

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

Formação inicial para o Cargo de Analista de Planejamento e Orçamento (APO)



BUSINESS ANALYTICS
Trending / Year to Date

aPO
ANALISTA DE
PLANEJAMENTO
E ORÇAMENTO

20^a edição

enep

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

**Formação inicial para o Cargo de Analista de Planejamento e
Orçamento (APO)**

20^a Edição

Escola Nacional de Administração Pública (Enap)

SAIS - Área 2-A | CEP: 70610-900 | Brasília - DF

Telefone: (61) 2020-3000

Esther Dweck

Ministra da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

Betânia Lemos

Presidenta da Fundação Escola Nacional de Administração Pública

Iara Cristina da Silva Alves

Diretora de Educação Executiva

Carolina Pereira Tokarski

Coordenadora-Geral de Formação Intensiva

Paula Cristina Mortari da Costa

Coordenadora-Geral de Aperfeiçoamento para Carreiras

José Luiz Pagnussat**Thiago Lopes Cantalice**

Coordenadores do Curso

Luiz Guilherme Pinto Henriques

Curador do curso

Michelle G. Moraes de Sá e Silva

Curadora do Eixo Basilar

Janaina Angelina Teixeira**Liliane Campos Machado**

Curadoras Pedagógicas

Diagramação: **Ana Carla Gualberto Cardoso**Revisão: **Ludmila Bravin**

Ficha catalográfica elaborada pela equipe da Biblioteca Graciliano Ramos da Enap

Escola Nacional de Administração Pública (Enap)
Projeto pedagógico do formação inicial para o cargo de
Analista de Planejamento e Orçamento – APO / Escola
Nacional de Administração Pública. – 20 ed. -- Brasília: Enap,
2025.

Bibliotecária:

Sumário

IDENTIFICAÇÃO	7
1. APRESENTAÇÃO	8
1.1. Contexto	8
1.2. Justificativa	9
2. OBJETIVOS DO CURSO	9
2.1. Objetivo geral.....	9
2.2. Objetivos específicos.....	9
3. MATRIZ CURRICULAR.....	10
4. COMPETÊNCIAS.....	11
4.1. Competências Transversais	11
4.2. Competências Específicas	14
5. CARGA HORÁRIA.....	16
6. LABORATÓRIO DE CASO.....	17
7. METODOLOGIAS DE ENSINO	18
8. PROCESSO DE AVALIAÇÃO.....	19
8.1 Avaliação da Aprendizagem.....	19
8.2 Avaliação institucional do curso.....	19
9. CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i>	20
10. INFRAESTRUTURA.....	20
11. PERÍODO DE REALIZAÇÃO E JORNADA DE ATIVIDADE	20
12. REFERÊNCIAS.....	21

IDENTIFICAÇÃO

Título

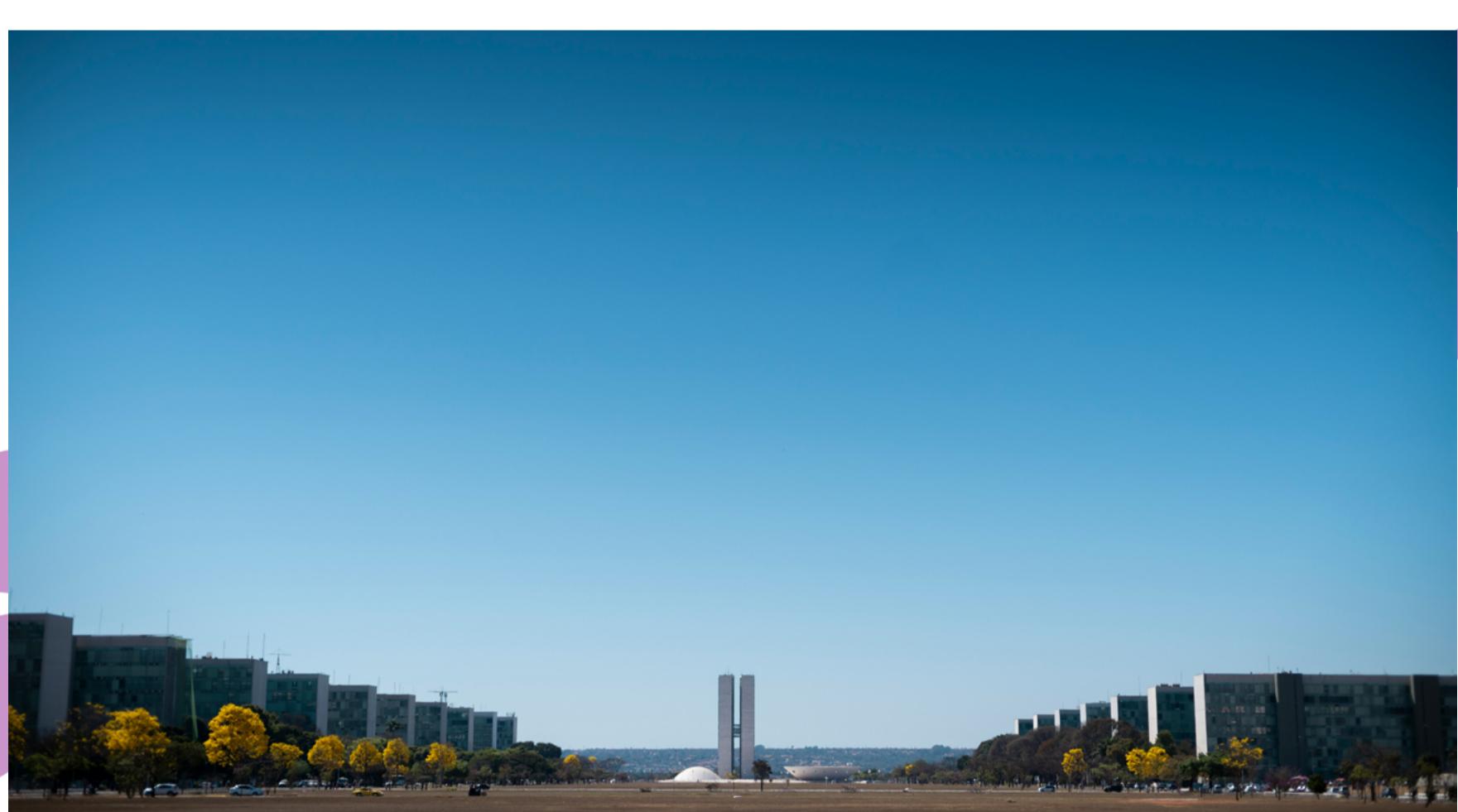
Curso de Formação Inicial para Analista de Planejamento e Orçamento (APO).

Demandante

Ministério do Planejamento e Orçamento.

Objetivo geral

Formar novos servidores para atuarem no cargo de Analistas de Planejamento e Orçamento (APO) a partir de conhecimentos técnicos e práticos essenciais para o exercício da função pública nas especialidades definidas no edital do concurso.



1. APRESENTAÇÃO

Este documento tem como objetivo apresentar as diretrizes formativas que irão nortear o desenvolvimento do curso de formação para Analista de Planejamento e Orçamento (APO).

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) irá apresentar contexto, justificativa, objetivos, matriz curricular, competências transversais e específicas, carga horária, metodologia, caracterização das disciplinas, propostas temáticas para laboratórios de caso, indicação de docentes e avaliação.

1.1. Contexto

A Carreira de Planejamento e Orçamento é constituída dos cargos de Analista de Planejamento e Orçamento (APO), nível superior, e de Técnico de Planejamento e Orçamento (TPO), nível médio; e foi criada pelo Decreto-Lei nº 2.347/1987 (com alteração de denominação introduzida pela Lei nº 8.270/1991), tendo como competência o exercício de atividades de gestão governamental nos aspectos técnicos relativos à formulação, implementação e avaliação de políticas nas áreas orçamentária e de planejamento.

A carreira integra o chamado “ciclo de gestão”, cujas atividades atribuídas ao cargo de APO destacam-se por suas responsabilidades estratégicas na administração orçamentária e no planejamento público. As atribuições abrangem atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo a direção superior da administração orçamentária e de planejamento governamental; assessoramento especializado, inclusive na área internacional; supervisão e execução de atividades inerentes ao Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal; orientação e supervisão de auxiliares; estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação

econômico-fiscal, orçamentária, de planejamento governamental, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política de planejamento e orçamento ao desenvolvimento econômico; supervisão, coordenação e execução de trabalhos referentes a elaboração, acompanhamento e revisão dos instrumentos de planejamento e orçamento (PPA, LDO e LOA); desenvolvimento dos trabalhos de integração entre o planejamento e os orçamentos governamentais; modernização e informatização dos sistemas de planejamento e orçamento da União.

Como se percebe, o perfil do APO requer muita versatilidade, e as atribuições e atividades comportam diferentes abordagens e habilidades, desde a capacidade analítica de compreender e avaliar políticas públicas, com base em diferentes formações – economia, administração, contabilidade, etc. – até a liderança de equipes, de várias composições e tamanhos. O relacionamento com outros órgãos e instituições da Administração Pública, incluindo todos os Poderes e entes federados, também constitui parte essencial da rotina do APO, em qualquer nível de atuação.

O Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal (SPOF) foi instituído pela Lei nº 10.180/2001 e atualmente é composto pelo Ministério do Planejamento e Orçamento (MPO), como órgão central; as secretarias do MPO que executam atividades de planejamento e de orçamento, como órgãos específicos; as unidades de planejamento e de orçamento da Casa Civil, da Advocacia-Geral da União, dos ministérios, das agências reguladoras e do Conselho Administrativo de Defesa Econômica, como órgãos setoriais; além das Superintendências do Desenvolvimento da Amazônia (Sudam), do Desenvolvimento do Nordeste (Sudene) e do Desenvolvimento do Centro-Oeste (Sudeco). O Sipof tem por finalidade: (I) formular o planejamento estratégico nacional; (II) formular planos nacionais, setoriais e regionais de desenvolvimento econômico e social; (III) formular o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais; (IV) gerenciar o processo de planejamento e orçamento federal; e (V) promover a articulação com os estados, o Distrito Federal e os municípios, visando à compatibilização de normas e tarefas afins aos diversos Sistemas, nos planos federal, estadual, distrital e municipal.



1.2. Justificativa

O Curso de Formação para o Cargo de APO corresponde à segunda etapa do concurso público para provimento do referido cargo, tendo caráter classificatório e eliminatório.

Tendo em vista a abrangência e a complexidade das atividades, bem como a dinâmica do contexto político, econômico, social e institucional, e os objetivos governamentais de desenvolvimento e de democratização; a formação inicial do APO visa ao desenvolvimento de competências para o enfrentamento dos desafios e conjunturas do setor público, fornecendo referenciais de análise técnica específicos, além de propiciar aos novos servidores uma visão global do funcionamento e da estrutura do Estado brasileiro e do processo de formulação e gestão de políticas públicas. Além disso, o curso procura ressaltar valores fundamentais relativos ao *ethos* público e desenvolver competências interpessoais necessárias ao exercício profissional posterior.

Como *ethos* público, a formação tem a preocupação em garantir, de forma transversalizada, a importância de princípios de ordem superior, como constitucionalismo, cidadania, interesse público, equidade social e justiça, bem como a preocupação com a conservação da integridade do Estado Democrático de Direito.

2. OBJETIVOS DO CURSO

2.1. Objetivo geral

Formar novos servidores para atuarem na carreira de Planejamento e Orçamento, no cargo de Analista de Planejamento e Orçamento (APO), a partir de conhecimentos técnicos e práticos essenciais para o exercício da função pública nas especialidades definidas no edital do concurso.

2.2. Objetivos específicos

1. Conhecer os princípios democráticos e de direitos humanos, a sustentabilidade, a diversidade, a equidade e a inclusão para o serviço público.
2. Analisar políticas públicas ao longo de todo o ciclo, aplicando teorias, métodos e modelos contemporâneos.
3. Planejar, conduzir e interpretar processos de monitoramento e avaliação, utilizando evidências, dados e técnicas de comunicação de resultados.
4. Aplicar métodos de planejamento estratégico e construção de cenários, identificando problemas, oportunidades e caminhos para a ação governamental.
5. Dominar os instrumentos e processos do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal (SPOF), incluindo elaboração, execução e revisão do PPA e do orçamento federal.
6. Interpretar parâmetros macroeconômicos e fiscais, avaliando seu impacto sobre o orçamento, a gestão fiscal e a sustentabilidade da dívida pública.
7. Utilizar tecnologias, sistemas e ferramentas de análise de dados no ciclo orçamentário, apoiando a tomada de decisão, a transparência e a governança.
8. Atuar de forma colaborativa, liderando equipes e projetos, comunicando-se com clareza, gerindo riscos e integrando diferentes agendas governamentais em contextos complexos.



3. MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular específica do curso de formação é composta por 03 (três) eixos organizados conforme o quadro a seguir:

EIXO 1	Disciplinas específicas	Carga horária
Estado, democracia e cidadania 136h	Governo digital	16h
	Desenvolvimento socioeconômico	12h
	Mudança climática - desafios para a administração pública	12h
	Burocracia e <i>ethos</i> público	20h
	Diversidade populacional e desigualdades no Brasil	20h
	Estado democrático	20h
	Governança e governabilidade	20h
	Comunicação pública e os desafios contemporâneos	8h
	Oficina - Prevenção e enfrentamento ao assédio moral e sexual e à discriminação no setor público	8h
EIXO 2	Disciplinas	Carga horária
Políticas Públicas e Avaliação 92h	Análise de políticas públicas	20h
	Monitoramento e avaliação de políticas públicas e gestão de avaliações	20h
	Uso de dados e métodos nas avaliações de políticas públicas e disseminação de avaliações	24h
	Planejamento, estratégia e cenários	28 h
EIXO 3	Disciplinas	Carga horária
Dinâmicas de Planejamento e Orçamento Público 112h	Elaboração, gestão, monitoramento, avaliação e revisão do PPA	24h
	Aspectos macrofiscais do orçamento	32h
	Princípios e elaboração do orçamento federal	28h
	Gestão do orçamento federal	28h
EIXO 4	Disciplinas	Carga horária
Estratégia, Inovações e Tendências em Planejamento e Orçamento 60h	Temas especiais em planejamento e orçamento	24h
	Modernização orçamentária	12h
	Dados aplicados ao ciclo orçamentário	24h
Laboratório de Casos		Carga horária
	Aplicação da metodologia de Aprendizagem Baseada em Problemas (Problem Based Learning - PBL)	40h

Carga horária total do Curso: 440h



4. COMPETÊNCIAS

4.1. Competências Transversais

Compreende-se por competências transversais o “conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes indispensáveis ao exercício da função pública, que contribuem para a efetividade dos progressos de trabalho em diferentes contextos organizacionais”. (Enap, 2021, p. 5).

Com base em estudos realizados em parceria com a OCDE, a Enap instituiu um conjunto com oito competências transversais para um setor público de alto desempenho a serem desenvolvidos em suas formações de servidores. A saber:

- 1. Resolução de problemas com base em dados** - capacidade de idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade com a utilização de dados (numéricos e não numéricos) e evidências que aumentem a precisão e viabilidade das soluções.
- 2. Foco nos resultados para o cidadão** - capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas para garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos.

- 3. Mentalidade digital** - capacidade de integrar as tecnologias digitais com os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna, externa e de relacionamento com usuários.
- 4. Comunicação** - capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas.
- 5. Trabalho em equipe** - capacidade de colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas e de compreender a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo.
- 6. Ética e integridade pública** - capacidade de agir de forma refletida e consciente, nas relações profissionais e interpessoais, considerando princípios e valores que priorizem o interesse público.
- 7. Visão sistêmica** - capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional. Marcos esses que podem impactar os processos

decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público.

- 8. Diversidade e Inclusão** - capacidade de reconhecer e valorizar a diversidade de características, identidades, vivências e perspectivas de pessoas e grupos, criando ambientes de trabalho nos quais todos sejam acolhidos em suas singularidades e contribuindo para a geração de serviços públicos inclusivos.

(Fonte: Instrução Normativa SGP-ENAP/MGI nº 11, de 27 de março de 2024)

Para desenvolver as competências transversais para um setor público de alto desempenho e desenvolver o *ethos* público democrático desejável para um Estado fortalecido, o Eixo 1 - Estado, Democracia e Cidadania, basilar para a formação inicial, é proposto como currículo transversal a todas as carreiras de formação inicial realizadas pela Enap. As disciplinas desenvolvem competências essenciais a todas as pessoas servidoras da Administração Federal. Trata-se de competências basilares para uma atuação comprometida e consciente por futuros agentes do Estado que servirão à cidadania brasileira.



EIXO 1: Estado, democracia e cidadania

Competência Geral: assistir à tomada de decisão e à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, garantindo os princípios democráticos e de direitos humanos, a sustentabilidade, a diversidade, a equidade e a inclusão.

Governo digital (16 horas)

Competência: compreender a relevância de incorporar ferramentas de governo digital nas rotinas e nos processos de trabalho, potencializando o alcance da transformação digital nos serviços públicos.

Ementa: transformação digital no serviço público; infraestrutura de dados; privacidade e segurança da informação; proteção de dados; identidade digital; inclusão e exclusão digital; plataformas de serviços públicos com foco no cidadão; Inteligência Artificial; inovação no serviço público por meio de soluções digitais.

Desenvolvimento socioeconômico (12 horas)

Competência: contribuir para ações do Estado que permitam o alcance do desenvolvimento como projeto nacional e como compromisso internacional assumido pelo Brasil.

Ementa: desenvolvimento em perspectiva histórica e modelos comparados de desenvolvimento. Desenvolvimento como projeto nacional; desenvolvimento como modernidade e crescimento econômico; neoliberalismo e ajuste estrutural; desenvolvimento como liberdade e o conceito de desenvolvimento humano.

Mudança climática - desafios para a administração pública (12 horas)

Competência: reconhecer a crise climática como uma condição prioritária de influência sobre a formulação e implementação de políticas públicas, identificar os principais fatores que levam à mudança climática observada e futura e refletir sobre o papel do Brasil na mitigação dos gases de efeito estufa e as necessidades de adaptação das atividades produtivas e da infraestrutura, em especial para populações vulnerabilizadas.

Ementa: fatores físicos da mudança do clima. mitigação e adaptação à mudança do clima. governança climática nacional e internacional. políticas públicas nacionais e subnacionais. exemplos de impactos e da resposta do setor público aos desastres ambientais no Brasil.

Burocracia e ethos público (20 horas)

Competência: servir o Estado brasileiro respeitando os preceitos de um ethos burocrático democrático.

Ementa: história da concepção e papel da burocracia; funções da burocracia na democracia; papéis da burocracia nas políticas públicas; relação entre políticos e burocratas; ethos burocrático democrático; ética do servir e integridade; representação burocrática; a experiência internacional da burocracia, o tamanho do setor público em perspectiva comparada.

Diversidade populacional e desigualdades no Brasil (20 horas)

Competência: reconhecer as origens históricas e as dimensões estruturais que condicionam e reproduzem as desigualdades de raça, gênero, classe

e etnia no Brasil; e atuar no serviço público contemplando as várias dimensões da diversidade que marcam a população e mobilizando diversos mecanismos para mitigar e reverter essas situações.

Ementa: a desigualdade, sob perspectiva histórica; aspectos estruturais da estratificação social: educação, mobilidade social e renda; abordagem multidimensional das desigualdades: raça, gênero e suas intersecções com outros marcadores de vulnerabilidade; aspectos não econômicos da desigualdade: modo de vida e trajetórias, visões de mundo, e perspectivas de grupos sociais que sofrem discriminação e apagamento por etnia, gênero, raça, orientação sexual identidade de gênero e deficiência.

Estado democrático (20 horas)

Competência: exercer a função pública observando os fundamentos do Estado Democrático de Direito e buscando garantir o estado de bem-estar social.

Ementa: democracia na contemporaneidade; formação do Estado Brasileiro; redemocratização e o Estado garantidor de direitos; crises da democracia e da cidadania social; relações entre Estado e sociedade sob a perspectiva da ampliação do bem-estar social.

Governança e governabilidade (20 horas)

Competência: atuar no serviço público compreendendo a separação entre Poderes, as complexidades da divisão de competências e receitas entre entes federados e as particularidades do sistema político brasileiro.



Ementa: governança; separação entre Poderes; Federalismo; desafios para a atuação no Executivo Federal; Presidencialismo de coalizão; relação entre Executivo e Legislativo na construção de políticas; pontuação para o orçamento público e emendas parlamentares; papel do Judiciário, Ministério Público, Controle Externo e Sociedade Civil.

Comunicação pública e os desafios contemporâneos (08 horas)

Competência: compreender a comunicação pública, sua construção e princípios, como ferramenta de governo para um posicionamento crítico diante dos desafios contemporâneos.

Ementa: conceitos e histórico da Comunicação de governo no Brasil; direito à informação e a comunicação pública; princípios básicos da comunicação pública; Desafios contemporâneos: linguagem e meios de comunicação do governo; infodemia e desinformação; limites

éticos clickbaits; sensacionalismo e polecismo; A reprodução de estereótipos de gênero e raça; Análise Crítica do Discurso.

Oficina - Prevenção e enfrentamento ao assédio moral e sexual e à discriminação no setor público (08 horas)

Competência: atuar no serviço público de forma ética respeitando a legislação e a política de enfrentamento ao assédio moral, sexual e à discriminação.

Ementa: conceitos de assédio moral e sexual e discriminação; tipologias de violências no trabalho, considerando gênero e raça com perspectiva interseccional; matriz de gravidade de condutas violadoras; impacto das condutas de assédio e discriminação no trabalho e na integridade física e psicológica das pessoas; bases jurídicas do Programa de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação; protocolo de denúncias para vítimas e gestores públicos.



4.2. Competências Específicas

Para desenvolver competências essenciais do cargo de **Analista de Planejamento e Orçamento (APO)**, as disciplinas da matriz curricular exclusiva para o Curso de Formação Inicial de APO estão dispostas em dois Eixos temáticos a seguir:

Eixo 2: Políticas Públicas e Avaliação

Análise de políticas públicas (20 horas)

Competência: analisar as políticas públicas em suas mais diversas dimensões de modo a compreender todo o ciclo de criação e desenvolvimento por meio de noções básicas sobre teorias, modelos, estratégias e técnicas de análise e de avaliação, considerando o atual espectro da atuação da Administração Pública.

Ementa: políticas públicas (evolução histórica enquanto campo de estudos e pesquisas); conceitos fundamentais; teorias e modelos de análise; processos e fluxos em políticas públicas; subsistemas de políticas públicas; atores, suas redes, comunidades e coalizões; ciclo de políticas públicas (agenda, formulação, implementação e avaliação).

Monitoramento e avaliação de políticas públicas e gestão de avaliações (20 horas)

Competência: conceber processos de monitoramento e avaliação de políticas, executando tais processos.

Ementa: conceitos e modelos de monitoramento e avaliação de

políticas públicas; avaliação ex ante e ex post; avaliação de efetividade e avaliação de impacto

Uso de dados e métodos nas avaliações de políticas públicas e disseminação de avaliações (24 horas)

Competência: utilizar os principais métodos de avaliação de políticas públicas do governo, além de comunicar os resultados das avaliações, mediante conhecimento dos métodos avaliativos (qualitativos, quantitativos, mistos) empregados, das formas de gestão, análise e visualização de dados aplicados à prática avaliativa, considerando a avaliação como efetivo instrumento de apoio aos processos de planejamento e gestão orçamentária e garantindo participação social e transparência.

Ementa: tipos de avaliação (avaliação executiva, avaliação de desenho, avaliação de governança, avaliação de resultados, avaliação de impacto e avaliação econômica); métodos avaliativos (qualitativos, quantitativos, mistos); gestão e análise de dados aplicados à prática avaliativa; visualização de dados aplicados à prática avaliativa; comunicação e publicização de avaliações; recomendações avaliativas: gestão de uso e influência; revisão de gastos: avaliação como instrumento de apoio aos processos de planejamento e gestão orçamentária; avaliação, transparência e participação social; apresentação dos guias, ferramentas e materiais mobilizados materiais mobilizados pela Secretaria de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas e Assuntos Econômicos (SMA) para prática da avaliação, bem como a

estrutura e governança existente no âmbito da SMA.

Planejamento, estratégia e cenários (28 horas)

Competência: utilizar instrumentos e métodos para a interpretação da conjuntura (problemas e oportunidades), desenho de futuros alternativos e possíveis cenários, formulação e execução de estratégias em ambientes complexos e dinâmicos (compreensão da importância do tratamento setorial e multissetorial), em horizontes integrados de curto, médio e longo prazo, visando ao alcance de objetivos e resultados da agenda governamental.

Ementa: elaboração da dimensão estratégica do planejamento governamental; instrumentos e métodos de planejamento de curto, médio e longo prazo; construção de planejamento por cenários; elaboração de estratégia e indicadores de desempenho estratégicos.

Eixo 3: Dinâmicas de Planejamento e Orçamento Público

Elaboração, gestão, monitoramento, avaliação e revisão do PPA (24 horas)

Competência: trabalhar com o PPA como instrumento de organização da ação pública, considerando seus programas e suas agendas transversais como formas de planejar a política pública, detalhando a sua elaboração, gestão, monitoramento, avaliação e revisão.



Ementa: PPA dentro da Constituição; Sistema Federal de Planejamento e Orçamento; estrutura do PPA e compatibilização com o orçamento; elaboração de programas, gestão, monitoramento, avaliação e revisão do PPA; participação social; agendas transversais.

Aspectos macrofiscais do orçamento (32 horas)

Competência: garantir a aplicação e o entendimento da teoria no ciclo orçamentário, a partir dos parâmetros macroeconômicos e sua influência na gestão orçamentária, concatenando a teoria com a prática.

Ementa: história recente da política fiscal no Brasil; necessidades de financiamento do setor público e sua relação com o orçamento; principais agregados de receita e despesa; projeção de receitas; projeção de despesas obrigatórias, inclusive pessoal e sentenças judiciais; dívida pública; comparativo internacional; interação entre política fiscal e monetária.

Princípios e elaboração do orçamento federal (28 horas)

Competência: exercer diversas atividades com o ciclo orçamentário no que tange à elaboração e aprovação dos orçamentos, com adequado aprofundamento e versatilidade para realização do papel nas organizações, bem como aplicação e o entendimento da teoria no ciclo orçamentário, a partir dos fundamentos legais do orçamento.

Ementa: aspectos gerais e ciclo orçamentário; normas orçamentárias - legislação orçamentária: Constituição, Lei nº 4.320/1964, LOA, LDO,

Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 200/2023; estrutura do orçamento e classificação da receita e despesa; PLDO e seu processo de elaboração; processo de elaboração dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social; Orçamento de Investimentos e Programa de Dispêndios Globais (PDG); processo legislativo orçamentário.

Gestão do orçamento federal (28 horas)

Competência: exercer as atividades relativas à gestão da execução do orçamento, com o domínio de todos os processos que interferem nessa execução ao longo do exercício financeiro, garantindo a qualidade da entrega das políticas públicas com equilíbrio fiscal e respeito à legislação orçamentária e financeira.

Ementa: governança orçamentária; alterações orçamentárias e seu processo; emendas parlamentares; relatório de avaliação de receitas e despesas; programação orçamentária financeira; acompanhamento orçamentário.

Eixo 4: Estratégia, Inovações e Tendências em Planejamento e Orçamento

Temas especiais em Planejamento e Orçamento (24 horas)

Competência: dominar temas estratégicos do ciclo de planejamento e orçamento, com ênfase na análise e avaliação dos investimentos públicos e agendas transversais, garantindo a transparência necessária para o controle social.

Ementa: investimentos plurianuais; transparência e participação social; agendas transversais e marcações no orçamento.

Modernização orçamentária (12 horas)

Competência: assistir às modernas abordagens da gestão orçamentária, adequando-as à realidade brasileira com o nível de conhecimento suficiente, considerando a visão de futuro que se pretende atingir para o orçamento federal.

Ementa: orçamento por desempenho; revisão de gastos no orçamento; orçamento de médio prazo; metas físicas; proposta da nova lei de finanças.

Dados aplicados ao ciclo orçamentário (24 horas)

Competência: dominar as principais ferramentas de análise de dados do orçamento, com habilidade suficiente para extrair e avaliar criticamente a qualidade das informações, considerando a tecnologia e os sistemas atualmente disponíveis.

Ementa: SIOP, BI-SIOP e painéis orçamentários; análise de dados como suporte à tomada de decisão e à governança orçamentária; dados e inteligência artificial, novas possibilidades para o ciclo de gestão orçamentária.



5. CARGA HORÁRIA

Carreira/Cargo	Carga horária	Nº de semanas	Distribuição de carga horária por atividade	Condição de oferta
Analista em Planejamento e Orçamento	440h	11	<ul style="list-style-type: none">• 136h disciplinas Eixo Basilar• 264h disciplinas específicas• 40h laboratório de caso (PBL)	Etapa de concurso



6. LABORATÓRIO DE CASO

O **Laboratório de Casos**, norteado pela metodologia de **Problem-Based Learning - PBL (Aprendizagem Baseada em Problemas)**, constitui-se como uma alternativa metodológica voltada ao desenvolvimento de aprendizagens significativas e à superação da prevalência de aulas expositivas tradicionais. Nesse contexto, o professor assume o papel de facilitador da aprendizagem, orientando, acompanhando e supervisionando os estudos das pessoas candidatas, em vez de atuar apenas como transmissor de conhecimento.

O PBL tem como princípio central o protagonismo da pessoa candidata, que é desafiada a enfrentar situações reais ou simuladas, apresentadas sob a forma de problemas. A aprendizagem inicia-se, portanto, a partir de um problema contextualizado, diretamente relacionado às experiências que poderão ser vivenciadas em sua futura atuação profissional. O conhecimento é construído em torno desses problemas, e não de disciplinas isoladas, o que

favorece a interdisciplinaridade e a integração de saberes.

Essa abordagem metodológica promove o desenvolvimento de competências essenciais, como pensamento crítico e analítico, comunicação, cooperação e capacidade de avaliação. Ao mesmo tempo, aproxima as pessoas candidatas da realidade profissional, preparando-as para lidar com desafios complexos e multifacetados, característicos da Administração Pública.

No Laboratório de Casos, as pessoas candidatas serão divididas aleatoriamente em grupos, compostos por participantes de diferentes turmas do curso. Essa estratégia busca promover a integração entre as pessoas candidatas, estimular a capacidade de diálogo e desenvolver competências de trabalho em equipe. Da mesma forma, os casos serão atribuídos aleatoriamente a cada grupo, garantindo diversidade de experiências e evitando a repetição de padrões de resolução.

A dinâmica de trabalho seguirá cinco fases principais:

- **Planejamento:** organização inicial do grupo e definição de estratégias de estudo;
- **Preparação:** levantamento de informações e construção de hipóteses;
- **Produção:** elaboração das soluções e propostas para o problema;
- **Apresentação:** socialização dos resultados e discussão coletiva;
- **Avaliação:** reflexão crítica sobre o processo e os resultados alcançados.

Assim, o Laboratório de Casos se consolida como um espaço pedagógico inovador, que valoriza a aprendizagem ativa, a interdisciplinaridade e a formação integral das pessoas candidatas, em consonância com as demandas contemporâneas da sociedade.



7. METODOLOGIAS DE ENSINO

As estratégias de ensino, adotadas no âmbito das disciplinas, deverão ser centradas nos alunos. Para isso, os docentes deverão considerar práticas que possibilitem a participação e o protagonismo dos alunos. Além disso, é importante conectar a teoria à prática. Assim, listam-se abaixo algumas estratégias possíveis:

- **Aulas dialogadas** - recurso didático que se manifesta pela exposição de conteúdo articulada ao envolvimento e **protagonismo do corpo discente** de modo continuado e efetivo, cabendo ao docente um papel de coordenador da condução das discussões, reflexões e questionamentos referente ao conteúdo da disciplina.
- **Estudos de caso** - estratégia que pode narrar um problema ou uma situação e possibilitar aos participantes a melhoria de práticas e processos. Exercita a tomada de decisão e o pensamento analítico, bem como possibilita a troca de experiências. Os casos podem ser elaborados pelos docentes ou pesquisados em sites e canais com informações relacionadas à temática do curso/ tema central da aula.
- **Trabalhos em grupo** - o trabalho em grupo possui um papel essencial na cocriação e no desenvolvimento de competência de trabalho em equipe, bem como na solução de

questões e problemas. Porém, para que seja de fato efetivo e construtivo, o trabalho em grupo deve seguir métodos e processos pedagógicos que permitam a participação de todos e a centralidade do corpo discente:

- **Roda de conversa:** é considerado o método mais básico, mas muito eficiente. Por meio da organização do grupo em uma roda, de maneira que todos os participantes possam se enxergar, um mediador responsável propõe ser relator dos assuntos discutidos no grupo.
- **Open Space:** bastante utilizado quando é preciso mediar e discutir questões com grupos grandes e diversos. Por meio da criação de um “espaço aberto” (*open space*), os próprios participantes propõem e se responsabilizam pelos temas a serem abordados. Por seu caráter mais “livre” e focado na auto-organização dos participantes, o *open space* só tem uma regra clara, a chamada “lei dos dois pés”, que diz: “se você está em um lugar onde não esteja nem contribuindo, nem aprendendo, use os seus dois pés e vá para outro lugar”.
- **World Café:** é um modelo de conversação que promove diálogos construtivos, por meio do acesso à inteligência coletiva, criação e troca de conhecimentos. Para realizá-lo, é necessário organizar mesas redondas em um espaço, com 4 a 5 cadeiras cada uma. Em cada mesa são colocadas canetas coloridas. O grupo, então, é dividido em subgrupos, que se sentam nas mesas e discutem sobre um tema/pergunta definido por um mediador. As ideias e conclusões são anotadas e, após 20-30 minutos, os participantes da mesa, exceto um, mudam para diferentes mesas. A pessoa que permaneceu na mesa tem a tarefa de apresentar as conclusões anotadas aos novos participantes e buscar saber o que foi compartilhado nas demais mesas. As novas discussões geradas são também anotadas, gerando uma ampla troca de conhecimentos. Passado o tempo, uma nova rodada é iniciada. Esse método é excelente para criar sinergia e comprometimento em todo o grupo.
- **Seminário/palestra** - estratégia que permite a exposição de um tema, utilizando, se necessário, de recursos audiovisuais, seguida de diálogo sobre a temática exposta.

8. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

A avaliação está estruturada em duas perspectivas: a avaliação de aprendizagem e a avaliação institucional, de acordo com os elementos apresentados a seguir.

8.1 Avaliação da Aprendizagem

A avaliação de aprendizagem será aplicada ao final de cada eixo, com questões transversais considerando os conteúdos e competências desenvolvidas ao longo de todas as disciplinas do eixo, por meio de uma prova escrita dissertativa interdisciplinar, individual. As condições da avaliação e os critérios de correção estão definidos no regulamento do curso.

8.2 Avaliação institucional do curso

A avaliação institucional do curso será conduzida pelos seguintes instrumentos:

- **Avaliação de reação:** trata-se de um instrumento que tem por objetivo avaliar as formações oferecidas pela Enap, permitindo, assim, que o participante possa mensurar a formação em seus diferentes aspectos, além de poder verificar os resultados alcançados, bem como as demandas para as próximas ações da Escola. Será aplicada por disciplina para avaliar o nível de satisfação com relação à

disciplina específica, bem como ao final do curso com um instrumento mais abrangente com fatores mais gerais com relação ao curso.

- **Avaliação de resultado:** trata-se de um método de avaliação baseado na comparação entre os resultados previstos e realizados. Por meio da avaliação de resultados, é possível identificar se a formação oferecida pela organização está alinhada às competências específicas do curso.

A avaliação no contexto de aprendizagem deve estar vinculada aos objetivos de aprendizagem do curso e a avaliação da ação formativa deve estar vinculada à garantia da eficiência e eficácia do sistema de avaliação, buscando, como resultado final, a excelência do processo ensino-aprendizagem.



9. CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

O curso de formação inicial será reconhecido como pós-graduação *lato sensu*, conferindo-se o título de Especialista em **Planejamento e Orçamento**.

- Nome do curso: Especialista em Planejamento e Orçamento.
- Certificação conferida: Especialista em Planejamento e Orçamento.
- Modalidade: Presencial.
- Duração: 3,5 meses.
- Área de conhecimento: Ciências Sociais Aplicadas.
- Período letivo: 27 de janeiro a 19 de maio de 2026..

Para obtenção do título, o participante deve cumprir os seguintes requisitos, conforme Regulamento da Formação Inicial:

- I. Frequência mínima de 75% da carga horária total prevista.
- II. Avaliação satisfatória no desempenho de cada Eixo Temático do curso com nota mínima de 6,0 (seis) pontos.
- III. Aprovação no curso com nota mínima de 7,0 (sete) pontos.

10. INFRAESTRUTURA

As aulas serão realizadas na modalidade presencial na Escola Nacional de Administração Pública (Enap), campus Asa Sul, localizada no SPO - Asa Sul - Brasília, DF.

Para apoiar as atividades de ensino, melhorar o engajamento e otimizar as atividades, serão utilizadas ferramentas colaborativas digitais.

11. PERÍODO DE REALIZAÇÃO E JORNADA DE ATIVIDADE

O início das aulas está previsto para o dia 27 de janeiro de 2026 e seu término para o dia 19 de maio de 2026.

As atividades ocorrerão na modalidade presencial na Enap sendo garantido duas horas de intervalo para almoço.

Na jornada de atividades também são reservadas duas horas diárias para estudo e preparação para as aulas e provas.



12. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Manual Técnico de Orçamento:** MTO 2024. Brasília: SOF. Disponível em: <https://www.gov.br/planejamento/pt-br/assuntos/orcamento/publicacoes-sobre-orcamento/imgs/mto2.jpg/view>.

BRASIL. **Manual Técnico do Plano Plurianual 2024-2027.** Brasília: MPO. Disponível em: https://www.gov.br/planejamento/pt-br/assuntos/planejamento/plano-plurianual/copy_of_arquivos/manual-tecnico-do-plano-plurianual-2024-2027/manual-do-ppa-2024-2027-1.pdf.

BRASIL. **Avaliação de Políticas Públicas:** Guia Prático de Análise Ex Ante. Casa Civil da Presidência da República, Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada. – Brasília: Ipea, 2018. Vol. 1, 192 p. Disponível em: https://www.gov.br/casacivil/pt-br/assuntos/downloads/153743_analise-ex-ante_web_novo.pdf/@download/file.

BRASIL. **Avaliação de políticas públicas:** guia prático de análise ex post, volume 2. Casa Civil da Presidência da República ... [et al.]. – Brasília: Casa Civil da Presidência da República, 2018.

BRASIL. **Avaliação de Políticas Públicas: Guia Prático de Análise Ex Post.** Casa Civil da Presidência da República. Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada. – Brasília: Ipea, 2018a. Vol. 1. Disponível em: <https://www.gov.br/casacivil/pt-br/assuntos/downloads/guiaexpost.pdf>.

BRASIL. **Diretrizes gerais e guia orientativo para elaboração de análise de impacto regulatório** – AIR. Casa Civil/ Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais [et al.] Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: https://www.gov.br/casacivil/pt-br/centrais-de-conteudo/downloads/diretrizes-gerais-e-guia-orientativo_final_27-09-2018.pdf/view.

BRASIL. **Indicadores de programas:** Guia Metodológico. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos. Brasília: MP, 2010. Disponível em: <http://www.economia.df.gov.br/wp-content/uploads/2017/12/Guia-Metodol%C3%B3gica-Indicadores-de-Programas.pdf>.

CARDOSO JR; CUNHA; José Celso e Alexandre (Orgs.). **Planejamento e Avaliação de Políticas Públicas.** Brasília, Ipea, 2015. Disponível em: <https://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/3521/1/Planejamento%20e%20avalia%C3%A7%C3%A3o%20de%20pol%C3%ADticas%20p%C3%BAblicas.pdf>.

CARDOSO JR, José Celso Pereira Organizador. **Planejamento Brasil século XXI:** inovação institucional e refundação administrativa: elementos para o pensar e o agir. 2015.

CASSIOLATO, Martha; GUERESI, Simone. Como elaborar modelo lógico: roteiro para formular programas e organizar a avaliação. In: CARDOSO Jr, José Celso Cardoso e CUNHA, Alexandre dos Santos (Organizadores). **Planejamento e Avaliação de Políticas Públicas.** Brasília: Ipea, 2015. Parte III: Monitoramento e avaliação de políticas públicas, capítulo 8. Disponível em: <https://repositorio.ipea.gov.br/handle/11058/5810>.

ENAP. **Competências essenciais de liderança para setor público brasileiro.** Escola Nacional de Administração Pública, Brasília, 2021. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/handle/1/5715>.

GIACOMONI, J.; PAGNUSSAT, J. L. (Org.). **Coletânea de Planejamento e orçamento governamental.** Brasília: Editora Enap, 2007. v. 1 e v. 2. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/handle/1/655>.



IPEA. **Brasil 2035: cenários para o desenvolvimento.** Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, Associação Nacional dos Servidores da Carreira de Planejamento e Orçamento. Brasília, Ipea: Assecor, 2017. 320 p.

JANNUZZI, Paulo de Martino. **Monitoramento e avaliação de programas sociais:** uma introdução aos conceitos e técnicas. Campinas: Alínea, 2016.

JANNUZZI, P.M. **Indicadores Sociais no Brasil: conceitos, fonte de dados e aplicações.** Campinas, Alinea, 2017, 6^a edição revisada e ampliada.

LUCKESI, C. C. **Avaliação da aprendizagem na escola:** reelaborando conceitos e recriando a prática. Salvador: Malabares Comunicação e Eventos, 2003

SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Elisabete. Coletânea de políticas públicas-volume 1. 2006.. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/handle/1/3132>.

SHIKIDA, Claudio D.; MONASTERIO, Leonardo; NERY, Pedro Fernando. **Guia brasileiro de análise de dados:** armadilhas & soluções. Brasília: Enap. 2021. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/6039/1/Guia%20BR%20de%20Ana%cc%81lise%20de%20Dados.pdf>.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. **Inovações e projeto político-pedagógico:** uma relação regulatória ou emancipatória? Cadernos Cedes, v. 23, p. 267-281, 2003. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ccedes/a/cH67BM9yWB8tPfXjVz6cKSH/abstract/?lang=pt>. Acesso em 30 out. 2021. Doi: 10.1590/S0101-32622003006100002.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro; RESENDE, Lúcia Maria G. de (Orgs.). **Escola: Espaço do Projeto Político Pedagógico.** Campinas, SP: Papirus, 1998.

VEIGA, Ilma Passos. Projeto Político da Escola: uma construção coletiva. Ilma P. A. Veiga (Org.). **Projeto Político Pedagógico da Escola:** uma construção possível. Campinas, SP: Papirus, 1995.

WU, Xu et al. Guia de políticas públicas: gerenciando processos. Brasília: Enap, 2014. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/handle/1/2555>.





MINISTÉRIO DO
PLANEJAMENTO
E ORÇAMENTO

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

