

**PLANO DE TRABALHO**  
**TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº TED 001/21 Codevasf/ENAP**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Título: **Oficinas de transformação governamental para a formulação do Planejamento Estratégico 2022-2026 da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf**

1.1. Este instrumento tem por objeto a formalização da parceria entre a Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap e a Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf destinada à realização de um projeto de transformação governamental focado em desafios de desenho colaborativo de estratégias organizacionais, por meio de assessoria técnica e metodológica para elaborar o Planejamento Estratégico da Codevasf para o quinquênio 2022-2026.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A Enap, fundação pública federal vinculada ao Ministério da Economia, tem como missão formar e desenvolver agentes públicos capazes de inovar, alcançar resultados e servir à sociedade. Entre outras, é finalidade da Escola promover, elaborar e executar os programas de capacitação de recursos humanos para a administração pública, conforme o art. 1º do seu Estatuto, aprovado pelo Anexo I ao [Decreto nº 10.369, de 2020](#).

2.2. Diretamente vinculada a essas atribuições, cabe à Enap prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias organizacionais, desenvolvimento institucional e em processos de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, de acordo com os incisos VIII do § 1º do art. 1º e III do art. 16 de seu Estatuto.

2.3. A Diretoria de Inovação – GNova apoia e promove a inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas, tendo por diretrizes o desenvolvimento e aprimoramento das competências dos servidores públicos e a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos. Entre suas atribuições está apoiar o desenvolvimento de projetos de transformação governamental baseados na construção colaborativa de soluções para problemas públicos e estratégias organizacionais

2.4. Os projetos de transformação governamental são desenhados sob medida a partir do desafio público colocado. As atividades, metodologias, abordagens e ferramentas são selecionadas de forma customizada, podendo utilizar técnicas analítico-preditivas, design thinking, metodologias ágeis, entre outras. Os projetos envolvem oficinas colaborativas e atividades de campo, a partir das quais os participantes ampliam seu conhecimento sobre o problema e colaboram para desenvolver soluções, ao mesmo tempo em que desenvolvem competências de inovação e gestão.

2.5. Em consonância com os termos do Estatuto da Enap, a Codevasf demandou assessoria técnica e metodológica para a construção colaborativa de soluções para desafios públicos no âmbito da gestão estratégica, especificamente seu Planejamento Estratégico para o quinquênio 2022-2026.

**3. OBJETIVO**

Assessoria técnica e metodológica para construção colaborativa do Planejamento Estratégico 2022-2026 da Codevasf, com foco na construção do mapa estratégico e o desenvolvimento de metas e indicadores.

**3.1. Meta a ser atingida**

Realizar o planejamento estratégico da Codevasf por meio da realização de 18 oficinas, com encontros semanais e remotos, de 4h de duração cada uma. Estão planejadas: 1 oficina para o alinhamento estratégico; 5 oficinas para construção de referenciais e mapa estratégicos; 7 oficinas para construção de indicadores e metas estratégicas, 3 oficinas para avaliação, ajustes e validação dos referenciais, mapa, metas e indicadores e, por fim, 1 oficina para consolidação e apresentação do planejamento estratégico construído coletivamente.

**3.2. Público-alvo**

3.2.1. Dirigentes, equipes técnicas e representantes da área demandante.

3.2.2. Admite-se a flexibilidade quanto ao número de participantes, a partir de acordo entre as partes e considerando análise sobre a natureza, metodologia e complexidade das atividades desenvolvidas. Deve ser respeitado, porém, o limite máximo de 30 participantes por oficina.

**3.3. Metodologia**

3.3.1. Para a realização do planejamento estratégico será feito uso da metodologia Balanced ScoreCard – BSC com planejamento participativo, que consiste em um modelo de gestão estratégica que auxilia a mensuração dos progressos das organizações rumo às suas metas de longo prazo, a partir da tradução da estratégia em objetivos, indicadores, metas e iniciativas estratégicas.

3.3.2. A construção colaborativa dos elementos do planejamento estratégico se dará em oficinas de transformação governamental, desenhadas de forma customizada, e facilitadas pelo time GNova Transforma. Serão privilegiadas abordagens ativas, ágeis e inovadoras, que favoreçam o engajamento e fortaleçam a capacidade de gestão estratégica. Haverá necessidade de atividades prévias e posteriores às oficinas em si, a serem conduzidas e executadas de forma assíncrona pela equipe demandante.

3.3.3. O projeto também disporá de facilitação gráfica de oficinas sob medida, por meio de técnicas de pensamento visual, e para o registro visual do processo de construção do planejamento estratégico.

3.3.4. As oficinas serão realizadas de maneira remota, utilizando-se de ferramentas contratadas pela Enap que possibilitam o trabalho do grupo.

**4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, META FÍSICA DE EXECUÇÃO E VALOR DAS ATIVIDADES****4.1. Descrição das atividades**

4.1.1. A execução das atividades observará os seguintes elementos:

- a) Os eventos serão realizados de maneira remota, utilizando-se de ferramentas contratadas pela Enap que possibilitam o trabalho do grupo.
- b) O órgão descentralizador deverá entregar à Enap, no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes do início do primeiro evento, a relação de todos servidores por evento, informando CPF, nome e e-mail, a fim de viabilizar a inscrição nas oficinas. Após esse

procedimento, o demandante deverá, quando necessário e indicado pela Enap, enviar aos participantes as orientações de matrícula, bem como acompanhar a inscrição e atualização dos dados dos servidores no sítio da Escola. Caberá ao demandante esclarecer aos participantes que os eventos do projeto não oferecem certificação para cada oficina, tendo em vista que não constituem programa ou curso convencional. Caso seja de interesse do demandante, poderão ser emitidos certificados de participação no projeto como um todo.

c) O cronograma com as datas específicas das atividades será confirmado posteriormente à transferência dos recursos financeiros, a partir da análise de disponibilidade de licenças das ferramentas adquiridas pela Enap para a realização das oficinas remotas, bem como das agendas dos colaboradores contratados e dos dirigentes e servidores da instituição demandante, considerando o cronograma geral discriminado nos itens 4.2.

d) Para a realização plena das oficinas, o cronograma previsto considera 1 (um) encontro de oficina semanal, com datas acordadas previamente pelas partes, preferencialmente sempre no mesmo dia da semana e mesmo horário. Eventualmente, de acordo com o interesse das partes, poderá haver mais de uma oficina por semana.

#### 4.2. Cronograma de atividades e produtos

Etapa	Atividade	Cronograma previsto	Produto
1.1. Alinhamento estratégico	Realizar 1 oficina remota com o objetivo de promover alinhamento de conceitos fundamentais ao planejamento estratégico e coletar insumos para o desenvolvimento das demais etapas.	7/outubro/2021	Relatório consolidado com a síntese do processo e os resultados construídos coletivamente na Etapa 1
1.2. Referenciais e mapa estratégicos	Realizar 5 oficinas remotas com o objetivo de rever e construir missão, visão, valores e objetivos estratégicos	14, 21, 28/outubro e 4 e 18/novembro 2021	
2.1. Indicadores e metas estratégicos	Realizar 9 oficinas remotas com o objetivo de construir indicadores e metas dos objetivos estratégicos.	20, 25 e 27/janeiro 2022; 1, 3, 8, 10, 15 e 17/fevereiro 2022	Relatório consolidado com a síntese do processo e os resultados construídos coletivamente na Etapa 2
2.2. Validação e ajustes da etapa 2.1	Realizar 2 oficinas remotas com o objetivo de validar os indicadores e metas estratégicas construídos (e ajustar o que for necessário) em conjunto com as autoridades da Codevasf.	22 e 24 fevereiro /2022	
2.3. Consolidação do trabalho e apresentação	Realizar 1 oficina remota com o objetivo de consolidar a metodologia empregada, apresentando os resultados em <i>live</i>	3/março/2022	

#### 4.3. Valor das atividades

Etapa	Atividade	Carga horária síncrona	Facilitador 1 *			Facilitador 2 *			Facilitador 3 *			Total	Valores de Instrutoria	
			P	A	R	P	A	R	P	A	R		Valor hora-aula ** (R\$)	Valor total (R\$)
1.1. Alinhamento estratégico		4	2	4	2	2	4	2	2	4	2	24	212,50	5.100
1.2. Referenciais e mapa estratégicos		20	10	20	10	10	20	10	10	20	10	120	212,50	25.500
1.3. Validação das etapas 1.2		8	4	8	4	4	8	4	4	8	4	48	212,50	10.200
2.1. Indicadores e metas estratégicos		28	14	28	14	14	28	14	14	28	14	168	212,50	35.700
2.2. Validação e ajustes da etapa 2.1		8	4	8	4	4	8	4	4	8	4	48	212,50	10.200
2.3. Consolidação do trabalho e apresentação		4	2	4	2	2	4	2	2	4	2	24	212,50	5.100
<b>Subtotal</b>		<b>72</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>432</b>	-	<b>91.800</b>
Subtotal facilitadores													R\$ 91.800,00	
Encargos facilitadores													R\$ 18.360,00	
Demais custos diretos													R\$ 12.832,46	
<b>Total Custos Diretos</b>													<b>R\$ 122.992,46</b>	
Custos indiretos													R\$ 12.378,88	
<b>Custo Total do Projeto</b>													<b>R\$ 135.371,34</b>	

\* Horas (P): horas de preparação; (A): horas de atividade remota síncrona; (R): horas de relatoria.

\*\* Valor definido conforme o Anexo I à [Resolução Enap nº 21, de 2020](#).

4.3.1. Os custos indiretos do projeto correspondem a 9,14% do valor global pactuado, dentro do limite de 20% previsto no § 2º do art. 8º do [Decreto nº 10.426, de 2020](#), autorizados pela Unidade Descentralizadora para a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto.

### 5. VALOR DO PROJETO, PLANO DE APLICAÇÃO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

#### 5.1. Valor do projeto

5.1.1. O custo total do projeto é de **R\$ 135.371,34 (cento e trinta e cinco mil, trezentos e setenta e um reais e trinta e quatro centavos)** referente à realização do objeto, que totaliza **144 horas de atividades remotas** por cada facilitador. Essas horas englobam momentos destinados ao planejamento, à realização das atividades síncronas e à sistematização das informações geradas pelos participantes ao longo do projeto. Ademais, estão incluídos demais custos diretos e indiretos para a Enap advindos da consecução do objeto.

5.1.2. Considerando que o valor do projeto é inferior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), é dispensada a celebração de Termo de Execução Descentralizada, nos termos do inciso I do § 3º do art. 3º do Decreto nº 10.426, de 2020.

**5.2. Plano de aplicação por elemento de despesa/ cronograma de desembolso**

5.2.1. A descentralização do crédito orçamentário e financeiro deverá ser efetivada para a **UG 114702, Gestão 11401**, em parcela única, considerando os elementos de despesa, conforme resumo geral a seguir:

Fonte	Natureza de Despesa	Denominação	Detalhamento	Valor	Cronograma de desembolso
0100	33.90.36	Outras Despesas com Terceiros Pessoa Física	Despesas com a contratação de facilitadores especializados para condução do processo	<b>R\$ 91.800,00</b>	Os recursos devem ser descentralizados na totalidade até 10 dias antes da utilização do recurso (agosto/2021)
0100	33.90.37	Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica - Locação de mão-de-obra	Despesas com serviços de apoio a eventos de aprendizagem	<b>R\$ 43.571,34</b>	
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 135.371,34</b>	

Fonte do recurso: Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Codevasf

**6. OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS**

**6.1. Caberá à Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf:**

- a) Efetivar a descentralização dos créditos orçamentários e a transferência dos recursos financeiros na forma e prazos pactuados neste Plano de Trabalho;
- b) Efetuar a fiscalização do objeto, por meio de servidor especialmente designado, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, podendo ter acesso às informações necessárias para o efetivo alcance do objeto deste Plano de Trabalho;
- c) Notificar, por escrito, à Enap, ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção;
- d) Aprovar, mediante análise prévia, a execução do objeto, bem como a prestação de contas relativas aos recursos repassados;
- e) Aprovar a prorrogação da vigência do Plano de Trabalho ou realizar sua prorrogação, de ofício, quando necessário, nos termos do disposto no Decreto nº 10.426, de 2020;
- f) Aprovar as alterações no Plano de Trabalho;
- g) Observar as regras e procedimentos para a efetiva realização dos eventos, descritos e detalhados neste Plano de Trabalho; e
- h) Analisar e manifestar-se sobre o relatório de cumprimento do objeto apresentado pela Enap.

**6.2. Caberá à Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap:**

- a) Executar os créditos orçamentários descentralizados e os recursos financeiros recebidos;
- b) Promover a execução do objeto na forma e prazos estabelecidos neste Plano de Trabalho aprovado pelas autoridades competentes;
- c) Permitir o livre acesso de servidores do órgão repassador dos recursos, do órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas da União aos locais, processos, documentos e informações referentes a este Plano de Trabalho, bem como aos locais de execução de seu objeto;
- d) Manter o órgão repassador informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução do objeto deste Plano de Trabalho;
- e) Restituir ao órgão repassador o saldo de recursos descentralizados e não empenhados, no prazo de trinta dias, ao final da execução do projeto ou encerramento da vigência do Plano de Trabalho, na forma disposta nos § 1º e 2º do art. 7º do Decreto nº 10.426, de 2020;
- f) Zelar pela aplicação regular dos recursos recebidos e assegurar a conformidade dos documentos, das informações e dos demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e operacional;
- g) Aprovar as alterações no Plano de Trabalho;
- h) Prestar contas dos serviços executados, de acordo com a descrição do objeto e as etapas de execução constantes no cronograma físico por meio de relatórios de cumprimento de objeto, parciais e final;
- i) Manter os documentos comprobatórios das despesas realizadas e serviços executados de que tratam este Plano de Trabalho pelo prazo de 10 (dez) anos;
- j) Citar a unidade descentralizadora quando divulgar dados, resultados e publicações referentes ao objeto do Plano de Trabalho, quando necessário; e
- k) Efetuar, com a prévia anuência da unidade descentralizadora, as alterações de Natureza de Despesa necessárias à consecução do objeto pactuado.

**7. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1. A Enap apresentará relatório de cumprimento do objeto, cuja análise ocorrerá pela Codevasf, nos termos dos art. 23 e 24 do Decreto nº 10.426, de 2020.

**8. IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES DESCENTRALIZADORA E DESCENTRALIZADA**

**Unidade Administrativa Descentralizadora:** Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf

UG/Gestão Repassadora: 195006

CNPJ: 00.399.857/0001-26

Endereço: SGAN - Quadra 601, Conjunto I. Edifício Manoel Novaes. Asa Norte - Brasília/DFCEP: 70830-019

Responsável: Marcelo Andrade Moreira PintoCPF: 008.261.025-81

Cargo: Diretor-Presidente

Documento de designação, nomeação ou eleição: Deliberação Consad nº 28/2019

**Unidade Administrativa Descentralizada:** Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap UG/Gestão Receptora:

114702/ 11401

CNPJ: 00.627.612/0001-09

Endereço: SAIS, Área 2-A

CEP: 70.610-900 – Brasília (DF)

Responsável: Bruna Silva dos SantosCPF: 012.444.610-83

Cargo: Diretora de Inovação

Portaria de nomeação: [Portaria nº 17.467, de 21 de julho de 2020](#)

**9. ALTERAÇÃO**

9.1. O Plano de Trabalho poderá ser alterado mediante proposta formal e justificada, desde que seja previamente aprovada pelas Unidades Descentralizadora e Descentralizada.

9.2. As alterações no Plano de Trabalho que não impliquem alterações do valor global e de sua vigência poderão ser realizados por meio de apostila ao plano de trabalho original, sem necessidade de celebração de termo aditivo, conforme o disposto no § 2º do art. 15 do Decreto nº 10.426, de 2020.

9.3. É vedada a alteração do objeto aprovado.

**10. DENÚNCIA OU RESCISÃO****10.1. Denúncia**

10.1.1. A parceria poderá ser denunciado a qualquer tempo, hipótese em que os partícipes ficarão responsáveis somente pelas obrigações pactuadas e auferirão as vantagens do período em que participaram voluntariamente do pactuado no Plano de Trabalho.

**10.2. Rescisão**

10.2.1. Constituem motivos para rescisão da parceria:

- a) O inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;
- b) A constatação, a qualquer tempo, de irregularidades na execução do Plano de Trabalho; e
- c) A verificação de circunstâncias que ensejem a instauração de tomada de contas especial; ou
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior que, mediante comprovação, impeça a execução do objeto.

**11. VIGÊNCIA**

11.1. O Plano de Trabalho entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará até 30 de abril de 2022, podendo ser prorrogado por termo aditivo.

**12. APROVAÇÃO**

12.1. As partes, representadas por seus signatários, estão de acordo com o presente Plano de Trabalho, devendo a descentralização do recurso ser realizada por meio de nota de movimentação de crédito cadastrada no SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

(assinado eletronicamente)

**BRUNA SILVA DOS SANTOS**

Diretora de Inovação

Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap

(assinado eletronicamente)

**MARCELO ANDRADE MOREIRA PINTO**

Diretor-Presidente

Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf

Bruna Silva dos Santos: 012.444.610-83, assinado de forma digital em 29/11/2021 às 16:56

