

PUBLICAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA EDITAL 2012-028

CÓDIGO Nº 2012-028-01 – (1 vaga)

Perfil: Consultor na área de Orçamento, Finanças e Contabilidade

Objeto: Elaborar proposta de um Programa de Modernização da Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Inep, com vistas à melhoria na qualidade, agilidade e integração na execução das ações.

1 – Atividades

- i. Estruturar instrumento de coleta de informações e dados;
- ii. Validar, junto a DGP/Inep, o instrumento de coleta de informações e dados;
- iii. Realizar levantamento e avaliação dos fluxos e documentos que suportam e registram as operações, referentes à gestão do Orçamento, identificando o nível de domínio vigente, especialmente nos segmentos: conteúdo formal, controle financeiro e orçamentário, execução orçamentária receitas e despesas, pagamento e liquidação, legalidade e tipicidade, coleta de dados e informações necessárias à elaboração e consolidação da proposta orçamentária de acordo com os programas de trabalho e classificações estabelecidas, acompanhamento e contabilização dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e contábil; acompanhamento da legislação de referência, acompanhamento e operação dos Sistemas Integrados afins, tais como SIDOR e SIAFI entre outros;
- iv. Eleger e justificar seleção dos segmentos prioritários de serem aperfeiçoados, por grau de essencialidade, qualificando, no mínimo, por tipo, Unidade demandante, volume e percentual sobre o total, frequência e impacto;
- v. Promover análise da condição da instrução dos processos, identificando documentação e fundamentação legal para a elegibilidade e legalidade, dentro de um contexto de sensibilização, conscientização e responsabilidade corporativa;
- vi. Sistematizar os procedimentos e estabelecer condições básicas a serem adotadas na execução do orçamento, adequando-as as Diretrizes contidas nos atos normativos, interno e externo que regem a matéria, de maneira a alcançar maior eficiência e efetividade, a partir dos resultados obtidos no Produto 1;
- vii. Estabelecer e/ou aprimorar modelos-padrão de documentos necessários para compor, de forma consistente, os processos de pagamento em geral, permitindo maior agilidade e rapidez nas tramitações e consultas, bem como na segurança da decisão Administrativa;
- viii. Compilar referencial teórico (legislação e boas práticas);
- ix. Incrementar e planificar fluxos de elaboração e condução de processos de controle interno e externo da execução orçamentária e financeira e processos de prestação de contas;
- x. Promover validação da proposta de melhoria elaborada a partir das discussões junto à equipe do Inep para aprimoramento do Produto 2;
- xi. Especificar normas e regras sobre a elaboração e execução da proposta orçamentária e seus elementos, procedimentos para a gestão orçamentária (receita e despesa) prestação de contas, campo de aplicação, instâncias de responsabilidade e respectivas competências, fluxos e procedimentos de instrução processual, modelo e padrão documentos, indicativo para construção de referencial de controle e monitoramento;
- xii. Detalhar diagrama de implantação do Programa de melhoria, a serem instituído no âmbito do INEP, a partir dos resultados obtidos no Produto 2;
- xiii. Definir indicadores de análise da eficiência e sua aplicação, a fim de realizar, posteriormente, o monitoramento e avaliação da melhoria do desempenho da Unidade ao longo do tempo e a verificação do sucesso do Programa implantado;
- xiv. Validar a Proposta de Manual de Convergência de Normas junto a equipe da DGP/Inep;
- xv. Promover discussões junto à equipe do Inep para aprimoramento dos Produtos;
- xvi. Documentar processos e transferir conhecimento para equipe indicada pela DGP/Inep.

2 – Prazo para Execução do Contrato

180 (cento e oitenta) dias.

3 – Valor do Contrato

R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

4 – Produtos

PRODUTO 1 – Documento técnico contendo o diagnóstico do desempenho da Unidade de Orçamento, finanças e Contabilidade, a partir do levantamento e da análise dos fluxos de atendimento as demandas, da aferição da capacidade de previsibilidade do orçamento e qualidade dos registros contábeis, considerando a sistemática empregada sob o ponto de vista da dinâmica de execução, setor/agente responsável, efetividade, flexibilidade.

PRODUTO 2 - Documento técnico contendo uma proposta de Programa de Modernização da Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil indicando as ações a serem inseridas na rotina da Unidade, baseado no Programa de Qualidade na Administração Pública Federal, contemplando a indicação dos instrumentos e procedimentos, com vistas a um melhor aproveitamento da capacidade disponível (recursos humanos e materiais).

PRODUTO 3 – Documento técnico contendo Proposta de Manual de Convergência de normas contemplando no mínimo: conceito e visão do orçamento e seus elementos, regras orçamentárias, orientação para elaboração da proposta orçamentária, execução orçamentária receita e despesa, prestação de contas, campo de aplicação, instâncias de responsabilidade e respectivas competências, fluxos e procedimentos de instrução processual, modelo e padrão documentos, indicativo para construção de referencial de controle e monitoramento;

5 – Qualificação

OBRIGATÓRIA:

Graduação em qualquer área do conhecimento;
Pós-graduação na área de gestão, pelo menos, em nível de especialização;
Experiência de, no mínimo, 4 (quatro) anos em atividades de gerenciamento e/ou coordenação de setor administrativo/financeiro para a Administração Pública.

DESEJÁVEL:

Graduação na área de Administração, Economia ou Contabilidade;
Atuação em áreas específicas voltadas à gestão do orçamento, finanças e contabilidade no âmbito da Administração pública;
Atuação na área de gestão e melhoria de processos;
Experiência na elaboração e análise de indicadores;
Conhecimento das atividades realizadas pelo Inep.

6 – Local do Trabalho

Brasília / DF

7 – Prazo para envio de currículos

CVs devem ser enviados UNICAMENTE por e-mail para processo.seletivo@inep.gov.br até o dia **22.07.2012**. Devendo constar o **Código "2012-028-01"**, OBRIGATORIAMENTE. O Projeto não se responsabiliza por problemas com envio de currículo.

8 – Modelo de Currículo

Modelo de Curriculum Vitae sugerido está disponível no site do Inep:
<http://portal.inep.gov.br/selecao-2012>

9 – Condições Gerais do Processo Seletivo

- i. O Processo Seletivo simplificado constará de análise curricular e entrevista.
- ii. O Processo Seletivo se dará em Brasília e os custos de transporte, hospedagem e alimentação, se necessários, são de responsabilidade do candidato.
- iii. A critério da Direção do Projeto a etapa de entrevista poderá ocorrer por vídeo-conferência ou teleconferência, nesse caso os diálogos serão obrigatoriamente gravados.
- iv. A participação no processo seletivo implica na aceitação integral e irretroatável dos termos deste edital.
- v. O processo seletivo tem validade de 1(um) ano a contar da data de publicação deste edital.
- vi. Somente os candidatos selecionados serão notificados do resultado.

10 – Condições Gerais da Contratação

- i. 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.
- ii. A formação dos candidatos deverá ser comprovada mediante apresentação de diplomas/certificados válidos e devidamente reconhecidos.
- iii. 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.
- iv. 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:
 - a) Noventa dias para contratação no mesmo projeto;
 - b) Quarenta e cinco dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade executora;
 - c) Trinta dias para contratação para projetos executados em diferentes órgãos ou entidades executoras.
- v. É vedada a contratação de bolsista de Instituição Federal (CAPES e CNPq) com compromisso de dedicação exclusiva ao projeto de pesquisa;
- vi. 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.