

Estudo Técnico Preliminar 201/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 149.00003475/2024-02

2. Descrição da necessidade

2.1. O IPEM-SP pretende realizar um concurso público em breve, portanto é o assunto do curso é de grande importância para que o Departamento de Recursos Humanos adquira os conhecimentos necessários, como identificação das necessidades de pessoal, planejamento estratégico de recursos humanos, elaboração de justificativas para concursos públicos, aspectos orçamentários e financeiros, contratação de bancas organizadoras, acompanhamento e fiscalização da execução dos certames, elaboração de editais, convocação de candidatos aprovados e organização dos procedimentos de posse e exercício.

Dentre os temas a serem abordados, estão:

- 1) Identificar claramente as necessidades de pessoal em seus respectivos órgãos, realizando análises criteriosas do quadro funcional e mapeando os cargos e funções existentes.
- 2) Desenvolver um planejamento estratégico de recursos humanos, alinhando as necessidades de pessoal com os objetivos institucionais e definindo perfis profissionais e competências necessárias.
- 3) Elaborar justificativas fundamentadas para a realização de concursos públicos, demonstrando a insuficiência do quadro atual e avaliando o impacto da não realização do certame na qualidade dos serviços prestados.
- 4) Compreender os aspectos orçamentários e financeiros envolvidos na realização de concursos públicos, desde a previsão de recursos até o impacto financeiro das contratações.
- 5) Conduzir processos de contratação de bancas organizadoras, elaborando termos de referência ou projetos básicos sólidos e realizando procedimentos licitatórios transparentes e eficientes.
- 6) Acompanhar e fiscalizar a execução dos concursos públicos, garantindo a qualidade das provas e avaliações e a lisura do processo seletivo.
- 7) Elaborar editais de concurso público de forma clara, objetiva e em conformidade com os requisitos legais, definindo critérios de avaliação e classificação justos e transparentes.
- 8) Gerenciar a convocação dos candidatos aprovados, lidando com desistências e não comparecimentos de forma ágil e profissional.
- 9) Organizar e acompanhar os exames médicos admissionais e os procedimentos de posse e exercício dos candidatos selecionados.
- 10) Disseminar boas práticas de gestão de pessoas no setor público, contribuindo para a profissionalização e a valorização do capital humano na administração pública.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Centro de Seleção e Desenvolvimento - RHSDE	Polyana Juri

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Contratação da participação de uma empregada pública do Centro de Seleção e Desenvolvimento para o curso: Masterclass Preparação e Contratação - Papel do Concurso Público na Administração Pública e Estatais, a ser realizado no período de 11 a 12 de novembro de 2024, em Curitiba - PR.

4.2. O treinamento especializado em contratação de pessoal na administração pública foi cuidadosamente elaborado para capacitar e aprimorar as competências dos profissionais responsáveis por essa área estratégica, fornecendo conhecimentos, ferramentas e estratégias para conduzir processos seletivos de forma eficiente, transparente e alinhada com as melhores práticas de gestão de pessoas.

5. Levantamento de Mercado

5.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei 14.133/2021, pelos seguintes fundamentos:

- a) A característica do objeto torna a contratação singular, visto que a inscrição será realizada em formulário específico da empresa, promovido de forma "aberta", com período, conteúdo e metodologia programados pelo realizador do evento;
- b) A escolha do evento será realizada em novembro de 2024, atualizará os conhecimentos dos profissionais que atuam no Departamento de Recursos Humanos;
- c) Não há como definir critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, para a presente contratação;
- d) Os profissionais que ministram o evento, possui notória especificação, conforme currículo apresentado pelo realizados;
- e) O pacífico entendimento que, seja para cursos abertos e fechados, a contratação direta por inexigibilidade é completamente aplicável, contanto que sejam atendidas as determinações legais;

5.2. A escolha do prestador do serviço, INFOCO-RH, CNPJ: 44.825.501/0001-82, foi feita com base nas seguintes razões: ser uma empresa que presta serviços de treinamento e desenvolvimento na área de Recursos Humanos, com expertise no assunto.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo abrange o pagamento de inscrição para a empregada pública desta Autarquia participar do Masterclass Preparação e Contratação - Papel do Concurso Público na Administração Pública e Estatais, organizado pela empresa INFOCO-RH, CNPJ 44.825.501/0001-82.

6.2. O Evento será ministrado presencialmente no local: MABU CURITIBA BUSSINES
Endereço: R. XV de Novembro, 830 | Centro | CURITIBA/PR

6.3. Programação do Evento:

Identificação da necessidade de pessoal

- 1.1. Análise do quadro funcional do órgão
- 1.2. Mapeamento dos cargos e funções existentes
- 1.3. Identificação de cargos vagos e ocupados
- 1.4. Avaliação da adequação do quantitativo de pessoal às demandas do órgão
- 1.5. Projeção de vacâncias futuras (aposentadorias, exonerações, etc.)

Planejamento estratégico de recursos humanos

- 2.1. Alinhamento das necessidades de pessoal com os objetivos estratégicos do órgão
- 2.2. Definição de perfis profissionais e competências necessárias
- 2.3. Análise de carências e excessos de pessoal por área ou unidade
- 2.4. Identificação de necessidades de capacitação e desenvolvimento

Definição de perfis profissionais e competências necessárias

- 3.1. Definição de perfis profissionais e competências necessárias
- 3.2. Análise de carências e excessos de pessoal por área ou unidade
- 3.3. Identificação de necessidades de capacitação e desenvolvimento

Justificativa para realização do concurso público

- 4.1. Demonstração da insuficiência do quadro atual para atender às demandas
- 4.2. Fundamentação legal para a criação ou provimento de cargos
- 4.3. Impacto da não realização do concurso na qualidade dos serviços prestados
- 4.4. Avaliação de alternativas (redistribuição de pessoal, terceirização, etc.)

Aspecto orçamentário e financeiro

- 5.1. Previsão orçamentária para o concurso público
- 5.2. Impacto financeiro das contratações
- 5.3. Reserva de recursos para nomeação e posse dos aprovados

Contratação da banca organizadora

- 6.1. Definição do objeto e dos requisitos da contratação
- 6.2. Elaboração do termo de referência ou projeto básico
- 6.3. Realização do procedimento licitatório
- 6.4. Gestão e fiscalização do contrato

Acompanhamento e fiscalização da execução do concurso

- 7.1. Designação de comissão de acompanhamento
- 7.2. Cronograma de execução do concurso
- 7.3. Controle de qualidade das provas e avaliações
- 7.4. Homologação do resultado final

Elaboração do edital do concurso

- 8.1. Aspectos gerais do edital
- 8.2. Processo de elaboração do edital
- 8.3. Aprovação e publicação do edital
- 8.4. Publicação do edital e divulgação do concurso

Cargos e vagas ofertadas

- 9.1. Identificação dos cargos a serem providos
- 9.2. Quantificação das vagas ofertadas
- 9.3. Previsão de cadastro de reserva
- 9.4. Requisitos de escolaridade e experiência
- 9.5. Critérios de avaliação e classificação

Convocação dos candidatos aprovados

- 10.1. Ordem de convocação dos candidatos aprovados
- 10.2. Formas de convocação dos candidatos aprovados
- 10.3. Desistência e não comparecimento dos candidatos convocados

Exames médicos admissionais

Posse e exercício

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A estimativa de contratação é de 1 (uma) empregada pública do Departamento de Recursos Humanos da Autarquia.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.000,00

8.1. Conforme proposta de preços apresentada pela INFOCO-RH, CNPJ 44.825.501/0001-82 o valor da inscrição por participante seria de R\$ 3.190,00 (três mil cento e noventa reais), contudo, foi nos ofertado um desconto de R\$ 190,00 (cento e noventa reais). Assim, o valor da contratação ficará em **R\$ 3.000,00** (três mil reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 O parcelamento da solução não se aplica para a presente contratação, visto se tratar de inexigibilidade para pagamento de inscrição em curso.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não haverá necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a presente contratação, visto se tratar de inexigibilidade para pagamento em curso / treinamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Não houve Plano Anual de Contratação para 2024

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. O treinamento especializado em contratação de pessoal na administração pública foi cuidadosamente elaborado para capacitar e aprimorar as competências dos profissionais responsáveis por essa área estratégica, fornecendo conhecimentos, ferramentas e estratégias para conduzir processos seletivos de forma eficiente, transparente e alinhada com as melhores práticas de gestão de pessoas.

Ao longo deste treinamento, os participantes terão a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos em tópicos essenciais, como identificação das necessidades de pessoal, planejamento estratégico de recursos humanos, elaboração de justificativas para concursos públicos, aspectos orçamentários e financeiros, contratação de bancas organizadoras, acompanhamento e fiscalização da execução dos certames, elaboração de editais, convocação de candidatos aprovados e organização dos procedimentos de posse e exercício.

12.2. Aprendizagem baseada em projetos: Os participantes serão divididos em grupos e receberão desafios práticos relacionados à contratação de pessoal na administração pública. Eles terão a oportunidade de aplicar os conhecimentos adquiridos em situações reais, desenvolvendo soluções criativas e eficientes para os problemas apresentados. Essa abordagem estimula o trabalho em equipe, a troca de experiências e o pensamento crítico.

Estudos de caso: Serão apresentados estudos de caso reais, que retratam desafios enfrentados por diferentes órgãos públicos na contratação de pessoal. Os participantes serão convidados a analisar esses casos, identificar as melhores práticas e propor soluções inovadoras. Essa metodologia permite que os alunos aprendam com experiências concretas e desenvolvam habilidades de análise e tomada de decisão.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não há necessidade de adequações físicas no prédio do órgão, o evento será presencial no MABU CURITIBA BUSSINES - Endereço: R. XV de Novembro, 830 | Centro | CURITIBA/PR

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Conforme consulta ao Guia Nacional de Contratação Sustentáveis - 4ª edição AGO/2021, o objeto, ou parte dele não constam no guia, bem como, não há legislação específica sobre o objeto.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, para agregar conhecimentos do Departamento de Recursos Humanos, que serão utilizados em prol da Autarquia na realização do próximo concurso público.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

POLYANA JURI

Diretora de Divisão



Assinou eletronicamente em 23/09/2024 às 11:08:44.