

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 99, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2020

Institui processo seletivo para concessão de Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE) e ocupação de cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS) no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas competências legais e de conformidade com o disposto no Decreto 9.007, de 20 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 21 de março de 2017, e no art. 6º do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 18 de março de 2019, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), processo seletivo para ocupação das Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE) e cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS).

Seção I

Das Normas Gerais

Art. 2º As regras desta Portaria aplicam-se a:

I - todas as Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE) existentes no FNDE;

II - quaisquer outras Funções Comissionadas que vierem a ser acrescentadas à estrutura organizacional do FNDE;

III - todos os cargos em comissão de Direção e Assessoramento Superior (DAS) nível 1 do FNDE, representados no Anexo VII; e

IV - cinquenta por cento do total de cargos em comissão de Direção e Assessoramento Superior (DAS) níveis 2 e 3 que devem ser ocupados exclusivamente por servidores de carreira, nos termos do art. 1º, inciso I do Decreto nº 5.497, de 21 de julho de 2005, distribuídos por cada Unidade Dirigente do FNDE conforme demonstrado no Anexo VII.

Parágrafo Único. Para os fins dessa portaria, considera-se Unidade Dirigente a Presidência, Auditoria Interna, Procuradoria Federal e Diretorias do FNDE.

Art. 3º Entende-se por processo seletivo a sequência estruturada de ações e de procedimentos com vistas a selecionar profissionais para ocupar cargos gerenciais, nos termos desta Portaria, que será regido pela impessoalidade, transparência, isonomia e sigilo em relação às informações pessoais.

Parágrafo Único. O Processo Seletivo não se constitui em concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

Art. 4º A ocupação de FCPE não será cumulativa com a ocupação de cargo em comissão ou função gratificada.

Seção II

Da participação nos Processos Seletivos

Art. 5º. Poderá participar do processo seletivo o servidor ativo que:

I - tiver o currículo registrado e atualizado no Banco de Talentos do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE);

II - obtiver a ciência da chefia imediata ou dos chefes hierarquicamente superiores da área à qual esteja vinculado ou do substituto, caso o titular esteja oficialmente afastado, na forma prevista no Anexo I desta Portaria;

III - for aprovado na avaliação de desempenho individual do último ciclo, com média igual ou superior a 3. No caso de servidores que não estejam em exercício no FNDE,

deverá ser apresentada cópia da última avaliação de desempenho do órgão em que se encontra em exercício no ato da inscrição, se houver.

IV - atender aos critérios exigidos para a ocupação do Posto de Trabalho, observada a legislação pertinente, além dos requisitos de escolaridade mínima a seguir:

a) FCPE ou DAS - 2 e 3: Ensino superior completo;

b) FCPE ou DAS - 1: Ensino médio completo.

V - atender aos requisitos previstos no art. 2º e no art. 3º do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019, que dispõe sobre os critérios, o perfil profissional e os procedimentos gerais a serem observados para a ocupação dos cargos em comissão e das Funções Comissionadas do Poder Executivo.

§ 1º a nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública, ficará condicionada à posterior edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

§ 2º a não edição do ato previsto no parágrafo anterior no prazo de 30 dias, prorrogáveis justificadamente por até 15 dias, a contar do recebimento do pedido de cessão, pelo órgão de origem do servidor, acarretará à desclassificação do candidato, e conseqüente convocação do próximo candidato, se houver.

Seção III

Do Procedimento

Art. 6º. O processo seletivo, no âmbito desta Portaria, será realizado por meio de edital de seleção contendo a descrição do posto de trabalho e os requisitos necessários à ocupação do cargo ou função, a ser e divulgado no portal de oportunidades do Ministério da Economia.

§ 1º a publicação do Edital previsto no caput somente acontecerá após a indicação, pela unidade, dos membros para compor a Comissão de Entrevistas, previstos nos incisos II e III do Art. 17.

§ 2º fica delegada a competência para elaboração e publicação do edital previsto neste artigo à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Organizações (CGPEO) do FNDE.

Art. 7º Caso haja necessidade de atualização do Posto de Trabalho, o Dirigente da Unidade à qual o cargo ou função estiver vinculada, encaminhará as informações do posto de trabalho à CGPEO, no prazo máximo de 10 dias anteriores à publicação do edital.

Art. 8º. O processo seletivo será constituído por 2 (duas) etapas de avaliação, totalizando 100 (cem) pontos na nota final, na seguinte ordem:

I - 1ª etapa: Análise Curricular, conforme instrumento de avaliação constante no Anexo II desta Portaria, que corresponderá a 60% da nota final.

II - 2ª etapa: Análise de Atributos, que corresponderá a 40% da nota final.

§ 1º a primeira etapa será de caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminados os candidatos que não alcançarem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos.

§ 2º o candidato que obtiver a maior pontuação no somatório das duas etapas (1ª e 2ª etapas) será convocado a ocupar o Cargo ou Função.

Art. 9º Para fins desta Portaria entende-se por análise curricular a verificação das informações constantes no currículo SIGEPE do servidor e de outras informações apresentadas pelo candidato, confirmadas por documentos entregues oficialmente pelo mesmo, sendo avaliados os seguintes critérios, na forma prevista no Anexo II desta Portaria:

I - escolaridade;

II - formação acadêmica em área relacionada às atividades do cargo;

III - capacitações em liderança e gestão;

IV - capacitações em área relacionada às atividades do cargo;

V - capacitações em outras áreas relacionadas à administração pública;

VI - experiência profissional exercendo atividades relacionadas ao cargo;

VII - avaliação de Desempenho;

VIII - experiência em Cargos Gerenciais; e

IX - tempo de Serviço.

§ 1º o currículo SIGEPE deverá ser apresentado em conformidade com o modelo a ser publicado juntamente com o Edital do processo seletivo, no qual conste declaração da quantidade de horas de capacitação, além do tempo de experiência profissional e em cargos gerenciais, devendo ser acompanhado de toda a documentação comprobatória.

§ 2º somente serão consideradas as pontuações referentes às capacitações ocorridas nos 10 (dez) anos anteriores à publicação do Edital, e que tenham documentos juntados ao currículo contendo: a identificação do candidato e da instituição que emitiu o documento; a data de conclusão; e a carga horária do curso.

§ 3º a experiência em cargos gerenciais, nos casos de substituição, somente será considerada mediante a apresentação de declaração do órgão em que foi exercido o cargo, desde que conste o tempo de exercício efetivo da substituição.

§ 4º o currículo SIGEPE poderá ser atualizado a qualquer tempo, mas, para efeito do processo seletivo, só serão consideradas as informações atualizadas até a data do encerramento das inscrições para o processo seletivo.

§ 5º a atualização das informações no currículo é de responsabilidade do servidor candidato, não sendo aceita, sob nenhuma justificativa, a entrega de nenhuma documentação à CGPEO para atualização de currículo, mesmo que complementar, após o período de inscrições para o processo seletivo.

Art. 10. Após a análise curricular será divulgada a relação dos candidatos convocados para a segunda fase, na proporção de 10 (dez) candidatos para cada vaga submetida ao Processo Seletivo, sem a divulgação das respectivas notas.

Parágrafo Único. Em caso de eliminação e/ou desistência de qualquer dos candidatos convocados, antes da realização da etapa de análise de atributos, poderá ser convocado o próximo candidato habilitado, sendo vedada a alteração da data de realização da entrevista, neste caso.

Art. 11. Compreende-se por análise de atributos a técnica de seleção que possibilita analisar as características pessoais do candidato para conhecer melhor suas experiências e expectativas, avaliar conhecimentos técnicos, habilidades e atitudes exigidas para exercer o cargo ou função, bem como conhecer o perfil profissional, por meio da interação direta com a Comissão de Entrevistas. Esta etapa obedecerá ao seguinte procedimento:

§ 1º iniciada a reunião, o Representante da Unidade apresentará a Comissão de Entrevistas e explicará aos presentes o procedimento da entrevista. Posteriormente, será dada a palavra a cada candidato, que terá 3 minutos para sua apresentação, expondo preferencialmente os seguintes aspectos:

I - nome;

II - resumo das principais experiências profissionais;

III - principais realizações profissionais; e

IV - expectativas quanto ao cargo.

§ 2º após a apresentação, será sorteado para cada candidato um estudo de caso, para que analise e proponha soluções condizentes com a Administração Pública. Serão concedidos 15 minutos para elaboração da resposta e, posteriormente, 5 minutos para que cada candidato apresente, oralmente, sua resposta.

§ 3º a Unidade à qual a vaga está vinculada, elaborará tantas questões discursivas quantos forem os candidatos, tendo relação direta com o posto a ser preenchido. Deverá ser sorteado um candidato para responder a cada questão, tendo 10 minutos para elaborar suas respostas e, posteriormente, 3 minutos para apresentá-las. Após cada resposta, os outros candidatos poderão apresentar comentários em até 1 minuto.

§ 4º as questões de que trata o § 3º deverão ser encaminhadas pela Unidade à Comissão de Entrevistas, até 5 (cinco) dias antes da data marcada para a realização desta etapa. O descumprimento do prazo previsto neste parágrafo, acarretará no adiamento da etapa a fim de viabilizar a análise prévia das questões pela comissão.

§ 5º posteriormente será formulada uma pergunta adicional para cada candidato, pelos membros da Comissão, para complementar os assuntos que não foram contemplados durante a entrevista, a respeito de quaisquer aspectos, tanto de cunho técnico quanto a respeito de outras características.

§ 6º após a conclusão de todas as etapas, cada participante da banca entregará ao secretário o Formulário de Avaliação de cada candidato, completamente preenchido. A nota final de cada candidato será obtida pela média aritmética das notas de cada um dos membros da Comissão, excluídas a menor e a maior.

§ 7º durante esta etapa, cada membro da comissão atribuirá notas aos candidatos, sendo vedada a comunicação entre eles após o início das entrevistas, bem como qualquer tipo de manifestação que possa influenciar nas notas dos demais membros.

Art. 12. Em caso de empate no somatório das duas etapas, será selecionado o candidato que obtiver a maior pontuação na média da avaliação de desempenho individual dos dois últimos ciclos.

Parágrafo Único. Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior pontuação referente aos critérios de capacitação, somando as pontuações previstas nos incisos III, IV e V, do Art. 9º.

Art. 13. O prazo para conclusão do processo seletivo será de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da publicação do edital.

Parágrafo Único. O processo seletivo terá validade de 180 dias, a contar da data da homologação do resultado, desde que haja candidatos aprovados.

Art. 14. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente do FNDE e publicado no Boletim de Pessoal e de Serviço e divulgado no portal de oportunidades do Ministério da Economia.

Seção IV

Da Eliminação dos Candidatos

Art. 15. Será eliminado do processo seletivo o servidor que:

I - não participar de todas as etapas do processo seletivo;

II - desistir no curso do processo;

III - utilizar-se de métodos proibidos por lei; e

IV - após aprovado, não obtiver o ato de cessão publicado no DOU em até 30 dias, nos termos dos parágrafos do Art. 5º.

Parágrafo único. A desistência no decorrer do processo seletivo, prevista no inciso II deste artigo, poderá ocorrer por meio de apresentação de manifestação formal do servidor à Comissão de Habilitação e Análise Curricular ou à Comissão de Entrevistas ou presumida por abandono.

Seção V

Das Comissões

Art. 16. Fica instituída a Comissão de Habilitação e Análise Curricular, composta por 3 (três) servidores da CGPEO, que não estejam lotados na mesma coordenação, para analisar e avaliar os requisitos elencados no art. 9º, por ocasião da inscrição do servidor no processo seletivo, bem como realizar a análise curricular.

Art. 17. Fica instituída a Comissão de Entrevistas para realizar a etapa de análise de atributos, com a seguinte composição:

I - o Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas e Organizações ou representante por ele designado;

II - o Dirigente da Unidade a qual pertence o posto, ou representante por ele indicado;

III - 1 (um) servidor da Unidade a qual pertence o posto, indicado pelo Dirigente da Unidade;

IV - 2 (dois) representantes dos servidores do FNDE, efetivos e estáveis, inscritos em cadastro próprio para esta finalidade.

§ 1º entende-se por Dirigente da Unidade os responsáveis pela Presidência, Gabinete, Auditoria Interna, Procuradoria Federal no FNDE e pelas Diretorias.

§ 2º os representantes dos servidores, previstos no inciso IV, não deverão ter sido lotados na mesma unidade, ou na Unidade dirigente à qual pertence o posto.

§ 3º a relação nominal dos membros e suplentes das Comissões previstas nesta portaria deverá ser publicada em Boletim de Pessoal e Serviço em cada Processo Seletivo.

Art. 18. Caberá à Comissão de Entrevistas a realização da análise de atributos, emitindo parecer com nota e classificação final do candidato nesta etapa.

Parágrafo único. A análise de atributos poderá ser conduzida pelo Dirigente da Unidade ou pelo representante por ele indicado.

Seção VI

Das Disposições Finais

Art. 19. Excepcionalmente, não havendo candidatos inscritos ou candidatos aprovados, o Dirigente da Unidade à qual a vaga está vinculada poderá indicar

servidor para nomeação, observados os requisitos básicos para a ocupação do posto de trabalho, ou dar início a novo processo seletivo.

Art. 20. O servidor aprovado no processo seletivo previsto nesta portaria somente será dispensado do Cargo ou Função nos seguintes casos:

I - avaliação de desempenho individual com resultado (média final) igual a 1 (insuficiente), 2 (abaixo do esperado), ou por duas vezes consecutivas igual a 3 (pouco abaixo do esperado), conforme § 4º do art. 19 da Portaria/MEC nº 1.073, de 25 de agosto de 2010;

II - por decisão em Processo Administrativo;

III - não participação em atividades de desenvolvimento gerencial no prazo previsto no Art. 23;

IV - a critério da Administração, desde que devidamente motivado por meio de documento formal;

V - a pedido do servidor, mediante solicitação formal de dispensa.

Art. 21. Caberá à CGPEO:

I - elaborar e publicar o edital do Processo Seletivo, conforme o disposto no Art. 6º;

II - monitorar o Processo Seletivo e exercer a função de secretaria das Comissões previstas nesta portaria;

III - Receber toda a documentação apresentada pelos candidatos e repassar às comissões.

Art. 22. Quaisquer tentativas de violação dos procedimentos e princípios aplicáveis ao Processo Seletivo, de que trata esta portaria, serão encaminhadas à Comissão de Ética deste FNDE, para a adoção das providências necessárias. Considera-se violação, para os efeitos desta Portaria, dentre outros:

I - favorecer ou prejudicar, por qualquer meio, algum dos candidatos durante qualquer das fases do processo seletivo;

II - encaminhar ou permitir que candidato tenha acesso às questões de que trata o Art. 11, §§ 2º a 4º;

III - apresentar comportamento incompatível com as disposições do Código de Ética Profissional do Servidor Público; e

IV - criar obstáculos imotivados à realização do processo.

Art. 23. Aos ocupantes de funções comissionadas e ocupantes de cargos em comissão do Grupo DAS, serão exigidos a participação em programa de desenvolvimento gerencial, conforme prevê o inciso II do art. 5º da Lei nº 13.346 de 10 de outubro de 2016, no prazo de até 2 (dois) anos, contados da designação ou nomeação.

Art. 24. Os cargos e funções que estiverem ocupados à data da publicação desta portaria somente serão submetidos ao Processo Seletivo após a exoneração ou dispensa de seu ocupante.

Parágrafo único. Após a publicação desta portaria, as unidades dirigentes poderão optar por intercalar nomeações por indicação livre e mediante processo seletivo até que sejam atingidos os quantitativos mínimos de cargos DAS a serem ocupados mediante processo seletivo, previstos na Tabela 8 - Cargos DAS do Anexo VII que devem ser preenchidos por Processo Seletivo.

Art. 25. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Entrevistas e submetidos à deliberação do Presidente do FNDE.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 27. Esta portaria entra em vigor 1º de março de 2020.

KARINE SILVA DOS SANTOS

(Publicação no DOU n.º 31 de 13.02.2020, Seção 1, página 35-37)

ANEXO I

Ciência da Chefia Imediata

Para Participação do Processo Seletivo Nº _____

Conforme previsto no inciso II do art. 8º da portaria nº Portaria nº 99, de 10 de fevereiro de 2020, que instituiu processo seletivo interno para concessão de funções comissionadas e cargos em comissão no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, estou ciente da participação do(a) servidor(a) _____, matrícula _____, no processo seletivo nos termos do edital nº ____, de ____ de _____ de 20 ____.

NOME DO CHEFE IMEDIATO

Cargo/Unidade

ANEXO II

Análise Curricular

Todos os dados e informações para classificação e pontuação nos critérios que compõem a Análise Curricular serão obtidos diretamente do currículo SIGEPE e demais documentos entregues oficialmente pelo servidor, obtidos dos sistemas institucionais de gestão de pessoas, nos termos do Art. 9º desta Portaria. A pontuação máxima de cada item na nota da Análise Curricular observará o disposto na Tabela 1:

Tabela 1

Critério de Pontuação	DAS 1 e FCPE 1	DAS 2 e FCPE 2	DAS 3 e FCPE 3
1) Escolaridade	10	11	11
2) Formação acadêmica em área relacionada às atividades do cargo	5	5	5
3) Capacitação em liderança e gestão	8	9	10
4) Capacitação em área relacionada às atividades do cargo	10	5	5
5) Capacitação em outras áreas relacionadas à administração pública	6	4	3
6) Experiência profissional exercendo atividades relacionadas ao cargo	9	5	5
7) Avaliação de Desempenho	7	6	5
8) Experiência em Cargos Gerenciais	-	10	11
9) Tempo de Serviço	5	5	5
Total	60	60	60

1) O critério de Escolaridade será pontuado de acordo com a Tabela 2, considerando sempre a maior titulação do candidato.

Tabela 2

Escolaridade	DAS 1 e FCPE 1	DAS 2 e FCPE 2	DAS 3 e FCPE 3
Graduação	5	-	-
Especialização	7	5	4
Mestrado	10	10	8
Doutorado	10	11	11

2) O critério de formação acadêmica em área relacionada às atividades do cargo será pontuado de acordo com a Tabela 3, considerando sempre a maior titulação do candidato que tenha relação com as atividades a serem exercidas no cargo.

Tabela 3

Escolaridade na área	DAS 1 e FCPE 1	DAS 2 e FCPE 2	DAS 3 e FCPE 3
Graduação	4	3	2
Especialização	5	4	3
Mestrado	5	5	4
Doutorado	5	5	5

3) As pontuações dos critérios de Capacitação serão obtida pela divisão da quantidade de horas de cursos realizados e concluídos nos últimos 10 (dez) anos, contados da publicação do Edital, por um coeficiente referente ao cargo ou função pleiteado, observada a pontuação máxima para cada tipo, conforme a Tabela 4:

Tabela 4

Capacitação em Liderança e Gestão	DAS 1 e FCPE 1	DAS 2 e FCPE 2	DAS 3 e FCPE 3
Fórmula	Qde. de Horas/20	Qde. de Horas/40	Qde. de Horas/60
Pontuação Máxima			
Capacitação em liderança e gestão	8	9	10
Capacitação em área relacionada às atividades do cargo	10	5	5
Capacitação em outras áreas relacionadas à administração pública	6	4	3

4) Em relação ao critério de experiência profissional exercendo atividades relacionadas ao cargo cada candidato será pontuado em meio ponto para cada ano completo de efetivo exercício, até o limite previsto na Tabela 1.

5) O critério de Avaliação de Desempenho será pontuado conforme a Tabela 5:

Tabela 5

Avaliação de Desempenho	DAS 1 e FCPE 1	DAS 2 e FCPE 2	DAS 3 e FCPE 3
-------------------------	----------------	----------------	----------------

Acima de 60% até 70%	2	1	1
Acima de 70% até 80%	4	2	2
Acima de 80% até 90%	5	4	4
Acima de 90% até 100%	7	6	5

6) O critério de Experiência em Cargos Gerenciais somente será aplicável nos processos seletivos para a ocupação de cargos DAS 2 e DAS 3 e de funções FCPE 2 e FCPE 3. A pontuação será computada por ano ou fração superior a seis meses de exercício oficial do cargo (inclusive exercício de substituição nos afastamentos oficiais do titular do cargo), nos termos da Tabela 6. Para fins de cálculo da pontuação, serão somados todos os períodos de exercício, independentemente da duração, sendo desprezada a fração inferior a seis meses somente ao final.

Tabela 6

Experiência do Candidato	DAS 2 e FCPE 2	DAS 3 e FCPE 3
Exercício de cargo de Nível 1	1,0 ponto por ano	0,5 pontos por ano
Exercício de cargo de Nível 2	1,25 pontos por ano	0,75 pontos por ano
Exercício de cargo de Nível 3	1,5 pontos por ano	1,0 ponto por ano
Exercício de cargo de Nível 4	1,75 pontos por ano	1,25 pontos por ano
Exercício de cargo de Nível 5 ou superior	2 pontos por ano	1,5 pontos por ano
Pontuação Máxima	10	11

7) No critério de Tempo de Serviço cada candidato será pontuado em meio ponto para cada ano completo de efetivo exercício, até o limite de cinco pontos.

ANEXO III

Formulário de Análise Curricular

Identificação do Avaliador e do Candidato				
Nome do candidato				
Matrícula				
Notas				
Critério	Nota	Nota máxima		
		DAS 1 e FCPE 1	DAS 2 e FCPE 2	DAS 3 e FCPE 3
1) Escolaridade Titulação:		10	11	11
2) Formação em área relacionada com o cargo Titulação:		5	5	5
3) Capacitação em liderança e gestão Quantidade de Horas:		8	9	10
4) Capacitação relacionada com o cargo Quantidade de Horas:		10	5	5
5) Capacitação em outras áreas Quantidade de Horas:		6	4	3
6) Avaliação de Desempenho		7	6	5

Nota:					
7) Adequação ao Posto de Trabalho Percentual:		10	10	10	
8) Experiência em Cargos Gerenciais	Pontos por ano		-	10	11
Nível 1	1,0	0,5			
Nível 2	1,25	0,75			
Nível 3	1,5	1,0			
Nível 4	1,75	1,25			
Nível 5 ou superior	2,0	1,5			
9) Tempo de Serviço Anos de efetivo:		5	5	5	

Brasília, _____ de _____ de 20__

ANEXO IV

Cronograma da Análise de Atributos

- 1) Apresentação da banca e explicação do procedimento da entrevista;
- 2) Apresentação dos candidatos - 3 minutos para cada participante expor:
 - a. Nome;
 - b. Resumo das principais experiências profissionais; e
 - c. Expectativas quanto ao cargo.
- 3) Estudo de caso;
 - a. 15 minutos a elaboração da resposta;
 - b. 5 minutos para apresentação oral.
- 4) Questões Técnicas;
 - a. 10 minutos para a elaboração das respostas;
 - b 3 minutos para apresentação oral;
 - c. Comentário sobre a resposta anterior em até 1 minuto.
- 5) Perguntas Abertas;
 - a. Uma pergunta para cada candidato;
 - b. As perguntas devem buscar conhecer o perfil profissional do candidato.
- 6) Entrega dos Formulários de Avaliação ao secretário;
- 7) Cálculo da nota final de cada candidato.

ANEXO V

Formulário de Avaliação

Durante a Análise de Atributos, cada Membro da Comissão de Seleção deverá preencher uma ficha de avaliação, atribuindo uma nota entre 1 e 10 para cada candidato, referente a cada um dos critérios apresentados, conforme o seguinte modelo:

Identificação do Candidato		
Nome do candidato		
Matrícula		
Notas		
Critério	Nota	Observações
a) Estudo de caso O avaliador deverá observar aspectos como: a capacidade de comunicação, a organização, a capacidade de iniciativa, o comprometimento, a tomada de decisão e a criação de soluções inovadoras do candidato.		
b) Perguntas Técnicas O avaliador deverá observar a capacidade de comunicação, o conhecimento, bem como a credibilidade do candidato.		
c) Perguntas Abertas O avaliador buscará observar aspectos como: motivação, dinamismo e resiliência do candidato.		
d) Perfil para Cargo Gerencial O avaliador buscará observar a capacidade de lidar com pessoas, bem como de liderá-las, a empatia, responsabilidade e articulação do candidato, bem como outros aspectos relevantes para o posto a ser ocupado.		

Brasília, _____ de _____ de 20__

ANEXO VI

Descrição do Posto de Trabalho

Função:

Área/ Unidade:

a) Competências/ Atividades

b) Conhecimentos Desejáveis

c) Habilidades e Atitudes

Observação: Utilizar o Dicionário de Requisitos e Competências para auxiliar no preenchimento dos itens "b" e "c".

ANEXO VII

Quantitativo de DAS

Tabela 7 - Total de DAS existentes no FNDE

Diretoria	101.1	102.1	101.2	102.2	101.3	102.3	TOTAL
PRESI	0	0	1	0	0	2	3
PF-FNDE	0	0	2	0	1	0	3
AUDIT	0	0	1	0	1	0	2
DIRAD	0	0	5	0	2	1	8
DIRTE	0	0	1	0	1	0	2
DIFIN	3	0	3	1	5	0	12
DIRAE	0	1	0	0	7	0	8
DIGAP	1	0	3	0	4	1	9
DIGEF	0	0	3	0	5	0	8
TOTAL	4	1	19	1	26	4	55

Tabela 8 - Cargos DAS que devem ser preenchidos por Processo Seletivo

	DAS - 2	DAS - 3		
	Total	Mínimo a ser ocupado por Processo Seletivo	Total	Mínimo a ser ocupado por Processo Seletivo
PRESI	1	0	2	1
PF-FNDE*	2	0	1	0
AUDIT	1	1	1	0
DIRAD	5	3	3	1
DIRTE	1	1	1	0
DIFIN	4	2	5	3
DIRAE	0	0	7	4
DIGAP	3	1	5	3
DIGEF	3	1	5	3
TOTAL	20	9	30	15

*Devido ao rito especial para a nomeação dos cargos da PF-FNDE, não foi determinado número mínimo de DAS daquela unidade dirigente a serem ocupados mediante processo seletivo.