

A VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. torna público o regramento do Processo Seletivo nº 05/2020 para provimento de cargo em comissão para Gerente de Contratos, Convênios e Ajustes, correlato ao DAS 4.

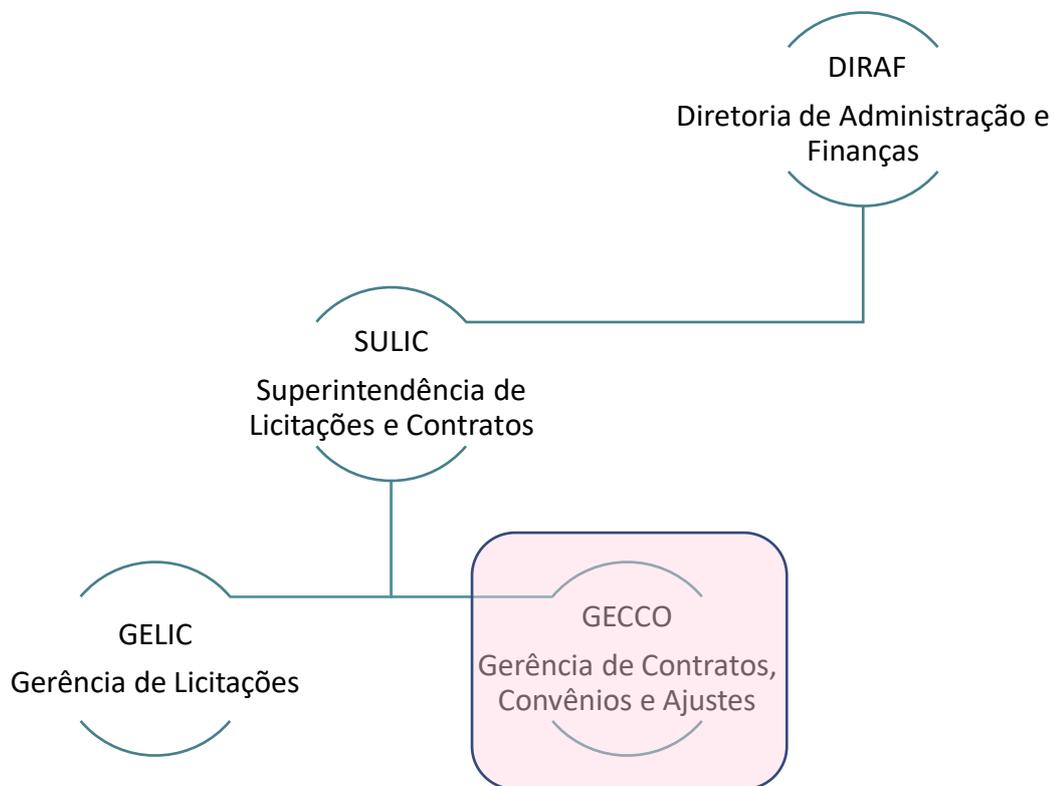
## 1. CONHEÇA AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO E O PERFIL DA VAGA

---

### 1.1 SOBRE O CARGO

---

A Gerência de Contratos, Convênios e Ajustes é um cargo em comissão que responde a Superintendência de Licitações e Contratos da Diretoria de Administração e Finanças da VALEC.



### 1.2 ATRIBUIÇÕES DO CARGO

---

- o elaborar contratos, atas de registro de preços, termos aditivos, apostilamentos, reconhecimentos de dívida, termos de encerramento e demais instrumentos que pactuem obrigações futuras, assim como auxiliar no controle de suas vigências e submeter à aprovação da Superintendência;

- o acompanhar a vigência de convênios e termos de execução descentralizada, bem como emitir os respectivos termos aditivos e termos de encerramento;
- o notificar os gestores contratuais quanto ao vencimento dos contratos e convênios;
- o solicitar a publicação no Diário Oficial da União, dos extratos de contratos, termos aditivos, termos de inexigibilidade e de dispensa de licitações, assim como as suspensões dos prazos das vigências dos contratos, após aprovação da Superintendência;
- o registrar junto aos órgãos da Administração Pública as notificações e sanções aplicadas às empresas contratadas pela Valec quando do descumprimento de cláusulas contratuais, sempre que motivada por decisão da Diretoria Executiva;
- o convocar os signatários com vistas à celebração dos contratos e demais termos elaborados pela Gerência;
- o solicitar ao Superintendente que efetue consultas técnicas, relativas aos contratos, termos aditivos e expedientes congêneres, à Procuradoria Jurídica;
- o manter arquivo dos contratos firmados pela Valec pelos prazos estipulados no Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC;
- o elaborar check lists prévios para a instrução processual de preenchimento e observância obrigatória pelas áreas demandantes de aditivos contratuais e instrumentos congêneres;
- o apoiar e assessorar as unidades demandantes sobre os procedimentos de elaboração, formalização e alteração dos contratos; e
- o dispor de maneira sistematizada e analítica as informações referentes aos contratos, seus aditivos e apostilamentos, bem como propor iniciativas de integração das informações atinentes aos contratos.

---

### 1.3 PERFIL DESEJADO

---

O profissional da área de contratos, convênios e ajustes deve ter um perfil analítico, organizado e versátil e possuir experiência de gestão/fiscalização de contratos ou chefiado áreas de atuação similar. Deve ter uma postura profissional, ética, capacidade de trabalhar sob pressão e atenção aos detalhes. Deve possuir capacidade de redigir e análise de contratos, atas de registros de preços, termos aditivos e demais instrumentos. Monitorar prazos, publicações e assessorar tecnicamente unidades demandantes.

## 2. COMPETÊNCIAS

### 2.1 TÉCNICAS

Técnicas	Descrição
Legislação	Lei 13.303/16. Decreto 8.945/16. Decreto 10.024/19. Normativos relacionados a planejamento, preparação e execução de uma licitação pública aplicada a estatais. Regulamento de Licitações da Valec.
Jurisprudência	Conhecer jurisprudência do TCU sobre licitações/contratos aplicáveis ao ecossistema da Valec
Rotinas administrativas	Ter domínio das rotinas que envolvem os procedimentos de elaboração, formalização e alteração de contratos.

### 2.2 COMPORTAMENTAIS

Comportamentais	Descrição
Comunicação	Capacidade de utilizar uma linguagem adequada e dentro das normas da língua portuguesa, atingindo o padrão desejado para conseguir expressar a comunicação desejada de forma clara, objetiva e coesa.
Visão de negócio	Capacidade de ter e compartilhar um olhar de longo prazo, agindo como um catalisador para mudança organizacional, definir objetivos e prioridades e implementar planos consistentes com os interesses de longo prazo da instituição.
Proatividade	Habilidade de se antecipar a uma ação ou situação adversa. Capacidade de enxergar além das situações evidentes, antecipar-se aos problemas e propor soluções práticas.
Analítico	Capacidade de analisar e interpretar dados, a fim de produzir parecer e diagnósticos de forma crítica e embasada no contexto organizacional. Habilidade em realizar trabalhos detalhados e de alta qualidade que possibilitem a análise de cenários e subsidiem a tomada de decisão.
Gestão de Equipes	Habilidade de formar, desenvolver e dirigir equipes de trabalho com elevado nível. de competência técnica capazes de lidar com situações desafiantes de forma criativa, gerando novos conhecimentos e agregando valor aos processos de trabalho da organização.
Flexibilidade	Capacidade de atuar em cenários diversos e complexos de forma maleável. Busca sempre soluções inovadoras, propõe mudanças e se dispõe a sair sempre da zona de conforto.

### 3. PRÉ-REQUISITOS ESTABELECIDOS PELA PORTARIA Nº 741, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019.

---

#### 3.1 GERAL - CANDIDATO (A) DEVE ATENDER A TODOS OS REQUISITOS ABAIXO

---

- o Estar em conformidade com os requisitos gerais estabelecidos no art. 8º da Portaria nº 741, 17/12/2019.
- o possuir perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as atribuições do cargo previsto neste regulamento;
- o ter idoneidade moral e reputação ilibada.

#### 3.2 ESPECÍFICO – CANDIDATO (A) DEVE ATENDER A PELO MENOS UM DOS REQUISITOS ABAIXO:

---

- o possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;
- o ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública direta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos; ou
- o possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função.

### 4. QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIAS DESEJÁVEIS

---

- o Formação superior, preferencialmente, nas áreas de direito, administração, economia, engenharia, ou área de exatas;
- o Desejável pós-graduação em áreas correlatas as atribuições do cargo, tais como: direito administrativo, logística, licitações, contratos administrativos e gestão pública;
- o Experiência profissional em posições de liderança;
- o Conhecimentos das normas e regramentos de assuntos afins a atuação do cargo e cursos de aperfeiçoamento nas áreas de direito administrativo, logística, licitações, contratos administrativos e gestão pública;

### 5. COMO PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

---

- Poderão participar todos os empregados do quadro da VALEC;
- O processo seletivo poderá ser ampliado para servidores e empregados públicos em caso de não seleção de empregados da VALEC;
- O cronograma divulgado conterà duas fases, sendo a primeira a fase interna e, posteriormente, a fase externa;
- Na fase interna somente poderão se inscrever os empregados públicos da Valec;
- Na fase externa poderão se inscrever empregados públicos, servidores públicos e profissionais sem vínculo com a Administração Pública;
- Todas as inscrições deverão ser realizadas neste [link](#), **respeitando as datas e fases divulgadas no cronograma abaixo.**

---

## 5.1 CRONOGRAMA

---

- A datas previstas neste cronograma poderão ser alteradas a critério da administração.

Etapa	Datas
<b>FASE INTERNA</b> (Somente empregados da Valec)	Inscrições De 10 a 17/08
	Avaliação curricular 18 e 19/08
<b>FASE EXTERNA</b> (Empregados e servidores públicos e profissionais sem vínculo)	Inscrições De 20 a 27/08
	Avaliação curricular 28/08 a 02/09
<b>Entrevistas</b>	03 e 04/09
<b>Resultado</b>	10/09

---

## 6. ETAPAS DA SELEÇÃO

---

Etapa	Descrição
-------	-----------

Inscrições	<p><b>Formulário de Inscrição:</b> Os (As) candidatos (as) devem preencher formulário online no qual devem informar suas experiências e qualificações.</p> <p><b>Vídeo de apresentação pessoal:</b> Os (As) candidatos (as) deverão enviar um vídeo de até 1 minutos respondendo a seguinte pergunta: Por que você é o (a) melhor candidato (a) para o cargo?</p> <p><b>Carta de recomendação:</b> No formulário de inscrição os (as) candidatos (as) deverão anexar até duas cartas de recomendação profissional. É importante que a carta contemple situações e/ou projetos que o (a) candidato (a) participou relacionados com a posição pretendida, seu papel e resultados obtidos.</p> <p><b>Projeto de Modernização de Gestão na área contratos, convênios e ajustes da VALEC:</b> Elaborar um projeto de implantação de 1 (uma) página em PDF contemplando ações de modernização/ inovação para a atuação da Gerência de Contratos, Convênios e Ajustes no âmbito da VALEC.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Contexto atual;</li><li>○ Propostas de ações;</li><li>○ Cronograma de implantação;</li><li>○ Resultados Esperados.</li></ul> <p>O vídeo de apresentação, a carta de recomendação e o projeto deverão ser anexados no formulário online. Os (As) candidatos (as) que não respeitarem as regras, e não enviarem todas as informações solicitadas serão desclassificados.</p>
Avaliação curricular	<p>Nesta etapa serão analisadas as informações fornecidas pelos (as) candidatos (as) durante a inscrição, tais como experiências profissionais, formação, projeto e o vídeo de apresentação.</p> <p>Os (As) candidatos (as) com perfil compatível com o requerido para o cargo serão convidados a participar da etapa da entrevista.</p>
Entrevista	<p><b>Roteiro de entrevista:</b> Nesta etapa serão avaliados o perfil do (a) candidato (a) e a trajetória profissional, com base nas competências técnicas e comportamentais</p>

descritas neste regramento. As entrevistas poderão ser realizadas em formato online.

**Apresentação do projeto:** O (A) candidato (a) deverá preparar uma apresentação sobre seu projeto com a duração de no máximo 15 minutos para ser realizada durante a entrevista.

\*Esta apresentação será somente para o candidato convidado para a entrevista.

### Análise documental

Os (As) candidatos (as) aprovados (as) nas etapas de avaliação curricular e entrevista serão convocados (as) para a entrega de todos os documentos comprobatórios referentes a formação e experiência, bem como assinatura da declaração, conforme exigência da Portaria nº 741, art. 21, § 3º.

---

## 6.1 REMUNERAÇÃO

---

- O valor salário mensal é de R\$ 13.262,09 (Treze mil e duzentos e sessenta e dois reais e nove centavos), além de benefícios previstos em Acordo Coletivo de Trabalho.

---

## 7. OUTRAS INFORMAÇÕES

---

- Se não houver candidatos inscritos ou aprovados no processo seletivo, o provimento dar-se-á pela livre nomeação;
- O candidato que não apresentar a documentação comprobatória estará desclassificado do processo;
- A nomeação do candidato selecionado para ocupar o cargo em comissão estará condicionada à aprovação de consulta a ser enviada ao Ministério da Infraestrutura;
- Aprovação no processo seletivo não gera direito a nomeação;
- A decisão sobre a escolha do candidato se dará, preferencialmente, sobre o candidato mais bem avaliado;
- Todas as informações sobre o processo seletivo estarão disponíveis no site da Valec;
- A liberação do empregado deslocado de outra unidade da VALEC deverá ocorrer no prazo de até 30 dias, salvo determinação em contrário do Presidente da VALEC;
- Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da VALEC.

Autorizo os termos do presente regramento.  
À ASCOM, para divulgação institucional do Processo Seletivo nº 05/2020/VALEC.

ANDRÉ KUHN  
Diretor-Presidente