

**MINISTÉRIO DA FAZENDA
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

EDITAL ESAF Nº 46, DE 15 DE JULHO DE 2005

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO E DE ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, considerando o Convênio celebrado com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em 11/7/2005, RESOLVE divulgar a abertura das inscrições e estabelecer normas para a realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos de Analista de Planejamento e Orçamento - **APO** e de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - **EPPGG**, autorizado pela Portaria nº 93, de 27/4/2005, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 02 de maio de 2005.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O concurso visa ao provimento do número de vagas definido no subitem **1.3**, ressalvada a possibilidade de acréscimo prevista no §3º do art. 1º do Decreto nº 4.175, de 27 de março de 2002 e no art. 14 da Portaria MP nº 450, de 6/11/2002, publicada no DOU de 7/11/2002, Seção 1.

1.2 - O concurso será constituído de duas etapas, específicas para este processo seletivo:

I - Primeira Etapa – assim constituída:

- Para o cargo de Analista de Planejamento e Orçamento:

- Prova **1** - Objetiva de Conhecimentos Gerais - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 80 pontos ponderados;

- Prova **2** - Objetiva de Conhecimentos Especializados - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 40 pontos ponderados;

- Prova **3** - Objetiva de Conhecimentos Específicos - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 80 pontos ponderados;

- Prova **4** - Discursiva – de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 60 pontos;

- Títulos e Experiência Profissional - de caráter apenas classificatório, valendo, no máximo, 20 pontos.

- Para o cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental:

- Prova **1** - Objetiva de Conhecimentos Gerais , de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 60 pontos;

- Prova **2** - Objetiva de Conhecimentos Especializados, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 20 pontos;

- Prova **3** - Objetiva de Conhecimentos Específicos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 40 pontos;

- Prova **4** - Discursiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 60 pontos;

- Títulos e Experiência Profissional - de caráter apenas classificatório, valendo, no máximo, 20 pontos.

II - Segunda Etapa - Curso de Formação – com valor máximo de 215 pontos para o cargo de Analista de Planejamento e Orçamento e de 250 pontos para o cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - de caráter eliminatório e classificatório, ao qual serão submetidos somente os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa, na forma do subitem **11.1**, até o limite de vagas estabelecido no subitem **1.3**, ressalvada a possibilidade de acréscimo e de substituição previstos no §3º do art. 1º do Decreto nº 4.175, de 27 de março de 2002, publicado no DOU de 28 de março de 2002 e na Portaria MP nº 450, de 06 de novembro de 2002, publicada no DOU de 07/11/2002, respectivamente, e obedecido o Regulamento próprio a lhes ser entregue quando da apresentação no local de realização desta Etapa.

1.3 - A escolaridade, a taxa de inscrição, o número de vagas, por cargo e por área, e a localidade de exercício são os estabelecidos no quadro a seguir:

Escolaridade: Curso superior concluído, em nível de graduação					
Taxa de Inscrição: R\$ 100,00					
Cargo	Área	Número de vagas			Localidade de Exercício
		Ampla concorrência	Portadores de deficiência	Total	
Analista de Planejamento e Orçamento - APO	I - Planejamento e Orçamento	39	3	42	Brasília-DF
	II - Tecnologia da Informação	7	1	8	
Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental – EPPGG	I - Gestão e Políticas Públicas	71	4	75	
	II -Regulação	71	4	75	

2 – DA REMUNERAÇÃO INICIAL DOS CARGOS: até R\$ 6.076,45 – composta por uma parcela fixa e outra variável referente à avaliação de desempenho individual e institucional, conforme dispõe a legislação referente à Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciclo de Gestão – GCG.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 – ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – APO : Atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo direção superior da administração orçamentária, assessoramento especializado, inclusive na área internacional, orientação e supervisão de auxiliares, abrangendo estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico; supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento e revisão do orçamento; desenvolvimento dos trabalhos de articulação entre o planejamento e os orçamentos governamentais, modernização e informatização do sistema orçamentário da União.

3.2 – ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL - EPPGG: Exercício de atividades relacionadas à gestão governamental nos aspectos técnicos relativos à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, bem assim de direção e assessoramento em escalões superiores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em graus variados de complexidade, responsabilidade e autonomia.

4 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1 - O candidato aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:

a) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

b) gozar dos direitos políticos;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

e) ter idade mínima de 18 anos;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por junta médica;

g) possuir a escolaridade prevista no subitem 1.3;

h) apresentar certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;

i) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;

j) apresentar, na forma da legislação vigente, declaração firmada pelo candidato de não ter sido, nos últimos cinco anos:

I – responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

II – punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

III – condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

l) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

4.1.1 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste subitem e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra “l” impedirá a posse do candidato.

I - PRIMEIRA ETAPA

5 - DA INSCRIÇÃO

5.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 - O pedido de inscrição será efetuado no período de **25 de julho a 05 de agosto de 2005**, mediante recolhimento, em guia específica, da correspondente taxa de inscrição, em qualquer agência bancária, constando como depositante o próprio candidato. O Formulário de Pedido de Inscrição - Guia de Recolhimento - estará disponível nos endereços constantes do Anexo II deste Edital.

5.2.1 - Após as providências descritas no subitem 5.2, o candidato deverá retornar, obrigatoriamente, ao endereço no qual recebeu o Formulário de Pedido de Inscrição, entre os indicados no Anexo II, para entregar, mediante recibo, a via ESAF do respectivo formulário, devidamente preenchida e assinada, e receber o Edital do concurso.

5.2.2 – O candidato poderá, também, realizar sua inscrição e o pagamento da taxa a ela pertinente, via *internet*, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, utilizando-se do site www.esaf.fazenda.gov.br, no período compreendido entre **10 horas do dia 25/7/2005 e 20 horas do dia 07/8/2005**, considerado o horário de Brasília-DF.

5.2.2.1 - Somente o pagamento da taxa de inscrição via *internet* correspondente a boleto eletrônico já impresso, não concretizado até o encerramento do horário estabelecido no subitem anterior poderá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via *internet*, indicado no subitem 5.2.2.

5.2.2.2 - O candidato poderá retirar o Edital regulador do concurso no endereço eletrônico indicado no subitem **5.2.2** ou, de posse do recibo de confirmação de inscrição, nos endereços indicados no Anexo II deste Edital.

5.2.2.3 - A ESAF não se responsabilizará por pedidos de inscrição, via *internet*, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.3 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

5.3.1 - Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

5.3.2 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.

5.4 - Não será acatado pedido de inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico, condicional e extemporâneo.

5.5 - Será considerado inscrito no concurso o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado, na forma dos subitens **5.12** e **5.12.1**.

5.6 - No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

5.7 - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

5.8 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5.9 - Ao preencher o Formulário de Pedido de Inscrição, **vedada qualquer alteração posterior**, o candidato indicará um único cargo e uma única área a cujas vagas optar por concorrer e a localidade onde deseja prestar as provas, entre as indicadas no Anexo II deste Edital.

5.9.1 - O candidato somente poderá inscrever-se uma única vez, para um único cargo e uma única área, considerando que as provas serão realizadas nos mesmos dias e horários.

5.10 - As informações prestadas no Formulário de Pedido de Inscrição são da inteira responsabilidade dos candidatos, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

5.11 - O candidato que se julgar amparado pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/99, publicado na Seção 1 do DOU de 21/12/99, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004, publicado na Seção 1 do DOU de 03/12/2004, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, indicadas no subitem **1.3**, fazendo sua opção no Formulário de Pedido de Inscrição.

5.11.1 - No ato da inscrição, juntamente com o Formulário de Pedido de Inscrição (via ESAF) já devidamente preenchido, o candidato portador de deficiência deverá:

a) apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;

b) requerer, se necessário, tratamento diferenciado para os dias do concurso, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas;

c) requerer, se necessário, tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.11.1.1 - O atendimento diferenciado, referido nas letras “b” e “c” do subitem **5.11.1**, obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição, na forma dos subitens **5.12** e **5.12.1**.

5.11.1.2 - O candidato portador de deficiência que optar por efetivar sua inscrição pela *internet* deverá enviar, via SEDEX, para ESAF/Concurso Público Analista/Gestor do MP/2005 – Rodovia BR 251 – Km 04 – Lago Sul - CEP 71.686-900 - Brasília-DF, o atestado médico a que se refere o subitem **5.11.1**, “a” e indicará, obrigatoriamente, no seu pedido de inscrição via eletrônica, o número do registro da postagem.

5.11.1.3 - O atestado médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.

5.11.2 - O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, observado o disposto no subitem **5.11.1**.

5.11.3 - Os deficientes visuais que solicitarem prova em Braille, na forma do disposto na letra “b” do subitem **5.11.1** deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em Braille.

5.11.4 - O candidato de que trata o subitem **5.11**, se aprovado e habilitado na primeira etapa do concurso, será, antes de sua matrícula na Segunda Etapa, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99.

5.11.4.1 - Para os efeitos do subitem **5.11.4** o candidato será convocado uma única vez.

5.11.4.2 - O não comparecimento à avaliação de que trata o subitem **5.11.4**, no prazo a ser estabelecido em Edital de convocação, implicará em ser o candidato considerado desistente do processo seletivo.

5.11.5 - A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com base no parecer da Equipe Multiprofissional, decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

5.11.6 - Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação do cargo e da área pelos quais optaram por concorrer, terão seus nomes publicados em separado.

5.11.7 - Caso o candidato **não** tenha sido qualificado pela Equipe Multiprofissional como portador de deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência.

5.11.8 - Caso o candidato **tenha sido** qualificado pela Equipe Multiprofissional como portador de deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela Equipe Multiprofissional, incompatível para o exercício das atribuições do respectivo cargo, definidas no item 3 deste Edital, este será considerado INAPTO e, conseqüentemente, reprovado no concurso, para todos os efeitos.

5.11.9 - A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada, ainda, durante o estágio probatório, na forma estabelecida no §2º do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.

5.12 - Os locais de aplicação das provas serão comunicados por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição que será remetido ao candidato, via correio, para o endereço indicado no Formulário de Pedido de Inscrição e, ainda, disponibilizados na *internet*, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, para consulta pelo próprio candidato, durante os três dias que antecederem à sua realização.

5.12.1 - Caso o Cartão de Confirmação de Inscrição não seja recebido até três dias úteis antes da data marcada para a realização das provas e o nome do candidato não conste do cadastro disponibilizado para consulta na *internet*, é da inteira responsabilidade do candidato comparecer ao Centro Regional de Treinamento da ESAF sediado na cidade onde optou por prestar as provas, indicado no Anexo II, para confirmar sua inscrição, por meio de Termo de Confirmação de Inscrição.

5.12.2 - A comunicação feita por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição não tem caráter oficial; é da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial da União, a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

5.13 - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova sem que esteja previamente confirmado o seu pedido de inscrição.

6 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 - As provas serão aplicadas nas cidades constantes do Anexo II, nos **dias 10 e 11 de setembro de 2005**.

6.1.1 - Os horários de realização das provas, para cada cargo, serão informados por meio de Edital a ser oportunamente publicado no Diário Oficial da União e disponibilizado no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br.

6.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, considerado o horário de Brasília-DF, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), seu documento de identificação e do comunicado de que trata o subitem **5.12** ou do Termo de Confirmação de Inscrição de que trata o subitem **5.12.1**.

6.1.3 - Em hipótese alguma será permitido o ingresso de candidatos no local das provas após o fechamento dos portões.

6.1.4 - O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

6.1.5 - Após identificado e instalado na sala de provas, o candidato não poderá consultar nenhum material de estudo ou de leitura, enquanto aguardar o horário de início das provas.

6.1.6 - Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo, no qual será observado o contido no subitem **16.6**.

6.1.7 - O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido em Edital de convocação para as provas.

6.1.8 - A inviolabilidade das provas será comprovada somente no Posto de Execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos.

6.2 - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu Documento Oficial de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.3 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).

6.3.1 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.3.2 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

6.4 - Durante as provas não será admitido:

a) qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, pager, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

b) o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato.

6.5 - É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

6.6 - Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões-Respostas feitos pelo próprio candidato, preferencialmente com caneta esferográfica tinta preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

6.7 - Durante a realização das provas, o candidato deverá transcrever, como medida de segurança, em letra manuscrita cursiva, de próprio punho, um texto apresentado, para posterior exame grafológico e confirmação de sua identificação.

6.8 - Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão retidos durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a ESAF por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.9 - Somente durante os trinta minutos que antecedem o término das provas, poderão os candidatos copiar seus assinalamentos feitos no Cartão-Respostas.

6.10 - Não haverá segunda chamada para as provas.

6.11 - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar provas fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade e do local predeterminados.

6.12 - Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu **Cartão-Respostas e o seu Caderno de Provas**.

6.13 - Na correção do Cartão-Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

6.14 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.

6.15 - Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, depois de decorrida uma hora do início das mesmas, por motivo de segurança.

6.16 - Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, em nenhuma hipótese.

6.17 - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.18 - Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais e os candidatos com cabelos longos deverão prendê-los.

7 - DAS PROVAS OBJETIVAS

Serão aplicadas 3 (três) provas objetivas, eliminatórias e classificatórias, de Conhecimentos Gerais, Especializados e Específicos, relativas às disciplinas constantes dos quadros abaixo, cujos programas constam do Anexo I deste Edital:

7.1 - ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – APO:

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Pontuação ponderada			
			Peso	Mínima por disciplina	Mínima no conjunto das provas	
1 (Conhecimentos Gerais - Áreas I e II)	D.1 - Língua Portuguesa	20	2	12	120	
	D.2 - Língua Inglesa	10	1	3		
	D.3 - Raciocínio Lógico-Quantitativo	10	1	3		
	D.4 - Direito Constitucional e Administrativo	20	1	6		
2 (Conhecimentos Especializados - Áreas I e II)	D.5 - Finanças Públicas, Planejamento e Orçamento Governamental	20	2	12		
3 (Conhecimentos Específicos)	Área I – Planejamento e Orçamento:					
	D.6 - Economia	10	2	6		
	D.7 - Administração Pública	20	2	12		
	D.8 - Contabilidade Pública e de Custos	10	2	6		
	Área II – Tecnologia da Informação:					
D.6 - Informática	40	2	24			

7.2 - ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL – EPPGG:

Provas (todas as áreas)	Disciplinas	Nº de questões	Pontuação	
			Mínima por disciplina	Mínima no conjunto das provas
1 (Conhecimentos Gerais)	D.1 - Língua Portuguesa	20	6	72
	D.2 - Língua Inglesa	10	3	
	D.3 - Raciocínio Lógico-Quantitativo	10	3	
	D.4 - Direito Constitucional e Administrativo	20	6	
2 (Conhecimentos Especializados)	D.5 – Teoria Política	20	6	
3 (Conhecimentos Específicos)	D.6 – Teoria Econômica	10	3	
	D.7 – Estado e Gestão Pública	30	9	

7.3 - Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

8 - DA PROVA DISCURSIVA

8.1 - Esta prova, de caráter eliminatório e classificatório, valerá, no máximo, 60 (sessenta) pontos e versará, para cada cargo e área, sobre o desenvolvimento de 2 (dois) temas, em letra manuscrita cursiva legível, com caneta esferográfica (tinta azul ou preta), em um mínimo de 30 (trinta) linhas cada, relacionados com o conteúdo programático de disciplina(s) a seguir indicada(s), cujos programas constam do Anexo I deste Edital:

8.1.1 - Para o cargo de Analista de Planejamento e Orçamento - APO:

Área	Disciplina	Nº de temas	Pontuação na prova	
			Máxima por tema	Mínima nos dois temas
I - Planejamento e Orçamento	- Finanças Públicas, Planejamento e Orçamento Governamental	01	30	30
	- Administração Pública	01	30	
II - Tecnologia da Informação	- Finanças Públicas, Planejamento e Orçamento Governamental	01	30	30
	- Informática	01	30	

8.1.2 - Para o cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG:

Área	Disciplina	Nº de temas	Pontuação na prova	
			Máxima por tema	Mínima nos dois temas
I - Gestão e Políticas Públicas	- Estado e Gestão Pública	01	30	30
	- Políticas Públicas	01	30	
II - Regulação	- Estado e Gestão Pública	01	30	30
	- Regulação	01	30	

8.2 - A prova discursiva, para cada cargo, será aplicada juntamente com a prova objetiva **3 - Conhecimentos Específicos**.

8.3 - Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos habilitados e classificados nas provas objetivas, até o limite estabelecido no quadro a seguir, por cargo e por área, obedecida a ordem classificatória decorrente da pontuação obtida nas provas objetivas “1”, “2” e “3”:

Cargo	Número de provas a serem corrigidas		
	Área	Ampla concorrência	Portadores de deficiência
Analista de Planejamento e Orçamento - APO	I - Planejamento e Orçamento	117	9
	II - Tecnologia da Informação	21	3
Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG	I - Gestão e Políticas Públicas	213	12
	II - Regulação	213	12

8.3.1 - Ao total de provas estabelecido no subitem anterior, por cargo e por área, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado para candidatos de ampla concorrência e para candidatos portadores de deficiência.

8.3.2 - Caso o número de candidatos portadores de deficiência habilitados e classificados nas provas objetivas não corresponda ao quantitativo estabelecido no quadro constante do subitem **8.3**, a diferença entre este quantitativo e o realmente existente não será revertida aos candidatos de ampla concorrência.

8.4 - A avaliação na prova discursiva, para cada cargo, abrangerá:

a) quanto ao conteúdo: a compreensão e o conhecimento dos temas, o desenvolvimento e a adequação da argumentação, a conexão e a pertinência a cada tema, a objetividade e a seqüência lógica do pensamento, valendo, para cada tema, no máximo, 20 pontos;

b) quanto ao uso do idioma: a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais, valendo, para cada tema, no máximo, 10 pontos.

8.5 - Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado.

8.6 - Em caso de fuga aos temas, de não haver texto e/ou de identificação em local indevido, o candidato receberá a nota zero.

8.7 - Os candidatos não classificados para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem **8.3**, serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos.

8.8 - O resultado provisório das provas discursivas será publicado no Diário Oficial da União, juntamente com o resultado final das provas objetivas, e conterà:

a) a relação, em ordem alfabética, dos candidatos que tiveram suas provas discursivas corrigidas;

b) a relação, em ordem de classificação provisória, dos candidatos habilitados e classificados, por cargo e por área, até os limites fixados no subitem **9.1**, para os efeitos do item **9**.

8.9 - Ao total de candidatos classificados na forma estabelecida na letra “b” do subitem **8.8** serão acrescidos aqueles que tiverem suas notas empatadas com o último candidato classificado.

8.10 - Os demais candidatos não classificados na forma da letra “b” do subitem **8.8**, observado o subitem **8.9**, serão considerados reprovados, para todos os efeitos.

9 - DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 - Os candidatos habilitados nas provas objetivas e discursivas na forma estabelecida, respectivamente, nas letras “a”, “b” e “c” do subitem **11.1** e classificados, por cargo e por área, até os limites fixados no quadro a seguir serão convocados, por Edital, a ser publicado no Diário Oficial da União, a apresentarem apenas um título, o de maior pontuação, em nível de especialização ou de doutorado ou de mestrado, e os títulos de que dispuserem referentes à experiência profissional, na forma estabelecida no subitem **9.14**:

Cargo	Quantitativo de candidatos a serem convocados			
	Área	Ampla concorrência	Portadores de deficiência	Total
Analista de Planejamento e Orçamento - APO	I - Planejamento e Orçamento	78	6	84
	II -Tecnologia da Informação	14	2	16
Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental – EPPGG	I - Gestão e Políticas Públicas	142	8	150
	II -Regulação	142	8	150

9.1.1 - Caso o número de candidatos portadores de deficiência habilitados e classificados na prova discursiva não corresponda ao quantitativo estabelecido no quadro constante do subitem **9.1**, a diferença entre este quantitativo e o realmente existente não será revertida aos candidatos de ampla concorrência.

9.1.2 - Os demais candidatos não convocados para apresentação de títulos serão considerados reprovados para todos os efeitos.

9.2 - Os títulos poderão ser apresentados mediante cópia, devidamente autenticada.

9.3 - Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no subitem **9.14** e aqueles remetidos fora do prazo estabelecido no edital de convocação de que trata o subitem **9.1**.

9.4 - O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida.

9.5 - Somente serão aceitas certidões ou declarações das instituições referidas no subitem anterior nas quais constem todos os dados necessários a sua perfeita avaliação.

9.6 - O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando traduzido para o português por tradutor juramentado.

9.7 - A comprovação de experiência profissional será feita mediante apresentação de cópia de CTPS, de declaração do órgão ou empresa ou de certidão de tempo de serviço. Em caso de empresa extinta, apresentar, além de cópia da CTPS, documentação comprobatória da extinção.

9.8 - A comprovação de experiência profissional, em caso de candidato que tenha prestado serviços no exterior, será feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.9 - A comprovação de experiência profissional deverá ser acompanhada de declaração do empregador referente aos requisitos para o exercício do cargo. As declarações de experiência profissional e as dos requisitos para o exercício do cargo deverão ser emitidas pelo setor de pessoal competente e conter o período de início e término do trabalho realizado.

9.10 - Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio.

9.11 - Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

9.12 - Após a publicação do resultado do concurso, o candidato deverá retirar os títulos apresentados na ESAF, no endereço para o qual foram remetidos.

9.13- Os títulos não retirados dentro do prazo de seis meses, contado a partir da publicação do resultado final do concurso, serão incinerados.

9.14 - Para a comprovação de curso de especialização ou de doutorado ou de mestrado, somente será admissível um dos títulos a seguir relacionados e para a comprovação da experiência profissional poderá ser apresentado mais de um título, observado o valor máximo para pontuação, adquiridos até a data de publicação do Edital de convocação para sua apresentação:

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO		
TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - APO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
- Certificado de curso de pós-graduação, em nível de <i>especialização</i> , com carga horária mínima de 360 h/aula, em qualquer área.	2	2
- Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de <i>mestrado</i> , concluído em qualquer área.	5	5
- Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de <i>doutorado</i> , concluído em qualquer área.	10	10
- Após conclusão de curso superior em nível de graduação, para cada ano de experiência profissional nos setores público ou privado, em atividades relacionadas ao disposto no subitem 3.1.	1,0 por ano completo de exercício, sem sobreposição de tempo.	10
TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL - EPPGG	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
- Certificado de curso de pós-graduação, em nível de <i>especialização</i> , com carga horária mínima de 360 h/aula, em qualquer área.	2	2
- Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de <i>mestrado</i> , concluído em qualquer área.	5	5
- Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de <i>doutorado</i> , concluído em qualquer área.	10	10
- Após conclusão de curso superior em nível de graduação, para cada ano de experiência profissional nos setores público ou privado, em atividades relacionadas ao disposto no subitem 3.2.	1,0 por ano completo de exercício, sem sobreposição de tempo.	10

10 - DOS RECURSOS

10.1 - Quanto às provas objetivas:

a) os gabaritos e as questões das provas aplicadas, para fins de recursos, estarão disponíveis nos locais constantes do Anexo II deste Edital e no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br a partir do primeiro dia útil após a aplicação das provas e durante o período previsto para recurso;

b) admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;

c) se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso;

d) se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações;

- e) O recurso deverá ser apresentado:
I) datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo III;
II) um para cada questão recorrida;
III) sem formalização de processo;
IV) até dois dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da divulgação dos gabaritos;
V) dentro do prazo estabelecido para recurso, via SEDEX, dirigido à ESAF/Concurso Público para Analista/Gestor do MP/2005 - Rodovia BR 251 – Km 04, Brasília-DF, CEP: 71686-900.

10.2 - Quanto à prova discursiva:

- a) o resultado provisório da prova discursiva poderá ser objeto de recurso nos dois dias úteis subseqüentes à sua publicação no Diário Oficial da União, podendo o candidato ter vista de sua prova, por cópia, durante o período recursal, no órgão do Ministério da Fazenda constante do Anexo II, correspondente à localidade onde prestou as provas;
b) admitir-se-á um único recurso por tema, referente ao resultado da avaliação do conteúdo ou do uso do idioma, desde que apresentado em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo IV, devidamente fundamentado e remetido, via SEDEX, no prazo recursal, na forma do disposto no item V da letra "e" do subitem 10.1;
c) a vista de que trata a letra "a" deste subitem poderá ser promovida e efetivada pelo candidato ou por procuração.

10.3 - Quanto aos títulos:

- a) os candidatos poderão interpor recurso quanto à pontuação de seus títulos, nos dois (2) dias úteis subseqüentes à sua publicação no Diário Oficial da União;
b) admitir-se-á um único recurso por candidato, entregue nos endereços constantes do Anexo II, dirigido à ESAF-Concurso Público para Analista/Gestor do MP- 2005 - Brasília - DF.

10.4 - Serão desconsiderados os recursos remetidos via fax ou via correio eletrônico.

10.5 - A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial da União.

11 - DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1 - Somente será considerado habilitado e classificado na Primeira Etapa do concurso, por cargo e por área, o candidato que, **cumulativamente**, atender às seguintes condições:

- a) ter obtido, no mínimo, 30%(trinta por cento) da pontuação máxima em **cada uma das disciplinas** que integram as provas objetivas **1, 2 e 3**;
b) ter obtido, no mínimo, 60%(sessenta por cento) da pontuação máxima no **conjunto das provas objetivas 1, 2 e 3**;
c) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais referentes à prova discursiva;
d) ter sido classificado, em decorrência do somatório da pontuação obtida nas provas objetivas, na prova discursiva e na análise de títulos e da experiência profissional, **até duas vezes** o número de vagas estabelecido no subitem 1.3 deste Edital, de conformidade com o art. 13 da Portaria MP nº 450/2002.

11.1.1 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

11.1.2 - Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

- 1º - o maior número de pontos na prova discursiva;
2º - a maior pontuação na prova objetiva **3**;
3º - a maior pontuação no conjunto das provas objetivas **1 e 2**;
4º - o maior número de pontos na análise dos títulos e da experiência profissional.

11.1.3 - Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.

11.1.4 - Somente poderão ser convocados para participar da Segunda Etapa do concurso os candidatos habilitados e classificados na forma do subitem **11.1**.

11.1.5 - Os candidatos portadores de deficiência, habilitados na Primeira Etapa do concurso em conformidade com o subitem **11.1**, serão classificados considerando-se a proporcionalidade entre o quantitativo de vagas destinado à ampla concorrência e o destinado a portadores de deficiência, por cargo e por área, de conformidade com as orientações contidas na Ata Câmara Técnica da Coordenadoria Nacional da Integração da Pessoa Portadora de Deficiência – CORDE, de 18 de dezembro de 2002.

11.2 - Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no subitem **11.1**, observado o subitem **12.2.4** e aqueles que não forem convocados para participar da Segunda Etapa do concurso.

11.3 - As vagas reservadas a portadores de deficiência não preenchidas na Primeira Etapa do concurso, revertirão aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a ordem classificatória do cargo e da área dos quais foram subtraídas.

11.4 - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados na Primeira Etapa do processo seletivo.

11.5 - O resultado da Primeira Etapa será publicado no Diário Oficial da União, não se admitindo recurso desse resultado.

11.6 - A publicação de que trata o subitem anterior contemplará, separadamente, os candidatos aprovados concorrentes às vagas reservadas a portadores de deficiência.

II – SEGUNDA ETAPA

12 - DO CURSO DE FORMAÇÃO

12.1 - O Curso de Formação a ser realizado, em Brasília-DF, pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, de caráter eliminatório e classificatório terá duração mínima de 240 horas e será regido por Edital e Regulamento próprios, que estabelecerão a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos e demais condições de aprovação no referido curso, podendo ser ministrado, inclusive, aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.

12.2 - O Edital de convocação para a Segunda Etapa estabelecerá o prazo para a matrícula e obedecerá ao interesse e à conveniência da Administração, que fixará prioridades para o desenvolvimento dessa etapa.

12.2.1 - As informações prestadas no Formulário de Matrícula no Curso de Formação são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ENAP do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como os constatados, posteriormente, como inverídicos.

12.2.2 - Expirado o prazo de que trata o subitem **12.2**, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas serão considerados desistentes e eliminados do processo seletivo.

12.2.3 - Havendo desistências, serão convocados, em número igual ao de desistentes, candidatos para se matricularem, com o mesmo prazo a ser estabelecido na forma do subitem **12.2**, obedecida a ordem de classificação da Primeira Etapa, nos termos da Portaria MP nº 450, de 06/11/2002.

12.2.4 – Para a convocação de que trata o subitem anterior, só serão consideradas as desistências ocorridas até 10 (dez) dias antes de iniciado o curso de formação, e desde que ocasionadas por perda de prazo de matrícula, na forma do subitem **12.2.2**, ou por manifestação formal do candidato desistente, devidamente protocolizada na secretaria da ENAP.

12.2.5 - Após o início do Curso de Formação nenhuma nova matrícula será admitida, sob qualquer pretexto, inclusive em face de eventuais desistências.

12.3 - Observados os termos e prazos do Decreto nº 4.175, de 27 de março de 2002, publicado no Diário Oficial da União de 28 de março de 2002, e da Portaria MP nº 450, de 06/11/2002, publicada no DOU de 07/11/2002, a critério da Administração poderão ser convocados para novos Cursos de Formação candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa, na forma do subitem **11.1**.

12.4 - Os demais candidatos não convocados, observado o disposto no subitem **12.2.4**, serão considerados reprovados para todos os efeitos.

12.5 - No ato da matrícula serão exigidos:

I - atestado de sanidade física e mental, que comprove a aptidão do candidato para freqüentar o Curso de Formação;

II - no caso de servidor ocupante de cargo efetivo da Administração Pública Federal, de Autarquia Federal ou de Fundação Pública Federal, apresentação de declaração do dirigente de pessoal do órgão/entidade de lotação, comprovando essa condição, liberando-o para participar do curso de formação em regime integral e dedicação exclusiva e formalizando sua opção quanto à percepção pecuniária, conforme estabelecido no subitem **12.7**;

III - os candidatos optantes pelas vagas reservadas a portadores de deficiência deverão apresentar, ainda, documento de reconhecimento, a que se refere o subitem **5.11.5**, como portador de deficiência.

12.6 - O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Curso de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo.

12.7 - Durante o Curso de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro de 50% da remuneração inicial do cargo, na forma da legislação vigente à época de sua realização, sobre o qual incidirão os descontos legais, ressalvado o direito de optar pela percepção do vencimento e das vantagens do cargo efetivo, no caso de ser servidor da Administração Pública Federal.

12.8 - O candidato a que se refere o subitem **12.5**, inciso II, se eliminado, será reconduzido ao cargo ou emprego permanente do qual houver sido afastado, considerando-se de efetivo exercício o período de frequência ao Curso de Formação.

12.9 - As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, inclusive no Curso de Formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

13 - DA APROVAÇÃO

13.1 - Serão considerados aprovados no concurso apenas os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa, na forma do disposto no subitem **11.1**, e que obtiveram êxito na Segunda Etapa do concurso, na forma estabelecida no item **12**.

13.2 - Havendo empate na totalização dos pontos correspondentes às duas etapas do concurso, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

13.2.1 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

1º - o maior número de pontos no resultado final da primeira etapa do concurso;

2º - o maior número de pontos no resultado final da segunda etapa do concurso;

3º - o maior número de pontos na análise dos títulos e experiência profissional.

13.2.2 – Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.

14 - DA HOMOLOGAÇÃO

Após a realização do Curso de Formação, o resultado final do concurso, obtido pela soma dos pontos da Primeira e da Segunda Etapas, será homologado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, respeitado o disposto no art. 42 do Decreto nº 3.298/99, mediante publicação no Diário Oficial da União, não se admitindo recurso desse resultado.

15 - DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO

15.1 - Os candidatos aprovados serão, após nomeados, lotados no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e terão exercício em Brasília-DF.

15.1.1 - A exclusivo critério da Administração, o local de exercício poderá ser modificado.

15.2 - A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados no concurso observará, em cada cargo e área, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

15.3 - A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso, por cargo e por área, não gera para si o direito de escolher a Unidade de seu exercício, ficando esta condicionada ao interesse e conveniência da Administração.

15.4 - Durante o período de estágio probatório o servidor não poderá solicitar remoção, sendo desconsiderada qualquer pretensão nesse sentido.

15.5 - O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas.

15.6 - Em nenhuma hipótese será efetuado remanejamento de vagas entre os cargos.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da União.

16.2 - Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados, bem como cópia de cartões-respostas ou vista dos mesmos.

16.3 - Não haverá arredondamento de notas.

16.4 - A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

16.5 - O prazo de validade do concurso será de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período, a critério da Administração, contados a partir da data de publicação da homologação:

I – do resultado final da primeira turma da Segunda Etapa, se houver mais de uma turma;

II – do resultado final da Segunda Etapa, se esta for constituída de uma única turma.

16.6 - Será excluído do concurso, por ato da Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária - ESAF, o candidato que:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

c) for surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem **6.4**;

d) for responsável por falsa identificação pessoal;

e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

f) não devolver, integralmente, o material recebido;

g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;

h) não atender às determinações regulamentares da ESAF.

16.6.1 - Será excluído, ainda, do concurso, por ato da Direção-Geral da ESAF, o candidato que utilizou ou tentou utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa de processo seletivo já realizado pela ESAF.

16.7 - Por razões de ordem técnica e de segurança, a Escola de Administração Fazendária-ESAF não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso; no entanto, exemplar dos cadernos das provas aplicadas será afixado nos locais indicados no Anexo II e disponibilizado na *internet*, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, durante o prazo estabelecido para recurso.

16.8- O candidato deverá manter atualizado o seu endereço:

a) na ESAF, enquanto estiver participando da Primeira Etapa do concurso;

b) na Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, durante a Segunda Etapa;

c) na Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, após a homologação do resultado final do concurso, sob pena de, quando nomeado, perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado.

16.8.1 - Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço, na forma do subitem **16.8**.

16.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária – ESAF, ouvido o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber.

REYNALDO FERNANDES
Diretor-Geral da ESAF

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PROVA 1 (Conhecimentos Gerais - Áreas I e II)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

LÍNGUA INGLESA: Interpretação de textos.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Esta prova objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões de raciocínio lógico-analítico. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: 1. Estruturas Lógicas. 2. Lógica de Argumentação. 3. Diagramas Lógicos. 4. Trigonometria. 5. Matrizes Determinantes e Solução de Sistemas Lineares. 6. Álgebra. 7. Probabilidades. 8. Combinações, Arranjos e Permutação. 9. Geometria Básica.

DIREITO: CONSTITUCIONAL: 1. Normas Constitucionais: conceito, funções, classificações e eficácia. 2. Princípios fundamentais da Constituição Federal. 3. Direitos e garantias fundamentais na Constituição Federal. 4. Organização do Estado político-administrativo na CF/88. 5. Administração Pública na CF/88. 6. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário na Constituição. 7. Processo legislativo. 8. Controle de Constitucionalidade perante a Constituição Federal. 9. O Federalismo na Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas. 10. Princípios gerais da atividade econômica. **ADMINISTRATIVO:** 1. Organização Administrativa do Estado Brasileiro. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Teoria geral da função pública. 4. O servidor público e a Constituição de 1988. 5. Regime Jurídico dos servidores públicos. 6. Regime jurídico-administrativo e sua relação com os direitos individuais. 7. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Parcerias Público Privadas - PPP. 8. Regime jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Lei nº 8.666/93 e legislação posterior. 9. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados.

PROVA 2 (Conhecimentos Especializados - Áreas I e II)

FINANÇAS PÚBLICAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO GOVERNAMENTAL: 1. Estrutura e competências do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. 2. Objetivos, metas, abrangência, e definição de Finanças Públicas. 3. O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. 4. Incidência tributária. 5. Os princípios teóricos da tributação: tipos de impostos, progressividade, regressividade e neutralidade. 6. Déficit Público. 7. Federalismo fiscal. 8. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal. 9. Processo e etapas de intervenção do governo na economia brasileira. 10. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual. 11. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. 12. Objetivos da política orçamentária. 13. Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. 14. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. 15. Manual Técnico do Orçamento 2005. 16. Integração planejamento e orçamento – Decreto nº 2.829, de 29/10/98 e Portaria nº 42, de 14/04/99. 17. Modelo de gestão do PPA 2004-2007 – Decreto nº 5.233, de 06/10/04. 18. Manuais de Elaboração e de Avaliação Anual do PPA.

PROVA 3 (Conhecimentos Específicos)

ÁREA I – PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

ECONOMIA: 1. Conceito de escassez, bens livres e econômicos. Curva de fronteira de possibilidade de produção, eficiência econômica. 2. Conceito de oferta e demanda. Curva da demanda, lei da demanda, curva de oferta, lei da oferta, determinação do preço de um bem no mercado. Elasticidade-preço e elasticidade-renda da demanda. Elasticidade da oferta. 3. Fatores de produção e curva de tecnologia. Rendimentos de escala, produtividade. Conceitos e classificação de custos e receitas, lucro. 4. Estrutura dos mercados de bens: concorrencial, oligopolista e monopolista. 5. Falhas de mercado. 6. Agregados Macroeconômicos: as identidades macroeconômicas básicas, o sistema de Contas Nacionais, as Contas Nacionais no Brasil. Definição de Variáveis Nominais e Reais. Conceito de Déficit e Dívida Pública. O Balanço de Pagamentos no Brasil. Agregados Monetários. As contas do Sistema Monetário. 7. Distribuição de renda no Brasil,

desigualdades regionais. Indicadores Sociais. O Índice de Desenvolvimento Humano. 8. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. A teoria Keynesiana. Papel da política fiscal, comportamento das contas públicas. Financiamento do déficit público no Brasil. 9. Política monetária. Relação entre taxas de juros, inflação e resultado fiscal. 10. Relação entre comportamento do mercado de trabalho e nível de atividade, relação entre salários, inflação e desemprego. A oferta e demanda agregada. 11. Política cambial. Taxa de câmbio, mercado cambial e regimes cambiais, política macroeconômica numa economia aberta. 12. Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: Plano de metas, o milagre brasileiro, o II PND, a crise da dívida externa, os planos de Estabilização e a economia brasileira contemporânea.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Conceitos de Estado, sociedade e mercado. 2. Origem do Estado e da Administração pública modernos: teorias voltadas para formação espontânea ou natural do Estado e para a formação contratual do Estado. 3. Evolução da administração pública no Brasil: o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado de bem estar, o Estado regulador. As reformas administrativas. 4. Modelos de administração pública: modelo patrimonialista, o modelo burocrático (Weber) e o modelo gerencial. 5. A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. 6. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 7. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais, aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura). 8. Gestão da mudança organizacional: ferramentas de mudança organizacional (benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico). 9. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, a cultura da responsabilidade e os mecanismos de rede informacional. 10. Instrumentos de financiamento do setor público e Parceria Público-Privado (PPP). 11. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, instituído pelo Decreto nº 1.171, de 22/06/94.

CONTABILIDADE PÚBLICA E DE CUSTOS: 1. Contabilidade Pública: conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto nº 93.872/86). 2. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64. 3. Balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. 4. Sistemas de custos: terminologia aplicada à contabilidade de custos, terminologia em entidades não industriais. 5. Classificação de custos: custos diretos, custos fixos e variáveis. Separação entre custos e despesas. 6. Apropriação de custos: material, mão-de-obra, rateio de custos indiretos, predeterminação de gastos gerais. 7. Rateio de custos na departamentalização. 8. Noções de métodos de custeio: por absorção, direto ou variável e ABC; definição, principais características, diferenciações, vantagens e desvantagens.

ÁREA II - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INFORMÁTICA: 1. **Informática – conceitos gerais.** Sistemas operacionais e aplicativos de escritório: plataformas proprietárias e software livre. 2. **Gerência de Projetos.** Fundamentos de Gerência de Projetos – conceitos e contexto. PMBOK - *Project Management Body of Knowledge*: Áreas de Conhecimento e Processos de Gerência de Projetos. Ferramentas e Técnicas. OPM3 - *Organizational Project Management Maturity Model*: Conceituação. *Project Office* - Escritório de Projetos. Gestão de Equipes. Monitoramento de Recursos. Gestão de Mudanças. Gestão de Aquisições. Gestão de Terceirização de Serviços (*Outsourcing*). Gestão de desenvolvimento de software. Planejamento de mudanças. Planejamento Estratégico: conceitos, escolas, técnicas, alinhamento entre estratégias de TI e de Negócio. 3. **Engenharia de Sistemas.** Sistemas de informação – conceitos e definições. Análise e modelagem de processos de negócio. Levantamento, análise e gerenciamento de requisitos. RUP – *Rational Unified Process*. UML – *Unified Modeling Language*. Análise estruturada e análise essencial de sistemas. Análise Orientada a Objetos. Projeto Estruturado. Modelagem de dados. Paradigmas, linguagens e ambientes de programação. Testes, homologação e implantação de sistemas. Gestão de configuração. Métricas de software. APF - análise por pontos de função. Qualidade de software; modelos CMM – *Capacity Maturity Model* - e CMMI. COCOMO – *Constructive Cost Model*. Arquitetura de sistemas. Integração de Sistemas. 4. **Banco de Dados e Gestão da Informação.** Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados, normalização, modelagem funcional. Administração de dados: fundamentos, sistemas de gerenciamento de banco de dados, plataformas proprietárias e software livre. Linguagens de definição e de manipulação de dados. Soluções de suporte à decisão: *Data Warehouse*, OLAP, *Data Mining*, BI – *Business Intelligence*. Armazenamento, classificação e seleção de informações: planejamento de necessidades. SIG – Sistema de Informações Gerenciais. Gestão do conhecimento. Gestão Informacional: Conceituação e Papel da Informação nas Organizações. Implantação da Gestão Informacional: custos e benefícios. EIS – *Enterprise Information System*. ECM – *Enterprise Content Management*. Informação e Poder. Informação, Cidadania e Controle Burocrático: em busca da transparência e *accountability*. Informação e Confiabilidade: a validade dos dados. Informação e Ética. 5. **Redes de computadores.** Tipos e topologias de redes. Arquiteturas SNA e TCP/IP. Internet e Intranet: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 6. **Segurança da Informação.** Política de segurança. Ameaças e ataques. Mecanismos de segurança. Serviços de autenticação, assinatura digital, certificação digital. Planejamento e utilização de ANS. Segurança de Sistema de Informação. Documentação Digital. Auditoria de Sistemas e Soluções baseadas em Tecnologia da Informação. 7. **Gestão e Recursos Informacionais.** Sistemas de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos e *Workflow*. Sistemas integrados de gestão: soluções ERP – *Enterprise Resource Planning*, CRM – *Customer Relationship Management*. Siste-

mas Públicos de Informação: SIAFI, SIAPE, SIASG, SIGPLAN, SIDOR, SIEST, SIORG. Gerenciamento Integrado da Informação (organizacionais, municipais, regionais e nacionais). Modelos de governança em TI – ITIL. Modelos de Auditoria em TI – COBIT.

ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL

PROVA 1 (Conhecimentos Gerais)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

LÍNGUA INGLESA: Interpretação de textos.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Esta prova objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões de raciocínio lógico-analítico. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: 1. Estruturas Lógicas. 2. Lógica de Argumentação. 3. Diagramas Lógicos. 4. Trigonometria. 5. Matrizes Determinantes e Solução de Sistemas Lineares. 6. Álgebra. 7. Probabilidades. 8. Combinações, Arranjos e Permutação. 9. Geometria Básica.

DIREITO: CONSTITUCIONAL: 1. Normas Constitucionais - conceito, funções, classificações, eficácia. 2. Classificação das constituições. 3. Direitos fundamentais na Constituição Federal. 4. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário na Constituição. 5. Processo legislativo. 6. Controle de Constitucionalidade perante a Constituição Federal. 7. O Federalismo na Constituição Federal. **ADMINISTRATIVO:** 1. Organização Administrativa do Estado Brasileiro. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Avaliação do regime jurídico-administrativo e sua relação com os direitos individuais. 4. Teoria geral da função pública. 5. A evolução da prestação laboral ao Estado. 6. O servidor público e a Constituição de 1988. 7. Regime Jurídico dos servidores públicos. 8. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Parcerias Público Privadas - PPP. 9. Regime jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Lei nº 8.666/93 e legislação posterior. 10. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados.

PROVA 2 (Conhecimentos Especializados)

TEORIA POLÍTICA. 1. Conceitos básicos da ciência política: consenso; conflito; política; poder; autoridade; dominação; legitimidade. 2. Temas centrais da teoria política clássica: constituição e manutenção da ordem política; contrato social; demarcação das esferas pública e privada; repartição de poderes. 3. Economia, classes sociais e política. 4. Modelos de distribuição do poder: pluralismo, elitismo, socialismo. 5. Teorias da democracia: poliarquia, democracia consociativa e majoritária. 6. Capacidade de ação estatal: autonomia e inserção. 7. Relações entre políticos e burocratas. 8. Mecanismos de intermediação de interesses e articulação entre o estado e a sociedade. 9. Participação da sociedade na esfera pública: ação coletiva, cultura política e capital social. 10. Políticas Públicas: formação de agenda, formulação e processo decisório, implementação e avaliação. 11. Presidencialismo e dinâmica de relacionamento entre os poderes no Brasil. 12. Pacto federativo e relações intergovernamentais no Brasil. 13. Representação política, dinâmica parlamentar e governabilidade no Brasil.

PROVA 3 (Conhecimentos Específicos)

TEORIA ECONÔMICA: 1. Conceito de escassez, bens livres e econômicos. Curva de fronteira de possibilidade de produção, eficiência econômica. 2. Conceito de oferta e demanda. Curva da demanda, lei da demanda, curva de oferta, lei da oferta, determinação do preço de um bem no mercado. Elasticidade-preço e elasticidade-renda da demanda. Elasticidade da oferta. 3. Fatores de produção e curva de tecnologia. rendimentos de escala, produtividade. Conceitos e classificação de custos e receitas, lucro. 4. Estrutura dos mercados de bens: concorrencial, oligopolista e monopolista. 5. Problemas de informação nos mercados. 6. Agregados Macroeconômicos: as identidades macroeconômicas básicas, o sistema de Contas Nacionais, as Contas Nacionais no Brasil. Definição de Variáveis Nominiais e Reais. Conceito de Déficit e Dívida Pública. O Balanço de Pagamentos no Brasil. Agradados Monetários. As contas do Sistema Monetário. 7. Distribuição de renda no Brasil, desigualdades regionais. Indicadores Sociais. O Índice de Desenvolvimento Humano. 8. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. A Teoria Keynesiana. Papel da política fiscal, comportamento das contas públicas. Conceitos e financiamento do déficit público no Brasil. 9. Política monetária. Relação entre taxas de juros, inflação e resultado fiscal. 10. Relação entre comportamento do mercado de trabalho e nível de atividade, relação entre salários, inflação e desemprego. A oferta agregada. 11. Taxa de câmbio, mercado cambial e regimes cambiais, política macroeconômica numa política de

economia aberta. 12. Abordagens: teoria econômica da regulação, teoria da captura, teoria do agente-principal e condicionamentos políticos da regulação. 13. Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra. 14. Defesa da Concorrência, análise de mercado, práticas desleais, posição dominante, infrações à ordem econômica, cartel, monopólio, truste, práticas restritivas, oligopólio. 15. Instrumentos de financiamento do setor público e Parceria Público-Privado (PPP).

ESTADO E GESTÃO PÚBLICA: 1. Conceitos de Estado, sociedade e mercado. 2. Origem do Estado e da Administração pública modernos: teorias voltadas para formação espontânea ou natural do Estado e para a formação contratual do Estado. 3. Evolução da administração pública no Brasil: o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado de bem estar, o Estado regulador. As reformas constitucionais. 4. Modelos de administração pública: modelo patrimonialista, modelo burocrático (Weber) e suas disfunções. 5. Modelo gerencial de administração pública: contexto inicial, evolução, principais tendências e diferenças entre os modelos de diferentes países. Características da nova gestão pública. Obstáculos à nova gestão pública. Visões da administração pública gerencial (modelo gerencial puro, *consumerism, public service oriented*). 6. A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. 7. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 8. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais; aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura) 9. Gestão da mudança organizacional: ferramentas de mudança organizacional (benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico) 10. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, a cultura da responsabilidade e os mecanismos de rede .11. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, instituído pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

PROGRAMAS - PROVAS DISCURSIVAS

ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

ÁREA I - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

FINANÇAS PÚBLICAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO GOVERNAMENTAL: 1. Estrutura e competências do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. 2. Objetivos, metas, abrangência, e definição de Finanças Públicas. 3. O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. 4. Incidência tributária. 5. Os princípios teóricos da tributação: tipos de impostos, progressividade, regressividade e neutralidade. 6. Déficit Público. 7. Federalismo fiscal. 8. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal. 9. Processo e etapas de intervenção do governo na economia brasileira 10. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual. 11. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. 12. Objetivos da política orçamentária. 13. Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. 14. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. 15. Manual Técnico do Orçamento 2005. 16. Integração planejamento e orçamento – Decreto nº 2.829, de 29/10/98 e Portaria nº 42, de 14/04/99. 17. Modelo de gestão do PPA 2004-2007 – Decreto nº 5.233, de 06/10/04. 18. Manuais de Elaboração e Gestão e de Avaliação Anual do PPA.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Conceitos de Estado, sociedade e mercado. 2. Origem do Estado e da Administração pública modernos: teorias voltadas para formação espontânea ou natural do Estado e para a formação contratual do Estado. 3. Evolução da administração pública no Brasil: o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado de bem estar, o Estado regulador. As reformas administrativas. 4. Modelos de administração pública: modelo patrimonialista, o modelo burocrático (Weber) e o modelo gerencial. 5. A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. 6. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 7. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais, aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura). 8. Gestão da mudança organizacional: ferramentas de mudança organizacional (benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico). 9. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, a cultura da responsabilidade e os mecanismos de rede informacional. 10. Instrumentos de financiamento do setor público e Parceria Público-Privado (PPP). 11. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, instituído pelo Decreto nº 1.171, de 22/06/94.

ÁREA II - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

FINANÇAS PÚBLICAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO GOVERNAMENTAL: 1. Estrutura e competências do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. 2. Objetivos, metas, abrangência, e definição de Finanças Públicas. 3. O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. 4. Incidência tributária. 5. Os princípios teóricos da tributação: tipos de impostos, progressividade, regressividade e neutralidade. 6. Déficit Público. 7. Federalismo fiscal. 8. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal. 9. Processo e etapas de intervenção do

governo na economia brasileira 10. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual. 11. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. 12. Objetivos da política orçamentária. 13. Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. 14. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. 15. Manual Técnico do Orçamento 2005. 16. Integração planejamento e orçamento – Decreto nº 2.829, de 29/10/98 e Portaria nº 42, de 14/04/99. 17. Modelo de gestão do PPA 2004-2007 – Decreto nº 5.233, de 06/10/04. 18. Manuais de Elaboração e Gestão e de Avaliação Anual do PPA.

INFORMÁTICA: 1. **Informática – conceitos gerais.** Sistemas operacionais e aplicativos de escritório: plataformas proprietárias e software livre. 2. **Gerência de Projetos.** Fundamentos de Gerência de Projetos – conceitos e contexto. PMBOK - *Project Management Body of Knowledge*: Áreas de Conhecimento e Processos de Gerência de Projetos. Ferramentas e Técnicas. OPM3 - *Organizational Project Management Maturity Model*: Conceituação. *Project Office* - Escritório de Projetos. Gestão de Equipes. Monitoramento de Recursos. Gestão de Mudanças. Gestão de Aquisições. Gestão de Terceirização de Serviços (*Outsourcing*). Gestão de desenvolvimento de software. Planejamento de mudanças. Planejamento Estratégico: conceitos, escolas, técnicas, alinhamento entre estratégias de TI e de Negócio. 3. **Engenharia de Sistemas.** Sistemas de informação – conceitos e definições. Análise e modelagem de processos de negócio. Levantamento, análise e gerenciamento de requisitos. RUP – *Rational Unified Process*. UML – *Unified Modeling Language*. Análise estruturada e análise essencial de sistemas. Análise Orientada a Objetos. Projeto Estruturado. Modelagem de dados. Paradigmas, linguagens e ambientes de programação. Testes, homologação e implantação de sistemas. Gestão de configuração. Métricas de software. APF - análise por pontos de função. Qualidade de software; modelos CMM – *Capacity Maturity Model* - e CMMI. COCOMO – *Constructive Cost Model*. Arquitetura de sistemas. Integração de Sistemas. 4. **Banco de Dados e Gestão da Informação.** Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados, normalização, modelagem funcional. Administração de dados: fundamentos, sistemas de gerenciamento de banco de dados, plataformas proprietárias e software livre. Linguagens de definição e de manipulação de dados. Soluções de suporte à decisão: *Data Warehouse*, OLAP, *Data Mining*, BI – *Business Intelligence*. Armazenamento, classificação e seleção de informações: planejamento de necessidades. SIG – Sistema de Informações Gerenciais. Gestão do conhecimento. Gestão Informacional: Conceituação e Papel da Informação nas Organizações. Implantação da Gestão Informacional: custos e benefícios. EIS – *Enterprise Information System*. ECM – *Enterprise Content Management*. Informação e Poder. Informação, Cidadania e Controle Burocrático: em busca da transparência e *accountability*. Informação e Confiabilidade: a validade dos dados. Informação e Ética. 5. **Redes de computadores.** Tipos e topologias de redes. Arquiteturas SNA e TCP/IP. Internet e Intranet: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 6. **Segurança da Informação.** Política de segurança. Ameaças e ataques. Mecanismos de segurança. Serviços de autenticação, assinatura digital, certificação digital. Planejamento e utilização de ANS. Segurança de Sistema de Informação. Documentação Digital. Auditoria de Sistemas e Soluções baseadas em Tecnologia da Informação. 7. **Gestão e Recursos Informacionais.** Sistemas de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos e *Workflow*. Sistemas integrados de gestão: soluções ERP – *Enterprise Resource Planning*, CRM – *Customer Relationship Management*. Sistemas Públicos de Informação: SIAFI, SIAPE, SIASG, SIGPLAN, SIDOR, SIEST, SIORG. Gerenciamento Integrado da Informação (organizacionais, municipais, regionais e nacionais). Modelos de governança em TI – ITIL. Modelos de Auditoria em TI – COBIT.

ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL

ÁREA I – GESTÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS

ESTADO E GESTÃO PÚBLICA: 1. Conceitos de Estado, sociedade e mercado. 2. Origem do Estado e da Administração pública modernos: teorias voltadas para formação espontânea ou natural do Estado e para a formação contratual do Estado. 3. Evolução da administração pública no Brasil: o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado de bem-estar, o Estado regulador. As reformas constitucionais. 4. Modelos de administração pública: modelo patrimonialista, modelo burocrático (Weber) e suas disfunções. 5. Modelo gerencial de administração pública: contexto inicial, evolução, principais tendências e diferenças entre os modelos de diferentes países. Características da nova gestão pública. Obstáculos à nova gestão pública. Visões da administração pública gerencial (modelo gerencial puro, *consumerism*, *public service oriented*). 6. A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. 7. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 8. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais; aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura) 9. Gestão da mudança organizacional: ferramentas de mudança organizacional (benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico) 10. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, a cultura da responsabilidade e os mecanismos de rede. 11. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, instituído pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

POLÍTICAS PÚBLICAS: 1. Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2. Tipologias da ação governamental: política regulatória, auto-regulatória, distributiva e redistributiva. 3. Etapas/fases do processo de política

pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 4. Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 5. Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 6. Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 7. Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 8. Gestão social das políticas públicas.

ÁREA II - REGULAÇÃO:

ESTADO E GESTÃO PÚBLICA: 1. Conceitos de Estado, sociedade e mercado. 2. Origem do Estado e da Administração pública modernos: teorias voltadas para formação espontânea ou natural do Estado e para a formação contratual do Estado. 3. Evolução da administração pública no Brasil: o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado de bem-estar, o Estado regulador. As reformas constitucionais. 4. Modelos de administração pública: modelo patrimonialista, modelo burocrático (Weber) e suas disfunções. 5. Modelo gerencial de administração pública: contexto inicial, evolução, principais tendências e diferenças entre os modelos de diferentes países. Características da nova gestão pública. Obstáculos à nova gestão pública. Visões da administração pública gerencial (modelo gerencial puro, *consumerism*, *public service oriented*). 6. A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. 7. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 8. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais; aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura) 9. Gestão da mudança organizacional: ferramentas de mudança organizacional (benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico) 10. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, a cultura da responsabilidade e os mecanismos de rede. 11. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, instituído pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

REGULAÇÃO: 1. O papel regulador do Estado: pressupostos, objetivos e instrumentos 2. Regulação de mercados. 3. Regulação dos Incentivos. 4. Regulação econômica e agências reguladoras. 5. Conceitos básicos: monopólios naturais, estruturas de mercado, indústrias de rede, eficiência econômica, externalidades, bens públicos, assimetria de informação. 6. Falhas de mercado; Estado e Regulação; Falhas de Governo. 7. Órgãos reguladores no Brasil: histórico, características das autarquias. 8. Regulação moderna, de incentivos. Modelos de seleção adversa e prejuízo moral. 9. Objetivos e recursos regulatórios: o problema do regulador, recursos à disposição do regulador, escolha de critérios de desempenho, desenho de um plano regulatório. 10. O processo de privatização dos setores energético, de transportes e de comunicações na década de noventa. 11. O modelo de privatização e de regulação de cada setor. 12. A criação das principais agências reguladoras de infra-estrutura: ANEEL, ANATEL, ANA, ANP, ANTT, ANTAQ, ANCINE, características das agências relativas à autonomia decisória, constituição da diretoria, formas de financiamento, atribuições e relacionamento com o órgão supervisor do Executivo. 13. Política de concessões dos serviços públicos.

ANEXO II

Cidades/Endereços
Belém – PA - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua Gaspar Viana, 125 – Conjunto dos Mercedários – Centro - Telefones: (91) 3218-3531/3535/3514
Belo Horizonte-MG – Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Celso Porfírio Machado, nº 1100 – Bairro Belvedere – Telefone: (31) 3286-1420
Brasília-DF – Centro Regional de Treinamento da ESAF – SAS, Q. 06 – Bloco “O” – 8º andar – Edifício Órgãos Centrais do MF – Brasília-DF – Telefones: (61) 412-5006 / 412-5856
Curitiba-PR – Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua João Negrão, nº 246 - 7º Andar – Centro Telefone: (41) 3223-6373
Fortaleza-CE – Centro Regional de Treinamento da ESAF – Rua Barão de Aracati, 909 - 1º Andar - Aldeota Telefones (85) 3466-2102 / 3466-2103
Porto Alegre-RS – Centro Regional de Treinamento da ESAF – Avenida Loureiro da Silva nº 445 - 11º Andar – Telefones: (51) 3214-2075 / 3214-2068
Recife-PE – Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Alfredo Lisboa, nº 1.168 - 3º Andar - Sala 309 – Recife Antigo - Telefones: (81) 3425-5384 / 3425-5388
Rio de Janeiro-RJ – Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Presidente Antônio Carlos, nº 375 12º Andar – Sala 1209 – Castelo – Telefones: (21) 3805-4009/4013/4021/4022 /4023
Salvador-BA – Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Frederico Pontes, nº 03, Edifício MF Galeria NESAF – Telefones: (71)3320-2105/3320-2107
São Paulo-SP – Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Prestes Maia, n.º 733 - 4º Andar - Luz - Telefones: (11) 3315-2169 / 2170

ANEXO III
RECURSO DAS PROVAS OBJETIVAS

Orientações

1. Use folha separada para cada questão.
2. Não assine, nem coloque identificação em parte alguma de seu recurso.
3. Anulada uma questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
4. O resultado do julgamento dos recursos será publicado no Diário Oficial da União, coletivamente.

Cargo:

Disciplina:

Nº da questão recorrida:

Fundamentação do recurso:

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

ANEXO IV
RECURSO DE PROVA DISCURSIVA

Orientações

1. Não assine o seu recurso; identifique-se apenas no local indicado.
2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado no Diário Oficial da União, coletivamente.

Nome:

Reservado à ESAF

Inscrição nº :



Reservado à ESAF

Cargo:	Área:
--------	-------

Recurso referente ao tema:

 1 2

Conteúdo

Idioma

Fundamentação do recurso:

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato: