



Representação
da UNESCO
no Brasil

Organização
das Nações Unidas
para a Educação,
a Ciência e a Cultura

Contrata Consultor na modalidade Produto

PROJETO 914BRZ2001 EDITAL Nº 01/2013

1. Perfil: **Especialista em Plano de Capacitação**
2. N^a de vagas: **01**
3. Qualificação educacional: **Formação superior reconhecida pelo MEC com especializações na área de gestão de pessoas, especificamente no planejamento, organização e execução de planos e programas de treinamentos.**
 - 2.2 **É desejável, e será considerado critério de desempate os cursos de Mestrado / Doutorado em áreas relacionadas à Gestão de Pessoas, assim como publicação de trabalhos na área Gestão de Pessoas e Gestão de Conhecimento e na área de Planejamento e Políticas de Pessoal, preferencialmente no setor público em capítulos de livros, revistas e/ou periódicos especializados, além de Publicação de documentos: artigos, monografias, teses na área de Gestão de Pessoas e/ou Gestão do Conhecimento.**
4. Experiência profissional: **Participação comprovada na Elaboração e Implantação de Política de Gestão por Competência, conjuntamente com a comprovação de, no mínimo, 06 (seis) anos de experiência nestes trabalhos;**
 - 1.2 **Participação comprovada na elaboração de Planos Diretores relacionados às seguintes áreas: Capacitação, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas;**
 - 1.3 **Elaboração e/ou execução de estudos e projetos relacionados a Levantamento de Necessidades de Treinamentos/Capacitação;**
 - 1.4 **Realização de atividades relacionadas à mobilização de servidores, Gestão de Pessoas e Mudança Organizacional.**
5. Atividades:
 - 1) **Análise Situacional do IBRAM:**

Esta atividade compreende:

 - a) **Análise da política de capacitação atual do GDF e do IBRAM, incluindo: levantamento e estudo da legislação aplicada aos servidores no âmbito nacional e do DF; Regimento Interno do IBRAM; Lei Orgânica do DF; Decreto nº 29.814/2008; Lei Complementar nº 840/2011; análise de atribuições dos cargos efetivos e comissionados; desdobramentos do Planejamento Estratégico do IBRAM para a política de capacitação; instrumentos e procedimentos atuais para a realização de cursos e treinamento; mecanismos e práticas de gestão de recursos humanos do setor público direcionados para o treinamento de pessoal, entre outras análises correlacionadas a capacitação e treinamentos de servidores.**
 - b) **Estudo sobre as capacitações realizadas entre 01/01/2011 e a data atual, contendo análise qualitativa e quantitativa sobre: temática, ementa, carga horária, metodologia, instituição promotora, instrutores, custos, participantes indicados, impactos gerados pós-treinamento, entre outros indicadores.**
 - c) **Levantamento dos processos, instrumentos e procedimentos atuais para gestão das competências, habilidades e atitudes (CHA) dos servidores do Instituto, contendo: avaliação das competências necessárias para exercício de cada um dos cargos comissionados e efetivos; análise interna e externa dos fatores que afetam a gestão das competências organizacionais e individuais dos servidores (SWOT); e identificação de marcos para desenvolvimento.**
 - d) **Entrevistas com os gestores para mapeamento de expectativas em relação à capacitação das suas equipes e levantamento das suas condições de liderança, com proposição de programa para desenvolvimento e atualização dos líderes do IBRAM.**
 - 2) **Elaboração das metodologia de capacitação, treinamento e desenvolvimento:**

A metodologia deve ser elaborada com ênfase nos seguintes aspectos:

 - a) **Estar alinhada aos componentes do Planejamento Estratégicos da Instituição;**
 - b) **Tornar visíveis e partilháveis com todos os colaboradores a filosofia, as crenças, os princípios e as práticas da Política de Capacitação do IBRAM;**
 - c) **Orientar a atuação dos gestores na condução das equipes de trabalho, de maneira uniforme para toda a Instituição;**
 - d) **Imprimir transparência às ações e procedimentos da Política de Capacitação do IBRAM;**

e) Contribuir para a motivação e valorização do quadro funcional, em razão do estabelecimento de regras claras de acesso e desenvolvimento.

A metodologia de capacitação, treinamento e desenvolvimento deve compreender ainda princípios, diretrizes e políticas orientadas pela visão, missão e valores do Instituto, com ênfase na obtenção de resultados pelas unidades setoriais e a melhoria contínua nos processos de trabalho.

Visão do IBRAM: Ser a instituição pública de referência nacional na gestão ambiental e promoção do desenvolvimento sustentável.

Missão do IBRAM: Proporcionar a melhoria da qualidade ambiental no Distrito Federal, conciliando as ações de preservação do recursos naturais ao desenvolvimento econômico e social, por meio de fiscalização, licenciamento, gestão de áreas protegidas, monitoramento e educação ambiental.

3) Desenvolvimento de critérios, diretrizes e procedimentos, devidamente acordados na política de capacitação, para subsidiar o Plano de Capacitação e Desenvolvimento – PCD:

Definir os princípios norteadores que direcionarão o estabelecimento das premissas, diretrizes e critérios que embasarão a concepção do PCD, considerando as diretrizes estratégicas e prioridades traçadas no planejamento estratégico, necessidades de capacitação, e vínculo com o Instituto (estabilidade dos servidores efetivos e vulnerabilidade dos ocupantes de cargos comissionados sem vínculo).

4) Consolidação das premissas para o PCD:

Definir instrumentos e mecanismos para:

a) Identificar e priorizar as necessidades para treinamentos básicos e avançados, tanto nos temas específicos como nos de caráter corporativo, estruturados para os níveis médio e superior.

b) Orientar os procedimentos de indicação, concessão, liberação, acompanhamento e avaliação dos servidores nas unidades administrativas e de sua consolidação na área de recursos humanos.

c) Criar grupos, comitês ou colegiados para orientar o planejamento e a política de treinamento devidamente integrado ao modelo de gestão do IBRAM.

d) Selecionar os formatos para a capacitação – cursos, oficinas, congressos, fóruns, seminários, outros –, carga horária mínima, modalidade – presencial ou à distância, entre outros requisitos necessários.

5) Elaboração do PCD e de seus instrumentos de aplicação:

O Plano de Capacitação e Desenvolvimento deve estar organizado em três eixos de conhecimento:

a) **Institucional:** corresponde a treinamentos dirigidos para a formação de conhecimentos em grandes especialidades, propiciados por cursos de média e longa duração, tais como especialização, MBA, pós-graduação, mestrado e doutorado.

b) **Gerencial:** é orientada para a formação, especialização e reciclagem, de gerentes e futuros líderes, nas atividades de gestão de Unidades Orgânicas e equipes, em cursos de curta e média duração.

c) **Técnico:** é orientada para a melhoria do “saber” e do “fazer”, de forma a aprimorar os processos de trabalho no que tange sua eficácia e eficiência, em cursos de curta e média duração.

A elaboração e a implantação do PCD do IBRAM compreenderão as seguintes fases:

5.1 Mapeamento das competências organizacionais essenciais à atuação do Instituto, com vistas as suas atribuições regimentais e objetivos estratégicos.

5.2 Mapeamento das competências profissionais necessárias por função para todos os cargos e funções (efetivos e comissionados) do Instituto.

5.3 Elaboração do Mapa de Competências para todos os servidores efetivos atuais, contemplando o Conhecimento, Habilidade e Atitude;

5.4 Identificação das lacunas de competência por meio da comparação entre as competências necessárias e o Mapa de Competências;

5.5 Levantamento de Necessidades de Treinamento - LNT através de entrevistas personalizadas com todas as chefias e preenchimento de questionários;

5.6 Elaboração da Programação Anual de Treinamento – PAT de 2013 e 2014, com base na Matriz de Competências e na LNT, com a definição dos tipos de treinamentos solicitados, a carga horária, o público-alvo, a previsão de realização (cronograma), critérios para escolha da entidade promotora do treinamento e a estimativa dos investimentos envolvidos, com a respectiva análise crítica da programação;

5.7 Elaboração dos seguintes modelos de formulários: Ficha de Levantamento de Necessidades de Treinamento, Ficha de Avaliação de Treinamento, Ficha de Avaliação do resultado do Treinamento no ambiente de trabalho, Ficha de Competências Necessárias para o cargo e Ficha de Levantamento de Competências Individuais.

6) Elaboração da sistemática e procedimentos de treinamentos (03 e 05 anos):

Concepção do sistema de desenvolvimento e capacitação de servidores do IBRAM, consolidado no PCD, coerente com a política de treinamento, mecanismos, procedimentos propostos e com os elementos norteadores do plano, inclusive com a aplicação de indicadores, meios de avaliação de resultados e expectativas dos gestores, com enfoque em dois momentos: período de três anos e período de cinco anos.

7) Metodologia para Programação Anual de Treinamentos (01 a 03 anos):

Apresentação de instrumentos essenciais para subsidiar a criação de planos de treinamentos anual do IBRAM, bem como identificar e analisar a aplicabilidade de indicadores de treinamento e de procedimentos de avaliação de resultados, instrumentos e rotinas para o planejamento anual e suas revisões periódicas.

6. Produtos/Resultados esperados: 1º Produto - Documento contemplando o detalhamento das atividades de cada etapa deste projeto, com possíveis fases intermediárias de trabalho do consultor, metodologia, programa de reuniões, atividades do consultor in loco, pessoal envolvido, conteúdo dos relatórios, e cronogramas detalhados. Deverá ser apresentado por meio de palestra e documento (meio eletrônico e em papel);

2º Produto - Documento contendo a análise situacional em conformidade com a Atividade 1;

3º Produto - Documento contendo a metodologia de capacitação, treinamento e desenvolvimento, abrangendo os procedimentos, rotinas, normas, regulamentos, planilhas, formulários, etc., em conformidade com a Atividade 2;

4º Produto Documento contendo o Plano de Capacitação e Desenvolvimento – PCD com todas as orientações, diretrizes, critérios, processos, indicadores e sistema de avaliação, fundamentais para a realização de treinamentos para servidores do IBRAM, conforme Atividades 3, 4 e 5. Esse relatório deve conter:

- a) Mapeamento das competências organizacionais;
- b) Mapeamento das competências profissionais por cargo/função;
- c) Mapeamento das competências dos servidores efetivos atuais;
- d) Comparativo entre as competências apresentadas em cada um dos mapeamentos supracitados;
- e) Levantamento de Necessidades de Treinamento – LNT;
- f) Programação Anual de Treinamento – PAT de 2013;
- g) Modelos de formulários para:
 - I. Ficha de Levantamento de Necessidades de Treinamento;
 - II. Ficha de Avaliação de Treinamento;
 - III. Ficha de Avaliação do Resultado do Treinamento no Ambiente de Trabalho;
 - IV. Ficha de Competências Necessárias para o Cargo; e
 - V. Ficha de Levantamento de Competências Individuais

5º Produto - Documento contendo –a sistemática e procedimentos de treinamentos (03 e 05 anos) em conformidade com a Atividade 6;

6ª Produto - Documento contendo a metodologia para Programação Anual de Treinamentos (01 a 03 anos) em conformidade com a Atividade 7.

Os Produto deverão ser entregues nos formato impresso e digital, obedecendo aos requisitos abaixo:

I. Impresso (03 cópias):

a. Papel A4;

b. Fonte Arial, tamanho 12;

c. Encadernação em espiral e brochura, na entrega definitiva; e

II. Digital (02 cópias):

- a. CD-ROM em caixas acrílicas, com capa do estudo realizado;
- b. Formato do arquivo de texto: Microsoft Word (extensão do arquivo: .doc);
- c. Formato do arquivo de planilha eletrônica: Microsoft Excel 2007 (extensão do arquivo:.xls).

Todos os materiais e informações produzidas serão incorporados ao patrimônio do IBRAM.

Todos os produtos entregues deverão ser submetidos à aprovação/ validação por parte do IBRAM. Em caso de não concordância/ reprovação, estes serão devolvidos ao consultor para os devidos ajustes.

7. Local de Trabalho: **próprio do contratado**

8. Duração do contrato: **180 dias**

1. Perfil: **Especialista em Gestão de Pessoas**

2. N^a de vagas:**01**

3. Qualificação educacional: **Formação superior reconhecida pelo MEC com especializações na área de gestão de pessoas, especificamente voltado para sistemas de remuneração variável e gestão de desempenho.**

2.2 É desejável, e será considerado critério de desempate, os cursos Mestrado/Doutorado em áreas relacionadas à Gestão de Pessoas; assim como publicação de trabalhos na área Gestão de Pessoas e Gestão de Desempenho e na área de Planejamento e Políticas de Pessoal, preferencialmente no setor público em capítulos de livros, revistas e/ou periódicos especializados, além de publicação de documentos como: artigos, monografias, teses na área de Gestão de Pessoas e/ou Gestão de Desempenho.

4. Experiência profissional: **Participação comprovada na elaboração e implantação de sistemas de remuneração variável voltado na participação dos lucros e resultados, conjuntamente com a comprovação de, no mínimo, 06 (seis) anos de experiência nestes trabalhos;**

1.2 Participação comprovada na elaboração de Planos Diretores relacionados à Gestão de Desempenho;

1.3 Elaboração e/ou execução de estudos e projetos relacionados a levantamento de indicadores utilizados em programas de participação de lucros e resultados;

1.4 Realização de atividades relacionadas à mobilização de servidores, Gestão de Pessoas e Mudança Organizacional.

5. Atividades: **Desenvolver a Política de Gestão de Pessoas do IBRAM, em especial a de Remuneração Variável e Gestão de Desempenho, bem como elaborar e implantar o Programa de Gestão por Resultados do IBRAM – PGR e os respectivos instrumentos para sua operacionalização de modo a propiciar a valorização dos servidores do IBRAM-DF. Para a realização dos trabalhos contratados faz-se necessário o desenvolvimento das seguintes atividades:**

1- Análise Situacional do IBRAM

Esta atividade compreende a análise da política de remuneração e gestão de pessoas do IBRAM e deverá ser elaborada com ênfase nos seguintes aspectos:

a) estudo de documentos e processos, tais como: legislação aplicada aos servidores, âmbito nacional e do DF, contemplando cargos efetivos e comissionados; Regimento Interno; Lei Orgânica do DF; Decreto nº 29.814/2008; Lei Complementar nº 840/2011; Planejamento Estratégico do IBRAM e outros instrumentos, mecanismos e práticas de gestão de recursos humanos do setor público direcionados para o desenvolvimento e remuneração de pessoal.

b) entendimento do Planejamento Estratégico do IBRAM.

c) demonstração de pontos fortes e oportunidades de melhoria (análise de SWOT).

d) mapeamento e análise das atividades de cada unidade orgânica do órgão (superintendências, Unidade de Administração Geral e Presidência com suas unidades de apoio) para que sejam compreendidas e gerenciadas segundo uma visão de processos. A análise deve ter enfoque administrativo aplicado à organização na busca da otimização e melhoria da cadeia de processos, desenvolvida para atender necessidades e expectativas das unidades gestoras, assegurando o melhor desempenho possível do sistema integrado a partir da mínima utilização de recursos e do maior índice de acertos. Este mapeamento deverá propiciar o acompanhamento das atividades para o planejamento de metas e objetivos.

e) entrevistas com os gestores para mapeamento situacional da força de trabalho.

f) a política de remuneração e gestão de pessoas deve compreender ainda princípios, diretrizes e políticas orientadas pela missão, visão e valores do Instituto com ênfase na obtenção de resultados pelas unidades setoriais e a melhoria contínua nos processos de trabalho.

2- Desenho do Modelo do Programa de Gestão por Resultado - PGR;

Esta atividade compreende:

- a) **Elaboração do Modelo da Remuneração Variável, com a proposição de parâmetros de produtividade e indicadores objetivos para mensurar a produtividade individual do servidor e o desempenho institucional do órgão, mediante comparativo de metas estipuladas e resultados alcançados;**
- b) **Preparação de instrumentos de monitoramento da performance/ desempenho do Plano Estratégico apresentado, periodicidade para a avaliação e medidas de avaliação e controle do progresso individual e institucional;**
- c) **Elaboração de Modelo de Contrato de Gestão, a ser firmado com a SEMARH, para estabelecer compromissos periódicos de objetivos e metas para o cumprimento do IBRAM.**
- d) **Proposta de metodologia para estabelecimento de metas institucionais, metas para cada unidade organizacional do órgão, respeitando as especificidades de cada área de atuação, e metas individuais por cargos e funções;**
- e) **Definição de pesos e medidas para compor a avaliação de desempenho, considerando a avaliação individual, da unidade e institucional.**
- f) **Metodologia de Identificação de Indicadores que irão compor cada uma das dimensões, de cada cargo e nível hierárquico**
- g) **Desenvolvimento de Plano de Metas para curto (1 ano), médio (2 a 3 anos) e longo prazos (3 a 5 anos), com base na Análise Situacional apresentada;**
- h) **Definição de procedimentos para quando o servidor não alcançar a pontuação mínima na avaliação de desempenho.**
- i) **Estabelecimento de procedimentos de feedback durante todas as fases da avaliação de desempenho, bem como a aplicação de instâncias e recursos, no caso de discordâncias em relação as pontuações obtidas na avaliação de desempenho.**

3- Análise de impactos do PGR

Esta atividade compreende:

- a) **Simulações de impacto na produtividade;**
- b) **Definição da estratégia de comunicação e realização da comunicação aos servidores do IBRAM;**
- c) **Planejamento detalhado da implantação: prazos, etapas e orçamento;**
- d) **Análise do impacto operacional: processo e sistema para mensuração dos indicadores, calculo do atingimento de metas, processo de pagamento da remuneração variável.**

4- Estratégias da Implementação do PGR

Esta atividade compreende:

- a) **Transferência do conhecimento desenvolvido para a equipe de RH e gestores do IBRAM;**
- b) **Elaboração de modelo de instrumento normativo interno para formalização da avaliação por desempenho institucional e individual.**
- c) **Elaboração de modelo de TR para contratação de desenvolvimento de sistema de informação para acompanhamento e controle do PGR.**

6. Produtos/Resultados esperados: **1º Produto - Documento contendo o detalhamento das atividades de cada etapa deste projeto, com possíveis fases intermediárias de trabalho do consultor, metodologia, programa de reuniões, atividades do consultor in loco, pessoal envolvido, conteúdo dos relatórios, e cronogramas detalhados. Deverá ser apresentado por meio de palestra e apostila por meio eletrônico e em papel;**

2º Produto - Documento contendo a análise situacional em conformidade com a Atividade 1;

3º Produto - Documento contendo o Plano de Gestão por Resultados do IBRAM - PGR abrangendo os procedimentos, rotinas, normas, regulamentos, planilhas, formulários, etc. em conformidade

com a Atividade 2;

4º Produto - –Documento contendo a análise de impacto do PGR, conforme a Atividade 3;

5º Produto - –Documento contendo as estratégias da Implementação do PGR, em conformidade com a Atividade 4;

Os produtos deverão ser entregues nos formato impresso e digital, obedecendo aos requisitos abaixo:

I) **Impresso (Versão preliminar 01 cópia. Após aprovação técnica 03 cópias):**

a. Papel A4;

b. Fonte Arial, tamanho 12;

c. Encadernação em espiral e brochura, na entrega definitiva; e

II) **Digital (02 cópias):**

a. CD-ROM em caixas acrílicas, com capa do estudo realizado;

b. Formato do arquivo de texto: Microsoft Word (extensão do arquivo: .doc);

c. Formato do arquivo de planilha eletrônica: Microsoft Excel 2007 (extensão do arquivo:.xls).

Todo o material e informações produzidas serão incorporados ao patrimônio do IBRAM.

7. Local de Trabalho: **próprio do contratado**

8. Duração do contrato: **180 dias**

1. Perfil: **Especialista emVirtualização de Servidores**

2. Nª de vagas:**01**

3. Qualificação educacional: **Formação superior na área de Tecnologia da Informação;**

4. Experiência profissional:

Experiência de no mínimo 6 anos em sistemas operacionais Windows e Linux e virtualização de servidores;

Conhecimentos avançados em redes ethernet e SAN (StorageArea Network);

Conhecimentos avançados nos sistemas operacionais Windows e Linux;

Possuir a certificação VMware Certified Professional – VCP 4 ou 5.

5. Atividades:

- **Elaborar e apresentar Documento contendo premissas sobre a execução do objeto, contendo todas as exigências contidas neste Termo de Referência;**

- **Fornecer desenho e arquitetura do ambiente atual com os servidores físicos e do ambiente virtual após a execução dos serviços para fornecer suporte à estrutura de serviços/servidores do IBRAM-DF;**

- **Instalação e configuração on-site da infraestrutura virtual VMware (VMware ESX(i) 4.x e VMware vCenter Server 4.x;**

- **Instalação e configuração on-site das funcionalidades, plugins e ferramentas que compõem a infraestrutura Virtual VMware (HA,vMotion, DRS, DPM, VDS, StoragevMotion);**

- **Aplicação das melhores práticas para instalação e configuração das soluções VMware vSphere 4.x e VMware vCenter Server 4.x;**

- **Transferência de conhecimento para administração e operação do ambiente, na forma de um Plano de Ação;**

- **Elaborara análise de comparação da situação de componentes físicos da rede atual do IBRAM em relação ao software que atualmente dispomos, emitindo parecer quanto a aquisição de nova versão de software ou de hardware, para melhoria e modernização do sistema.**

6. Produtos/Resultados esperados:

- **Relatório com visão geral da situação atual e perspectiva de melhoria na arquitetura em relação à solução VMware aplicada à infraestrutura de servidores físicos do IBRAM;**

- **Instalação e configuração do VMware ESX(i) 4.x e o VMware vCenter Server 4.x;**

- **Instalação e configuração das funcionalidades, plugins e ferramentas;**

- **Criação de máquinas virtuais de teste e instalação do sistema operacional guest;**

- **Criação e clonagem , snapshots, configuração de backup, restauração e provisionamento de máquinas virtuais templates;**

- **Documentação do ambiente implementado, com parecer quanto à atual situação e formas de evolução e modernização do datacenter, por meio de Relatório;**

- **Dimensionamento da rede física do IBRAM, por meio de diagramas lógicos e gráficos,**

sendo possível vislumbrar a atual situação dos servidores, e indicando a melhor forma de utilização das ferramentas disponíveis;

- Capacitação dos servidores da Gerência de TI, em relação a solução implantada e fornecimento de material impresso para eventual consulta.

PRODUTO 1

DOCUMENTO CONTENDO PREMISSAS SOBRE A EXECUÇÃO DO OBJETO

Deve contemplar todas as etapas especificadas neste Termo de Referência. O documento deverá ser apresentado previamente à Equipe de TI, para aprovação e alterações que esta considerar pertinente. O documento deverá cumprir as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e qualquer alteração de natureza técnica deverá ser comunicada imediatamente à Equipe de TI.

O documento, baseado nas especificações constantes deste Termo de Referência, deverá conter:

- a) Cronograma de atividades;
- b) Detalhamento de metodologias e procedimentos a serem adotadas, em relação ao levantamento da condição atual e de uma condição satisfatória;
- c) Modelos de relatórios e gráficos, para representação do ambiente;
- d) Forma de condução dos trabalhos;
- e) Necessidade de atualização ou aquisição de software, hardware ou outra ferramenta;

O documento será avaliado e discutido pela equipe de TI, que poderá requerer, para aprovação, correções, substituições, acréscimos e detalhamento.

PRODUTO 2

DOCUMENTO PRELIMINAR CONTENDO A ANÁLISE DAS CONDIÇÕES ATUAIS

Este produto deve apresentar o resultado das informações levantadas na fase de avaliação dos componentes do datacenter do IBRAM, indicando as deficiências e possíveis falhas de funcionamento e direcionando para uma solução eficaz com o uso das ferramentas que o VMware proporciona. O conjunto destas informações deve ser apresentado na forma de diretrizes que nortearão a elaboração do Plano de Ação.

Este documento deve abranger os seguintes tópicos entre outros:

- a) Definição do Roteiro Metodológico e/ou outros instrumentos de levantamento de informações e requisitos, tendo como referência as informações adquiridas em visitas técnicas no datacenter do IBRAM e com a Gerência de TI;
- b) Diretrizes a serem consideradas na elaboração do Plano de Ação, considerando-se as necessidades do ambiente interno do IBRAM;
- c) Descrição do ambiente atual e suas condições nas quais determinem melhorias para modernização do conjunto;
- d) Avaliação da necessidade de implementação ou aquisição de novas ferramentas.

PRODUTO 3

MANUAL PARA CAPACITAÇÃO TÉCNICA E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Este produto tem o objetivo de apresentar um manual contendo um método para que se efetue o treinamento técnico dos Gestores em TI do IBRAM, fornecendo embasamento técnico para consulta em relação à instalação, configuração e manutenção de todo o sistema, em todas as etapas do processo o contratado será acompanhado de profissional da área de TI do IBRAM, para que haja a transferência do conhecimento. O conteúdo deste manual visa a demonstrar aplicação da metodologia desenvolvida para elaboração das soluções aplicadas ao datacenter do IBRAM.

Este documento deve abranger os seguintes tópicos:

- a) Apresentação da metodologia utilizada para avaliação de condições e melhorias em todo o sistema;
- b) Estrutura de equipe necessária para a correta instalação, configuração e manutenção do sistema (requisitos necessários, tempo de dedicação entre outros aspectos);
- c) Material necessário e métodos de abordagem aos diferentes cenários de utilização da tecnologia;
- d) Cronograma para a execução de treinamento;
- e) Treinamento do corpo técnico do IBRAM.

□ Cada produto deverá ser apresentado com o nível de detalhe e linguagem adequada para sua perfeita compreensão e entregues nos prazos específicos do Termo de Referência. Os produtos devem ser apresentados na forma de um conjunto de documentos impressos e em meio digital constituídos de volume de texto, cada um abrangendo integralmente os temas estudados, contendo

referências, apêndices e anexos. Todas as informações apresentadas deverão prezar pela clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, correta ortografia, gramática e digitação. Os produtos deverão ser escritos em Língua Portuguesa e de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

□ As versões preliminares deverão ser entregues em 1 (uma) via em meio digital (gravado em CD-R ou DVD formatado e gravado em software de edição de texto) e 1 (uma) via impressa (com impressão colorida tipo laserprint ou similar em papel tamanho A4, gramatura de 75gr) encadernada (encadernação simples, formato A4 com capa de polipropileno e espiral).

□ A versão final, após aprovação deverá ser apresentado em 1 (uma) via em meio digital (gravado em CD-R ou DVD formatado e gravado em software de edição de texto) e 3 (três) vias impressas (com impressão colorida tipo laserprint ou similar em papel tamanho A4, gramatura de 75gr) encadernada (encadernação simples, formato A4 com capa de polipropileno e espiral).

7. Local de Trabalho: **próprio do contratado**

8. Duração do contrato: **60 dias**

1. Perfil: **Especialista em Fiscalização Ambiental**

2. N^a de vagas: **01**

3. Qualificação educacional: **Graduação em Engenharia Florestal ou Ambiental ou Agronomia ou Geociências ou Ciências Biológicas ou afins**

4. Experiência profissional:

Experiência mínima de 03 anos em atividades de fiscalização e/ou controle ambiental.

Desejável conhecimento em:

Elaboração de Termos de Referência;

Legislação Ambiental;

Impacto Ambiental;

5. Atividades: **Elaboração de Termos de Referência para contratação de profissionais com o objetivo de aprimorar a estrutura da Fiscalização Ambiental do IBRAM/DF, contendo: a qualificação educacional, a experiência profissional, as atividades a serem desenvolvidas, os produtos a serem entregues e a estimativa de custo e duração de serviço. A quantidade de Termos de Referência necessários indicado pelo consultor e deverá ser apreciado pelo IBRAM.**

6. Produtos/Resultados esperados:

Entrega de Termos de Referência (TR's) elaborados contendo: a finalidade da contratação, a qualificação educacional, a experiência profissional, as atividades a serem desenvolvidas, os produtos a serem entregues e a estimativa de custo e duração de serviço para cada atividade. Os TR's devem contemplar as seguintes ações: - Elaborar protocolo e capacitar os técnicos do IBRAM/DF para o acompanhamento dos processos de Fiscalização; - Identificar as limitações atuais da Fiscalização Ambiental do IBRAM/DF e propor subsídios administrativos, técnicos e legais para minimizá-las; - Propor um "Plano Distrital de Fiscalização Integrada" e capacitar os técnicos do IBRAM/DF e dos órgãos fiscalizadores do DF para implantação do plano.; - Elaborar protocolo de recebimento e acompanhamento das denúncias de cunho ambiental; - Elaborar manual de orientação para empreendedores e demais atores públicos e privados sobre as normas e diretrizes governamentais do DF sobre Fiscalização Ambiental.

7. Local de Trabalho: **próprio do contratado**

8. Duração do contrato: **60 dias**

Os interessados deverão enviar o CV do dia 03/03/2013 até o dia 18/03/2013 no email prodoc.unesco@ibram.df.gov.br ou pelo correio para o endereço sede do IBRAM/DF, SEPN 511 Bloco C Edifício Bittar, CEP: 70.750-543, indicando o número do edital e o nome do perfil em que se candidata no envelope, se por correio, e no e-mail se por meio eletrônico. Serão desconsiderados os CVs remetidos após a data limite indicada neste edital. Serão desclassificados os candidatos que não indicarem número do edital e perfil ao qual se candidatam.

Em atenção às disposições do decreto nº 5.151, de 22/07/2004, é vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional, ressalvados os casos de professores universitários que, na forma da LDO, se encontrem submetidos a regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade e haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas.