



Escola de Governo do DF



**Relatório de
ATIVIDADES**

**Janeiro a
dezembro
2017**



Sumário

1.	COMPETÊNCIAS GERAIS	1
2.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	1
3.	FORÇA DE TRABALHO	1
4.	GESTÃO ADMINISTRATIVA	2
4.1	DIFICULDADES ENFRENTADAS	4
5.	AVALIAÇÃO DA ATUAÇÃO EGOV EM 2017	4
5.1	REALIZAÇÕES REFERENTES À CAPACITAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
5.1.1	Nº de servidores inscritos em cursos de capacitação:	5
5.1.2	Nº de servidores inscritos por modalidade de curso:	6
5.1.3	Nº de cursos de capacitação Presenciais e a Distância:	6
5.1.4	Nº de Turmas realizadas:	6
5.1.5	Nº de Órgãos e Entidades Atendidos:	7
5.1.6	Nº de Instrutores Cadastrados	7
5.1.7	Nº de Eventos de outros Órgãos e Entidades realizados nas instalações EGOV	7
5.1.8	Nº de Órgãos e Entidades que solicitaram uso de Instalações EGOV:	8
6	DEMONSTRATIVO DE AUMENTO DE CAPACITAÇÕES:	8
6.1	Comparativo do quantitativo de números de servidores inscritos em cursos Presenciais e EaD de 2015 a 2017:	8
6.2	Comparativo do quantitativo de Órgãos e Entidades atendidos de 2015 a 2017:	9
6.3	Comparativo do quantitativo do número de cursos realizados nas modalidades Presencial e EaD de 2015 a 2017:	9
6.4	Comparativo do quantitativo do número de turmas realizadas com cursos Presenciais e EaD de 2015 a 2017:	10
6.5	Comparativo do quantitativo de inscrições em cursos Presenciais e EaD:	10
7	PROJETOS ESTRATÉGICOS EGOV PARA ANO DE 2018	11



1 COMPETÊNCIAS GERAIS

À Escola de Governo do Distrito Federal, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, compete promover, elaborar e executar programas de capacitação, formação e desenvolvimento dos servidores do Governo do Distrito Federal (GDF), em conformidade com a Política de Formação, Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores Públicos do GDF.

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

São subordinadas à EGOV as seguintes coordenações, sendo estas compostas por suas respectivas gerências:

- Coordenação de Administração e Tecnologia;
- Coordenação de Desenvolvimento e Formação;
- Coordenação de Projetos Especiais e Cooperação Institucional.

3 FORÇA DE TRABALHO

SERVIDORES	ATIVIDADE-MEIO		ATIVIDADE-FIM		TOTAL
	COM CARGO EM COMISSÃO	SEM CARGO EM COMISSÃO	COM CARGO EM COMISSÃO	SEM CARGO EM COMISSÃO	
EFETIVOS (QUADRO DO GDF)	4	15	4	20	43
COMISSIONADOS (SEM VÍCULO COM GDF)	7	0	1	0	8
REQUISITADOS	OUTROS ÓRGÃOS GDF	0	0	3	3
	ÓRGÃOS ESTADUAIS	0	0	0	0
	ÓRGÃOS DO GOVERNO FEDERAL	0	0	0	0
TOTAL DE SERVIDORES	11	15	5	23	54



4 GESTÃO ADMINISTRATIVA

Ao longo de 2017, com o objetivo de atender, da melhor forma possível, aos cursistas e aos servidores que trabalham na EGOV, foram realizadas:

- a) compra de mobiliário, visando à melhor ocupação e à acomodação do maior número de unidades administrativas, no que diz respeito ao conforto e à ergonomia – foram comprados cadeiras, estações de trabalho, sofás, armários, mesas de reunião e mesas, em especial para o refeitório, no valor de R\$ 132.133,33 (cento e trinta e dois mil, cento e trinta e três reais e trinta e três centavos);
- b) compra de cortinas tipo rolô, com o intento de solucionar os problemas relacionados às condições físicas das salas de aula, de modo a possibilitar melhor condição laboral, minimizando os desconfortos ópticos e térmicos, para os cursistas e instrutores – foi aditivado o contrato de compra de 2016, no valor de R\$ 20.665,88 (vinte mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e oitenta e oito centavos);
- c) compra de 150 computadores, objetivando manter contínuos e eficientes o desempenho e a qualidade dos serviços prestados, com melhoria dos laboratórios e das estações de trabalho – foi realizada, em conjunto com a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUTIC), a compra, no valor de R\$ 2.847.000,00 (dois milhões, oitocentos e quarenta e sete reais), de computadores para EGOV e para as demais unidades da SEPLAG, os quais devem ser entregues a partir de janeiro de 2018.

Atendendo à contenção de despesas públicas do Governo do Distrito Federal, realizaram-se esforços para diminuir os valores pagos referentes ao uso de água, luz, telefone, copos plásticos, papel, gás e papel ofício, conforme pode ser observado a seguir:



Demonstrativo de gastos administrativos	Valor total por ano	Média mensal
1. CAESB (vencimento 20/mês) – Consumo (m³)	1219	102
1.1 VALOR	R\$ 18.912,22	R\$ 1.576,02
2. CEB (vencimento 18/mês)		
2.1 VALOR	R\$ 124.961,51	R\$ 10.413,46
3. IMPRESSÃO GRÁFICA (unidade = folha)		
3.1 Apostilas\ Blocos de anotação	7.483	624
3.2 Certificados	10.096	841
3.3 Crachás	–	–
3.4 Informativos	16.892	1.408
3.5 Serviços gráficos	41.801	3.483
3.6 Serviços de expediente/Adm.	29.430	2.453
Total por mês – Gráfica (impressoras coloridas)	105.702	8.809
4. IMPRESSÃO ADMINISTRAÇÃO	99.245	8.270
4.1 TOTAL GERAL DAS IMPRESSORAS	213.703	17.809
5. ÁGUA (unidade = galão)	1.490	124
6. CAFÉ (unidade = pacote de 500 g)	805	67
8. AÇÚCAR (unidade = pacote de 1 Kg)	117	10
7. GÁS (unidade = botijão 3Kg)	9	1
9. COPOS	1.200	100
10. TELEFONES	R\$ 19.474,35	R\$ 1.622,86

Realizou-se, ao final de 2017, uma reestruturação de cargos comissionados, a fim de melhorar a qualidade e garantir a continuidade do atendimento da formação e desenvolvimento dos servidores públicos do Distrito Federal e das ações prestadas pela Escola de Governo, incluindo, assim, a melhoria dos cargos de assessoria.



4.1 Dificuldades encontradas:

- a) rito estabelecido para aquisição de bens e serviços, aliado à morosidade dos processos, o que impactou na melhoria da qualidade das atividades de capacitação oferecidas pelas diversas áreas da EGOV. Embora a EGOV tenha alcançado a maioria das metas estipuladas com relação à capacitação, esse item comprometeu a meta prevista de melhoria de qualidade, tanto para a realização de instrutoria interna quanto para o desenvolvimento de novos cursos e projetos, bem como de melhoria do ambiente físico de trabalho para os servidores;
- b) a reduzida estrutura administrativa e a pouca quantidade de servidores existentes prejudicam a missão institucional. A EGOV fica prejudicada devido aos problemas acarretados pelo deficiente número de servidores do quadro próprio. Para suprir a falta de mão de obra, a Escola conta com a colaboração de três servidores requisitados que, em vista do vínculo precário, acabam por intensificar a alta rotatividade de servidores e a evasão do conhecimento adquirido;
- c) falta de autonomia administrativa, financeira e operacional. Atualmente, a Escola de Governo é uma unidade ligada ao Gabinete da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, de acordo com o Decreto nº 36.825, de 22 de outubro de 2015.

5 AVALIAÇÃO DA ATUAÇÃO DA EGOV EM 2017

As ações da EGOV realizadas no ano de 2017 visaram a aumentar a capacidade do governo na gestão das políticas públicas, contribuindo para o fortalecimento da gestão e para a melhoria dos serviços públicos.



A estrutura atual dos órgãos do governo e a assunção de novas atribuições pelos servidores tornam necessária a promoção dessas ações de capacitação, a fim de instrumentalizar os agentes públicos para enfrentarem os desafios que lhe são apresentados, por meio da atualização em ferramentas e em técnicas de planejamento e de gestão pública, para o alinhamento dos órgãos às propostas do governo e à efetividade das ações relacionadas ao gasto público.

Assim, por meio da Ordem de Serviço nº 1, de 6 de janeiro de 2016 (publicada no DODF nº 4, de 7 de janeiro de 2016), foi aprovada, pelo Diretor-Executivo da EGOV, a Programação de Eventos de Formação e Capacitação da Escola de Governo do Distrito Federal para o biênio 2016-2017, pautada nos eixos gestão de pessoas, gestão de processos e gestão de logística e de suprimentos e orientada ao aperfeiçoamento de conhecimentos, de habilidades e de atitudes dos servidores do GDF, para o enfrentamento dos principais problemas da gestão, visando ao alcance de resultados qualitativos.

Nesse sentido, serão apresentados, a seguir, os resultados de capacitação obtidos no ano de 2017.

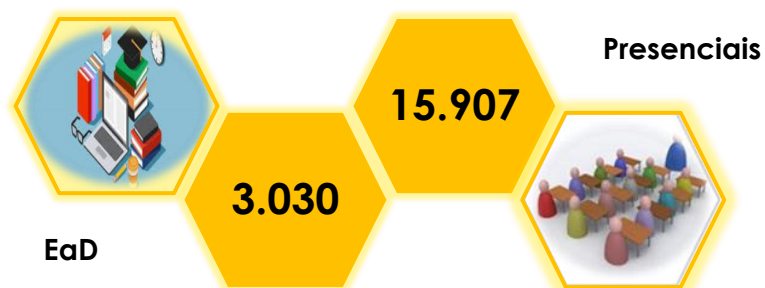
5.1 Realizações referentes à capacitação

5.1.1 Nº de servidores inscritos em cursos de capacitação





5.1.2 Nº de servidores inscritos por modalidade de curso



5.1.3 Nº de cursos de capacitação presenciais e a distância



5.1.4 Nº de turmas realizadas





5.1.5 Nº de órgãos e de entidades atendidos



5.1.6 Nº de instrutores cadastrados



5.1.7 Nº de eventos de outros órgãos e entidades realizados nas instalações da EGOV





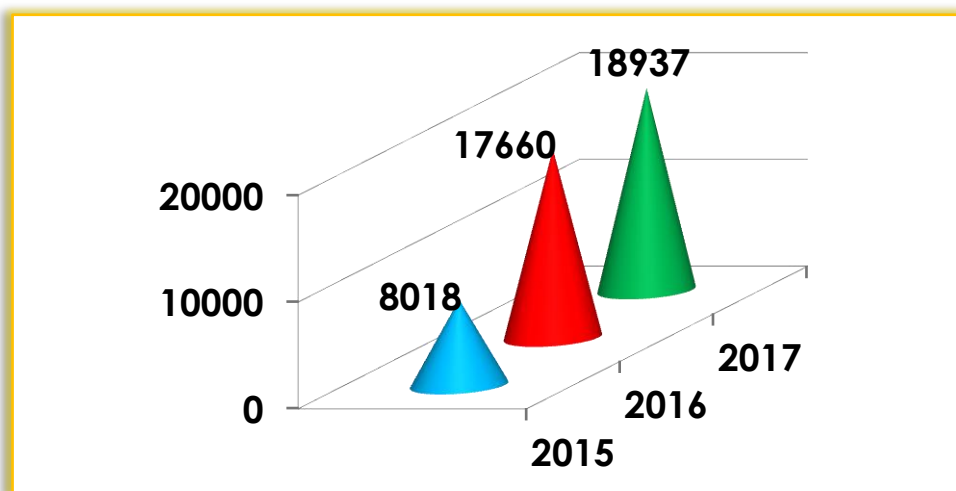
5.1.8 Nº de órgãos e de entidades que solicitaram o uso das instalações da EGOV



6 DEMONSTRATIVO DE AUMENTO DE CAPACITAÇÕES

6.1 Comparativo do quantitativo de números de servidores inscritos em cursos presenciais e a distância, de 2015 a 2017

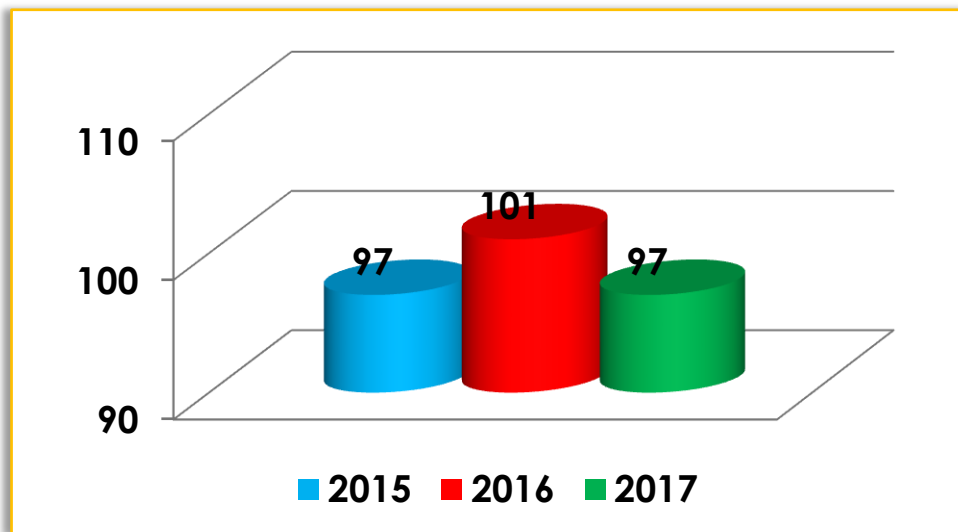
Nº de inscrições





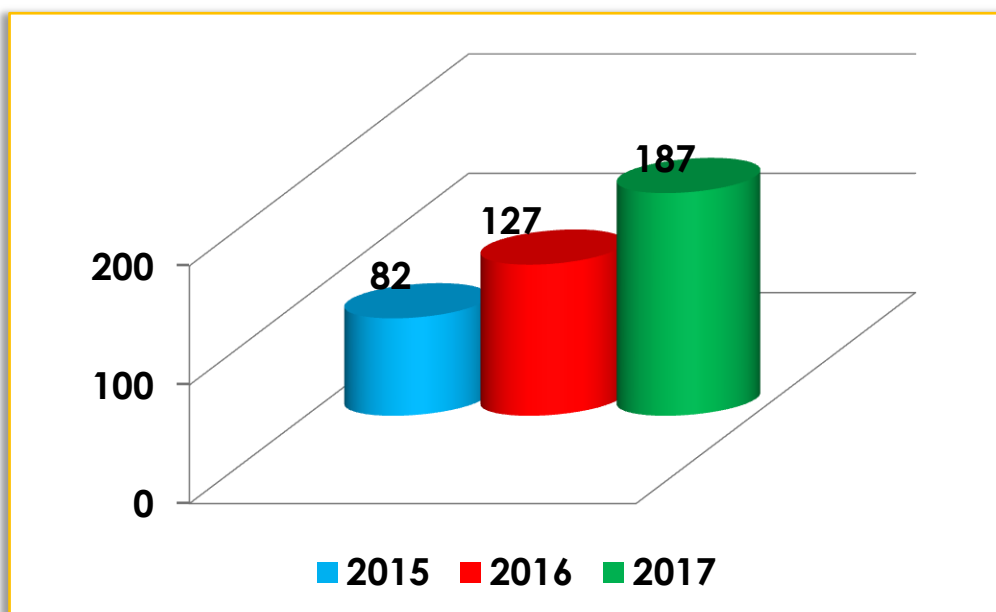
6.2 Comparativo do quantitativo de órgãos e de entidades atendidos, de 2015 a 2017

Nº de órgãos e de entidades



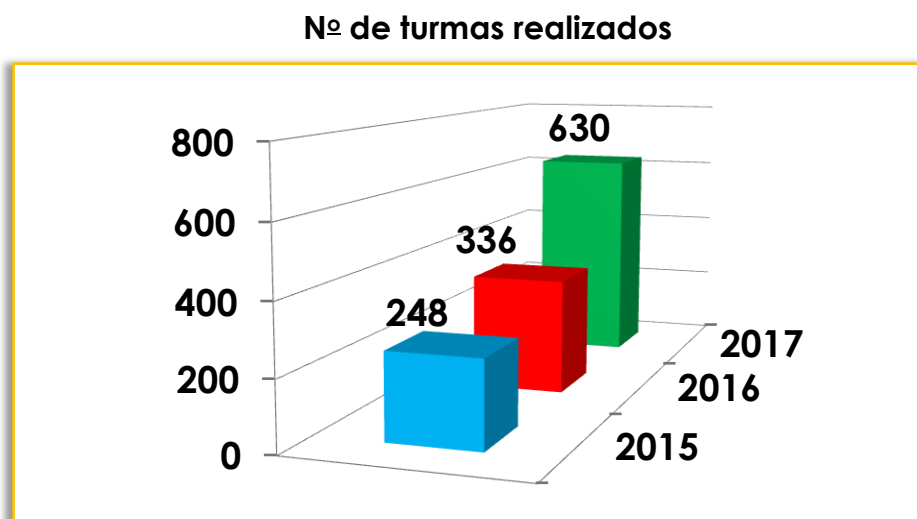
6.3 Comparativo do quantitativo do número de cursos realizados nas modalidades presencial e a distância, de 2015 a 2017

Nº de cursos realizados

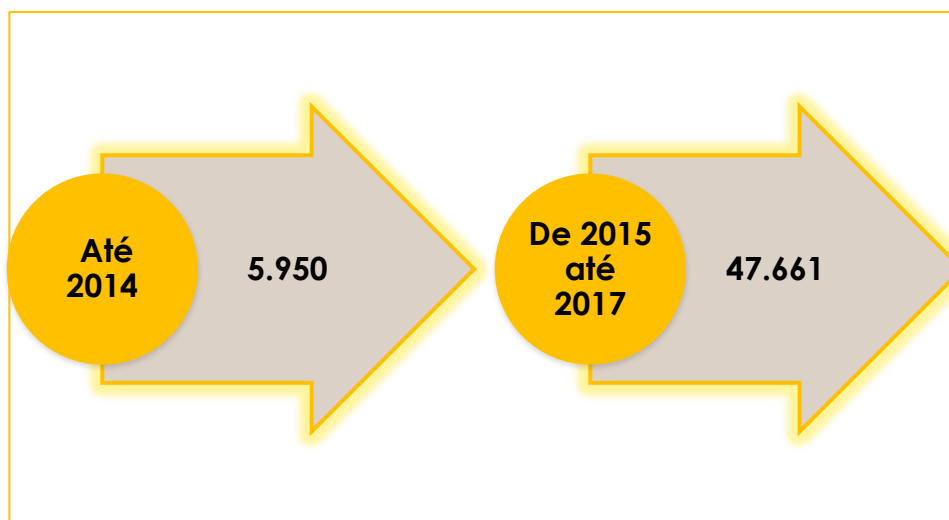




6.4 Comparativo do quantitativo do número de turmas realizadas em cursos presenciais e a distância, de 2015 a 2017



6.5 Comparativo do quantitativo de inscrições em cursos presenciais e a distância





7 PROJETOS ESTRATÉGICOS DA EGOV PARA O ANO DE 2018

- a) Proposta de alteração do Inciso III, parágrafo 1º, art. 100, da Lei Complementar nº 840/2011;
- b) Projeto de Lei para a criação da FUNDAÇÃO EGOV;
- c) Projeto que altera a Lei nº 2.958, de 26 de abril de 2002, que dispõe sobre o Fundo de Melhoria da Gestão Pública da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal (Pró-Gestão);
- d) Projeto de implantação da Escola Superior de Gestão, subordinada à SEPLAG/DF, sediada na EGOV, e a sua respectiva manutenção pela FUNAB/DF, na forma da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei Distrital nº 5.141/2013, do Plano Distrital de Educação e da legislação de regência;
- e) Adaptação da sala de multimídia da EGOV, com aquisição e instalação de equipamentos para gravação de videoaulas e outros conteúdos, transformando o espaço em um moderno estúdio de gravação, com o objetivo de atender, em plataforma Moodle, às demandas dos órgãos e das entidades do Governo do Distrito Federal
- f) Cursos para o ano de 2018:

Já foi publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 241, de 19 de dezembro de 2017, a Ordem de Serviço nº 08, de 14 de dezembro de 2017, que aprova a Programação de Eventos de Formação e Capacitação da Escola de Governo do Distrito Federal (EGOV), para o biênio 2018-2019, e disciplina os procedimentos administrativos para sua realização.



Nº de cursos	Nome do curso	CH	Nº de vagas	Nº de turmas
1	Acompanhamento e fiscalização de contratos	20h	300	30
2	Administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil – SIGGo – Módulo I	20h	120	4
3	Administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil – SIGGo – Módulo II	20h	120	4
4	Administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil – SIGGo – Módulo III	20h	120	4
5	Altiloquência: o poder do discurso como modelador	20h	150	5
6	Aposentadoria especial em face ao Art. 40, § 4º da Constituição Federal	20h	180	6
7	Aposentadorias e pensões	20h	180	6
8	Atualizando-se para bem servir	4h	1200	40
9	Básico de informática – Excel	20h	144	6
10	Básico de informática – Word	20h	144	6
11	Bastão retrátil e algemas		200	10
12	Capacitação das parcerias regidas pelo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)– Módulo H	16h	240	8
13	Capacitação de Operadores do Equipamento de Incapacitação Temporária – Neuromuscular Elétrica		200	10
14	Curso básico de mediação de conflitos – Módulos I, II e III)	84h	60	2



15	Capacitação na Ferramenta do SIGRHWEB – Extrator de Dados	12h	240	10
16	Capacitação na Ferramenta do SIGRHWEB – GFIP/SEFIP 8.4	16h	240	10
17	Cerimonial e protocolo de eventos	20h	180	6
18	Coaching com autoliderança	20h	180	6
19	CONSAD		600	1
20	Contratação direta – dispensa e inexigibilidade de licitação	20h	180	6
21	Curso de desenvolvimento de líderes estratégicos		40	1
22	Curso Quantum GIS (sem ônus)	20h	120	4
23	Defesa pessoal aplicada à atividade de fiscalização	20h	450	15
24	Educação financeira pessoal (sem ônus)	8h	300	10
25	Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência	20h	1200	40
26	Excelência no atendimento ao cidadão	20h	600	20
27	Formação em ouvidoria	20h	240	8
28	Formação para gerentes da SEDESTMIDH	20h	120	4
29	Formação para condutores de veículos oficiais	20h	300	10
30	Formação para coordenadores	20h	120	4
31	Formação para diretores	20h	120	4
32	Formação para gerentes	20h	120	4



33	Formação para pregoeiro	20h	120	4
34	Gestão de riscos com base na NBR ISO 31000:2009	20h	300	10
35	Gestão do tempo e efetividade	20h	450	15
36	Gestão e fiscalização de contratos	20h	1200	40
37	II Seminário de Gestão Governamental do Distrito Federal	8h	200	1
38	III Semana de Capacitação e Aperfeiçoamento Técnico em Controle Interno	20h	120	1
39	Inglês instrumental avançado	40h	100	2
40	Inglês instrumental básico	40h	100	2
41	Instrução Normativa MP/SLTI nº 4 – Governo eletrônico		120	4
42	Inteligência emocional		60	2
43	Introdução a Libras	40h	160	8
44	Lei Complementar nº 123/2006 – Lei geral da Micro e pequena empresa		120	4
45	Lei Complementar nº 840/2011	20h	60	20
46	Libras	40h	160	8
47	Licitações e contratos – Lei nº 8.666/93	20h	750	25
48	Licitações e contratos para estatais (Lei nº 13.303/2016 – Módulo I)	20h	90	3
49	Licitações e contratos para estatais (Lei nº 13.303/2016 – Módulo II)	20h	90	3



50	Licitações e contratos para estatais (Lei nº 13.303/2016 – Módulo III)	20h	120	3
51	Liderança na administração pública		180	6
52	Media training	20h	180	8
53	Mediação de conflitos em ambientes de ouvidoria	20h	60	2
54	Melhores práticas na instrução dos procedimentos licitatórios e na gestão de contratos	20h	120	4
55	Mestrado em economia – Área de concentração: Gestão econômica e finanças públicas		40	1
56	Metodologia para pesquisa e análise de preço	20h	180	6
57	Oficinas de aprendizagem em ouvidoria – Carta de Serviços	4h	300	10
58	Oficinas de aprendizagem em ouvidoria – gestão do atendimento de ouvidoria	4h	300	10
59	Oficinas de aprendizagem em ouvidoria – linguagem cidadã	4h	300	10
60	Oratória aplicada ao mestre de cerimônias	12h	25	4
61	Palestra: Assédio moral	2h	120	2
62	Palestra: <i>Coaching</i> motivacional	2h	120	4
63	Palestra: Penas máximas no Processo Administrativo Disciplinar	2h	120	2
64	Palestra: Relacionamento interpessoal	2h	120	4
65	Palestras com temáticas a definir	2h	120	25
66	Processo Disciplinar	20h	450	15



67	Redação oficial	20h	450	15
68	Regime Diferenciado de Contratações (RDC)	20h	120	4
69	Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)	20h	120	4
70	Relação interpessoal	20h	30	1
71	Segurança Protetiva		300	10
72	Sistema de Gestão de Convênios	20h	180	8
73	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	12h	2400	200
74	Técnicas de organização e condução de reunião	12h	240	8
75	Tomada de Contas Especial – Módulo I (Instrução prévia)	12h	300	10
76	Tomada de Contas Especial – Módulo II (Execução)	20h	300	10
77	Tratamento de acervos arquivísticos	20h	300	10
Total			27.848	852