

**CURSO DE FORMAÇÃO PARA OS CARGOS DE ESPECIALISTA EM RECURSOS
HÍDRICOS, ESPECIALISTA EM GEOPROCESSAMENTO E ANALISTA
ADMINISTRATIVO, DO QUADRO DE PESSOAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS
- ANA/2009 – GRUPO 2 - EDITAL ESAF Nº 96, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2008**

REGULAMENTO

**CAPÍTULO I
Da Finalidade**

Art. 1º O Curso de Formação para ingresso nos cargos de Especialista em Recursos Hídricos, Especialista em Geoprocessamento e Analista Administrativo, do Quadro de Pessoal da Agência Nacional de Águas - ANA, correspondente à segunda etapa do concurso público de que trata o Edital Esaf nº 96, de 27/11/2008, publicado no Diário Oficial da União - DOU de 28 de novembro de 2008, tem como objetivo geral transmitir aos candidatos conhecimentos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

Art. 2º O Curso de Formação rege-se-á pelo Edital Esaf nº 96, de 2008, pelo Edital Esaf nº 46, de 1/11/2011, publicado no DOU de 3 de novembro de 2011, por este Regulamento e pelo Regimento Interno da Esaf.

**CAPÍTULO II
Da Estrutura do Curso de Formação**

Art. 3º O Curso de Formação terá caráter eliminatório e classificatório.

Art. 4º A carga horária do Curso de Formação é de 120 (cento e vinte) horas e inclui o tempo de 8 (oito) horas reservado à realização das avaliações/provas.

Art. 5º A estrutura curricular do Curso de Formação é composta pelas Disciplinas e Avaliações/Provas a seguir relacionadas:

I - Disciplinas:

Disciplinas	Siglas	Carga horária
Abertura	ABERT	1h
Ética e Disciplina no Serviço Público e Postura do Agente Público	ÉTICA	3h
Relações Interpessoais	REL. INTER	4h
Funcionamento da Agência Nacional de Águas	FUNC. ANA	8h
Regimento Interno da Agência Nacional de Águas	REG. INT.	8h
Redação de Documentos Oficiais	REDAÇÃO	8h

Legislação, Normas e Regulamentos Aplicados à Agência Nacional de Águas	LEG. APL.	16h
Direito Administrativo	DIR. ADM.	16h
Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas	ORÇ. FIN.	8h
Políticas Públicas e Organização do Estado	POL. PUB.	16h
Gestão de Recursos Humanos	RH	16h
Gestão de Materiais e Serviços	GES. MAT.	8h
Total		112h

II - Avaliações/Provas:

Avaliações/ Provas	Duração	Datas	Disciplinas
Prova 1	4h	25.11.2011	REDAÇÃO/FUNC. ANA/REG. INT./ DIR. ADM./LEG. APL.
Prova 2	4h	3.12.2011	RH/GES. MAT./POL. PUB./ORÇ. FIN.

CAPÍTULO III

Da Administração e do Gerenciamento do Curso de Formação

Seção I Da organização

Art. 6º A administração e o gerenciamento do Curso de Formação competem ao Diretor-Geral da Esaf, ao Coordenador do Centro Estratégico de Formação e Educação Permanente - Cefor e às equipes a seguir relacionadas.

§ 1º O Centro Estratégico de Formação e Educação Permanente – Cefor contará com as seguintes equipes para realizar as atividades de planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação desse curso:

I - Equipe Pedagógica;

II - Equipe Administrativa;

III - Equipe de Execução.

§ 2º As equipes serão constituídas do Coordenador do Cefor, dos Coordenadores Pedagógico e Administrativo e do pessoal de apoio administrativo.

§ 3º O corpo docente será constituído de instrutores e palestrantes.

§ 4º As equipes e os demais responsáveis pela realização do Curso de Formação funcionarão tendo por base as atribuições constantes deste Regulamento e/ou especificadas em instruções do Cefor e da Esaf para o tipo de encargo atribuído ao colaborador.

Seção II

Das Atribuições dos Integrantes do Centro Estratégico de Formação e Educação Permanente - Cefor

Art. 7º O Coordenador do Centro Estratégico de Formação e Educação Permanente – Cefor, quanto ao Curso de Formação, tem como atribuições, entre outras:

I - convocar reuniões e preparar solenidades pertinentes ao Curso de Formação;

II - divulgar as atividades do Curso de Formação;

III - colaborar na viabilização e na inspeção das instalações, da aparelhagem e dos recintos a serem utilizados nas atividades intraclasse e extraclasse;

IV - cumprir e fazer cumprir as disposições contidas nas legislações e em normas reguladoras do Curso de Formação;

V - planejar, organizar, acompanhar e avaliar as atividades pertinentes à programação pedagógica e administrativa do Curso de Formação;

VI - supervisionar o planejamento das disciplinas que constituem o Curso de Formação;

VII - transmitir aos instrutores/professores as informações necessárias ao bom desempenho de suas atribuições;

VIII - propor estrutura de pessoal necessária à execução do Curso de Formação;

IX - programar, acompanhar, controlar e avaliar a realização do Curso de Formação;

X - supervisionar as atividades dos corpos docente e discente e das equipes técnicas, bem como do pessoal de apoio;

XI - providenciar a distribuição do material didático necessário à execução do Curso de Formação;

XII - propor a aplicação da pena disciplinar de desligamento do Curso de Formação;

XIII - selecionar e designar os instrutores/professores, em parceria com o Órgão demandante;

XIV - manter o Diretor-Geral da Esaf permanentemente informado do desenvolvimento do Curso de Formação;

XV - divulgar comunicados sobre provas e sobre resoluções da Comissão de Avaliação;

XVI - executar atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor-Geral da Esaf.

Art. 8º Aos Coordenadores Administrativo e Pedagógico do Cefor, nas respectivas áreas de atuação, cabe prestarem ao Coordenador do Cefor o indispensável apoio para a adoção de providências para que o curso se realize nas datas aprazadas.

Art. 9º São atribuições do Coordenador Administrativo do Cefor, quanto ao Curso de Formação, entre outras:

I - propor a constituição da equipe que fará funcionar o Curso de Formação;

II - propor o orçamento;

III - solicitar o provisionamento de recursos;

IV - realizar o processamento e pagamento de horas/aula e horas/atividade prestadas pelos colaboradores;

V - cumprir e fazer cumprir as disposições contidas nas normas reguladoras do Curso de Formação;

VI - submeter ao Coordenador do Cefor propostas visando a promover ajustamentos na segunda etapa durante o seu desenvolvimento;

VII - supervisionar a distribuição do material necessário à execução do Curso de Formação;

VIII - responder pelo apoio logístico e de infra-estrutura necessários ao desenvolvimento do Curso de Formação;

IX - organizar e controlar a execução de despesa dentro dos limites orçamentários fixados para o Curso de Formação;

X - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Coordenador do Cefor.

Art. 10. São atribuições do Coordenador Pedagógico, em articulação com o Coordenador do Cefor:

I - participar da organização pedagógica do Curso;

II - prover os professores dos recursos de que necessitarem para o desenvolvimento de suas atividades;

III - participar do processo de contratação de professores;

IV - providenciar a substituição de professor, em caráter emergencial, no caso de ausências e/ou impedimentos;

V - supervisionar as atividades dos corpos docente e discente e da equipe de pessoal de apoio;

VI - planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades pertinentes ao curso;

VII - aferir a frequência e a pontualidade dos candidatos;

VIII - responsabilizar-se por recebimento, guarda, aplicação e devolução do material pertinente às provas escritas;

IX - transmitir aos professores as informações essenciais ao bom desempenho de suas atribuições;

X - submeter ao Coordenador do Cefor propostas visando a promover ajustamentos no Curso durante o seu desenvolvimento;

XI - receber as solicitações de candidatos e encaminhá-las, quando for o caso, ao Coordenador do Cefor;

XII - manter o Coordenador do Cefor permanentemente informado sobre o andamento do Curso, inclusive oferecendo críticas e/ou sugestões;

XIII - coordenar o processo de aplicação da Pesquisa de Opinião do Participante, do Instrutor, do Auxiliar de Sala de Aula e dos Fiscais de Provas, utilizando modelos aprovados pelo Cefor;

XIV - consolidar, por turma, ao término de cada disciplina, em modelo padronizado, os dados da Pesquisa de Opinião dos Participantes e a dos Instrutores;

XV - responder pelas atividades de administração escolar relacionadas com o Curso de Formação;

XVI - elaborar e submeter ao Coordenador do Cefor os relatórios das atividades desenvolvidas;

XVII - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Coordenador do Cefor.

Art. 11. São atribuições dos professores/instrutores:

I - atuar de acordo com os objetivos e as normas do Curso de Formação;

II - cumprir com pontualidade os horários, comunicando oportunamente ao Coordenador Pedagógico os casos de absoluta impossibilidade de comparecimento;

III - aferir, se necessário, a assiduidade e zelar pela urbanidade e pela observância dos demais deveres dos candidatos, propondo, quando for o caso, a aplicação da penalidade de advertência verbal prevista neste Regulamento;

IV - dirigir-se ao Coordenador Pedagógico para troca de informações sobre o desenvolvimento do Curso e de sua disciplina, ou para resolver eventuais dificuldades;

V - cumprir a programação aprovada, sugerindo, por escrito, ao Coordenador Pedagógico, os ajustes que julgar necessários;

VI - cumprir e fazer cumprir o Regulamento do Curso de Formação, o Regimento Interno da Esaf e demais atos baixados por sua administração;

VII - participar de todas as reuniões para as quais tenha sido convocado;

VIII - apresentar ao Coordenador Pedagógico, ao final da disciplina, a "Pesquisa de Opinião do Instrutor" devidamente preenchida, reunindo observações e oferecendo críticas e/ou sugestões;

IX - zelar pelo sigilo e pelo bom andamento dos serviços relativos a provas e a resultados de candidatos;

X - ministrar as aulas segundo as instruções contidas no Plano Geral de Treinamento - PGT;

XI - informar aos participantes, no primeiro encontro, os objetivos da disciplina e a metodologia de trabalho a ser adotada;

XII - adotar postura ética, mantendo uma atitude de respeito em relação às diretrizes estabelecidas pelo Órgão demandante e pela Esaf, tais como:

a) abster-se de atividades político-partidárias;

b) evitar discutir ou criticar, em sala de aula, qualquer modelo de prova;

c) eximir-se de justificativas, quanto a não-participação de seminário de elaboração de material didático, da preparação de questões de prova, ou falta de tempo para conhecer o material didático;

d) evitar permanecer no local do Curso de Formação nos dias de aplicação de provas;

e) eximir-se de utilizar ou propor a reprodução de material instrucional, diferente dos fornecidos pela coordenação do Curso de Formação.

CAPÍTULO IV **Das Atividades do Curso de Formação**

SEÇÃO I **Do Regime e das Atividades**

Art. 12. O Curso de Formação é realizado em regime de tempo integral, sendo obrigatória a frequência do candidato a todas as atividades.

Parágrafo único. As atividades docentes serão exercidas por professores/instrutores e palestrantes designados pelo Órgão demandante e pelo Coordenador do Cefor.

Art. 13. As atividades do Curso de Formação poderão estender-se aos sábados, domingos e feriados, a critério do Coordenador do Cefor, independentemente da carga horária destinada à leitura complementar inerente às atividades pedagógicas.

Parágrafo único. A duração normal da atividade diária em sala de aula será de 8 (oito) horas, podendo exceder essa duração, conforme grade horária.

Art. 14. A frequência e a pontualidade dos candidatos serão controladas diariamente, em cada aula ou atividade programada, tendo cada falta a correspondência a duas horas-aula.

Art. 15. Será atribuída falta ao candidato que se atrasar ou que se retirar antes do término de qualquer aula ou atividade programada.

§ 1º Assinada a folha de frequência, a ausência da sala de aula configura burla ao controle de frequência e dela decorrerá atribuição de falta e, se for o caso, aplicação de penalidade prevista neste Regulamento.

§ 2º Não haverá abono de faltas para fins deste Regulamento. A possibilidade de o candidato faltar a até 12 (doze) horas das atividades do Curso, a que se refere o art. 17, inciso II, é uma concessão que a administração faz para atender a situações imprevistas.

SEÇÃO II

Das Condições de Aprovação

Art. 16. A aferição do desempenho dos candidatos será realizada por meio das avaliações/provas previstas no art. 5º, em datas, formas e horários constantes da grade horária do Curso de Formação, observado o disposto no art. 19 deste Regulamento.

§ 1º A realização das provas será precedida de “Comunicado de Prova” divulgado pelo Coordenador do Cefor, especificando as condições que serão observadas na sua aplicação.

§ 2º Cada prova escrita valerá, no máximo, 80 (oitenta) pontos.

§ 3º O candidato que, por qualquer motivo, não se submeter às provas receberá grau 0 (zero) e será reprovado na segunda etapa do concurso.

§ 4º O candidato que se utilizar ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos durante a aplicação de provas, em favor próprio ou de terceiros, será retirado de sala e receberá igualmente grau 0 (zero).

§ 5º A permanência mínima do candidato na sala de provas é de uma hora, contada do início da aplicação.

§ 6º Não haverá prova em segunda chamada.

§ 7º O Coordenador Pedagógico providenciará, no caso do § 4º, a abertura do devido processo para apuração da infração, com vistas à aplicação da penalidade de desligamento, prevista neste Regulamento.

Art. 17. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, cumulativamente:

I - nota mínima de 40% (quarenta por cento) dos pontos de cada prova;

II - frequência mínima de 100 (cem) das 112 (cento e doze) horas de atividades programadas, não computadas as horas pertinentes às avaliações/provas; e

III - no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos das provas que deva realizar.

Art. 18. O Curso de Formação será acompanhado por uma Comissão de Avaliação composta de cinco membros efetivos e três suplentes. O Diretor-Geral da Esaf, na qualidade de presidente, nomeará os demais componentes por ato próprio e estabelecerá as competências desse colegiado.

§ 1º Será observado o quorum mínimo de três membros para as reuniões da Comissão de Avaliação e suas decisões serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes, cabendo ao presidente, também, o voto de qualidade.

§ 2º As reuniões da Comissão serão secretariadas por servidor designado para esse fim, que lavrará a respectiva ata e redigirá os Comunicados decorrentes para divulgação aos candidatos.

Art. 19. Concluída a aplicação da prova, o candidato poderá apresentar ao Cefor, mediante requerimento devidamente fundamentado:

I - recurso contra questões de prova, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data de divulgação do gabarito da prova em que se julgar prejudicado, ou do dia seguinte, no caso de o Curso encontrar-se encerrado.

II - solicitação de vista de folha de respostas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de divulgação do Comunicado de Resultado da prova em que se julgar prejudicado;

§ 1º Os gabaritos e os comunicados serão afixados em local a que os candidatos tenham amplo acesso e dados a conhecer aos respectivos representantes de turma, mediante ciência escrita.

§ 2º O recurso deve ater-se, única e exclusivamente, ao gabarito ou ao conteúdo das questões objeto de exame.

§ 3º A divulgação dos resultados, inclusive da decisão dos recursos, será dada a conhecer coletivamente, por meio de comunicado do Cefor.

Art. 20. Não será dado direito à vista de folha de respostas nem possibilitado recurso a candidato que tenha obtido nota máxima na prova.

Art. 21. Não haverá reapreciação de recurso.

SEÇÃO III **Dos Direitos e Deveres do Candidato**

Art. 22. São direitos do candidato:

I - perceber, durante o Curso de Formação, a título de auxílio financeiro, o valor bruto de R\$ 2.504,80 (dois mil, quinhentos e quatro reais e oitenta centavos), para os cargos de Especialista em Recursos Hídricos e Especialista em Geoprocessamento, e de R\$ 2.315,80 (dois mil, trezentos e quinze reais e oitenta centavos) para o cargo de Analista Administrativo. Sobre o valor pago

incidirá apenas Imposto de Renda na Fonte. Para o pagamento serão exigidos do candidato optante o preenchimento e a assinatura de Termo de Responsabilidade e Opção. O servidor federal da administração direta, de autarquia ou de fundação pública poderá optar por receber a remuneração do cargo que ocupa, nos termos da Lei nº 9.624/98, em seu art. 14, § 1º;

II - recorrer ao Diretor-Geral da Esaf quando se julgar preterido ou prejudicado nos seus direitos;

III - receber, gratuitamente, o material instrucional;

IV - votar e ser votado para representante de sua turma;

V - obter, por intermédio do representante de turma, junto ao supervisor do curso, as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado desempenho de suas atividades no Curso de Formação.

Parágrafo único. O candidato deverá ressarcir, nos prazos e condições a serem estipulados pela Agência Nacional de Águas - ANA, observada a legislação pertinente à matéria, os valores recebidos a título do auxílio financeiro de que trata o inciso I deste artigo, caso incorra em qualquer das situações previstas nos subitens 11.7.1 e 11.7.2 do Edital Esaf nº 96, de 27 de novembro de 2008.

Art. 23. São deveres do candidato:

I - apresentar-se para o início do Curso de Formação, conforme edital de convocação;

II - participar das aulas e demais atividades constantes da programação, na forma e no local determinados pela Coordenação do Curso;

III - observar os preceitos deste Regulamento, bem como as demais normas em vigor no âmbito do Sistema Esaf;

IV - observar o regime de tempo integral durante o Curso de Formação;

V - tratar com urbanidade os outros candidatos, bem como os corpos docente, técnico e administrativo da Esaf;

VI - ser pontual às aulas e às demais atividades determinadas pela Coordenação do Curso;

VII - manter desligado ou não portar telefone celular, bip, rádio, *walkman*, *pager*, *notebook*, *palmtop*, gravador ou qualquer equipamento de comunicação durante as atividades curriculares;

VIII - manter comportamento, apresentação e postura compatíveis com as atividades programadas;

IX - trajar-se de maneira adequada para o trabalho em organização pública;

X - usar o crachá de identificação no local onde se realiza o Curso de Formação;

XI - apresentar-se para as provas munido do original de sua cédula oficial de identidade ou de um dos seguintes documentos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação 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, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto), obedecido o período de validade.

SEÇÃO IV **Das Sanções Disciplinares**

Art. 24. Os candidatos estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I - advertência verbal;
- II - advertência escrita;
- III - desligamento do Curso de Formação.

Parágrafo único. As penas disciplinares serão aplicadas observando-se modelos padronizados pelo Cefor.

Art. 25. As penas do artigo anterior serão aplicadas:

- I - a de advertência verbal, no caso de infração a deveres estabelecidos no art. 23;
- II - a de advertência escrita, no caso de infração já punida com advertência verbal;
- III - a de desligamento, nos casos de:
 - a) reincidência em infrações punidas com a penalidade de advertência escrita;
 - b) ofensa física contra terceiros;
 - c) reprovação por não-comparecimento a provas;
 - d) reprovação por faltas;
 - e) reprovação pela não-obtenção do rendimento mínimo exigido, sem a correspondente apresentação dos possíveis recursos;
 - f) provocação dolosa de danos ao patrimônio da Esaf ou sob sua responsabilidade;
 - g) prática de atentado público ao pudor;
 - h) prática de quaisquer outros atos definidos como crime no Código Penal;
 - i) prática de ato previsto nas alíneas *a, b, c, d, e e h* do subitem 16.5 do Edital Esaf nº 96/2008.

Art. 26. Será igualmente desligado do Curso de Formação, pelo Diretor-Geral da Esaf, e considerado reprovado no processo seletivo o candidato que se enquadrar em uma das seguintes condições:

I - tenha sido demitido a bem do Serviço Público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, em decorrência de inquérito administrativo por prática de ato ilícito;

II - seja reincidente em condenação por crimes contra a pessoa ou contra o patrimônio público ou privado;

III - tenha sido condenado por crime de contrabando ou descaminho ou de enriquecimento ilícito.

Art. 27. As sanções disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Coordenador do Cefor ou pelo Coordenador Pedagógico, nos casos de advertência verbal e/ou de advertência escrita;

II - pelo Diretor-Geral da Esaf, no caso de desligamento.

§ 1º Se for o caso, a aplicação da penalidade de desligamento será precedida de processo sumário de apuração de responsabilidade, no qual será assegurado ao candidato o direito de defesa.

§ 2º A aplicação de penalidade de desligamento e consequente reprovação no processo seletivo independe de o candidato ter rendimento satisfatório.

§ 3º Os candidatos incurso na pena de desligamento perderão o direito à percepção do auxílio financeiro a partir da ciência da penalidade imputada.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

Art. 28. Concluídas as atividades do Curso de Formação, o Coordenador do Cefor divulgará, com duas casas decimais e sem arredondamento, o resultado da segunda etapa, mediante expedição de comunicado.

Art. 29. O resultado do concurso será divulgado pelo Diretor-Geral da Esaf e homologado pela Agência Nacional de Águas, obedecendo, rigorosamente, à ordem de classificação resultante das duas etapas do processo seletivo, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. A nomeação dos candidatos aprovados será feita pela Agência Nacional de Águas.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral da Esaf.