

Boletim Interno

Edição Extraordinária nº 55

ENAP Fundação Escola Nacional de Administração Pública
SAIS – Área 2-A
70610-900 – Brasília, DF
Tel.: (61) 2020-3000

Miriam Belchior

Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Paulo Sergio de Carvalho

Presidente

Marco Antônio de Castilhos Acco

Diretor de Comunicação e Pesquisa

Paulo Marques

Diretor de Desenvolvimento Gerencial

Mary Cheng

Diretora de Gestão Interna

Maria Stela Reis

Diretora de Formação Profissional

Ato da Presidência

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

PORTARIA Nº 155, DE 17 DE AGOSTO DE 2011.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, publicado no Diário Oficial de 12.09.2008, resolve:

I - Aprovar Regulamento do Curso de Formação para o cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental – 2011, em anexo.

II – Revogar a Portaria nº 180, de 30 de julho de 2010.

PAULO SERGIO DE CARVALHO
Presidente

Regulamento do Curso de Formação para os Cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG) – 16ª Edição – 2011

Capítulo I – Da natureza e objetivos

Art. 1º – O Curso de Formação para os cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental reger-se-á por este Regulamento e pelos atos e instruções complementares da ENAP.

Art. 2º – O Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório, constitui a segunda etapa do concurso público para provimento de cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, conforme autorizado em Despacho da Presidência da República, de 12/08/2011, publicado no Diário Oficial da União de 15/08/2011, referente à Exposição de Motivos MP N° 153, de 22/07/2011, e em conformidade com o Edital/ESAF N° 46, de 19/06/2009.

Art. 3º – O Curso de Formação tem por objetivo geral preparar quadros para a Administração Pública Federal, em conformidade com a política estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§1º – Para o cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, o Curso objetiva preparar o candidato para utilizar conhecimentos sobre a realidade nacional, marcos teóricos e instrumentos necessários ao exercício do cargo na gestão governamental, na formulação, na implementação e na avaliação de políticas públicas, com vistas ao aperfeiçoamento da Administração Pública Federal para a construção de uma sociedade mais justa e democrática.

Capítulo II – Da direção e organização

Art. 4º – Compete à Presidência da ENAP aprovar a proposta curricular e o regime didático do Curso de Formação, cabendo à Diretoria de Formação Profissional planejar, implementar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas e administrativas relacionadas à sua execução.

Capítulo III – Do regime didático

Art. 5º – O Curso de Formação para EPPGG terá duração de 540 (quinhentas e quarenta) horas, em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, com início em 29 de agosto de 2011.

Art. 6º – Poderão ser desenvolvidas, caso necessário, atividades curriculares aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno, nos termos do que estabelece o item 14.1 do Edital ESAF N° 46, de 19/06/2009.

Art. 7º – O Curso é organizado em Atividades Introdutórias; quatro Eixos Programáticos, compostos de Disciplinas, Módulo Práticas de Governo, Palestras, Seminários e outras atividades complementares, com a seguinte distribuição de carga horária:

Atividades	Carga Horária
Atividades introdutórias	20h
Eixo 1	52h
Eixo 2	72h
Eixo 3	144h
Eixo 4	132h
Módulo Práticas de Governo	100h
Palestras e seminários	20h
Total	540h

§1º – A carga horária prevista poderá sofrer ajustes para adequação do calendário de atividades aos objetivos do Curso.

§2º – Poderão ser oferecidas atividades complementares com fins de atingir os objetivos do Curso.

§3º – As atividades que compõem o Curso estão detalhadas na proposta curricular e estarão sujeitas a ajustes, conforme as necessidades e objetivos do Curso.

Art. 8º – O Curso abrange diversas estratégias didático-pedagógicas, tais como, aulas expositivas, seminários, palestras, painéis, estudos e leituras dirigidas, oficinas, trabalhos de campo, visitas técnicas, atividades e trabalhos em grupo e individuais.

Art. 9º – Para efeito didático-pedagógico, os candidatos matriculados no Curso de Formação poderão ser organizados em turmas de diferentes tamanhos, com igual desenvolvimento de conteúdos e metodologia, dispondo das mesmas formas de aferição de resultados.

Capítulo IV – Do regime de aulas

Art. 10 - A carga horária diária do Curso é de oito horas-aula, sendo seis horas-aula presenciais e duas horas-aulas não presenciais.

Art. 11 - As aulas presenciais têm início às 9h e término às 17h, com intervalo de 2h para almoço.

Art. 12 - Ficará a cargo do docente de cada disciplina definir as atividades a serem desenvolvidas nas duas horas diárias não presenciais.

Parágrafo único: o docente poderá dispor das duas horas não presenciais para complemento de atividades presenciais, em sala de aula.

Capítulo V – Da avaliação de aprendizagem e seus critérios

Art. 13 – A avaliação de aprendizagem no Curso de Formação é expressa até o limite de 250 (duzentos e cinquenta) pontos, equivalentes ao número máximo de pontos possíveis na segunda etapa do concurso, conforme Edital ESAF N° 46, de 19/06/2009.

Art. 14 – Para aprovação no Curso de Formação é necessário o atendimento cumulativo das seguintes condições:

- I - obtenção de no mínimo 50% do número de pontos máximos de cada Eixo Programático e do Módulo Práticas de Governo;
- II - obtenção, ao final, de no mínimo 60% do número máximo de pontos do Curso;
- III - frequência mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) das horas-aula de cada Eixo do Curso, observadas as disposições do artigo 27, e ressalvadas as disposições legais.

Art. 15 – Para o cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, o número de pontos atribuído a cada Eixo Programático, ao Módulo Práticas de Governo, bem como ao Curso de Formação, obedecem aos seguintes limites:

Eixos/Módulo	Número de pontos por Eixos/Módulo	
	Máximo possível	Mínimo para aprovação
1 – Estado, sociedade e democracia	30	15
2 – Economia e desenvolvimento	40	20
3 – Administração pública	65	32,5
4 – Políticas públicas	65	32,5
5 – Módulo Práticas de Governo	50	25
Total de Pontos do Curso	Máximo possível	Mínimo para aprovação
	250	150

Art. 16 – Para efeitos de aprovação e classificação, a aferição de rendimento do aluno será feita por Eixo Programático e Módulo Práticas de Governo, podendo a avaliação de cada Eixo específico e do Módulo Práticas de Governo ser composta por provas, trabalhos individuais e trabalhos em grupo, ficando a critério da ENAP determinar a sua forma.

Art. 17 – Nos casos em que a pontuação mínima necessária em qualquer dos Eixos Programáticos não seja alcançada, poderá o aluno solicitar uma segunda avaliação. Esta oportunidade, no entanto, será limitada a, no máximo, 2 (dois) Eixos Programáticos do Curso de Formação.

§1º – Nesta segunda avaliação, o aluno deverá obter o mínimo de 50% de aproveitamento no Eixo Programático para aprovação, mas para efeito de classificação no concurso, sua pontuação será limitada ao máximo de 60% do total dos pontos máximos do Eixo em questão, conforme definido no art. 15.

§2º - A solicitação da nova avaliação deverá ser feita por meio de requerimento específico dirigido à Diretoria de Formação Profissional, a ser entregue na Secretaria Escolar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado do Eixo.

§3º – A solicitação de uma segunda avaliação não se aplica ao Módulo Práticas de Governo. Nesse caso, apenas a revisão de nota pode ser solicitada, obedecendo aos procedimentos estabelecidos no Art. 19.

Art. 18 - Em caso de ausência na data da avaliação de quaisquer das atividades que compõem um Eixo, poderá o candidato solicitar uma segunda oportunidade à Diretoria de Formação Profissional.

§1º – A solicitação prevista no *caput* deste artigo deverá ser feita por meio de requerimento específico, com justificativa documentada, dirigido à Diretoria de Formação Profissional, a ser entregue na Secretaria Escolar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a data da avaliação.

§2º – Nesta segunda avaliação, o aluno deverá obter o mínimo de 50% de aproveitamento da atividade para aprovação, mas, para efeito de classificação no concurso, sua pontuação será limitada ao máximo de 60% da nota da atividade em questão, conforme definido no Art. 15.

§3º – A solicitação de uma segunda avaliação não se aplica ao Módulo Práticas de Governo. Nesse caso, apenas a revisão de nota pode ser solicitada, obedecendo aos procedimentos estabelecidos no Art. 19.

§4º – No caso do indeferimento do requerimento específico, a nota na atividade será igual a 0,0 (zero), sendo vedado o pedido de nova avaliação.

Art. 19 – O candidato poderá solicitar revisão de nota ao professor responsável pela avaliação mediante justificativa apresentada em formulário próprio, protocolado na Secretaria Escolar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação dos resultados.

Parágrafo único – O pedido de revisão de que trata este artigo só será admitido uma única vez para cada avaliação, sendo soberano o professor responsável pela disciplina para alterar ou manter a nota inicialmente atribuída.

Art. 20 – À medida que forem sendo confirmadas as notas finais de cada Eixo e do Módulo Práticas de Governo, o candidato que obtiver menos que 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total dos pontos de qualquer dos Eixos ou do Módulo Práticas de Governo, consideradas as condições previstas nos Artigos 14 a 18, será considerado reprovado e conseqüentemente eliminado do processo seletivo, nos termos do disposto no item 14.11 do Edital ESAF N° 46, de 19/06/2009.

Art. 21 - Para uniformizar as avaliações de trabalhos escritos e questões discursivas, os professores poderão levar em conta, no julgamento das respostas, os seguintes critérios e seus respectivos pesos:

I - Critério “A”: Domínio ou utilização correta dos conceitos e ferramentas apresentados em sala de aula e nos textos de leitura obrigatória (50%).

II - Critério “B”: Capacidade de análise e argumentação consistente sobre a temática proposta na questão (30%).

III - Critério “C”: Texto claro, coerente e objetivo, sem fuga do tema (20%).

Parágrafo único. Para expressar seu julgamento em cada critério, o professor deverá utilizar a escala de notas de 0,00 (zero) a 10,00 (dez).

Art. 22 – Na confecção dos trabalhos, são expressamente proibidas cópias de trechos de textos e livros sem a devida citação de autoria e referência bibliográfica. No caso de descumprimento, o candidato será punido nos termos do inciso “IV” do art. 31 deste Regulamento.

Art. 23 – A classificação final no concurso será dada pela soma dos pontos obtidos nas duas etapas do concurso, observado o disposto no item 15 do Edital ESAF N° 46, de 19/06/2009.

Capítulo VI – Do corpo discente

Art. 24 – O corpo discente é constituído pelos candidatos matriculados e frequentes no Curso de Formação para os cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental.

Art. 25 – São direitos do candidato matriculado no Curso de Formação, objeto deste Regulamento:

- I - perceber, mensalmente, durante o Curso de Formação, a título de auxílio financeiro, 50% (cinquenta por cento) da remuneração da classe inicial do cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, sobre o qual incidirão os descontos legais, desde que o candidato não seja servidor público federal que tenha optado pelo recebimento do vencimento do seu cargo efetivo, nos termos do parágrafo 1º do Art. 14 da Lei 9.624, de 02/04/1998;
- II - utilizar as instalações e equipamentos escolares de acordo com as normas de uso destes estabelecidas pela ENAP;
- III - utilizar os serviços da biblioteca e os demais meios audiovisuais postos à sua disposição pela ENAP;
- IV - solicitar nova avaliação do Eixo, nos termos dos arts. 17 e 18 deste Regulamento;
- V - solicitar revisão de nota, nos termos do art. 19 deste Regulamento;
- VI - justificar ausência às atividades programadas do Curso, mediante formulário específico, dirigido à Diretoria de Formação Profissional, a ser entregue na Secretaria Escolar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência;
- VII - receber certificado de conclusão do Curso, caso aprovado.

Art. 26 – São deveres do candidato matriculado no Curso de Formação:

- I - observar as normas internas da ENAP e as dispostas neste Regulamento;
- II - comparecer pontualmente às aulas e a todas as atividades programadas, registrando sua presença;

- III - zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis da ENAP, observando as normas de utilização de suas dependências;
- IV - quitar suas obrigações eventualmente adquiridas no Alojamento e na Biblioteca, nos prazos estipulados pela ENAP;
- V - realizar todos os trabalhos e avaliações estabelecidas pelos professores e entregá-los nos prazos estipulados pela ENAP;
- VI - cumprir toda a programação de atividades não presenciais definida pelos professores;
- VII - comportar-se de forma ética e responsável, colaborando para manter um ambiente favorável à aprendizagem;
- VIII - informar prontamente à ENAP qualquer alteração em seus dados cadastrais;
- IX - não utilizar aparelhos celulares no período de atividades curriculares e de avaliação de aprendizagem;
- X - dedicar-se em período integral e de forma exclusiva ao Curso de Formação;
- XI - ressarcir a Administração Pública nos casos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 33 deste Regulamento.

Capítulo VII – Da frequência

Art. 27 - A frequência é obrigatória, sendo apurada em cada aula ou atividade componente do currículo.

§1º - A frequência mínima exigida em cada Eixo é de 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária total das disciplinas do Eixo.

§2º - A frequência do aluno será aferida e divulgada pela Secretaria Escolar.

§3º - As faltas serão registradas, sistematicamente, no decorrer de cada período de atividade, computando-se o seu total ao final de cada Eixo.

Art. 28 - Todas as faltas devem ser justificadas junto à Secretaria Escolar, mediante formulário específico, dirigido à Diretoria de Formação Profissional, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência.

§1º - As justificativas serão aceitas até o limite máximo de 15% (quinze por cento) de faltas em cada Eixo, não podendo, sob qualquer alegação ou circunstância, ultrapassar o limite estabelecido para a frequência obrigatória, ressalvadas as disposições legais.

§2º – O aluno deverá restituir à União o valor referente aos dias letivos em que esteve ausente, ressalvadas as disposições legais, mediante desconto do auxílio financeiro.

§3º – Será excluído do curso de formação o aluno que exceder o limite de faltas em cada Eixo, ressalvadas as disposições legais.

Capítulo VIII — Do corpo docente

Art. 29 – As atividades de docência poderão ser desenvolvidas pelo corpo técnico e docente da ENAP ou por professores e pesquisadores contratados entre profissionais de reconhecida competência no meio acadêmico, no setor público ou no setor privado.

§1º – Os professores poderão contar com o auxílio de assistentes para o desenvolvimento das atividades didáticas.

§2º – A ENAP fornecerá aos professores parâmetros e orientações necessárias ao desenvolvimento de cada atividade durante o Curso.

§3º – A ENAP poderá contar com conferencistas, convidados para proferir palestras e aulas especiais a serem desenvolvidas no decorrer do Curso.

Capítulo IX – Do regime disciplinar

Art. 30 – Condutas inadequadas ou infração às normas de acesso ou uso dos equipamentos e instalações da ENAP e ao Regulamento do Curso de Formação serão devidamente apuradas pela Coordenação-Geral de Formação, observado o direito ao contraditório, poderá o candidato infrator vir a ser apenado.

§1º – De acordo com a gravidade da infração, as penalidades serão de advertência ou de exclusão.

§2º - Caso julgue necessário, a Diretoria de Formação Profissional poderá sugerir à Presidência da ENAP a constituição de Comissão Disciplinar para averiguação de ocorrências de ordem disciplinar, para dirimir questões de natureza acadêmica no decorrer do Curso de Formação.

Art. 31 - Incorrerão nas penas previstas neste Capítulo os alunos que cometerem as seguintes faltas disciplinares:

I - dano ao patrimônio da ENAP ou falta de cumprimento das obrigações assumidas no uso de instalações e benefícios, inclusive alojamento, restaurante e setor esportivo;

II – o descumprimento de quaisquer dos deveres estabelecidos no artigo 26 deste Regulamento;

III - ofensa de qualquer natureza ou agressão a outro discente, docente ou servidor da ENAP, no recinto de qualquer unidade escolar ou administrativa;

IV - fraude em provas, exames escolares e/ou apresentação de documentos.

Art. 32 - Na hipótese de ocorrência de condutas tipificadas como crime ou contravenção penal, a ENAP comunicará as autoridades competentes para as providências cabíveis.

Capítulo X – Do desligamento

Art. 33 – Será desligado do Curso e conseqüentemente eliminado do concurso público o candidato que:

- I - solicitar cancelamento de matrícula;
- II - abandonar o Curso ou não cumprir as atividades de avaliação;
- III - não atingir o aproveitamento mínimo previsto neste Regulamento;
- IV - acumular ausências não justificadas em quantidade superior a 15% do total de horas-aula de um Eixo do curso;
- V - for apenado com exclusão ou receber 2 (duas) advertências nos termos do Art. 30 deste Regulamento.

§1º - O pagamento do auxílio financeiro cessará imediatamente em caso de reprovação ou desligamento do Curso, conforme os artigos 20 e 33 deste Regulamento, bem como previsto no Edital ESAF N° 46, de 19/06/2009.

§2º - Os candidatos enquadrados nos incisos “I”, “II”, “IV” e “V” deste artigo, ao se desligarem, deverão devolver os valores percebidos na forma de auxílio financeiro ou vencimentos e vantagens percebidos do cargo efetivo, corrigidos monetariamente, conforme cronograma de pagamento determinado pela Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade da ENAP, sendo excetuadas igualmente as hipóteses de caso fortuito ou motivo de força maior, de acordo com o disposto no Art. 14.13, do Edital ESAF N° 46, de 19/06/2009.

§3º - Em qualquer dos casos mencionados nos incisos constantes deste artigo, o desligamento só será efetivado mediante ratificação da Presidência da ENAP.

Capítulo XI – Das disposições gerais

Art. 34 – Concluídas as atividades do Curso de Formação, o resultado final será divulgado pela Presidência da ENAP, mediante publicação no Diário Oficial da União, e os nomes dos candidatos aprovados serão enviados ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para fins de homologação do concurso e nomeação.

Art. 35 - Os casos omissos e as alterações que se fizerem necessárias na execução deste Curso serão resolvidos pela Presidência da ENAP.

PAULO SERGIO DE CARVALHO
Presidente

Ato da Diretoria de Gestão Interna

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

PORTARIA Nº 154, DE 17 DE AGOSTO DE 2011.

A DIRETORA DE GESTÃO INTERNA DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, no uso das atribuições previstas no Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 12 de setembro de 2008, e conforme competência delegada pela Portaria nº 38 de 09 de abril de 2008, publicada no DOU do dia 10 de abril de 2008,

RESOLVE:

Constituir Comissão de servidores abaixo relacionados, nas respectivas funções, para atuar nas licitações sob a modalidade de Pregão:

EVERALDO MELO DO NASCIMENTO	Pregoeiro
BRENO AURÉLIO DE PAULO	Pregoeiro
LARISSA FIGUEIRA GALRÃO	Apoio
HARUO SILVA TAKEDA	Apoio
ELIAS MARQUES COTRIM	Apoio
GILMAR INÁCIO DA SILVA	Apoio
ANTONIO LUSTOSA DE ALENCAR	Apoio
LIVINO SILVA NETO	Apoio
MARIANA HABERL DE LIMA	Apoio
CAROLINA SOLIA NASSER	Apoio
RUBEM DA COSTA COELHO	Apoio
RAIMUNDO NONATO PEREIRA DA SILVA	Apoio
ADAILTON SILVA DOS SANTOS	Apoio
FLORENICE CAMPOS CÂMARA	Apoio

II. Revogar as disposições em contrário.

III. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

MARY CHENG
Diretora de Gestão Interna