

Edital Nº 174/2022

PROCESSO Nº 04600.002974/2022-33

EDITAL Nº 174, DE 4 DE OUTUBRO DE 2022

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, torna pública a abertura de processo seletivo para servidores para percepção de Gratificação temporária de atividade em escola de governo de nível intermediário (Gaeg NI) da Diretoria de Inovação (GNova), da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).

1. DA VAGA

1.1. 2 (duas) vagas para servidor com experiência em Apoio Técnico e Administrativo para percepção de Gratificação temporária de atividade em escola de governo de nível intermediário (Gaeg NI) da Diretoria de Inovação (GNova).

2. DA UNIDADE

2.1. À Diretoria de Inovação compete apoiar e promover a inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas; e ações para a criação de ambientes que promovam a inovação; coordenar, prospectar e disseminar boas práticas no setor público e desenvolver soluções inovadoras por meio de projetos de experimentação realizados em parceria com outras instituições públicas; prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias organizacionais, de desenvolvimento institucional, e em processos de formulação e de implementação de políticas públicas; apoiar o desenvolvimento de projetos de transformação governamental baseados na construção colaborativa de soluções para problemas públicos; planejar, coordenar, apoiar, orientar e avaliar as atividades de gestão do conhecimento e de tecnologias e a realização de competições e premiações; e realizar assessoramento às atividades de recrutamento, de seleção e de certificação de competências para cargos e funções da administração pública federal.

3. DO PERFIL PROFISSIONAL

3.1. Vaga:	Apoio Técnico e Administrativo
3.1.1. Nº de vagas:	2 (duas) vagas para percepção de Gaeg de nível intermediário (Gaeg NI)
3.1.2. Unidade de Lotação:	Diretoria de Inovação (GNova)

3.1.3. Local de Atuação:	Brasília (DF)
3.1.4. Nível de Escolaridade:	Ensino Médio Completo
3.1.5. Programa de Gestão:	Sim, teletrabalho parcial
3.1.6. Descrição da Vaga:	<ul style="list-style-type: none"> • Apoia a gestão de projetos da Diretoria de Inovação - GNova Enap. • Faz a gestão documental e processual da área. • Apoia na gestão de pessoas e na gestão orçamentária.
3.1.7. Critérios Diferenciais Desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • Nível Superior, em qualquer área de formação. • Conhecimento sobre contratação pública (Licitação, Fundação de Apoio, Organismo Internacional etc.), parcerização (ACT, TED, convênio, MROSC etc.), gestão documental e processual (SEI, Suite Google etc.). • Noções de gestão de projetos e contratos. • Noções de inovação no setor público e inovação social. • Noções de gestão do conhecimento, propriedade intelectual e industrial. • Noções de organização de eventos
3.1.8. Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Apoia a gestão de projetos e contratos. • Faz a gestão documental e processual. • Apoia na gestão de pessoas e orçamentária.

4. **PRÉ-REQUISITOS DE CARÁTER ELIMINATÓRIO (QUEM PODE SE CANDIDATAR):**

4.1. Servidor público federal, ocupante de cargo efetivo de nível intermediário, que cumpra jornada semanal de 40 horas, preferencialmente (resguardadas as disposições legais específicas);

4.2. Possuir perfil profissional e/ou formação acadêmica compatível com as atribuições gerais previstas neste regulamento;

4.3. Residir no Distrito Federal ou entorno;

4.4. Disponibilidade para jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas);

4.5. Possuir autorização da chefia imediata para participação no processo seletivo;

4.6. **Competências**

4.6.1. **Técnicas:** descritas no Anexo II.

4.6.2. **Competências transversais do Setor Público,** conforme Anexo I da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

- 4.6.2.1. Resolução de Problemas com Base em Dados;
- 4.6.2.2. Foco nos Resultados para os Cidadãos;
- 4.6.2.3. Mentalidade Digital;
- 4.6.2.4. Comunicação;
- 4.6.2.5. Trabalho em Equipe;
- 4.6.2.6. Orientação por Valores Éticos;
- 4.6.2.7. Visão Sistêmica.

5. **DOS IMPEDIMENTOS (QUEM NÃO PODE SE CANDIDATAR):**

- 5.1. Servidor público remunerado por subsídio.
- 5.2. Servidor público de outras esferas que não a Federal.
- 5.3. Servidor que não seja regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- 5.4. Servidor em afastamento do órgão de origem ou de exercício, por motivos diversos, inclusive Licença para Capacitação, que impeça a movimentação.
- 5.5. Servidor cuja legislação específica da sua carreira ou do órgão de origem ou de exercício não contemple a possibilidade de cessão com a percepção de GAEG (em caso de dúvida, consultar a área de Gestão de Pessoas do órgão de exercício ou de origem).

6. **DA INSCRIÇÃO**

- 6.1. A inscrição deverá ser realizada, **exclusivamente**, via internet, no endereço eletrônico <https://bit.ly/GNova2022> até o dia **21/10/2022**.
- 6.2. O período de inscrição se encerrará às **23:59** horas do dia **21/10/2022**.
- 6.3. O candidato deverá preencher o formulário até o final e anexar a seguinte documentação:
 - 6.3.1. Currículo, em PDF, conforme modelo previsto no Anexo I (planilha original em Excel disponibilizada no site da Enap no endereço <https://enap.gov.br/pt/vagas>).
 - 6.3.2. Comprovação da titulação informada no Curriculum Vitae (todos os documentos devem estar em PDF).
 - 6.3.3. Autorização da chefia imediata, para participação no processo seletivo (pode ser o e-mail em PDF).
 - 6.3.4. Texto elaborado pelo candidato relatando sucintamente a sua experiência em relação às competências técnicas e conhecimentos desejáveis para a vaga, elencados no edital. Anexar ao formulário de inscrição, em formato pdf, com no máximo 20 linhas.

7. **DA SELEÇÃO**

- 7.1. A seleção será realizada em (03) três fases:
 - 7.1.1. Fase 1: Triagem e análise dos documentos encaminhados – caráter eliminatório.

- 7.1.2. Fase 2: Análise curricular e do texto encaminhado – caráter eliminatório.
- 7.1.3. Fase 3: Entrevistas **online** com os candidatos selecionados na Fase 2 - caráter eliminatório.
- 7.2. Os candidatos selecionados integrarão o quadro de reserva técnica da Enap, com validade de 1 ano, considerando o alinhamento de perfil com o espaço ocupacional a ser preenchido.
- 7.2.1. O candidato selecionado para o quadro de reserva técnica deverá manifestar, por escrito, o interesse em ocupar ou não, na Enap, outro espaço ocupacional, diferente do previsto em edital, caso seja consultado.
- 7.2.2. A entrevista **online** será realizada por servidor(es) indicado(s) pela unidade ou diretoria demandante do processo seletivo.
- 7.3. As competências técnicas a serem avaliadas estão descritas no Anexo II.
- 7.4. Os conhecimentos técnicos estão descritos no Anexo III.
- 7.5. A plataforma a ser utilizada na entrevista será informada, por e-mail, no momento do agendamento.

8. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1. O candidato poderá concorrer em processos seletivos diferentes, simultaneamente, assim como às vagas em perfis diferentes num mesmo processo, desde que atenda aos critérios, ao perfil proposto e preencha o formulário de inscrição apropriadamente.
- 8.2. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos deste processo seletivo, bem como as demais consequentes de uma possível seleção do candidato, são de responsabilidade, exclusiva, do participante.
- 8.3. O prazo para encerramento da inscrição, no processo seletivo, somente será alterado mediante edital de retificação e publicação no site da Enap (<https://enap.gov.br/pt/vagas>).
- 8.4. Inscrições realizadas após o dia e horário previstos nos itens 6.1 e 6.2 serão desconsideradas, exceto quando da ocorrência do estabelecido no item 8.3 deste edital.
- 8.5. Todas as informações referentes a qualquer atualização sobre o processo seletivo, que exijam publicização, serão divulgadas no site da Enap (<https://enap.gov.br/pt/vagas>). É de responsabilidade do participante o acompanhamento do andamento da seleção.
- 8.6. As datas do cronograma são uma estimativa e podem sofrer alterações, que serão divulgadas no site da Enap (<https://enap.gov.br/pt/vagas>).
- 8.7. Toda a comunicação com o candidato será feita pelo e-mail informado no ato da inscrição, inclusive o agendamento da entrevista, em caso de habilitação.
- 8.8. Todos os contatos com o(s) candidato(s) serão realizados, exclusivamente, por intermédio da equipe responsável pela execução do processo seletivo.
- 8.9. O candidato deverá verificar junto à Unidade de Gestão de Pessoas, de seu órgão de origem ou de exercício, a possibilidade jurídica de sua cessão para a vaga pretendida (legislação específica de cada carreira ou plano especial de cargos).
- 8.10. É de responsabilidade do candidato também a observação dos tetos remuneratórios para percepção da Gratificação temporária de atividade em escola de governo, conforme Lei n. 11.907, de 2 fevereiro de 2009 (valor da Gaeg NI: R\$ 2.246,00 e valor do teto remuneratório: R\$ 8.675,00).

8.11. O resultado final será apresentado em listagem do número do CPF, adequadamente registrado, sem ordem de classificação, cabendo a escolha final do postulante a ato discricionário da autoridade responsável pela nomeação ou designação.

8.12. A escolha e nomeação ou designação do candidato selecionado não gera direito adquirido quanto à manutenção da percepção da gratificação.

8.13. De acordo com o art. 7º, parágrafo único, do Decreto nº 9.727, de 2019, a participação ou o desempenho em processo seletivo não gera direito ao candidato à nomeação ou à designação.

8.14. Em caso de dúvidas e esclarecimentos, entre em contato com o nosso atendimento: selecao@ggp@enap.gov.br.

9. CRONOGRAMA PROVÁVEL

PERÍODO	ETAPA
04 a 21/10/2022	Período de Inscrição
04 a 21/10/2022	Recepção dos documentos de participação no processo seletivo
24 e 25/10/2022	Análise e triagem dos documentos encaminhados
26 e 27/10/2022	Análise curricular e do texto encaminhado
28/10 e 01/11/2022	Agendamento de entrevistas
03 a 04/11/2022	Realização de entrevistas <i>on-line</i>
09/11/2022	Divulgação do resultado

DIOGO G. R. COSTA

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO 2022 - GNova
CURRICULUM VITAE - CADASTRO E FORMAÇÃO ACADÊMICA

CADASTRO	Nome	
	Endereço	
	Tel. Celular	
	Tel. Residencial	
	Tel. Comercial	
	CPF	
	SIAPE	
	E-mail Pessoal	
	E-mail Institucional	
	Cargo Efetivo	
	Função Comissionada	
	Lattes ID	
	FORMAÇÃO ACADÊMICA / TITULAÇÃO (informar da mais recente para mais antiga) (Se necessário, inserir mais linhas para informar todas que possui)	Graduação
Ano de Conclusão		
Instituição		
Especialização / MBA		
Ano de Conclusão		
Instituição		
Mestrado		
Ano de Conclusão		
Instituição		
Doutorado		
Ano de Conclusão		
Instituição		
CAPACITAÇÕES / DESENVOLVIMENTO (informar as realizadas nos	Curso	
	Período de realização	
	Carga horária	
	Instituição	

últimos 5 anos.
Com mais de 05
anos, somente as
mais relevantes
para a seleção)

Breve descrição	
Curso	
Período de realização	
Carga horária	
Instituição	
Breve descrição	
Curso	
Período de realização	
Carga horária	
Instituição	
Breve descrição	
Curso	
Período de realização	
Carga horária	
Instituição	
Breve descrição	
Curso	
Período de realização	
Carga horária	
Instituição	
Breve descrição	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (informar da mais recente para mais antiga) (inserir linhas, se necessário)	Órgão/empresa	
	Cargo	
	Função	
	Período	
	Descrição das atividades desempenhadas	
	Órgão/empresa	
	Cargo	
	Função	
	Período	
	Descrição das atividades desempenhadas	
	Órgão/empresa	
	Cargo	
	Função	
	Período	
	Descrição das atividades desempenhadas	
	Órgão/empresa	
	Cargo	
Função		
Período		
Descrição das atividades desempenhadas		
Órgão/empresa		

Cargo	
Função	
Período	
Descrição das atividades desempenhadas	
Órgão/empresa	
Cargo	
Função	
Período	
Descrição das atividades desempenhadas	

ANEXO II

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	
Apoiar a formalização e fiscalização de instrumentos contratuais	Realizar gestão documental e processual
Realizar contratação de colaboradores	Realizar apoio à gestão de pessoas e orçamentária da área

ANEXO III

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

Instrumentos de contratação pública e de parcerização	Legislação aplicada a Contratações
Noções de gestão e execução orçamentária e financeira	Hermenêutica jurídica
Noções de gestão de projetos e de fiscalização de contratos	Língua portuguesa e redação
Sistemas de gestão documental e processual (SEI, ferramentas Suite Google..)	Estrutura e funcionamento da Administração Pública



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Godinho Ramos Costa, Presidente**, em 04/10/2022, às 09:14, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0621907** e o código CRC **4C62CEE0**.

