

**PROCESSO SELETIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS PARA CADASTRO DE COLABORADORES
PARA OS CURSOS “GESTÃO DA ESTRATÉGIA COM O USO DO BSC E PLANEJAMENTO E GESTÃO
GOVERNAMENTAL – MÓDULO II DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GERENTES
OPERACIONAIS”**

EDITAL Nº 9 DDG/CGPROG/2015

O Presidente da **Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap)**, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de processo seletivo de servidores públicos federais, com vistas ao cadastramento de colaboradores dos cursos presenciais “Gestão da Estratégia com o uso do BSC e/ou Planejamento e Gestão Governamental – Módulo II do Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais”, cujo detalhamento encontra-se no Anexo I deste documento.

1 - Das Inscrições

1.1 - Poderão participar do presente processo seletivo os servidores públicos federais ativos, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como os contratados temporários nos termos da Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993, com atuação em órgãos públicos situados em qualquer região do País.

1.2 - Os interessados deverão entregar em envelope lacrado, pessoalmente ou via correio convencional, no período de **07/12/2015 a 10/01/2016**, no horário de 9h às 16h, no Protocolo da Enap, situado no SAIS Área 2A, Térreo, Brasília/DF, CEP 70.610-900, o formulário “Ficha de Inscrição de Docente” (Anexo II), devidamente preenchido, e acompanhado de cópias do diploma da titulação mais elevada e da comprovação de experiência, vinculado(s) à(às) temática(s) do(s) curso(s) desejado(s), conforme critérios definidos neste edital.

1.3 – A análise da documentação não será feita no ato do recebimento do envelope pelo Protocolo da Enap. A verificação posterior de documentação incompleta terá implicações na pontuação dos candidatos e poderá incidir na desclassificação no presente processo seletivo.

1.4 – Em caso de documentação encaminhada via postal, será considerada a data de postagem. Recomenda-se o encaminhamento com aviso de recebimento (A/R). A Enap não se responsabiliza por eventuais extravios de documentação.

1.5 – Para fins de identificação, o envelope deverá vir com a seguinte indicação no campo do destinatário (acima dos dados do remetente):

<p>Processo Seletivo de Colaboradores dos cursos Gestão da Estratégia com o uso do BSC e Planejamento e Gestão Governamental – Módulo II do Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais</p> <p>Enap - Protocolo SAIS Área 2A, Térreo, Brasília/DF CEP 70.610-900</p>
--

2 - Do Processo de Seleção

2.1 – A seleção dos candidatos para a Oficina será realizada em duas etapas: I - Análise Curricular; e II – Apresentação do conteúdo do curso e Oficina de didática. A análise curricular ocorrerá em até 10 dias úteis após o encerramento das inscrições. O resultado da Etapa I será divulgado na página eletrônica da Enap.

2.2 – Etapa I - Análise Curricular

2.2.1 - A análise curricular dos candidatos será realizada com base nos critérios estabelecidos na tabela a seguir:

Crítérios	Especificação	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
a) Experiência Docente	1 ponto para cada evento na condução de seminário, palestra, workshop com carga horária a partir de 4 horas, com pontuação máxima de 3 pontos para esse tipo de evento. 2 pontos para cada evento de capacitação ministrado com carga horária mínima de 8 e máxima de 20 horas. 3 pontos para cada evento de capacitação ministrado com carga horária superior à 20 horas.	6	15
b) Formação Acadêmica - Pós-Graduação na área do processo seletivo pretendido	Pós-graduação (Especialização ou Mestrado ou Doutorado) com concentração em uma das seguintes áreas: Sociologia, Ciência Política, Administração Pública ou áreas afins.	-	5
c) Cursos de Aperfeiçoamento Correlatos	1 (um) ponto por curso realizado na área de administração pública, planejamento e/ou gestão organizacional, com carga horária mínima de 20 horas/aula por curso.	-	5
d) Experiência Técnica	1 (um) ponto para cada período consecutivo de 6 (seis) meses de experiência, a contar do ano de 2005, em atividades/funções gerenciais relacionadas com planejamento e/ou gestão organizacional.	6	15

2.2.2 – O resultado da Análise Curricular será divulgado exclusivamente no endereço eletrônico www.enap.gov.br.

2.2.3 - Serão considerados aptos a participar da segunda etapa do processo seletivo os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos na soma dos critérios definidos na referida tabela, observada a pontuação mínima de 6 (seis) pontos para cada um dos critérios: experiência docente e experiência técnica.

2.2.4 - Os dados informados nos itens da tabela supracitada somente serão pontuados se comprovados mediante apresentação de cópias de declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representantes devidamente autorizados, com indicação das atividades

desempenhadas, carga horária e período. Os documentos deverão, ainda, trazer indicação clara e legível do nome dos representantes que os assinam.

2.2.5 - No critério “Pós-Graduação”, será computada a pontuação da titulação de maior nível acadêmico apresentada (não cumulativo).

2.3 - Etapa II – Apresentação do conteúdo do curso e Oficina de didática

2.3.1 Os candidatos pré-selecionados na Etapa I serão convidados a participar da Etapa II - Apresentação do conteúdo do curso e Oficina de didática, a realizar-se na Enap, em período a ser divulgado posteriormente, conforme item “2.1 - Do Processo de Seleção” e item “4.2” do título “Das Disposições Gerais” deste edital.

2.3.2 Apresentação do conteúdo do curso e Oficina de didática compreende aulas sobre o conteúdo específico do curso referente ao processo seletivo e atividades a serem realizadas pelo colaborador, Oficina de Didática e apresentação de miniaulas.

2.3.3 A Enap exime-se de despesas com viagens e hospedagens dos candidatos provenientes de outras unidades federativas, que, porventura, forem selecionados para a Etapa II.

2.3.4 A avaliação dos candidatos será realizada ao longo da semana de Apresentação do conteúdo do curso e Oficina de didática (Tabela 1) e por meio de condução de miniaula(s) (Tabela 2), considerando os critérios descritos nas alíneas “a” e “b” seguintes.

a) Tabela 1 - Avaliação diária do processo formativo

Crítérios	Especificação	Pontuação
Pontualidade	Diária, com tolerância de 15 minutos após o início e/ou antes do término do da aula.	20

2.3.5 Os candidatos habilitados para a Etapa II iniciam com a pontuação máxima de 20 pontos na avaliação diária do processo formativo. O descumprimento do critério acima mencionado ocasionará um desconto da pontuação.

2.3.6 A frequência às atividades da Etapa II é obrigatória e será aferida, diariamente, em cada turno, pela Coordenação responsável e, se necessário, mais de uma vez por turno. A presença é obrigatória nos dias das miniaulas e não serão permitidos atrasos ou saídas antecipadas.

2.3.7 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e a assinatura da frequência.

2.3.8 No critério Pontualidade, nos dias de curso (conteúdo e Oficina de Didática), o atraso na entrada e (ou) a saída antecipada, acarretará penalização ao candidato, conforme especificação abaixo:

Crítérios	Especificação
Até 15 minutos	Não há penalidade.
A partir de 16 minutos	Penalidade de 1 ponto por cada entrada atrasada e saída antecipada.

2.3.9 Será permitida a perda máxima de seis (6) pontos.

2.3.10 A eventual eliminação do candidato com base nos subitens anteriores e a sua conseqüente reprovação no processo seletivo independem dos resultados obtidos em seu desempenho na miniaula.

2.3.11 Ausências por tratamento de saúde do próprio servidor ou familiar serão analisadas mediante apresentação de atestado médico.

b) Tabela 2 - Avaliação do desempenho em miniaulas ministradas sobre temas específicos dos cursos “Gestão da Estratégia com o uso do BSC e Planejamento e Gestão Governamental – Módulo II do Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais”.

Crítérios	Itens	Pontuação¹ (0 a 5)	Peso	Pontuação Máxima
Aspectos Cognitivos	• Estruturar a miniaula: introdução (comunicação dos objetivos de aprendizagem), desenvolvimento e finalização (sequência lógica).		3	40
	• Dominar o conteúdo abordado: clareza de conhecimento e capacidade de raciocínio.		3	
	• Articular as experiências práticas com a teoria sobre o tema.		2	
Atitudes e Habilidades	• Dominar o uso de técnicas didáticas e a aplicação da metodologia do curso.(inclusive movimentação espacial)		2	40
	• Estimular a participação e ser receptivo às opiniões do grupo.		1	
	• Usar adequadamente os recursos.		1	
	• Comunicar-se com fluência; clareza; ideias articuladas; e concisão.		2	
	• Organizar e controlar o tempo.		1	
	• Ter postura em sala (postura ética, vocabulário adequado e lidar com <i>feedback</i> dos demais candidatos e avaliadores).		1	

¹ Será atribuída nota de 0 a 5 em cada um dos itens de avaliação.

2.3.12 – A avaliação do desempenho em miniaulas será realizada por banca examinadora composta por especialista na área técnica e por especialista na área de didática, para avaliar a apresentação conceitual e didática da miniaula.

2.3.13 - Serão considerados aptos a ministrar os Cursos Gestão da Estratégia com o uso do BSC e/ou Planejamento e Gestão Governamental – Módulo II do Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais da Enap os candidatos que atingirem a pontuação mínima de **75 (setenta e cinco) pontos** na soma dos critérios definidos na tabela de avaliação de desempenho na miniaula (**Tabela 2**) e mínima de **14 (catorze) pontos na pontualidade (Tabela 1)**.

2.3.14 - O resultado da avaliação dos candidatos será submetido à homologação da Presidência da Enap.

3 - Das Atribuições

3.1 - Os profissionais selecionados poderão ser convidados a atuar como docentes de acordo com as necessidades da Enap, considerando a demanda e os perfis de cada turma.

3.2 - No desempenho desse papel, os profissionais incumbir-se-ão da condução do Curso de acordo com os referenciais educacionais da Enap, particularizando-se a orientação para o ensino teórico-aplicado e o uso de metodologias adequadas à capacitação de adultos, conforme visto no Curso de Formação.

4- Das Disposições Gerais

4.1 - As informações sobre o presente processo seletivo, bem como o resultado das etapas de seleção estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico da Enap: www.Enap.gov.br.

4.2 - A Enap reserva-se o direito de alterar o período em que será realizada a Etapa I (Análise Curricular) e Etapa II (Apresentação do conteúdo do curso e Oficina de didática).

4.3 - Ao final do processo seletivo, a Enap fornecerá declaração de participação na Etapa II - Apresentação do conteúdo do curso e Oficina de didática.

4.4 - Os participantes deste processo seletivo poderão solicitar a reconsideração do resultado, da Etapa II, em até 10 (dez) dias úteis, após a divulgação do resultado final no site da Enap.

4.5 - Os profissionais selecionados e convidados para ministrar os cursos “Gestão da Estratégia com o uso do BSC e/ou Planejamento e Gestão Governamental – Módulo II do Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais”, serão remunerados pela Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, respeitando a carga horária definida no § 1º do art. 76 – A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

4.6 - Os profissionais selecionados e cadastrados deverão manter currículo atualizado no Banco de Colaboradores da Enap e na Plataforma Lattes.

4.7 - Os casos omissos, referentes ao presente Processo Seletivo, serão apreciados pela Diretoria de Desenvolvimento Gerencial – DDG, por meio da Coordenação Geral de Programas de Capacitação – CGPROG.

Brasília-DF, 4 de novembro de 2015.

GLEISSON CARDOSO RUBIN

Presidente da Enap

ANEXO I

Cursos Gestão da Estratégia com o uso do BSC e Planejamento e Gestão Governamental – Módulo II do Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais

✓ **Gestão da Estratégia com o uso do BSC**

Público-alvo

Servidores públicos do Poder Executivo em geral.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- Identificar a importância do planejamento estratégico nas organizações públicas;
- Caracterizar os elementos constitutivos do planejamento estratégico nas organizações públicas;
- Identificar os aspectos relevantes para a implementação do planejamento estratégico.

Principais tópicos

✓ **Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas:**

- O Ciclo de Planejamento do Governo Federal;
- A Missão, Visão e Valores;
- Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo;
- Mapa Estratégico;
- Indicadores e Metas Estratégicas;
- Projetos Estratégicos e Planos de Ação.

✓ **Implementação do Planejamento Estratégico:**

- Planejamento Estratégico no cotidiano das Organizações Públicas;
- Os desafios da implementação do Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas;
- Planejamento Estratégico e a Mudança Organizacional;
- Apresentação do Caso da Gestão Estratégica da Secretaria Executiva do MJ;
- Fórum de Discussão.

Metodologia

Exposição dialogada, filmes, debates, simulações, exercícios em grupo e estudo de caso.

Número máximo de integrantes: 30.

Carga horária

28 horas.

✓ **Planejamento e Gestão Governamental – Módulo II do Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais**

Público-alvo

Gerentes operacionais dos órgãos da Administração Pública Federal (Poder Executivo), compreendendo-se como tal os gerentes de primeira linha diretamente envolvidos com a condução de equipes de execução.

Objetivos do curso

Capacitar os gerentes operacionais da Administração Pública Federal para o exercício eficiente e efetivo de suas funções, por intermédio de conteúdos essenciais à compreensão do contexto institucional do Estado e da Administração, da gestão de processos, do planejamento estratégico organizacional, do ciclo de gestão governamental e da gestão de recursos, bem como da aplicação de conceitos e ferramentas destinados à mobilização de equipes com foco nos resultados e na criação de valor público.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do módulo o participante será capaz de:

- Definir os principais aspectos conceituais do planejamento e da gestão estratégica;
- Descrever as principais etapas para a estruturação do planejamento estratégico institucional;
- Organizar os principais elementos do referencial estratégico;
- Contribuir de forma criativa para a potencialização dos planos estratégicos e dos processos decisórios em sua organização.

Metodologia

Os eventos que constituem o Programa privilegiam, de acordo com a natureza dos conteúdos, exposições dialogadas, abordagem de casos, estudos comparados e análise de experiências exitosas, visando estimular a reflexão e o espírito crítico-analítico dos participantes com relação ao seu papel como gerentes operacionais nas organizações públicas.

Número máximo de integrantes: 25.

Carga horária

14 horas.

ANEXO II

Ficha de Inscrição de Instrutor (Servidor Público) do Processo Seletivo de Colaboradores para os cursos Gestão da Estratégia com o uso do BSC e/ou Planejamento e Gestão Governamental – Módulo II, do Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais.

MARQUE A(S) OPÇÃO(ÕES) QUE DESEJA CONCORRER

Gestão da Estratégia com o uso do BSC

Planejamento e Gestão Governamental – Módulo II, do Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais

1. Dados Pessoais:

Nome Completo					Data de Nascimento:	
					Sexo	
CPF		RG				
E-mail						
Endereço Residencial						
Município		UF		CEP		
Telefone Fixo	()	Celular	()			
Instituição e Órgão de Lotação						
Cargo Efetivo e/ou Chefia						
Endereço Comercial						
Município		UF		CEP		

2. Experiência Docente:

Curso (1):	
Instituição:	
Carga Horária:	Período - mês/ano:
Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas):	

Curso (2):	
Instituição:	
Carga Horária:	Período - mês/ano:
Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas):	

Curso (n):	
Instituição:	
Carga Horária:	Período - mês/ano:
Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas):	

3. Formação Acadêmica:

Graduação	Curso:
	Instituição:
	Período - mês/ano:

Especialização	Área de Concentração:
	Título da Monografia:
	Instituição:
	Carga Horária: Período - mês/ano:

Mestrado	Área de Concentração:
	Título da Dissertação:
	Instituição:
	Período - mês/ano:

Doutorado	Área de Concentração:
	Título da Tese:
	Instituição:
	Período - mês/ano:

4. Cursos de Aperfeiçoamento Correlatos:

Curso de Aperfeiçoamento Correlato	Curso:
	Instituição:
	Carga Horária: Período - mês/ano:

Curso de Aperfeiçoamento Correlato	Curso:
	Instituição:
	Carga Horária: Período - mês/ano:

Curso de Aperfeiçoamento Correlato (n)	Curso:
	Instituição:
	Carga Horária: Período - mês/ano:

5. Experiência Técnica:

Experiência em atividades ou funções relacionadas à área do curso pretendido.

Nome da Instituição (1):	Período - mês/ano:
Cargo Técnico:	
Principais Atividades (máximo de 6 linhas):	

Nome da Instituição (2):	Período - mês/ano:
Cargo Técnico:	
Principais Atividades (máximo de 6 linhas):	

Anexo III

Recurso (Sugestão)

Formulário para interposição de recurso relativa ao resultado do processo seletivo de servidores públicos federais para cadastro de colaboradores dos Cursos “Gestão da Estratégia com o uso do BSC e/ou Planejamento e Gestão Governamental – Módulo II do Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais”.

Interposição de recurso relativa ao resultado do processo seletivo de servidores públicos federais para cadastro de colaboradores dos cursos “Gestão da Estratégia com o uso do BSC e/ou Planejamento e Gestão Governamental – Módulo II do Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais”, publicado no EDITAL Nº 9 DDG/CGPROG/2015, realizado na Enap em XXXXX.

Eu,, servidor público federal, matrícula SIAPE nº....., participante do processo seletivo de servidores públicos federais para cadastro de colaboradores dos “Cursos Gestão da Estratégia com o uso do BSC e/ou Planejamento e Gestão Governamental – Módulo II do Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais”, venho apresentar o pedido de reconsideração referente ao resultado do Processo Seletivo acima citado, junto à banca Examinadora.

É objeto deste recurso
.....(explicitar a decisão recorrida).

Os argumentos que apresento para recorrer da referida decisão são:
.....
.....

São fundamentos para o presente recurso:

Anexo os seguintes documentos para instruir o recurso:
.....
.....

...../...../2016.

Assinatura do Servidor