

**PROCESSO SELETIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS PARA CADASTRO DE INSTRUTORES DOS CURSOS DE “ORÇAMENTO PÚBLICO” E “EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA”**

**EDITAL Nº 06 DDG/CGPROG/2013**

O Presidente da **FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP**, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de processo seletivo de servidores públicos federais, com vistas ao cadastramento de instrutores dos seguintes cursos presenciais: Orçamento Público e Execução Orçamentária e Financeira, cujo detalhamento encontra-se no Anexo I deste documento.

**1 - Das Inscrições**

1.1 - Poderão participar do presente processo seletivo os servidores públicos federais ativos, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como os contratados temporários nos termos da Lei nº 8.745 de 09 de dezembro de 1993, com atuação em órgãos públicos situados em qualquer região do País.

1.2 - Os interessados deverão entregar em envelope lacrado, pessoalmente ou via correio, no período de **17/06/2013 a 17/07/2013**, no horário de **9h as 16h**, no Protocolo da ENAP, situado no SAIS Área 2A, Térreo, Brasília/DF, CEP 70.610-900, o formulário “Ficha de Inscrição de Docente” (Anexo II), devidamente preenchido, e acompanhado de cópias do diploma da titulação mais elevada e da comprovação de experiência, vinculado(s) a(às) temática(s) do(s) curso(s) desejado(s), conforme critérios definidos neste edital.

1.3 – A análise da documentação não será feita no ato do recebimento do envelope pelo Protocolo da ENAP. A verificação posterior de documentação incompleta terá implicações na pontuação dos candidatos e poderá incidir na desclassificação do presente processo seletivo.

1.4 – Em casos de documentação encaminhada via postal, será considerada a data de postagem. Recomenda-se o encaminhamento com aviso de recebimento (A/R). A ENAP não se responsabiliza por eventuais extravios de documentação.

1.5 – Em caso de solicitação de inscrição para apenas um dos cursos do presente edital, será necessária a devida identificação na “Ficha de Inscrição Docente”.

1.6 – Para fins de identificação, o envelope deverá vir com a seguinte indicação no campo do destinatário (acima dos dados do remetente)

<p><b>Processo Seletivo de Instrutores dos cursos de Orçamento Público e Execução Orçamentária e Financeira.</b> <b>ENAP – Protocolo</b> <b>SAIS Área 2A, Térreo,</b> <b>Brasília/DF</b> <b>CEP 70.610-900</b></p>
--

## 2 - Do Processo de Seleção

2.1 - A seleção dos candidatos para ambos os cursos será realizada em duas etapas: I - Análise Curricular; e II - Participação em Curso de Formação.

### 2.2 – Análise Curricular

2.2.1 - A análise curricular dos candidatos será realizada com base nos critérios estabelecidos na tabela a seguir:

<b>Crítérios</b>	<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>a)</b> Experiência docente	1 ponto para cada curso na temática com carga horária mínima de 8 e máxima de 20 horas, com alunos adultos. 2 pontos para cada curso na temática com carga horária superior a 20 horas, com alunos adultos.	<b>15</b>
<b>b)</b> Pós-Graduação na área do processo seletivo pretendido	Pós-graduação (Especialização ou Mestrado ou Doutorado) com concentração em Administração Pública, Finanças Públicas, Gestão Orçamentário-Financeira ou Contábil Aplicada ao Setor Público.	<b>6</b>
<b>c)</b> Experiência Técnica	1 (um) ponto para cada período consecutivo de 6 (seis) meses de experiência, a contar do ano de 2005, em atividades relacionadas à Orçamento e Finanças Públicas.	<b>15</b>
<b>d)</b> Cursos de aperfeiçoamento Correlatos	1 (um) ponto por curso realizado na área de Finanças Públicas, Gestão Orçamentário-Financeira e Contábil Aplicada ao Setor Público. Carga horária mínima de 20 horas/aula por curso.	<b>4</b>

2.2.2 – O resultado da Análise Curricular será divulgado exclusivamente no endereço eletrônico [www.enap.gov.br](http://www.enap.gov.br). O período previsto para a divulgação dos resultados é de **14 a 16 de agosto de 2013**.

2.2.3 - Serão considerados aptos a participar da segunda etapa do processo seletivo os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos na soma dos critérios definidos na referida tabela, observada a pontuação mínima de 6 (seis) pontos para cada um dos critérios: a) experiência docente e b) experiência técnica.

2.2.4 - Os dados informados nos itens somente serão pontuados se comprovados mediante apresentação de cópias de declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representantes devidamente autorizados, com indicação das atividades desempenhadas, carga horária e período. Os documentos deverão, ainda, trazer indicação clara e legível do nome dos representantes que os assinam.

2.2.5 - No critério “Pós-Graduação”, será considerada somente uma pontuação independente do nível apresentado.

### 2.3 - Etapa II – Curso de Formação

2.3.1 - Os candidatos pré-selecionados na Etapa I serão convidados a participar da Etapa II - Curso de Formação, a realizar-se na ENAP, em período a ser divulgado posteriormente.

2.3.2 - A ENAP exime-se de despesas com viagens e hospedagens dos candidatos provenientes de outras Unidades Federativas, que, porventura, forem selecionados para o curso de formação.

2.3.3 - A avaliação dos candidatos será realizada ao término do curso de formação, com base no desempenho demonstrado em aulas ministradas sobre temas específicos dos cursos de Orçamento e Execução Orçamentária e Financeira, segundo os critérios constantes da tabela a seguir.

<b>Crítérios</b>	<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Aspectos Cognitivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estrutura da miniaula: introdução (comunicação dos objetivos de aprendizagem), desenvolvimento e finalização (sequência lógica);</li><li>• Domínio do conteúdo abordado: clareza de conhecimento e capacidade de raciocínio;</li><li>• Domínio da legislação e normas referente ao ciclo orçamentário;</li><li>• Domínio de uso de técnicas didáticas e de uso de técnicas metodológicas da disciplina;</li><li>• Uso adequado de recursos</li></ul>	<b>10</b>
<b>Atitudes e Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Habilidade de comunicação (fluência; clareza; ideias articuladas; concisão);</li><li>• Capacidade de articular experiências práticas/conhecimento aplicado à teoria sobre o tema;</li><li>• Adequada organização e controle do tempo;</li><li>• Urbanidade e postura em sala (movimentação espacial, vocabulário adequado);</li><li>• Pontualidade e Assiduidade no curso de formação</li></ul>	<b>10</b>

2.3.4 - Serão considerados aptos a ministrar o curso “Orçamento Público” e/ou “Execução Orçamentária e Financeira” da ENAP os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 14 (quatorze) pontos na soma dos critérios definidos na referida tabela, observada a pontuação mínima de 6 (seis) pontos para cada critério de avaliação, bem como que cumprirem a frequência mínima de 80% nas atividades que compõem o curso.

Os resultados da avaliação dos candidatos serão submetidos à homologação do Conselho Diretor da ENAP.

### 3 - Das Atribuições

3.1 - Os profissionais selecionados poderão ser convidados a atuar como docentes de acordo com as necessidades da ENAP, considerando a demanda e os perfis de cada turma.

3.2 - No desempenho desse papel, os profissionais incumbir-se-ão da condução do curso de acordo com os referenciais educacionais da ENAP, particularizando-se a orientação para o ensino teórico-aplicado e o uso de metodologias adequadas à capacitação de adultos, conforme visto no curso de formação.

#### **4 - Das Disposições Gerais**

- a) As informações sobre o presente processo seletivo, bem como os resultados das etapas de seleção estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico da ENAP: [www.enap.gov.br](http://www.enap.gov.br).
- b) A ENAP reserva-se o direito de alterar o período em que será realizada a Etapa I (Análise Curricular) e Etapa II (Curso de Formação).
- c) Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, apenas, se necessário, declaração de participação.
- d) Os profissionais selecionados e convidados para ministrar o curso de “Orçamento Público” e/ou “Execução Orçamentária e Financeira” deverão estar atentos para as disposições da legislação que rege a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, particularmente a carga horária definida no **§ 1º do art. 76 – A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990**.
- e) Os profissionais selecionados e cadastrados deverão manter currículo atualizado no Banco de Colaboradores da ENAP e na Plataforma Lattes.
- f) Os casos omissos, no que se refere à realização deste Processo Seletivo, serão apreciados pela Diretoria de Desenvolvimento Gerencial – DDG, por meio da Coordenação Geral de Programas de Capacitação – CGPROG.

Brasília-DF, 6 de junho de 2013.

**PAULO SÉRGIO DE CARVALHO**  
Presidente da ENAP

## ANEXO I

### **CURSO ORÇAMENTO PÚBLICO**

#### **Público-alvo**

Servidores públicos da esfera federal que atuem em rotinas de administração orçamentária e financeira.

#### **Objetivo do Curso**

Compreender a estrutura e o funcionamento do processo orçamentário, os marcos legais que o orientam e as ferramentas técnico-gerenciais que potencializam a atuação profissional dos servidores, tornando-os aptos a organizar, planejar e executar atividades típicas da administração pública relacionadas com finanças públicas.

#### **Objetivos de Aprendizagem**

Ao final do programa, o participante deverá ser capaz de:

- Identificar os marcos legais e teorias introdutórias referentes ao orçamento público, como: o processo orçamentário federal, os princípios orçamentários e as técnicas orçamentárias;
- Compreender o conceito e reconhecer as classificações de receitas públicas;
- Delinear o processo de acompanhamento orçamentário e fiscal;
- Destacar a utilização das classificações orçamentárias;
- Diagnosticar a estrutura e o funcionamento do sistema de elaboração orçamentária, identificando os aspectos legais da elaboração da proposta orçamentária;
- Localizar e reconhecer aspectos normativos relacionados às alterações orçamentárias; e
- Destacar a metodologia para melhoria da qualidade do gasto público.

#### **Metodologia de Ensino**

Exposições dialogadas, análise de casos e dinâmicas em grupos.

#### **Carga horária**

35 horas

## CURSO EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### **Público-alvo**

Servidores públicos da esfera federal que atuam em rotinas de administração orçamentária e financeira.

### **Objetivo do curso**

Compreender a estrutura e o funcionamento do processo orçamentário-financeiro, os marcos legais que o orientam e as ferramentas técnico-gerenciais que potencializam a atuação profissional dos servidores, de forma a contribuir para a otimização do planejamento, organização, uso e controle dos recursos públicos.

### **Objetivos de Aprendizagem**

Ao final do programa, o participante deverá ser capaz de:

- Identificar os fundamentos e os princípios que nortearam a formulação e implementação do atual arcabouço institucional e das práticas de gestão das finanças públicas no Brasil.
- Localizar os principais instrumentos adotados no ciclo de gestão dos recursos públicos: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA e Programação Financeira Anual.
- Apontar as principais definições e classificações relacionadas com receita e despesa públicas.
- Identificar as etapas da execução da despesa e sua caracterização.
- Diferenciar *Crédito de Recurso*
- Identificar os principais requisitos legais para a geração da receita e da despesa pública.
- Esclarecer SIAFI como instrumento operacional adotados pelo governo federal para a gestão das contas públicas.
- Discutir o papel da programação financeira na prevenção dos riscos fiscais e os diversos mecanismos de ajuste e prevenção de desequilíbrios na execução orçamentária e financeira, adotados ao longo da história das finanças públicas brasileiras.
- Esclarecer o processo de ajuste adotado a partir da edição da LRF.
- Reconhecer os fundamentos e as exigências conjunturais que levaram à adoção dos atuais mecanismos de gestão do caixa do Tesouro Nacional.
- Situar os mecanismos de registro e controle do movimento de caixa do Tesouro Nacional.
- Resumir as diversas modalidades de instrumentos de movimentação financeira e de pagamento, adotados pelo Tesouro Nacional.
- Reconhecer os fundamentos e as exigências conjunturais que levaram à adoção das normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

### **Metodologia de Ensino**

Exposições dialogadas, análise de casos e dinâmicas em grupos.

### **Carga horária**

35 horas

**ANEXO II**

**Ficha de Inscrição de Docente (Servidor Público) do Processo Seletivo de Colaboradores para os cursos "Orçamento Público" e/ou "Execução Orçamentária e Financeira"**

- ( ) Orçamento Público  
 ( ) Execução Orçamentária e Financeira

1. Dados Pessoais:

Nome Completo					Data de Nascimento:	
					Sexo	
CPF		RG				
E-mail						
Endereço Residencial						
Município		UF		CEP		
Telefone Fixo	( )	Celular	( )			
Instituição e Órgão de Lotação						
Cargo Efetivo e/ou Chefia						
Endereço Comercial						
Município		UF		CEP		

2. Experiência Docente:

Curso (1):	
Instituição:	
Carga Horária:	Período - mês/ano:
Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas):	

Curso (2):	
Instituição:	
Carga Horária:	Período - mês/ano:
Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas):	

Curso (n):	
Instituição:	
Carga Horária:	Período - mês/ano:
Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas):	



### 3. Formação Acadêmica:

Graduação	Curso:
	Instituição:
	Período - mês/ano:

Especialização	Área de Concentração:
	Título da Monografia:
	Instituição:
	Carga Horária:                      Período - mês/ano:

Mestrado	Área de Concentração:
	Título da Dissertação:
	Instituição:
	Período - mês/ano:

Doutorado	Área de Concentração:
	Título da Tese:
	Instituição:
	Período - mês/ano:

Curso de Aperfeiçoamento Correlato	Curso:
	Instituição:
	Carga Horária:                      Período - mês/ano:

Curso de Aperfeiçoamento Correlato	Curso:
	Instituição:
	Carga Horária:                      Período - mês/ano:

Curso de Aperfeiçoamento Correlato (n)	Curso:
	Instituição:
	Carga Horária:                      Período - mês/ano:

#### 4. Experiência Técnica:

Experiência em atividades ou funções relacionadas à área do curso pretendido

Nome da Instituição (1):	Período - mês/ano:
Cargo Técnico:	
Principais Atividades (máximo de 6 linhas):	

Nome da Instituição (2):	Período - mês/ano:
Cargo Técnico:	
Principais Atividades (máximo de 6 linhas):	