



18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2 - Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatas reprovadas.

18.3 - 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.

18.4 - O prazo de validade do concurso será de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período, contado a partir da data de publicação do edital de homologação do resultado da Segunda Etapa do concurso, em conformidade com o estabelecido no § 6º do art. 11 da Portaria MP n. 450, de 06/11/2002, publicada no DOU de 07/11/2002.

18.5 - Qualquer informação a respeito da Primeira Etapa do processo seletivo poderá ser obtida, por meio dos telefones indicados no Anexo II deste Edital e, ainda, junto à Central de Atendimento da ESAF em Brasília-DF, pelos telefones (61) 3412-6238 ou 3412-6288 ou pelos endereços eletrônicos ceat.df.esaf@fazenda.gov.br ou concursos.df.esaf@fazenda.gov.br.

18.6 - Qualquer informação a respeito da Segunda Etapa do processo seletivo poderá ser obtida junto à Central de Atendimento da ENAP, pelo telefone (61) 3445-7052 ou pelo endereço eletrônico eppgg@enap.gov.br.

18.7 - Será excluído do concurso, por ato da Direção-Geral da ESAF ou da Presidência da ENAP, conforme o caso, o candidato que:

- fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;
- agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- for surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem 8.18;
- for responsável por falsa identificação pessoal;
- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico;
- não devolver integralmente o material recebido, exceto material didático do Curso de Formação;
- efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- não atender às determinações regulamentares pertinentes ao processo seletivo.

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

18.9 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter sido utilizado processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, as provas dos candidatos envolvidos serão anuladas e esses candidatos serão, automaticamente, eliminados do concurso.

18.10 - Durante o prazo estabelecido para recurso das Provas Objetivas, de que trata o subitem 12.1 um exemplar dos cadernos das provas aplicadas será afixado nos locais indicados no Anexo II deste Edital e disponibilizado na internet para todos os interessados, no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia, sendo vedada, por razões de ordem técnica e de segurança, qualquer outra forma de publicidade ou divulgação dos cadernos de prova, em qualquer fase do concurso.

18.11 - O candidato deverá manter atualizado o seu endereço:

- na ESAF, enquanto estiver participando da Primeira Etapa do concurso;
- na Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, durante a Segunda Etapa;
- 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.

18.12 - Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço, na forma do subitem 18.11.

18.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária - ESAF ou pela Presidência da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, de acordo com a respectiva etapa do concurso, ouvido o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber.

MAURO SÉRGIO BOGÉA SOARES

ANEXO I PROGRAMAS

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

LÍNGUA INGLESA: Interpretação de textos.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: 1. 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. 2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de ra-

ciocínio matemático (que envolvam, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fração e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. 3. Lógica de Argumentação. 4. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO: Constitucional: 1. Normas Constitucionais: conceito, funções, classificações e eficácia. 2. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 3. Supremacia da Constituição, controle de constitucionalidade e análise do princípio hierárquico das normas. 4. Interpretação das normas constitucionais. 5. Princípios constitucionais. 6. Princípios fundamentais da CF/88. 7. Direitos e garantias fundamentais na CF/88. 8. Organização do Estado político-administrativo na CF/88. 9. Administração Pública na CF/88. 10. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. 11. Processo legislativo. 12. O Federalismo na Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas. 14. Princípios gerais da atividade econômica. 15. Ordem Social na CF/88. Administrativo: 1. Noções de direito e ordenamento jurídico brasileiro. Normas jurídicas, características básicas. Hierarquia. 2. Organização Administrativa: administração: direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. 3. Princípios Constitucionais da Administração Pública: princípios implícitos e explícitos, funções dos princípios no ordenamento jurídico, interpretação e aplicação dos princípios. 4. Agentes Públicos. Servidores públicos: classificação e características. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. Contratação temporária (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993). Execução indireta de atividades - terceirização (Decreto no 2.271, de 7 de julho de 1997). 5. Regime jurídico-administrativo e sua relação com os direitos individuais. 6. Serviços públicos e intervenção no domínio econômico: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. 7. Licitação: conceito, princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Lei nº 8.666/93 e legislação posterior. Pregão eletrônico. 8. Contratos administrativos: conceito, características e interpretação. Reequilíbrio econômico-financeiro. teoria do fato do príncipe e teoria da imprevisão aplicada ao Direito Administrativo. 9. Modalidades de acordos administrativos: Concessões de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Contrato de Gestão. Convênios e consórcios administrativos. 10. Regimes de parcerias. Organizações Sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Terceirização. 11. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo, extinção dos atos administrativos. O ato administrativo e os direitos dos administrados. Vinculação e discricionariedade. Controle dos atos administrativos. 12. Processo administrativo: a Lei nº 9784/99. Noção de processo, relação jurídico processual. Conceito, requisitos, importância, espécies, fases do procedimento, princípios, fundamentos constitucionais, obrigatoriedade. 13. Competência administrativa: conceito e critério: de distribuição. Avocação e delegação de competências. Ausência de competência: agente de fato. 14. Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo e judicial.

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: Geral. 1. Natureza e evolução do pensamento administrativo: abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. 2. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. 3. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. 4. Mudança organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. 5. Departamentalização e divisão do trabalho: critérios de agrupamento de atividades; estruturalismo; especialização e enriquecimento de tarefas. 6. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. 7. Gestão de pessoas: estilos de liderança; liderança situacional; gestão por competências; gestão de conflitos; trabalho em equipe; motivação; empoderamento. 8. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação. 9. Gestão da informação e do conhecimento. 10. Controle administrativo: princípios, mecanismos e objetivos; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. 11. As novas tecnologias e seus impactos na administração organizacional. Pública: 1. Formação do Estado e da Administração Pública. 2. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 3. Pacto Federativo e relações intergovernamentais. 4. Evolução da Administração Pública no Brasil. Reformas de Estado no Brasil Recente: República Velha (1889-1930); Reforma burocrática (1936); Período militar e a segunda reforma: decreto-lei 200 (1967); Programa Nacional de Desburocratização; Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (1995). 5. Ética no exercício da função pública. 6. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão - a nova gestão pública. 7. Teorias das organizações aplicadas à Administração Pública. 8. Qualidade no serviço público. 9. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. 10. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais, aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura) 11. Desenvolvimento institucional. 12. Perspectivas da mudança organizacional. 13. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivos e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede. 14. Coordenação Executiva - problemas da articulação versus a fragmentação de ações governamentais. Dimensões da coordenação: in-

tra-governamental, inter-governamental e governo-sociedade. 15. Sistema de Planejamento e Orçamento do Governo Federal: gestão por programas; integração planejamento e orçamento; eficiência do gasto público; custos.

CIÊNCIA POLÍTICA: 1. Conceitos básicos da ciência política: consenso; conflito; política; poder; autoridade; dominação; legitimidade, soberania, ideologia, hegemonia. 1. Estado: Conceito e evolução do Estado moderno. Estado, governo e aparelho de Estado. O aparelho de Estado nas democracias liberais. 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. 5. Weber e a burocracia 6. A crise do Estado contemporâneo. O Estado de Bem-estar social: evolução e crise. Transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil. 7. Sistemas de governo. Governabilidade e governança. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 8. Estado unitário e Estado federativo. Relações entre esferas de governo e regime federativo. 9. Relações entre política e administração. 10. Participação da sociedade na esfera pública: ação coletiva, cultura política e capital social. 11. Direitos civis, direitos políticos e direitos sociais. A emergência da questão social como campo de intervenção do Estado. Política de combate à pobreza: possibilidades e limitações. Desigualdades socioeconômicas da população brasileira. 12. Presidencialismo e dinâmica de relacionamento entre os poderes no Brasil. 13. O papel do Poder Legislativo na produção de políticas públicas. 14. Democracia, descentralização, atores sociais, gestão local. 15. Políticas públicas: formação da agenda governamental, processos decisórios e problemas da implementação.

ECONOMIA: Fundamentos de microeconomia: 1. Escassez, eficiência produtiva e alocativa, curva de possibilidades de produção, custos de oportunidade. 2. Teoria elementar do funcionamento do mercado: função de demanda, função de oferta, equilíbrio de mercado, excedente do consumidor. 3. Estrutura dos mercados de bens: concorrencial, oligopolista e monopolista. 4. Falhas no Mercado: poder de mercado, bens públicos, semi-públicos, bens privados, externalidades, informação assimétrica. Fundamentos de macroeconomia: 5. Agregados macroeconômicos: as identidades macroeconômicas básicas, o sistema de contas Nacionais, as Contas Nacionais no Brasil. 6. Definição de Variáveis Nominais e Reais. 7. Conceito de Déficit e Dívida Pública. 8. O Balanço de Pagamentos no Brasil. 9. Agregados monetários. As contas do Sistema Monetário.

Economia do Setor Público: 1. Evolução das Funções do Governo. 2. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção desenvolvimento. 3. Distribuição de renda no Brasil. Desigualdades regionais. Indicadores sociais. 4. Papel da Política Fiscal: comportamento das contas públicas nos últimos anos, conceitos e financiamento do déficit público no Brasil. 5. Agregados Macroeconômicos: as identidades macroeconômicas básicas, o Sistema de Contas Nacionais, as Contas Nacionais do Brasil. 6. Federalismo Fiscal. Reforma Tributária. 7. Papel da política monetária: relação entre taxa de juros, inflação, resultado fiscal e nível de atividade. 8. 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. 9. A Função do Bem-Estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 10. Finanças Públicas no Brasil: experiências recentes entre 1970/2009. 11. Parceria Público-Privada (PPP). Regulação: 12. O Estado Regulador e Defesa da livre concorrência. 13. A criação das Agências Reguladoras. 14. Regulação: teoria econômica da regulação, teoria da captura, teoria do agente principal e condicionamentos políticos da regulação. 15. Defesa da concorrência: análise de mercado, práticas desleais, posição dominante, infrações à ordem econômica, cartel, monopólio, truste, praticas restritivas, oligopólio.

PROVA DISCURSIVA

Parte I (Análise de Caso) - GESTÃO GOVERNAMENTAL:

1. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão - a nova gestão pública. 2. Teorias das organizações aplicadas à Administração Pública. 3. Desenvolvimento institucional. 4. Perspectivas da mudança organizacional. 5. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede. 6. Coordenação Executiva - problemas da articulação versus a fragmentação de ações governamentais. Dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governo-sociedade. 7. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados - parcerias estado e sociedade; horizontalização; pluralismo institucional; redes interorganizacionais. 8. Aplicação de Tecnologias de Informação e Comunicação à Gestão Pública. 9. Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade; ouvidorias, governança interna e externa. 10. Modelos contemporâneos de gestão de pessoas: gestão de pessoas por competências; liderança e desempenho institucional. 11. Sistema de Planejamento e Orçamento do Governo Federal: fundamentos legais; conceitos básicos do sistema de planejamento, orçamento e financeiro; gestão por programas; integração planejamento e orçamento; eficiência do gasto público; custos. 12. Gestão de suprimentos e logística na administração pública. A modernização do processo de compras. 13. Gestão de contratos e convênios no setor público. 14. Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas.