



Organização
dos Estados
Ibero-americanos

Para a Educação,
a Ciência
e a Cultura

EDITAL Nº 056/2013 SESu
PROJETO DE ORGANISMO INTERNACIONAL – OEI
PROJETO OEI/BRA/10/002

Contratação de Consultor na modalidade “PRODUTO”: Nível superior na área de ciências sociais aplicadas em curso reconhecido pelo MEC, e pós-graduação *stricto sensu* na área de gestão, gestão pública ou administração. Experiência mínima de cinco anos na área jurídica e/ou de gestão pública.

Conhecimentos ou habilidades desejáveis:

Noções de gestão organizacional

Conhecimento na área de educação superior e de gestão pública.

Experiência em elaboração de documentos técnicos e jurídicos e pesquisa jurídica.

Vigência do Contrato: 10 meses - **Nº de Vagas:** 1 (uma) – **Local de Trabalho:** Brasília - DF

Cargo: Consultor – Código da Vaga: TOR-008/2013-1

Atividades e produtos:

Atividade 1.1: Realizar levantamento das atuais atribuições da SESu, bem como a sua divisão entre as Diretorias, Coordenações e Gabinete da Secretaria, identificando possíveis competências concorrentes com outras secretarias, em particular a Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (Seres).

Atividade 1.2: Analisar a correspondência das atividades efetivamente realizadas nestes órgãos em face das competências legais da SESu, conforme descritas no Decreto nº 7.690/2012.

Produto 1: Documento Técnico contendo (i) conjunto das atribuições exercidas na SESu; (ii) a descrição destas atividades; (iii) quadro explicativo com a divisão das atribuições, segundo o(s) local(ais) de sua execução - Diretorias, Coordenações e/ou Gabinete; e (iv) estudo crítico analisando a correspondência *in concreto* entre as atividades exercidas na Secretaria e a regulamentação legal disposta no Decreto nº 7.690/2012, determinando se este poderia ser aperfeiçoado, de forma a incluir, excluir, redefinir ou alterar competências.

Atividade 2.1: Apurar, por meio de pesquisa bibliográfica, das metodologias de levantamento/avaliação das competências e habilidades profissionais.

Atividade 2.2: Selecionar aquela mais apropriada para a SESu, com base no perfil dos trabalhadores da Secretaria.

Atividade 2.3: Desenvolver mecanismo de levantamento/avaliação das competências e habilidades dos recursos humanos existentes na SESu, incluindo servidores, terceirizados, consultores e demais categorias de profissionais ligados ao Ministério da Educação.

Atividade 2.4 : Efetuar análise empírica do mecanismo de levantamento/avaliação das competências e habilidades dos recursos humanos da SESu.

Atividade 2.5: Compilar os resultados obtidos sob a forma de banco de dados, discriminando as competências e habilidades mais relevantes dos profissionais da SESu.

Produto 2: Documento Técnico contendo (i) descrição dos métodos/mecanismos de avaliação de competências disponíveis, com seus respectivos campos de aplicação; (ii) proposta de mecanismo de levantamento e avaliação dos recursos humanos, contendo justificativa, forma de aplicação, periodicidade e método interpretativo dos dados obtidos; (iii) levantamento dos recursos humanos existentes na SESu, por local de trabalho, conforme metodologia desenvolvida; (iv) descrição da qualificação do pessoal; e (v) proposta de possível aproveitamento das qualificações subaproveitadas para suprimento de necessidades da SESu e/ou aperfeiçoamento do trabalho realizado.

Atividade 3.1: Apurar e sistematiza a maneira como as demandas originadas interna e externamente são tratadas, determinando as etapas seguidas entre o início e fim de seu trâmite na SESu.

Atividade 3.2: Classificar as demandas recorrentes da SESu segundo a similaridade temática e/ou destino, dentro da Secretaria.

Produto 3: Documento Técnico contendo (i) síntese dos principais tipos de demanda, por Diretoria, Coordenação e Gabinete, bem como os temas mais recorrentes; (ii) fluxograma com o curso destas demandas, evidenciando os órgãos responsáveis por cada etapa; (iii) estudo crítico das razões da existência de retrabalho ou demora no envio das demandas ao órgão correspondente, com especial atenção para os processos de comunicação; (iv) determinação das eventuais etapas supérfluas; e (v) proposição de fluxos de trabalho otimizados.

Atividade 4.1: Levantar o volume de trabalho, sob a ótica quantitativa, assumido regularmente e extraordinariamente pelas Diretorias, Coordenações e Gabinete da SESu.

Atividade 4.2: Analisar a correlação pessoal disponível X volume de demandas, por órgão da SESu.

Produto 4: Documento Técnico contendo (i) recenseamento do volume de trabalho assumido pelos órgãos da Secretaria; (ii) descrição dos picos anuais de trabalho, por área e por departamento; (iii) quadro comparativo com análise de eventual hipotrofia/hipertrofia de cada Diretoria/Coordenação/Gabinete, em termos de atendimento de demandas; e (iv) estudo crítico analisando as razões que justificam a atual divisão do trabalho e propondo, se couber, aperfeiçoamento de sua distribuição interna.

Atividade 5.1: Consolidar as conclusões dos Produtos anteriores sob a ótica da distribuição eficiente e eficaz do trabalho no seio da SESu, bem como da celeridade e transparência na circulação das informações.

Atividade 5.2: Elaborar proposta de Regimento Interno da SESu, com base nas conclusões obtidas, na legislação vigente e nos Regimentos Internos dos demais órgãos do Ministério da Educação.

Produto 5: Documento Técnico contendo (i) proposição de Regimento Interno da SESu, com distribuição de competências segundo critérios de convergência temática, geográfica ou outras formas de afinidade que se apresentarem convenientes; (ii) justificativa das repartição das atribuições entre Diretorias, Coordenações, Gabinete e demais órgãos da SESu; e (iii) estudo crítico avaliando a necessidade de alterar, ou não, o Decreto nº 7.690/2012, a fim de torná-lo compatível com a proposta de Regimento.

- O processo seletivo se dará em Brasília e os custos de transporte, hospedagem e alimentação, se necessários, são de responsabilidade do candidato. Os gastos com transferência de domicílio, se necessários, são de responsabilidade do selecionado.

- Somente serão contatadas as pessoas que forem selecionadas.

- Este Edital terá validade de 4 meses a contar da data de sua publicação.

- É vedada a contratação de pessoa com contrato vigente com Organismo Internacional, ou sem o cumprimento dos interstícios exigidos para nova contratação, conforme Art. 21, § 5º, da Portaria nº 717/2006 – MRE – de 9/12/2006.

Os candidatos deverão remeter o currículo preenchido eletronicamente, **NO MODELO DE CV DISPONÍVEL NO SITE DO MEC** (<http://www.mec.gov.br>) - Opção: **Serviços** – Opção: **Concursos e Seleções** – Opção: **Seleções**, para o seguinte endereço: oei.sesu@mec.gov.br, - impreterivelmente **ATÉ 23:59H DO DIA 09/04/2013**, INDICANDO NO CAMPO “ASSUNTO”, **OBRIGATORIAMENTE, O NÚMERO DO EDITAL e o CÓDIGO PARA A VAGA PRETENDIDA**. Serão **DESCONSIDERADOS os currículos** que tiverem sido postados eletronicamente **FORA DO PARDRÃO** disponível no site do MEC e **após as 23:59 horas do dia 09/04/2013**. Os candidatos que tiverem seus currículos aprovados serão submetidos à entrevista.

FUNDAMENTO LEGAL: Portaria MRE nº 717 de 09/12/2006 e Decreto 5.151, de 22 de julho de 2004, informamos que essa contratação será efetuada mediante processo seletivo simplificado (análise de currículo e entrevista), sendo exigida dos profissionais a comprovação da habilitação profissional e da capacidade técnica ou científica compatível com o trabalho a ser executado. É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional.