

**TERMO DE REFERÊNCIA N  5275 PARA CONTRATA O DE PESSOA FÍSICA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL N  101/2017**  
**CONSULTOR POR PRODUTO**  
**DATA DE CRIAÇÃO: 30/11/2017**

## **1. PROJETO**

Desenvolvimento de Metodologias Institucionais destinadas   Consolidac o da Educa o 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 – a es simultâneas e associadas - entre os programas/projetos da SESU e as políticas de educa o no Brasil.

### **2.2 ATIVIDADES**

Atividade 1.1.6 - Elaborar e testar instrumentos operacionais e gerenciais para intensificar a adoção, pela SESU, de padrões internacionais de sinergias institucionais na formula o/implanta o de políticas de educa o superior no país.

## **3. JUSTIFICATIVA**

Parte das atribui es da Secretaria de Educa o Superior envolve participa o na atividade legislativa exercida pelo Congresso Nacional. A SESu atua de forma reativa quando   instada a se posicionar quanto a centenas de projetos normativos que dizem respeito, de modo direto ou indireto,   educa o superior. Recebe também questionamentos, indica es e pleitos parlamentares. Os pareceres da Secretaria se fundam em argumentos técnicos e políticos, em constante evolu o. Ao mesmo tempo, a SESu toma parte ativa na propositura e revisão de normas de seu interesse e de iniciativa do Poder Executivo. Esta atividade   geralmente fruto da necessidade de aperfeiçoamento do sistema normativo vigente, de modo a abarcar o desenvolvimento das políticas, programas e a es sob a tutela do  rg o. A Secretaria também possui competência para regulamentar normas de eficácia contida, ou seja, que pendem de regulamentac o para serem aplicadas em sua totalidade. Muitas vezes, esta atribui o está vinculada ao atendimento de prazos legais. A Assessoria Parlamentar (ASPAR),  rg o vinculado ao Gabinete do Ministro, centraliza a interlocu o com deputados e senadores no Ministério e a distribu o dos pedidos de subsídios às demandas parlamentares. As demandas são filtradas por critérios tais como competências dentro do Ministério, temas das demandas, urgência e autor dos pedidos, entre outros. No âmbito da SESu, a distribu o dos processos   realizada pela Coordena o-Geral de Legisla o e Normas (CGLNES), atrelada ao Gabinete. A unidade   responsável por formalizar as respostas técnicas fornecidas pelas áreas pertinentes e incluir, quando cabível, argumenta o jurídica adicional. Parte dos pareceres   formulada diretamente pela CGLNES, tendo em vista a consolida o de posicionamentos. Contudo, a SESu carece de unidade responsável pelo acompanhamento regular da tramita o dos projetos de seu interesse nas Casas legislativas e junto   Presidência da República. A recep o dos posicionamentos técnicos e políticos emitidos, bem como das propostas de mudanç as nos projetos pelas Câmaras e Comissões, também não   examinada de modo sistematizado. Desta forma, o avanço da pauta legislativa de interesse da SESu   prejudicado. Observa-se igualmente oportunidade de melhoria na intera o SESu – ASPAR. A ASPAR atua como demandante de subsídios   Secretaria, mas esta não acompanha o trabalho daquela na negocia o das pautas de seu interesse. Não existe, ainda, estabelecimento de objetivos comuns e escalonamento de prioridades entre as unidades. O desenvolvimento de plano estratégico para a realiza o tempestiva e eficiente das funções acima descritas   relevante para o atendimento dos prazos legais e acompanhamento do trabalho das áreas técnicas, inclusive no que tange aos grupos encarregados de formular propostas de regulamentac o no âmbito da SESu. Desta forma, faz-se necessária a contrata o de consultoria especializada para desenvolvimento de estudos estratégicos e métodos de controle de tramita o e de atendimento de prazos que propiciem o avanço na pauta legislativa de interesse da Secretaria de Educa o Superior, de forma a subsidiar sua atua o normativa.

## **4. OBJETIVO DA CONTRATA O**

Consultoria especializada para desenvolvimento de estudos que propiciem o avanço na pauta legislativa das atividades de interesse da Secretaria de Educa o Superior, de forma a subsidiar a Secretaria, no posicionamento técnico e político junto ao Congresso Nacional.

## **5. ESPECIFICA O TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

### **5.1 Especifica o (Consultor Técnico)**

Atividade 1.1: Estabelecimento de critérios para a seleção dos projetos de lei mais relevantes para a SESu, a fim de determinar as propostas legislativas de maior relevância para a SESu, observando: (i) ser o projeto de iniciativa do Poder Executivo; (ii) ou estar contido no plano estratégico da SESu; (iii) estar alinhado a programas conduzidos no âmbito desta Secretaria. Atividade 1.2: Levantamento e organização por tema, autor e outras informações relevantes dos projetos de lei em tramitação no Congresso Nacional do interesse da SESu. Atividade 2.1: Análise estratégica da tramitação dos projetos de interesse da SESu no Congresso Nacional. Atividade 2.2: Elaboração de plano de ação proativo da SESu para acompanhamento da evolução dos projetos. Atividade 2.3: Identificação de interessados nas mesmas pautas (INEP, Confies, FNDE, Capes) e análise de posicionamento, identificando alinhamentos ou desalinhamentos. Atividade 2.4: Elaboração de estratégia de negociação de interesses comuns com outros órgãos.

Atividade 3.1: Levantamento das demandas de regulamentação de leis, decretos e portarias que envolvem as competências da SESu nos últimos três anos. Atividade 3.2: Estudo do desenvolvimento da regulamentação, com apontamento daqueles com pendências e as razões das pendências. Atividade 3.3: Elaboração de plano de ação com sugestões de saneamento das pendências, inclusive no que diz respeito à interlocução com outros órgãos, quando for o caso. Atividade 3.4: Elaboração de cronograma de atividades e proposta de repartição de responsabilidades entre as diversas áreas da SESu.

Atividade 4.1: Análise do fluxo de trabalho relativo às demandas parlamentares recebidas pela ASPAR e encaminhadas à SESu, com menção à diferenciação entre as diversas modalidades de demandas, quando cabível. Atividade 4.2: Identificação, em parceria com a ASPAR, dos pontos passíveis de aperfeiçoamento na troca de informações e trâmites processuais. Atividade 4.3: Levantamento e triagem, junto à ASPAR, dos temas legislativos da educação superior de maior interesse para o MEC. Atividade 4.4: Elaboração de proposta de revisão dos fluxos processuais internos.

Atividade 5.1: Levantamento das demandas parlamentares que tramitaram pela SESu nos últimos dois anos, com triagem por tema e autoria. Atividade 5.2: Levantamento das respostas oferecidas nos projetos mais relevantes e da posterior tramitação no Congresso, de modo a definir o impacto do posicionamento oferecido pela SESu junto aos parlamentares. Atividade 5.3: Levantamento do conjunto de pleitos e indicações parlamentares recebidos e das respostas oferecidas, de modo a determinar interlocutores alinhados ou desalinhados à SESu no Congresso. Atividade 5.4: Elaboração de plano estratégico para interlocução com parlamentares em favor de pautas de interesse comum.

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

### A. Formação Acadêmica

#### A.1 Formação acadêmica (Consultor Técnico)

Graduação em Direito com pós-graduação em área do Direito (lato sensu ou stricto sensu).

### B. Exigências Específicas

#### B.1 Exigências específicas (Consultor Técnico)

Experiência profissional mínima de 3 (três) anos em atividades de assessoria jurídica e/ou de apoio jurídico, preferencialmente na área educacional.

## 7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

### 7.1 Produtos (Consultor Técnico)

Qtd. Parcelas: 5

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.6	Produto 1: Documento técnico contendo proposta de critérios de seleção e de classificação de projetos normativos em tramitação no Congresso Nacional de interesse da SESu, incluindo relação de projetos mais relevantes, organizados por tema, autor e outras informações de interesse da Secretaria.	R\$ 19,200.00	45 dias após a assinatura do contrato
1.1.6	Produto 2 - Documento técnico contendo proposta de estratégia para subsidiar a implantação de um plano de ação para o acompanhamento dos trabalhos das comissões do Congresso Nacional e outros órgãos envolvidos nas pautas de interesse da SESu, compreendendo ações proativas para o envolvimento da SESu no processo de elaboração e aperfeiçoamento dos projetos.	R\$ 19,200.00	90 dias após a assinatura do contrato
1.1.6	Produto 3 - Documento técnico contendo estudo sobre as regulamentações relacionadas a SESu nos últimos três anos, incluindo proposta de estratégia para dirimir as pendências existentes, inclusive no que diz respeito à interlocução com outros órgãos.	R\$ 19,200.00	160 dias após a assinatura do contrato
1.1.6	Produto 4 - Documento técnico contendo proposta de estratégia para o aprimoramento do fluxo de trabalho relativo às demandas parlamentares, com vistas a garantir o aperfeiçoamento da troca de informações SESu – ASPAR para maior sintonia de trabalho e estabelecimento de pautas comuns.	R\$ 19,200.00	220 dias após a assinatura do contrato

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.6	Produto 05 - Documento técnico contendo proposta de estratégia de interlocução com parlamentares, de forma a subsidiar o acompanhamento dos projetos de interesse da SESu, assim como de atuação da SESu nos pleitos parlamentares.	R\$ 19,200.00	360 dias após a assinatura do contrato

## 8. VALOR GLOBAL

### 8.1 Valor global (Consultor Técnico)

R\$ 96.000,00

## 9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

### 9.1 Local de entrega/realização (Consultor Técnico)

Brasília

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

### 10.1 Prazo de execução (Consultor Técnico)

**Data de Início:** Data da assinatura do contrato

**Período até:** 1 ano

**Data de Término:** 11/12/2018

## 11. NÚMERO DE VAGAS

### 11.1 Número de vagas (Consultor Técnico)

1 vaga(s)

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Graduação em Direito com pós-graduação em área do Direito (lato sensu ou stricto sensu). Experiência profissional mínima de 3 (três) anos em atividades de assessoria jurídica e/ou de apoio jurídico, preferencialmente na área educacional.

## 13. CONSIDERAÇÕES

Conhecimentos e habilidades desejáveis: conhecimento de legislação educacional; conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI); experiência em elaboração de estudos e pesquisas jurídicas; e conhecimento dos atos normativos relacionados ao processo legislativo e de regulamentação de normas.