

## **CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR TÉCNICO EXTERNO PREVIDENCIÁRIO**

### **REGULAMENTO**

#### **1. DO OBJETO**

Contratação de Consultor Técnico Externo para implementar ações de assessoria e consultoria especializada relacionadas ao atendimento das resoluções CGPAR n.ºs 09 e 25 pela Finep.

#### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A Fundação de Previdência Complementar dos Empregados ou Servidores da Finep, do IPEA, do CNPq, do INPE e do INPA – FIPECq é a Entidade Fechada de Previdência Complementar — EFPC que administra o plano de benefícios dos empregados da Finep – Plano de Previdência Complementar – PPC. O PPC é plano na modalidade Benefício Definido, que complementa os benefícios da Previdência Social (INSS) aos seus participantes.

Conforme disposto no art. 25 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001, os patrocinadores estatais são responsáveis pela supervisão e fiscalização sistemática das atividades das suas respectivas EFPC.

Em acréscimo à obrigação estabelecida na citada lei, a Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União – CGPAR publicou as Resoluções nº 09 e nº 25, em 09 de maio de 2016 e 6 de dezembro de 2018, respectivamente, estabelecendo as seguintes obrigações para a Finep:

- (i) a Diretoria Executiva deve apresentar relatório semestral ao Conselho de Administração sobre a Fipecq e seu plano de previdência, com destaque para: a) a aderência dos cálculos atuariais; b) a gestão dos investimentos; c) a solvência, a liquidez e o equilíbrio econômico, financeiro e atuarial dos planos; d) o gerenciamento dos riscos; e) a efetividade dos controles internos.
- (ii) a Finep deverá submeter à Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST, até 06 de dezembro de 2019, proposta de alteração no regulamento do PPC que contemple os itens citados abaixo e que deverá estar aprovada na governança interna da Fipecq antes de sua submissão à SEST:

I - o fechamento do plano a novas adesões;

II - a exclusão de dispositivos que indiquem percentuais de contribuição para custeio dos planos de benefícios e que estejam incorporados aos seus regulamentos;

III - a adoção da média de, no mínimo, os últimos trinta e seis salários de participação como a base para o cálculo do salário real de benefício da complementação/suplementação de aposentadoria por tempo de contribuição/serviço;

IV - a adoção de teto para salário de participação não superior à maior remuneração de cargo não estatutário da empresa patrocinadora;

V - a desvinculação do reajuste dos benefícios dos assistidos do reajuste concedido pelo patrocinador aos seus empregados;

VI - a vinculação do reajuste dos benefícios dos assistidos ao índice do plano;

VII - a desvinculação dos valores de complementações/suplementações de aposentadorias do valor do benefício pago pelo RGPS; e

VIII - a vinculação dos valores de complementações/suplementações de aposentadorias a valor de RGPS hipotético.

Diante do exposto, as citadas Resoluções impõem novas obrigações a Finep, como a análise de dados previdenciários, incluindo a aderência dos cálculos atuariais, a gestão dos investimentos e a solvência, liquidez e o equilíbrio econômico, financeiro e atuarial do PPC. As determinações da CGPAR nº 25 exigem, em adição, análises estruturais e dos dispositivos que se colocam na conjuntura de fechamento de um plano de previdência na modalidade benefício definido, com a possibilidade de abertura de outro, na modalidade contribuição definida.

O assunto é complexo e a Finep não possui empregado em seu quadro efetivo com o necessário conhecimento técnico especializado no tema previdenciário.

Pelos motivos explicitados anteriormente, justifica-se a contratação de um consultor técnico externo.

### **3. COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA BANCA DE AVALIAÇÃO**

**3.1.** A banca de avaliação, composta por membros de diferentes áreas de atuação na Finep, terá as seguintes atribuições, além de avaliar os candidatos nas entrevistas:

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO DOS MEMBROS DA BANCA</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Gerente do Departamento de Ambiência e Saúde - DAES</b>	Avaliar o currículo e o Plano de Trabalho.
<b>Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Carreiras – DGEC</b>	Avaliar o perfil comportamental dos candidatos e organizar o processo seletivo.
<b>Assessoria Jurídica da Diretoria Administrativa – AJDA</b>	Avaliar os aspectos jurídicos do processo seletivo.
<b>Assessora da Diretoria Administrativa – DADM</b>	Avaliar o currículo e o Plano de Trabalho.

**3.1.1.** A banca de avaliação será nomeada por meio de Portaria do Presidente da Finep.

**3.2.** O membro do DGEC será responsável por:

- i) receber a documentação dos candidatos e verificar se atendem a forma e os prazos estabelecidos;
- ii) realizar a avaliação da elegibilidade do candidato;
- iii) assegurar a instrução processual do processo seletivo: guarda e arquivamento da documentação recebida, enviada e produzida ao longo da seleção; e
- iv) registrar as atividades desenvolvidas pela banca, a fim de materializar as informações.

**4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSULTOR**

- 4.1. Elaboração de metodologia para análise dos dados encaminhados pela Fipecq;
- 4.2. Elaboração de modelo de Relatório;
- 4.3. Capacitação do corpo técnico da Finep para análise de dados e elaboração de Relatório;
- 4.4. Assessoria à Diretoria em todo processo resultante das determinações da CGPAR e eventual elaboração de plano na modalidade contribuição definida.

**5. PRODUTOS**

**5.1.** Cabe ao Consultor Técnico contratado a entrega dos seguintes produtos:

**Produto 1:** Definição de quais dados devem ser solicitados à EFPC para elaboração do Relatório definido na CGPAR nº 09.

**Produto 2:** Metodologia para a análise de dados encaminhados pela EFPC.

**Produto 3:** Modelo de Relatório sobre a EFPC e o plano de previdência da Finep.

**Produto 4:** Planejamento, execução de capacitação sobre análise de dados previdenciários para a elaboração do Relatório

**Produto 5:** Elaboração de Manual sobre a capacitação na análise de dados, metodologia e relatório.

**Produto 6:** Parecer técnico com análises estruturais e dos dispositivos que se colocam na conjuntura de fechamento de um plano de previdência na modalidade benefício definido, com a possibilidade de abertura de outro, na modalidade contribuição definida.

**Produto 7:** Avaliação das propostas apresentadas pela EFPC sobre o BD e criação de CD.

## **6. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 6.1.** O Consultor Técnico deverá apresentar relatório mensal para a área demandante (Departamento de Ambiente e Saúde - DAES) com o *status* detalhado das atividades e cronograma atualizado.
- 6.2.** Além disso, deverá apresentar um relatório após a entrega de cada produto especificado no item 5, detalhando as atividades realizadas, cronograma e resultado final.

## **7. PRAZO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

- 7.1.** O prazo total da contratação do Consultor Técnico será de 6 (seis) meses, prorrogáveis a critério da Diretoria Administrativa – DADM, e os produtos deverão ser entregues conforme estabelecido no cronograma do Plano de Trabalho aprovado.

## **8. PERFIL PROFISSIONAL**

### **8.1. Qualificações exigidas**

- Graduação em ciências atuariais;
- Experiência profissional mínima de 15 anos atuando com previdência complementar;
- Experiência profissional mínima de 15 anos atuando com previdência pública;
- Registro como membro do Instituto Brasileiro de Atuária; e
- Certificação IBA como atuário técnico.

### **8.2. Qualificações desejáveis**

- Curso de especialização na área de ciências atuariais.

### **Exigências quanto à adequação do perfil profissional**

- O profissional deverá comprovar sua especialização no tema do trabalho que será realizado na Finep;
- A experiência profissional deve ser compatível com o Plano de Trabalho apresentado;

- O profissional deve adequar-se às competências organizacionais, individuais e técnicas consideradas críticas para a Finep.

## 9. PROCESSO SELETIVO

**9.1.** O currículo, o Plano de Trabalho e a documentação comprobatória relativa à formação acadêmica e experiências profissionais deverão ser encaminhados, conforme os modelos estabelecidos pela Finep nos Anexos 1 e 2 deste Regulamento, até o dia 28/06/2019, por *e-mail* para o endereço eletrônico [cp\\_dgec@finep.gov.br](mailto:cp_dgec@finep.gov.br).

**9.1.1.** Os candidatos terão 2 (dois) dias úteis de prazo para sanear eventuais inconsistências no envio da documentação, contados da data do *e-mail* do DGEc informando as eventuais inconsistências verificadas.

**9.1.2.** A não apresentação dos documentos indicados no item 9.1. acima na forma e prazos estabelecidos ensejará a eliminação do candidato.

### 9.2. Elegibilidade

**9.2.1.** O não atendimento das qualificações exigidas no item 8.1 tornam o candidato inelegível acarretando a não participação nas demais fases do processo seletivo.

**9.2.2.** O candidato inelegível será informado por e-mail.

**9.3.** A avaliação dos candidatos será realizada pela análise do currículo, do Plano de Trabalho e entrevista presencial com a banca de avaliação.

**9.4.** As etapas serão pontuadas conforme os critérios abaixo especificados e ao final será aplicada uma média ponderada conforme os seguintes pesos:

ETAPA	PESO
Avaliação Curricular	20
Plano de Trabalho	40
Entrevista	40

## 9.5. Avaliação Curricular

**9.5.1.** O currículo será avaliado segundo os critérios abaixo:

- Formação acadêmica e especialização aderentes ao tema;
- Experiência profissional atuando com previdência complementar e previdência pública;
- Vinculação da experiência profissional com o plano de trabalho.

**9.5.2.** A avaliação curricular será pontuada da seguinte forma:

ITEM	PONTUAÇÃO
Formação acadêmica	4
Experiência profissional	16

**9.5.3.** A avaliação curricular quanto a especialização aderente ao tema terá a pontuação de 0 a 4 pontos conforme abaixo:

PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Graduação	1
MBA ou pós graduação	2
Mestrado	3
Doutorado	4

**9.5.4.** Em caso de mais de um MBA ou pós-graduação ou mestrado aderente ao tema será dada a pontuação imediatamente superior.

**9.5.5.** A avaliação curricular considerará apenas as experiências profissionais aderentes ao plano de trabalho.

9.5.6. A pontuação da avaliação curricular será computada da seguinte forma:

#### Pontuação experiência profissional

PONTUAÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COM PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COM PREVIDÊNCIA PÚBLICA
2	De 16 a 20 anos	De 16 a 20 anos
4	De 21 a 25 anos	De 21 a 25 anos
6	De 26 a 30 anos	De 26 a 30 anos
8	Mais de 30 anos	Mais de 30 anos

#### 9.6. Plano de Trabalho

9.6.1. O Plano de Trabalho será avaliado segundo os critérios abaixo:

- Aspectos formais: verificar o plano de trabalho devidamente preenchido;
- Argumentação: verificar se o conteúdo do plano de trabalho apresenta coerência, clareza e objetividade;
- Aderência ao escopo dos serviços especificados: verificar se o plano de trabalho desenvolve todos os tópicos elencados nos itens 4 e 5 deste Regulamento.

9.6.2. O Plano de Trabalho será avaliado, considerando os critérios supra especificados, da seguinte forma:

CRITÉRIO	Nota
Aspectos formais	0 ou 5
Argumentação	0 a 5
Aderência ao escopo dos serviços especificados	0 a 30

#### 9.7. Entrevista

9.7.1. A entrevista a ser realizada no escritório da Finep na cidade do Rio de Janeiro, seguirá um roteiro pré-estabelecido com questões elaboradas em conjunto pela banca de avaliação, incluindo a avaliação de perfil, realizada por meio de perguntas comportamentais específicas.

**9.7.2.** Para candidatos fora da cidade do Rio de Janeiro será possível a realização de entrevista telepresencial.

**9.7.3.** A pontuação da entrevista será atribuída pelas respostas às questões do roteiro, seguindo a seguinte escala:

NOTA	AValiação DA RESPOSTA
0	Resposta não aderente
1 a 3	Resposta incompleta
4 a 7	Resposta atende ao objetivo da pergunta
8 a 10	Resposta supera o objetivo da pergunta

**9.7.4.** Os principais critérios considerados na avaliação das respostas são:

- Capacidade de expor de maneira consistente as ideias contidas no plano de trabalho apresentado;
- Capacidade de argumentação diante das questões formuladas pela banca sobre o conteúdo do plano de trabalho e do currículo profissional;
- Capacidade de explicitação da relação entre o plano de trabalho apresentado e sua experiência profissional.

**9.7.5.** As competências comportamentais de articulação, comunicação, resiliência e visão estratégica deverão ser avaliadas quando da realização da entrevista.

## **9.8. Classificação**

**9.8.1.** Ao final desta etapa será feito um ranking com as notas dos candidatos, sendo classificados apenas os que obtiverem média igual ou superior a 7,0 (sete).

**9.8.2.** Em caso de empate entre candidatos, será dada a preferência ao candidato com maior tempo de exercício profissional comprovado na área de atuação.

**9.8.3.** O candidato classificado em primeiro lugar passará por uma *due diligence* simplificada feita pelo DGEC, com verificação das informações a seguir:

- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, acessível em:  
[http://www.cnj.ius.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- b) Certidão negativa de inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Federal, acessível em:  
<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/inabilitados-para-funcao-publica>;



- c) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, acessível em: <http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>;
- d) Consulta de profissionais no cadastro do Instituto Brasileiro de Atuárias;
- e) Consulta na Receita Federal sobre a situação cadastral do CPF, acessível em: <http://cpf.receita.fazenda.gov.br/situacao/default.asp>.

**9.8.3.** Esta etapa é eliminatória. Caso seja eliminado, o candidato classificado em segundo lugar passará por esta avaliação, e assim sucessivamente, até que se tenha o candidato qualificado.

## **10. DO CARGO**

### **10.1. Regime e requisitos para a contratação**

- O regime de contratação será o de vínculo administrativo, pela natureza de cargo de livre nomeação e exoneração;
- Será necessária a submissão a exames médicos admissionais para emissão de atestado de saúde ocupacional;
- O Consultor Técnico deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações no prazo estabelecido no Plano de Trabalho aprovado pela Finep, cumprindo com as orientações realizadas pelo seu superior imediato e submetendo para sua apreciação e aprovação eventuais modificações necessárias para a elaboração e entrega dos produtos;
- A utilização dos materiais produzidos pelo Consultor Técnico durante a sua vinculação à Finep para fins diferentes do objeto deste instrumento, e a sua reprodução total ou parcial, dependerá de autorização prévia e expressa da Finep, mesmo depois de encerrado o seu vínculo;
- É imprescindível o aceite das condições e assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo, do Código de Ética e Conduta, da Política de Segurança da Informação e Comunicação, do Guia de Orientação sobre Medidas de Integridade e da Autodeclaração do candidato.
- Trata-se de cargo que exige dedicação exclusiva.

## **10.2. Plano de Cargos e Remuneração**

- O Consultor Técnico é um cargo integrante do Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas (PCG), com um conjunto de competências essenciais e distintas dos profissionais do cargo efetivo, voltadas para o desenvolvimento de um projeto por prazo determinado, objetivando suprir carências técnicas da Finep e internalizar/transferir conhecimento;
- O cargo faz parte do eixo de carreira “Consultoria Técnica”, que tem como atribuições a realização de ações de assessoria técnica, formulação e consultoria especializada;
- A remuneração para o exercício do cargo é de R\$ 25.878,78, e o reajuste poderá se dar anualmente conforme diretrizes da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais;
- A vaga tem lotação na cidade do Rio de Janeiro – RJ e não há pagamento de adicional de transferência;
- A jornada de trabalho é de 40h (quarenta horas) semanais.

## **10.3. Competências do cargo**

O Anexo III apresenta o detalhamento das competências pela lógica de complexidade dos Cargos em Comissão.