósitos da política de monitoramento e avaliação.
20/10	Oficina 3. Agenda de avaliações – objetos, critérios e prioridades	Definir critérios de seleção e priorização e identificar objetos, necessidades decisórias e questões avaliativas prioritárias.	(Orientações para definir) Critérios e processos para informar a agenda de prioridades avaliativas.	Agenda de objetos e avaliações prioritárias.
27/10	Oficina 4. Política + agenda – consolidação e insumos para estrutura normativa	Integrar os componentes das oficinas anteriores, definir regras de funcionamento, uso, aprendizagem e estrutura da minuta normativa.	Insumos para construção normativa da estrutura de Monitoramento e Avaliação da PFGP.	Relatório com síntese dos insumos para a construção da PFGP.

03/11	Oficina 5. Desenho da Política I – problemas, objetivos e transformação	Validar a leitura inicial sobre desafios, objetivos, resultados estratégicos e transformação pretendida.	Primeiro eixo do modelo lógico validado.	Modelo lógico da política.
10/11	Oficina 6. Desenho da Política II – projetos, mecanismos, dimensões e transversalidades	Validar relações entre intervenções, mecanismos, condições, dimensões do Ciclo Laboral e transversalidades.	Cadeias principais de contribuição explicitadas e lacunas identificadas.	Modelo lógico da política.
17/11	Oficina 7. Desenho da Política III – integração e validação final	Examinar coerência, redundâncias, pressupostos e integração do modelo e validar sua representação visual.	Modelo lógico da política praticamente consolidado.	Modelo lógico da política.

24/11	Oficina 8. Indicadores I – do desenho às necessidades de monitoramento	Traduzir os elementos estratégicos do desenho em necessidades de mensuração e identificar indicadores existentes e candidatos.	Arquitetura preliminar da cesta de indicadores.	Cesta de indicadores estratégicos.
01/12	Oficina 9. Indicadores II – seleção e priorização	Selecionar indicadores prioritários segundo relevância, validade, utilidade e viabilidade inicial e verificar impactos sobre a política/PMA e a Portaria.	Cesta estratégica priorizada e ajustes à política de Monitoramento e Avaliação à luz dos indicadores discutidos.	Cesta de indicadores estratégicos.
08/12	Oficina 10. Capacidades e sustentabilidade do sistema	Validar competências necessárias, prioridades formativas e estratégias de desenvolvimento; realizar verificação integrada dos cinco produtos.	Mapa de competências e trilha pactuados; pacote técnico pronto para consolidação final.	Mapa de competências e trilha de desenvolvimento de capacidades em monitoramento e avaliação. Encerramento com visão integrada do trabalho realizado.

9.2. VALOR DO PROJETO

I - Custo do projeto e cronograma de desembolso

I - Custo do projeto e cronograma de desembolso

O custo total do projeto será de R$ 45.032,00 (quarenta e cinco mil e trinta e dois reais) discriminados da seguinte forma:

a) R$ 43.300,00 para a contratação de dois assessores responsáveis pelas atividades de facilitação de oficinas “sob medida”, conforme inciso VIII do art. 4º da Resolução nº 34, de 06 de março de 2023.

b) R$ 1.732,00 referentes aos custos indiretos da Enap.

Item	Valor
Assessores	R$ 43.300,00
Custo dos serviços	**R$ 43.300,00**
Custos indiretos	R$ 1.732,00
Valor total do projeto	**R$ 45.032,00**

O valor global do projeto deve ser encaminhado, pela unidade descentralizadora, em parcela única, conforme abaixo:

− Repasse orçamentário: em até 5 (cinco) dias após assinatura deste plano de trabalho;

− Repasse financeiro: em até 15 (quinze) dias após assinatura deste plano de trabalho.

II - Resumo geral por elemento de despesa

A descentralização do crédito deverá ser efetivada para a UG 114702 Gestão 11401, conforme cronograma de desembolso pactuado, considerando-se os elementos de despesa dispostos a seguir.

Código	Elemento de despesa	Valor
339039	Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica	R$ 45.032,00
	Valor total do projeto	**R$ 45.032,00**

III - Resumo geral por vinculação para programação financeira

Vinculação	Valor
400	R$ 45,032,00
Valor total do projeto	**R$ 45.032,00**

10. AUTORIZAÇÃO DE USO DOS PRODUTOS

A Enap disporá de todos os direitos de propriedade patrimonial e intelectual sobre os materiais elaborados por profissionais contratados pela Escola, não cabendo ao órgão solicitante dos serviços a aprovação sobre seu conteúdo final.

Ao final do processo avaliativo, para tornar públicos quaisquer produtos da avaliação para fins de divulgação científica na área de políticas públicas, a Enap consultará o MGI e coletará autorização em documento específico, sem a qual os referidos documentos não poderão ser exibidos, ainda que parcialmente.

A validação do escopo e a definição das características dos estudos, referências e bases de dados utilizados serão realizadas conjuntamente entre o MGI e Enap.

Pactuações sobre ajustes no conteúdo e escopo dos produtos deverão ser feitas em conjunto entre Enap e MGI.

Os relatórios produzidos no âmbito desta parceria constituem produtos técnico-científicos elaborados sob coordenação da Enap, observada a autonomia intelectual, metodológica e editorial necessária à condução dos trabalhos.

A titularidade dos direitos autorais, inclusive dos direitos patrimoniais autorais, bem como dos demais direitos de propriedade intelectual incidentes sobre os relatórios, seus conteúdos, metodologias, produtos derivados e demais materiais desenvolvidos no âmbito da contratação, pertencerá

à Enap.

O MGI receberá licença não exclusiva, gratuita, irrevogável e por prazo indeterminado para utilizar, reproduzir, distribuir, divulgar e disponibilizar os relatórios e seus resultados para fins institucionais, de formulação, implementação, monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento de políticas públicas.

A divulgação dos relatórios poderá ser realizada por qualquer das partes, em seus canais institucionais e meios de comunicação, assegurada a identificação da autoria institucional da Enap e a integridade do conteúdo técnico produzido.

Nenhuma das partes poderá alterar, adaptar, resumir, suprimir trechos, produzir versões modificadas ou realizar qualquer intervenção no conteúdo técnico dos relatórios sem a prévia concordância expressa da Enap, ressalvadas adequações meramente formais de apresentação que não afetem análises, resultados, conclusões ou recomendações.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos se compromete a disponibilizar para a equipe da Assessoria para Avaliação as informações e bases de dados necessárias à execução do referido objeto, em tempo hábil para a execução do projeto, observando os critérios de compartilhamento de dados definidos pelo Decreto nº 10.046, de 09 de outubro de 2019, pelas Leis nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e por seus regulamentos.

A emissão de certificado de participação nas oficinas de avaliação está condicionada à participação individual em, no mínimo, 70% das atividades síncronas dispostas neste plano de trabalho.

12. APROVAÇÃO

ALEXANDRE DE ÁVILA GOMIDE	FREDERICO DE MORAIS ANDRADE COUTINHO
Diretor de Altos Estudos	Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas
Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI

Documento assinado eletronicamente por **Alexandre de Ávila Gomide**, **Diretor(a) de Altos Estudos**, em 30/09/2026, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Frederico de Morais Andrade Coutinho**, **Usuário Externo**, em 30/09/2026, às 17:42, 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 **1035545** e o código CRC **A6C6A43F**.

Referência: Processo nº 04600.004383/2026-24 SEI nº 1035545