

DO CARGO	
Nome do Cargo	Presidente
Nível do Cargo	CCE 1.17
Órgão de atuação	Presidência da Fundação Escola Nacional de Administração Pública
Requisitos Legais	Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<p>Articula, planeja e coordena ações intra e interinstitucionais para o alcance da entrega de valor da Escola, especialmente com vistas ao desenvolvimento e à aplicação de tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade permanente dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos.</p> <p>Ao Presidente da Enap incumbe:</p> <p>I - exercer a direção superior da Enap e definir as orientações estratégicas e gerais para as suas atividades, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Economia;</p> <p>II - planejar, dirigir, coordenar, controlar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades da Enap;</p> <p>III - exercer a representação institucional da Enap e firmar acordos de cooperação técnica, acordos judiciais e extrajudiciais, contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, ajustes, termos de ajustamento de conduta e instrumentos congêneres;</p> <p>IV - editar atos normativos internos e zelar pelo seu fiel cumprimento; V - ratificar os atos de dispensa ou de declaração de inexigibilidade das licitações, nas hipóteses previstas em lei; e</p> <p>VI - designar os membros do Conselho Consultivo.</p>
Escopo de Gestão/ Equipe de Trabalho	<p>Direção superior das unidades administrativas da Enap distribuídas em órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente: Gabinete, Assessoria de Comunicação, Assessoria de Relações Institucionais, Assessoria de Eventos e Diretoria-Executiva; órgãos seccionais: Procuradoria Federal, Auditoria Interna e Diretoria de Gestão Interna; e órgãos específicos singulares: Diretoria de Desenvolvimento Profissional, Diretoria de Educação Executiva, Diretoria de Altos Estudos e Diretoria de Inovação; órgãos colegiados: Conselho Diretor e Conselho Consultivo; bem como servidores e ocupantes de cargos comissionados.</p>
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência	<p>Conforme o <u>Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021</u>, são critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p> <p>III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no <u>inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990</u>.</p> <p>Além do disposto acima, os ocupantes de CCE ou de FCE de nível 17 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, seis anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;</p> <p>II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE de nível 13 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos;</p> <p>III - possuir título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
Competências	<p>Liderança - Conduz um ambiente favorável às mudanças, inspirando confiança nos servidores e parceiros da Enap e promovendo o engajamento da equipe no alcance da sua missão.</p> <p>Visão Sistêmica - Identifica os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional, que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público.</p> <p>Articulação - Cria e mantém redes de suporte e cooperação com atores intra e interorganizacionais para o alcance de objetivos comuns e para fortalecer a imagem da Enap com a Administração Pública e a sociedade.</p> <p>Gestão de Equipe - Planeja, executa, avalia, comunica e delega atividades e projetos de acordo com os objetivos da Escola e competências de cada membro da equipe. Proporciona um ambiente favorável às mudanças, desenvolvendo constantemente a equipe por meio das melhores estratégias de aprendizagem para cada caso.</p> <p>Visão do Negócio - Planeja, executa e monitora as estratégias da Enap, a partir da compreensão do dinamismo da gestão do ensino, as inter-relações com os alunos, os professores, os servidores, a sociedade e a Administração Pública, aprimorando a atuação da Escola junto a eles.</p> <p>Comunicação - Expressa-se de forma clara, precisa e objetiva, tanto verbalmente quanto por escrito, utilizando recursos eficazes para uma boa comunicação. Sabe ouvir atentamente e argumentar com coerência, facilitando a interação entre as partes.</p> <p>Orientação para o público interno e externo - Atua com foco nas reais necessidades do público-alvo interno ou externo, concentrando esforços na sua satisfação e no atendimento personalizado com entregas de qualidade.</p> <p>Solução de problemas - Age ativamente diante dos problemas, com base em seu conhecimento e experiência profissional, para solucioná-los de forma responsável e inovadora. Cria, integra e compartilha os conhecimentos gerados, estimulando seu uso, reuso e redistribuição.</p>
Outros Requisitos	Fluência em língua estrangeira, preferencialmente inglês.