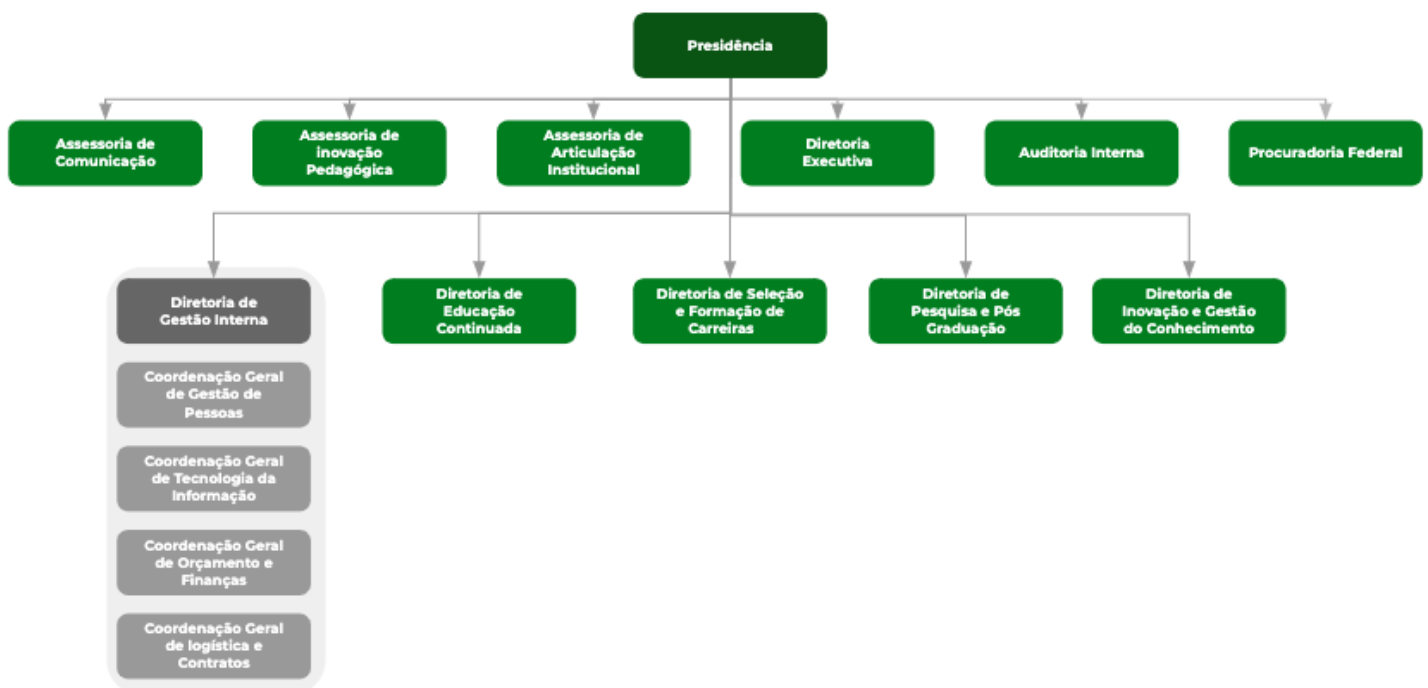


## A Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap convida para seleção de Diretor(a) de Gestão Interna

### Sobre o cargo

O Diretor de Gestão Interna é um cargo comissionado de Direção e Assessoramento Superior (DAS) 101.5 da Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

O profissional responde ao Presidente da Escola e é responsável pela gestão de 4 coordenações gerais, com aproximadamente 150 pessoas.



## Atribuições do cargo

- Monitorar o alinhamento entre as atividades da Diretoria de Gestão Interna - DGI e o planejamento estratégico da Enap.
- Articular e negociar internamente ações necessárias à execução das atividades da Diretoria e ao desenvolvimento institucional da Enap.
- Orientar e supervisionar as 4 Coordenações Gerais que compõem a Diretoria, nas atividades referentes a:
  - Gestão de pessoas;
  - Manutenção da Escola;
  - Organização e modernização administrativa;
  - Acervo documental da Escola;
  - Tecnologia da informação com foco no usuário interno e externo;
  - Orçamento, contabilidade e finanças, garantindo eficiência e utilização correta de recursos;
  - Logística;
  - Secretaria escolar e eventos da Escola;
  - Contratos e processos licitatórios;
  - Realizar a gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário.

## Principais entregas esperadas para a posição

- Gestão eficiente dos recursos orçamentários, financeiros, tecnológicos e patrimoniais, com a otimização das despesas, a melhoria da integração entre as áreas finalísticas e a ampliação do grau de satisfação com os serviços e produtos da Escola.
- Implantação do modelo de contabilidade gerencial para a Escola.

## Visão de futuro para a área

- Reestruturar o modelo de gestão interna da Escola, para que ela se consolide como o espaço onde o setor público se transforma em competência, conhecimento, inovação, atitude, resultado e valor.

## Perfil desejado

O profissional precisa ter disposição para lidar com desafios, capacidade para buscar soluções, resolver problemas e agilidade para tomar decisões. Deve prezar pela utilização eficiente do recurso, ter proatividade e capacidade de transitar em vários ambientes uma vez que atuará em uma área transversal, para qual é exigida capacidade de articulação e negociação.

## Competências

Competência	Descrição
<b>Orientação por valores éticos</b>	Age de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão pública.
<b>Articulação</b>	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.
<b>Gestão de Equipe</b>	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.
<b>Visão de Negócio</b>	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.
<b>Comunicação</b>	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.
<b>Solução de Problemas</b>	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.

Conheça mais sobre o [perfil da posição](#) elaborado de acordo com [portaria nº 13.400, de 6 de dezembro de 2019, da Secretaria de Desburocratização, Gestão e Governo Digital](#)

## Pré-Requisitos

- **Gerais**
  - ter idoneidade moral e reputação ilibada;
  - possuir perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as atribuições gerais previstas neste regulamento;
  - não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
- **Específicos**
  - Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a DAS de nível 3 ou superior, em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, três anos, gerenciando equipes de, no mínimo, 10 pessoas.
  - Conhecimento sobre processo orçamentário público federal.
  - Conhecimento em contabilidade pública gerencial.

## Qualificações e experiências desejáveis

- MBA em Gestão de Processos, Economia ou Finanças.
- Certificação em 6 Sigma.
- Possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos em atividades correlatas às áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo em comissão.

## Quem pode participar

Este processo seletivo é aberto a servidores públicos de qualquer das esferas e Poderes, bem como profissionais sem vínculo com a administração pública, com formação em nível superior, que tenham disponibilidade para residir em Brasília/DF.

## Informações gerais

- As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos desta pré-seleção são de responsabilidade do participante.
- Remuneração mensal de R\$ 13.623,39 (DAS 101.5). Servidores públicos ocupantes de cargos e funções comissionadas no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional devem observar o disposto no art. 2º da [Lei nº 11.526/2007](#).
- Caso o selecionado resida fora de Brasília, receberá ajuda de custos para mudança referente a uma remuneração mensal, e auxílio moradia correspondente a 25% do DAS.
- As etapas presenciais ocorrerão em Brasília/DF.
- Todas as informações sobre o processo seletivo serão divulgadas no site da Enap (<https://www.enap.gov.br/pt/servicos/processos-seletivos>). É de responsabilidade do participante o acompanhamento do andamento da pré-seleção e do cronograma atualizado do processo.
- Em caso de dúvidas e esclarecimentos, entre em contato com o nosso atendimento: (<https://cse.enap.gov.br/citsmart/login/login.load>).

## Inscrição

- Onde: Exclusivamente, via *Internet*, no endereço eletrônico:  
<http://bit.ly/selecaoogienap>
- Quando: a partir do **dia 29/01/2020** até **dia 12/02/2020** às **23h30min**

## Sobre as etapas de avaliação

Etapa	Descrição
<b>Inscrições</b>	Os candidatos devem preencher formulário online no qual informam suas experiências e qualificações. Nesta etapa também serão avaliados conhecimentos específicos para a ocupação do cargo.
<b>Avaliação curricular</b>	Nesta etapa serão analisadas as informações fornecidas pelos candidatos durante a inscrição.
<b>Avaliação técnico-comportamental</b>	Nesta etapa serão avaliados o perfil do candidato e as competências desenvolvidas ao longo de sua trajetória profissional. O formato será <i>online</i> .
<b>Documentação Comprobatória</b>	Nesta etapa será solicitado que os candidatos pré-selecionados apresentem documentos comprobatórios.
<b>Entrevista final</b>	Os finalistas recomendados para a posição serão entrevistados pela ENAP, que será a responsável pela escolha e nomeação do profissional.

## Cronograma previsto de pré-seleção

Etapa	Atividade	Período
<b>Recrutamento</b>	Inscrições	29/01/2020 a 12/02/2020
<b>Pré-seleção</b>	Divulgação dos aprovados em análise curricular	14/2/2020
<b>Pré-seleção</b>	Realização da avaliação técnica-comportamental	15/2/2020 a 21/02/2020
	Divulgação do resultado dos candidatos pré-selecionados	até 28/2/2020
<b>Pré-seleção</b>	Recebimento de *documentação comprobatória técnica dos candidatos pré-selecionados	28/02/2020 a 02/03/2020

\*Lista de documentos comprobatórios que deverão ser apresentados pelos candidatos pré-selecionados serão divulgados junto com o resultado final da pré-seleção.

O cronograma pode sofrer alterações a qualquer momento, todas as informações sempre serão atualizadas no site do processo de pré-seleção.

## Fundamentação

Este processo tem sua fundamentação no [Decreto 9.727](#), de 15 de março de 2019. Destacamos que, conforme artigo 7º, a escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela nomeação ou pela designação. E a participação ou o desempenho neste processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

Brasília, 29 de janeiro de 2020.