



Estamos selecionando! Quer vir trabalhar conosco?

A **Diretoria de Seleção e Formação de Carreiras (DFSC)** da Fundação Nacional de Administração Pública (Enap) seleciona servidores para assumir a **Coordenação Geral de Capacitação de Altos Executivos** (DAS 101.4).

Atribuições da Coordenação-Geral:

Desenhar, implementar e avaliar o programa da Enap de desenvolvimento de Altas Lideranças do Setor Público, abrangendo múltiplas experiências de aprendizagem realizadas no Brasil e no exterior, por meio de parcerias com instituições e profissionais de excelência e do intercâmbio de experiências e aprendizados entre pares.

Requisitos obrigatórios:

- Ser servidor público federal regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- Ser ocupante de cargo de nível superior.
- Domínio de idiomas (inglês e outro).

Conhecimentos desejáveis:

- Noções de elaboração de termos de execução descentralizada (TED), projetos básicos, contratos ou acordos de cooperação técnica.
- Conhecimento da estrutura e funcionamento da Administração Pública.
- Noções de gestão de execução orçamentária e financeira.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Planejar e gerir as ações de capacitação de Altos Executivos.

- Definir temas e conteúdos para as atividades educacionais destinadas à Alta Administração Pública.
- Identificar parceiros e professores de reconhecida excelência para a execução de ações educacionais para Altos Executivos.
- Elaborar calendário anual de ações educacionais para os Altos Executivos.
- Definir orçamento para a execução de ações educacionais.
- Buscar fontes de financiamento alternativas, incluindo patrocínio do setor privado.
- Negociar com instituições e professores para execução de ações educacionais para Altos Executivos.
- Formalizar e gerir os instrumentos de parcerias.
- Elaborar e formalizar instrumentos de transferências de recursos, quando aplicável.
- Elaborar os planos de comunicação/divulgação das ações educacionais para Altos Executivos.

Seleção:

A seleção ocorrerá em duas fases:

1. Análise do currículo e da carta de apresentação; e
2. Entrevista.

Serão chamadas 10 pessoas para a entrevista.

Documentação:

Para participar envie e-mail para selecaocgcae@enap.gov.br até o dia **14 de maio**, com:

1. Currículo atualizado;
2. Carta de apresentação em que conste as razões pelas quais você gostaria de trabalhar na DFSC, sua experiência com as atividades a serem desenvolvidas e as suas habilidades que apresentam destaque para colaborar com o trabalho pretendido.

*Atenção: indicar telefones para contato.