

Boletim Interno

Edição Extraordinária nº 08

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 do Presidente

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

PORTARIA Nº 56, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013

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,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Programa do Curso de Especialização em Gestão de Pessoas no Serviço Público – 4ª edição, nos termos do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO SERGIO DE CARVALHO
PRESIDENTE

ANEXO
Especialização em Gestão de Pessoas no Serviço Público
4ª edição

PROGRAMA DO CURSO

1. INTRODUÇÃO

O curso de Especialização em Gestão de Pessoas no Serviço Público é uma pós-graduação *lato sensu*, de oferta presencial, que teve início em 2007 e está em sua 4ª edição. Vinculada às ciências sociais aplicadas – mais especificamente às subáreas da administração de recursos humanos, da administração de pessoal e da administração pública –, a especialização destina-se à formação de profissionais para atuarem na gestão estratégica de pessoas do governo federal, em consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), instituída pelo Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

A PNDP, regulamentada pela Portaria nº 208, de 25 de julho de 2006, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), tem como diretrizes incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação, promovendo a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

Entre as estratégias definidas para a implementação da política, estão: a priorização da capacitação das áreas de recursos humanos e de cargos de direção, a gestão por competências como referência da política e o reconhecimento do papel das escolas de governo para alcançar suas diretrizes.

Nesse contexto, o Comitê Gestor da PNDP demandou à ENAP a criação de um curso de especialização voltado a formar profissionais para atuarem na gestão estratégica de pessoas, capacitando-os a discutir a realidade dentro do enfoque do desenvolvimento de competências e de seus impactos sobre a política de recursos humanos na administração pública federal.

A Especialização em Gestão de Pessoas no Serviço Público é dirigida a servidores que atuam ou possam vir a atuar nas áreas de gestão de pessoas do governo federal, com o objetivo de fortalecer as unidades de recursos humanos, em conformidade com a missão da ENAP de “*desenvolver competências de servidores públicos para aumentar a capacidade de governo na gestão das políticas públicas*”.

2. OBJETIVO DO CURSO

Desenvolver competências em gestão estratégica de pessoas, contribuindo para sua consolidação e aprimoramento da gestão na administração pública federal.

2.1. OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Ao final do curso, espera-se que o participante seja capaz de:

- I. Analisar os principais temas relacionados à gestão de pessoas, à luz do contexto contemporâneo da Administração Pública.
- II. Identificar as correlações existentes entre a gestão de pessoas, o planejamento estratégico organizacional e as diretrizes governamentais, avaliando o alinhamento da gestão de pessoas a esses parâmetros institucionais.
- III. Identificar o conjunto de aspectos que podem influenciar na mudança organizacional, e traçar estratégias de melhoria que levem em consideração as especificidades do órgão ou entidade a que pertence.
- IV. Identificar e aplicar os principais conceitos e instrumentos necessários à implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP).
- V. Compreender o conceito de gestão por competências e aplicá-lo no setor público.
- VI. Identificar as etapas centrais do processo de desenvolvimento profissional, implementando-as na organização.
- VII. Distinguir gestão de desempenho e aplicá-la no monitoramento e avaliação da atuação individual, de equipe e institucional, em perspectiva integrada.
- VIII. Analisar as estruturas de cargos e carreiras e sua evolução, identificando oportunidades de melhoria.
- IX. Identificar o conjunto de aspectos que caracterizam o comportamento organizacional e de que forma influenciam a gestão de pessoas.
- X. Planejar, executar e avaliar programas de qualidade de vida no trabalho no órgão ou entidade a que pertence.
- XI. Discutir os conceitos relacionados à gestão do conhecimento, relacionando-os aos sistemas de informações voltados para a gestão de pessoas no governo federal.
- XII. Analisar situações organizacionais concretas, visando à compreensão dos principais desafios para a gestão de pessoas no serviço público e à proposição de aperfeiçoamentos.

3. PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos federais do Poder Executivo que atuam com gestão estratégica de pessoas ou que estejam sendo preparados e encaminhados para essa função.

4. CARGA HORÁRIA E REGIME DE AULAS

O curso tem carga horária total de 396 horas, em modalidade presencial.

As atividades didáticas têm carga horária semanal de 12 horas e são ministradas nas segundas-feiras e terças-feiras, no período matutino (das 8h30 às 12h30), e nas quartas-feiras, no período noturno (das 18h30 às 22h30), nas dependências da ENAP. Atividades complementares podem ser realizadas em horários e dias diferenciados dos destinados às aulas presenciais.

5. PERÍODO DE REALIZAÇÃO

O curso tem duração de aproximadamente 12 meses, acrescidos de mais 120 dias para a elaboração da monografia. O início está previsto para 20 de maio de 2013 e a conclusão das aulas presenciais em 12 de maio de 2014.

6. PROCESSO SELETIVO

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

● **1ª fase:**

Prova escrita discursiva (eliminatória): formada por questões dissertativas de caráter geral sobre Gestão de Pessoas e Administração Pública, 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:**

Entrevista: serão avaliados o perfil do candidato, as áreas de interesse e a expressão de ideias e conceitos.

● **3ª fase:**

Análise de currículo: serão considerados para pontuação o tempo de experiência no serviço público, a ocupação de função gerencial e o tipo de vínculo com o serviço público. A análise curricular também visa a garantir a heterogeneidade da turma e a representatividade de diferentes órgãos.

Uma comissão de seleção formada por profissionais da ENAP e consultores contratados é responsável pela condução do processo seletivo.

7. REQUISITOS PARA INGRESSO NO CURSO

Para participação no curso serão exigidos os seguintes requisitos:

- Apresentação de comprovante de conclusão de curso de graduação reconhecido pelo MEC;
- Aprovação no processo seletivo;
- Apresentação de carta de liberação da chefia imediata;
- Assinatura de termo de compromisso do aluno; e
- Apresentação dos documentos pessoais solicitados no ato da matrícula.

8. METODOLOGIA

O curso tem caráter teórico-aplicado, sendo que as estratégias didáticas incentivam a reflexão e o intercâmbio das experiências profissionais dos alunos, bem como a sistematização desse conhecimento a partir de um arcabouço teórico selecionado. A metodologia busca, portanto, criar ambiente de aprendizagem alternando análise de conceitos e instrumentos com a prática. Utiliza como recurso pedagógico aulas expositivas, simulações, estudos de caso, seminários e outros exercícios de aplicação prática.

Para reforçar o caráter aplicado do curso, esta quarta edição inova com a criação da disciplina *Laboratório de Práticas em Gestão de Pessoas*. Ela tem como objetivo analisar situações organizacionais concretas, buscando contribuir para a conformação de uma visão abrangente acerca dos desafios e alternativas de solução de questões da gestão de pessoas no serviço público.

Além disso, ao longo do curso, são realizadas palestras sobre temas atuais da agenda governamental, propiciando aos alunos a oportunidade de contato com dirigentes e especialistas da área.

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

9. TITULAÇÃO

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

- Frequência mínima de 75% da carga horária prevista;
- Frequência mínima de 50% da carga horária de cada disciplina;
- Avaliação satisfatória no desempenho das atividades com obtenção da nota mínima 6,0; e
- Aprovação da monografia ou trabalho de conclusão de curso com a nota mínima 7,0.

10. ESTRUTURA CURRICULAR

Disciplina	Carga-horária
D1. A trajetória da gestão de pessoas na administração Pública Brasileira	24h
D2. Análise organizacional	36h
D3. Gestão de pessoas por competências	48h
D4. Desenvolvimento profissional	36h
D5. Gestão do desempenho individual e institucional	48h
D6. Gestão de carreiras no setor público	48h
D7. Comportamento organizacional	36h
D8. Qualidade de vida no trabalho	24h
D9. Gestão da informação e do conhecimento nas organizações públicas	36h
D10. Laboratório de práticas em gestão de pessoas	24h
D11. Pesquisa em gestão de pessoas	36h
Total	396h

Recomenda-se ainda que os alunos participem – antes ou durante a Especialização em Gestão de Pessoas no Serviço Público, como atividade extracurricular – dos cursos a distância de Ética e de Legislação em Gestão de Pessoas, disponíveis no catálogo de cursos EaD da ENAP.