

Boletim Interno

Edição Extraordinária nº 14

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

Miriam Aparecida 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

Aíla Vanessa David De Oliveira Cançado

Diretora de Gestão Interna

Maria Stela Reis

Diretora de Formação Profissional

Ato da Presidência

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

PORTARIA Nº 31, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2012.

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, 11 de setembro de 2008, resolve:

Conceder progressão funcional, a partir de março/2012, aos servidores abaixo, integrantes do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – Lei 11.357/2006, com fundamento legal nos artigos 1º, 2º, 5º, 6º e 72 da Lei 11.357, de 19 de outubro de 2006 e nos artigos 3º, 4º, 6º, 10, 12, 13 e 18 do Decreto nº 84.699, de 29 de abril de 1980, nos seguintes termos:

NOME DO SERVIDOR	MAT. SIAPE	CATEGORIA FUNCIONAL	DE	PARA
ANA PAULA SOARES SILVA	1612827	TAE	A-I	A-II
BRUNNO SILVA MORAES	1566914	TAE	A-IV	A-V
CECILIA CHACHAMOVITZ BARAN	1567827	TNS	A-IV	A-V
DANIELLA ALVARES DE ARAUJO MELO	1547212	TNS	A-IV	A-V
DANYELLE DE SIQUEIRA CAMPOS GIL LEMOS BARRETO	1785443	TAE	A-I	A-II
EDUARDO SEMEGHINI PARACENCIO	1766747	TAE	A-I	A-II
EMANUELLA FARIA DE SANTANA	1567038	TAE	A-IV	A-V
HARUO SILVA TAKEDA	1546281	TNS	A-IV	A-V
LARISSA FIGUEIRA GALRAO	1567359	TNS	A-IV	A-V
LIVIA FARIAS FERREIRA DE OLIVEIRA	1785391	TAE	A-I	A-II
MARIA APARECIDA BARBOSA MARTINS VIEIRA	1447928	TNS	A-IV	A-V
PEDRO JUNQUEIRA VILELA	1479583	TAE	A-I	A-II
RAFAEL TAVARES SCHLEICHER	1768745	TAE	A-I	A-II
RENATA FERNANDES MOURAO	1785380	TAE	A-I	A-II

PAULO SERGIO DE CARVALHO
Presidente

Ato da Presidência

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

PORTARIA Nº 32, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2012.

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, 11 de setembro de 2008, resolve:

Conceder Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo – GAEG de nível intermediário ao servidor **DOMINGOS DALLA COSTA DIDEROT**, CPF nº 223.701.291-15, matrícula SIAPE 666956, em exercício na Coordenação Geral de Tecnologia da Informação da Diretoria de Gestão Interna, desta Fundação.

PAULO SERGIO DE CARVALHO
Presidente

Ato da Presidência

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

PORTARIA Nº 34, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2012.

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:

Aprovar Regulamento da segunda parte do Curso de Formação para o cargo de Analista de Planejamento e Orçamento – 2012, em anexo.

PAULO SERGIO DE CARVALHO
Presidente

Regulamento do Eixo 4 – Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira, segunda parte do Curso de Formação para os Cargos de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) – 17ª Edição – 2012

Capítulo I – Da natureza e objetivos

Art. 1º – O Eixo 4 – Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira, segunda parte do Curso de Formação para Analista de Planejamento e Orçamento (APO) visa complementar a formação inicial dos servidores recém nomeados para o cargo de Analista de Planejamento e Orçamento pelas Portarias MP nº 40, de 16 de fevereiro de 2012 (DOU de 17/02/2012) e nº 46, de 17 de fevereiro de 2012 (DOU de 22/02/2012) e é parte integrante do período de estágio probatório desses servidores.

Art. 2º – 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 – O Curso objetiva preparar o Analista de Planejamento e Orçamento para utilizar conhecimentos sobre a realidade nacional, marcos teóricos e instrumentos necessários ao exercício do cargo nas áreas de planejamento, orçamento, finanças e gestão pública, com vistas ao aperfeiçoamento da Administração Pública Federal para a construção de uma sociedade mais justa e democrática.

§2º – O Eixo 4 aborda conteúdos diretamente relacionados ao exercício profissional dos ocupantes do cargo de Analista de Planejamento e Orçamento, proporcionando uma visão integrada do planejamento, orçamento e gestão das políticas públicas.

Capítulo II – Da direção e organização

Art. 3º – Compete à Presidência da ENAP aprovar a proposta curricular e o regime didático do Eixo 4 – Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira 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. 4º – O Eixo 4 – Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira do Curso de Formação para APO tem carga horária de 300 (trezentas) horas, em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, com início em 27 de fevereiro de 2012 e término em 27 de abril de 2012.

§1º – A carga horária total do Curso de Formação para Analista de Planejamento e Orçamento, 17ª edição 2012, é de 540 (quinhentas e quarenta) horas.

§2º - A composição da carga horária total do curso de formação inclui, além das 300 (trezentas) horas do Eixo 4, as 240 (duzentos e quarenta) horas referentes aos Eixos: 1 - Estado, sociedade e democracia; 2 - Economia e desenvolvimento; 3 - Administração Pública; atividades introdutórias; palestras e visitas técnicas; realizadas como parte da segunda etapa do concurso público para provimento de cargos de Analista de Planejamento e Orçamento.

Art. 6º - Poderão ser desenvolvidas, caso necessário, atividades curriculares aos sábados, e em horário noturno, com base no inciso II, do art. 44, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto 1995.

Art. 7º - O Eixo 4 do Curso é composto de Disciplinas, Palestras e outras atividades complementares e organizado em três segmentos temáticos: 1. Planejamento; 2. Gestão Orçamentária e Financeira; e 3. Trabalho Final, com a distribuição de carga horária indicada no quadro abaixo.

Segmentos	Carga Horária
1 - Planejamento	152h
2 - Gestão Orçamentária e Financeira	120h
3 - Trabalho Final	24h
Palestras	4h
Total	300h

§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, trabalho aplicado, visitas técnicas, atividades e trabalhos em grupo e individuais.

Art. 9º - Para efeito didático-pedagógico, os alunos 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 Eixo 4 do Curso de Formação é expressa em nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) e será atribuída para cada segmento temático do Eixo e disciplinas.

Art. 14 – Para aprovação no Eixo 4 do Curso de Formação é necessário o atendimento cumulativo das seguintes condições:

- I – obtenção de no mínimo 50% da nota de cada segmento do Eixo;
- II – obtenção, ao final, de no mínimo 60% da nota média do Eixo;
- III – frequência mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) das horas-aula de cada segmento do Eixo, observadas as disposições do artigo 25 deste Regulamento, e ressalvadas as disposições legais.

Art. 15 – A composição da nota média do Eixo 4 do Curso de Formação tem a seguinte distribuição:

Segmentos	Distribuição
1 – Planejamento	50%
2 – Gestão Orçamentária e Financeira	40%
3 – Trabalho Final	10%

Art. 16 – Para efeitos de aprovação e classificação, a aferição de rendimento do aluno será feita por segmento do Eixo, podendo a avaliação de cada segmento específico 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 nota mínima necessária em qualquer dos segmentos não seja alcançada, poderá o aluno solicitar uma segunda avaliação. Esta oportunidade, no entanto, será limitada a, no máximo, 2 (dois) segmentos do Eixo 4 do Curso de Formação.

§1º – Nesta segunda avaliação, o aluno deverá obter o mínimo de 50% de aproveitamento no segmento para aprovação.

§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 segmento do Eixo.

Art. 18 – Em caso de ausência na data da avaliação de quaisquer das atividades que compõem um segmento do Eixo, poderá o aluno 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 – 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 aluno 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 – 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. 21 – 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 aluno será punido nos termos do inciso “IV” do art. 29 deste Regulamento.

Capítulo VI – Do corpo discente

Art. 22 – O corpo discente é constituído pelos Analistas de Planejamento e Orçamento aprovados na segunda etapa do concurso, nomeados para o referido cargo, pelas Portarias MP nº 40, de 16 de fevereiro de 2012 (DOU de 17/02/2012) e nº 46, de 17 de fevereiro de 2012 (DOU de 22/02/2012), matriculados e frequentes no Curso de Formação.

Art. 23 – São direitos do aluno matriculado no Curso de Formação, objeto deste Regulamento:

Boletim Extraordinário nº 14 de 24 de fevereiro de 2012

- I – utilizar as instalações e equipamentos escolares de acordo com as normas de uso destes estabelecidas pela ENAP;
- II – utilizar os serviços da biblioteca e os demais meios audiovisuais postos à sua disposição pela ENAP;
- III – solicitar nova avaliação do segmento do Eixo, nos termos dos arts. 17 e 18 deste Regulamento;
- IV – solicitar revisão de nota, nos termos do art. 19 deste Regulamento;
- V – 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;
- VI – receber certificado de conclusão do Curso, caso aprovado.

Art. 24 – São deveres do servidor 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 – cumprir os deveres e proibições previstos nos artigos 116 e 117 da Lei 8.112/90.

Capítulo VII – Da frequência

Art. 25 – A frequência é obrigatória, sendo apurada em cada aula ou atividade componente do currículo.

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

§4º – A frequência do servidor no curso de formação será encaminhada aos órgãos de lotação para elaboração da folha de pagamentos.

Art. 26 – 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 segmento do Eixo, não podendo, sob qualquer alegação ou circunstância, ultrapassar o limite estabelecido para a frequência obrigatória, ressalvadas as disposições legais.

§2º – Para efeito da remuneração do servidor, o controle de frequência e o registro de faltas obedecerão ao inciso II do artigo 44 da Lei nº 8.112/90 e ao Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 (DOU de 11/08/1995).

Capítulo VIII — Do corpo docente

Art. 27 – 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 – A ENAP fornecerá aos professores parâmetros e orientações necessárias ao desenvolvimento de cada atividade durante o Curso.

§2º – 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. 28 – 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 aluno infrator vir a ser apenado.

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

§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.

§3º – Constatada irregularidade a Presidência da ENAP promoverá a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§4º – As ocorrências e os resultados das apurações serão encaminhados aos órgãos de lotação dos servidores para as providências legais cabíveis.

Art. 29 – 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.

§1º – As faltas disciplinares indicadas no caput do presente artigo não excluem as demais ocorrências previstas na Lei nº 8.112/90.

Art. 30 – 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. 31 – Será desligado do Curso o aluno que:

- I – solicitar cancelamento de matrícula;
- II – abandonar o Curso ou solicitar vacância do cargo de Analista de Planejamento e Orçamento;
- III – acumular ausências não justificadas, ressalvadas as disposições legais, em quantidade superior a 15% do total de horas-aula de um segmento do Eixo do curso;
- IV – for apenado com exclusão ou receber 2 (duas) advertências nos termos do Art. 28 deste Regulamento.
- V – for apenado com suspensão ou demissão nos termos do artigo 127 da Lei nº 8.112/90.

§1º – Para os alunos enquadrados em qualquer dos casos mencionados nos incisos “I”, “II”, “III” e “IV” constantes deste artigo, o desligamento só será efetivado mediante ratificação da Presidência da ENAP.

Capítulo XI – Das disposições gerais

Art. 32 – Concluídas as atividades do Curso de Formação, o resultado final será divulgado pela Presidência da ENAP, mediante publicação em Boletim Interno, e enviado ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 33 – Os casos omissos e as alterações que se fizerem necessárias na execução deste Curso serão resolvidos pela Presidência da ENAP.

Brasília (DF), 24 de fevereiro de 2012.

Paulo Sergio de Carvalho
Presidente da ENAP