

# GESTÃO POR COMPETÊNCIAS



# MÉTODO



Análise das **construções já realizadas pela Escola** na temática de gestão por competências e do **Decreto nº 5.707/2006**.

OLHAR PARA DENTRO



Análise dos **métodos combinados** de Rogério Leme, Joel Souza Dutra, Pedro Paulo Carbone e Hugo Pena Brandão e realização de **visitas técnicas** ao FNDE, TCU, CNJ e ANVISA.

OLHAR PARA FORA

# OBJETIVOS



Painel de competências técnicas e comportamentais da Enap.

MAPEAMENTO DAS  
COMPETÊNCIAS



Conjunto de entregas demandadas de um servidor ou conjunto de servidores.

PAINEL DOS ESPAÇOS  
OCUPACIONAIS

# SUBSISTEMAS QUE TRABALHAREMOS



01. Capacitação e desenvolvimento



02. Movimentação interna



03. Planejamento e provimento de pessoal

GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS



04. Avaliação de desempenho



05. Estrutura de carreiras



06. Remuneração estratégica



## CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

**Protagonismo  
Clareza**



## MOVIMENTAÇÃO INTERNA

**Transparência  
Preparação**

## Parceiros estratégicos

José Mendes de Oliveira	DEC
Marizaura Reis de Souza Camões	DPPG
Paulo Marques	DEC
Regina Luna Santos de Souza	DPPG
Selma Tereza de Castro Quintella	DIGC



## Agentes da mudança

Bruna Danielly da Paz Tenório	DFPE
Carolina Solia Nasser	DIGC
Caroline Leão da Silva	DGI
David Ricardo de Souza Barros	DGI
Eduardo Caldas Rossi	DEC
Jane Martins Barbosa	GAB
Marina Santos Rodrigues	DFPE
Pedro Lucas de Moura Palotti	DPPG
Suzana Neiva Santos Ghazale	DEC
Tanieli de Moraes Guimarães Silva	DPPG



## Áreas parceiras

Coordenação Geral de Tecnologia da Informação

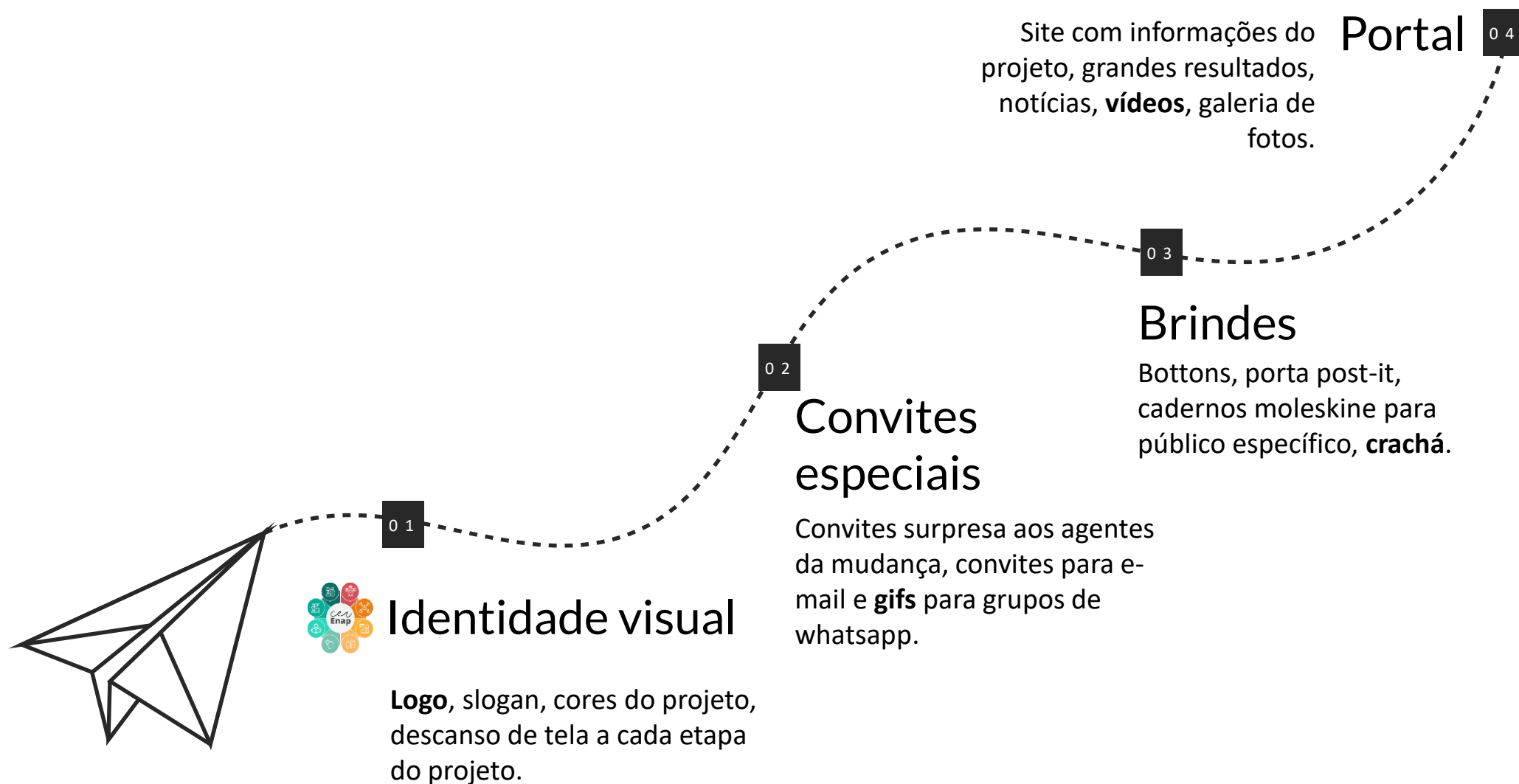
Coordenação Geral de Gestão do Conhecimento

Assessoria de Comunicação



# GESTÃO DA MUDANÇA

## Plano de Comunicação



# COMPETÊNCIA

Tudo que o servidor e a servidora precisam saber para executar os processos do seu espaço ocupacional e realizar as entregas previstas.



INÍCIO

CHEGADA

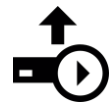


# DURAÇÃO



Construção do  
Modelo de Gestão  
por Competências da  
Enap

JAN - AGO 2018



Execução do Projeto:  
mapeamento dos  
painéis de  
competências e  
espaços ocupacionais

SET - DEZ 2018



Incorporação da  
nova estrutura da  
Enap após a  
integração da Esaf

FEV - MAIO 2019

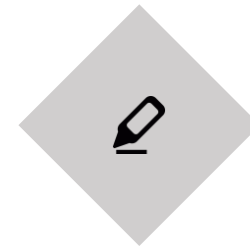
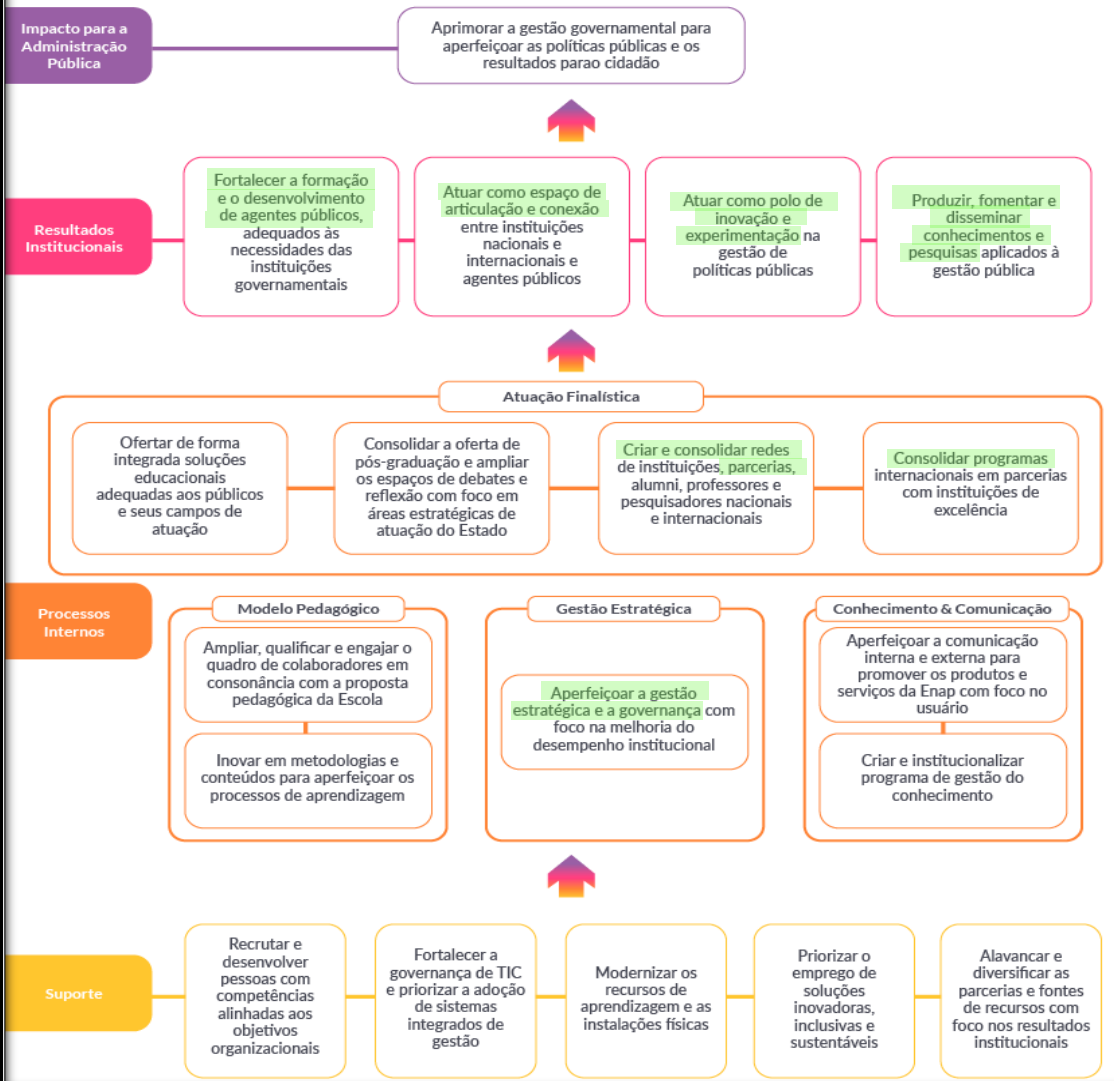
## MAPA ESTRATÉGICO 2018-2019

### Missão

Desenvolver competências de servidores para aumentar a capacidade de governo na gestão de políticas públicas.

### Visão

Ser referência em formação e desenvolvimento dos agente públicos, visando ao seu alto desempenho, e na indução da inovação em gestão pública, a fim de obter resultados para a sociedade brasileira.



# Competências Comportamentais

## Destques na Estratégia

## COMPETÊNCIAS GERENCIAIS

### ARTICULAÇÃO

Descrição | Cria e mantém redes de suporte e cooperação com atores intra e interorganizacionais para o alcance de objetivos comuns e para fortalecer a imagem da Enap com a Administração Pública e a sociedade.

### GESTÃO DE EQUIPE

Descrição | Planeja, executa, avalia, comunica e delega atividades e projetos de acordo com os objetivos da unidade e competências de cada membro da equipe, supervisionando as entregas e gerenciando as pessoas e os conflitos. Proporciona um ambiente favorável às mudanças, desenvolvendo constantemente a equipe por meio das melhores estratégias de aprendizagem para cada caso.

### VISÃO DO NEGÓCIO

Descrição | Planeja, executa e monitora as estratégias da Enap, a partir da compreensão do dinamismo da gestão do ensino, as interações com os alunos, os professores, os servidores, a sociedade e a Administração Pública, aprimorando a atuação da escola junto a eles.



## COMPETÊNCIAS GERAIS

### COMUNICAÇÃO

Descrição | Expressa-se de forma clara, precisa e objetiva, tanto verbalmente quanto por escrito, utilizando recursos eficazes para uma boa comunicação. Sabe ouvir atentamente e argumentar com coerência, facilitando a interação entre as partes.

### COMPROMISSO

Descrição | Envolve-se e responsabiliza-se pela realização do trabalho e objetivos da Enap. Participa das ações propostas de forma engajada e auxilia a viabilização das mudanças operacionais e estratégicas da escola.

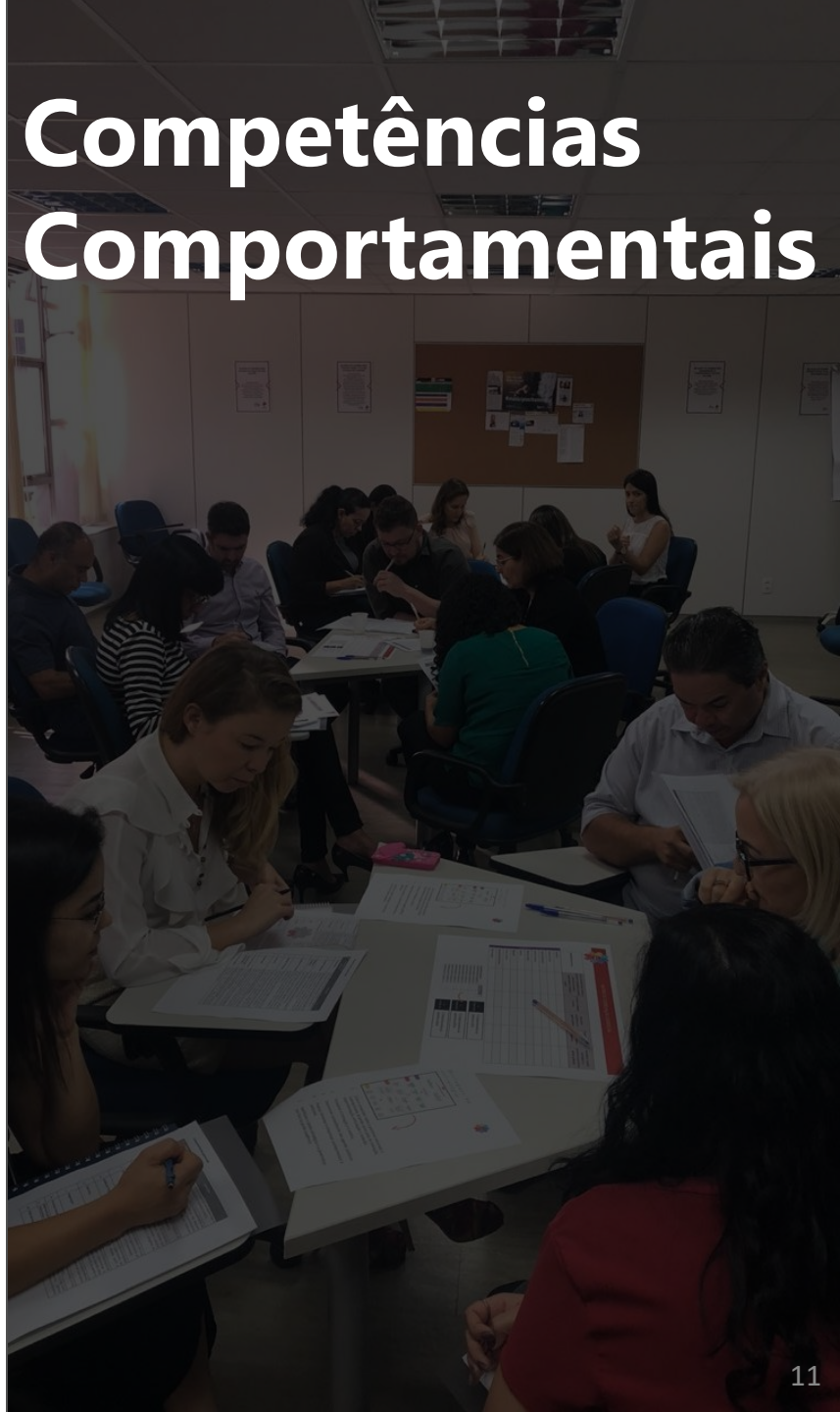
### ORIENTAÇÃO AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO

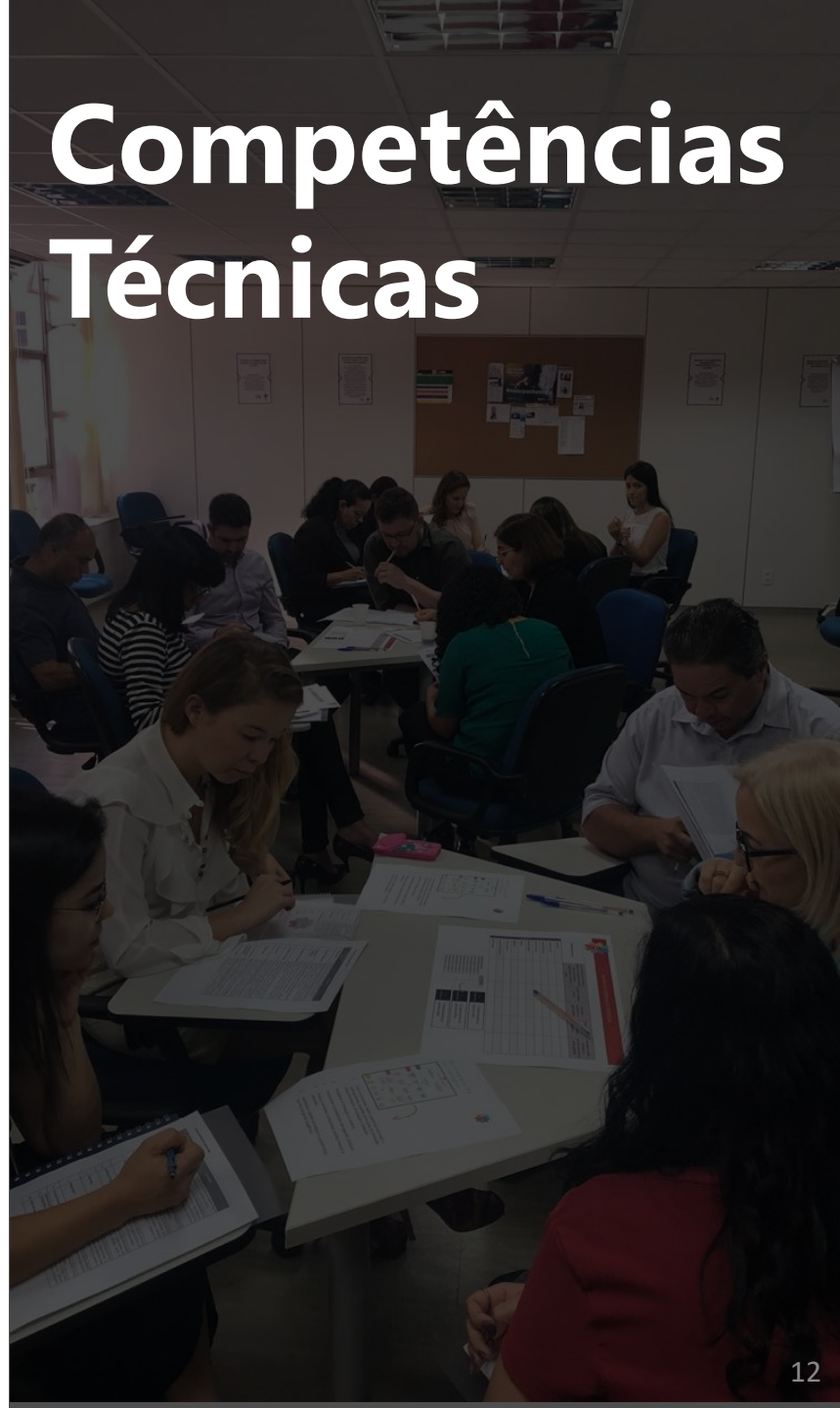
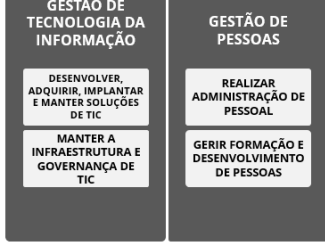
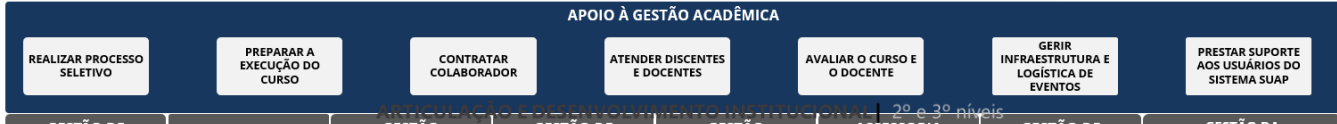
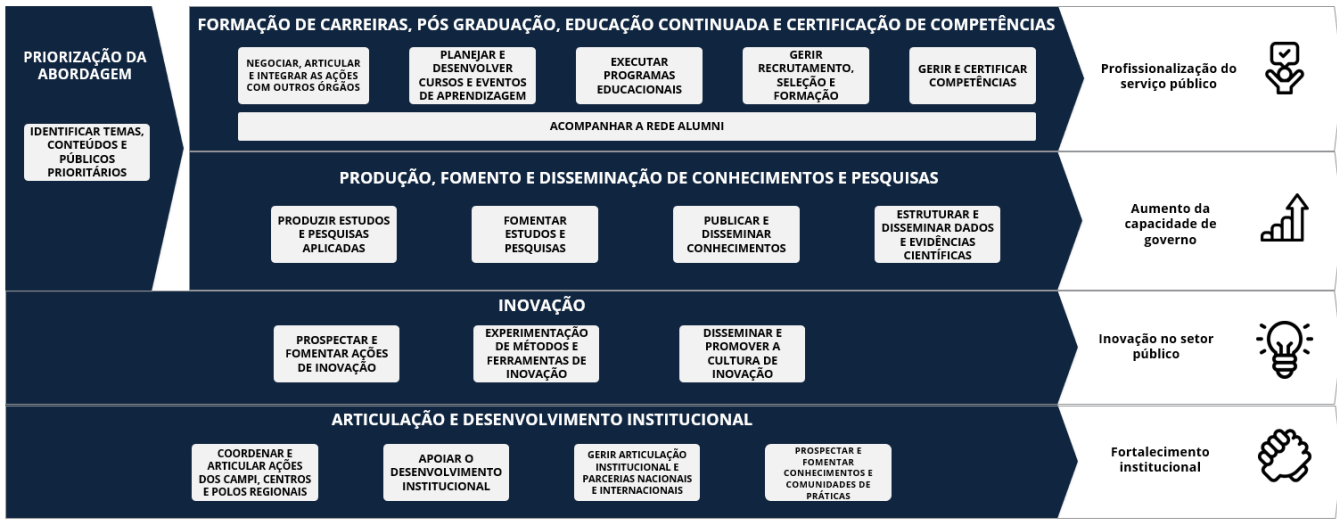
Descrição | Atua com foco nas reais necessidades do público-alvo interno ou externo, concentrando esforços na sua satisfação e no atendimento personalizado com entregas de qualidade.

### SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Descrição | Age ativamente diante dos problemas, com base em seu conhecimento e experiência profissional, para solucioná-los de forma responsável e inovadora. Cria, integra e compartilha os conhecimentos gerados, estimulando seu uso, reuso e redistribuição.

# Competências Comportamentais





# Competências Técnicas



# Espaço ocupacional

Composto por competências comportamentais e técnicas:

- 1 conhecimento por competência comportamental;
- Até 5 conhecimentos essenciais;
- Até 3 conhecimentos desejáveis.

+ 2 conhecimentos essenciais de outro espaço ocupacional.

## COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - CGPES

Título: XXX

Código: XXX

Descrição: A definir

Requisitos de acesso: Nível Superior

Nº de servidores: 2



### COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

COMPETÊNCIAS

- Articulação
- Gestão de Equipe
- Visão do Negócio
- Comunicação
- Compromisso
- Orientação ao Público Interno e Externo
- Solução de Problemas

CONHECIMENTOS

- Alianças Estratégicas
- Coordenação de Equipes
- Gestão Estratégica
- Comunicação Escrita
- Trabalho em equipe
- Relacionamento com o público
- Diagnóstico de problemas

NÍVEL DE PROFICIÊNCIA

Funcional
Funcional
Funcional
Especialista
Especialista
Proficiente
Especialista

### COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

COMPETÊNCIAS

- Gerir processo de provimento de pessoal via concurso público
- Gerir processos de nomeação e designação
- Processar solicitações de licenças
- Processar solicitações de benefícios
- Processar solicitações de auxílios
- Gerir movimentações funcionais e estrutura de cargos, funções e gratificações
- Orientar e processar solicitações de férias
- Gerir a frequência dos servidores
- Gerir convênios e contratos de saúde
- Realizar apoio às atividades de gestão de documentação
- Realizar apoio às atividades de atendimento ao servidor
- Gerir desligamento e vacância
- Gerir processos de aposentadoria e pensão
- Gerir e fiscalizar instrumentos contratuais
- Realizar apoio à gestão da área
- Coordenar, revisar e aprovar as entregas da área

#### ESSENCIAIS

- Sistema e-Pessoal (TCU)
- Elaboração de relatórios gerenciais
- Legislação aplicada\*
- Gestão de conflitos
- Assentamento Funcional Digital (AFD)

NÍVEL DE PROFICIÊNCIA

Não se aplica
Avançado
Não se aplica
Avançado
Não se aplica

#### DESEJÁVEIS

- SIAPE
- Tomada de decisão
- Fundamentos de Gestão de Pessoas

NÍVEL DE PROFICIÊNCIA

Básico
Não se aplica
Não se aplica

#### COMPLEMENTARES

- Sistema de Publicação da Imprensa
- Nacional
- SIASS
- SIGAC
- Arquivologia
- Portal da Enap
- Hermenêutica jurídica
- Noções de Gestão do Conhecimento
- Condução de reuniões
- Técnicas de atendimento ao público

### CONHECIMENTOS TRANSVERSAIS

- Word
- Excel
- Ferramentas para elaboração de apresentações
- Outlook
- SEI
- SUAP Educacional
- SUAP Gestão de Pessoas
- Sistema de Gestão por Competências
- AvallEnap
- FériasWeb
- Suap Módulo GECC
- Redação Oficial
- Plano, estrutura e funcionamento da Enap
- Código de Ética e Conduta
- Análise de dados gerenciais
- Inclusão e diversidade
- Gestão de contratos
- Repositório Institucional
- Compras NET

### \*LEGISLAÇÃO APLICADA

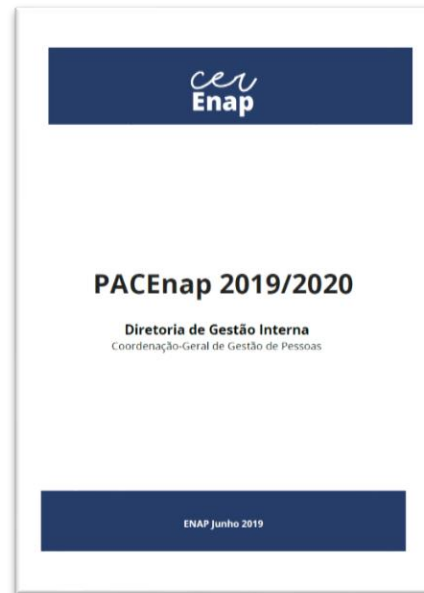
- Lei nº 8.112/1990
- Lei nº 8.666/1993
- Lei nº 9.784/1999
- Lei nº 9.784/1999
- Lei nº 12.527/2011
- Decreto nº 7003/2009
- Instrução Normativa SEGEP 02/2018
- Instrução Normativa MP 4/2014 e 5/2017
- Portaria Enap nº 67/2018
- Portaria Enap nº 61/2018
- Código de ética e conduta
- Legislações específicas e entendimentos do órgão central e órgãos de controle relativos a cada modalidade de licença e benefício prevista no Estatuto do Servidor
- Legislações específicas e entendimentos do órgão central do SIPEC e dos órgãos de controle relativos a cada modalidade de auxílio previsto no Estatuto do Servidor

Exemplo Ilustrativo

# RESULTADOS



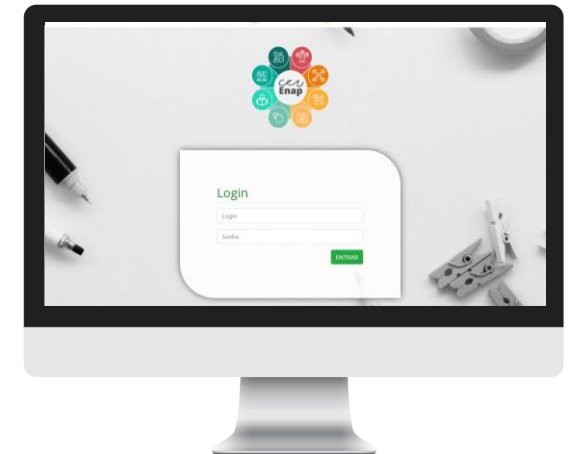
REVISTA



PACE 2019



DASHBOARD



SISTEMA

# NÍVEL DE PROFICIÊNCIA ESPERADO

---

? Conhecimento 1



? Conhecimento 2

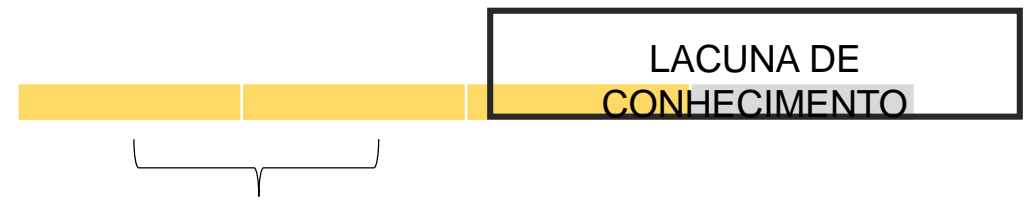
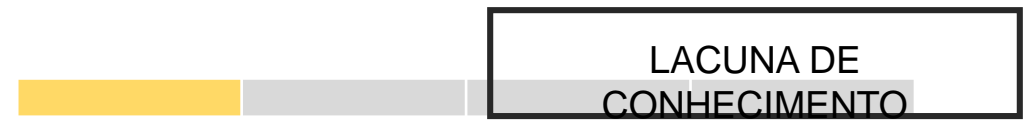
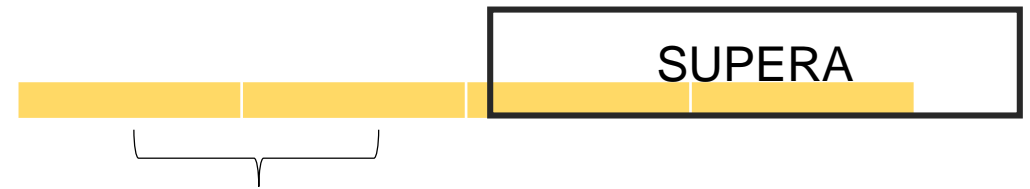


? Conhecimento 3

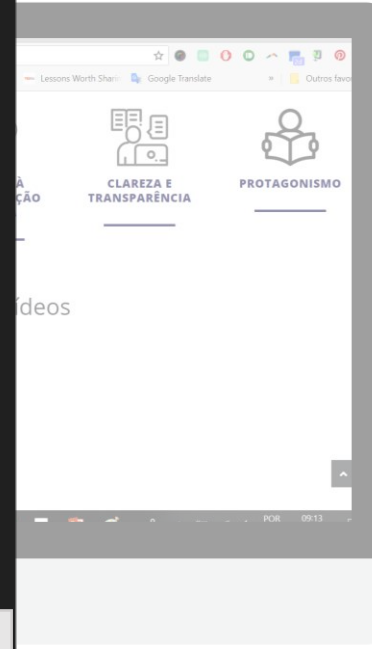
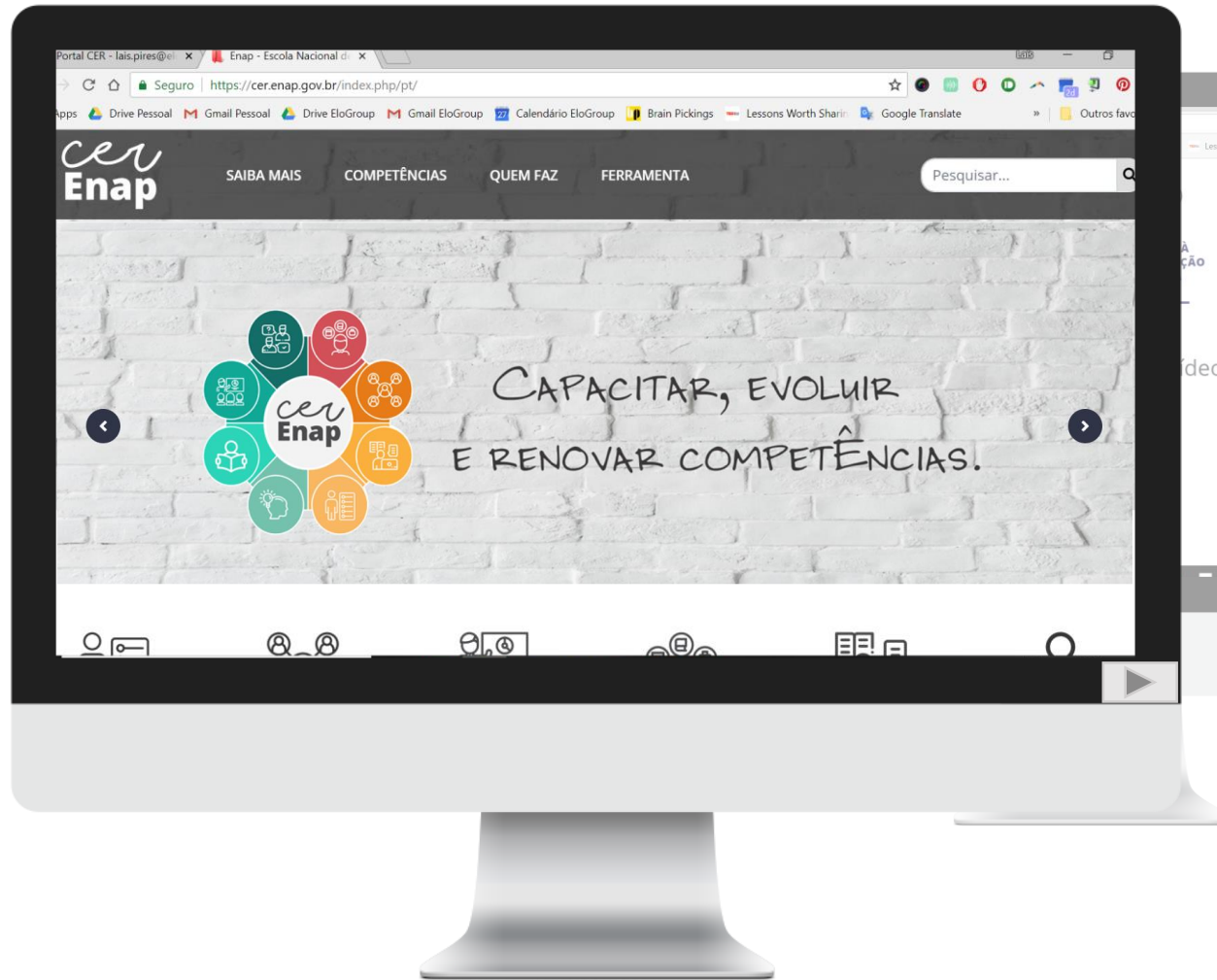


# NÍVEL DE PROFICIÊNCIA AUTODECLARADO

---







# Portal

- Notícias
- Vídeos
- Informações
- Status do projeto
- Mural de fotos

# GESTÃO POR COMPETÊNCIAS >

*cer*  
Enap