

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA CONSULTOR POR PRODUTO

TÍTULO DO PROJETO

Fortalecimento da capacidade institucional com vistas ao incremento da educação básica

VINCULAÇÃO COM O PRODOC

Resultado 1: Normas, processos e rotinas organizacionais avaliados e reestruturados com vistas à racionalização dos procedimentos de gestão e acompanhamento dos projetos, dos programas, dos cursos, dos pólos e das instituições de ensino superior, contribuindo para tornar mais eficiente e segura a gestão do trabalho.

Atividade 1.6: analisar os macros fluxos dos procedimentos relativos aos programas da DEB e da DED, nas esferas federal, estadual, municipal e do Distrito Federal.

JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

A Lei 11.502, de 11 de julho de 2007, ampliou as competências da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, conferindo-lhe atribuições de induzir e fomentar a formação inicial e continuada de profissionais da educação básica e estimular a valorização do magistério em todos os níveis e modalidades de ensino.

Para a CAPES, reconhecida nacional e internacionalmente pelo seu papel na expansão e consolidação da pós-graduação *stricto sensu* no país, trata-se de um enorme desafio. Afinal, seu público-alvo, até então restrito à formação de mestres e doutores, passou a incorporar a formação de docentes necessários para atender à demanda por educação de qualidade dos cerca de 50 milhões de alunos da educação básica.

Para responder à nova missão, a estrutura da CAPES passou a incorporar duas novas Diretorias: de Educação Básica Presencial – DEB e de Educação a Distância – DED, cujas atribuições estão definidas no Estatuto da CAPES, aprovado pelo Decreto 6.316, de 20/12/2007:

Art. 24. À Diretoria de Educação Básica Presencial compete:

- I - fomentar a articulação e o regime de colaboração entre os sistemas de ensino da educação básica e de educação superior, inclusive da pós-graduação, para a implementação da política nacional de formação de professores;
- II - subsidiar a formulação de políticas de formação inicial e continuada de profissionais do magistério da educação básica;
- III - apoiar a formação docente do magistério da educação básica, mediante concessão de bolsas e auxílios para o desenvolvimento de conteúdos curriculares e de material didático; e
- IV - apoiar a formação docente mediante programas de estímulo para ingresso na carreira do magistério da educação básica.

Art. 25. À Diretoria de Educação a Distância compete:

- I - fomentar as instituições públicas de ensino superior e pólos municipais de apoio presencial, visando a oferta de qualidade de cursos de licenciatura na modalidade a distância;

- II - articular as instituições públicas de ensino superior aos pólos municipais de apoio presencial, no âmbito da Universidade Aberta do Brasil – UAB;
- III - subsidiar a formulação de políticas de formação inicial e continuada de professores, potencializando o uso da metodologia da educação a distância, especialmente no âmbito da UAB;
- IV - apoiar a formação inicial e continuada de profissionais da educação básica, mediante concessão de bolsas e auxílios para docentes e tutores nas instituições públicas de ensino superior e tutores presenciais e coordenadores nos pólos municipais de apoio presencial; e
- V - planejar, coordenar e avaliar, no âmbito das ações de fomento, a oferta de cursos superiores na modalidade a distância pelas instituições públicas e a infra-estrutura física e de pessoal dos pólos municipais de apoio presencial, em apoio à formação inicial e continuada de professores para a educação básica.

A Diretoria de Educação a Distância - DED, por intermédio do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB, destina seus esforços institucionais prioritariamente para a formação de professores e demais profissionais para a educação básica brasileira.

O Sistema UAB foi instituído pelo Decreto 5.800, de 8 de junho de 2006, para promover "o desenvolvimento da modalidade de educação a distância, com a finalidade de expandir e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior no País". A UAB fomenta a modalidade de educação a distância nas Instituições Públicas de Ensino Superior - IPES, bem como apóia pesquisas em metodologias inovadoras de ensino superior respaldadas em tecnologias de informação e comunicação. Além disso, incentiva a colaboração entre a União e Estados/Municípios e estimula a criação de centros de formação permanentes por meio dos polos de apoio presencial em localidades estratégicas.

Dessa forma, o Sistema UAB integra e articula diversos segmentos do poder público e setores do governo com vistas à oferta de cursos na modalidade a distância em parceria com as IPES brasileiras.

No entanto, em face do rápido e substancial crescimento do Sistema UAB verificado nos últimos anos e o provável aumento da demanda determinada pelas políticas de fomento da Educação Básica propostas pelo Ministério da Educação para 2012, percebe-se, na DED, a necessidade de superar alguns desafios: regularização dos fluxos de financiamento, padronização dos processos internos e externos, normatização de procedimentos e rotinas visando à racionalização de recursos humanos, tecnológicos e logísticos, institucionalização de modalidade de ensino convergente (Educação a Distância - EAD e presencial), implantação de um sistema de acompanhamento e avaliação, normatização da oferta de bolsas para os projetos de formação de docentes e valorização da educação básica e conscientização dos partícipes do processo da importância do investimento na formação de sua população como vetor de ampliação das potencialidades regionais.

Dentre as providências que vêm sendo tomadas para superar tais desafios, cabe destacar o desenvolvimento e aprimoramento contínuo do Sistema de Cadastro e Gestão da UAB – SisUAB. Nele já estão disponíveis funcionalidades de articulação acadêmica, recursos de polos, financiamento de cursos, gestão de pendências de IPES, polos e cursos, cadastro de discentes e acompanhamento e monitoramento do Sistema UAB, dentre outras. Estão sendo implantadas as funcionalidades de pagamento de bolsas, negociação das planilhas de financiamento, formulários de visita a polos e fluxo inicial da articulação de cursos.

É neste contexto que se insere a confecção deste termo de referência como subsídio à DED na análise conceitual dos fluxos e rotinas informatizados já presentes no SisUAB e na proposta de novas implementações que venham auxiliar a Diretoria no controle e gestão das políticas e programas para a educação básica.

FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO:

Consultoria especializada para subsidiar a DED/CAPES na organização de trabalhos e rotinas internas com vistas à racionalização e sistematização dos procedimentos de gestão e acompanhamento dos projetos, dos programas, dos cursos, dos polos e das instituições de ensino superior, para dar suporte ao gerenciamento de informações da DED/CAPES, das IPES e dos polos de apoio presencial da UAB.

ATIVIDADES QUE DEVERÃO SER EXECUTADAS:

Produto 1: Documento técnico contendo a descrição das principais rotinas e procedimentos da Diretoria de Educação a Distância que se relacionam com as demais Diretorias da Capes e instâncias do MEC, além daqueles que perpassam as diversas coordenações da Diretoria, seus respectivos diagramas, realizando análise e propondo sugestões de melhoria da execução e financiamento do sistema Universidade Aberta do Brasil, voltadas ao planejamento estratégico.

- a) Definição de metodologia para levantamento e análise dos processos e rotinas organizacionais;
- b) Definição dos processos chaves e macro atividades, nos planos tático e estratégico da DED que serão alvo de levantamento e revisão;
- c) Levantamento de rotinas e procedimentos por meio de revisão de normas, documentação de sistemas de informação, relatórios internos e demais artefatos relativos à Diretoria de Educação a Distância e suas relações com as demais diretorias e coordenações;
- d) Realização de entrevistas com os atores envolvidos nos procedimentos da DED visando a formalização, fundamentação e validação do levantamento realizado;

Produto 2: Documento técnico contendo a descrição de rotinas e procedimentos, no plano operacional, envolvendo a Coordenação-Geral de Articulação Acadêmica - CGAC (detalhamento dos processos e atividades internos à CGAC e daqueles para os quais a Coordenação-Geral contribui no âmbito da DED), em consonância com o documento apresentado no Produto 1, com seus respectivos diagramas, realizando análise e propondo sugestões de melhoria com vistas ao incremento das rotinas de controle da articulação acadêmica.

- a) Levantamento de rotinas e procedimentos operacionais por meio de revisão de normas, documentação de sistemas de informação, relatórios internos e demais artefatos relativos à CGAC e suas relações com as demais coordenações;
- b) Realização de entrevistas com os atores envolvidos nos procedimentos da CGAC visando a formalização, fundamentação e validação do levantamento realizado;

Produto 3: Documento técnico contendo a descrição de rotinas e procedimentos, no plano operacional, da Coordenação-Geral de Infraestrutura de Polos e Núcleos - CGIP e da Coordenação-Geral de Política de Tecnologia de Informação - CGTI (detalhamento dos processos e atividades internos a CGIP e CGTI e daqueles para os quais as duas Coordenações-Gerais contribuem no âmbito da DED), em consonância com o documento apresentado no Produto 1, com seus respectivos diagramas, realizando análise e propondo sugestões de melhoria com vistas tanto ao incremento das

rotinas de controle da infraestrutura dos polos de apoio presencial da CGIP, bem como quanto ao papel da CGTI na definição e uso de processos e tecnologias educacionais inovadoras.

- a) Levantamento de rotinas e procedimentos operacionais por meio de revisão de normas, documentação de sistemas de informação, relatórios internos e demais artefatos relativos à CGIP e à CGTI e suas relações com as demais coordenações;
- b) Realização de entrevistas com os atores envolvidos nos procedimentos da CGIP e CGTI visando a formalização, fundamentação e validação do levantamento realizado.

Produto 4: Documento técnico contendo a descrição de rotinas e procedimentos, no plano operacional, da Coordenação-Geral de Supervisão e Fomento - CGFO (detalhamento dos processos e atividades internos à CGFO e daqueles para os quais a Coordenação-Geral contribui no âmbito da DED), em consonância com o documento apresentado no Produto 1, com seus respectivos diagramas, realizando análise e propondo sugestões com vistas ao incremento das rotinas de controle dos mecanismos de fomento.

- a) Levantamento de rotinas e procedimentos operacionais por meio de revisão de normas, documentação de sistemas de informação, relatórios internos e demais artefatos relativos à CGFO e suas relações com as demais coordenações;
- b) Realização de entrevistas com os atores envolvidos nos procedimentos da CGFO visando a formalização, fundamentação e validação do levantamento realizado;

PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS:

ID	Produto	Data para Entrega	% de pagamento sobre o valor total
1	Documento técnico contendo a descrição das principais rotinas e procedimentos da Diretoria de Educação a Distância que se relacionam com as demais Diretorias da Capes e instâncias do MEC, além daqueles que perpassam as diversas coordenações da Diretoria, seus respectivos diagramas, realizando análise e propondo sugestões de melhoria da execução e financiamento do sistema Universidade Aberta do Brasil, voltadas ao planejamento estratégico.	50 dias a partir da assinatura do contrato	25%
2	Documento técnico contendo a descrição de rotinas e procedimentos, no plano operacional, envolvendo a Coordenação-Geral de Articulação Acadêmica - CGAC (detalhamento dos processos e atividades internos à CGAC e daqueles para os quais a Coordenação-Geral contribui no âmbito da DED), em consonância com o documento apresentado no Produto 1, com seus respectivos diagramas, realizando análise e propondo sugestões de melhoria com vistas ao incremento das rotinas de controle da articulação acadêmica.	110 dias a partir da assinatura do contrato	20%

3	Documento técnico contendo a descrição de rotinas e procedimentos, no plano operacional, da Coordenação-Geral de Infraestrutura de Polos e Núcleos - CGIP e da Coordenação-Geral de Política de Tecnologia de Informação - CGTI (detalhamento dos processos e atividades internos a CGIP e CGTI e daqueles para os quais as duas Coordenações-Gerais contribuem no âmbito da DED), em consonância com o documento apresentado no Produto 1, com seus respectivos diagramas, realizando análise e propondo sugestões de melhoria com vistas tanto ao incremento das rotinas de controle da infraestrutura dos polos de apoio presencial da CGIP, quanto ao papel da CGTI na definição e uso de processos e tecnologias educacionais inovadoras.	180 dias a partir da assinatura do contrato	35%
4	Documento técnico contendo a descrição de rotinas e procedimentos, no plano operacional, da Coordenação-Geral de Supervisão e Fomento - CGFO (detalhamento dos processos e atividades internos à CGFO e daqueles para os quais a Coordenação-Geral contribui no âmbito da DED), em consonância com o documento apresentado no Produto 1, com seus respectivos diagramas, realizando análise e propondo sugestões com vistas ao incremento das rotinas de controle dos mecanismos de fomento.	250 dias a partir da assinatura do contrato	20%

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO:

A. Formação acadêmica

- Nível superior, preferencialmente nas áreas de ciências exatas ou ciências sociais aplicadas;
- Desejável pós-graduação nas áreas de administração ou ciência da informação.

B. Experiência profissional

- Experiência mínima de 2 (dois) anos em levantamento e análise de processos voltados para diagnósticos institucionais e desenvolvimento de sistemas de informação;
- Desejável experiência em projetos de educação à distância.

Vigência do contrato - Início: 26 de setembro de 2011

Vigência do contrato - Fim: 01 de junho de 2012

Valor Total do Contrato: R\$ 60.000,00

Número de Vagas: 01