

PLANO DE TRABALHO

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Título: **Oficinas de transformação governamental para a formulação do Planejamento Estratégico 2021-2024 do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN**

1.1. Este instrumento tem por objeto a formalização da parceria entre a Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap e o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan destinada à realização de um projeto de transformação governamental focado em desafios de desenho colaborativo de estratégias organizacionais, por meio de assessoria técnica para elaborar o Planejamento Estratégico do Instituto para o quadriênio 2021-2024.

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 vinculadas 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 inciso 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.

2.4. Neste contexto se insere a realização de oficinas de transformação governamental, cujo objetivo é apoiar órgãos e entidades da Administração nos processos de definição de suas estratégias organizacionais e na elaboração de soluções transformadoras para os desafios enfrentados, ao mesmo tempo em que desenvolve competências de inovação e gestão em seus participantes.

2.5. Por esse motivo, em consonância com os termos do Estatuto da Enap, o Iphan demandou a realização de oficinas remotas de facilitação de processos colaborativos de aprendizagem, com o objetivo de construir de forma conjunta soluções para desafios públicos no âmbito da gestão estratégica do Instituto, especificamente seu Planejamento Estratégico para o quadriênio 2021-2024.

3. OBJETIVO

3.1. Facilitação de oficinas sob medida para construção coletiva do Planejamento Estratégico 2021-2024 do Iphan, com foco na construção do mapa estratégico e o desenvolvimento de metas e indicadores.

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.

3.2.3. As atividades relacionadas às oficinas ampliadas de alinhamento estratégico e de encerramento terão o limite de participantes ampliado, de forma a conciliar a metodologia e o objetivo esperado de participação de representantes das unidades descentralizadas do Iphan.

3.3. **Metodologia**

3.3.1. As oficinas de transformação governamental são eventos, sob medida, destinados à construção coletiva, que buscam desenvolver competências de servidores, ao mesmo tempo em que apoiam ou subsidiam órgãos da Administração nos processos de definição de suas estratégias, alinhamento institucional e desenho de planos operacionais, fortalecendo a capacidade estatal, a gestão estratégica, o desenvolvimento institucional, a formulação, implementação e avaliação de políticas públicas.

3.3.2. Para este projeto, as oficinas se realizarão de maneira remota, utilizando-se de ferramentas contratadas pela Enap que possibilitam o trabalho do grupo.

3.3.3. Para a realização do planejamento estratégico do Iphan será feito uso da metodologia Balanced ScoreCard – BSC com planejamento participativo, a qual 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.

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.

c) Caberá ao demandante esclarecer aos participantes que os eventos do projeto não oferecem certificação, tendo em vista que não constituem programa ou curso convencional.

d) 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 no subitem 4.2.

e) Para a realização plena das oficinas, no cronograma previsto, serão necessárias até duas oficinas semanais, em datas acordadas previamente pelas partes.

4.2. **Cronograma de atividades e produtos**

Etapa	Atividade	Cronograma previsto	Produto
1.1. Alinhamento estratégico	Realizar 1 oficina remota ampliada com o objetivo de promover alinhamento de conceitos fundamentais ao planejamento estratégico e coletar insumos para o desenvolvimento das demais etapas.	Novembro/2020	Relatório consolidado com a síntese do processo e os resultados construídos coletivamente na Etapa 1
1.2. Referenciais e mapa estratégicos	Realizar 4 oficinas remotas com o objetivo de rever e construir missão, visão, valores e objetivos estratégicos	Novembro e dezembro/2020	
1.3. Validação das etapas 1.1 e 1.2	Realizar 1 oficina remota com o objetivo de validar junto às autoridades do Iphan o mapa estratégico construído.	Dezembro/2020	
2.1. Indicadores e metas estratégicos	Realizar 4 oficinas remotas com o objetivo de construir indicadores e metas dos objetivos estratégicos.	1º trimestre/2021	Relatório consolidado com a síntese do processo e os resultados construídos coletivamente na Etapa 2
2.2. Consolidação do trabalho e apresentação	Realizar 1 oficina remota ampliada com o objetivo de consolidar a metodologia de monitoramento e apresentar o planejamento estratégico.	1º trimestre/2021	

4.3. Valor das atividades

Atividade		Facilitador 1 *			Facilitador 2 *			Total	Valores de Instrutoria		
Etapa	Carga horária síncrona	P	A	R	P	A	R		Valor hora-aula **	Valor total	
											(R\$)
1.1. Alinhamento estratégico	3,5	1,75	3,5	1,75	1,75	3,5	1,75	14	212,50	2.975	
1.2. Referenciais e mapa estratégicos	14	7	14	7	7	14	7	56	212,50	11.900	
1.3. Validação das etapas 1.1 e 1.2	3	1,5	3	1,5	1,5	3	1,5	12	212,50	2.550	
2.1. Indicadores e metas estratégicos	14	7	14	7	7	14	7	56	212,50	11.900	
2.2. Consolidação do trabalho e apresentação	3,5	1,75	3,5	1,75	1,75	3	1,75	14	212,50	2.975	
Subtotal	38	19	38	19	19	38	19	152	-	32.300	
									Subtotal Facilitadores		R\$ 32.300,00
									Serviços de apoio a eventos de aprendizagem		R\$ 19.605,93
									TOTAL		R\$ 51.905,93

* 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 11,9% 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 estimado é de **R\$ 51.905,93 (cinquenta e um mil novecentos e cinco reais e noventa e três centavos)** referente à realização do objeto, que totaliza **76 horas de atividades remotas** por cada facilitador contratado. Essas horas computam momentos destinados ao planejamento, à realização da oficina e à sistematização das informações geradas pelos participantes durante a oficina.

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

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

Natureza de Despesa	Denominação	Detalhamento	Valor
33.90.36	Outras Despesas com Terceiros - Pessoa Física	Despesas com a contratação de facilitadores especializados para condução do processo	R\$ 32.300,00
33.90.37	Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica - Locação de mão-de-obra	Despesas com serviços de apoio a eventos de aprendizagem	R\$ 19.605,93
TOTAL			R\$ 51.905,93

Fonte do recurso: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN

5.3. Cronograma de desembolso

5.3.1. O desembolso será realizado em parcela única, por meio de nota de movimentação de crédito, conforme previsto no art. 4º do Decreto nº 10.426, de 2020.

6. OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS

6.1. Caberá ao Iphan:

- 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 pelo Iphan, nos termos dos art. 23 e 24 do Decreto nº 10.426, de 2020.

8. IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES DESCENTRALIZADORA E DESCENTRALIZADA

Unidade Administrativa Descentralizadora: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan

UG/Gestão Repassadora: 343026/40401

CNPJ: 26.474.056/0001-71

Endereço: SEPS 713/913, Lote "D", Edifício - IPHAN

CEP: 70.390-135

Responsável: Larissa Rodrigues Peixoto Dutra

CPF: 081.471.276-26

Cargo: Presidente

Documento de designação, nomeação ou eleição: Portaria Casa Civil nº 225, publicada no Diário Oficial da União de 11 de maio de 2020.

Unidade Administrativa Descentralizadora: 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 Santos

CPF: 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 junho de 2021, 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)

LARISSA RODRIGUES PEIXOTO DUTRA

Presidente

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional -
Iphan



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Silva dos Santos, Diretor(a) de Inovação**, em 19/10/2020, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LARISSA RODRIGUES PEIXOTO DUTRA, Usuário Externo**, em 27/10/2020, às 17:37, 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 **0446405** e o código CRC **23E0EC69**.