

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6905 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 027/2021
CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 11/02/2021

1. PROJETO

Desenvolvimento de Metodologias Institucionais destinadas à Consolidação da Educação Superior como Fator de Desenvolvimento Sustentável do Brasil.

2. ENQUADRAMENTO**2.1 RESULTADOS**

Resultado 1.1 - Resultado 1.1. Estratégias metodológicas e gerenciais elaboradas e testadas para ampliar a sinergia – ações simultâneas e associadas - entre os programas/projetos da SESU e as políticas de educação no Brasil.

2.2 ATIVIDADES

Atividade 1.1.1 - Realizar estudos e pesquisas sobre comunicação e organização institucionais para aplicação em processos interativos de gestão e implantação de programas/projetos da SESU.

3. JUSTIFICATIVA

O Ministério da Educação (MEC) é o órgão da administração pública federal direta responsável pelas políticas educacionais do País e vem desenvolvendo ações voltadas para a implementação da política nacional de educação, pesquisa e extensão universitária, assistência financeira a famílias carente, bem como a ampliação do acesso de estudantes a um ensino de qualidade, dentre outros.

Para tanto, conta com uma estrutura de Secretarias que atuam conforme sua temática de atuação no atendimento de demandas relacionada ao público-alvo a que estão destinadas.

A Secretaria de Educação Superior - SESU tem muitas atribuições e é a principal responsável pelo processo de formulação e implementação da política nacional de educação superior, além de atuar, com o planejamento, orientação, coordenação e supervisão da educação superior e com o aprimoramento das ações.

Todo este esforço permite a ela fomentar, divulgar estudos, promover eventos, formular políticas e executar programas, destinados ao desenvolvimento, ao aperfeiçoamento e à modernização do Sistema Federal de Ensino Superior.

Cabe a ela também, promover ações de estímulo e fomento à inovação e à melhoria da qualidade da educação superior por meios presenciais e a distância, identificar os riscos à consecução das metas e objetivos do PNE relacionados à educação superior e analisar a eficiência, a eficácia, o impacto, a equidade e a sustentabilidade das políticas e programas sob sua responsabilidade.

Neste sentido, ao identificar a importância da atuação desta SESU no cenário da Educação e o volume de processos que tramitam por esta unidade, faz-se necessária uma gestão eficiente e eficaz de seus processos.

Por este motivo, a Secretaria de Educação Superior sentiu necessidade de conhecer e organizar seus processos de gestão, bem como de traçar mecanismos de coleta, armazenamento e consulta de suas informações de forma organizada e controlada, entendo que assim, poderia melhorar seu fluxo de tomada de decisão e consequentemente seus resultados.

Sendo assim, torna-se indispensável a contratação de profissional especializado capaz de propor mecanismos de estudo, análise e redesenho através da proposição de metodologias e experiências a fim de agregar valor para condução das atividades de gestão.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Consultoria especializada para o desenvolvimento de estudos e metodologias subsidiários à identificação, mapeamento e melhoria dos processos da Secretaria de Educação Superior para apoiar à implementação dos processos e projetos prioritários e o alinhamento estratégico com as ações do Ministério da Educação.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Termo de Referência 5 GAB/SESU)

Produto 1 Documento técnico contendo mapeamento dos processos e análise das demandas da Lei de Acesso a Informação - LAI e Ouvidoria recebidas pela Secretaria de Educação Superior contendo diagnóstico do cenário atual, suas causas, categorias, reincidências e tratamentos a fim de identificar retrabalhos, gargalos e lacunas que possam subsidiar a alta gestão da tomada de decisão e revisão de suas políticas.

- 1.1 Mapear o processo de recebimento e tratamento das demandas da Lei de Acesso Informação recebidas pela SESU
- 1.2 Mapear o processo de recebimento e tratamento das demandas de Ouvidoria recebidas pela SESU
- 1.3 Analisar as demandas recebidas, categorizar, identificar reincidências e mapear causas mais frequentes
- 1.4 Propor metodologia de gestão das demandas
- 1.5 Quantificar e propor base de conhecimento para reposta a processos similares.

Produto 2 Documento técnico contendo mapeamento dos processos e análise das demandas recebidas pelo Balcão Digital, E-mail Corporativo e Processual recebidas pela Secretaria de Educação Superior contendo diagnóstico do cenário atual, suas causas, categorias, reincidências e tratamentos a fim de identificar retrabalhos, gargalos e lacunas que possam subsidiar a alta gestão da tomada de decisão e revisão de suas políticas.

- 2.1 Mapear o processo de recebimento e tratamento das demandas do balcão digital, e-mail e SEI
- 2.2 Mapear o processo de gestão documental do Gabinete da Secretaria de Educação Superior
- 2.3 Analisar as demandas recebidas, categorizar, identificar reincidências e mapear causas mais frequentes
- 2.4 Propor metodologia de gestão documental
- 2.5 Quantificar e propor base de conhecimento para reposta a processos similares.

Produto 3 Documento técnico contendo análise e levantamento da documentação de processos sobre organismos internacionais contidos no arquivo físico da Secretaria de Educação Superior para catalogação, armazenamento e gestão documental.

- 3.1 Mapear os processos de organismos internacionais contidos no arquivo físico da Secretaria de Educação Superior
- 3.2 Elaborar proposta de organização dos processos sobre organismos internacionais já realizados na Secretaria de Educação Superior de modo a permitir a gestão dos contratados e o adequado armazenamento e o rápido acesso a documentos e estudos já elaborados.

Produto 4 Documento técnico contendo estudo dos objetos já desenvolvidos em parcerias com organismos internacionais a fim de identificar lacunas e novas possibilidades de estudos necessários a esta Secretaria de Educação Superior.

- 4.1 Mapear os Acordos de Cooperação já realizados na Secretaria de Educação Superior.
- 4.2 Analisar escopo e objeto dos Acordos de Cooperação já realizados na Secretaria de Educação Superior.
- 4.3 Identificar lacunas e novas possibilidades de estudos necessários a esta Secretaria de Educação Superior.

Produto 5 Documento técnico contendo metodologia para gestão do conhecimento dos produtos desenvolvidos pelos consultores contratados pela Secretaria de Educação Superior de modo a disseminar e melhor utilizar os resultados coletados.

- 5.1 Mapear os estudos e conhecimentos já trabalhados no âmbito das consultorias

5.2 Classificar e categorizar os temas e assuntos estudados

5.3 Criar metodologia para análise, armazenamento organização, consulta e disseminação

Produto 6 Documento técnico contendo proposta para utilização do conhecimento adquiridos através de produtos desenvolvidos pelos consultores para avaliação das políticas da Secretaria de Educação Superior.

6.1 Identificar entregas e produtos que abordaram estratégias e estudos de avaliação das políticas da Secretaria de Educação Superior

6.2 Identificar metodologias de avaliação de políticas públicas

6.3 Analisar números e resultados de estudos sobre o aspecto avaliativo de políticas

6.4 Apresentar proposta de avaliação de políticas públicas aplicável aos programas da Secretaria de Educação Superior.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Termo de Referência 5 GAB/SESU)

Graduação em Direito, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Termo de Referência 5 GAB/SESU)

Experiência profissional mínima de cinco anos de atuação em gestão administrativa e/ou gestão documental, em projetos com organismos internacionais e atendimento à demandas dos cidadãos.

Conhecimentos ou habilidades desejáveis

Experiência em atividades de gestão administrativa, gestão de processos documentais, elaboração de documentos e expedientes, Lei de Acesso a Informação, ouvidoria, contratos com Organismos Internacionais, avaliação de Políticas Públicas e Gestão do Conhecimento.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Termo de Referência 5 GAB/SESU)

Qtd. Parcelas: 6

ENQUADRAMENTO	DESCRÍÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Produto 1 - Documento técnico contendo mapeamento dos processos e análise das demandas da Lei de Acesso a Informação - LAI e Ouvidoria recebidas pela Secretaria de Educação Superior contendo diagnóstico do cenário atual, suas causas, categorias, reincidências e tratamentos a fim de identificar retrabalhos, gargalos e lacunas que possam subsidiar a alta gestão da tomada de decisão e revisão de suas políticas.	R\$ 14.000,00	45 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Produto 2 - Documento técnico contendo mapeamento dos processos e análise das demandas recebidas pelo Balcão Digital, E-mail Corporativo e Processual recebidas pela Secretaria de Educação Superior contendo diagnóstico do cenário atual, suas causas, categorias, reincidências e tratamentos a fim de identificar retrabalhos, gargalos e lacunas que possam subsidiar a alta gestão da tomada de decisão e revisão de suas políticas.	R\$ 14.000,00	90 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Produto 3 - Documento técnico contendo análise e levantamento da documentação de processos sobre organismos internacionais contidos no arquivo físico da Secretaria de Educação Superior para catalogação, armazenamento e gestão documental.	R\$ 11.000,00	135 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Produto 4 - Documento técnico contendo estudo dos objetos já desenvolvidos em parcerias com organismos internacionais a fim de identificar lacunas e novas possibilidades de estudos necessários a esta Secretaria de Educação Superior.	R\$ 11.000,00	180 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Produto 5 - Documento técnico contendo metodologia para gestão do conhecimento dos produtos desenvolvidos pelos consultores contratados pela Secretaria de Educação Superior de modo a disseminar e melhor utilizar os resultados coletados.	R\$ 12.000,00	225 dias após a assinatura do contrato

ENQUADRAMENTO	DESCRÍÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Produto 6 - Documento técnico contendo proposta para utilização do conhecimento adquiridos através de produtos desenvolvidos pelos consultores para avaliação das políticas da Secretaria de Educação Superior.	R\$ 10.000,00	270 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

8.1 Valor global (Termo de Referência 5 GAB/SESU)

R\$ 72.000,00

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

9.1 Local de entrega/realização (Termo de Referência 5 GAB/SESU)

Brasília

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 Prazo de execução (Termo de Referência 5 GAB/SESU)

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 9 meses

Data de Término: 11/11/2021

11. NÚMERO DE VAGAS

11.1 Número de vagas (Termo de Referência 5 GAB/SESU)

1 vaga(s)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Formação Acadêmica

INSTRUÇÃO

Graduação em Direito, em curso devidamente reconhecido pelo MEC

Experiência Profissional

EXPERIÊNCIA (pontuação máxima 40 pontos)

PONTUAÇÃO

Acima de cinco de experiência profissional em atividades de em gestão administrativa e/ou gestão documental

Até 15 pontos

Acima de cinco de experiência em projetos com Organismos Internacionais

Até 15 pontos

Acima de cinco de experiência em demandas de atendimento ao Cidadão

Até 10 pontos

Entrevista

ENTREVISTA PESSOAL (pontuação máxima 50 pontos)

PONTUAÇÃO

Experiência em elaboração de instrumentos e desenvolvimento de trabalhos administrativos, gestão documental e organizacional no âmbito da Educação Superior, preferencialmente no setor público.

Até 15 pontos

Experiência em projetos de Cooperação Internacional ou com Organismos Internacionais

Até 15 pontos

Experiência em demandas de atendimento ao Cidadão (LAI, Ouvidoria, E-mail, Fala-BR, Balcão Digital)

Até 15 pontos

Experiência em Avaliação de Políticas Públicas

Até 5 pontos

13. CONSIDERAÇÕES