

# **Boletim Interno**

*Edição Extraordinária nº 21*

**ENAP** Escola Nacional de Administração Pública  
SAIS – Área 2-A  
70610-900 – Brasília, DF  
Tel.: (61) 3445 7000

***Paulo Bernardo Silva***

Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

***Helena Kerr do Amaral***

Presidente

***Paula Montagner***

Diretora de Comunicação e Pesquisa

***Margaret Baroni***

Diretora de Desenvolvimento Gerencial

***Lino Gárcia Borges***

Diretor de Gestão Interna

***Paulo Sergio de Carvalho***

Diretor de Formação Profissional

# Atos da Presidente

ENAP – Escola Nacional de Administração Pública

**PORTARIA Nº 108/2007**

Brasília-DF, 24 de setembro de 2006.

**Aprova o Regulamento do CURSO AGENDA DE TRABALHO E CONSOLIDAÇÃO METODOLÓGICA EM MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.**

A Presidente da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 5.149, de 22 de julho de 2004, publicado no Diário Oficial de 23.07.2004,

**RESOLVE:**

Aprovar o Regulamento do Curso Agenda de Trabalho e Consolidação Metodológica em Monitoramento e Avaliação, em anexo.

**HELENA KERR DO AMARAL**  
Presidente



**Escola Nacional de Administração Pública**

Diretoria de Formação Profissional

Coordenação Geral de Projetos Especiais

## Agenda de Trabalho e Consolidação Metodológica EM MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

### Regulamento

**ENAP** Escola Nacional de Administração Pública

SAIS – Área 2 –A

70610-900 – Brasília, DF

Tel. 61 – 3445 7000

**PAULO BERNARDO SILVA**

Ministro do Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

**HELENA KERR DO AMARAL**

Presidente da Escola Nacional de Administração Pública

**PAULO SERGIO DE CARVALHO**

Diretor de Formação Profissional

**CARMEN MOREIRA DE CASTRO NEVES**

Coordenadora-Geral de Projetos Especiais

## Sumário

Capítulo I	7
Da “Agenda de Trabalho e Consolidação Metodológica em Monitoramento e Avaliação”	7
Capítulo II	7
Dos Objetivos de Aprendizagem	7
Capítulo III	7
Da Estrutura	7
Capítulo IV	7
Da Matrícula e Ingresso	7
Capítulo V	8
Da Coordenação e do Corpo Docente	8
Capítulo VI	8
Do Corpo Discente	8
Capítulo VII	9
Do Regime e Duração	9
Capítulo VIII	9
Da Obtenção de Certificado	9
Capítulo IX	10
Das Disposições Gerais	10

## **Capítulo I**

### **Da “Agenda de Trabalho e Consolidação Metodológica em Monitoramento e Avaliação”**

Art. 1º O curso visa oferecer aos gestores e profissionais que atuam na Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade – SECAD um locus propício à construção de um referencial teórico e prático que permita o aprofundamento epistemológico, a reflexão crítica e a prática transformadora direcionada a políticas públicas comprometidas com a estruturação de sistemas de educação de qualidade que incluam todos os cidadãos brasileiros, com igualdade, equidade e justiça social.

## **Capítulo II**

### **Dos Objetivos de Aprendizagem**

Art. 2º Ao final do Curso, os alunos devem ser capazes de:

- Desenvolver atividades específicas destinadas à consolidação dos referenciais de programas e projetos de Educação para a Diversidade implementados pela SECAD.
- Construir estratégias para integração entre teoria - questões metodológicas aplicadas ao monitoramento e à avaliação de políticas educacionais, com foco na Diversidade - e prática - dilemas do cotidiano da avaliação e monitoramento - no âmbito do Departamento de Avaliação e Informações Educacionais (DAIE/SECAD/MEC).

## **Capítulo III**

### **Da Estrutura**

Art. 3º A “Agenda de Trabalho e Consolidação Metodológica em Monitoramento e Avaliação” estrutura-se em duas vertentes:

- a. Momento da Prática: cujas principais temáticas são programas/projetos e/ou planos de avaliação existentes no âmbito da SECAD;
- b. Momento da Teoria: que trata de conteúdos relativos à avaliação e ao monitoramento e de questões metodológicas aplicadas à Educação para a Diversidade.

Parágrafo único: A carga horária, ementas e bibliografia adotadas constam do Plano de Curso, parte integrante deste Regulamento.

Art. 4º A metodologia e os recursos pedagógicos a serem utilizados no curso serão identificados nos Planos de Curso e de Aula.

## **Capítulo IV**

### **Da Matrícula e Ingresso**

Art. 5º Para admissão no Curso, o candidato deve, necessariamente:

I. Ser servidor atuante nas áreas relacionadas à avaliação e ao acompanhamento de programas e projetos da SECAD/MEC ou atuar em parceria com a SECAD em projetos por ela formulados;

II. Ser portador de diploma de curso superior reconhecido pelo MEC;

§ 1º Cabe à SECAD/MEC indicar os alunos que participarão do Curso.

§ 2º A matrícula é o ato formal de ingresso no Curso. Para efetivá-la, o candidato indicado deve inscrever-se no site da ENAP, no prazo estipulado pela Coordenação-Geral de Projetos Especiais.

## **Capítulo V**

### **Da Coordenação e do Corpo Docente**

Art. 6º A Coordenação do Curso é exercida pela Coordenação-Geral de Projetos Especiais, da Diretoria de Formação Profissional.

Art. 7º Compete à Coordenação-Geral:

I. Planejar, organizar e supervisionar as atividades do Curso;

II. Coordenar a atuação dos docentes e promover a compatibilização dos conteúdos programáticos dos Módulos;

III. Gerenciar as relações do Curso a articulação com demais áreas da ENAP.

Art. 8º O corpo docente é constituído por profissionais com titulação e experiência profissional compatíveis com os respectivos Módulos.

Art. 9º Cabe ao professor inteirar-se dos programas da SECAD, selecionar bibliografia adequada, elaborar e submeter previamente à Coordenação do Curso o plano de aula a ser ministrado, detalhado por aula e com base em ementa oferecida pela ENAP, observada a carga horária previamente fixada para a mesma.

Parágrafo único: A ENAP fornece aos professores parâmetros e orientações necessárias para o desenvolvimento de cada atividade durante o curso.

## **Capítulo VI**

### **Do Corpo Discente**

Art. 10 O corpo discente é constituído pelos candidatos indicados pela SECAD/ MEC.

Art. 11 São direitos do corpo discente:

I. Frequentar as aulas e participar das demais atividades didáticas;

II. Utilizar as instalações e equipamentos de acordo com as normas estabelecidas pela ENAP;

III. Utilizar os serviços da Biblioteca e os demais meios audiovisuais postos à sua disposição pela ENAP.

Art. 12 São deveres do corpo discente:

I. Observar e cumprir este Regulamento e normas complementares;

- II. Comparecer pontualmente às aulas e demais atividades programadas;
- III. Realizar as atividades e trabalhos propostos pelos professores nos prazos estipulados;
- IV. Não utilizar aparelhos celulares no período de atividades curriculares;
- V. Manter conduta ética e profissional compatível com os valores do setor público;
- VI. Zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis da ENAP, observando as normas de utilização de suas dependências, bem como quitar suas obrigações relativas ao Alojamento e Biblioteca nos prazos estipulados pela ENAP;
- VII. Informar prontamente à ENAP qualquer alteração nos dados da ficha de matrícula.

## **Capítulo VII**

### **Do Regime e Duração**

Art. 13 O Curso desenvolver-se-á de outubro de 2007 a junho de 2008, distribuindo-se em:

a. Ano de 2007:

-Momento da Teoria: 30 (trinta) servidores, com carga horária de 30 (trinta) horas-aula;

-Momento da Prática: 120 (cento e vinte) profissionais, incluindo servidores da SECAD e servidores de instituições parceiras da SECAD na implementação dos diferentes programas desenvolvidos pela Secretaria, com carga horária de 56 (cinquenta e seis) horas-aula.

b. Ano de 2008:

-Momento da Teoria: 30 (trinta) servidores, com carga horária de 142 (cento e quarenta e duas) horas-aula;

-Momento da Prática: 465 (quatrocentos e sessenta e cinco) profissionais, incluindo servidores da SECAD e servidores de instituições parceiras da SECAD na implementação dos diferentes programas desenvolvidos pela Secretaria, com carga horária de 160 (cento e sessenta) horas-aula.

Art. 14 A data prevista para início do curso é 09 de outubro de 2007.

## **Capítulo VIII**

### **Da Obtenção de Certificado**

Art. 15 A obtenção de certificado de participação e aproveitamento no Curso para os que fizeram o Momento da Teoria leva em conta a frequência às aulas e a participação nas atividades.

§ 1º A frequência mínima obrigatória é de 75% da carga horária prevista:

I. Eventuais faltas só podem ser abonadas se justificadas, por intermédio de requerimento próprio disponível na Secretaria Escolar – ENAP.

II. Em caso de doença, o aluno deve apresentar atestado médico.

III. Em caso de falta por motivo de trabalho, o aluno deve apresentar justificativa da chefia que autorizou a participação do aluno no Curso, apontando os motivos pelos quais o servidor ausentou-se do mesmo.

§2º O trabalho final, de natureza estritamente aplicada às atividades e funções que o aluno desenvolve na SECAD e restrito aos servidores desta, será apreciado pelo Diretor da área.

Art.16 Os servidores que fizerem o Momento da Prática só terão a certificação da carga horária correspondente à(s) oficina(s) de que participarem.

## **Capítulo IX**

### **Das Disposições Gerais**

Art. 17 Não há previsão de reposição de aulas.

Art. 18 Os casos omissos e as alterações que se fizerem necessárias na execução deste Regulamento são resolvidos pelo Diretor de Formação Profissional da ENAP.

Art. 19 O curso não se caracteriza como um curso de pós-graduação lato sensu.

Brasília, 21 de setembro de 2007.

**Paulo Sergio de Carvalho**

Diretor de Formação Profissional