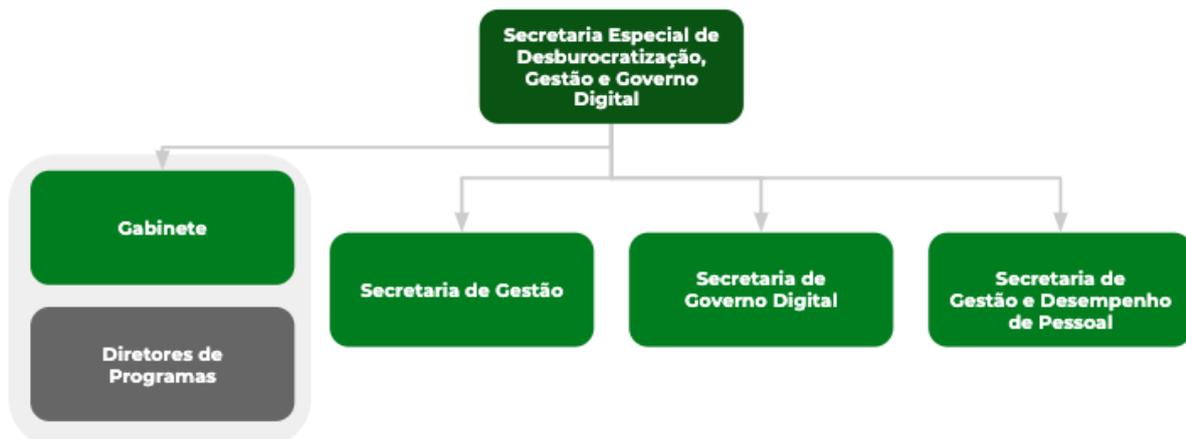


## A Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap), em apoio à Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital convida para seleção de Diretor(a) de Programas, com foco em Desburocratização de Processos e Estruturas Organizacionais

### Sobre o cargo

O Diretor(a) de Programas é um cargo comissionado de Direção e Assessoramento Superior (DAS) 101.5 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

O profissional responde ao Secretário de Desburocratização, Gestão e Governo Digital.



## Atribuições do cargo

- Planejar, coordenar e implementar projetos de mapeamento, revisão, simplificação e melhoria de processos no âmbito do Poder Executivo Federal;
- desenvolver ações de desburocratização de rotinas e processos de trabalho, promovendo a automação e, inclusive, propondo alterações normativas necessárias;
- planejar, coordenar e implementar iniciativas de centralização de processos de trabalho em áreas administrativas, como central de serviços de *back office*; e
- identificar oportunidades de otimização de arranjos institucionais e modelos organizacionais no âmbito do Poder Executivo Federal e gerir a mudança junto aos atores envolvidos.

## Visão de futuro para a área

Como visão de futuro, espera-se que o profissional tenha contribuído para uma administração pública otimizada, simples, funcional e eficiente, proporcionando estruturas inteligentes que ajudem a reduzir entraves e burocracias internas.

## Perfil desejado

O perfil desejado para o cargo é de profissional que tenha realizado projetos de simplificação ou reestruturação organizacional, com êxito e histórico de resultados. Buscamos profissionais com perfil empreendedor e criativo, para propor novas soluções e lidar com adversidades. Deve ter iniciativa para liderar os projetos da área e mobilizar atores. Precisa saber lidar com pressão, e ter capacidade de apresentar resultados mesmo em cenários de recursos limitados.

## Competências

Competências Gerenciais	Descrição
<b>Foco em Resultados</b>	Capacidade de priorizar e manter-se focado nas ações necessárias para alcançar os objetivos e metas da organização, com olhar voltado para o usuário.

<b>Solução de Problemas</b>	Capacidade de agir ativamente diante dos problemas e solucioná-los de forma criativa e inovadora, criando, integrando e compartilhando os conhecimentos gerados, estimulando seu uso, reuso e redistribuição.
<b>Desafio ao Status Quo</b>	Capacidade para desafiar a forma habitual de fazer as coisas, enxergando oportunidades melhorias, propondo alternativas, pilotando novas ideias e implementando melhorias em processos/projetos, com foco no usuário.
<b>Resiliência</b>	Capacidade para enfrentar resistência e contornar adversidades para entregar resultados. Habilidade de lidar com situações de pressão, oposição e divergências, principalmente no trabalho em equipe e no contexto das relações externas.
<b>Articulação</b>	Capacidade de criar e manter redes de suporte e cooperação com atores intra e interorganizacionais, usando sua influência para conquistar a confiança e engajamento dos <i>stakeholders</i> . Habilidade em resolver conflitos, influenciar e criar uma cultura colaborativa para atingir resultados.
<b>Liderança</b>	Capacidade para inspirar e gerir equipes de alto desempenho, conquistar a confiança, motivar e desenvolver o time para atingimento das metas e objetivos, mantendo o alinhamento e foco nas prioridades da organização.
<b>Negociação</b>	Capacidade de criar situações e ambientes favoráveis a acordos nas relações internas e externas da organização, que sejam efetivos para a solução de problemas e satisfatórios para as partes envolvidas.
<b>Gestão da Mudança</b>	Capacidade de trazer mudanças estratégicas, dentro e fora do órgão, para atingir as metas organizacionais, estabelecer uma visão organizacional e implementá-la em um ambiente em constante mudança.
<b>Comunicação</b>	Capacidade de expressar-se de forma clara, empática, precisa e objetiva e de saber ouvir atentamente e argumentar com coerência, facilitando a interação entre as partes.

Competências Técnicas	Descrição
<b>Gestão de Processos</b>	Conhecimento sobre conceitos, métodos e ferramentas associados ao mapeamento, gestão e melhoria de processos de trabalho.

<b>Desenho de Estratégia</b>	Habilidade de desenhar planos de ação considerando-se as variáveis internas e externas à organização, tais como os níveis de estabilidade ou mutabilidade dos cenários políticos, econômico e social.
<b>Reestruturação Organizacional</b>	Conhecimento sobre arranjos institucionais e modelos organizacionais da administração pública e de entidades paraestatais, bem como os normativos que os regem, visando identificar oportunidades de reestruturação e otimização.
<b>Dados e Evidências</b>	Habilidade com uso de dados e evidências para questionar processos e estruturas, gerando mais valor para a organização e, conseqüentemente, para a sociedade.

## 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

- O candidato deve atender a pelo menos um dos requisitos abaixo:
  - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo de Diretor(a) de Programas;
  - 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; ou
  - possuir título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, ou em áreas relacionadas às atribuições do Diretor(a) de Programas.

## Qualificações e experiências desejáveis

- Conhecimento sobre métodos de melhoria contínua e simplificação como o *Six Sigma lean management*, metodologias ágeis, PDCA, 8D, MASP, Télios, RCA, FTA, e demais modelos de simplificação.
- Experiência profissional em posições de liderança.
- Graduação ou pós-graduação em gestão de processos ou áreas afins.

## 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.

## Remuneração

- 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 ao valor de uma remuneração mensal e, ainda, auxílio moradia correspondente a 25% do valor do DAS.

## Informações gerais

- As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos desta pré-seleção são de responsabilidade do participante.
- Todas as informações sobre o processo seletivo serão divulgadas no [site](#) da Enap. 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](#).

## Inscrição

- Onde: Exclusivamente, via *Internet*, através do seguinte [formulário](#).
- Quando: a partir do **dia 26/03/2020 até dia 14/04/2020 às 12h00min.**

## Sobre as etapas de avaliação

Etapa	Descrição
<b>Inscrições</b>	<p><b>Formulário de Inscrição:</b> Os candidatos devem preencher formulário <i>online</i> no qual devem informar suas experiências e qualificações. Nesta etapa também serão avaliados conhecimentos específicos para a ocupação do cargo.</p> <p><b>Carta de Recomendação Profissional (desejável):</b> No formulário de inscrição será facultado aos candidatos anexar até duas cartas de recomendação profissional. É importante que a carta contemple situações e/ou projetos que o candidato participou relacionados com a posição pretendida, seu papel e resultados obtidos.</p> <p><b>Experiência em Projetos de Simplificação:</b> No formulário de inscrição, será solicitado aos candidatos que descrevam um projeto de simplificação de processo ou estrutura organizacional no qual tenham participado. O documento deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Contexto e objetivos do projeto</li><li>● Atores envolvidos</li><li>● Papel do candidato no projeto relatado</li><li>● Principais desafios enfrentados e respectivas ações/soluções</li><li>● Duração do projeto</li><li>● Resultados obtidos</li></ul> <p>O documento deve conter no máximo uma (01) página e deve ser enviado no formato PDF.</p> <p><b>Proposição de Projeto de Simplificação:</b> No formulário de inscrição, será solicitado aos candidatos proposição de um projeto de simplificação de processo ou estrutura organizacional no Governo Federal. O documento deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Objetivo geral</li><li>● Descrição da proposta de projeto</li><li>● Indicadores de monitoramento</li><li>● Cronograma</li><li>● Resultados esperados</li></ul> <p>O documento deve conter no máximo uma (01) página e deve ser enviado no formato PDF.</p> <p>Candidatos poderão usar os dados disponíveis na <a href="#">Plataforma Raio-X</a> do Governo Federal e nas plataformas de transparência.</p>
<b>Avaliação curricular</b>	Nesta etapa serão analisadas as informações fornecidas pelos candidatos durante a inscrição, tais como experiências profissionais, experiência em projetos de simplificação e proposição de projeto.

<b>Avaliação das Competências Comportamentais</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>Avaliação das Competências Técnicas</b>	
<b>Avaliação Técnica e Entrevista final</b>	Os finalistas recomendados para a posição serão entrevistados pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, que será a responsável pela decisão final e nomeação do profissional. Esta etapa poderá ser <i>online</i> .

## Cronograma previsto de pré-seleção

Etapa	Atividade	Período
<b>Recrutamento</b>	Inscrições	26/03/2020 a 14/04/2020
<b>Pré-seleção</b>	Comunicação dos aprovados em análise curricular	16/04/2020
<b>Pré-seleção</b>	Avaliação das competências comportamentais	20/04/2020 a 28/04/2020
<b>Pré-seleção</b>	Divulgação dos finalistas da Etapa de Avaliação Comportamental	30/04/2020
<b>Pré-seleção</b>	Recebimento de documentação comprobatória dos candidatos aprovados na avaliação comportamental	30/04/2020 a 04/05/2020
<b>Pré-seleção</b>	Avaliação das competências técnicas	04/05/2020 a 11/05/2020

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, 26 de março de 2020.