

Edital Nº 37/2023

PROCESSO Nº 04600.000988/2023-01

EDITAL Nº 37, DE 3 DE ABRIL DE 2023

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, e tendo em vista o constante dos autos do processo nº 04600.000988/2023-01, resolve tornar pública a abertura de processo seletivo para ocupação de 1 (uma) vaga para percepção de Gratificação temporária de Atividade em Escola de Governo (Gaeg), de nível superior, da Coordenação-Geral de Capacitação de Altos Executivos (CGCae), da Diretoria de Educação Executiva (DEX), da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).

1. DAS VAGAS

1.1. 1 (uma) vaga para servidor(a) para exercer atividades de gerenciamento de cursos de capacitação para altos executivos para percepção de Gratificação temporária de atividade em escola de governo de nível superior (Gaeg NS).

2. DAS UNIDADES

2.1. À Coordenação-Geral de Capacitação de Altos Executivos (CGCae) compete planejar, gerenciar e executar atividades relativas ao desenvolvimento de lideranças e altos executivos do setor público.

3. DO PERFIL PROFISSIONAL

3.1. Vaga 1:	Gerenciamento de cursos de capacitação para Altos Executivos
3.1.1. Nº de vagas:	01 vaga para percepção de Gaeg - Nível Superior
3.1.2. Unidade de Lotação:	Coordenação-Geral de Capacitação de Altos Executivos (CGCae)
3.1.3. Local de Atuação:	Brasília (DF)
3.1.4. Nível de Escolaridade:	Nível Superior obrigatório, qualquer área de formação
3.1.5. Programa de Gestão:	Sim, teletrabalho parcial
3.1.6. Descrição da Vaga:	Realiza a coordenação da execução de cursos de capacitação para altos executivos.
3.1.7. Critérios Diferenciais Desejáveis:	<ul style="list-style-type: none">• Curso de pós-graduação, em qualquer nível.• Experiência com implementação e gestão de projetos.• Habilidade em comunicação, trabalho em equipe e relação com instituições parceiras.• Experiência com formulação e/ou execução de cursos no âmbito da Enap.• Conhecimento das diversas ferramentas utilizadas para a organização e realização de reuniões e cursos na modalidade online, como por exemplo: Zoom, Meet, Google Chrome e suas diversas ferramentas, dentre outros.• Experiência com o SUAP.
3.1.8. Atividades:	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar cursos nas modalidades online e presencial, incluindo todas as etapas do processo.• Coordenar a execução de cursos e eventos.• Participar de atividades internas de atualização e troca de experiências entre pares.• Realizar interlocução com o público interno e externo da Enap.• Acompanhar e atestar a execução dos produtos, atividades e serviços realizados por docente/facilitador/consultor/colaborador/instituição parceira das ações educacionais e outros projetos e produtos da CGCae.• Analisar desempenho dos docentes/consultores/colaboradores/facilitadores/instituições parceiras e da Enap.• Atender demandas diversas da Coordenação-Geral, em apoio à gestão da área.

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

4.1. Servidor público federal, ocupante de cargo efetivo de nível superior 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, até o dia **17/04/2023**, no endereço eletrônico https://bit.ly/CGCAE-DEX_2023.

6.2. O período de inscrição se encerrará às **23:59** horas do dia **17/04/2023**.

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 arquivo no formato PDF).

6.3.3. Autorização da chefia imediata, para participação no processo seletivo (pode ser o e-mail em arquivo no formato PDF).

6.3.3.1. Caso haja algum impedimento para a apresentação da autorização da chefia, o candidato deverá apresentar justificativa em campo próprio do formulário de inscrição.

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 – caráter eliminatório.

7.1.3. Fase 3: Entrevistas **online** com os candidatos selecionados na Fase 2 - caráter eliminatório.

7.2. Os candidatos selecionados fora do quantitativo de vagas disponibilizado 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, 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 NS: R\$ 3.509,00 e valor do teto remuneratório: R\$ 14.434, 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: selecaoCGGP@enap.gov.br.

9. CRONOGRAMA PROVÁVEL

PERÍODO	ETAPA
04/04 a 17/04/2023	Período de Inscrição
04/04 a 17/04/2023	Recepção dos documentos de participação no processo seletivo
18 e 19/04/2023	Análise e triagem dos documentos encaminhados
20 e 24/04/2023	Análise curricular
25/04/2023	Agendamento de entrevistas
26 a 28/04/2023	Realização de entrevistas <i>on-line</i>
04/05/2023	Divulgação do resultado

BETÂNIA LEMOS

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO 2023 - CGAE/DEX 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 /	Graduação	
	Ano de Conclusão	

TITULAÇÃO (informar da mais recente para mais antiga) (Se necessário, inserir mais linhas para informar todas que possui)	Instituição	
	Especialização / MBA	
	Ano de Conclusão	
	Instituição	
	Mestrado	
	Ano de Conclusão	
	Instituição	
	Doutorado	
	Ano de Conclusão	
	Instituição	
CAPACITAÇÕES / DESENVOLVIMENTO (informar as realizadas nos últimos 5 anos. Com mais de 05 anos, somente as mais relevantes para a seleção)	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		
Curso		
Período de realização		
Carga horária		
Instituição		
Breve descrição		

PROCESSO SELETIVO 2023 - CGCAE/DEX CURRICULUM VITAE - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
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
GERENCIAMENTO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA ALTOS EXECUTIVOS

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	
Acompanhar e atestar a execução dos produtos, atividades e serviços realizados por docente / facilitador / consultor / colaborador / instituição parceira das ações educacionais e outros projetos e produtos da CGCAE	Planejar e encarregar-se da infraestrutura para ações educacionais, projetos e/ou produtos da CGCAE
Analisar desempenho dos docentes/consultores/colaboradores/facilitadores/instituições parceiras e da Enap	Planejar e implementar, em conjunto com a Ascom, planos e atividades de comunicação/divulgação das ações educacionais, projetos e/ou produtos para altos executivos
Atender e orientar o aluno no acesso ao sistema SUAP	Prospectar e disseminar conteúdos para execução de ações educacionais para altos executivos e outros projetos e produtos da Coordenação-Geral
Coordenar a execução de cursos e eventos	Prospectar professores / facilitadores / consultores / colaboradores e instituições parceiras para execução de ações educacionais para altos executivos e outros projetos e produtos da Coordenação-Geral
Gerenciar candidaturas do público-alvo das ações educacionais	Realizar a contratação de professores / facilitadores / consultores / colaboradores e instituições parceiras para execução de ações educacionais para altos executivos e outros projetos e produtos da Coordenação-Geral
Negociar com professores / facilitadores / consultores / colaboradores e instituições parceiras o detalhamento sobre a ação educacional, outros projetos e produtos a ser realizados para o público de altos executivos	Receber, analisar e tratar demandas de discentes, docentes e facilitadores
Negociar e instrumentalizar termos de parceria, memorandos de entendimento ou acordos similares para viabilizar parcerias para execução de ações educacionais, projetos e/ou produtos para altos executivos	Reunir-se com atores internos e externos para discussão e análise de demandas de temas e conteúdos que derivarão ações educacionais, projetos e/ou produtos voltados aos altos executivos

ANEXO III

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

GERENCIAMENTO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA ALTOS EXECUTIVOS

ESSENCIAIS	DESEJÁVEIS
Conhecimento da Administração Pública	Gestão de Processos
Conhecimento de plataformas online como: Zoom; Meet; StreamYard; Teams	Matriz de competências essenciais de liderança
Conhecimento dos cursos	Relacionamento Interpessoal
Coordenação Pedagógica	Proficiência em Língua Inglesa
Elaboração de Instrumentos Contratuais e Termos de Cooperação	



Documento assinado eletronicamente por **Betânia Peixoto Lemos, Presidenta**, em 03/04/2023, às 17:10, 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.ena.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0679292** e o código CRC **45C8A22C**.