

PUBLICAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA – PROJETO BRA/15/002

EDITAL 2020-009

CÓDIGO Nº 2020-009 (2 vagas)

Perfil: Consultores na área de Gestão por competências.

Objeto: Desenvolvimento de estudos para subsidiar a elaboração de matriz com descrição censitária das competências institucionais, de equipe e individuais que fazem parte da *expertise* do Inep e de suas práticas de governança visando melhorias nos modelos de gestão de desempenho, de treinamento, desenvolvimento e educação.

1- Atividades

Consultor 1

- i- Levantar e mapear, junto às unidades, histórico e documentos já produzidos no Inep de 2006 a 2020 sobre mapeamento de processos, projetos e ações desenvolvidos no Inep.
- ii- Levantar e identificar informações documentais junto a outros órgãos em todas as carreiras similares às do Inep sobre mapeamento de processos, projetos e ações desenvolvidos por esses profissionais em outros órgãos e esferas de atuação.
- iii- Realizar a sistematização e análise crítica das informações levantadas, evidenciando conteúdos semelhantes e divergentes, classificando as informações quanto à sua natureza – institucional, de equipe e individuais.
- iv- Organizar e promover discussões junto a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - Cogep/DGP para aprimoramento dos produtos e transferências de conhecimento.
- v- Realizar análise e categorização de todos os registros encontrados no Produto 1, quanto à natureza, objetivo, ano de produção, clareza do registro, consistência da informação e relevância técnica para gestão de competências.
- vi- Elaborar Matriz de Competências Teóricas contemplando descrição teórica e classificação das competências institucionais, de equipe e individuais encontradas nos registros.
- vii- Validar, juntamente com a equipe da Cogep/DGP, a proposta desenvolvida.
- viii- Realizar grupos focais presenciais ou virtuais com os servidores das unidades organizacionais indicadas, para validação da Matriz, considerando os elementos previamente dispostos na Matriz de Competências Teóricas, descritas no Produto 2.
- ix- Analisar e classificar o conteúdo de todos os registros encontrados nos grupos focais quanto à natureza, temporalidade e relevância técnica, sintonia com as competências e consistência das informações levantadas.
- x- Propor melhorias em termos de descrição das competências, vinculação com os processos de trabalho e seus indicadores, tanto no nível institucional, quanto de equipe e individual, para as unidades organizacionais indicadas.
- xi- Realizar grupos focais presenciais ou virtuais com os servidores das unidades organizacionais indicadas e Gabinete da Presidência do Inep, para validação da Matriz, considerando os elementos previamente dispostos na Matriz de Competências Teóricas, descritas no Produto 2;
- xii- Analisar e classificar o conteúdo de todos os registros encontrados nos grupos focais quanto à natureza, temporalidade e relevância técnica, sintonia com as competências e consistência das informações levantadas.
- xiii- Propor melhorias em termos de descrição das competências, vinculação com os processos de trabalho e seus indicadores, tanto no nível institucional, quanto de equipe e individual para as unidades organizacionais indicadas e Gabinete da Presidência do Inep.
- xiv- Analisar a Matriz Teórica dos produtos anteriores e relacionar aos modelos de gestão de desempenho por competências para o Inep, considerando os estudos realizados nos produtos anteriores.
- xv- Propor modelo de gestão de pessoas e desempenho por competências considerando o estudo realizado nos produtos anteriores a partir de fluxograma e Guia de Orientação.
- xvi- Analisar a Matriz de competências previamente desenvolvidas e relacionar modelo de gestão de atividades educacionais (capacitação, treinamento, desenvolvimento e educação) a partir dos estudos, levantamentos e análises realizados nos produtos anteriores.
- xvii- Elaborar uma proposta de modelo de gestão de treinamento, desenvolvimento e educação a partir das competências mapeadas a partir de fluxograma e Guia de Orientação.

Consultor 2

- xviii- Levantar e mapear, junto às unidades, histórico e documentos já produzidos no Inep de 2006 a 2020 sobre mapeamento de processos, projetos e ações desenvolvidos no Inep
- xix- Levantar e identificar informações documentais junto a outros órgãos em todas as carreiras similares às do Inep sobre mapeamento de processos, projetos e ações desenvolvidos por esses profissionais em outros órgãos e esferas de atuação.
- xx- Realizar a sistematização e análise crítica das informações levantadas, evidenciando conteúdos semelhantes e divergentes, classificando as informações quanto à sua natureza – institucional, de equipe e individuais.

xxi-	Organizar e promover discussões junto a Cogep/DGP para aprimoramento do produto e transferência de conhecimento.
xxii-	Realizar análise e categorização de todos os registros encontrados no Produto 1, quanto à natureza, objetivo, ano de produção, clareza do registro, consistência da informação e relevância técnica para gestão de competências.
xxiii-	Elaborar Matriz de Competências Teóricas contemplando descrição teórica e classificação das competências institucionais, de equipe e individuais encontradas nos registros.
xxiv-	Validar, juntamente com a equipe da DGP/COGEP, a proposta desenvolvida.
xxv-	Realizar grupos focais presenciais ou virtuais com os servidores das unidades organizacionais indicadas, para validação da Matriz, considerando os elementos previamente dispostos na Matriz de Competências Teóricas, descritas no Produto 2.
xxvi-	Analizar e classificar o conteúdo de todos os registros encontrados nos grupos focais quanto à natureza, temporalidade e relevância técnica, sintonia com as competências e consistência das informações levantadas.
xxvii-	Propor melhorias em termos de descrição das competências, vinculação com os processos de trabalho e seus indicadores, tanto no nível institucional, quanto de equipe e individual, para as unidades organizacionais indicadas.
xxviii-	Promover discussões junto aos representantes do Comitê de Gestão de Pessoas-CGP em e Cogep/DGP para aprimoramento dos Produtos e transferências de conhecimento.
xxix-	Realizar grupos focais presenciais ou virtuais com os servidores das unidades organizacionais indicadas, para validação da Matriz, considerando os elementos previamente dispostos na Matriz de Competências Teóricas, descritas no Produto 2.
xxx-	Analizar e classificar o conteúdo de todos os registros encontrados nos grupos focais quanto à natureza, temporalidade e relevância técnica, sintonia com as competências e consistência das informações levantadas.
xxxi-	Propor melhorias em termos de descrição das competências, vinculação com os processos de trabalho e seus indicadores, tanto no nível institucional, quanto de equipe e individual para as unidades organizacionais indicadas e Gabinete da Presidência do Inep.
xxxii-	Analizar a Matriz Teórica dos produtos anteriores e relacionar aos modelos de gestão de desempenho por competências para o Inep, considerando os estudos realizados nos produtos anteriores.
xxxiii-	Propor modelo de gestão de pessoas e desempenho por competências considerando o estudo realizado nos produtos anteriores a partir de fluxograma e Guia de Orientação.
xxxiv-	Analizar a Matriz de competências previamente desenvolvidas e relacionar modelo de gestão de atividades educacionais (capacitação, treinamento, desenvolvimento e educação) a partir dos estudos, levantamentos e análises realizados nos produtos anteriores.
xxxv-	Elaborar uma proposta de modelo de gestão de treinamento, desenvolvimento e educação a partir das competências mapeadas a partir de fluxograma e Guia de Orientação.

2 – Prazos para Execução dos Contratos: 245 (duzentos e quarenta e cinco) dias após a assinatura de cada contrato.

3 – Valores dos Contratos:

Consultor 1: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

Consultor 2: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

4 – Produtos

Consultor 1

PRODUTO 1: Documento técnico contendo análise crítica de todos os documentos estratégicos e de gestão do INEP, sobre o mapeamento de processos gerenciais, projetos e ações desenvolvidos no período de 2006 a 2020, bem como atividades decorrentes da atuação dos servidores nas equipes de trabalho das seguintes unidades organizacionais: Diretoria de Avaliação da Educação Superior - DAES, Diretoria de Avaliação da Educação Básica -DAEB, GABINETE da PRESIDÊNCIA do INEP e Diretoria de Estudos Educacionais - DIRED. Este documento deverá conter a análise crítica das informações coletadas, com apontamentos, conclusões e recomendações.

PRODUTO 2: Documento técnico contendo proposta de Matriz de Competências Teóricas com base na análise e categorização de todos os registros encontrados no Produto 1. Este documento deverá conter a análise crítica das informações coletadas, com apontamentos, conclusões e recomendações das seguintes unidades organizacionais: DAES, DAEB, GABENIETE da PRESIDÊNCIA e DIRED.

PRODUTO 3: Documento técnico contendo estudo sobre o mapeamento das competências que fazem parte da expertise de um conjunto de unidades organizacionais e de suas práticas de governanças com proposição de melhorias. Este documento deverá conter a análise crítica das informações produzidas, com apontamentos, conclusões e recomendações referentes às seguintes unidades organizacionais: DAEB, DAES, GABINETE da PRESIDÊNCIA e DIRED.

PRODUTO 4: Documento técnico contendo estudo sobre o mapeamento das competências que fazem parte da expertise de um conjunto de unidades organizacionais do Inep e de suas práticas de governanças com proposição de melhorias. Este documento deverá conter a análise crítica das informações produzidas, com apontamentos, conclusões e recomendações referentes às seguintes unidades organizacionais: DAEB, DAES, GABINETE DA PRESIDÊNCIA e DIRED.

PRODUTO 5: Documento técnico contendo proposta de melhorias para subsidiar a gestão de desempenho e as ações do Plano de Desenvolvimento de pessoas do Inep, a partir das competências levantadas, mapeadas e validadas junto ao conjunto de unidades organizacionais do Inep, considerando as especificidades das competências de cada unidade administrativa do Inep, incluindo Fluxograma e Guia de Orientação. Este documento deverá conter a análise

crítica das informações produzidas, com apontamentos, conclusões e recomendações referentes às seguintes unidades organizacionais: DAEB, DAES, GABINETE da PRESIDÊNCIA e DIRED.

PRODUTO 6: Documento técnico contendo proposta de modelo de gestão de atividades educacionais (capacitação, treinamento, desenvolvimento e educação) a partir das competências levantadas, mapeadas e validadas junto às Diretorias, incluindo Fluxograma e Guia de Orientação. Este documento deverá conter a análise crítica das informações produzidas, com apontamentos, conclusões e recomendações referentes às seguintes unidades organizacionais: DAEB, DAES, GABINETE da PRESIDÊNCIA e DIRED.

Consultor 2

PRODUTO 1: Documento técnico contendo análise crítica de todos os documentos estratégicos e de gestão do INEP, sobre o mapeamento de processos gerenciais, projetos e ações desenvolvidos no período de 2006 a 2020, bem como atividades decorrentes da atuação dos servidores nas equipes de trabalho das seguintes unidades organizacionais: Diretoria de Tecnologia e Disseminação de Informações Educacionais - DTDIE, Diretoria de Gestão e Planejamento - DGP e Diretoria de Estatísticas Educacionais - DEED. Este documento deverá conter a análise crítica das informações coletadas, com apontamentos, conclusões e recomendações.

PRODUTO 2: Documento técnico contendo proposta de Matriz de Competências Teóricas com base na análise e categorização de todos os registros encontrados no Produto 1. Este documento deverá conter a análise crítica das informações coletadas, com apontamentos, conclusões e recomendações, referentes às seguintes unidades organizacionais: DTDIE, DGP e DEED.

PRODUTO 3: Documento técnico contendo estudo sobre o mapeamento das competências que fazem parte da expertise de um conjunto de unidades organizacionais e de suas práticas de governanças com proposição de melhorias. Este documento deverá conter a análise crítica das informações produzidas, com apontamentos, conclusões e recomendações referentes às seguintes unidades organizacionais: por DTDIE, DGP e DEED.

PRODUTO 4: Documento técnico contendo estudo sobre o mapeamento das competências que fazem parte da expertise de um conjunto de unidades organizacionais do Inep e de suas práticas de governanças com proposição de melhorias. Este documento deverá conter a análise crítica das informações produzidas, com apontamentos, conclusões e recomendações referentes às seguintes unidades organizacionais: DTDIE, DGP e DEED.

PRODUTO 5: Documento técnico contendo proposta de melhorias para subsidiar a gestão de desempenho e as ações do Plano de Desenvolvimento de pessoas do Inep, a partir das competências levantadas, mapeadas e validadas junto ao conjunto de unidades organizacionais do Inep, considerando as especificidades das competências de cada unidade administrativa do Inep, incluindo Fluxograma e Guia de Orientação. Este documento deverá conter a análise crítica das informações produzidas, com apontamentos, conclusões e recomendações referentes as seguintes unidades organizacionais: DTDIE, DGP e DEED.

PRODUTO 6: Documento técnico contendo proposta de modelo de gestão de atividades educacionais (capacitação, treinamento, desenvolvimento e educação) a partir das competências levantadas, mapeadas e validadas junto às Diretorias, incluindo Fluxograma e Guia de Orientação. Este documento deverá conter a análise crítica das informações produzidas, com apontamentos, conclusões e recomendações referentes às seguintes unidades organizacionais: DTDIE, DGP e DEED.

5- Qualificação – Consultor 1 e Consultor 2

Qualificação Obrigatória (eliminatória)

- Curso de nível superior em Psicologia, Administração, Gestão Pública, Administração Pública, Pedagogia ou similares.
- Experiência mínima de **03 (três)** anos em gestão por competências e melhoria de processos na área de Gestão Pública com ênfase em desenvolvimento de Processos Organizacionais.

Qualificação Desejável (classificatória - pontuável)

- Pós-graduação *lato ou stricto sensu* em Psicologia, Administração, Administração Pública, Pedagogia ou similares.
- Experiência em gestão por competências e/ou melhoria de processos na área de: Gestão Pública ou Educação com ênfase em Planejamento e/ou desenvolvimento de processos.
- Experiência em atividades relacionadas a planejamento, desenvolvimento e/ou avaliação de projetos na administração pública.
- Experiência em análises de conteúdo, análises descritivas, correlacionais e multivariadas com uso de **IRaMuTeQ, Alceste, SPSS, Bioestat ou equivalente**.
- Experiência no desenho e mapeamento de processos utilizando softwares disponíveis na área de Gestão de Processos.

6 – Local do Trabalho

As atividades poderão ser presenciais e à distância e, por força da pandemia Covid-19, o início das atividades será no modo remoto, podendo haver atividades presenciais que deverão ser realizadas na sede do Inep em Brasília - DF. Não há previsão de viagens para o desenvolvimento dos trabalhos. O deslocamento decorrente de viagens e/ou mudança de moradia/domicílio para desenvolvimento das consultorias não caracteriza viagem a trabalho e deve ocorrer, se necessário, às expensas do contratado.

7- Prazo para envio de currículos

CVs devem ser enviados UNICAMENTE por e-mail para **processo.seletivo@inep.gov.br** até o dia **18/10/2020**, devendo constar o Código "**2020-009**", OBRIGATORIAMENTE.

8 – Modelo de Currículo

Modelo de Curriculum Vitae sugerido está disponível no site do Inep: <https://www.gov.br/inep/pt-br/acao-informacao/servidores/consultores>.

9 - Condições Gerais do Processo Seletivo

9.1 O Processo Seletivo se dará em Brasília e os custos de transporte, hospedagem e alimentação, se necessários, são de responsabilidade do candidato.

9.2 A critério da Coordenação do Projeto a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência ou teleconferência, nesse caso os diálogos serão obrigatoriamente gravados.

9.3 Durante a entrevista, o candidato deverá assinar declaração na qual afirma a inexistência de fatos impeditivos para o exercício da consultoria, nos termos do Anexo I.

a) Em caso de resposta(s) positiva(s) aos quesitos da declaração, a Comissão de Seleção deverá encaminhá-la à Comissão de Ética do Inep, que deverá se manifestar sobre a existência de conflito de interesses.

9.4 A participação no processo seletivo implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste edital.

9.5 Para o prosseguimento da seleção, deve haver, no mínimo, 3 (três) currículos que atendam aos requisitos obrigatórios. Caso contrário, o edital deverá ser republicado.

9.6 O processo seletivo tem validade de 1 (um) ano a contar da data de publicação deste edital.

9.7 A seleção simplificada é pautada pela análise de currículos e entrevista, conforme segue:

PRIMEIRA ETAPA – Análise de Currículos (Eliminatória)

Serão eliminados os currículos inscritos que não atenderem integralmente os requisitos obrigatórios exigidos e divulgados no edital – qualificação obrigatória.

Para a comprovação dos requisitos obrigatórios, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Diploma/certificado de graduação.
- Declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração, cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União) e/ou contratos de consultorias já realizadas.
- Atestado de certificação técnica.

SEGUNDA ETAPA – Pontuação dos Currículos e Entrevistas (Classificatória)

Serão convocados para Entrevista os 06 (seis) candidatos que alcançarem as maiores pontuações, pelo somatório: Titulação (formação acadêmica), Experiência Profissional e Publicações.

a) Será solicitado aos candidatos selecionados para a entrevista que comprovem, **até 5 dias úteis antes da data marcada para entrevista**, experiência acadêmica, profissional e científica (publicações) dos requisitos nos quais foi pontuado. A não apresentação dos documentos comprobatórios no prazo solicitado implicará na desclassificação automática do candidato.

b) Para a **experiência laboral**, serão aceitos os seguintes atestados: declaração do empregador, com a descrição da atividade e sua duração, e/ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União) ou contratos. A **formação acadêmica** deverá ser comprovada mediante apresentação de diplomas/certificados válidos reconhecidos pelo MEC. Na impossibilidade de apresentação da cópia dos diplomas/certificados correspondentes aos títulos, será aceita, alternativamente, cópia da ata de defesa do trabalho final (monografia, dissertação ou tese, conforme o nível) acompanhada do respectivo histórico escolar. As publicações deverão ser comprovadas por meio de cópia da capa e sumário da publicação em questão, ficha catalográfica em que conste o ISBN ou o ISSN pertinente ou do link de acesso à publicação.

c) As entrevistas serão avaliadas conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência.

9.8 Somente os candidatos selecionados para a entrevista serão contatados.

9.9 Os candidatos que participarem da etapa de entrevista serão notificados do resultado do processo de seleção.

10 A pontuação final dos candidatos é a soma da Formação Acadêmica, Experiência Profissional, Publicação e Entrevista.

11- Condições Gerais da Contratação

11.1 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.

a) É permitida a contratação de professor universitário, inclusive os de dedicação exclusiva, para realização de pesquisas e estudos de excelência, desde que: (i) haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem atestando a inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas; (ii) os projetos de pesquisas e estudos sejam aprovados pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade ao qual esteja vinculado o professor.

b) A declaração prevista neste item deverá ser entregue no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da data de realização da convocação. Findo o prazo, sem a correspondente entrega, o candidato estará automaticamente eliminado do certame, convocando-se o candidato seguinte na classificação.

11.2 A contratação de serviços de consultoria somente será autorizada para execução de atividades que, comprovadamente, não possam ser desempenhadas por servidores deste órgão, publicando-se, no Diário Oficial da União o extrato do contrato, o qual deverá conter: a justificativa da contratação; a identificação do responsável pela execução do contrato; a descrição completa do objeto do contrato; a identificação do contratado; o custo total do contrato; a fonte de recurso do contrato; a vigência do contrato e a data de assinatura do contrato.

11.3 Em conformidade com a Portaria MRE nº 8/2017 “É vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado ao projeto de cooperação técnica internacional”. A nova contratação está condicionada ao cumprimento de interstícios, a saber:

a) Noventa dias para contratação no mesmo projeto;

b) Quarenta e cinco dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade executora;

c) Trinta dias para contratação para projetos executados em diferentes órgãos ou entidades executoras.

12 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.

13 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.

14 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Coordenação do Projeto, seja por interesse público ou de exigência legal, sem que isso implique em direitos a indenização e/ou reclamação de qualquer natureza.

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA
CONTRATAÇÃO

Pelo presente instrumento, eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, candidato selecionado para o Edital 2020/009 do Projeto BRA/15/002, DECLARO:

- a) Não ter tido acesso ao Termo de Referência e ao Edital antes de sua publicação.
- b) Não ser cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, amigo íntimo, ou manter qualquer vínculo profissional ou comercial com membro da Comissão Técnica de Seleção ou Supervisor do Contrato.
- c) Não manter vínculo empregatício com nenhum órgão de governo, tanto em âmbito federal quanto estadual ou municipal, bem como com suas autarquias e empresas.
- d) Não ter mantido vínculo empregatício o INEP nos últimos 6 (seis) meses.
- e) Não estar cumprindo contrato de consultoria por produto em qualquer outro projeto de cooperação técnica internacional, comprometendo-me a respeitar os prazos estipulados nos incisos I a III, § 4º, artigo 22 da Portaria MRE nº 08 de 04/01/2017.

Ainda, comprometo-me a informar ao supervisor do contrato a ser assinado a ocorrência de nomeação em cargo público, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes da posse, ou a intenção de assinatura de outro contrato de consultoria por produto, para que a rescisão do contrato seja feita.

Brasília, xx de xxxxxxxxx de 2020.

ASSINATURA DO CONSULTOR

NOME DO CONSULTOR