

Edital Nº 79/2023

PROCESSO Nº 04600.002241/2023-80

EDITAL Nº 79, 19 DE JULHO DE 2023

A PRESIDENTA SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, conforme Portaria Enap nº 146, de 4 de abril de 2023, 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 04600.002241/2023-80, resolve tornar pública a abertura de processo seletivo interno para ocupação de 02(duas) vagas para percepção de Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo de Nível Superior (Gaeg NS) da Coordenação-Geral de Logística e Contratos (CGLOG), da Diretoria de Gestão Interna da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).

1. DAS VAGAS

1.1. 02 (duas) vagas para servidor(a), para exercer atividades de apoio administrativo e assessoramento técnico para percepção de Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo Nível Superior (Gaeg NS), na Coordenação-Geral de Logística e Contratos (CGLOG), da Diretoria de Gestão Interna.

2. DAS UNIDADES

2.1 À Diretoria de Gestão Interna compete:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de gestão de pessoas, de serviços gerais e logística, de organização e modernização administrativa, de acervo documental, de tecnologia de informação e de planejamento, orçamento e contabilidade da Enap;

II - autorizar a abertura de processo licitatório e decidir sobre as dispensas e inexigibilidades de licitação;

III - ordenar despesas, até o importe de sua competência;

IV - constituir comissões, designar pregoeiro e equipe de apoio para execução das licitações;

V - formalizar a designação de gestores dos contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres;

VI - adjudicar, homologar, anular e revogar licitações;

VII - nos termos da delegação do Presidente, firmar e rescindir contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, aplicar ou retirar penalidades a fornecedores e prestadores de serviços;

VIII - movimentar as contas da Enap;

IX - reconhecer despesas de exercícios anteriores;

X - reconhecer atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, no limite de sua competência; e

XI - autorizar o desfazimento de bens, nos termos da legislação vigente e no limite de sua competência, praticando os atos necessários aos fins da delegação

2.2 À Coordenação-Geral de Logística e Contratos (CGLog) compete gerenciar atividades relacionadas:

I - à logística, manutenção de edificações, serviços gerais, telefonia, almoxarifado, central de atendimento, gestão patrimonial e acervo documental;

II - a licitações, compras e contratos;

III - a gestão de eventos;

IV - à emissão de passagens e diárias;

V - ao ordenamento de despesas, no limite de sua competência; e

VI - ao reconhecimento de atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, no limite de sua competência.

3. DO PERFIL PROFISSIONAL

3.1. Vagas:	Apoio Administrativo e Assessoramento Técnico
-------------	---

3.1.1. Nº de vagas:	02 vagas para percepção de Gaeg - Nível Superior
3.1.2. Unidade de Lotação:	Coordenação-Geral de Logística e Contratos
3.1.3. Local de Atuação:	Brasília (DF)
3.1.4. Nível de Escolaridade:	Ensino Superior Completo
3.1.5. Programa de Gestão:	Teletrabalho parcial
3.1.6. Descrição da Vaga:	Gerencia atividades relacionadas à logística, a licitações, compras e contratos, gestão patrimonial e almoxarifado, ao acervo documental, secretaria escolar e eventos, à emissão de passagens e diárias, ao ordenamento de despesas, no limite de sua competência e ao reconhecimento de atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, no limite de sua competência.
3.1.7. Critérios Diferenciais Desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação de Nível Superior em áreas relacionadas à Administração, Direito, Contabilidade, Gestão Pública, Economia, ou correlatas.
3.1.8. Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar a execução de instrumentos contratuais, acompanhar, fiscalizar e controlar a execução dos contratos, controlar a eficiência dos serviços por meio de indicadores, garantir a implementação de suporte tecnológico para execução do plano de trabalho, executar demais ações de controle de gestão de contrato; • Gerir, acompanhar e instruir processos de cumprimento de decisões judiciais acerca de concursos públicos; • Gerir atividades relacionadas à logística, à licitações, compras e contratos, gestão patrimonial e almoxarifado, ao acervo documental e eventos, à emissão de passagens e diárias, ao ordenamento de despesas e ao reconhecimento de atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, no limite de sua competência.

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 Técnicas:** descritas no Anexo II.

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

4.6.1.1. Resolução de Problemas com Base em Dados;

4.6.1.2. Foco nos Resultados para os Cidadãos;

4.6.1.3. Mentalidade Digital;

4.6.1.4. Comunicação;

4.6.1.5. Trabalho em Equipe;

4.6.1.6. Orientação por Valores Éticos;

4.6.1.7. 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://forms.gle/FLWr2dArCpgGZygF6> até o dia 31/07/2023.

6.2. O período de inscrição se encerrará às **23:59** horas do dia 31/07/2023.

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 PDF).

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

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 ou presencial, conforme disponibilidade, 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 ou presencial, conforme disponibilidade, será realizada por servidor(es) indicados(s) pela unidade ou diretoria demandante do processo

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 8.6 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\$ 3.824,81 e valor do teto remuneratório: R\$ 15.733,06 / valor da Gaeg NI: R\$ 2.448,14 e valor do teto remuneratório: R\$ 9.455,75).

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
21/07 a 31/07/2023	Período de Inscrição
01/08 /2023	Análise e triagem dos documentos encaminhados
02 a 04/08/2023	Análise curricular
07 e 08/08/2023	Agendamento de entrevistas
09 a 11/08/2023	Realização de entrevistas <i>on-line</i> ou presencial
18/08/2023	Divulgação do resultado

NATÁLIA TELES DA MOTA

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO 2023 - COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E CONTRATOS 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 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	

**PROCESSO SELETIVO 2023 - COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E CONTRATOS
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	

ANEXO II

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS e CONHECIMENTOS TÉCNICOS

VAGAS (GAEG NS) - APOIO ADMINISTRATIVO E ACESSORAMENTO TÉCNICO

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Adequação à Nova Lei de Licitações e Contratos;
- Atender ao usuário externo e interno;
- Atender requerimentos administrativos e judiciais no âmbito de concurso público;
- Gerir e fiscalizar instrumentos contratuais da unidade;
- Gerir serviços de logística;
- Promover a articulação institucional interna da Unidade com as demais unidades da ENAP;

- Realizar apoio à gestão da Unidade.

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

- Análise de Dados Gerenciais;
- Decisões no âmbito judicial;
- Elaboração de Apresentações;
- Elaboração de Relatórios Gerenciais;
- Indicadores de Desempenho;
- Informática Intermediária;
- Operação de Sistemas Governamentais Licitatórios;
- Organização no Trabalho.



Documento assinado eletronicamente por **Natália Teles da Mota, Presidente(a) Substituto(a)**, em 19/07/2023, às 21:49, 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 **0712710** e o código CRC **CCB2494E**.