

PUBLICAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA – PROJETO BRA/04/049

EDITAL 2014-008

CÓDIGO Nº 2014-008-01 – (1 vaga)

Perfil: Consultor em Governança de Aquisições e Terceirização.

Objeto: Realizar estudos sobre a maturidade da Governança de Aquisições no Instituto, incluindo a revisão das práticas de trabalho vigentes, com vistas a subsidiar o processo de definição de Políticas de Compras e Estratégia de Terceirização.

1 – Atividades

- i. Realizar análise de ambiente de negócio, levantando informações pertinentes;
- ii. Realizar mapeamento dos processos de aquisição executados pelo Instituto, identificando, inclusive, as interfaces internas e externas;
- iii. Identificar perfis de serviços terceirizados necessários para o Inep com suas respectivas competências, habilidades, responsabilidades, restrições e atividades;
- iv. Tabular e analisar os dados levantados, realizando avaliação de maturidade em governança de aquisições;
- v. Identificar melhorias de grande impacto na estratégia da organização;
- vi. Avaliar a relação entre os processos atuais do Inep e o Perfil Governança de Aquisições levantado pelo TCU;
- vii. Desenvolver índice de conformidade e maturidade das práticas atuais em relação ao Perfil de Governança de Aquisições levantado pelo TCU;
- viii. Elaborar Mapa e Diagnóstico dos serviços Terceirizados e do nível de maturidade de Governança de Aquisições do órgão, identificando, inclusive, os GAPs tecnológicos;
- ix. Identificar as competências dos atores envolvidos em aquisições e contratos, assim como os princípios e comportamentos requeridos dos envolvidos em aquisições e contratos;
- x. Propor Política e Diretrizes do Processo de Aquisições e Contratos do órgão, que apresente indicadores e metas para cada objetivo da gestão das aquisições.
- xi. Definir mecanismos de gestão de riscos relacionados aos objetivos, procedimentos de monitoramento e de controle de cumprimentos das metas de gestão das aquisições.
- xii. Propor Estratégia de Terceirização, incluindo atividades que poderão ser delegadas; e diretrizes para decisão de “contratar ou fazer”.
- xiii. Propor um modelo de gestão e implantação de processo de terceirização.
- xiv. Identificar as premissas gerais da estratégia de adequação ao modelo de Governança de Aquisições;
- xv. Elaborar cronograma de implantação de governança em aquisições, com objetivos e resultados esperados em cada etapa;
- xvi. Elaborar o Plano de Ação, que apresente, inclusive, a matriz de responsabilidades e um plano de comunicação;
- xvii. Levantar informações e identificar requisitos que subsidiarão a elaboração do Plano Diretor, de Capacitação e do Código de Ética em Aquisições e Contratos, realizando contatos pertinentes junto, pelo menos, à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas e à Coordenação Geral de Recursos Logísticos;
- xviii. Propor Plano Diretor de Aquisições, incluindo descrição de objetos a serem contratados, descrevendo princípios éticos; condutas aceitáveis aos dirigentes e empregados do órgão; cronograma e responsabilidades de contratação; bem como propor um Código de ética em aquisições e contratos;
- xix. Propor Plano de Capacitação no processo de Gestão de Aquisições;
- xx. Levantar a situação atual da organização na prática de gestão de riscos de aquisições;
- xxi. Elaborar modelagem de uma proposta de gestão de risco de aquisições;
- xxii. Propor Diretrizes e Modelo de Gestão de Riscos de aquisições e Controles Internos, incluindo planejamento, “apetite” e monitoramento de respostas a riscos;
- xxiii. Propor e consolidar indicadores de desempenho existentes do processo de governança e gestão de aquisições do Inep;
- xxiv. Definir os procedimentos para monitoramento contínuo do desempenho do processo de aquisições;
- xxv. Propor indicadores de desempenho e respectiva periodicidade, metodologia de coleta de Informação e fórmula de cálculo, apresentado sob a forma de um Painel de Controle.
- xxvi. Realizar estudo sobre os Sistemas de Informações de Governança de Aquisições, detalhando problemas identificados e, soluções propostas.
- xxvii. Promover discussões junto à equipe do Inep para aprimoramento dos Produtos 1, 2, 3, 4, 5 e 6 e respectiva transferência de conhecimentos.

2 – Prazo para Execução do Contrato

290 (duzentos e noventa) dias, limitado à vigência do projeto.

3 – Valor do Contrato

R\$ 73.000,00 (setenta e três mil reais)

4 – Produtos

PRODUTO 1 – Documento técnico contendo diagnóstico dos serviços e análise do Nível de maturidade da Governança de Aquisições do Inep, assim como a proposta de Modelos de Maturidade para o Instituto.

PRODUTO 2 – Documento técnico contendo proposta de Diretrizes e Estratégias para subsidiar a atualização do Processo de Aquisições e Contratos e de Terceirização do Instituto, bem como um modelo de gestão e implantação de processo de terceirização.

PRODUTO 3 – Documento técnico contendo proposta de estratégia para subsidiar a implantação do Plano de Ação da Governança de Aquisições.

PRODUTO 4 – Documento técnico contendo proposta de Plano Diretor de Aquisições, Plano de Capacitação no processo de gestão de aquisições e Código de Ética em aquisições e contratos.

PRODUTO 5 – Documento técnico contendo proposta de Diretrizes e Modelo de Gestão de Riscos de Aquisições e Controles Internos do Instituto.

PRODUTO 6 – Documento técnico contendo proposta de modelo de gestão de Desempenho e Informações do Instituto, incluindo estudo sobre os sistemas de informações que apoie a governança de aquisições, bem como um painel de controle.

5 – Qualificação

OBRIGATÓRIA:

Graduação na área de Administração, Direito, Tecnologia da Informação ou áreas afins.

Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em atividades de gerenciamento e/ou coordenação de setor administrativo, preferencialmente na esfera pública.

Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano área de análise de negócio.

DESEJÁVEL:

Pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de gestão.

Atuação em áreas específicas voltadas aos procedimentos de aquisição no âmbito da Administração pública.

Experiência na elaboração e análise de indicadores.

Conhecimento das atividades realizadas pelo Inep.

6 – Local do Trabalho

Brasília - DF

7 – Prazo para envio de currículos

CVs devem ser enviados UNICAMENTE por e-mail para processo.seletivo@inep.gov.br até o dia **13/04/2014**. Devendo constar o Código "2014-008-01", OBRIGATORIAMENTE.

8 – Modelo de Currículo

Modelo de Curriculum Vitae sugerido está disponível no site do Inep: <http://portal.inep.gov.br/selecao-2014>

9 - Condições Gerais do Processo Seletivo

- i. O Processo Seletivo se dará em Brasília e os custos de transporte, hospedagem e alimentação, se necessários, são de responsabilidade do candidato.
- ii. A critério da Direção do Projeto a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência ou teleconferência, nesse caso os diálogos serão obrigatoriamente gravados.
- iii. Durante a entrevista o candidato será instado a firmar declaração de que não mantém vínculo com empresa contratada pelo Inep e que não há conflito de interesses para assumir a consultoria.
- iv. A participação no processo seletivo implica na aceitação integral e irretroatável dos termos deste edital.
- v. O processo seletivo tem validade de um ano a contar da data de publicação deste edital.
- vi. A seleção simplificada é pautada pela análise de currículos e entrevista, conforme segue:

PRIMEIRA ETAPA – Análise de Currículos

- a) Serão eliminados os currículos inscritos que não atenderem integralmente os requisitos obrigatórios exigidos divulgados no edital.

SEGUNDA ETAPA – Pontuação dos Currículos e entrevistas

- a) Os currículos e entrevistas serão pontuados com base nos seguintes critérios:

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Serão pontuados os títulos/certificações adicionais relacionados ao perfil profissional requerido – 1 ponto por cada diploma/certificação.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

COMPETÊNCIAS AVALIADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA*	
	ANÁLISE DE CURRÍCULO	ENTREVISTA
Competências Funcionais Identificar experiências recentes e relevantes na área profissional e/ou acadêmica, com foco na atuação em áreas específicas voltadas à gestão executiva e/ou procedimentos de Aquisição no âmbito da Administração pública; Experiência na elaboração e análise de indicadores; sistemas de informação; Conhecimento das atividades realizadas pelo Inep.	50	40
Desenvolvimento e Eficácia Operacional Identificar capacidade de planejamento e gestão baseada em resultados.	20	20
Gestão e Liderança Identificar habilidades nas experiências profissionais relacionadas com trabalhos em equipe.	0	20
Competências Corporativas Identificar experiências e conhecimentos que contribuam para o alcance de uma gestão de qualidade.	30	20
PONTUAÇÃO TOTAL	100	100

* A pontuação será aferida de acordo com o seguinte conceito:

5 pontos à excelente; 4 pontos à muito bom; 3 pontos à bom; 2 pontos à satisfatório; 1 ponto à inferior.

- b) Serão indicados para a etapa de entrevistas os candidatos que alcançaram a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos, somando-se os itens 1, 2 e 4;
- c) Será desclassificado o candidato que apresentar 0 (zero) pontos em qualquer dos itens 1, 2 e 4
- vii. Somente os candidatos selecionados para a etapa de entrevista serão contatados;
- viii. Os candidatos que participarem da etapa de entrevista serão notificados do resultado do processo de seleção;
- ix. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Coordenação Nacional do Projeto, seja por interesse público ou de exigência legal, sem que isso implique em direitos a indenização e/ou reclamação de qualquer natureza;

10- Condições Gerais da Contratação

- i. Durante o processo de contratação o candidato selecionado será instado a comprovar todas as informações declaradas no currículo, relativas ao atendimento integral da qualificação obrigatória listada no item 5 deste Edital, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos:
- A formação dos candidatos deverá ser comprovada mediante apresentação de diplomas/certificados válidos e devidamente reconhecidos pelo MEC, cópias autenticadas.
 - As experiências profissionais requeridas deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentação que explicita o tempo e as atividades desenvolvidas (Contrato de Trabalho; Declaração do Empregador), cópias autenticadas.
- ii. Em atenção ao Decreto 5.151/2004, não serão admitidos no âmbito dos acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres, servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias e controladas, ressalvado o disposto no art. 18 da LDO-2014, Lei nº 12.919, de 24/12/2013.
- iii. É permitida a contratação de professor universitário com vínculo com o Serviço Público nos termos do art. 18 da LDO - LDO-2014, Lei nº 12.919, de 24/12/2013.
- iv. Em conformidade com a Portaria MRE nº 717/2006 "É vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a projeto de cooperação técnica internacional". Nova contratação está condicionada ao cumprimento de interstícios, a saber:
- Noventa dias para contratação no mesmo projeto;
 - Quarenta e cinco dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade executora;
 - Trinta dias para contratação para projetos executados em diferentes órgãos ou entidades executoras.
- v. É permitida a contratação de bolsista de Instituição Federal (CAPES e CNPq), desde que observado o estabelecido na Portaria Conjunta Nº 1, de 15 de Julho de 2010, DOU 16/07/2010;
- vi. Regime Jurídico: a execução dos trabalhos previstos não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica conforme prevê o § 9º do art. 4º do Decreto nº 5.151/2004.