

Edital Nº 201/2022

PROCESSO Nº 04600.003685/2022-51

EDITAL Nº 201, DE 3 DE NOVEMBRO 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 ocupação de 1 (uma) vaga para percepção de Função Comissionada Executiva (FCE) 2.07, da Coordenação-Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu (CGPos), da Diretoria de Altos Estudos (DAE) da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).

1. DAS VAGAS

1.1. 1 (uma) vaga para servidor(a) com experiência em Apoio à Gestão dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu para percepção de Função Comissionada Executiva (FCE) 2.07.

2. DA UNIDADE

2.1. À Coordenação-Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu (CGPos) compete gerenciar e executar atividades relativas ao programa de pós-graduação stricto sensu; à produção e disseminação de pesquisa por professores e alunos; e à promoção de intercâmbio de alunos, professores e pesquisadores associados com instituições congêneres de relevância nacional e internacional.

3. DO PERFIL PROFISSIONAL

3.1. **Vaga** Apoio à Gestão dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu

3.2. **Nº de vagas** 1 (uma) vaga para percepção de FCE 2.07

3.3. **Unidade de Lotação:** Coordenação-Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu

3.4. **Local de Atuação:** Brasília (DF)

3.5. **Nível de Escolaridade:** Nível Superior, em qualquer área de formação.

3.6. **Modalidade:** Teletrabalho integral

3.7. **Descrição da Vaga:** Planeja, organiza e acompanha a realização de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu.

3.8. **Critérios Diferenciais Desejáveis:**

- Mestrado
- Experiência com gestão de cursos de pós-graduação
- Experiência com a Plataforma Sucupira da Capes/MEC
- Experiência com Plataforma Lattes do CNPq/MCTI
- Conhecimento da legislação pertinente aos programas de pós-graduação stricto sensu
- Conhecimento da legislação da Capes sobre processo de avaliação, bem como dos documentos da área de Ciência Política e Relações Internacionais
- Experiência com Qualis Periódicos
- Experiência com processos seletivos

3.9. **Atividades:**

- Atualizar a informação sobre os cursos na Plataforma Sucupira da CAPES/MEC.
- Responder avaliação anual da CAPES.
- Sistematizar ações e informações para a avaliação da CAPES.
- Acompanhar produções de conhecimento dos docentes convidados e analisá-las para publicação, quando for o caso.

- Incentivar a realização e publicação de produções acadêmicas por parte do corpo discente e disseminar os conteúdos elaborados nos Trabalhos de Conclusão de Curso da PG.
- Planejar e implementar, em conjunto com a Ascom, planos e atividades de comunicação/divulgação das ações.
- Coordenar a execução dos processos Seletivos para os cursos de mestrado e doutorado.
- Coordenar processo seletivo para alunos estrangeiros.
- Coordenar prêmio de melhor TCC para os trabalhos do PPGEnap.
- Realizar apoio à gestão da área.
- Realizar apoio à gestão acadêmica dos cursos de mestrado e doutorado. Em especial no que diz respeito à elaboração de normativos e editais diversos.
- Realizar credenciamento, descredenciamento e credenciamento dos professores dos programas de mestrado e doutorado.
- Receber, analisar e tratar demandas de discentes, docentes e facilitadores.

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

- 4.1. Ser servidor público federal ocupante de cargo efetivo de nível superior oriundo de órgãos ou entidade de quaisquer dos Poderes da União.
- 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. Atender aos "**Critérios gerais para ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança**" previstos no art. 15 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021:
- 4.5.1. idoneidade moral e reputação ilibada;
- 4.5.2. perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e
- 4.5.3. não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do **caput** do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
- 4.6. Além do disposto no art. 15, os ocupantes de CCE ou de FCE de níveis 5 a 8 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos, conforme previsto no art. 16 do Decreto nº 10.829, de 2021:
- 4.6.1. possuir experiência profissional de, no mínimo, dois 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;
- 4.6.2. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos;
- 4.6.3. possuir título de especialista, 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;
- 4.6.4. ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou
- 4.6.5. ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.
- 4.7. **Competências**
- 4.7.1. **Técnicas:** descritas no Anexo II.
- 4.7.2. **Competências Transversais do Setor Público**, conforme Anexo I da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 (Orientação por Valores Éticos; Foco nos Resultados para os Cidadãos; Resolução de Problemas com Base em Dados; Comunicação; Trabalho em Equipe; Mentalidade Digital e Visão Sistêmica).

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

- 5.1. Servidor que não seja regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- 5.2. 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, no endereço eletrônico https://bit.ly/CGPos_2022 até o dia **18/11/2022**.
- 6.2. O período de inscrição se encerrará às **23:59** horas do dia **18/11/2022**.
- 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).

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 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. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

8.1. 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.

8.2. O candidato deve residir, preferencialmente, no Distrito Federal ou entorno.

8.3. O candidato deverá observar o disposto na Portaria nº 71, de 5 de março de 2021, que estabelece as diretrizes e procedimentos gerais de implementação do programa de gestão no âmbito da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap e pode ser acessada pelo link https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/6158/3/SEI_ENAP%20-%200471251%20-%20Portaria%2071-2021%20-%20Programa%20de%20Gest%C3%A3o.pdf.

8.4. 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>).

8.5. Inscrições realizadas após o dia e horário previstos nos itens 6.1 e 6.2 serão desconsideradas.

8.6. Todas as informações referentes a qualquer atualização sobre o processo seletivo, que exijam publicação, serão divulgadas no site da Enap (<https://enap.gov.br/pt/vagas>). É de responsabilidade do participante o acompanhamento do andamento da seleção.

8.7. As datas do cronograma são uma estimativa e podem sofrer alterações.

8.8. 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.

8.9. Todos os contatos com o(s) candidato(s) serão realizados, exclusivamente, por intermédio da equipe responsável pela execução do processo seletivo.

8.10. 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).

8.11. 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 função comissionada.

8.13. De acordo com o art. 7º, parágrafo único, do Decreto nº 9.727, de 15 de março 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: selecaooggp@enap.gov.br.

9. CRONOGRAMA PROVÁVEL

PERÍODO	ETAPA
3/11 a 18/11/2022	Período de Inscrição
3/11 a 18/11/2022	Recepção dos documentos de participação no processo seletivo
21 e 22/11/2022	Análise e triagem dos documentos encaminhados
23 e 24/11/2022	Análise curricular
25/11/2022	Agendamento de entrevistas
28 e 29/11/2022	Realização de entrevistas <i>online</i>
02/12/2022	Divulgação do resultado

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO CGPOS - DIRETORIA DE ALTOS ESTUDOS - 2022 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	
Curso	
Período de realização	
Carga horária	
Instituição	
Breve descrição	

**PROCESSO SELETIVO CGPOS - DIRETORIA DE ALTOS ESTUDOS - 2022
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	

VAGA 1 - APOIO À GESTÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Acompanhar e apoiar o processo de qualificação e defesa do trabalho de conclusão de curso.
- Acompanhar produções de conhecimento dos docentes convidados e analisá-las para publicação, quando for o caso.
- Apoiar os processos de contratação.
- Atualizar a informação sobre os cursos na Plataforma Sucupira da CAPES/MEC.
- Coordenar a execução dos processos Seletivos.
- Coordenar e monitorar o planejamento de conteúdo e métodos para as disciplinas ofertadas.
- Definir orçamento para a execução orçamentária anual da Coordenação-Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu (CGPos).
- Definir orientadores e preparar calendário de defesa.
- Elaborar e disponibilizar calendário e lista de oferta da PG.
- Gerenciar a execução das disciplinas.
- Gerenciar as etapas dos processos seletivos.
- Gerenciar execução financeira e orçamentária da Coordenação-Geral.
- Gerir e fiscalizar instrumentos contratuais da área.
- Incentivar a realização e publicação de produções acadêmicas por parte do corpo discente e disseminar os conteúdos elaborados nos Trabalhos de Conclusão de Curso da PG.
- Orientação e atendimento às demandas do Público Interno e Externo enviadas às caixas de e-mail mestrado@enap.gov.br e doutorado@enap.gov.br.
- Planejar e implementar, em conjunto com a Ascom, planos e atividades de comunicação/divulgação das ações educacionais, projetos e/ou produtos relacionados à Pós-Graduação.
- Prospectar, negociar e manter parcerias internacionais para a realização de eventos, seminários e atividades correlatas à PG.
- Prospectar, negociar e manter parcerias nacionais para a realização de eventos, seminários e atividades correlatas à PG.
- Providenciar a preparação da infraestrutura para as aulas.
- Realizar a contratação de docentes / facilitadores / consultores / colaboradores / monitores e instituições parceiras para execução de ações dos programas stricto sensu e outros projetos e produtos da CGPos.
- Realizar apoio à gestão acadêmica dos cursos de mestrado e doutorado.
- Realizar apoio à gestão da área.
- Realizar avaliação de reação por disciplina e docente.
- Realizar credenciamento, descredenciamento e recredenciamento dos professores dos programas de mestrado e doutorado.
- Realizar credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes na PG.
- Realizar trâmites administrativos para encerramento das disciplinas ofertadas.
- Receber, analisar e tratar demandas de discentes, docentes e facilitadores.
- Responder avaliação anual da CAPES.
- Sistematizar ações e informações para a avaliação da CAPES.

ANEXO III

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

VAGA 1 - APOIO À GESTÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

CONHECIMENTOS TÉCNICOS	
Essenciais	Desejáveis
Legislação Aplicada à Área ou à Demanda	Bases de Educação de Instituições Nacionais e Internacionais
Pacote Office	Metodologias de Avaliação Educacional
Regulamento de Cursos	Normas da CAPES a respeito de Mestrados Profissionais
Sei	
Sistema Suap	



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Godinho Ramos Costa, Presidente**, em 03/11/2022, às 15:06, 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 **0633628** e o código CRC **1FE28B6A**.