

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23000.034028/2018-83

PROJETO: Educação Profissional e Tecnológica e Inovação em prol do desenvolvimento econômico e social

CÓDIGO: 914BRZ1073.9

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria técnica especializada para desenvolvimento de estudos subsidiários às ações da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (Setec/MEC) para aprimorar os procedimentos de controle e gestão do acervo documental e informações técnicas e gerenciais da Secretaria.

VINCULAÇÃO COM O PROJETO DO PLANO DE TRABALHO DO ACORDO BRASIL/UNESCO 2018/2019

Objetivo Geral: Contribuir para o desenvolvimento econômico e social do país, assegurando uma formação profissional de qualidade que possibilite a elevação dos níveis de desenvolvimento humano, de empregabilidade e de melhoria da qualidade de vida da população, ao mesmo tempo que fortaleça o crescimento, a inovação tecnológica e a produtividade da economia.

Resultado 3. Instrumentos e procedimentos de comunicação e divulgação das informações associadas às atividades da SETEC/MEC elaborados ou revisados e implantados.

Meta 3.1: Aprimorar sites, manuais, documentos e instrumentos orientadores e demais ferramentas da SETEC/MEC de comunicação interna e diálogo com a sociedade.

Atividade 3.1.1: Definir estratégias para avançar no processo de melhoria da gestão das informações da SETEC/MEC.

Atividade 3.1.2: Identificar, analisar e definir instrumentos e procedimentos de comunicação da SETEC/MEC a serem ajustados de forma a melhorar a gestão de informações da SETEC/MEC.

QUANTIDADE DE VAGAS, VIGÊNCIA

1 (uma) vaga, com vigência de até 5 (quatro) meses.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

À Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC compete, nos termos da Estrutura Regimental prevista no Decreto nº 9005, de 14 de março de 2017, dentre outras atribuições, formular, planejar, coordenar,

implementar, monitorar e avaliar políticas públicas de educação profissional e tecnológica.

Da síntese acima decorrem múltiplas interlocuções com atores internos e externos ao Ministério da Educação resultando na produção de diversos documentos de comunicação administrativa e política a serem administrados pelo Gabinete da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica como parte de sua memória administrativa e como referência para decisões futuras.

Nesse cenário, faz-se importante a organização de conjunto de acervo de arquivos e documentos relativos às tratativas com as redes e sistemas de ensino; os órgãos de controle; ao processo orçamentário e financeiro de ações apoiadas; à comunicação institucional e às ações governança interna e externa.

Nesse sentido, diante da relevância da atividade, bem como da necessidade de dotar a SETEC de eficiente organização de seus dados é que justifica a contratação de consultor para a realização de estudos relativos à arquitetura do acervo documental e das informações técnicas e gerenciais da Secretaria, aplicando-se orientações gerais e recomendações para adoção e uso.

PRODUTOS E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADOS

No âmbito deste trabalho, o consultor deverá entregar 3 (três) produtos, cujas atividades as são descritas a seguir.

Atividades que deverão ser executadas no Produto 1:

- Reunião com a equipe da Setec/MEC para acesso ao acervo documental e informações necessárias para a definição de plano de trabalho para realização das atividades do contrato.
- Identificação da arquitetura de organização do acervo documental e informações técnicas e gerenciais existentes em cada uma das instâncias da Secretaria.
- Levantamento das dificuldades, facilidades e fortalezas do modelo atual em termos do acesso, identificação e gestão dos documentos, arquivos e informações em cada Diretoria e no Gabinete da Setec/MEC.
- Reuniões com a equipe da Setec/MEC para repasse e validação de informações sobre o andamento do trabalho.

PRODUTO 1: Documento técnico contendo diagnóstico da arquitetura do acervo documental e informações técnicas e gerenciais existentes na Secretaria.

Atividades que deverão ser executadas no Produto 2:

- Análise dos resultados do mapeamento realizado sobre o acervo documental e informações técnicas e gerenciais em cada Diretoria e no Gabinete da Setec/MEC.
- Identificação de alternativas de reestruturação do modelo atual do acervo documental a partir do diagnóstico, com vistas a superar as fragilidades.
- Construção de modelo de acervo documental e informações técnicas e gerenciais existentes na Secretaria e indicação de orientações e recomendações para adoção e uso.
- Reuniões com a equipe da Setec/MEC para repasse e validação da proposta.

PRODUTO 2: Documento técnico contendo proposta de modelo de organização dos documentos, arquivos e informações técnicas e gerenciais existentes na Setec/MEC e indicação de orientações e recomendações para adoção e uso.

Atividades que deverão ser executadas no Produto 3:

- Reuniões com a equipe da Setec/MEC para definição de estratégias de implantação da proposta de organização do acervo documental e informações técnicas e gerenciais de cada Diretoria e no Gabinete da Setec/MEC.
- Construção de plano de implantação do modelo validado de organização das informações.
- Assessoria e capacitação das equipes da Setec/MEC na implantação da proposta.

PRODUTO 3: Documento técnico contendo proposta de estratégia para subsidiar as ações de internalização de plano de implantação do novo modelo de organização do acervo documental e informações técnicas e gerenciais da Setec/MEC.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PRODUTO	DATAS DE ENTREGA
Produto 1	Até 45 dias contados a partir da data de assinatura do contrato.
Produto 2	Até 90 dias contados a partir da data de assinatura do contrato.
Produto 3	Até 150 dias contados a partir da data de assinatura do contrato.

APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

Os produtos deverão ser apresentados, em suas versões preliminares, para a área demandante proceder as orientações de ajustes necessários. Ao finalizar o produto técnico, o consultor deverá encaminhá-lo ao Gabinete da SETEC via Protocolo, que, por sua vez, o encaminhará à Diretoria demandante para análise, preenchimento do Termo Circunstanciado e emissão de Parecer Técnico a respeito do produto e, enviará, por meio de Memorando, à UGP/ Gabinete, que solicitará as providências quanto à

análise e ao pagamento junto ao Organismo Internacional parceiro. O produto deverá ser encaminhado em 01 (uma) via impressa encadernada e 01 (uma) via digitalizada em CD.

Cabe à UGP verificar a conformidade da solicitação com o contrato firmado, providenciar o envio do produto para o Organismo Internacional parceiro analisá-lo e efetuar o pagamento da parcela correspondente. De acordo com as normas dos organismos internacionais, o prazo para efetivação do pagamento é de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento e da aprovação do produto pelo organismo parceiro.

Cabe destacar que o Parecer Técnico deverá ser elaborado, considerando o aspecto inovador e a contribuição que esse produto poderá trazer para a área em que está inserido, devidamente justificado, contemplando os objetivos, as atividades e os resultados vinculados ao PRODOC.

O produto deve conter a Ficha de Encaminhamento em que é identificado o nome do consultor, do projeto, do produto a que se refere o pagamento e as assinaturas do consultor e do supervisor, atestando os serviços prestados.

PERFIL DOS CONSULTORES

Formação acadêmica exigida:

- Ensino Superior Completo com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação

Experiência profissional e exigências específicas:

- Experiência profissional mínima de 03 anos no âmbito da Administração Pública e/ou Privada em gestão ou assessoria a projetos relacionados à Educação.
- Pós Graduação, preferencialmente, em Administração com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação

Desejável:

- Conhecimento na assessoria e gestão de projetos e ações governamentais na área de educação profissional e tecnológica em nível federal ou estadual.
- Boa capacidade de compreensão analítica e habilidade de comunicação escrita para elaboração de documentos de análise.

INSUMOS

Serão disponibilizados pela SETEC os seguintes insumos para a consultoria:

- Apoio da equipe técnica para a realização de reuniões de trabalho e oficinas necessárias para a discussão do conteúdo e principais resultados do trabalho;
- Apoio da equipe técnica para leitura crítica e validação dos documentos;
- Disponibilização de informações importantes, de domínio da SETEC, para a execução do trabalho.

NÚMERO DE VAGAS

Será contratado 1 (um) consultor.

LOCALIDADE DE TRABALHO

Brasília/DF.

CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO

Ao realizar sua inscrição, o candidato participará de processo seletivo único para a vaga disponível. A designação dos profissionais selecionados para preenchimento da vaga ficará a cargo da unidade de gestão responsável pelo processo seletivo.

O Processo Seletivo Simplificado (PSS) de que trata este Termo de Referência (TOR) consistirá de duas fases: 1ª fase - análise curricular, de caráter eliminatório; 2ª fase – entrevista, de caráter eliminatório e classificatório. Todas as entrevistas serão gravadas e anexadas ao processo. As redações também serão anexadas ao processo.

Os candidatos deverão apresentar na fase da entrevista a documentação comprobatória da formação acadêmica (diploma reconhecido pelo MEC) e da experiência profissional (carteira e/ou contrato de trabalho e/ou declaração de chefia imediata, detalhando as atividades desempenhadas).

A comissão de seleção convocará para a 2ª fase (entrevista) até 3 (três) vezes o número de vagas definido no edital. A convocação para a fase de entrevista ocorrerá por meio eletrônico, estabelecendo-se o prazo de dois dias úteis para o candidato confirmar a sua participação, sob pena de desclassificação no Processo Seletivo Simplificado.

O resultado do PSS será estabelecido conforme os itens relacionados a seguir, totalizando a pontuação máxima em 100 pontos.

Formação Acadêmica - Máximo 10 pontos

CARACTERIZAÇÃO	PONTUAÇÃO
Graduação	7 pontos
Pós-graduação	3 pontos

Experiência Profissional - Máximo 40 pontos

CARACTERIZAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2 pontos para cada ano de experiência profissional no âmbito da Administração Pública e/ou Privada na assessoria e gestão de projetos de educação.	20 pontos
2 pontos para cada ano de experiência profissional em assessoria e gestão de projetos e ações governamentais na área de educação profissional e tecnológica em nível federal ou estadual.	20 pontos

Observação: Não será computada de maneira cumulativa a mesma experiência profissional exigida. O candidato, na soma de experiências, alcançará, no máximo, os valores indicados. A Experiência profissional deverá ser devidamente comprovada mediante publicação oficiais em veículos de comunicação dos setores públicos, declarações do setor onde atuou ou outros meios oficiais reconhecidos.

Entrevista - Máximo 50 pontos

	CARACTERIZAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Entrevista	Conhecimento acerca da Educação Profissional e Tecnológica. (legislação, programas e iniciativas).	15 pontos
	Conhecimento na gestão e/ou assessoria a implantação de projetos e ações na área da educação.	15 pontos
	Conhecimento sobre comunicação institucional, importância e estratégias aplicadas às políticas públicas	20 pontos

Observação: Serão exigidos documentos comprobatórios dos itens relativos à Formação Acadêmica e à Experiência Profissional.

REGIME JURÍDICO

A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência – TOR – não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica conforme prevê § 9º do art. 4º do Decreto nº 5.151/2004.