

Edital Nº 44/2023

PROCESSO Nº 04600.001412/2023-53

EDITAL Nº 44, DE 25 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 04600.001412/2023-53, resolve tornar pública a abertura de processo seletivo interno para ocupação de 01(uma) vaga para percepção de Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo (Gaeg) Nível Intermediário da GNova, e 01(uma) vaga para percepção de Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo (Gaeg) Nível Intermediário da Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologia e Prêmios (GNova Inovação Aberta), da Diretoria de Inovação (GNova), da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).

1. DAS VAGAS

- 1.1. 1 vaga para servidor(a), para exercer atividades de apoio à execução de processos seletivos e de certificação de competências para percepção de Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo Nível Intermediário (Gaeg NI), na Diretoria de Inovação.
- 1.2. 1 vaga para servidor(a), para exercer atividades de gestão de projetos de inovação aberta e hub de empreendedorismo inovador para percepção de Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo Nível Intermediário (Gaeg NI), na Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologia e Prêmios (GNova Inovação Aberta).

2. DAS UNIDADES

- 2.1. À Diretoria de Inovação compete

I - apoiar e promover:

- a) a inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas; e
b) ações para a criação de ambientes que promovam a inovação;

II - 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;

III - prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias organizacionais, de desenvolvimento institucional, e em processos de formulação e de implementação de políticas públicas;

IV - apoiar o desenvolvimento de projetos de transformação governamental baseados na construção colaborativa de soluções para problemas públicos;

V - planejar, coordenar, apoiar, orientar e avaliar as atividades de gestão do conhecimento e de tecnologias e a realização de competições e premiações; e

VI - realizar assessoramento às atividades de recrutamento, de seleção e de certificação de competências para cargos e funções da administração pública federal.

- 2.2. À Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologia e Prêmios (GNova Inovação Aberta) compete gerenciar e executar atividades relativas:

I - às ações de inovação aberta, competições e premiações para a produção e intercâmbio de conhecimento e para o fomento ao desenvolvimento de soluções para desafios públicos;

II - ao fomento do ambiente promotor de inovação da Enap; e

III - à sistematização da produção e da disseminação de conhecimento e melhores práticas para a inovação no setor público.

3. DO PERFIL PROFISSIONAL

3.1 Vaga 1:	Apoio à execução de processos seletivos e de certificação de competências
3.1.1 Nº de vagas:	01 vaga para percepção de Gaeg - Nível Intermediário.
3.1.2 Unidade de Lotação:	Diretoria de Inovação (GNova)
3.1.3 Local de Atuação:	Brasília (DF).
3.1.4 Nível de Escolaridade:	Nível Médio
3.1.5 Programa de Gestão:	Sim, teletrabalho parcial

3.1.6 Descrição da Vaga:	Apoia a execução de atividades técnicas e administrativas de recrutamento e pré-seleção e de certificação de competências.
3.1.7 Critérios Diferenciais Desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência profissional de, no mínimo, 2 (anos) anos em pelo menos um dos temas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Recrutamento e seleção; ◦ Gestão por competências; ◦ Mapeamento de competências. • Graduação preferencialmente em áreas correlatas à Gestão de Pessoas. • Conhecimento em gestão de processos, contratações públicas e Sistema Eletrônico de Informação (SEI).
3.1.8 Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar na execução dos processos de recrutamento de pré-seleção de pessoal para ocupação de cargos e funções na Administração Pública Federal; • Realizar atividades administrativas da GNova; • Instruir processos de contratação por inexigibilidade, dispensa e licitação; • Monitorar, tramitar e instruir processos no Sistema Eletrônico de Informação (SEI). • Atender demandas diversas da Diretoria, em apoio à gestão da área. • Realizar a gestão e fiscalização de contratos administrativos
3.2 Vaga 2:	Gestor de projeto de inovação aberta e hub de empreendedorismo inovador
3.2.1 Nº de vagas:	01 vaga para percepção de Gaeg - Nível Intermediário
3.2.2 Unidade de Lotação:	Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologia e Prêmios (GNova Inovação Aberta)
3.2.3 Local de Atuação:	Brasília (DF).
3.2.4 Nível de Escolaridade:	Nível Médio
3.2.5 Programa de Gestão:	Sim, teletrabalho parcial
3.2.6 Descrição da Vaga:	Prospecção, gestão e avaliação de projetos de inovação aberta e hub de empreendedorismo inovador
3.2.7 Critérios Diferenciais Desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • Formação acadêmica nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas Capes, especialmente nas áreas de Comunicação e Informação, Design, Administração ou Administração Pública; • Experiência de 2 anos com gestão de projetos. • Conhecimentos em: Gestão de projetos, inovação no setor público, inovação aberta, empreendedorismo inovador e contratação pública de inovação, inovação social e gestão do conhecimento. Noções de abordagens de inovação, tecnologias emergentes, propriedade intelectual e industrial, funcionamento do sistema nacional de CT&I, organização de eventos, comunicação digital, gestão de comunidade, articulação institucional, gestão processual e documental (SEI, Suíte Google etc.). • Habilidades Comportamentais: Fluência digital, autonomia e proatividade, criatividade, capacidade de solução de problemas, negociação, comunicação.
3.3.8 Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Faz prospecção, gestão e avaliação de projetos de inovação aberta e empreendedorismo inovador; • Realiza prêmios e competições de inovação aberta para a solução de problemas públicos; • Realiza ciclos de ideação, pré-aceleração e aceleração de negócios e soluções inovadoras; • Realiza eventos voltados à conexão de negócios com outros atores do ecossistema de inovação e de ações para a promoção de capacidades institucionais para contratação de inovação no setor público; • Estabelece parcerias com órgãos de governo, organismos internacionais, empresas públicas, órgãos do terceiro setor para projetos.

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

- 4.1. Servidor público federal, ocupante de cargo efetivo de nível superior ou nível intermediário, conforme vaga pretendida, que cumpra jornada semanal de 40 horas, preferencialmente (resguardadas as disposições legais específicas);
- 4.2. Possuir perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as atribuições gerais previstas neste regulamento;

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

4.4. Possuir autorização da chefia imediata para participação no processo seletivo.

4.5. **Competências**

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

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

4.5.2.1. Resolução de Problemas com Base em Dados;

4.5.2.2. Foco nos Resultados para os Cidadãos;

4.5.2.3. Mentalidade Digital;

4.5.2.4. Comunicação;

4.5.2.5. Trabalho em Equipe;

4.5.2.6. Orientação por Valores Éticos;

4.5.2.7. 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.

6. **DA INSCRIÇÃO**

6.1. A inscrição deverá ser realizada, **exclusivamente**, via internet, até o dia **05/05/2023**, no seguinte endereço eletrônico <https://bit.ly/selecaoGNova2023>

6.2. O período de inscrição se encerrará às **23:59** horas do dia **05/05/2023**.

6.3. O candidato deverá preencher o formulário até o final e anexar a seguinte documentação:

6.4. Currículo, em PDF (Excel ou Word), conforme modelo previsto no Anexo I (planilha original em Excel e Word disponibilizada no site da Enap no endereço <https://enap.gov.br/pt/vagas>).

6.5. Comprovação da titulação informada no Curriculum Vitae (todos os documentos devem estar em PDF).

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

6.5.2. 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 2: Entrevistas **online** com os candidatos selecionados na Fase 2 - caráter eliminatório.

7.2. Os candidatos selecionados fora do quantitativo de vagas disponibilizado poderão compor 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 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 estabelecidos, 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 realizada 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. É de responsabilidade do candidato também a observação dos tetos remuneratórios para percepção da Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo, conforme Lei nº 11.907, de 2 fevereiro de 2009 (Valor da Gaeg NI: R\$ 2.246,00 / valor do teto remuneratório: R\$ 8.675,00).
- 8.10. 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.
- 8.11. A escolha e nomeação ou designação do candidato selecionado não gera direito adquirido quanto à manutenção da percepção da gratificação.
- 8.12. 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.
- 8.13. Em caso de dúvidas e esclarecimentos, entre em contato com o nosso atendimento: selecaocgpp@enap.gov.br.
9. **CRONOGRAMA PROVÁVEL**

PERÍODO	ETAPA
26/04 a 05/05/23	Período de Inscrição e recepção dos documentos de participação no processo seletivo
08 e 09/05/2023	Análise e triagem dos documentos encaminhados
10 a 12/05/2023	Análise Curricular
15 e 16/05/2023	Agendamento de entrevistas
17 a 19/05/2023	Realização de entrevistas <i>on-line</i>
24/05/2023	Divulgação do resultado

ANEXO I
 MODELO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO 2023 DIRETORIA DE INOVAÇÃO - GNOVA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DO CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E PRÊMIOS (GNOVA INOVAÇÃO ABERTA) CURRÍCULUM 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 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 DIRETORIA DE INOVAÇÃO - GNOVA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DO CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E PRÊMIOS (GNOVA INOVAÇÃO ABERTA) 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

APOIO À EXECUÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS E DE CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Acompanhar as avaliações Técnico-Comportamentais	Formalizar acordo de cooperação técnica ou demais instrumentos de formalização
Acompanhar inscrições	Gerenciar atividades de manutenção do banco de avaliadoras em processos seletivos
Analisar documentação comprobatória	Gerir e fiscalizar instrumentos contratuais
Aplicar os instrumentos de avaliação de soft skills	Implementar melhorias nos processos seletivos

Aprimorar gestão dos serviços de seleção e certificação	Implementar melhorias nos serviços e produtos ofertados pela Coordenação
Atender a pedidos de informação realizados via Ouvidoria, e-Sic e/ou correio eletrônico atinentes a processos seletivos	Monitorar e responder dúvidas dos candidatos
Celebrar Termo de Execução Descentralizada	Monitorar nomeação dos cargos
Contratar produtos e tecnologias	Produzir estudos subsidiários para projetos liderados pela Coordenação
Criar processo seletivo na plataforma de seleção	Publicar processo seletivo
Divulgar processos seletivos	Realizar análise curricular
Elaborar materiais finais para entrega do processo seletivo	Realizar apoio à gestão da área
Elaborar Pesquisa de Avaliação de Satisfação com demandante	Realizar contratação de avaliadores para atuarem nos processos seletivos
Elaborar Pesquisa de Avaliação de Satisfação dos Candidatos	Realizar contratação de consultores ou outros prestadores de serviço
Elaborar regulamento do processo seletivo	Realizar pagamento de avaliadores para atuarem nos processos seletivos
Executar Projetos Especiais	Realizar pagamento de consultores ou outros prestadores de serviço
Executar rituais de formalização de entrega do processo seletivo	

GESTOR DE PROJETO DE INOVAÇÃO ABERTA E HUB DE EMPREENDEDORISMO INOVADOR

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS
Executar projetos de gestão do conhecimento e premiações
Executar projetos de inovação aberta
Gerir e fiscalizar instrumentos contratuais

ANEXO III

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

APOIO À EXECUÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS E DE CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

CONHECIMENTOS TÉCNICOS	
Ambientes Virtuais de Aprendizagem	Levantamento e sistematização de dados
Análise de dados e Ferramentas de BI(Ex.: Power bi, Tableau, etc.)	Liderança Situacional
Análise de Dados Gerenciais	Manual de Redação Oficial
Análise de resultados	Manual de Publicação da Enap
Análise e avaliação de competências comportamentais	Medida Provisória nº 1.042, de 14 de abril de 2021
Arquitetura da escolha (nudging)	Metodologia de pesquisa
Capacidade analítica	Metodologias ágeis para desenho de cursos
Certificação de competências	Metodologias de melhorias de processos
Comunicação - linguagem simples e assertiva	Metodologias de pesquisa de satisfação
Comunicação Estratégica	Metodologias e técnicas inovadoras aplicadas ao Recrutamento e Seleção

Elaboração de Apresentações Executivas	Modelos de Recrutamento e Seleção em governos
Elaboração de Instrumentos Contratuais e demais termos correlatos e de Cooperação	Noções de design gráfico e diagramação
Elaboração de instrumentos de transferência de recursos e de parcerias sem transferência de recursos	Normativos de movimentação de cargos e carreiras
Elaboração de Relatórios Gerenciais	Pesquisa em Base de Dados, Portais, Editoras Nacionais e Internacionais e Sistemas de Informações
Estratégia de comunicação	Plataforma de Seleção utilizada pela Enap
Estrutura e Funcionamento da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal	Redes Sociais
Ferramentas de construção colaborativa	Resolução de problemas
Ferramentas de Gestão de Processos	Seleção por competências
Gestão da Mudança	Sistema de Gestão de Projetos (ex.: Redmine)
Gestão de Processos	Sistema SUAP
Gestão de Projetos	Técnicas de apresentação
Gestão do conhecimento	Técnicas de Atendimento ao Público
Gestão e Execução Orçamentária e Financeira	Técnicas de Feedback
Gestão Estratégica	Técnicas de Negociação
Gestão por Resultados	Técnicas e métodos de seleção
Hermenêutica Jurídica	Técnicas e métodos de seleção por competências
Instrumentos de análise e avaliação de competências comportamentais	Técnicas para condução de reuniões
Inteligência artificial aplicada ao Recrutamento e Seleção	Trabalho em Rede
Legislação de contratação de TIC	Verificação digital de documentos
Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (LAI)	Verificação e conformidade de documentos
Legislação aplicada à área	Visão Sistêmica

GESTOR DE PROJETO DE INOVAÇÃO ABERTA E HUB DE EMPREENDEDORISMO INOVADOR

CONHECIMENTOS TÉCNICOS	
Análise de dados e Ferramentas de BI(Ex.: Power bi, Tableau, etc.)	Gestão e Execução Orçamentária e Financeira
Análise de Dados Gerenciais	Gestão orçamentária
Elaboração de Instrumentos Contratuais e demais termos correlatos e de Cooperação	Hermenêutica Jurídica
Elaboração de Relatórios Gerenciais	Legislação Aplicada à Área ou à Demanda
Estrutura e Funcionamento da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal	Manual de Redação Oficial
Gestão de Processos	Sistema de Gestão de Projetos (ex.: Redmine)
Gestão do conhecimento	



Documento assinado eletronicamente por **Betânia Peixoto Lemos, Presidenta**, em 25/04/2023, às 14:48, 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 **0684742** e o código CRC **CEFB224**.