



PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Órgão ou entidade: Secretaria do Tesouro Nacional - STN

Autoridade competente: Paulo Fontoura Valle

Cargo: Secretário do Tesouro Nacional

CPF: 311.652.571-49

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora: 170007- Subsecretaria de Assuntos Corporativos

CNPJ: 00.394.460/0289-09

2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizada e Responsável

Órgão: Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Autoridade competente: Rodrigo Torres de Araújo Lima

Cargo: Diretor de Desenvolvimento Estratégico - DEX

CPF: 005.284.113-81

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 voltados aos servidores públicos da Secretaria do Tesouro Nacional, com vistas a capacitar seu corpo técnico e gerencial em temáticas atinentes ao Projeto Estratégico Representa - STN.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS:

4.1. PRODUTOS E SERVIÇOS

Realização de 6 (seis) ações de desenvolvimento de curta duração:

Ações de Desenvolvimento	Carga Horária do Evento	Turmas
Palestras Diversidade e Inclusão - Datas Comemorativas	3	3
Oficina sobre Diversidade, Inclusão e Gestão Estratégica no Serviço Público	10	2
Curso sobre Diversidade e Inclusão no Setor Público	30	1
Desenvolvimento de conteúdos	60	-

4.1.1 Palestras Diversidade e Inclusão - Datas Comemorativas

Palestras abertas abordando temáticas específicas relativas à Diversidade e Inclusão, em datas comemorativas, sendo duas em formato remoto e uma em formato híbrido, com participantes presentes nas instalações da Enap (Espaço Nexus) e transmissão online pelo Canal Enap (youtube). A Enap vai oferecer infraestrutura tecnológica, suporte pedagógico, suporte na seleção de palestrantes, serviço de interpretação em Libras, audiodescrição, ações de comunicação e toda o suporte necessário no dia do evento. Contratação 3 profissionais para ministrarem as palestras em cada evento, sendo prevista, inclusive, a de um profissional de referência internacional.

4.1.2 Oficina sobre Diversidade, Inclusão e Gestão Estratégica no Serviço Público

Oficina remota e fechada para todas/os servidoras/es da STN, abordando aspectos específicos das relações de gênero e seus impactos nos ambientes de trabalho, com ênfase no setor público. Inicialmente, estão previstos duas turmas, uma com foco no público feminino e outro com foco no público masculino. A Enap oferece infraestrutura tecnológica, suporte pedagógico, suporte na seleção de palestrantes, serviço de acessibilidade comunicacional (Libras e audiodescrição, caso algum participante solicite), ações de comunicação e toda o suporte necessário no dia do evento.

4.1.3 Curso sobre Diversidade e Inclusão no Setor Público

Curso remoto e fechado para todas/os servidoras/es da STN, abordando aspectos da diversidade e inclusão e temáticas específicas, em 6 encontros síncronos (a ordem das temáticas específicas pode variar de acordo com a disponibilidade de agenda das/os palestrantes:

- Dia 1 - Noções básicas sobre Diversidade e Inclusão
- Dia 2 - Temática específica: Gênero
- Dia 3 - Temática específica: Questão Racial
- Dia 4 - Temática específica: Pessoa com Deficiência
- Dia 5 - Temática específica: LGBTQIA+
- Dia 6 - Apresentação dos trabalhos de grupo e debate de encerramento

A Enap vai oferecer infraestrutura tecnológica, suporte pedagógico, suporte na seleção de palestrantes, serviço de acessibilidade comunicacional (Libras e audiodescrição, caso algum participante solicite), ações de comunicação e toda o suporte necessário no dia do evento.

4.1.4 Desenvolvimento de conteúdos

Desenvolvimento de conteúdos relativos às temáticas de gênero, racial, pessoa com deficiência e LGBTQIA+, para divulgação interna, com periodicidade quinzenal pela STN.

A Enap fornecerá o conteúdo, de forma simples, direta e didática, em torno de meia página. A divulgação do material elaborado será de responsabilidade da STN, com o suporte necessário da equipe da Enap. A Escola também fornecerá os serviços de designer gráfico e de audiodescrição das peças de comunicação, desde que confirmadas com 10 dias de antecedência da publicação pela STN.

No cronograma, além do tempo necessário para o planejamento dos 3 primeiros produtos, temos que especificar as seguintes estimativas de tempo para o último produto:

- 1 reunião mensal para acompanhamento do projeto, com duração de 3 horas, onde será possível que a coordenação da STN divulgue dados referentes à recepção dos servidores aos comunicados;
- 3 horas por quinzena, para elaboração do conteúdo para o Representa STN.

4.2. **Condições para Realização das Ações de Desenvolvimento**

4.2.1. **Calendário**

As datas e horários da ação de desenvolvimento serão confirmados entre as partes, 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).

4.2.2. **Local e Material**

I - **Modalidade Remota**

A modalidade remota consiste na transmissão em tempo real das ações de desenvolvimento (aulas síncronas), realizada por meio de plataforma de videoconferência com o apoio de ferramentas digitais, possibilitando a participação e interação entre alunos e professores. Essa modalidade conta com atividades de prática e fixação de conteúdo que podem ser realizadas com o professor ou por meio de plataforma específica para essa finalidade em horário alternativo ao das transmissões (materiais assíncronos).

II - **Modalidade Híbrida**

A modalidade híbrida é uma alternativa que prevê espaço físico na Enap para participantes e palestrantes, bem como garante também a transmissão em tempo real da ação de desenvolvimento (aulas síncronas), realizada por meio de plataforma de videoconferência com o apoio de ferramentas digitais. Caso a equipe da STN optar pela contratação de docente que resida fora de Brasília, os custos com diárias e hospedagens ficarão por conta da Secretaria do Tesouro Nacional.

4.2.3. **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, bem como possam aplicar os conhecimentos adquiridos e competências desenvolvidas.

4.2.4. **Número de Participantes por Turma**

O número mínimo de participantes do curso sobre Inclusão e Diversidade no Setor Público não deve ser inferior a 20 alunos e o máximo não deve ultrapassar 40 alunos, observada a metodologia de cada ação de desenvolvimento. Considerando esta parceria, as vagas serão distribuídas em até 30 vagas direcionadas aos servidores públicos indicados pela Secretaria do Tesouro Nacional e 10 vagas ofertadas no âmbito do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras. 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 online, a quantidade máxima de alunos disposta poderá ser revista levando em conta a ação de desenvolvimento ofertada e a anuência do docente contratado.

4.2.5. 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 45 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 20 matrículas na turma.	Até 15 dias antes do início do curso	X		
Preenchimento do formulário de Avaliação	Último dia do curso			X

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

4.2.6. Certificação

Os certificados de conclusão estarão disponíveis na área do aluno no portal da Enap. Os alunos participantes do curso Inclusão e Diversidade no Setor Público deverão ter frequência mínima de 80% (oitenta por cento) que será aferida de acordo com a modalidade remota, da ação de desenvolvimento ofertada e nota mínima de 60 (sessenta) pontos.

Os participantes da Oficina Diversidade, Inclusão e Gestão Estratégica no Serviço Público deverão ter frequência mínima de 80% (oitenta por cento), que será aferida de acordo com a modalidade remota.

Para as palestras - a certificação se dá pela participação e preenchimento da frequência disponibilizada em cada momento.

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

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 Economia. Conforme dispõe o art. 1º de seu Estatuto, aprovado na forma do Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, 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 o exercício de Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE e a ocupação de cargos em comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS e equivalentes;
- 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) educação fiscal e fazendária;
 - c) serviços públicos; e
 - d) 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 - coordenar a 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;
- XIII - administrar o Fundo Especial de Treinamento e Desenvolvimento de que trata o Decreto nº 73.115, de 8 de novembro de 1973; e
- XIV - executar as atividades descritas no art. 13 do Decreto nº 9.991, 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. Nesse sentido, para cumprir sua missão institucional, a Enap poderá celebrar contratos, convênios, acordos ou ajustes com organizações públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

5.3. Para o cumprimento de sua finalidade, a Enap configura-se como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação ICT, nos termos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, cabendo-lhe o desenvolvimento de pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e tecnológico, e o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos destinados a tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos.

5.4. A Secretaria do Tesouro Nacional (STN), a partir de sua Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional (CODIN), tem refletido sobre a falta de representatividade de indivíduos de determinados grupos, como mulheres, pessoas negras, pessoas com deficiência, pessoas LGBTQIA+ nas funções gerenciais mais elevadas. Para alterar esse cenário, foi criado o Projeto Estratégico Representa, que tem como principal objetivo promover um ambiente “REDI” (Respeito, Equidade, Diversidade e Inclusão), “seguro, acolhedor e respeitoso, que seja neutro a ponto de ser confortável para qualquer pessoa acessar independentemente de característica ou condição” na Secretaria do Tesouro Nacional.

5.5. Para enfrentar esses desafios e assessorar na implementação do projeto, a STN buscou a Escola Nacional de Administração Pública (Enap), a partir de sua Coordenação-Geral de Desenvolvimento Estratégico, ligada à Diretoria de Educação Executiva, para colaborar com ações de desenvolvimento e consultoria para o desenvolvimento de conteúdos atinentes ao Projeto Estratégico Representa. Em e-mail à CGEST, posteriormente a uma reunião para apresentação da proposta de parceria, o servidor que lidera o referido projeto registra a importância de estabelecer tal parceria (SEI nº 0573058).

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

5.7. 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?

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 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?

(X) Sim

() Não

O pagamento será destinado aos seguintes custos indiretos, até o limite de 20% do valor global pactuado:
Serviços de apoio - equipamentos, utilização de mão de obra técnica, amortização de despesas com desenvolvimento do curso, além do custo de oportunidade para a realização das turmas exclusivas.

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Cronograma de Atividades e Meta Física de Execução

O cronograma de atividades será definido em momento posterior à assinatura do Plano de Trabalho com a devida descentralização dos recursos e será encaminhado pela Enap por meio de comunicação eletrônica, realizada entre os interlocutores de cada instituição.

METAS	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Início	Fim
Meta 1	Execução de ação de desenvolvimento online	Ações de desenvolvimento online.	06	O cronograma será definido junto à STN após a confirmação da descentralização do recurso	

9.2. Custo do Projeto

O custo total estimado do projeto é de **R\$ 65.100,00**, referentes à realização da ação de desenvolvimento descrita abaixo:

Ação de Desenvolvimento	Carga Horária	Quantidade de Turmas	Valor por Turma (R\$)	Valor Total (R\$)	Resumo por elemento de despesa			
					Pessoa Física (33.90.36)	Obrigações Tributárias e Contributivas - Pessoa Física (33.91.47)	Pessoa Jurídica - Custos Diretos (33.90.39)	Pessoa Jurídica - Custos Indiretos (33.90.39)
Palestra Internacional remota	3	1	15.600,00	15.600,00	8.760,36	1.752,07	3.660,66	1.426,91
Palestra Nacional remota	3	1	7.000,00	7.000,00	3.780,18	756,04	1.443,28	1.020,50
Palestra Nacional Híbrida	3	1	10.300,00	10.300,00	3.780,18	756,04	4.040,11	1.723,67
Oficina sobre Diversidade, Inclusão e Gestão Estratégica no Serviço Público	10	2	4.600,00	9.200,00	5.040,24	1.008,04	1.586,66	1.565,06
Curso sobre Inclusão e Diversidade no Setor Público	30	1	13.400,00	13.400,00	7.560,36	720,00	3.268,53	1.851,11
Desenvolvimento de Conteúdos	60	-	-	9.600,00	-	-	9.200,00	400,00
TOTAL		6	-	65.100,00	28.921,32	4.992,19	23.199,24	8.047,25

10. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

2021	
Cronograma de Desembolso	Total (R\$)
Até 10 dias após a assinatura do Plano de Trabalho	65.100,00

11. **PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO**

Resumo geral por elemento de despesa		Valor Total (R\$)	Cronograma de desembolso
33.90.36	Outros serviços de terceiros - Pessoa física	28.921,32	Até 10 dias após a assinatura do Plano de Trabalho
33.91.47	Obrigações Tributárias e Contributivas - Pessoa Física	4.992,19	
33.90.39	Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica	31.246,49	
Total		65.100,00	

12. **VIGÊNCIA**

O presente Plano de Trabalho vigorará até 31 de dezembro de 2022.

13. **PROPOSIÇÃO**

Rodrigo Torres de Araújo Lima

Diretor de Educação Executiva

Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap

14. **APROVAÇÃO**

Paulo Fontoura Valle

Secretário do Tesouro Nacional

Secretaria do Tesouro Nacional - STN



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Torres de Araújo Lima, Diretor(a) de Educação Executiva**, em 23/05/2022, às 13:54, 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 **0572797** e o código CRC **7D85252B**.