

EDITAL Nº 62, DE 06 DE OUTUBRO DE 2021

Processo nº 23036.006402/2021-49

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - CESSÃO OU MOVIMENTAÇÃO INTERNA

INTRODUÇÃO

O Presidente do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira divulga a oportunidade de processo seletivo para ocupação de FCPE 101.3. A vaga é destinada a servidores públicos ocupantes de qualquer cargo, do quadro deste Instituto ou de qualquer órgão/entidade, que atue e resida em Brasília.

O local de exercício do(a) servidor(a) selecionado(a) será no Gabinete da Presidência do Inep, em Brasília/DF.

Este edital não é válido para as movimentações para composição de força de trabalho (Portaria 282/2020).

SOBRE A UNIDADE

O Gabinete da Presidência do Inep tem como principais atribuições, de acordo com o Decreto 6.317/2007, assistir ao Presidente do INEP em sua representação política e social e incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Presidente do INEP. Além disso, também tem como responsabilidade planejar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades das relações internacionais do INEP.

Igualmente, é função do Gabinete da presidência supervisionar as atividades de assessoramento direto ao Presidente.

SOBRE A VAGA/ OPORTUNIDADE

O processo seletivo tem por objetivo selecionar servidor(a) ativo(a) e em efetivo exercício, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, para designação de FCPE 101.3. A referida função é vinculada ao Gabinete da Presidência do INEP.

A função em tela tem como principais competências:

Gerenciar a Assessoria Técnica do Gabinete da Presidência;

Propor, apoiar e acompanhar ações visando ao fortalecimento da gestão do Instituto;

assessorar a Presidência quanto ao posicionamento e à condução das questões relativas à atuação administrativa e estratégica do Inep;

planejar e coordenar a execução dos atos administrativos emanados pelo presidente;

planejar, coordenar e promover a integração das atividades técnicas dos órgãos específicos singulares, quando designado pelo presidente do INEP; e

Realizar a interlocução com o MEC em assuntos administrativos.

ÁREA DE ATUAÇÃO

Assessoria Técnica do Gabinete da Presidência da INEP

ATRIBUIÇÕES

FCPE 101.3:

Gerenciamento das atividades da Assessoria Técnica do Gabinete da Presidência;

Gerenciamento da Equipe;

Elaboração, coordenação e supervisão dos documentos oficiais sob responsabilidade do Gabinete da Presidência do INEP;

Elaboração, planejamento, levantamento e análise de dados, formalização, acompanhamento e/ou avaliação de projetos, atividades e ações desenvolvidas pelo INEP;

Interlocução com o Ministério da Educação e demais órgãos da Administração Pública

Gerenciamento de documentos no âmbito do SEI.

REQUISITOS GERAIS

Perfil Desejável:

Bom relacionamento interpessoal;

Gestão de equipe;

Organização e proatividade;

Ética e integridade;

Trabalho em equipe;

Comprometimento com prazos;

Ter foco em resultados e soluções de problemas;

Capacidade analítica; e

Aptidão para comunicação escrita, segundo a norma padrão.

Conhecimento em SEI

Antinepotismo - Lei Complementar nº 64/90

O(A) candidato(a) não poderá 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.

Liberação da Chefia Imediata

Os(As) candidatos(as) deverão apresentar a liberação da chefia imediata, conforme o formulário de autorização anexo a este edital, de acordo com a política de liberação do seu órgão/entidade de exercício. O candidato que não obtiver a liberação será eliminado do processo na etapa de análise curricular. A liberação constante no anexo deverá ser encaminhada juntamente com o currículo.

Candidatos(as) Externos(as) ao INEP

Os(As) candidatos(as) que não pertencem ao quadro do Inep deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo Órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e Órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de movimentação.

O ônus da movimentação será do órgão de origem do servidor.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Graduação em qualquer área;

Idoneidade moral e reputação ilibada;

Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou a função para o qual esteja se candidatando;

Além do disposto nos itens acima, o candidato deverá atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios: possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade 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, um ano;

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;

ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

ter concluído cursos de capacitação em escolas de governo em áreas correlatas ao cargo ou função para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.

INSCRIÇÕES

Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnicas que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação.

A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no Banco de Talentos do SouGov <https://gov.br/sougov/>. Os currículos devem ser salvos em PDF e encaminhados para o endereço eletrônico presidencia.agenda@inep.gov.br, colocando no título do e-mail o número do edital e a função a ser concorrida (FCPE 101.3).

Serão desconsiderados os currículos dos candidatos elaborados em outras plataformas, salvo quando indisponibilidade do SouGov. Neste caso, serão aceitos currículos em outros formatos, com Preferência à plataformaattes do CNPQ https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_cv_estr.inicio, devendo o(a) candidato(a) enviar espelho do registro de indisponibilidade anexo ao e-mail de candidatura.

Os currículos juntamente com a Autorização de Participação em processo seletivo devem ser enviados para o e-mail presidencia.agenda@inep.gov.br até 15 de outubro de 2021. Inscrições recebidas após o prazo serão desconsideradas.

LOCALIZAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

Entrevistas serão realizadas por videoconferência, por meio do software Microsoft Teams.

CRONOGRAMA

1º Etapa	Recebimento de Currículos	até 15 de outubro de 2021
2º Etapa	Agendamento e realização de entrevistas	até 22 de outubro de 2021
3º Etapa	Resultado do processo	até 27 de outubro de 2021

CANAIS PARA EVENTUAIS DÚVIDAS SOBRE ESTE PROCESSO SELETIVO

Telefone: 2022 3606; e-mail: presidencia.agenda@inep.gov.br

INFORMAÇÕES E OBSERVAÇÕES ADICIONAIS (OPCIONAL)

A escolha final do(a) candidato(a) é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.

Na hipótese de não ser escolhido(a) qualquer dos(as) candidatos(as) selecionados(as), o INEP poderá solicitar a abertura de nova seleção.

O recebimento da inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo constante neste edital.

A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do(a) candidato(a), desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo o INEP do direito de excluir do processo seletivo aquele(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do(a) candidato(a), implicando automaticamente sua eliminação do processo seletivo.

As entrevistas visam a aferir se o(a) candidato(a) possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício do cargo ou função em comissão de que trata o presente edital.

O(A) candidato(a) considerado(a) não apto na entrevista será eliminado(a) do processo seletivo.

DANILO DUPAS RIBEIRO

ANEXO**AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO**

Autorizo o(a) servidor(a)

Sr.(a) _____,

matrícula SIAPE nº _____, CPF _____, lotado(a)

no(a) _____, a participar do Processo de

Seleção da Presidência do Inep (Edital nº /2021), em Brasília-DF. Estou ciente que, se o(a) referido(a) servidor for selecionado, não haverá óbice de minha parte para a sua liberação.

Brasília, _____ de _____ de 2021.

Nome e Cargo da Chefia Imediata.