

Nome do Cargo	Coordenação-Geral de Disseminação de Informações
Nível do Cargo	FCE 1.13
Órgão de Atuação	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
Requisitos Legais	- Decreto nº 10.829, de 5 de outubro 2021 - Decreto nº 11.204, de 21 de setembro de 2022, alterado pelo Decreto 12.158/2024.
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais Responsabilidades	<ol style="list-style-type: none"> I. planejar e coordenar a execução das atividades de biblioteca, arquivo histórico e acesso a dados protegidos; II. fornecer informações para subsidiar estudos e pesquisas educacionais; III. promover, implementar e estimular a política de disseminação de informações educacionais, oferecendo suporte à elaboração de estudos, à divulgação dos resultados e produtos dos sistemas de avaliação e dos indicadores educacionais; IV. gerenciar a produção e a disseminação de informações educacionais via web, adequando-as ao formato necessário e promovendo a necessária articulação com as áreas produtoras do Inep; V. gerenciar o atendimento a pesquisadores internos e externos ao Inep por meio digital ou pelo acesso à sala segura do Serviço de Acesso a Dados Protegidos - Sedap; VI. gerenciar o uso da sala segura do Sedap, cumprindo e fazendo cumprir as normas e protocolos de segurança da informação instituídos pelo Inep e pelo governo federal; VII. permitir acesso a dados protegidos conforme estabelecido em lei, constituindo e fiscalizando os procedimentos para acesso, tratamento e retirada de informações pessoais e protegidas, oferecendo ampla publicidade aos usuários sobre as condições e os termos de uso do serviço; VIII. solicitar às diretorias, quando for o caso, acesso, tratamento e disponibilização de informações pessoais e protegidas coletadas pelo Inep; IX. solicitar análise, parecer e autorização de uso de informações pessoais coletadas no âmbito das atividades do Inep; X. zelar pela integridade de dados produzidos pelo Inep; XI. gerenciar e indexar publicações na Bibliografia Brasileira de Educação - BBE; XII. gerenciar o processo de manutenção e atualização do Thesaurus Brasileiro de Educação - Thesaurus Brased; XIII. - Thesaurus Brased; XIV. representar o Inep nas atividades do Grupo de Trabalho de Terminologia - GTT do Setor Educacional do Mercosul - SEM; XV. implementar a Política de Desenvolvimento de Coleções - PDC com o objetivo de aprimorar o acervo da biblioteca do Inep; XVI. preservar a memória institucional do MEC e do Inep; XVII. promover a articulação institucional com o Comitê dos Produtores da Informação Educacional - Comped; XXVIII. gerenciar serviços de disseminação, principalmente serviços de referência, permuta das publicações do Inep e realização de exposições e eventos, de acordo com a política estabelecida pelo Instituto; XIX. propor critérios e desenvolver ações para o depósito legal da produção bibliográfica dos órgãos da administração pública federal responsáveis pelo setor educacional; XX. planejar, organizar e atualizar os aportes de documentos do acervo bibliográfico, bem como as informações educacionais acumuladas e os produtos de disseminação gerados pelo Cibec para composição do repositório institucional, em articulação com as unidades responsáveis do Instituto; XXI. estabelecer a normatização e orientar a gestão dos processos técnicos do sistema de arquivo histórico do Inep; XXII. estabelecer diretrizes e normas de acesso aos documentos arquivados, promovendo o acesso público aos acervos; XXIII. pesquisar o patrimônio documental arquivístico do Inep, elaborar publicações e divulgá-las; XXIV. realizar atendimento ao público, presencial no arquivo histórico e por e-mail; XXV. criar e disseminar os instrumentos de pesquisa dos acervos;

	<p>XXVI. propor e acompanhar a política de preservação de documentos e informações digitais e a implementação de serviços automatizados de gerenciamento e arquivamento em suportes digitais;</p> <p>XXVII. programar, promover e incentivar a ampla utilização do arquivo histórico como laboratório de pesquisa e investigação;</p> <p>XXVIII. planejar, organizar e atualizar os aportes de documentos do arquivo histórico, bem como as informações educacionais acumuladas e os produtos de disseminação gerados pelo Cibec para composição do repositório institucional, em articulação com as unidades responsáveis do Instituto.</p> <p>XXIX. supervisionar a realização de estudos e pesquisas educacionais no âmbito do arquivo permanente ou histórico do Inep;</p> <p>XXX. orientar e fiscalizar, no âmbito de sua atuação, o uso de bases de dados e meios físicos, programas e sistemas corporativos de tecnologia da informação e</p> <p>XXXI. zelar pela integridade de dados produzidos e/ou disponibilizados, cumprindo e fazendo cumprir as normas e protocolos de segurança da informação instituídos pelo Inep e pelo governo federal.</p>
Critérios Gerais	<ul style="list-style-type: none"> - Ter idoneidade moral e reputação ilibada; - Possuir perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e - 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.
<p>Critérios específicos Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos, conforme estabelecido no art. 18 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro 2021:</p>	
Formação e Experiência	<ul style="list-style-type: none"> - Possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro anos em atividades correlatas às áreas de atuação ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função; - Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na Administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos; - Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou - Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
Competências	<ul style="list-style-type: none"> - Pensamento crítico; - Comunicação assertiva; - Orientação para resultados; - Capacidade de processamento de informações e produção de conteúdo; - Compartilhamento de informações e conhecimentos, ressalvados aqueles sobre os quais incide hipótese legal de restrição de acesso. - Visão sistêmica; - Capacidade de articulação interna e externa; - Liderança de equipes; e - Gestão de pessoas.