



## ÓRGÃO SOLICITANTE

## UNIDADE DE EXERCÍCIO SOLICITANTE\*

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Órgão/Entidade:</b>          | Escola Nacional de Administração Pública |
| <b>Secretaria/Departamento:</b> | Diretoria de Educação Executiva          |
| <b>Unidade:</b>                 | Coordenação Geral de Formação Intensiva  |
| <b>Cidade/UF:</b>               | Brasília/DF                              |

## CONTEXTUALIZAÇÃO\*

Informe breve contexto sobre a unidade de exercício, principais desafios etc.

A CGINT é a unidade subordinada da Diretoria de Educação Executiva da ENAP que possui como atribuição regimental proporcionar cursos de formação inicial para Servidores Públicos Federais. Nesse sentido e no contexto do anúncio em 2023, da retomada dos concursos públicos no âmbito da administração pública federal, a ENAP assumiu o desafio de elaborar Cursos de Formação para Carreiras Estratégicas, dada a sua importância no ciclo das políticas públicas e/ou pela atuação capilar no âmbito dos órgãos e entidades do Governo Federal.

Dentre os cursos que serão ofertados destacamos o Curso para Analista Técnico de Políticas Sociais, em que serão ofertadas 500 vagas de um Curso de Formação com carga horária de 360 horas, com certificação de especialização para seus concluintes. Para a melhor aderência do curso aos anseios e necessidades da Carreira pretende-se que haja contribuição dos seus integrantes da melhor maneira possível. Esta seleção pretende contribuir para a melhor consecução deste desafio em particular.

## INFORME O NOME DO PROJETO OU DA POLÍTICA PÚBLICA ESTRATÉGICA DA SECRETARIA OU DO DEPARTAMENTO EM QUE HAVERÁ PARTICIPAÇÃO DA SERVIDORA OU DO SERVIDOR\*

PROJETO CURSOS DE FORMAÇÃO PRESENCIAL DE CARREIRAS

## CARGO COMISSIONADO

|                         |               |
|-------------------------|---------------|
| Nome do Cargo:          | Não se aplica |
| Sigla e Nível do Cargo: |               |

### Quais critérios de diversidade serão considerados na seleção para o cargo?

|   |   |
|---|---|
|   | Não se aplica   |
| X | Prioridade para mulheres  |
|   | Prioridade para pessoas negras                                  |
|   | Prioridade para pessoas indígenas                               |
|   | Prioridade para pessoas com deficiência                         |
|   | Flexibilidade de horário para pessoas responsáveis por crianças |

## RESPONSÁVEL POR RECEBER AS CANDIDATURAS

|         |   |
|---------|---|
| Nome:   | SÉRGIO PAZ MAGALHÃES                    |
| Cargo:  | COORDENADOR-GERAL DE FORMAÇÃO INTENSIVA |
| E-mail: | sergio.magalhaes@enap.gov.br            |

## INFORMAÇÕES QUALITATIVAS

### CARREIRA

|  |   |
|--|---|
|  | Analista de Comércio Exterior – ACE                               |
|  | Analista de Infraestrutura – AIE                                  |
|  | Especialista em Infraestrutura Sênior – EIS                       |
|  | Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG |
|  | Analista Técnico de Políticas Sociais - ATPS                      |

## MODALIDADE DE TRABALHO

|   |                       |
|---|-----------------------|
|   | Presencial            |
| X | Híbrido               |
|   | Teletrabalho integral |

## IDIOMAS

|  |               |
|--|---------------|
|  | Não se aplica |
|  |               |

## EXPERIÊNCIA PRÉVIA COM COORDENAÇÃO DE EQUIPES?

|   |     |
|---|-----|
|   | Sim |
| X | Não |

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

|   |                |
|---|----------------|
| X | Graduação      |
|   | Especialização |
|   | Mestrado       |
|   | Doutorado      |
|   | Pós-Doutorado  |

## PRINCIPAIS REQUISITOS DESEJADOS (FORMAÇÃO ACADÊMICA, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, COMPETÊNCIAS TÉCNICAS OU COMPORTAMENTAIS)

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- CAPACIDADE DE TRABALHAR EM GRUPO;</li> <li>- PROATIVIDADE;</li> <li>- CAPACIDADE DE SE COMUNICAR DE FORMA OBJETIVA;</li> <li>- REDAÇÃO CONCISA E ASSERTIVA;</li> <li>- CAPACIDADE DE PLANEJAR E MONITORAR TAREFAS;</li> <li>- CAPACIDADE DE ANÁLISE DE TEXTOS TÉCNICOS</li> </ul> |
|--|

## ÁREAS DE ATUAÇÃO (Marque até cinco opções)\*:

|   |   |
|---|---|
|   | Articulação institucional                         |
|   | Assessoria a dirigentes                           |
|   | Assessoria de comunicação                         |
|   | Assessoria internacional                          |
|   | Assessoria jurídica                               |
|   | Assessoria parlamentar ou de assuntos federativos |
| X | Assessoria técnica e administrativa               |
|   | Atração de investimentos                          |
| X | Contratos, compras e aquisições                   |
|   | Controle interno                                  |
|   | Convênios e parcerias                             |
|   | Corregedoria                                      |
|   | Defesa da concorrência                            |
|   | Direção   |
| X | Elaboração de estudos técnicos                    |
|   | Execução de ações, planos e projetos              |
|   | Formulação de atos normativos                     |
|   | Formulação de políticas públicas                  |
|   | Gestão da informação e do conhecimento            |
|   | Gestão de pessoas                                 |

|   |  |
|---|--|
| X | Gestão de processos                                  |
|   | Gestão de projetos                                   |
|   | Governança e gestão de riscos                        |
|   | Implementação de políticas públicas                  |
|   | Inovação e desburocratização                         |
|   | Monitoramento e avaliação                            |
|   | Ouvidoria ou SAC                                     |
|   | Pesquisa, análise de dados e produção de informações |
|   | Planejamento estratégico                             |
|   | Planejamento, orçamento e finanças                   |
|   | Regulação  |
|   | Tecnologia da informação                             |
|   | Outra (especificar)                                  |

**POLÍTICAS PÚBLICAS EM QUE A SERVIDORA OU O SERVIDOR IRÁ TRABALHAR (Marque até cinco opções)\*:**

|   |   |
|---|---|
|   | Agricultura Familiar                            |
|   | Agropecuária                                    |
|   | Desenvolvimento Social                          |
|   | Aviação Civil                                   |
|   | Ciência, Tecnologia e Inovação                  |
|   | Combustíveis                                    |
|   | Comércio Exterior                               |
|   | Comunicações                                    |
|   | Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade |
|   | Cultura   |
|   | Defesa Agropecuária                             |
|   | Defesa Nacional                                 |
|   | Desenvolvimento Regional e Territorial          |
|   | Direitos da Juventude                           |
|   | Direitos de Crianças e Adolescentes             |
|   | Direitos de Pessoas com Deficiência             |
|   | Direitos dos Povos Indígenas                    |
|   | Direitos Humanos                                |
|   | Economia Solidária                              |
|   | Educação  |
|   | Energia Elétrica                                |
|   | Esporte   |
|   | Geologia, Mineração e Transformação Mineral     |
|   | Gestão de Riscos e de Desastres                 |
| X | Gestão Governamental                            |
|   | Igualdade Racial                                |
|   | Indústria, Comércio e Serviços                  |

|   |
|---|
| Justiça e Segurança Pública                   |
| Mobilidade Urbana e Trânsito                  |
| Moradia                                       |
| Mudança do Clima                              |
| Oceanos, Zona Costeira e Antártica            |
| Pesca e Aquicultura                           |
| Petróleo e Gás                                |
| Planejamento Urbano                           |
| Política Econômica e Sistema Financeiro       |
| Política Espacial                             |
| Política Nuclear                              |
| Políticas para as Mulheres                    |
| Previdência Social                            |
| Presidência da República                      |
| Qualidade Ambiental                           |
| Recursos Hídricos                             |
| Reforma Agrária e Governança Fundiária        |
| Relações Exteriores                           |
| Saneamento Básico                             |
| Saúde   |
| Segurança Alimentar e Nutricional             |
| Simplificação da Vida da Empresa e do Cidadão |
| Trabalho                                      |
| Transporte Aquaviário                         |
| Transporte Terrestre                          |
| Turismo                                       |

## PACTUAÇÃO DE RESULTADOS

### RESULTADOS ESTRATÉGICOS DA UNIDADE\*

#### ATENÇÃO!

- **Inclua no mínimo três e no máximo cinco Entregas ou Resultados** mais relevantes da unidade **nos próximos 2 anos** em que haverá contribuição da servidora ou do servidor.
- Descreva apenas **Entregas ou Resultados**.
- **Não** inclua atribuições ou atividades de rotina.
- **Não** utilize termos como participação em reuniões, elaboração de relatórios, notas técnicas ou pareceres.
- A Entrega ou o Resultado deve ser registrado **uma única vez**, informando a data prevista para a sua **conclusão completa**.
- Confira [aqui](#) o vídeo com dicas para elaborar Entregas e Resultados consistentes.

| RESULTADOS OU ENTREGAS   | PRAZO      | PAPEL   |
|--|------------|---|
| <p><b>PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO APROVADO</b></p> <p>O ppc é o documento que contém as principais informações para a elaboração do Curso de Formação. Este trabalho será feito pelo Curador do Curso e caberá a quem for selecionado, assessorar para a melhor consecução dos resultados deste trabalho promovendo a gestão administrativa de seu andamento e o monitoramento das entregas.</p> | 45 DIAS    | <input checked="" type="checkbox"/> Assessoria<br><input type="checkbox"/> Avaliação<br><input type="checkbox"/> Coordenação<br><input type="checkbox"/> Direção<br><input type="checkbox"/> Execução<br><input type="checkbox"/> Formulação<br><input checked="" type="checkbox"/> Gestão<br><input checked="" type="checkbox"/> Monitoramento<br><input type="checkbox"/> Revisão |
| <p><b>DOCENTES CONTRATADOS</b></p> <p>Segue-se à fase de elaboração do PPC a contratação dos docentes que detalharão e ministrarão os conteúdos definidos. O processo de contratação e gestão de entregas (plano de curso) ficarão a cargo da equipe responsável, da qual o selecionado neste processo fará parte.</p>   | 40 DIAS    | <input checked="" type="checkbox"/> Assessoria<br><input type="checkbox"/> Avaliação<br><input type="checkbox"/> Coordenação<br><input type="checkbox"/> Direção<br><input type="checkbox"/> Execução<br><input type="checkbox"/> Formulação<br><input checked="" type="checkbox"/> Gestão<br><input checked="" type="checkbox"/> Monitoramento<br><input type="checkbox"/> Revisão |
| <p><b>CURSOS OFERTADOS</b></p> <p>A oferta dos cursos será acompanhada pela equipe da ENAP em cada uma das carreiras atendidas. Caberá ao selecionado compor a equipe da ENAP para o exercício dessa função, que pretende acompanhar a esta ação desde seu planejamento até a execução, inclusive monitoramento de aspectos da logística do Curso.</p>   | 09 SEMANAS | <input checked="" type="checkbox"/> Assessoria<br><input type="checkbox"/> Avaliação<br><input type="checkbox"/> Coordenação<br><input type="checkbox"/> Direção<br><input type="checkbox"/> Execução<br><input type="checkbox"/> Formulação<br><input checked="" type="checkbox"/> Gestão<br><input checked="" type="checkbox"/> Monitoramento<br><input type="checkbox"/> Revisão |
| <p><b>AVALIAÇÃO E REVISÃO DO CURSO EFETUADAS</b></p> <p>Ao final do período de execução haverá o período de avaliação do curso de acordo com os critérios e protocolos determinados para a sua execução, e após isso serão emitidos relatórios com o registro de informações e recomendações para o aperfeiçoamento de próximas ofertas.</p>   | 08 SEMANAS | <input checked="" type="checkbox"/> Assessoria<br><input type="checkbox"/> Avaliação<br><input type="checkbox"/> Coordenação<br><input type="checkbox"/> Direção<br><input type="checkbox"/> Execução<br><input type="checkbox"/> Formulação<br><input checked="" type="checkbox"/> Gestão<br><input checked="" type="checkbox"/> Monitoramento<br><input type="checkbox"/> Revisão |
|  |            | <input type="checkbox"/> Assessoria<br><input type="checkbox"/> Avaliação<br><input type="checkbox"/> Coordenação<br><input type="checkbox"/> Direção<br><input type="checkbox"/> Execução<br><input type="checkbox"/> Formulação<br><input type="checkbox"/> Gestão<br><input type="checkbox"/> Monitoramento<br><input type="checkbox"/> Revisão                                  |