

**PORTARIA ENAP Nº 42 , DE 11 OUTUBRO DE 2024**

Aprova o Regulamento do Curso de Formação referente ao concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas no cargo de Analista de Planejamento e Orçamento - APO.

A PRESIDENTA SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, conforme Portaria nº 146, de 4 de abril de 2023, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo a esta Portaria, o Regulamento do Curso de Formação referente ao concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas no cargo de Analista de Planejamento e Orçamento - APO.

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

NATÁLIA TELES DA MOTA

ANEXO**CAPÍTULO I****DA NATUREZA E OBJETIVOS**

Art. 1º O presente Curso de Formação para o cargo de Analista de Planejamento e Orçamento - APO reger-se-á por este Regulamento, conforme previsto no item 13.2.9 do Edital nº 1 – STDI/SOF/MPO, de 23 de janeiro de 2024, e no item 3.1 do Edital de convocação dos candidatos para matrícula no curso de formação, Edital nº 11 – STDI/SOF/MPO, de 03 de outubro de 2024, publicado no Diário Oficial da União - DOU de 04 de outubro de 2024, Edição 193, Seção 3, Página 111; e pelo Estatuto da Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap, aprovado pelo Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, alterado pelo Decreto nº 11.094, de 13 de junho de 2022, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, no Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 e Portaria Enap nº 8, de 30 de junho de 2022; e por atos e instruções complementares da Escola.

Art. 2º O Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório, constitui a segunda etapa do concurso público para provimento de cargos de Analista de Planejamento e Orçamento, conforme autorizado pela Portaria MGI nº 3.878, de 24 de julho de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, publicada no Diário Oficial da União de 26 de julho de 2023 e em conformidade com o Edital nº 1 – STDI/SOF/MPO, de 23 de janeiro de 2024.

Art. 3º O Curso de Formação tem por objetivo geral selecionar e preparar quadros para a Administração Pública Federal, em conformidade com a Política de Gestão de Pessoas estabelecida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI.

Parágrafo único. O Curso objetiva preparar o candidato para utilizar conhecimentos sobre a realidade nacional, marcos teóricos e instrumentos necessários ao exercício do cargo, considerando a visão abrangente, integrada e prospectiva das funções planejamento, orçamento e finanças na gestão pública e com vistas ao aperfeiçoamento da Administração Pública 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 Educação Executiva planejar, implementar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas e administrativas relacionadas à sua execução, conforme o Estatuto da Enap aprovado pelo Decreto nº 10.369, de 2020, alterado pelo Decreto nº 11.094, de 2022, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 10.829, de 2021, no Decreto nº 9.739, de 2019.

CAPÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO

Art. 5º O Curso de Formação para APO terá duração de 600 (seiscentas) horas, em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, com início em 04 de novembro de 2024.

Art. 6º Poderão ser desenvolvidas, caso necessário, atividades curriculares aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno, em conformidade com o item 13.2.9 do Edital nº 1 – STDI/SOF/MPO, de 23 de janeiro de 2024.

Art. 7º O Curso está organizado em quatro Eixos Programáticos, compostos de Disciplinas; Laboratório de Casos; Trilha de Aprendizagem sobre Combate aos Assédios e Outras Formas de Discriminação; Palestras e outras atividades complementares, com a seguinte distribuição de carga horária:

Atividades	Carga Horária
Atividades introdutórias	8
Eixo 1 – Estado, Democracia e Cidadania	120
Eixo 2 - Políticas Públicas e Avaliação	124
Eixo 3 – Dinâmicas de Planejamento e Orçamento Público	144
Eixo 4 – Estratégia, Inovações e Tendências em Planejamento e Orçamento	104
Trilha de aprendizagem - Combate aos Assédios e Outras Formas de Discriminação	60
Laboratório de casos	40
Total	600

§ 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 no Projeto Pedagógico do Curso de Formação 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 práticas, atividades a distância e trabalhos 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 8 (oito) horas-aula.

Art. 11. As aulas presenciais têm início às 9h e término às 18h, com intervalo para almoço.

Art. 12. Serão desenvolvidas atividades a distância por meio do conteúdo “Trilha de Aprendizagem – Combate aos Assédios e Outras Formas de Discriminação”, conforme previsão na matriz curricular.

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 500 (quinhentos) pontos, equivalentes ao número máximo de pontos possíveis nas provas objetivas e discursivas na primeira etapa do concurso, conforme estabelece os itens 8.4 e 9.3 do Edital nº 1 – STDI/SOF/MPO, de 23 de janeiro de 2024.

Art. 14. Para aprovação no Curso de Formação é necessário o atendimento cumulativo das seguintes condições, conforme estabelece o item 13.2.4 do Edital nº 1 – STDI/SOF/MPO, de 23 de janeiro de 2024:

I - obtenção de no mínimo 60% do número de pontos máximos de cada Eixo Programático;

II - obtenção, ao final, de no mínimo 70% do número máximo de pontos do Curso; e

III - frequência integral em todas as disciplinas, salvo o máximo de 25% de faltas justificadas dentro da legalidade prevista;

Art. 15. Para o cargo de Analista de Planejamento e Orçamento, o número de pontos atribuído a cada Eixo Programático e mínimos para aprovação no Curso de Formação, obedece aos seguintes limites:

Eixos	Número de pontos por Eixos	
	Máximo possível	Mínimo para aprovação (Eixo)
Eixo 1 – Estado, Democracia e Cidadania	120	72
Eixo 2 - Políticas Públicas e Avaliação	130	78
Eixo 3 – Dinâmicas de Planejamento e Orçamento Público	150	90
Eixo 4 – Estratégia, Inovações e Tendências em Planejamento e Orçamento	100	60
Laboratório de casos	-	-
Trilha de Aprendizagem: Combate aos Assédios e Outras Formas de Discriminação	-	-
Total de Pontos do Curso	Máximo possível	Mínimo para aprovação (Curso)
	500	350

Art. 16. Para efeitos de aprovação e classificação, a aferição de rendimento do aluno será feita por Eixo Programático, podendo a avaliação ser composta por provas e trabalhos individuais .

Art. 17. Nos casos em que a pontuação mínima necessária em quaisquer Eixos Programáticos não seja alcançada, poderá o aluno solicitar uma segunda avaliação na disciplina em que foi obtida a menor nota. Esta oportunidade, no entanto, será limitada a, no máximo, 1 (um) Eixo Programático do Curso de Formação.

§ 1º Nesta segunda avaliação, a nota será substituída e a pontuação do eixo deverá ser refeita. O aluno deverá obter o mínimo de 60% de aproveitamento no Eixo Programático para aprovação.

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

Art. 18. Em caso de ausência legalmente justificada na data das atividades de avaliação de quaisquer das disciplinas, poderá o candidato solicitar uma segunda oportunidade à Diretoria de Educação Executiva por meio da Secretaria Escolar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Parágrafo único. 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 à Diretoria de Educação Executiva, por meio da Secretaria Escolar, revisão de nota, com as devidas justificativas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação dos resultados.

§ 1º O pedido de revisão de que trata este artigo só será admitido uma única vez para cada avaliação.

§ 2º A Diretoria de Educação Executiva encaminhará o pedido ao professor responsável pela disciplina, cuja decisão de alterar ou manter a nota inicialmente atribuída será soberana.

Art. 20. O candidato que obtiver nota inferior ao mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento do total dos pontos em qualquer eixo temático, e inferior a 70% na nota final no curso de formação, consideradas as condições previstas nos arts. 14 a 19, será considerado reprovado e consequentemente eliminado do processo seletivo, nos termos do disposto no item 13.2.4 do Edital nº 1 – STDI/SOF/MPO, de 23 de janeiro de 2024.

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%); e

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 14 do Edital nº 1 – STDI/SOF/MPO, de 23 de janeiro de 2024.

§ 1º Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos nas etapas do concurso, o desempate beneficiará o candidato melhor classificado na 1ª etapa.

§ 2º A classificação final obtida pelo candidato não gera o direito de escolher a Unidade de seu exercício, ficando esta condicionada ao interesse e conveniência da Administração.

CAPÍTULO VI DO CORPO DISCENTE

Art. 24. O corpo discente é constituído pelos candidatos matriculados e frequentes no Curso de Formação para o cargo de Analista de Planejamento e Orçamento.

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

I - perceber, mensalmente, durante o Curso de Formação e até a nomeação, a título de auxílio financeiro, 50% (cinquenta por cento) da remuneração da classe inicial do cargo de Analista de Planejamento e Orçamento, 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 Art. 7º do Decreto-Lei nº 2.347, de 23 de julho de 1987, conforme estabelece o item 4.1 do Edital nº 11 – STDI/SOF/MPO, de 03 de outubro de 2024;

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 Educação Executiva, a ser encaminhado à Secretaria Escolar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência;

VII - receber certificado de conclusão do Curso, caso aprovado; e

VIII - receber certificado de Especialização em Planejamento e Orçamento, para os candidatos que no momento da matrícula já possuam diploma de graduação em qualquer curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

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 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; e

IX - dedicar-se em período integral e de forma exclusiva ao Curso de Formação.

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 é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do Curso, sendo necessário a apresentação de justificativa legal para as ausências.

§ 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 Educação Executiva - DEX, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência.

§ 1º As justificativas deverão ser analisadas e aprovadas pela DEX até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas, 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 considerado reprovado do curso de formação o aluno que exceder o limite de faltas no Curso, 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 Intensiva, 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 do curso.

§ 2º Caso julgue necessário, a Diretoria de Educação Executiva 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. Incurrerão 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 restaurante e setor esportivo;

II – o descumprimento de quaisquer dos deveres estabelecidos no art. 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; ou

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 - não obtiver frequência integral em todas as disciplinas, salvo o máximo de 25% de faltas justificadas dentro da legalidade prevista; ou

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 arts. 20 e 33 deste Regulamento, bem como previsto no Edital nº 1 – STDI/SOF/MPO, de 23 de janeiro de 2024.

§ 2º Em quaisquer casos mencionados nos incisos constantes deste artigo, o desligamento só será efetivado mediante ratificação da Presidência da Enap.

Art. 34. O candidato matriculado no Curso de Formação que praticar crime de racismo e condutas de assédio será excluído do curso.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. 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 e Orçamento, para fins de homologação do concurso e nomeação.

Art. 36. Os casos omissos e as alterações que se fizerem necessárias na execução deste Curso serão resolvidos pela Presidência da Enap.



Documento assinado eletronicamente por **Natália Teles da Mota, Presidente(a) Substituto(a)**, em 11/10/2024, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0826075** e o código CRC **777789A7**.

Referência: Processo nº 04600.002832/2024-38

SEI nº 0826075