

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 01/07/2022 | Edição: 123 | Seção: 1 | Página: 191

Órgão: Ministério da Economia/Fundação Escola Nacional de Administração Pública

## PORTARIA ENAP Nº 8, DE 30 DE JUNHO DE 2022

Aprova o Regimento Interno e a denominação dos Cargos Comissionados Executivos e Funções Comissionadas Executivas da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, e no Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, e o constante dos autos do processo nº 04600.002462/2020-13, resolve:

Art. 1º Ficam aprovados, na forma dos Anexos I e II desta Portaria, o Regimento Interno e a denominação dos Cargos Comissionados Executivos e Funções Comissionadas Executivas da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

Art. 2º Ficam alocadas as seguintes Funções Comissionadas Executivas:

I - uma Função Comissionada Executiva de Assessor Técnico, código FCE 2.12, da Diretoria de Desenvolvimento Profissional para a Diretoria Executiva;

II - uma Função Comissionada Executiva de Assessor Técnico, código FCE 2.11, da Diretoria Executiva para a Diretoria de Desenvolvimento Profissional;

III - uma Função Comissionada Executiva de Chefe, código FCE 1.06, da Diretoria de Desenvolvimento Profissional para o Serviço de Contabilidade da Diretoria de Gestão Interna; e

IV - uma Função Comissionada Executiva de Assistente Técnico, código FCE 2.06, da Diretoria de Gestão Interna para a Diretoria de Desenvolvimento Profissional.

Parágrafo único. As alocações definidas no caput são detalhadas no Anexo II a esta Portaria e serão refletidas nas eventuais alterações futuras do Decreto de aprovação de estrutura regimental desta Fundação.

Art. 3º Ficam alteradas as categorias das seguintes Funções Comissionadas Executivas:

I - uma Função Comissionada Executiva de Assistente, código FCE 2.08, para uma Função Comissionada Executiva de Chefe, código FCE 1.08 da Diretoria de Gestão Interna; e

II - uma Função Comissionada Executiva de Assessor Técnico, código FCE 2.11, para uma Função Comissionada Executiva de Coordenador, código FCE 1.11, da Diretoria de Desenvolvimento Profissional.

Art. 4º Ficam revogados os seguintes atos normativos:

I - Portaria Enap nº 53, de 12 de fevereiro de 2021;

II - Portaria Enap nº 173, de 31 de maio de 2021;

III - Portaria Enap nº 179, de 1º de junho de 2021; e

IV - Portaria Enap nº 335, de 30 de novembro de 2021.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor em 12 de julho de 2022.

**DIOGO G. R. COSTA**

ANEXO I

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap, instituída na forma da Lei nº 6.871, de 3 de dezembro de 1980, e com denominação estabelecida pela Lei nº 8.140, de 28 de dezembro de 1990, com sede e foro no Distrito Federal, pessoa jurídica de direito público, vinculada ao Ministério da Economia, 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.

§ 1º Cabe ainda à Enap executar as seguintes atividades:

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 a ocupação de Cargos Comissionados Executivos - CCE e Funções Comissionadas Executivas - FCE;

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) administração fiscal e fazendária;
- c) economia e regulação;
- d) serviços públicos; e
- e) 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 - articular as ações da 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; e

XIII - executar as atividades descritas no art. 13 do Decreto nº 9.991, de 2019.

§ 2º A Enap poderá executar as atividades previstas neste artigo para atender às necessidades de outros entes federativos, de cidadãos e de entidades paraestatais.

§ 3º À Enap, qualificada como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação, nos termos do disposto na Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, cabe 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.

Art. 2º A Enap poderá firmar contratos, convênios, acordos ou ajustes com organizações públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, incluídas fundações de que trata o art. 1º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Enap tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente da Fundação Escola Nacional de Administração Pública:

1. Gabinete (Gabin)
2. Assessoria de Comunicação (Ascom)
3. Assessoria de Relações Institucionais (Asrel)
4. Assessoria de Eventos (Assev)
5. Diretoria-Executiva (Direx)

II - órgãos seccionais:

1. Procuradoria Federal (PF-Enap)
2. Auditoria Interna (Audin)
3. Diretoria de Gestão Interna (DGI)
  - 3.1. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP)
    - 3.1.1. Coordenação de Administração de Pessoal (Coap)
      - 3.1.1.1. Serviço de Acompanhamento Funcional (Seaf)
      - 3.1.1.2. Serviço de Desenvolvimento de Pessoas (Sedep)
    - 3.2. Coordenação-Geral de Logística e Contratos (CGLog)
      - 3.2.1. Coordenação de Administração (COADM)
        - 3.2.1.1. Serviço de Logística (Selog)
      - 3.2.2. Coordenação de Licitações, Compras e Contratos (COLCC)
      - 3.2.3. Coordenação de Eventos (Coev)
    - 3.3. Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI)
      - 3.3.1. Coordenação de Automação Sistemática, Dados, BI e Design de Interfaces (Cosis)
        - 3.3.1.1. Divisão Tecnológica de Sistemas Educacionais (Ditec)
      - 3.3.2. Coordenação de Infraestrutura, Cibersegurança e Serviços de TI (Coinf)
    - 3.4. Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOF)
      - 3.4.1. Coordenação de Orçamento (COR)
      - 3.4.2. Coordenação de Finanças e Contabilidade (CFC)
        - 3.4.2.1. Serviço de Contabilidade (Secon)
- III - órgãos específicos singulares:
  1. Diretoria de Desenvolvimento Profissional (DDPro)
    - 1.1. Coordenação de Parcerias Institucionais e Contratos (Copac)
    - 1.2. Coordenação-Geral de Projetos de Educação a Distância (CGProj)

1.2.1. Coordenação de Produção de Cursos a Distância (CPEaD)

(CGDea)

1.3. Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Experiências de Aprendizagem Sob Medida

(CGDEs)

1.4. Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Execução de Experiências de Aprendizagem

1.4.1. Coordenação de Desenho de Experiências de Aprendizagem (CODEa)

1.4.2. Coordenação de Execução de Experiências de Aprendizagem (Coexa)

1.4.3. Coordenação de Formação e Avaliação das Experiências de Aprendizagem (Cofae)

2. Diretoria de Educação Executiva (DEX)

2.1. Coordenação-Geral de Desenvolvimento Estratégico (CGest)

2.2. Coordenação-Geral de Especialização e MBA (CGMBA)

2.2.1. Coordenação de Cursos de Especialização e MBA (CMBA)

2.3. Coordenação-Geral de Capacitação de Altos Executivos (CGCae)

2.4. Coordenação-Geral de Formação Intensiva (CGInt)

3. Diretoria de Altos Estudos (DAE)

3.1. Coordenação-Geral de Pesquisa (CGP)

3.2. Coordenação-Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu (CGPos)

3.3. Coordenação-Geral de Ciência de Dados (CGDados)

3.4. Coordenação-Geral de Avaliação e Organização de Evidências (CGev)

4. Diretoria de Inovação (GNova)

4.1. Coordenação-Geral de Inovação (GNova Lab)

4.2. Coordenação-Geral de Seleção e Certificação de Competências (GNova Pessoas)

4.3. Coordenação-Geral de Serviços de Transformação Governamental (GNova Transforma)

4.4. Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologias e Prêmios (GNova Inovação

Aberta)

4.4.1. Divisão de Biblioteca, Publicações e Plataformas do Conhecimento (DBib)

IV - órgãos colegiados:

1. Conselho Diretor (CD)

2. Conselho Consultivo (CCon)

Art. 4º A Enap será dirigida por um Presidente, que será auxiliado por seis Diretores.

Art. 5º O Presidente será substituído, nos seus afastamentos ou impedimentos legais, por um dos Diretores por ele indicado.

Parágrafo único. Os demais titulares dos órgãos previstos no art. 3º, incisos I a III e respectivos subitens, serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por servidores designados na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente da Fundação Escola Nacional de Administração Pública

Art. 6º Ao Gabinete (Gabin) compete:

I - assistir o Presidente da Enap em sua representação política e social e preparar o seu expediente administrativo;

II - coordenar e acompanhar a tramitação dos documentos institucionais de responsabilidade do Presidente da Enap;

III - organizar a agenda do Presidente da Enap, gerir informações em apoio à tomada de decisões e formular subsídios para seus pronunciamentos;

IV - assistir o Presidente da Enap em suas relações com os órgãos e as entidades da administração pública federal e com entes privados; e

V - secretariar as reuniões do Conselho Diretor e do Conselho Consultivo.

Art. 7º À Assessoria de Comunicação (Ascom) compete propor e implementar a política de comunicação da Enap, coordenar o relacionamento com a imprensa, planejar e produzir conteúdo para as plataformas e canais estratégicos.

Art. 8º À Assessoria de Relações Institucionais (Asrel) compete assessorar quanto às relações interinstitucionais e articulações internas necessárias à execução das atividades da Enap e quanto ao intercâmbio e aos projetos de cooperação técnica com entidades nacionais e estrangeiras.

Art. 9º À Assessoria de Eventos (Assev) compete:

I - coordenar ou apoiar as atividades de planejamento, execução e avaliação dos eventos estratégicos realizados pela Enap ou daqueles em que a Escola venha a participar; e

II - elaborar, definir e submeter a agenda estratégica anual de eventos da Enap à aprovação final do Conselho Diretor.

Art. 10. À Diretoria-Executiva (Direx) compete:

I - assistir o Presidente da Enap na definição de diretrizes e no alinhamento institucional;

II - coordenar a gestão estratégica e as ações destinadas à inovação e à melhoria contínua dos processos e da governança corporativa;

III - apoiar e monitorar a implementação e a execução de programas, projetos e ações relacionados à consecução de diretrizes e objetivos estratégicos estabelecidos;

IV - alinhar, integrar e inovar processos e métodos educacionais da Enap com foco no usuário e nos resultados estratégicos;

V - alinhar, monitorar e aprimorar os processos de gestão acadêmica e a experiência dos usuários internos e externos em produtos digitais; e

VI - assessorar as equipes da Enap na formalização, planejamento, monitoramento e prestação de contas de iniciativas realizadas por meio de contrato de gestão e com fundações de apoio credenciadas.

## Seção II

### Dos Órgãos Seccionais

Art. 11. À Procuradoria Federal junto à Enap (PF-Enap), órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a Enap, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - orientar a execução da representação da Enap, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria;

III - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da Enap e aplicar, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração de liquidez e certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da Enap, para inscrição em

dívida ativa e cobrança;

V - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal; e

VI - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros.

Art. 12. À Auditoria Interna (Audin) compete verificar a conformidade dos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais com as normas vigentes, e, especificamente:

I - verificar a regularidade dos controles internos, principalmente daqueles referentes à realização da receita e da despesa e da execução financeira de contratos, convênios, acordos e ajustes firmados pela Enap;

II - planejar e executar auditorias preventivas e corretivas;

III - acompanhar a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos;

IV - propor ações para garantir a regularidade dos atos e a consecução dos resultados, de forma a contribuir para a melhoria da gestão;

V - prestar informações e acompanhar solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo;

VI - avaliar e propor melhorias nos controles internos e nos processos de gestão de riscos e de governança; e

VII - prestar consultoria no âmbito de suas competências e orientar tecnicamente as atividades de transparência, ouvidoria e integridade.

Art. 13. À Diretoria de Gestão Interna (DGI) compete:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de gestão de pessoas, de serviços gerais e logística, de organização e modernização administrativa, de acervo documental, de tecnologia de informação e de planejamento, orçamento e contabilidade da Enap;

II - autorizar a abertura de processo licitatório e decidir sobre as dispensas e inexigibilidades de licitação;

III - ordenar despesas, até o importe de sua competência;

IV - constituir comissões, designar pregoeiro e equipe de apoio para execução das licitações;

V - formalizar a designação de gestores dos contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres;

VI - adjudicar, homologar, anular e revogar licitações;

VII - nos termos da delegação do Presidente, firmar e rescindir contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, aplicar ou retirar penalidades a fornecedores e prestadores de serviços;

VIII - movimentar as contas da Enap;

IX - reconhecer despesas de exercícios anteriores;

X - reconhecer atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, no limite de sua competência;

e

XI - autorizar o desfazimento de bens, nos termos da legislação vigente e no limite de sua competência, praticando os atos necessários aos fins da delegação.

Parágrafo único. Ato do Presidente da Enap fixará os limites de competência da DGI, nos termos dos incisos III, VII, X e XI.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) compete, enquanto órgão seccional

do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec), implementar e orientar a execução de planos, programas e políticas de gestão de pessoas e de promoção à saúde dos servidores e, especificamente, gerenciar as atividades relativas:

- I - à administração e desenvolvimento de pessoal;
- II - à jornada de trabalho dos servidores;
- III - ao recrutamento e à seleção de pessoas;
- IV - aos programas de capacitação, desenvolvimento e gestão de pessoas;
- V - ao provimento, posse, exercício, mobilidade e desligamento de pessoas;
- VI - aos projetos destinados à melhoria da qualidade de vida no trabalho;
- VII - à remuneração e a benefícios de servidores;
- VIII - à produção e comunicação de temas afetos à gestão de pessoas; e
- IX - ao contencioso administrativo e judicial referentes à aplicação da legislação de pessoal.

Art. 15. À Coordenação de Administração de Pessoal (Coap) compete coordenar as atividades relativas:

- I - à administração e desenvolvimento de pessoal;
- II - à avaliação de desempenho individual;
- III - à movimentação de servidores;
- IV - ao mapeamento de competências;
- V - à gestão de estagiários; e
- VI - ao cadastro, à folha de pagamento e à assistência à saúde do servidor.

Art. 16. Ao Serviço de Acompanhamento Funcional (Seaf) compete operacionalizar e executar as atividades relativas:

- I - ao cadastro de servidores e estagiários;
- II - ao assentamento funcional;
- III - às férias dos servidores;
- IV - à frequência dos servidores;
- V - à assistência à saúde do servidor;
- VI - à folha de pagamento;
- VII - à concessão de vantagens e benefícios; e
- VIII - às indenizações, às gratificações, aos adicionais, aos ressarcimentos e às consignações.

Art. 17. Ao Serviço de Desenvolvimento de Pessoas (Sedep) compete operacionalizar e executar as atividades relativas:

- I - à capacitação e desenvolvimento dos servidores em exercício na Enap;
- II - às avaliações do desempenho funcional;
- III - à progressão funcional dos servidores da Enap;
- IV - ao mapeamento e gestão por competências dos espaços ocupacionais da Enap;
- V - ao dimensionamento da força de trabalho nas unidades da Enap; e
- VI - ao Programa de Gestão da Enap.

Art. 18. À Coordenação-Geral de Logística e Contratos (CGLog) compete gerenciar atividades relacionadas:

- I - à logística, manutenção de edificações, serviços gerais, telefonia, almoxarifado, central de

atendimento, gestão patrimonial e acervo documental;

II - a licitações, compras e contratos;

III - a gestão de eventos;

IV - à emissão de passagens e diárias;

V - ao ordenamento de despesas, no limite de sua competência; e

VI - ao reconhecimento de atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, no limite de sua competência.

Parágrafo único. Ato do Presidente da Enap fixará os limites da competência da CGLog, nos termos dos incisos V e VI.

Art. 19. À Coordenação de Administração (COADM) compete coordenar, orientar e executar as atividades relacionadas a manutenção de edificações, serviços gerais, gestão de patrimônio e almoxarifado, telefonia e acervo documental, bem como coordenar as atividades relacionadas a central de atendimento correlatas à sua área de atuação.

Art. 20. Ao Serviço de Logística (Selog) compete operacionalizar e executar as atividades relativas a serviços gerais, vigilância, telefonia, transportes e atendimento aos usuários.

Art. 21. À Coordenação de Licitações, Compras e Contratos (COLCC) compete coordenar, executar e orientar atividades relativas:

I - a licitações, compras e contratos;

II - aos termos de compromisso e acordos de cooperação relacionados às atribuições da DGI; e

III - às pesquisas de preços, visando observar a realidade mercadológica, observando a legislação vigente.

Art. 22. À Coordenação de Eventos (Coev) compete:

I - planejar, coordenar, apoiar e operacionalizar as atividades de eventos propostos pelas unidades da Enap;

II - apoiar e operacionalizar as atividades de eventos demandados por órgãos públicos parceiros da Enap;

III - executar e orientar as atividades relativas à gestão de espaços para realização de eventos;

IV - gerir a logística e a contratação de serviços especializados das atividades relativas a eventos; e

V - coordenar atividades relacionadas à central de atendimento correlatas à sua área de atuação.

Art. 23. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), enquanto órgão seccional do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal, compete gerenciar as atividades relativas:

I - à gestão e administração dos recursos e segurança de TI;

II - à governança de TI, padronização de controles e o alinhamento dos objetivos com as políticas, padrões, regras e regulamentos pertinentes a utilização dos recursos computacionais na Enap;

III - à prospecção de inovações, aquisição e implantação de soluções de TI e às gestões contratuais que garantam manutenção da estrutura corporativa e ao suporte de soluções de TI;

IV - à gestão das atividades e das ações compartilhadas entre as equipes internas da TI com clientes, parceiros, prestadores de serviços e fornecedores de TI;

V - à elaboração do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, do Plano de Transformação Digital e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e suas revisões, em conjunto com as demais unidades da Escola; e

VI - à definição e à gestão do desenvolvimento, da manutenção, da implantação, da

customização e da sustentação dos sistemas de informação e dos aplicativos, sites e portais da Escola.

Art. 24. À Coordenação de Automação Sistemática, Dados, BI e Design de Interfaces (Cosis) compete coordenar e executar as atividades relativas:

I - à segurança das aplicações e ao desenvolvimento, sustentação, integração e controle de sistemas de informação;

II - ao desenvolvimento, à aquisição e à implantação de soluções de automação;

III - aos bancos de dados internos da Enap, painéis de informações estratégicas, incluindo regras e processos para modelagem e armazenamento dos respectivos dados; e

IV - aos aplicativos para dispositivos móveis e ao design e à padronização de interfaces para portais e sistemas utilizados pela Enap.

Art. 25. À Divisão Tecnológica de Sistemas Educacionais (Ditec) compete sustentar as atividades tecnológicas relativas:

I - ao desenvolvimento e manutenção de sistemas educacionais;

II - aos ambientes virtuais de aprendizagem da Enap; e

III - ao suporte aos usuários dos sistemas educacionais.

Art. 26. À Coordenação de Infraestrutura, Cibersegurança e Serviços de TI (Coinf) compete implementar e monitorar a conformidade das políticas de uso da TI, e especificamente, coordenar e executar as atividades relativas:

I - à concepção, desenvolvimento, implantação, manutenção e melhorias na infraestrutura de TI da Enap;

II - aos controles nos serviços e recursos de TI;

III - ao suporte aos usuários de serviços de TI, considerando a utilização de recursos internos e/ou terceirizados; e

IV - à Segurança da Informação e Comunicações.

Art. 27. À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOF) compete gerenciar as atividades relativas aos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e contábil.

Art. 28. À Coordenação de Orçamento (COR) compete coordenar e executar as atividades relativas:

I - à elaboração e ao acompanhamento da proposta de Lei Orçamentária Anual (LOA) no que se refere à Enap;

II - à programação orçamentária dos recursos consignados à Enap na LOA;

III - à descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros;

IV - à disponibilidade orçamentária para atendimento aos compromissos onerosos assumidos pela Enap; e

V - aos pedidos de remanejamento de créditos e limites orçamentários previstos na LOA.

Art. 29. À Coordenação de Finanças e Contabilidade (CFC) compete coordenar e executar as atividades relativas:

I - aos atos e fatos da gestão financeira;

II - à programação financeira da Enap; e

III - aos empenhos e pagamentos das despesas da Enap.

Art. 30. Ao Serviço de Contabilidade (Secon) compete operacionalizar e executar as atividades relativas à gestão contábil e às ações de registros de conformidade de gestão.

Seção III

## Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 31. À Diretoria de Desenvolvimento Profissional (DDPro) compete planejar, coordenar, certificar, orientar e avaliar a execução das atividades de:

I - desenvolvimento profissional de agentes públicos, ressalvadas as competências do art. 40;

II - coordenação da Escola Virtual de Governo (EV.G), com vistas à oferta centralizada de cursos a distância destinados ao desenvolvimento profissional dos agentes públicos, por meio do uso de plataforma tecnológica compartilhada;

III - desenvolvimento de projetos de capacitação elaborados sob demanda dos órgãos e das entidades da administração pública federal; e

IV - coordenação do Programa Enap em Rede, com vistas à ampliação e ao fortalecimento das atividades de formação e aperfeiçoamento de agentes públicos, por meio da integração de órgãos, entidades públicas, programas e ações.

Art. 32. À Coordenação de Parcerias Institucionais e Contratos (Copac) compete:

I - coordenar, instruir e formalizar acordos, contratos, termos de execução descentralizada e demais ajustes para desenvolvimento e oferta de ações de desenvolvimento profissional presenciais, híbridas e remotas em parcerias externas;

II - planejar as turmas exclusivas para definição dos cursos, calendários e quantitativos para oferta das ações de desenvolvimento;

III - coordenar o Programa Enap em Rede e atuar como ponto focal entre as áreas internas envolvidas para definir turmas, cursos e calendário de oferta; e

IV - realizar as contratações de docentes para execução das ofertas de cursos presenciais, híbridos e remotos de desenvolvimento profissional.

Art. 33. À Coordenação-Geral de Projetos de Educação a Distância (CGProj) compete gerenciar e executar as atividades relativas:

I - à gestão das demandas de parceiros institucionais relacionadas aos cursos de educação executiva a distância e os respectivos atos administrativos;

II - à interlocução e à gestão das produções e implementação de cursos de educação executiva a distância desenvolvidos por parceiros externos;

III - ao uso de tecnologias e ao desenvolvimento de objetos de aprendizagem e demais recursos destinados às ações de educação a distância dos cursos de educação executiva da Enap realizados por parceiros externos;

IV - às ações institucionais, ao serviço de hospedagem, ao serviço de dados e ao acompanhamento e suporte aos usuários relacionados ao desenho instrucional ou ao conteúdo dos cursos da EV.G; e

V - à gestão das ações tecnológicas e de implementação nos ambientes virtuais de aprendizagem que fazem parte do ecossistema da EV.G desenvolvidas por parceiros externos e em complementaridade às competências da CGTI previstas nos arts. 24 e 25.

Art. 34. À Coordenação de Produção de Cursos a Distância (CPEaD) compete coordenar e executar as atividades relativas ao desenvolvimento de cursos de educação executiva a distância executados com parceiros externos e à curadoria de cursos ativos da EV.G.

Art. 35. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Experiências de Aprendizagem Sob Medida (CGDea) compete gerenciar e executar as atividades relativas:

I - ao atendimento das demandas específicas de capacitação dos órgãos da administração pública federal não contempladas nas ofertas regulares da Enap; e

II - à prospecção, desenvolvimento e oferta de ações de desenvolvimento que preencham a lacuna de oferta da Escola para atender demandas de desenvolvimento de servidores públicos federais,

resultado da análise das necessidades de capacitação dos servidores no âmbito dos Planos de Desenvolvimento de Pessoas - PDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 2019.

Art. 36. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Execução de Experiências de Aprendizagem (CGDes) compete gerenciar e executar as atividades relativas:

I - ao desenvolvimento, execução e avaliação de experiências de aprendizagem presenciais, remotas e híbridas, voltadas ao desenvolvimento de competências profissionais de servidores e agentes públicos;

II - à coordenação da execução de turmas abertas, exclusivas e do Programa Enap em Rede;

III - à orientação de conteudistas para o uso de estratégias de criação de conteúdos educacionais;

IV - à prospecção, desenvolvimento e aplicação de metodologias inovadoras de ensino e desenvolvimento de cursos;

V - à seleção e ao aperfeiçoamento de docentes para atuação em cursos e programas na área da educação continuada; e

VI - à análise e consolidação das necessidades de capacitação dos servidores no âmbito dos PDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 2019.

Art. 37. À Coordenação de Desenho de Experiências de Aprendizagem (Codea) compete:

I - coordenar o desenho instrucional de cursos presenciais, remotos e híbridos voltados ao desenvolvimento de competências profissionais de servidores e agentes públicos;

II - promover o alinhamento dos cursos de que trata o inciso I com as competências transversais e de liderança para o serviço público;

III - coordenar a produção audiovisual e multimídia para os cursos de que trata o inciso I;

IV - orientar conteudistas para criação de conteúdos educacionais com uso de metodologias ativas para os cursos de que trata o inciso I;

V - dar suporte à execução e à avaliação de turmas piloto dos cursos de que trata o inciso I;

VI - prospectar, desenvolver e aplicar metodologias inovadoras de desenvolvimento dos cursos de que trata o inciso I; e

VII - dar suporte à contratação de conteudistas e docentes para desenvolvimento e oferta piloto dos cursos de que trata o inciso I.

Art. 38. À Coordenação de Execução de Experiências de Aprendizagem (Coexa) compete:

I - coordenar a oferta de cursos presenciais, remotos e híbridos voltados ao desenvolvimento de competências profissionais de servidores e agentes públicos;

II - programar o quantitativo de turmas abertas, exclusivas e Enap em Rede dos cursos de que trata o inciso I, considerando os cursos em oferta, a demanda, o orçamento previsto em lei, os docentes cadastrados no banco de colaboradores e os recursos estruturais e tecnológicos disponíveis;

III - avaliar e propor revisões, reestruturação ou transposição para a EV.G de cursos em oferta, bem como a elaboração de cursos novos, a partir da análise do catálogo e das demandas oriundas dos PDP;

IV - analisar e consolidar as necessidades de capacitação dos servidores no âmbito dos PDP;

V - coordenar a utilização do banco de docentes, promovendo a avaliação dos cadastrados e indicando a necessidade de novas formações; e

VI - dar suporte à contratação de docentes do banco de colaboradores.

Art. 39. À Coordenação de Formação e Avaliação das Experiências de Aprendizagem (Cofae) compete:

I - coordenar a seleção e o aperfeiçoamento de docentes para atuação em cursos presenciais,

remotos e híbridos voltados ao desenvolvimento de competências profissionais de servidores e agentes públicos, buscando assegurar a qualidade das experiências de aprendizagem;

II - gerenciar o banco de colaboradores para a oferta dos cursos de que trata o inciso I;

III - dar suporte à contratação de docentes para a formação dos colaboradores do banco de que trata o inciso II;

IV - coordenar e consolidar a avaliação das experiências de aprendizagem de que trata o inciso I, propondo ajustes no desenho, suspensão temporária de ofertas ou retirada do catálogo;

V - dar suporte ao desenvolvimento de projetos educacionais de interesse da Coordenação-Geral; e

VI - prospectar, desenvolver e aplicar metodologias inovadoras de ensino.

Art. 40. À Diretoria de Educação Executiva (DEX) compete planejar, dirigir, coordenar, orientar e avaliar as atividades de:

I - aperfeiçoamento e desenvolvimento em temas estratégicos e setoriais, inclusive para obtenção de requisitos para promoção;

II - programas de licença capacitação;

III - desenvolvimento de altos executivos do setor público;

IV - cursos de pós-graduação lato sensu, presenciais e a distância;

V - formação inicial e ambientação de novos servidores; e

VI - formação intensiva, inclusive programas de bootcamps e similares.

Art. 41. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento Estratégico (CGest) compete planejar, gerenciar e executar atividades relativas:

I - ao desenvolvimento em temas estratégicos e setoriais do governo, incluindo formação em políticas públicas;

II - ao aperfeiçoamento de agentes públicos, inclusive para obtenção de requisitos de promoção; e

III - aos programas de licença capacitação.

Art. 42. À Coordenação-Geral de Especialização e MBA (CGMBA) compete planejar e gerenciar atividades relativas à oferta, presencial e a distância, de cursos de especialização e MBA, em nível de pós-graduação lato sensu.

Art. 43. À Coordenação de Cursos de Especialização e MBA (CMBA) compete coordenar e executar as atividades relativas aos cursos previstos no Programa de Especialização, presenciais e a distância.

Art. 44. À Coordenação-Geral de Capacitação de Altos Executivos (CGCae) compete planejar, gerenciar e executar atividades relativas ao desenvolvimento de lideranças e altos executivos do setor público.

Art. 45. À Coordenação-Geral de Formação Intensiva (CGint) compete planejar, gerenciar e executar atividades relativas à:

I - formação inicial, inclusive as que compõem etapas de concurso público;

II - ambientação de novos servidores; e

III - formação intensiva, inclusive programas de bootcamps e similares.

Art. 46. À Diretoria de Altos Estudos compete promover a conexão entre o conhecimento científico nas áreas de administração e gestão pública e a prática da administração pública, por meio de planejamento, direção, coordenação, realização e avaliação de ações de:

I - oferta de programas de pós-graduação stricto sensu;

II - fomento e desenvolvimento de pesquisa aplicada nas áreas de administração e gestão pública e de análises e soluções tecnológicas de ciências de dados para a administração pública;

III - assessoria, sob demanda, à administração pública na realização de avaliações de políticas públicas, de análises de impacto e de resultado regulatório;

IV - produção, sob demanda, de relatórios com a organização de evidências para a tomada de decisões pela administração pública;

V - incentivo à produção científica de pesquisadores da Enap, na área de administração pública, e ao uso de evidências nas ações e nas decisões da administração pública; e

VI - edição da Revista do Serviço Público e de publicações técnicas e científicas, resultantes de atividades realizadas pela Enap nas áreas de pesquisa aplicada à administração pública.

Art. 47. À Coordenação-Geral de Pesquisa (CGP) compete gerenciar e executar atividades relativas:

I - à realização de estudos aplicados à administração pública;

II - ao fomento aberto à pesquisa em temas prioritários para a administração pública; e

III - à edição e publicação da Revista do Serviço Público e de publicações técnicas e científicas, resultantes de atividades de pesquisa aplicada à administração pública.

Art. 48. À Coordenação-Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu (CGPos) compete gerenciar e executar atividades relativas:

I - ao programa de pós-graduação stricto sensu;

II - à produção e disseminação de pesquisa por professores e alunos; e

III - à promoção de intercâmbio de alunos, professores e pesquisadores associados com instituições congêneres de relevância nacional e internacional.

Art. 49. À Coordenação-Geral de Ciência de Dados (CGDados) compete gerenciar e executar atividades relativas à estruturação, programação e disseminação de dados e evidências científicas de interesse da administração pública para decisões de gestão, políticas públicas e regulação.

Art. 50. À Coordenação-Geral de Avaliação e Organização de Evidências (CGEv) compete:

I - articular a demanda e a oferta por avaliação de políticas públicas no âmbito da administração pública;

II - ofertar atividades customizadas de organização de evidências, de assessoria em avaliação de políticas públicas, análises de impacto e de resultado regulatório, no âmbito da administração pública;

III - incentivar a prática da avaliação e do uso de evidências pela administração pública por meio de premiações de reconhecimento e valorização; e

IV - apoiar e promover boas práticas, ações e projetos inovadores vinculados às temáticas da avaliação de políticas públicas, regulatórias, e políticas públicas informadas por evidências.

Art. 51. À Diretoria de Inovação (GNova) compete:

I - apoiar e promover:

a) a inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas; e

b) ações para a criação de ambientes que promovam a inovação;

II - coordenar, prospectar e disseminar boas práticas no setor público e desenvolver soluções inovadoras por meio de projetos de experimentação realizados em parceria com outras instituições públicas;

III - prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias organizacionais, de desenvolvimento institucional, e em processos de formulação e de implementação de políticas públicas;

IV - apoiar o desenvolvimento de projetos de transformação governamental baseados na construção colaborativa de soluções para problemas públicos;

V - planejar, coordenar, apoiar, orientar e avaliar as atividades de gestão do conhecimento e de tecnologias e a realização de competições e premiações; e

VI - realizar assessoramento às atividades de recrutamento, de seleção e de certificação de competências para cargos e funções da administração pública federal.

Art. 52. À Coordenação-Geral de Inovação (GNova Lab) compete gerenciar e executar as atividades relativas à inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas, bem como realizar a gestão administrativa do Laboratório de Inovação em Governo - GNova.

Art. 53. À Coordenação-Geral de Seleção e Certificação de Competências (GNova Pessoas) compete gerenciar e executar atividades relativas:

I - à assessoria para a execução de processos de recrutamento e seleção baseados na avaliação de competências para provimento de cargos em comissão, funções de confiança, gratificações e demais posições do interesse da administração pública;

II - ao desenho de metodologia de avaliação de competências para seleções simplificadas; e

III - certificação para a habilitação de servidores para o exercício de cargos e funções integrantes da administração pública direta e indireta.

Art. 54. À Coordenação-Geral de Serviços de Transformação Governamental (GNova Transforma) compete gerenciar e executar atividades relativas:

I - aos projetos de inovação e transformação governamental baseados na construção colaborativa de soluções para desafios públicos, em parceria com outras instituições públicas;

II - à assessoria técnica na elaboração de estratégias organizacionais e de desenvolvimento institucional, e em processos de formulação e implementação de políticas públicas; e

III - à formação de servidores para atuarem como facilitadores de processos de construção colaborativa em projetos de inovação e transformação governamental.

Art. 55. À Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologias e Prêmios (GNova Inovação Aberta) compete gerenciar e executar atividades relativas:

I - às ações de inovação aberta, competições e premiações para a produção e intercâmbio de conhecimento e para o fomento ao desenvolvimento de soluções para desafios públicos;

II - ao fomento do ambiente promotor de inovação da Enap; e

III - à sistematização da produção e da disseminação de conhecimento e melhores práticas para a inovação no setor público.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologias e Prêmios exercerá as funções atribuídas ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), de que trata a Resolução Enap nº 36, de 30 de outubro de 2018.

Art. 56. À Divisão de Biblioteca, Publicações e Plataformas do Conhecimento (DBib) compete operacionalizar e executar as atividades relativas:

I - à seleção, aquisição, tratamento técnico, divulgação, guarda, conservação, digitalização e garantia do acesso ao acervo bibliográfico físico e digital da Enap pela sociedade; e

II - à curadoria e divulgação de conteúdo de interesse para a administração pública.

#### Seção IV

#### Dos Órgãos Colegiados

Art. 57. Ao Conselho Diretor (CD) compete:

I - deliberar sobre os assuntos que lhe forem submetidos por quaisquer de seus membros;

II - aprovar:

a) as normas gerais da Enap; e

b) o planejamento estratégico, os planos anuais, a proposta orçamentária e a programação dos

recursos da Enap;

III - opinar sobre o relatório de atividades e a prestação anual de contas;

IV - manifestar-se sobre convênios, contratos, acordos e ajustes previstos no plano anual de trabalho da Enap, mediante solicitação do Presidente da Enap;

V - examinar e acompanhar a execução orçamentária e financeira da Enap;

VI - decidir sobre a alienação de bens imóveis da Enap;

VII - determinar os critérios para a composição e o funcionamento do Conselho Consultivo; e

VIII - implementar e manter mecanismos, instâncias e práticas de governança em consonância com os princípios e as diretrizes da governança pública.

Art. 58. O Conselho Diretor é composto:

I - pelo Presidente da Enap, que o presidirá; e

II - pelos seis Diretores:

a) Diretor-Executivo;

b) Diretor de Gestão Interna;

c) Diretor de Inovação;

d) Diretor de Desenvolvimento Profissional;

e) Diretor de Educação Executiva; e

f) Diretor de Altos Estudos.

Art. 59. O Conselho Diretor será secretariado pelo Gabinete, a quem compete:

I - comunicar a convocação das reuniões do Conselho;

II - adotar as providências para atendimento a pedidos formulados por membros do Conselho Diretor;

III - organizar, sob orientação do Presidente, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, compilando os documentos necessários;

IV - publicizar a pauta e a documentação e anotar as deliberações para consignação em ata;

V - lavrar as atas das reuniões, que serão registradas em processo próprio no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Enap;

VI - expedir e receber documentação pertinente ao Conselho;

VII - tomar as providências de apoio administrativo ao Conselho, necessárias ao cumprimento das disposições deste Regimento, legislação e normas aplicáveis em vigor;

VIII - proceder a todos os demais atos necessários ao funcionamento do Conselho Diretor, podendo, inclusive, emitir certidões, declarações, extratos, cópias de atas e outros; e

IX - acompanhar e articular os encaminhamentos oriundos de decisões do Conselho Diretor, quando não designado responsável específico.

Art. 60. O Conselho Diretor reunir-se-á com a presença de, no mínimo, a maioria de seus membros:

I - ordinariamente, pelo menos uma vez por semana; e

II - extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou a requerimento da maioria dos integrantes do Conselho.

§ 1º A convocação para as reuniões ordinárias será feita pelo Presidente, com antecedência mínima de dois dias úteis, por meio de comunicação formal, a fim de possibilitar aos outros membros a oportunidade de incluir na pauta matérias consideradas urgentes.

§ 2º O Auditor-chefe e o Procurador-Chefe, assim como o Chefe da Assessoria de Relações

Institucionais, o Chefe da Assessoria de Comunicação e o Chefe da Assessoria de Eventos participarão, sem direito a voto, das reuniões do Conselho Diretor, com a finalidade de prestar consultoria e assessoramento.

§ 3º A critério do Presidente, por sua iniciativa ou de membro do Colegiado, pessoas que não integram o Conselho Diretor poderão ser convidadas a participar das reuniões, sem direito a voto.

§ 4º Em caso de ausência ou impedimento do membro titular, este será representado por seu substituto legal e eventual.

§ 5º Fica facultada eventual participação de forma remota dos membros, desde que assegurada a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à respectiva ata.

Art. 61. A pauta das reuniões será previamente aprovada pelo Presidente e publicizada pelo Gabinete aos participantes com antecedência mínima de um dia útil, acompanhada de todos os documentos indispensáveis à apreciação dos assuntos nela incluídos.

Parágrafo único. Os assuntos a serem incluídos na pauta e respectivos documentos deverão ser entregues ao Gabinete com antecedência mínima de dois dias úteis da data da reunião.

Art. 62. As decisões do Conselho Diretor serão tomadas por votação no âmbito de suas reuniões e aprovadas ou rejeitadas por maioria simples dos membros presentes.

§ 1º Se não atingir os votos suficientes, a matéria poderá ser incluída nas pautas seguintes, até decisão definitiva.

§ 2º Cabe ao Presidente, além do voto comum, o "voto de qualidade", quando houver empate.

§ 3º O voto contrário à proposição em discussão será preferencialmente fundamentado, registrando-se em ata o motivo.

§ 4º As decisões do Conselho Diretor deverão ser fundamentadas.

Art. 63. As decisões do Conselho Diretor serão formalizadas por meio de Ata do Conselho Diretor, que comporá processo no sistema SEI! e será assinada pela Chefia de Gabinete, que a lavrará.

§ 1º O Gabinete submeterá a minuta da ata aos membros presentes, que terão prazo de dois dias úteis para exame e indicação de eventuais correções.

§ 2º Findo o prazo do § 1º, a ata será encaminhada para assinatura da Chefia de Gabinete em até 15 dias contados a partir da data da reunião.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 64. Ao Presidente da Enap incumbe:

I - exercer a direção superior da Enap e definir as orientações estratégicas e gerais para as suas atividades, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Economia;

II - planejar, dirigir, coordenar, controlar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades da Enap;

III - exercer a representação institucional da Enap e firmar acordos de cooperação técnica, acordos judiciais e extrajudiciais, contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, ajustes, termos de ajustamento de conduta e instrumentos congêneres;

IV - editar atos normativos internos e zelar pelo seu fiel cumprimento;

V - ratificar os atos de dispensa ou de declaração de inexigibilidade das licitações, nas hipóteses previstas em lei;

VI - designar os membros do Conselho Consultivo;

VII - prover os cargos em comissão e funções gratificadas, na forma da legislação em vigor, bem como designar os substitutos dos titulares dos órgãos, em seus afastamentos e impedimentos legais;

VIII - receber bens, doações e subvenções destinados a Enap;

IX - submeter à apreciação e aprovação do Conselho Diretor:

- a) normas gerais de administração da Enap; e
- b) as propostas de alienação de bens imóveis da Enap.

X - executar as atividades próprias de ordenador de despesas;

XI - submeter à Secretaria Federal de Controle Interno a prestação anual de contas;

XII - autorizar a concessão de suprimentos de fundos; e

XIII - instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares, designar os membros das comissões de sindicância e de inquérito administrativo e proceder aos julgamentos, no âmbito da Enap, observados os termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto nº 3.035, de 27 de abril de 1999.

§ 1º O Presidente da Enap designará servidor para atuar como responsável pelas atividades de corregedoria no âmbito da Enap.

§ 2º A designação de que trata o § 1º dependerá de prévia submissão do nome indicado pelo Presidente de Enap à apreciação do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e do atendimento aos requisitos previstos no caput do art. 8º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Art. 65. Aos Diretores, ao Chefe de Gabinete, ao Procurador-Chefe, ao Auditor-Chefe e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente da Enap, em conformidade com o Conselho Diretor.

Art. 66. Caberá aos Diretores da Enap e, nos impedimentos e afastamentos legais, aos respectivos substitutos, vedada a delegação, a competência para reconhecer:

I - casos de inexigibilidade de licitação para contratação de profissionais ou empresas de notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

II - casos de dispensa de licitação para contratação de fundações de apoio, nos termos do art. 1º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, em conjunto com o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando a demanda for originária de sua respectiva Diretoria.

## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 67. Até 1º de abril de 2023, nos casos em que a Enap opte por fazer as contratações referidas nos art. 66 deste Regimento Interno com base na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, caberá aos Diretores da Enap e, nos impedimentos e afastamentos legais, aos respectivos substitutos, vedada a delegação, a competência para reconhecer:

I - casos de inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos de natureza singular com profissionais ou empresas de notória especialização, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666, de 20 de junho de 1993; e

II - casos de dispensa de licitação para contratação de fundações de apoio, nos termos do art. 1º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, em conjunto com o art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 20 de junho de 1993, quando a demanda for originária de sua respectiva Diretoria.

Art. 68. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho Diretor da Enap.

## ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS COMISSIONADOS EXECUTIVOS E DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS EXECUTIVAS DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP:

(Quadro determinado pelo Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020 e alterado pelo Decreto nº 11.094, de 13 de junho de 2022)

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	CCE/FCE
PRESIDÊNCIA	1	Presidente	CCE 1.17
	1	Assessor	CCE 2.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.11
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	2	Assistente	FCE 2.07
	1	Assistente Técnico	FCE 2.04
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	1	Chefe de Assessoria	CCE 1.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	2	Assistente	FCE 2.07
	1	Assistente Técnico	FCE 2.04
ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1	Chefe de Assessoria	FCE 1.13
	3	Assistente Técnico	FCE 2.06
ASSESSORIA DE EVENTOS	1	Chefe de Assessoria	CCE 1.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
DIRETORIA-EXECUTIVA	1	Diretor	CCE 1.15
	1	Assessor	CCE 2.13
	2	Assessor Técnico	CCE 2.11
	3	Assessor	FCE 2.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.12
	1	Assessor Técnico	FCE 2.11
	5	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
PROCURADORIA FEDERAL	1	Procurador-Chefe	FCE 1.13
	1	Assistente	FCE 2.07
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.01
AUDITORIA INTERNA	1	Auditor-Chefe	FCE 1.13
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA	1	Diretor	CCE 1.15
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.01
Coordenação de Administração de Pessoal	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.01
Serviço de Acompanhamento Funcional	1	Chefe	FCE 1.06
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
Serviço de Desenvolvimento de Pessoas	1	Chefe	FCE 1.06
	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.01
Coordenação-Geral de Logística e Contratos	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assistente Técnico	FCE 2.06
	1	Assistente Técnico	FCE 2.05
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
Coordenação de Administração	1	Coordenador	FCE 1.10

	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.01
Serviço de Logística	1	Chefe	FCE 1.06
	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.01
Coordenação de Eventos	1	Coordenador	CCE 1.11
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.01
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos	1	Coordenador	FCE 1.10
	3	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
	3	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.01
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
Coordenação de Infraestrutura, Cibersegurança e Serviços de TI	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação de Automação Sistemática, Dados, BI e Design de Interfaces	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Chefe	FCE 1.08
Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Orçamento	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
Coordenação de Finanças e Contabilidade	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
Serviço de Contabilidade	1	Chefe	FCE 1.06
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.01
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação de Parcerias Institucionais e Contratos	1	Coordenador	FCE 1.11
	1	Assistente Técnico	FCE 2.06
	1	Assistente Técnico	FCE 2.05
Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Experiências de Aprendizagem Sob Medida	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.07
Coordenação-Geral de Projetos de Educação a Distância	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.07
Coordenação de Produção de Cursos a Distância	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assistente	FCE 2.06
	1	Assistente Técnico	FCE 2.05
Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Execução de Experiências de Aprendizagem	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Desenho de Experiências de Aprendizagem	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assistente	FCE 2.07
Coordenação de Execução de Experiências de Aprendizagem	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assistente	FCE 2.07

Coordenação de Formação e Avaliação das Experiências de Aprendizagem	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assistente	FCE 2.07
	2	Assistente Técnico	FCE 2.06
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO EXECUTIVA	1	Diretor	CCE 1.15
	1	Assistente	FCE 2.09
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Estratégico	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.07
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
Coordenação-Geral de Especialização e MBA	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
Coordenação de Cursos de Especialização e MBA	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assistente	FCE 2.07
Coordenação-Geral de Capacitação de Altos Executivos	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.09
	1	Assistente	FCE 2.07
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.02
Coordenação-Geral de Formação Intensiva	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente Técnico	FCE 2.04
DIRETORIA DE ALTOS ESTUDOS	1	Diretor	CCE 1.15
	1	Assessor Técnico	FCE 2.12
Coordenação-Geral de Pesquisa	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.07
Coordenação-Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.07
Coordenação-Geral de Ciência de Dados	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	2	Assistente	FCE 2.07
Coordenação-Geral de Avaliação e Organização de Evidências	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
	4	Assistente	FCE 2.07
DIRETORIA DE INOVAÇÃO	1	Diretor	CCE 1.15
	2	Assessor Técnico	FCE 2.11
	1	Assistente	FCE 2.09
	1	Assistente	FCE 2.08
Coordenação-Geral de Inovação	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
Coordenação-Geral de Seleção e Certificação de Competências	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10

	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
Coordenação-Geral de Serviços de Transformação Governamental	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13