

Boletim Interno

Edição Extraordinária nº 20

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

Enid Rocha Andrade da Silva

Diretora 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 Diretoria de Gestão Interna

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

PORTARIA Nº 62, DE 30 DE MARÇO DE 2012

A DIRETORA DE GESTÃO INTERNA 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 da União de 12 de setembro de 2008, e conforme competência delegada pela Portaria nº 164 de 25 de agosto de 2011, publicada no Diário Oficial da União em 29 de agosto de 2011, resolve:

Designar o servidor **CÉLIO LÚCIO DO AMARAL**, matrícula SIAPE nº 666758, CPF nº 098.567.141-68, como gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 14/2012, Processo nº 04600.000696/2012-16, celebrado com a empresa Fitness Equipamentos Esportivos Ltda - ME, a qual prestará os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos da academia de musculação da Enap.

Designar, também, o servidor **JOSÉ VALTER SARAIVA CRUZ**, matrícula SIAPE nº 666677, CPF nº 258.762.361-87, como substituto eventual na ausência ou impedimento legal do titular.

Revogar as disposições em contrário.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AÍLA VANESSA DAVID DE OLIVEIRA CANÇADO
Diretora de Gestão Interna

Ato da Presidência

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

PORTARIA Nº 63, DE 30 DE MARÇO 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 da União de 12 de setembro de 2008, resolve:

Aprovar o Regulamento e o Programa do Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social - 2ª Edição – Pós-graduação *lato sensu*, conforme dispostos nos anexos.

PAULO SERGIO DE CARVALHO
Presidente

ANEXO I

REGULAMENTO

Capítulo I

Disposições normativas aplicáveis

Art. 1º A organização e o funcionamento do Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social - 2ª Edição são regulados pelas Resoluções nº 1, de 08 de junho de 2007, e nº 7, de 8 de setembro de 2011, ambas da Câmara de Educação Superior (CES) do Conselho Nacional de Educação (CNE); e pelo presente Regulamento em seus aspectos específicos.

Capítulo II

Carga horária

Art. 2º O Curso tem carga horária total de 420 (quatrocentas e vinte) horas, tendo a parte presencial duração aproximada de 13 meses.

§ 1º O Curso será realizado na sede da Escola Nacional de Administração Pública (“ENAP”) e, observado o disposto no § 2º abaixo, terá carga horária semanal de 12 (doze) horas, distribuídas em uma tarde, no período de 14h às 18h, uma noite, no período de 18h30 as 22h30, e uma manhã, no período de 8h30 as 12h30.

§ 2º A atividade de Visita Técnica, com carga horária de 36 (trinta e seis) horas, ocorrerá em dias e horários a serem estabelecidos e informados previamente pela Coordenação, sendo obrigação dos alunos obterem a liberação do trabalho para participação nessas atividades.

§ 3º Após o cumprimento da carga horária estipulada no *caput*, os alunos terão um período de 120 (cento e vinte) dias para a elaboração e apresentação de monografia ou trabalho de conclusão de curso.

§ 4º Não obstante o descrito neste artigo, a Coordenação do Curso poderá, a qualquer momento, alterar a carga horária, as datas e horários do Curso, ou ainda acrescentar ou excluir atividades, a fim de atingir os objetivos do Curso, sempre mediante prévia informação aos alunos, devendo estes cumprir com todas as determinações da Coordenação.

Capítulo III

Requisitos para ingresso no Curso

Art. 3º Para admissão no Curso, o candidato, além de atender às normas do presente Regulamento e outras pertinentes, deverá, necessariamente:

- I. Ser portador de diploma de curso superior reconhecido pelo MEC;
- II. Ser servidor lotado em órgão do Poder Executivo Federal.

- III. Ser aprovado em processo seletivo conduzido pela ENAP;
- IV. Apresentar carta de liberação da chefia para frequentar o Curso; e
- V. Apresentar demais documentos pessoais solicitados.

Art. 4º Uma vez aprovado no processo seletivo, o candidato deverá efetivar sua matrícula no prazo estipulado pela Coordenação.

§ 1º A matrícula é o ato formal de ingresso no Curso, mediante a apresentação das informações e documentos solicitados na Secretaria da ENAP. Ao realizar a matrícula, o aluno concorda em cumprir com todas as normas descritas no art. 1º e neste Regulamento, assim como com quaisquer outras diretrizes advindas da Coordenação do Curso.

§ 2º Não haverá reserva de matrícula, perdendo o direito de participação no Curso o candidato que não realizá-la formalmente no prazo estipulado ou que não apresente os documentos e informações solicitados.

Capítulo IV

Coordenação do Curso e do Corpo Docente

Art. 5º A Coordenação do Curso será exercida pela Coordenação-Geral de Especialização da Diretoria de Formação Profissional da ENAP, que indicará um ou mais coordenadores para acompanhamento das atividades didático-pedagógicas do Curso.

Art. 6º Compete à Coordenação do Curso:

- I. Planejar, organizar e supervisionar as atividades do Curso;
- II. Coordenar o processo de seleção dos candidatos;
- III. Preparar a documentação necessária ao desenvolvimento das atividades pertinentes ao Curso;
- IV. Selecionar nomes de docentes para ministrar aulas;
- V. Coordenar a atuação dos docentes, promovendo a compatibilização dos conteúdos programáticos das disciplinas e seu encadeamento ao longo do Curso;
- VI. Gerenciar as relações do Curso com as demais áreas da ENAP;
- VII. Apoiar as atividades discentes;
- VIII. Propor alterações neste Regulamento à Presidência, por meio da Diretoria de Formação Profissional;
- IX. Realizar alterações no calendário e nas atividades previstas.

Art. 7º O corpo docente será definido pela Coordenação do Curso e constituído por profissionais com titulação e experiência profissional compatíveis com as respectivas disciplinas e com as exigências da Resolução nº 01/2007-CES/CNE.

Parágrafo único. São atribuições dos membros do corpo docente:

- I. Ministrar as disciplinas sob sua responsabilidade, cumprindo integralmente os programas e aplicando os instrumentos de avaliação de aprendizagem dos alunos, encaminhando os resultados à Secretaria Escolar, nos prazos estipulados pela Coordenação;
- II. Preparar, antes do início das aulas, o material didático para distribuição aos alunos;
- III. Atender as solicitações da Coordenação do Curso relacionadas às disciplinas sob sua responsabilidade;

- IV. Observar, conforme aplicável, as diretrizes expostas no documento ‘Referenciais Orientadores da Proposta Educacional da ENAP’, disponível no sítio da ENAP;
- V. Observar, no planejamento e execução de suas atividades, o disposto neste Regulamento, em especial as regras relativas à avaliação de desempenho e aprovação do aluno;
- VI. Comunicar com antecedência e obter anuência da Coordenação do Curso sobre quaisquer alterações no programa e no plano de aulas da disciplina e na forma de avaliação de aprendizagem; e
- VII. Orientar as monografias, quando forem designados para este fim, seguindo as determinações constantes do Manual do Orientador dos cursos de especialização da ENAP.

Capítulo V

Corpo Docente

Art. 8º O corpo docente é constituído pelos alunos selecionados e regularmente matriculados no Curso, de acordo com as disposições do art. 4º.

Art. 9º É direito do corpo docente:

- I. Frequentar as aulas e participar das demais atividades didáticas;
- II. Utilizar as instalações, equipamentos e infraestrutura da ENAP, de acordo com as normas estabelecidas pela Escola;
- III. Utilizar os serviços da Biblioteca e meios audiovisuais colocados à disposição pela ENAP;
- IV. Ter acesso à comunidade virtual e ao material do Curso disponibilizado pela Coordenação;
- V. Obter informações sobre as notas, frequência e outras informações referentes ao Curso;
- VI. Solicitar nova oportunidade para realização de atividade não cumprida, nos termos do art. 20 abaixo;
- VII. Solicitar revisão de nota, nos termos do art. 21 abaixo; e
- VIII. Receber certificado de conclusão do Curso, observado o disposto no art. 22 abaixo.

Art. 10 São deveres do corpo docente:

- I. Observar e cumprir com o disposto neste Regulamento, com as normas mencionadas no art. 1º acima e toda a legislação aplicável;
- II. Comparecer pontualmente às aulas e a todas as atividades programadas;
- III. Realizar as provas, atividades e trabalhos propostos pelos docentes nos prazos estipulados;
- IV. Não utilizar, em sala de aula, aparelhos celulares;
- V. Respeitar o Código de Ética dos Servidores;
- VI. Manter seus dados cadastrais atualizados;
- VII. Acatar as determinações e decisões exaradas da Coordenação do Curso e da Diretoria de Formação Profissional;
- VIII. Comportar-se de forma ética e responsável, procedendo com respeito e urbanidade em sala de aula e no ambiente da Escola;
- IX. Zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis da ENAP, observando as normas de utilização de suas dependências; e
- X. Na elaboração de provas, trabalhos e atividades, produzir textos sempre inéditos, bem como não utilizar trechos de textos e livros sem a devida citação de autoria e referência bibliográfica.

Capítulo VI

Frequência ao Curso

Art. 11 A frequência dos alunos às atividades escolares é obrigatória.

§ 1º Para fins de aprovação, a frequência discente nos cursos presenciais da ENAP deve ser de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do Curso, conforme o art. 7º da Resolução nº 1/2007- CES/CNE/MEC.

§ 2º Para fins de aprovação em cada disciplina, a frequência mínima é de 50% (cinquenta por cento) da respectiva carga horária.

§ 3º Em casos excepcionais devidamente justificados nos termos do art. 15 abaixo e a exclusivo critério da Coordenação do Curso, o aluno poderá ser aprovado em uma disciplina sem a frequência mínima estipulada no §2º, mediante a apresentação de exercício ou tarefa complementar.

Art. 12 Em nenhuma hipótese o aluno ausente em uma aula ou atividade será considerado presente, observado o disposto abaixo.

§ 1º Pode ser deferida a compensação de ausência às aulas, por meio da atribuição de exercícios domiciliares, nos casos excepcionados pela Lei nº. 6.202/75 (licença-gestante) e pelo Decreto-Lei nº. 1.044/69 (afecções em geral).

§ 2º Nos termos do art. 1º, alínea c, do Decreto Lei 1044/69, somente será admitida a compensação de até 3 (três) disciplinas do Curso, independente do motivo ou causa da compensação.

§ 3º Pode ser concedido o abono das faltas do estudante quando:

- I. For designado membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), na forma da Lei nº. 10.861/04;
- II. Participar, como representante do País, em competições esportivas ou artísticas, de acordo com a Resolução nº. 03/96- MEC; ou
- III. Matriculado em Órgão de Formação da Reserva, estiver obrigado a se ausentar de suas atividades civis, por força de exercício ou manobra, não se aplicando este dispositivo aos militares de carreira.

Art. 13 Os alunos que se encontrarem em uma das situações previstas nos §1º e §3º do art. 12 acima deverão preencher formulário próprio, solicitando tratamento acadêmico excepcional, e apresentar laudo médico ou o documento comprobatório.

§ 1º O aluno ou seu representante deve encaminhar o laudo médico ou documento comprobatório à Secretaria Escolar da ENAP no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data inicial da impossibilidade de comparecimento às aulas.

§ 2º No expediente que instruir o pedido devem pronunciar-se o Coordenador do Curso, o Coordenador-Geral de Especialização, condicionando-se o deferimento do pleito à verificação da conservação das condições intelectuais e emocionais do aluno, necessárias ao prosseguimento dos estudos, bem como às possibilidades de atendimento do pleito, pela ENAP.

Art. 14 Solicitações de concessão de exercício domiciliar, nos termos do § 1º e 3º do art. 12, serão objeto de consideração especial nos casos em que a disciplina objeto do pedido:

- I. Tiver caráter eminentemente prático; ou
- II. Demandar, para seu desenvolvimento, atividades presenciais em grupo, ficando prejudicada a avaliação do aluno e o seguimento do Curso, quando não atendido este requisito.

Art. 15 O aluno poderá interpor pedido de justificativa de falta quando da ocorrência das seguintes hipóteses:

- I. Necessidade de trabalho, como comparecimentos a reuniões, viagens, seminários e outras atividades profissionais; ou
- II. As seguintes situações contempladas pela Lei 8.112/90:
 - (a) Licença por motivo de doença em pessoa da família (art. 81, I);
 - (b) Licença paternidade e adotante (art. 208 e 210);
 - (c) Comparecimento a júri e outros serviços obrigatórios por lei (art. 102, VI); e
 - (d) Doação de sangue, casamento ou falecimento de cônjuge ou parente (art. 97, I e III a e b).

§ 1º A fim de proceder à justificativa de falta, o discente deverá preencher formulário próprio na Secretaria Escolar da ENAP, anexando documento comprobatório do fato ocorrido ou da atividade realizada, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de ausência.

§ 2º A ausência às aulas, nos termos deste artigo, será computada como falta para todos os efeitos.

Art. 16 A ausência às aulas, por qualquer motivo, não desobriga o aluno de apresentar as tarefas e trabalhos solicitados, sendo de exclusiva responsabilidade do aluno informar-se a esse respeito com a Coordenação.

Art. 17 O gozo de férias no trabalho não desobriga o aluno de comparecer às aulas.

Capítulo VII

Avaliação de desempenho e da aprovação do aluno

Art. 18 A aprovação do aluno no curso leva em conta a frequência às aulas, nos termos do capítulo anterior, o aproveitamento nas disciplinas, participação nas atividades à distância e a aprovação da monografia ou trabalho de conclusão de curso.

Art. 19 A aferição do aproveitamento acadêmico do aluno é feita por provas escritas, trabalhos individuais ou em grupo, exercícios presenciais ou desenvolvidos a distância e pela monografia ou trabalho de conclusão de curso;

Parágrafo único. A pontuação mínima necessária para aprovação em cada disciplina do Curso será 6,0 (seis). Exclusivamente para a atividade de elaboração de monografia ou trabalho de conclusão de Curso a pontuação mínima para aprovação será 7,0 (sete).

Art. 20 Caso o aluno, por qualquer motivo, deixe de realizar qualquer prova ou trabalho avaliativo, poderá solicitar a oportunidade de realizar nova atividade, mediante apresentação de requerimento escrito e assinado endereçado à Coordenação-Geral de Especialização, explicitando as razões do descumprimento. O requerimento deverá ser entregue na Secretaria Escolar da ENAP em até 10 (dez) dias úteis a contar da data em que deveria ser concluída ou entregue a tarefa. O pedido será decidido pelo Coordenador-Geral de Especialização, à luz dos argumentos apresentados, com a homologação do Diretor de Formação Profissional.

Art. 21 O aluno poderá solicitar revisão de nota ao professor responsável pela avaliação, mediante justificativa pessoal apresentada em formulário próprio, protocolado na Secretaria Escolar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação dos resultados. O pedido de revisão só será admitido uma única vez para cada avaliação, tendo o professor responsável total autonomia para decidir a respeito do pedido, não cabendo qualquer recurso ou revisão de sua decisão.

Art. 22 Considera-se aprovado no Curso o aluno que obtiver o aproveitamento acadêmico mínimo requerido nas disciplinas, nos termos do parágrafo único do art. 19, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total do Curso e 50% (cinquenta por cento) de frequência em cada disciplina.

Capítulo VIII

Aproveitamento de estudos

Art. 23 Considera-se aproveitamento de estudos a equivalência de disciplinas anteriormente cursadas pelo aluno em instituição regularmente credenciada.

§ 1º Entende-se por disciplina já cursada aquela em que o aluno logrou aprovação.

§ 2º É permitido o aproveitamento de estudos de disciplina(s) cursada(s) em outros cursos de pós-graduação, nesta ou em outra instituição reconhecida pelo MEC, desde que não ultrapasse 30% do total de horas do Curso.

§ 3º É necessário que haja a compatibilidade do conteúdo programático das disciplinas.

§ 4º O aproveitamento de estudos tratado no *caput* deste artigo somente poderá ser feito quando as disciplinas cursadas anteriormente tiverem, no mínimo, a mesma carga horária da disciplina para a qual se pretenda equivalência, e tenham sido cursadas nos últimos 5 anos.

§ 5º A disciplina cursada em outra Instituição deverá constar no histórico escolar do aluno, sendo que:

- (a) serão computados os créditos ou horas equivalentes;
- (b) será anotado o conceito “Aprovado”; e
- (c) será feita menção à instituição onde cada disciplina foi cursada, o nome e a titulação do corpo docente responsável.

§ 6º A equivalência será solicitada pelo aluno mediante requerimento escrito, no prazo máximo de até 1 (mês) a contar do início das atividades do Curso, e avaliada por um membro do corpo docente do Curso designado pela Coordenação, devendo ser homologada pelo Diretor de Formação Profissional.

Capítulo IX

Certificação

Art. 24 A ENAP conferirá o Certificado de Especialista em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social, pós-graduação *lato sensu*, ao aluno aprovado na forma do art. 22 acima.

Parágrafo único. Os certificados de conclusão de Curso deverão ser acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual constará:

- I. Relação das disciplinas, carga horária, nota obtida pelo aluno, nome e qualificação dos professores responsáveis;
- II. Período e local em que o Curso foi realizado e sua duração total;
- III. Título e nota da monografia ou trabalho de conclusão do Curso; e
- IV. Declaração da ENAP de que o Curso cumpriu a Resolução n.º 01/2007-CES/CNE.

Art. 25 As disposições relativas à monografia ou trabalho de conclusão de curso estão estipuladas em regulamento próprio a ser entregue pela Coordenação do Curso.

Art. 26 Ao aluno que não cumprir os requisitos especificados no art. 22 será concedido, mediante solicitação por escrito, um comprovante de participação no Curso, que mencionará as atividades efetivamente cursadas com êxito.

Capítulo X

Desligamento

Art. 27 Será desligado do Curso o aluno que:

- I. Solicitar cancelamento de matrícula;
- II. Não atingir a frequência mínima de 75%, conforme o art. 11, § 1º deste Regulamento;
- III. Não atingir a nota ou frequência mínima necessária para aprovação em qualquer das disciplinas ou na monografia/trabalho de conclusão de curso; ou
- IV. Portar-se de forma inadequada ou infringir quaisquer normas presentes neste Regulamento. Neste caso, será imediatamente adotado o devido procedimento de investigação do fato e, observada a gravidade da falta e o contraditório, poderá o candidato vir a ser apenado com advertência ou desligamento do Curso.

Capítulo XI

Disposições finais

Art. 28 A ENAP não se compromete a oferecer futuras edições deste Curso ou disciplinas isoladas.

Art. 29 Os casos omissos e as alterações que se fizerem necessárias na execução deste Regulamento serão resolvidos pela Presidência da ENAP.

Art. 30 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO II

PROGRAMA DO CURSO

1. INTRODUÇÃO

Em consonância com a missão institucional de formar quadros superiores da Administração Pública, a ENAP, por meio da Coordenação-Geral de Especialização (CGE), estruturou a segunda edição do curso de pós-graduação *lato sensu* em **Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social**, atendendo às necessidades atuais de capacitação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS).

A demanda apresentada pela SAGI/MDS objetiva a especialização, no campo de conhecimento da Gestão Pública, de servidores que atuam na formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas de proteção e desenvolvimento social.

Este curso pode ser considerado uma renovação e aprofundamento das ações que vêm sendo tomadas pela ENAP em parceria com o MDS desde 2005 para a capacitação de servidores com enfoque na política social e seus programas. À luz do conhecimento acumulado e com o objetivo de qualificar seu corpo profissional interno, a SAGI/MDS demandou e a ENAP formulou e iniciou em 2010 a primeira edição do curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social. Esse curso capacitou 34 servidores de diferentes órgãos que tratam da política social no governo federal e representa mais uma bem sucedida experiência da parceria entre ENAP e MDS.

A atual demanda da SAGI/MDS surge em um contexto de mudança e reflexão da gestão das políticas sociais no Brasil, trazidas, em primeiro lugar, pelo Plano Plurianual 2012-2015, que pressupõe uma nova relação com os instrumentos de planejamento e ação governamental, e, também, pelo Plano Brasil Sem Miséria (BSM). Através deste Plano, lançado em junho de 2011, o governo federal assumiu o desafio de superar a situação de extrema pobreza na qual ainda vivem cerca de 16 milhões de pessoas no país. Conforme o sítio do BSM, “*o Plano Brasil Sem Miséria agrega transferência de renda, acesso a serviços públicos, nas áreas de educação, saúde, assistência social, saneamento e energia elétrica, e inclusão produtiva*”. E, ainda, “*A expansão e a*

qualidade dos serviços públicos ofertados às pessoas em situação de extrema pobreza norteiam o Brasil Sem Miséria”¹.

Essas passagens revelam a importância que a coordenação e integração intersetoriais de ações governamentais adquirem no novo contexto das políticas sociais. Soma-se a isso que a atuação coordenada deve se dar não apenas entre os diversos órgãos do Governo Federal, mas considerando ações dos demais entes federativos e os esforços da sociedade civil. Nesse contexto, a capacidade de integrar e coordenar diferentes projetos passa a compor o conjunto de competências indispensáveis ao profissional dedicado à gestão de políticas sociais.

Assim, a segunda turma deste curso apresenta-se, por um lado, como uma decorrência da parceria entre ENAP e MDS e da avaliação positiva da primeira edição, e, por outro, como uma exigência de capacitação derivada das competências atualmente exigidas para a superação dos desafios na gestão de políticas de proteção e desenvolvimento social.

2. OBJETIVOS DO CURSO

2.1. OBJETIVO GERAL

Capacitar servidores públicos para a gestão estratégica e integrada de políticas públicas de proteção e desenvolvimento social, aprimorando habilidades para trabalhar sob distintos arranjos institucionais e contextos políticos, no quadro de desafios, alcances e limitações do Sistema de Proteção Social brasileiro.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ao final do curso espera-se que os alunos sejam capazes de:

1. Compreender as especificidades da situação de vulnerabilidade social e os processos sociais, políticos e econômicos a ela relacionados;
2. Relacionar conceitos de políticas públicas a desafios concretos em diversas áreas, identificando os papéis e as responsabilidades das instituições governamentais nos processos sociais;
3. Identificar elementos teóricos e práticos sobre a formação e o desenvolvimento dos sistemas de proteção social contemporâneos, com ênfase na experiência brasileira;

¹ Disponível em <<http://www.brasilsemiseria.gov.br/conheca-o-plano/>>. Acesso em 22.7.2011.

4. Aplicar estratégias e instrumentos de gerenciamento de programas e projetos e de comunicação e negociação no enfrentamento a desafios da gestão de políticas sociais;
5. Identificar redes de atores e de políticas públicas e empregar estratégias de coordenação e integração das ações e programas governamentais;
6. Discutir a complexidade da estrutura federativa brasileira e da coordenação intersetorial de políticas: seus limites, oportunidades, fortalezas, fraquezas, e impactos na gestão social e territorial;
7. Relacionar à gestão de políticas públicas o ciclo e processo orçamentários na administração pública, bem como o financiamento, gasto e gestão financeira da proteção e desenvolvimento social;
8. Elaborar, utilizar e analisar indicadores sociais no contexto das políticas sociais;
9. Formular e implementar um sistema conceitual de monitoramento e avaliação, contendo os seus respectivos planos; e
10. Construir textos analíticos ou projetos sobre problemas de gestão e de políticas públicas com padrão adequado ao debate com a comunidade científica.

3. PÚBLICO-ALVO

O público-alvo será constituído por até 35 (trinta e cinco) servidores públicos do Executivo Federal que ocupam cargos de nível superior e que trabalham diretamente com as políticas sociais².

4. CARGA-HORÁRIA

O curso terá carga horária total de **420 (quatrocentas e vinte) horas**, com duração aproximada de 13 (treze) meses. Além disso, o aluno terá um prazo de 120 (cento e vinte) dias após o encerramento das aulas presenciais para a elaboração da monografia ou trabalho de conclusão de curso.

As atividades somarão carga horária semanal de 12 horas, a serem realizadas **nas quintas-feiras, no horário de 14:00 às 18:00h e de 18:30 às 22:30h, e nas sextas-feiras, no horário de 8:30 às 12:30h**, com exceção da atividade de Visita Técnica.

Para esta atividade, cuja carga horária total é de 36 (trinta e seis) horas, o período de visitas *in loco*, que ocupa 18 (dezoito) horas da carga horária total da atividade, será distribuído em 3 (três) dias, 6 (seis) horas por dia.

² Exceto: servidores regidos por contratos temporários, terceirizados, consultores e ocupantes apenas de cargos comissionados.

O início das aulas está previsto para o mês de abril de 2012, e o término da parte presencial para o maio do ano seguinte. Para a entrega das monografias, o prazo previsto é outubro de 2013.

5. INVESTIMENTO

O curso será integralmente financiado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS.

6. PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo do curso é constituído por uma prova escrita, análise de currículo e entrevista, conforme descrito abaixo:

1ª fase:

- Prova escrita discursiva: formada por questões dissertativas de caráter geral sobre políticas públicas de proteção e desenvolvimento social, com a finalidade de verificar a capacidade de reflexão do candidato, seu grau de familiaridade com o tema e a coerência do texto.

2ª fase:

- Análise de currículo: serão considerados para pontuação o tempo de experiência no serviço público; a ocupação de função gerencial; o tipo de vínculo com o serviço público; e a afinidade da experiência profissional e da atual atividade com a temática do curso. A análise curricular também visará a garantir a heterogeneidade da turma e a representatividade de diferentes órgãos.
- Entrevistas (análise de perfil): serão avaliados o perfil do candidato, as áreas de interesse e a expressão de ideias e conceitos.

Uma Comissão de Seleção formada por profissionais da ENAP e consultores contratados conduzirá o processo seletivo.

7. REQUISITOS PARA INGRESSO NO CURSO

Serão exigidos os requisitos mínimos previstos pelo MEC para a participação em curso de especialização, indicados abaixo:

- Aprovação no processo seletivo;
- Ocupar cargo de nível superior;
- Apresentação de comprovante de conclusão do curso de graduação reconhecido pelo MEC;
- Apresentação de carta de liberação da chefia imediata para frequentar o curso;
- Apresentação de formulário de inscrição; e
- Apresentação de documentos pessoais solicitados.

8. METODOLOGIA

A prática pedagógica do curso privilegia o ensino aplicado e a articulação entre teoria e prática, buscando associar a aprendizagem à reflexão e análise de problemas concretos. Para aprimorar o processo de aprendizagem é incentivado o uso de simulações, casos, jogos e recursos tecnológicos que reproduzam a realidade do setor público e a combinação das aprendizagens individual e coletiva, por meio de atividades em grupo que favoreçam a troca de experiências.

As turmas deste curso constituem ambiente adequado à reflexão e ao intercâmbio de experiências profissionais no setor público, bem como à sistematização desse conhecimento a partir de um arcabouço teórico selecionado.

Além disso, os alunos realizarão, ao final da parte presencial, uma atividade de Visita técnica, na qual deverão acompanhar a implementação de um projeto público ou do terceiro setor de proteção e desenvolvimento social, com a apresentação dos resultados em um relatório a ser debatido em sala.

Ao final de cada disciplina serão exigidos dos alunos trabalhos ou exercícios para aferição da aprendizagem. Ao término do curso, o aluno deverá entregar uma monografia, cumprindo as normas especificadas pela Coordenação-Geral.

9. TITULAÇÃO

Para obtenção do título de especialista é necessário que o aluno preencha os seguintes requisitos:

- frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista em todo o curso;

- frequência mínima de 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista em cada disciplina;
- cumprimento de todos os créditos das disciplinas;
- avaliação satisfatória no desempenho das atividades com obtenção de nota mínima 6,0 (seis); e
- apresentação e aprovação da monografia ou trabalho de conclusão de curso com nota mínima 7,0 (sete).

10. ESTRUTURA CURRICULAR

O curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social está estruturado em disciplinas que se diferenciam pelos conteúdos e formas de abordagem. Nesta edição, o curso está organizado em cinco blocos de disciplinas, quais sejam:

1. Contexto das Políticas Sociais;
2. Gestão e Financiamento das Políticas Sociais;
3. Formulação e Avaliação de Políticas e Programas Sociais;
4. Competências interpessoais; e
5. Atividades práticas: metodologia de pesquisa e visita técnica.

Para esta edição, buscou-se, incorporar alguns temas como eixos transversais aos conteúdos das disciplinas, que conformam a abordagem e a coerência do curso. São eles: 1) desenvolvimento social; 2) federalismo; 3) intersetorialidade das políticas públicas; 4) participação social e 5) territorialidade das políticas públicas.

Em decorrência, chegou-se à estrutura curricular a seguir:

Disciplina	Carga-horária
BLOCO 1. O CONTEXTO DAS POLÍTICAS SOCIAIS	
D1. ESTADO E POLÍTICAS PÚBLICAS	36h
D2. DESENVOLVIMENTO E POLÍTICAS SOCIAIS	36h
D3. POBREZA E DESIGUALDADE SOCIAL: CONCEITOS E PANORAMA NACIONAL	24h

BLOCO 2: GESTÃO E FINANCIAMENTO DAS POLÍTICAS SOCIAIS	
D4. COORDENAÇÃO E ARRANJOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS	36h
D5. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	36h
D6. FINANCIAMENTO DE POLÍTICAS SOCIAIS	24h
D7. GESTÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS E INTEGRAÇÃO DE REDES SETORIAIS E INTERSETORIAIS	36h
BLOCO 3: FORMULAÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS SOCIAIS	
D8. FONTES DE DADOS E INDICADORES PARA DIAGNÓSTICO E MONITORAMENTO DE PROGRAMAS	24h
D9. DESENHO DE PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS	24h
D10. GESTÃO DA INFORMAÇÃO E SISTEMAS INFORMATIZADOS	24h
D11. AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS	24h
BLOCO 3: COMPETÊNCIAS INTERPESSOAIS	
D12. COMUNICAÇÃO, NEGOCIAÇÃO E LIDERANÇA	24h
BLOCO 4: ATIVIDADES PRÁTICAS: METODOLOGIA E VISITA TÉCNICA	
D13. METODOLOGIA E ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA	36h
D14. VISITA TÉCNICA	36h
Total – 13 disciplinas e 1 Visita Técnica	420h