TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10129 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 207/2024

CONSULTOR POR PRODUTO

DATA DE CRIAÇÃO: 14/06/2024

1. PROJETO

Fortalecimento da capacidade técnica do Ibram para a promoção da sustentabilidade, desenvolvimento da função social e educativa e o estímulo da cultura digital nos museus brasileiros.

2. ENQUADRAMENTO

2.1 RESULTADOS

Resultado 1.1 - Proposta de diretrizes e estratégias desenvolvida para gestão de museus, considerando o desenvolvimento socioeconômico da comunidade local e a preservação da memória.

2.2 ATIVIDADES

Atividade 1.1.2 - Elaborar parâmetros e estratégias para a implementação do planejamento institucional e museológico.

3. JUSTIFICATIVA

O clima organizacional está em manter pessoas (cultura, clima, qualidade de vida, higiene e segurança). Representa o conjunto de fatores e ações que compõem e influenciam o nível de satisfação dos colaboradores/servidores de um órgão.

A pesquisa de clima tem ligação com o sentimento dos colaboradores em relação ao Ibram e ao dia a dia de trabalho. Além da percepção em relação à gestão, aos colegas de trabalho e à organização enquanto instituição, é importante destacar que a pesquisa de clima organizacional tem função estratégica dentro do Ibram, fato que contribui para o alinhamento de expectativas, jornada do colaborador/servidor e retenção de talentos.

Na perspectiva da Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP), analisar o clima organizacional é uma das principais formas de promover mudanças e ações para valorizar os profissionais. As informações levantadas na pesquisa de clima irão ajudar a CGP a criar relatórios e definir planos de ação. E vão funcionar como um mapa, mostrando a distância entre o clima organizacional atual e o esperado nas unidades museológicas futuramente.

O resultado da pesquisa proporcionará ao Ibram a identificação do conjunto de propriedades internas do ambiente organizacional, o qual servirá de insumo para estruturação de ações corporativas, transversais e específicas, visando à melhoria do ambiente psicossocial de trabalho.

A pesquisa de clima representa uma análise que traz o diagnóstico do Ibram, visando a melhorias para a realidade organizacional e constitui-se em ferramenta fundamental para saber o que os colaboradores estão pensando e como estão se sentindo. Por meio de um estudo acerca do clima organizacional, espera-se obter

uma visão geral da organização e compreender como se processam as relações interpessoais no ambiente de trabalho. Outrossim, será possível identificar a percepção dos servidores/colaboradores quanto aos fatores de clima, de modo que sirva de referência na construção de uma gestão de pessoas que estimule, cada vez mais, ambientes de trabalho favoráveis aos indivíduos e aos objetivos organizacionais a fim de promover a melhoria do desempenho e da produtividade dos servidores/colaboradores.

O clima organizacional é, portanto, uma importante variável que reflete o comportamento dos indivíduos na organização, isto é, os atributos específicos desta, seus valores ou atitudes, que afetam a maneira pela qual as pessoas ou grupos se relacionam no ambiente de trabalho.

Com o objetivo de suprir a demanda aqui apresentada, propomos a contratação de consultoria técnica especializada por produto para elaboração da pesquisa do clima organizacional no âmbito do Ibram.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria técnica especializada para aplicação de pesquisa de clima organizacional no âmbito do Ibram.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (DPGI/Pesquisa Organizacional)

Elaboração de pesquisa sobre o clima organizacional a ser realizada em 4 (quatro) etapas com a elaboração e entrega dos seguintes produtos técnicos

PRODUTO 1 - Etapa 1 Planejamento do Projeto e Coleta de Informações
Documento técnico contendo o planejamento detalhado e a descrição das atividades, apresentando uma condução eficiente da campanha de divulgação e sensibilização para a implementação da pesquisa de clima organizacional e a apresentação do questionário com o objetivo de coletar informações sobre o clima organizacional do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram para identificar áreas de melhoria, promovendo um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo.

Atividades/Descrição
1. Realização de reuniões de briefing com representantes do Ibram para compreender as necessidades e expectativas da organização em relação à campanha.
2. Elaboração do plano de trabalho, incluindo
Identificação das principais questões a serem abordadas na campanha.
Definição dos objetivos e metas a serem alcançados.
Cronograma detalhado das atividades, estabelecendo prazos e responsabilidades.
Definição do conteúdo a ser comunicado, incluindo informações sobre a pesquisa de clima organizacional, seu propósito e os benefícios da participação.
Estabelecimento do propósito da comunicação, destacando a importância da pesquisa para o ambiente de trabalho.
Determinação da frequência da comunicação, garantindo sua repetição conforme necessário para manter o engajamento dos colaboradores.
Escolha dos canais/veículos de comunicação mais adequados, como e-mail, intranet, murais, entre outros.
Criação de textos e imagens para a campanha de divulgação e sensibilização, alinhados com o plano de comunicação estabelecido.
Produção de materiais de apoio, como cartazes, folhetos e vídeos, para disseminação das informações sobre a pesquisa de clima organizacional.
3. Prestação de assessoria para a implementação da campanha, envolvendo
Orientação sobre estratégias de divulgação e sensibilização, considerando as características da organização e do público-alvo.
Apoio na organização de eventos e atividades de engajamento, como palestras, workshops e dinâmicas.

Monitoramento contínuo do progresso da campanha e ajustes necessários para garantir sua eficácia.

PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Durante o período de aplicação do questionário de clima organizacional, o sistema estará disponível 24 horas por dia, incluindo dias úteis, fins de semana e feriados.

1. Envio da Relação de Servidores/Colaboradores - O Ibram enviará ao consultor a lista atualizada dos servidores/colaboradores que responderão ao questionário, juntamente com seus respectivos e-mails, mediante solicitação do consultor. Esta lista só poderá ser utilizada para fins relacionados à pesquisa de clima organizacional.
2. Envio de Usuários, Senhas e Links - O consultor será responsável por enviar, via e-mail, os usuários, senhas e links necessários para que os colaboradores possam acessar e responder ao questionário. É fundamental garantir o anonimato do respondente, a confidencialidade das respostas e que cada colaborador responda o questionário apenas uma vez.
3. Termo de Privacidade e Informações Prévias - Antes de iniciar o preenchimento do questionário, o respondente deverá ler e concordar com um termo de privacidade que explique o uso dos dados fornecidos exclusivamente para fins de pesquisa de clima organizacional. Além disso, será fornecida a informação do tempo aproximado necessário para concluir a pesquisa.
4. Estrutura do Questionário - O questionário será subdividido em agrupamentos e apresentado em uma escala Likert de concordância, com até cinco alternativas de resposta e questões de múltipla escolha. Será possível modificar as respostas antes da finalização do questionário, e o sistema permitirá que os questionários sejam salvos parcialmente para conclusão posterior, sem a necessidade de responder novamente as questões já salvas.
5. Semi-identificação do Questionário - O questionário será semi-identificado, incluindo perguntas para identificação de perfil do respondente, tais como área, tempo de órgão, faixa etária e gênero. No entanto, o respondente não poderá ser associado a seu nome, código de usuário ou qualquer outro meio que permita sua identificação.
6. Regras de Tabulação e Análise - As regras para tabulação das respostas, incluindo a exclusão de dados, serão elaboradas pelo consultor e aprovadas pelo Ibram.
7. Teste e Aprovação da Ferramenta - Antes da disponibilização aos respondentes, a ferramenta será testada e aprovada pelo Ibram. O consultor deverá fornecer credenciais extras de acesso para o teste, incluindo identificadores de usuários e senhas.

OBS Este documento (Produto 1) estabelecerá os procedimentos necessários para garantir a correta aplicação do questionário de clima organizacional, respeitando a privacidade dos respondentes e garantindo a qualidade dos dados coletados.

PRODUTO 2 - Etapa 2 Processamento e análise dos dados

Documento técnico contendo análise dos dados da pesquisa de clima organizacional, realizada de forma rigorosa e cuidadosa, visando fornecer insights valiosos para a tomada de decisão e ações de melhorias no Ibram.

Atividades/Descrição

1. Análise dos Dados da Pesquisa de Clima Organizacional

Este documento deverá descrever os procedimentos para análise dos dados recebidos nos questionários da pesquisa de clima organizacional do Ibram.

2. Acompanhamento do Andamento das Respostas

É fundamental acompanhar regularmente o recebimento das respostas dos participantes para garantir uma amostra representativa e identificar eventuais problemas na coleta de dados.

Utilizaremos ferramentas de monitoramento para acompanhar o andamento das respostas e garantir a participação de todos os setores e níveis hierárquicos da organização.

3. Tabulação e Análise Estatística

Realizaremos a tabulação dos dados utilizando técnicas estatísticas, tais como

Gráficos Descritivos Utilizaremos gráficos de barras, histogramas e diagramas de dispersão para visualizar a distribuição das respostas e identificar padrões.

Descrição Tabular Faremos uma análise detalhada das respostas, organizando os dados em tabelas para facilitar a interpretação.

Descrição Paramétrica Aplicaremos técnicas estatísticas paramétricas, como médias, desvios padrão e testes de significância, para identificar relações entre variáveis e realizar comparações entre grupos.
4. Identificação de Tendências e Padrões
Buscaremos identificar tendências e padrões nos dados, destacando pontos fortes e áreas de melhoria no clima organizacional do Ibram.
Analisaremos as respostas de acordo com diferentes variáveis, como setor de trabalho, tempo de serviço, faixa etária e gênero, para identificar possíveis disparidades e necessidades específicas de cada grupo.
5. Relatório de Resultados
Após a análise dos dados, será elaborado um relatório detalhado com os principais resultados da pesquisa, incluindo
Sumário das respostas para cada pergunta do questionário.
Análise interpretativa dos resultados, destacando pontos de destaque e áreas de atenção.
Recomendações para ações de melhoria com base nos dados coletados.
6. Apresentação dos Resultados
Deverá ser apresentado os resultados da pesquisa em reuniões com a equipe de gestão e demais interessados, fornecendo uma visão abrangente do clima organizacional do Ibram e discutindo estratégias para promover um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo.

OBS A análise dos dados da pesquisa de clima organizacional (Produto 2) deverá ser realizada de forma rigorosa e cuidadosa, visando fornecer insights valiosos para a tomada de decisão e ações de melhoria no Ibram.

PRODUTO 3 - Etapa 3 Relatório Final, consultoria e acompanhamento de planos de ações pós-pesquisa
Documento técnico contendo Relatório Final fornecendo uma visão abrangente do acompanhamento dos planos de ações pós-pesquisa de clima organizacional no Ibram, destacando os progressos realizados e as áreas que ainda requerem atenção com o acompanhamento de planos de ações pós-pesquisa.

Atividades/Descrição
1. Acompanhamento de Planos de Ações Pós-Pesquisa de Clima Organizacional
Este relatório deverá apresentar o acompanhamento dos planos de ações implementados como resultado da pesquisa de clima organizacional realizada no Instituto Brasileiro de Museus (Ibram).
2. Resumo Executivo
Breve overview dos principais resultados da pesquisa de clima organizacional.
Destaque dos pontos fortes e áreas de melhoria identificadas.
3. Ações Propostas
Lista das ações propostas com base nos resultados da pesquisa.
Detalhamento de cada ação, incluindo objetivo, responsáveis, prazos e recursos necessários para implementação.
4. Implementação das Ações
Status atual de implementação de cada ação proposta.
Indicação de ações concluídas, em andamento e pendentes.
5. Resultados do Acompanhamento
Análise do impacto das ações implementadas no ambiente de trabalho e no clima organizacional.
Feedback dos colaboradores sobre as mudanças percebidas após a implementação das ações.
6. Desafios Encontrados
Identificação e análise dos principais desafios enfrentados durante a implementação das ações.
Sugestões de estratégias para superar esses desafios e garantir o sucesso contínuo das iniciativas.
7. Recomendações Futuras
Sugestões para aprimorar o acompanhamento e a avaliação de planos de ações pós-pesquisa de clima organizacional.
Propostas de medidas adicionais para promover um ambiente de trabalho ainda mais saudável e produtivo.
8. Conclusão
Conclusões finais com base no acompanhamento dos planos de ações e nos resultados alcançados.
Agradecimento aos envolvidos na implementação das ações e no acompanhamento do processo.

OBS Este relatório final (Produto 3) visa fornecer uma visão abrangente do acompanhamento dos planos de ações pós-pesquisa de clima organizacional no Ibram, destacando os progressos realizados e as áreas que ainda

requerem atenção.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica
A.1 Formação acadêmica (DPGI/Pesquisa Organizacional)
Formação Superior Graduação em ciências sociais aplicadas ou ciências humanas, preferencialmente, nas áreas de Administração, Psicologia e correlatas.

B. Exigências Específicas
B.1 Exigências específicas (DPGI/Pesquisa Organizacional)
Perfil Profissional (obrigatório) Mínimo de 4 (quatro) anos de anos de experiência comprovada na implementação de pesquisa de clima organizacional no setor público.

Pós-Graduação Desejável em ciências humanas ou áreas correlatas.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (DPGI/Pesquisa Organizacional)
Qtd. Parcelas: 3

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.2	1 - Documento técnico contendo o planejamento detalhado e a descrição das atividades, apresentando uma condução eficiente da campanha de divulgação e sensibilização para a implementação da pesquisa de clima organizacional e a apresentação do questionário com o objetivo de coletar informações sobre o clima organizacional do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram para identificar áreas de melhoria, promovendo um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo.	R$ 17,000.00	30 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	P2 - Documento técnico contendo análise dos dados da pesquisa de clima organizacional, realizada de forma rigorosa e cuidadosa, visando fornecer insights valiosos para a tomada de decisão e ações de melhorias no Ibram.	R$ 18,000.00	60 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	P3 - Documento técnico contendo Relatório Final fornecendo uma visão abrangente do acompanhamento dos planos de ações pós-pesquisa de clima organizacional no Ibram, destacando os progressos realizados e as áreas que ainda requerem atenção.com o acompanhamento de planos de ações pós-pesquisa.	R$ 25,000.00	90 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

R$ 60.000,00

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

DPGI/Pesquisa Organizacional 60.000,00

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato
Período até: 3 meses
Data de Término: 01/11/2024

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (DPGI/Pesquisa Organizacional)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A contratação será efetuada mediante processo seletivo composta de 3 (três) etapas:

A primeira etapa analisará se os (as) candidatos (as) atendem aos Requisitos Mínimos de Qualificação (item 6) e será de caráter eliminatório.
A segunda etapa analisará o grau de atendimento dos (as) candidatos (as) em relação a análise curricular.
de caráter classificatório e eliminatório indicados abaixo, observando os critérios de pontuação correlacionados.
A terceira etapa consistirá de entrevista. Não serão consideradas candidaturas submetidas fora do prazo previsto, incompletas ou mal identificadas. A comissão de especialistas da OEI realizará a classificação e seleção dos candidatos que serão habilitados para etapa de entrevistas, realizará a entrevista, que ocorrerá por telefone ou presenciais, responderá aos questionamentos do Processo Seletivo e preencherá todos os formulários referentes à seleção.

O (a) candidato (a) que obtiver a maior nota, será pré-selecionado (a) para a consultoria ora ofertada.

Em caso de empate na classificação final, os critérios de desempate obedecerão a seguinte ordem:
a) a maior da nota da entrevista.
b) maior idade do (a) candidato (a).

O (a) candidato (a) pré-selecionado (a) será convocado (a) a apresentar à OEI documentos pessoais e declarações exigidas pela legislação para comprovação de sua habilitação profissional. Caso não apresente estes documentos satisfatoriamente ou no prazo indicado pela OEI, ou apresente restrições, de caráter legal ou não, que comprometam o desenvolvimento da consultoria, o candidato (a) será desclassificado (a) e o (a) segundo (a) colocado (a) será então convocado (a), e assim sucessivamente.

ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO:
Os anos de experiência exigidos nos requisitos obrigatórios não serão contabilizados para os fins de classificação, apenas os anos excedentes das exigências mínimas requeridas. A avaliação da experiência profissional observará os seguintes critérios:

PONTUAÇÃO:

PERFIL PROFISSIONAL (obrigatório): Mínimo de 4 (quatro) anos de experiência comprovada na implementação de pesquisa de clima organizacional no setor público (10 pontos por ano excedente).

PÓS-GRADUAÇÃO: desejável em ciências humanas ou áreas correlatas (10 pontos).
Pontuação Máxima - Análise Curricular: 50 pontos.

ENTREVISTA DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO:

PONTUAÇÃO:
A entrevista valerá 50 (cinquenta) pontos, os quais serão somados aos pontos obtidos pelo candidato na fase de pontuação do currículo. Esta entrevista avaliará o domínio pelo candidato nas atividades previstas no edital, assim como sua desenvoltura na articulação de temas e ideias relativos ao objeto da consultoria.

1) Capacidade de análise crítica frente à implementação de pesquisa de clima organizacional no setor público, considerando o conjunto de fatores que compõem o nível de satisfação dos colaboradores (25 pontos).

2) Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias (25 pontos).
Pontuação Máxima - Entrevista: 50 pontos.

13. CONSIDERAÇÕES

A prestação da consultoria de pessoa física deverá ser realizada única e exclusivamente pelo consultor contratado, atendendo aos dispositivos legais: Decreto 5151/2004 e Portaria MRE nº 8/2017.

Adverte-se, que segundo a Lei nº 9.610/98 e demais normativos que tratam de direitos autorais fica proibida a reprodução de textos de terceiros nos produtos, somente admitida na forma e limites autorizados por essa mesma Lei Ordinária, e desde que seja realizada em qualquer caso a remissa à obra e declarada a respectiva autoria, quando esta for de conhecimento público. Quando os produtos resultantes da consultoria constituírem obra intelectual, nos termos da Lei, o contrato deverá dispor sobre a cessão de direitos autorais em favor da União ou do Ibram.

O trabalho poderá ser desenvolvido à distância, sendo que, nessa modalidade, o consultor deverá dispor de todas as ferramentas e insumos necessários para a realização das atividades, os quais serão integralmente, por ele suportados. O consultor deverá ter disponibilidade para viagens e poderá ser convocado para comparecer à Sede do Instituto Brasileiro de Museus Ibram, bem como a qualquer uma de suas unidades descentralizadas (e outros deslocamentos) para realizar o levantamento de dados que sejam necessários à consecução dos trabalhos da consultoria em questão.

Será designada uma contraparte técnica do Ibram responsável por monitorar e conduzir o

cumprimento do cronograma e entregas, que será fundamental para a apropriação dos conhecimentos gerados, conforme previsto neste Termo de Referência, que poderá contatar o consultor para solicitar informações adicionais relacionadas ao trabalho, objeto deste, e revisar a informação de base, bem como outros documentos de respaldo. O consultor deverá responder a essas solicitações de forma oportuna.

Haverá especial esforço para coletar e reunir informações que necessitem ser equalizadas e sistematizadas, seja por meio de entrevistas (presenciais ou por videoconferência) com os gestores dos departamentos e coordenações, seja pelo acesso à documentos e sistemas informatizados, e proceder a análise dos processos operacionais para sustentar a elaboração de todos os produtos preconizados neste Termo de Referência.

Os produtos deverão ser entregues à Unidade demandante em versão Word (arquivo editável), preferencialmente 10 dias antes do prazo para análise e validação da área técnica, respeitando o padrão dos relatórios técnicos da OEI, sendo que, a supervisão e a aceitação serão de responsabilidade da unidade demandante, que analisará os produtos e, após aprovação, submeterá à Direção do Prodoc. Os honorários serão pagos mediante aprovação dos produtos.

O contrato de consultoria não isenta o pagamento de tributos. O (a) consultor (a) contratado (a) é responsável tanto pelo pagamento dos impostos, contribuições sociais, taxas e encargos devidos em função das importâncias recebidas nos termos da legislação aplicável, quanto pela veracidade das informações prestadas durante o processo de contratação.

Durante a vigência do contrato, e por prazo indeterminado, o contratado não poderá revelar nenhuma informação confidencial ou de propriedade do Contratante, relacionada aos serviços, ao contrato, atividades ou operações sem o consentimento prévio por escrito deste. Desta forma, é vedado ao consultor difundir ou compartilhar a terceiros, por qualquer meio, informações a que tenha acesso ou que possa conhecer por intermédio de seu pessoal de serviço ou por qualquer outro, incluindo as informações que o consultor possa acessar por meio dos sistemas de informação ou manuais técnicos do órgão.

Por fim, visando um bom andamento dos produtos/resultados previstos no presente instrumento, o consultor contratado deverá ter disponibilidade de, idealmente, no mínimo 20 (vinte) horas úteis semanais para dedicação exclusiva à consultoria.

14. PROTEÇÃO DE DADOS

De acordo com a legislação europeia de proteção de dados em vigor no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, os dados pessoais fornecidos pelo PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também poderão ser processados pela Secretaria Geral da OEI domiciliada em Madri (Espanha) em C/Bravo Murillo 38 (CP 28015) a fim de justificar as despesas e cumprimento das disposições das normas indicadas. Esse processo será realizado por meio dos dados do contrato que são enviados para a plataforma de gerenciamento de projetos da OEI e para o Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) da OEI, cujos servidores estão alojados em território da União Europeia, e aos quais somente pessoas autorizadas pela Secretaria Geral terão acesso.

Esse procedimento será realizado exclusivamente para a execução do contrato e os dados serão mantidos pelo tempo legalmente previsto para fins de arquivamento e auditoria. Os mesmos não serão compartilhados com terceiros, exceto por obrigação legal. O contratado tem o direito de retirar o consentimento para processar os dados a qualquer momento e que, se exercer esse direito, o contrato terá que ser rescindido nos mesmos

termos estabelecidos por ele, uma vez que o processamento dos dados é essencial para a execução do contrato. Da mesma forma, o PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também pode exercer os direitos de acesso, retificação, exclusão e portabilidade de seus dados e os de limitação ou oposição ao tratamento através do endereço de e-mail: proteccion.datos@oei.int, comprovando devidamente sua identidade. Em qualquer situação, o contratado tem o direito de apresentar uma queixa à Agência Espanhola de Proteção de Dados (AEPD).