



PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) Unidade Descentralizada e Responsável

Unidade Descentralizadora e Responsável: Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS

Nome da autoridade competente: Lilian dos Santos Rahal

Cargo: Secretária

Nome da Secretaria Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto: Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - SESAN/MDS.

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora: 550008/00001 - Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - SESAN/MDS.

CNPJ: 05.526.783/0001-65

2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizada e Responsável

Órgão: Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Autoridade competente: Iara Cristina da Silva Alves

Cargo: Diretora de Educação Executiva

Nome da Coordenação Responsável pela execução do objeto do TED: Coordenação Geral de Desenvolvimento Estratégico - CGEST/DEX

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 1 (uma) Oficina presencial sobre “Ferramentas para internalização de instrumentos internacionais do direito humano à alimentação adequada em lutas sociais e políticas públicas”, para o aprimoramento de servidores do MDS e CONSEA (SG/Presidência).

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS:

4.1. PRODUTOS E SERVIÇOS

Realização de 1 (uma) Oficina presencial sobre “Ferramentas para internalização de instrumentos internacionais do direito humano à alimentação adequada em lutas sociais e políticas públicas”

4.2. Condições para Realização das Ações de Desenvolvimento

4.2.1. Calendário

As datas e horários das ações previstas 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.

Local e Material

4.2.2. Modalidade presencial

O evento está planejado em formato presencial em sala da sede da Escola Nacional de Administração Pública - Enap, situada em Brasília. Esta ação de desenvolvimento tem como proposta metodologia de ensino presencial, prevendo o uso de diferentes ferramentas para participação ativa dos servidores do Ministério da Defesa.

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 não deve ser inferior a 20 alunos e o máximo não deve ultrapassar 60 alunos, observada a metodologia desta ação de desenvolvimento.

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 15 dias antes do início do curso		X	
Liberação das inscrições no site e envio do link do curso para o interlocutor	Até 5 dias antes do início do curso		X	
Orientação aos participantes para inscrição no site da ENAP	Até 5 dias antes do início do evento	X		
Inscrição no site da ENAP	Até 5 dias antes do início do evento			X
Efetivação de no mínimo matrículas na turma.	Até 5 dias antes do início do evento	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 das ações de desenvolvimento deverão ter frequência mínima de 80% (oitenta por cento) que será aferida de acordo com a modalidade presencial, da ação de desenvolvimento ofertada.

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 Gestão e Inovação de Serviços Públicos. 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. Nesse sentido, o Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS solicitou 1 (uma) ação de desenvolvimento de curta duração. Esse evento objetiva atender ao programa de desenvolvimento gerencial e capacitação do MDS em parceria com o Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria Geral da Presidência da República - CONSEA.

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

5.6. O Plano de Trabalho a ser firmado busca apoiar e viabilizar oferta da ação 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 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?

(X) Sim

() Não

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

1. Serviço de Apoio (Custos Diretos) – equipamentos e utilização de mão de obra técnica.
2. Serviço de Apoio (Custos Indiretos) – despesas operacionais proporcionais advindas da execução do projeto e parcela de ativo intangível da Enap.

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**9.1. Meta Física de Execução**

METAS	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Início	Fim
Meta 1	Execução de ação de desenvolvimento presencial	Ações de desenvolvimento presencial	1	O cronograma será confirmado junto ao MDS após a confirmação da descentralização do recurso	

9.2. Custo do Projeto

O custo total do projeto desta parceria é de **R\$ 157.201,71** (cento e cinquenta e sete mil duzentos e um reais e setenta e um centavos), referentes à realização das ações descritas no quadro abaixo.

Ações de Desenvolvimento	Carga Horária	Quantidade de Turmas	Valor por Ação de Desenvolvimento (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)
Oficina: "Ferramentas para internalização de instrumentos internacionais do direito humano à alimentação adequada em lutas sociais e políticas públicas"	20h	1	157.201,71	54.504,00	10.900,80	79.594,70	12.202,21
TOTAL		1	157.201,71	54.504,00	10.900,80	79.594,70	12.202,21

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Cronograma de Desembolso 2024	
Até 10 dias corridos após a assinatura do Plano de Trabalho	R\$ 157.201,71

11. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO

Resumo geral por elemento de despesa	Valor (R\$)	Cronograma de desembolso
--------------------------------------	-------------	--------------------------

33.90.36	Outras Despesas com Terceiros - Pessoa Física		R\$ 54.504,00	Até 10 dias corridos após a assinatura do Plano de Trabalho
33.91.47	Obrigações Tributáveis e Contributivas		R\$ 10.900,80	
33.90.39	Pessoa Jurídica	Custo Direto	R\$ 79.594,7	
		Custo Indireto	R\$ 12.202,21	
Total			R\$ 157.201,71	

12. VIGÊNCIA

O presente Plano de Trabalho vigorará até 31 de dezembro de 2024.

13. PROPOSIÇÃO

IARA CRISTINA DA SILVA ALVES
Diretora de Educação Executiva
Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap

14. APROVAÇÃO

LILIAN DOS SANTOS RAHAL
Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional
Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS



Documento assinado eletronicamente por **Iara Cristina da Silva Alves, Diretor(a) de Educação Executiva**, em 29/08/2024, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Lilian dos Santos Rahal, Usuário Externo**, em 02/09/2024, às 17:24, 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 **0815196** e o código CRC **A20F42FF**.