

FORMULÁRIO PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA EXERCÍCIO DESCENTRALIZADO OU CESSÃO DE EPPGG

I – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO PREVISTA PARA O EPPGG:

Órgão/Entidade: Fundação Escola Nacional de Administração Pública
Secretaria/Departamento: Diretoria de Formação Profissional
Unidade: Coordenação-Geral de Especialização
Cidade/UF: Brasília

II – CARGO COMISSIONADO A SER OCUPADO, SE FOR O CASO:

DAS 2 ou equivalente

Nome do cargo a ser ocupado (se for o caso): Assessor Técnico

III - O EPPGG ATUARÁ EM PROGRAMA CONTEMPLADO NO PPA OU EM DEMAIS PROGRAMAS OU AÇÕES PRIORITÁRIAS DE GOVERNO? QUAL?

O EPPGG atuará no Programa 2038 – Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública

IV – PERFIL NECESSÁRIO:

Nome do Perfil: Assessor Técnico

Área de atuação (Selecionar até 5 opções):

<input checked="" type="checkbox"/>	Planejamento
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão por resultados
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão de projetos
<input checked="" type="checkbox"/>	Assessoramento
<input checked="" type="checkbox"/>	Articulação institucional

Formação acadêmica: Preferencialmente, pós-graduação em Administração Pública, Gestão de Políticas Públicas, Ciência Política e áreas afins.

V – ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS PELO EPPGG:

- Substituir o Coordenador-Geral em suas ausências.
- Assessorar o Coordenador-Geral na gestão e desenvolvimento da equipe e na gestão financeira-orçamentária.
- Monitorar o conjunto de projetos e cursos de especialização da Coordenação.
- Coordenar e acompanhar as políticas e instrumentos da gestão acadêmica da Especialização (seleção de docentes, capacitação e alinhamento de docentes, aprimoramento metodológico, acompanhamento de egressos, monitoramento e avaliação dos cursos, gestão do conhecimento, avaliação de resultados dos cursos).
- Ser representante auxiliar da ENAP junto ao MEC para os assuntos relacionados ao credenciamento da escola para oferta de pós-graduação lato sensu.
- Organizar e acompanhar a realização de atividades pedagógicas extraclasse, como visitas técnicas, trabalhos de campo, estágios e intercâmbios.
- Planejar novos Cursos de Especialização.

- Organizar e realizar de pesquisas sobre novos conteúdos nas diversas áreas da Gestão Governamental e das Políticas Públicas para desenvolvimento e atualização da oferta formativa.
- Mapear especialistas, atores governamentais e instituições de referência no Brasil e no Exterior para a identificação de oportunidades de parcerias em termos de oferta de Especialização para os servidores brasileiros.
- Manter interlocução com docentes, atores governamentais e alunos para a gestão acadêmica dos Cursos.

VI – NÚMERO DE VAGAS PARA O PERFIL:

01

VII – FORMA DE SELEÇÃO DO CANDIDATO:

<input checked="" type="checkbox"/>	Análise Curricular
<input checked="" type="checkbox"/>	Entrevista

VIII – PRAZO LIMITE PARA RECEPÇÃO DAS CANDIDATURAS:

24/10/2016

IX – RESPONSÁVEL POR RECEBER AS CANDIDATURAS

- 1) Nome: Maria Stela Reis
- 2) Cargo: Diretora
- 3) Telefone: 2020-3021
- 4) E-mail: stela.reis@enap.gov.br