

PUBLICAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA EDITAL 2012-020

CÓDIGO Nº 2012-020-01 – (1 vaga)

Perfil: Consultor em Avaliação da Eficiência do Gasto.

Objeto: Elaborar proposta de um Programa de Melhoria de Qualidade e Redução do Gasto no Inep, dentro de um contexto de sensibilização, conscientização e responsabilidade corporativa.

1 – Atividades

- i. Estruturar instrumento de coleta de informações e dados;
- ii. Promover a validação, junto a DGP/Inep, do instrumento acima referido;
- iii. Promover levantamento dos tipos de gastos realizados que interfiram no funcionamento do Inep;
- iv. Excluída a folha de pagamento do pessoal do quadro, eleger e justificar seleção dos gastos administrativos essenciais ao funcionamento do Inep, qualificando, no mínimo, por tipo de gasto, volume e percentual sobre o total, frequência e impacto;
- v. Promover análises dos gastos eleitos quanto à gestão da eficiência, sob o ponto de vista da dinâmica de execução, setor/agente responsável, efetividade, flexibilidade, sem prejuízo de outros requisitos identificados pela consultoria como necessários ao diagnóstico;
- vi. Levantar as bases do Programa e a legislação pertinente ao Programa de Qualidade na Administração Pública Federal;
- vii. Identificar e nomear boas práticas aplicadas no setor público para racionalização de despesas;
- viii. Consolidar referencial teórico (legislação e boas práticas);
- ix. Identificar restrições e oportunidades de mudanças, para redução gastos administrativos essenciais, sem comprometer o cumprimento da missão do Inep;
- x. Propor programa de qualidade total da eficiência dos gastos do Inep;
- xi. Promover validação da proposta de programa elaborada;
- xii. Elaborar detalhamento de Proposta de implementação do Projeto de Eficiência do gasto no Inep, compreendendo: fundamentação teórica e metodológica, escopo dos serviços, etapas de execução, metodologia, cronograma de execução e método de avaliação, a partir dos resultados obtidos no Produto 1 e 2;
- xiii. Definir método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, devidamente justificado;
- xiv. Definir método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada;
- xv. Definir critérios de avaliação, abrangendo métricas, indicadores, valores e prazos;
- xvi. Definir formato do conteúdo do instrumento formal que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços;
- xvii. Definir lista de verificação que permita avaliar a adequação do objeto aos termos contratuais, com vistas ao recebimento definitivo por parte do servidor ou comissão designada formalmente para o acompanhamento da execução do Projeto;
- xviii. Elaborar Estimativa de Preço, embasando a análise de economicidade da contratação (custo/benefício);
- xix. Estabelecer metas e cronograma estimativo de execução;
- xx. Definir e justificar qualificações e perfis requeridos para viabilizar a implementação do Projeto de Eficiência de gasto no Inep;
- xxi. Definir indicadores de análise da eficiência do gasto e sua aplicação no caso de indicadores da situação atual, a fim de realizar, posteriormente, o monitoramento e avaliação do gasto através do tempo e a verificação do sucesso do Programa implementado;
- xxii. Realizar discussões técnicas junto à equipe do Inep para aprimoramento dos produtos, promovendo a validação da proposta de implementação.

2 – Prazo para Execução do Contrato

150 (cento e cinquenta) dias

3 – Valor do Contrato

R\$ 47.550,00 (quarenta e sete mil e quinhentos e cinquenta reais)

<p>4 – Produtos</p> <p>PRODUTO 1 - Documento técnico contendo estudo analítico dos gastos administrativos do Inep e diagnóstico dos gastos essenciais para funcionamento, à luz da eficiência do gasto.</p> <p>PRODUTO 2 - Documento técnico contendo proposta validada para um Programa de Qualidade Total da eficiência dos gastos do Inep, baseado no Programa de Qualidade na Administração Pública Federal.</p> <p>PRODUTO 3 - Documento técnico contendo de forma detalhada proposta de implementação do Projeto de Eficiência do gasto no Inep contemplando fundamentação teórica e metodológica, elenco de ações, subações e atividades, cronograma de execução, método de avaliação e estimativa de custos.</p>
<p>5 – Qualificação</p> <p>OBRIGATÓRIA: Graduação em qualquer área do conhecimento; Pós-graduação na área de gestão, pelo menos, em nível de especialização. Experiência de, no mínimo, quatro anos em atividades de gerenciamento e/ou coordenação de setor administrativo para a Administração Pública.</p> <p>DESEJÁVEL: Graduação na área de Administração, Economia ou Contabilidade; Atuação em áreas específicas voltadas à gestão de contabilidade de custos; Atuação na área de gestão de pessoas; Experiência na elaboração e análise de indicadores; Conhecimento das atividades realizadas pelo Inep.</p>
<p>6 – Local do Trabalho</p> <p>Brasília / DF</p>
<p>7 – Prazo para envio de currículos</p> <p>CVs devem ser enviados UNICAMENTE por e-mail para processo.seletivo@inep.gov.br até o dia 15.07.2012. Devendo constar o Código "2012-020-01", OBRIGATORIAMENTE. O Projeto não se responsabiliza por problemas com envio de currículo.</p>
<p>8 – Modelo de Currículo</p> <p>Modelo de Curriculum Vitae sugerido está disponível no site do Inep: http://portal.inep.gov.br/selecao-2012</p>
<p>9 – Condições Gerais do Processo Seletivo</p> <ol style="list-style-type: none"> O Processo Seletivo simplificado constará de análise curricular e entrevista. O Processo Seletivo se dará em Brasília e os custos de transporte, hospedagem e alimentação, se necessários, são de responsabilidade do candidato. A critério da Direção do Projeto a etapa de entrevista poderá ocorrer por vídeo-conferência ou teleconferência, nesse caso os diálogos serão obrigatoriamente gravados. A participação no processo seletivo implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital. O processo seletivo tem validade de 1(um) ano a contar da data de publicação deste edital. Somente os candidatos selecionados serão notificados do resultado.
<p>10 – Condições Gerais da Contratação</p> <ol style="list-style-type: none"> Durante o processo de contratação o candidato selecionado será instado a comprovar todas as informações declaradas no currículo. As experiências profissionais deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentação comprobatória (Carteira de Trabalho, Contratos, Declarações, etc), cópias autenticadas. A formação dos candidatos deverá ser comprovada mediante apresentação de diplomas/certificados válidos e devidamente reconhecidos. Em atenção ao Decreto 5.151/2004, não serão admitidos no âmbito dos acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres, servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias e controladas, ressalvado o disposto no art. 20 da LDO-2012, Lei nº 12.465, de 12/08/2011. Em conformidade com a Portaria MRE nº 717/2006 "É vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a projeto de cooperação técnica internacional". Nova contratação está condicionada ao cumprimento de interstícios, a saber: <ol style="list-style-type: none"> Noventa dias para contratação no mesmo projeto; Quarenta e cinco dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade executora; Trinta dias para contratação para projetos executados em diferentes órgãos ou entidades executoras. É vedada a contratação de bolsista de Instituição Federal (CAPES e CNPq) com compromisso de dedicação exclusiva ao projeto de pesquisa; Regime Jurídico: a execução dos trabalhos previstos não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica conforme prevê o § 9º do art. 4º do Decreto nº 5.151/2004.