

Edital N° 47/2022

PROCESSO N° 04600.000595/2022-17

EDITAL N° 47, DE 14 DE ABRIL DE 2022

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Enap, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 10.369, de 22 de maio de 2020, torna pública a abertura de processo seletivo para servidores para 3 (três) vagas para percepção de Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo (Gaeg) e Função comissionada do Poder Executivo (FCPE 101.2) da Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologia e Prêmios (CGCon) da Diretoria de Inovação (GNova) da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).

1. DAS VAGAS

1.1. 1 vaga para servidor(a) com experiência na área de gestão do conhecimento e inovação, e gestão da informação e documentação, para percepção de Função Comissionada do Poder Executivo (FCPE) 101.2 e Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo de nível superior (Gaeg NS) para função de Chefe de Divisão de Biblioteca (DBib).

1.2. 1 vaga para servidor(a) com experiência em gestão de comunidade, gestão de projetos, produção e organização de eventos para percepção de Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo de nível intermediário (Gaeg NI).

1.3. 1 vaga para servidor com experiência em apoio técnico administrativo para percepção de Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo de nível intermediário (Gaeg NI).

2. DA UNIDADE

2.1. À Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologias e Prêmios (CGCon) compete planejar e executar ações de inovação aberta, concursos e premiações para a produção e intercâmbio de conhecimento e para o fomento ao desenvolvimento de soluções para problemas públicos, fomentar o ambiente promotor de inovação da Enap e sistematizar a produção e a disseminação de conhecimento e melhores práticas para a inovação no setor público.

2.2. À Divisão de Biblioteca, Publicações e Plataformas do Conhecimento (DBib) compete operacionalizar e executar as atividades relativas: à seleção, aquisição, tratamento técnico, divulgação, guarda, conservação, digitalização e garantia ao acervo bibliográfico da Enap pela sociedade; e à curadoria e divulgação de conteúdo de interesse para a administração pública.

3. DO PERFIL PROFISSIONAL

3.1. **Vaga 1:** Chefe da Divisão de Biblioteca, Publicações e Plataformas do Conhecimento

3.1.1. **Nº de vagas:** 1 (uma) vaga para percepção de FCPE 101.2 + Gaeg NS

3.1.2. **Unidade de Lotação:** Divisão de Biblioteca, Publicações e Plataformas de Conhecimento (DBib)/ Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologia e Prêmios (CGCon)/ Diretoria de Inovação (GNova)

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

3.1.4. **Nível de Escolaridade:** Superior, em Biblioteconomia.

3.1.5. **Descrição da Vaga:** Coordenação das atividades de planejamento, supervisão e avaliação da unidade. Gestão da Biblioteca Digital da Administração Pública (Repositório Institucional da Enap) e demais sistemas de gestão da informação e do conhecimento da unidade.

3.1.6. Critérios Diferenciais Desejáveis:

- Experiência na área de gestão do conhecimento e inovação.
- Gestão do Conhecimento. Gestão da informação e documentação. Gestão de unidades de informação e/ou equipamentos culturais.
- Sistemas de informação especializados, em especial os utilizados pela Biblioteca da Enap (Dspace, Koha e Tematres).
- Formação, desenvolvimento e gestão de coleções. Seleção, aquisição, avaliação, descarte. Serviços aos usuários. Serviço de referência. Busca e disseminação de informação. Bibliotecas digitais e bases de dados.
- Redes e sistemas cooperativos na área de documentação. Tratamento da informação em suportes diversos. Catalogação. Normalização. Classificação. Indexação. Linguagens documentárias, tesouros e sistemas de classificação bibliográfica. Fontes de informação especializadas.
- Administração e Planejamento. Contratações públicas. Gestão e execução orçamentária. Gestão de projetos.
- Fluência digital, autonomia e proatividade, criatividade, capacidade de solução de problemas, comunicação.

3.1.7. Atividades:

- Coordenar as atividades da Biblioteca, especialmente as atividades de gestão dos acervos impressos e digitais, atendimento ao público e projetos especiais.

- Realizar atividades de prospecção de projetos, planejamento, supervisão e avaliação da Divisão, e representação institucional.

3.2.	Vaga 2:	Gestor de Comunidade
3.2.8.	Nº de vagas:	1 (uma) vaga para percepção de Gaeg NI
3.2.9.	Unidade de Lotação:	Divisão de Biblioteca, Publicações e Plataformas do Conhecimento (DBib)/ Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologia e Prêmios (CGCon)/ Diretoria de Inovação (GNova)
3.2.10.	Local de Atuação:	Brasília (DF)
3.2.11.	Nível de Escolaridade:	Nível intermediário
3.2.12.	Descrição da Vaga:	Gestão de comunidade, facilitação de networking e atendimento ao público. Programação e organização de eventos. Gestão da comunicação. Organização do espaço físico e da manutenção da infraestrutura. Gestão contratual. Secretariado ao Comitê Curatorial.

3.2.13. **Critérios Diferenciais Desejáveis:**

- Gestão de comunidade. Gestão de projetos. Produção e organização de eventos.
- Abordagens de inovação, inovação do setor público, inovação aberta, empreendedorismo inovador, inovação social.
- Produção de documentos. Gestão processual e documental.
- Noções de gestão do conhecimento, propriedade intelectual e industrial.
- Noções de comunicação digital e produção audiovisual.
- Noções de contratações públicas, TED.
- Fluência digital, autonomia e proatividade, criatividade, capacidade de solução de problemas, comunicação.

3.2.14. **Atividades:**

- Realizar atividades de gestão de comunidade, facilitação de networking e atendimento ao público.
- Definir programação e organizar eventos.
- Fazer gestão da comunicação.
- Cuidar da organização do espaço físico e da manutenção da infraestrutura.
- Fazer gestão contratual.
- Secretariar Comitê Curatorial.

3.3.	Vaga 3:	Apoio Técnico Administrativo
3.3.15.	Nº de vagas:	1 (uma) vaga para percepção de Gaeg NI
3.3.16.	Unidade de Lotação:	Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologia e Prêmios (CGCon)/ Diretoria de Inovação (GNova)
3.3.17.	Local de Atuação:	Brasília (DF)
3.3.18.	Nível de Escolaridade:	Nível intermediário
3.3.19.	Descrição da Vaga:	Apoio na execução de projetos de inovação aberta, premiações e gestão do conhecimento e na gestão administrativa da área.

3.3.20. **Critérios Diferenciais Desejáveis:**

- Contratação pública, TED, gestão documental e processual.
- Noções de gestão de projetos, inovação do setor público, inovação aberta, empreendedorismo inovador, inovação social, gestão do conhecimento, propriedade intelectual e industrial e organização de eventos.
- Fluência digital, autonomia e proatividade, organização, rigor, comunicação.

3.3.21. **Atividades:**

- Apoiar a execução de projetos de gestão do conhecimento e de inovação aberta.
- Fazer a gestão documental e processual da Coordenação-Geral.
- Apoiar na gestão de pessoas e orçamentária.

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

- Servidor público federal, ocupante de cargo efetivo de nível superior ou intermediário, de acordo com o exigido pela vaga pleiteada.
- Possuir perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as atribuições gerais previstas neste regulamento.
- Residir no Distrito Federal ou entorno.
- Disponibilidade para jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas).
- Possuir autorização da chefia imediata para participação no processo seletivo.
- Atender aos critérios gerais de ocupação de FCPE de nível 2 previstos nos art. 2º do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019 (apenas para os candidatos à vaga 1):
 - idoneidade moral e reputação ilibada;
 - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou a função para o qual tenha sido indicado;
 - 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.
- Além do disposto no art. 3º, os candidatos deverão atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos, previstos no art. 4º do Decreto nº 9.727, de 2019 (apenas para os candidatos à vaga 1):

- 4.7.1. 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;
- 4.7.2. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;
- 4.7.3. 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;
- 4.7.4. ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou
- 4.7.5. ter concluído cursos de capacitação em escolas de governo em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.
- 4.8. **Competências**
- 4.8.1. **Técnicas:** descritas no Anexo II.
- 4.8.2. **Competências essenciais de liderança e competências transversais do Setor Público,** conforme Anexos I e II da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021.
- 4.8.2.1. As 7 (sete) competências transversais de um setor público de alto desempenho:
- 4.8.2.2.1. Resolução de Problemas com Base em Dados;
 - 4.8.2.2.2. Foco nos Resultados para os Cidadãos;
 - 4.8.2.2.3. Mentalidade Digital;
 - 4.8.2.2.4. Comunicação;
 - 4.8.2.2.5. Trabalho em Equipe;
 - 4.8.2.2.6. Orientação por Valores Éticos;
 - 4.8.2.2.7. Visão Sistêmica.
- 4.8.2.2. As 9 (nove) competências essenciais de liderança (apenas para os candidatos à vaga 1):
- 4.8.2.2.1. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal;
 - 4.8.2.2.2. Engajamento de pessoas e equipes;
 - 4.8.2.2.3. Coordenação e colaboração em rede;
 - 4.8.2.2.4. Geração de valor para o usuário;
 - 4.8.2.2.5. Gestão para resultados;
 - 4.8.2.2.6. Gestão de Crises;
 - 4.8.2.2.7. Visão de futuro;
 - 4.8.2.2.8. Inovação e mudança;
 - 4.8.2.2.9. Comunicação estratégica.
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://enap.gov.br/pt/vagas> até o dia **03/05/2022**.
- 6.2. O período de inscrição se encerrará às **23:59** horas do dia **03/05/2022**.
- 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 respectiva Diretoria da unidade demandante do processo seletivo, com validade de 1 (um) 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 Diretoria da unidade demandante do processo seletivo, 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 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>).

8.3. Inscrições realizadas após o dia e horário previstos no item 6.2 serão desconsideradas, exceto quando da ocorrência do estabelecido no item 8.2 deste edital.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

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

8.8. 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).

8.9. 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 gratificação: Gaeg NI R\$ 2.246,00 e Gaeg NS R\$ 3.509,00 e teto remuneratório: Gaeg NS R\$ 14.434,00 e Gaeg NI - 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: selecaoCGGP@enap.gov.br.

9. CRONOGRAMA PROVÁVEL

PERÍODO	ETAPA
20/04 a 03/05/2022	Período de Inscrição
20/04 a 03/05/2022	Recepção dos documentos de participação no processo seletivo
20/04 a 05/05/2022	Análise e triagem dos documentos encaminhados
06 a 10/05/2022	Análise curricular
11 e 12/05/2022	Agendamento de entrevistas
13 a 17/05/2022	Realização de entrevistas <i>online</i>
24/05/2022	Divulgação do resultado

BRUNA SILVA DOS SANTOS

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO CGCON - DIRETORIA DE INOVAÇÃO - 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 CGCON - DIRETORIA DE INOVAÇÃO - 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	
Órgão/empresa	
Cargo	
Função	
Período	
Descrição das atividades desempenhadas	

**ANEXO II
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

VAGA 1 - CHEFE DA DIVISÃO DE BIBLIOTECA

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS
Coordenar as atividades da Biblioteca e ambiente de inovação
Coordenar, revisar e aprovar as entregas da área
Gerenciar as plataformas digitais de gestão da informação e do conhecimento da Enap
Gerir e fiscalizar instrumentos contratuais

VAGA 2 - GESTOR DE COMUNIDADE

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS
Gerir comunidade
Fazer a gestão de projetos
Conhecer sobre as abordagens de inovação, inovação do setor público, inovação aberta, empreendedorismo inovador, inovação social.
Realizar a produção e organização de eventos.
Conhecer sobre as noções de gestão do conhecimento, propriedade intelectual e industrial.
Fazer gestão processual e documental.
Ter noções de comunicação digital e produção audiovisual.
Produzir documentos.
Ter noções de contratações públicas, TED.
Ter fluência digital, autonomia e proatividade, criatividade, capacidade de solução de problemas, comunicação.

VAGA 3 - APOIO ADMINISTRATIVO DA CGCON

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Apoiar a execução de projetos de gestão do conhecimento e de inovação aberta

Gerir e fiscalizar instrumentos contratuais

Realizar apoio à gestão da área

Fazer a gestão documental e processual da Coordenação-Geral

Apoiar na gestão de pessoas e orçamentária

ANEXO III

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

VAGA 1 - CHEFE DA DIVISÃO DE BIBLIOTECA

Essenciais	Desejáveis
Gestão do conhecimento	Sistemas de informação e bases de dados (Dspace, Koha e Tematres), protocolos de integração de dados (ex. OAI PMH) e sistemas de descoberta e entrega
Gestão da informação e documentação e normativos da biblioteconomia	Técnicas de negociação e solução de problemas
Gestão de Pessoas e Equipes	Análise de dados gerenciais
Contratação pública e gestão de contratos	
Gestão de Projetos	

VAGA 2 - GESTOR DE COMUNIDADE

Essenciais	Desejáveis
Produção e organização de eventos	Noções de comunicação digital e produção audiovisual
Gestão de projetos	Noções de gestão do conhecimento, propriedade intelectual e industrial
Noção de gestão de comunidade	Noções de cultura maker, coworking, laboratório aberto
Gestão processual e documental	
Contratação pública e gestão de contratos	

VAGA 3 - APOIO ADMINISTRATIVO DA CGCON

Essenciais	Desejáveis
Contratação pública e gestão de contratos	Noções de gestão do conhecimento, propriedade intelectual e industrial
Gestão processual e documental	Noções de gestão de eventos
Sistema SEI	Noções de inovação e empreendedorismo no setor público
Noções de gestão de projetos	
Noções de secretariado	



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Silva dos Santos, Presidente(a) Substituto(a)**, em 14/04/2022, às 09:39, 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 **0561792** e o código CRC **180D3AB1**.