

PROJETO BÁSICO

1 OBJETO

Serviços técnicos profissionais especializados de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal de instrutoria em sala de aula, conforme inciso I do art. 2º da Resolução nº 01 de 31 de janeiro de 2013, objetivando a realização de curso de desenvolvimento técnico gerencial.

2 JUSTIFICATIVA

A Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, tem previsto em seus instrumentos normativos, estatuto, Decreto nº 8.091, de 03 de setembro de 2013, e, Resolução Nº 01 de 31 de janeiro de 2013, a elaboração e execução de programas de formação inicial, de aperfeiçoamento de carreiras, de desenvolvimento técnico-gerencial e de capacitação permanente de agentes públicos.

Os programas e projetos de desenvolvimento gerencial são atribuídos à Diretoria de Desenvolvimento Gerencial – DDG, no âmbito da ENAP. Entre os eventos formativos realizados pela DDG estão as oficinas sob medida, eventos específicos, elaborados pela ENAP para as instituições públicas, objetivando a difusão do conhecimento sobre a administração pública e seus processos, programas e projetos governamentais. São concebidas e estruturadas para favorecer a mobilização de competências institucionais e individuais necessárias à qualificação dos servidores.

Em virtude das características descritas acima, a Assessoria Especial para Modernização da Gestão (ASEGE), órgão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, solicitou à ENAP, mediante ofício nº 126/ASEGE/GM- MP, de 13/11/2013, a realização de evento de aprendizagem, no formato de oficina, sob medida, sob o tema “Fundamentos para gerenciamento de contratos de prestação de serviços consultoria em melhoria de processos”, com respectivo material didático, voltado à capacitação dos servidores da ASEGE.

A demanda vincula-se a Agenda de Ações para Modernização e Melhoria da Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que tem por princípio, o aprimoramento da utilização dos recursos públicos em benefício do cidadão, cabendo à ASEGE a coordenação, gerenciamento e apoio técnico aos projetos especiais de modernização da gestão pública relacionados a temas e a áreas estratégicas de governo, em atenção ao preconizado na Agenda.

Desse modo, a realização do evento de aprendizagem pretende aprimorar o desempenho dos servidores da Assessoria Especial do Ministério do Planejamento, por intermédio de novos conhecimentos, métodos e técnicas voltados à melhoria dos processos de trabalho, tendo como fim, habilitá-los na orientação e execução dos contratos nos ministérios e órgãos equivalentes do Governo Federal, que venham aderir à ata de registro de preços a ser publicada.

3 OBJETIVO

Ao final da Oficina de **Fundamentos para supervisão da prestação de serviços de consultoria em melhoria de processos**, os participantes deverão ser capazes de:

- Identificar os conceitos envolvidos na gestão por processos;
- Reconhecer a importância da aplicabilidade dos serviços de melhoria de processos;

- Compreender o conceito de etapa de um processo;
- Subsidiar a contratada na construção do planejamento da demanda;
- Elaborar ordem de serviço;
- Conhecer a forma de monitoramento do contrato de serviços.
- Identificar critérios de avaliação da qualidade dos serviços.

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

O formato da oficina requer que os facilitadores atuem na fase de preparação, onde coletarão informações mediante reuniões e entrevistas, dentro do objetivo de sistematizar e consolidar informações, estruturando o conteúdo específico e adequado à finalidade da oficina, incluindo a organização de material instrucional, considerando que no caso em questão, trata-se de instrutoria em sala de aula, com foco na reflexão, problematização e discussão dos principais conceitos e técnicas que fundamentam o planejamento e gestão por processos, incluindo os princípios norteadores do Modelo de Gestão de processos - BPM.

4.1 - Requisitos Técnicos

Para a realização do evento de aprendizagem será necessária a contratação de 2 (dois) profissionais qualificados, com experiência na capacitação de adultos e detentores de conhecimento técnico e prático na área do planejamento estratégico, especificamente, gestão de processos e da gestão de políticas públicas, com no mínimo nível superior, que possam conduzir o processo de ensino e aprendizagem de forma eficiente e efetiva.

4.2 - Ementa da Atividade

Principais tópicos

- Fundamentos conceituais básicos;
- Apresentação e análise dos serviços de catálogo relacionados com o ciclo de vida do gerenciamento de processos - BPM;
- Planejamento da demanda dos serviços de melhoria de processos;
- Formas de monitoramento do contrato de serviços de melhoria de processos;
- Análise dos critérios de avaliação de qualidade dos serviços de melhoria de processos.

4.3 - Metodologia

Exposição oral, estudo de caso, debates e dinâmicas de grupo.

4.4 - Público-Alvo

Servidores da Assessoria Especial do Gabinete da Ministra do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.4 – Cronograma, carga-Horária e período de realização do projeto

As atividades presenciais estão previstas para ocorrerem das 9h às 18h.



Evento	Objetivo	Produto	Carga horária presencial prevista	Período previsto
Oficina de Fundamentos para supervisão da prestação de serviços de consultoria em melhoria de processos	Oficina, sob medida, sobre os fundamentos de supervisão da prestação de serviços de consultoria em melhoria de processos, com a finalidade de habilitar os participantes na identificação dos conceitos envolvidos na gestão por processos; aplicabilidade dos serviços de melhoria de processos; compreender o conceito de etapa de um processo; subsidiar a contratada na construção do planejamento da demanda; elaborar ordem de serviço; conhecer formas de monitoramento do contrato e identificar critérios de avaliação da qualidade dos serviços.	Relatório apresentando as mudanças identificadas a partir da realização do evento de aprendizagem, para validação do curso.	16h	<u>11 e 12 de dezembro de 2013</u>

4.6 - Local de Realização

O curso ocorrerá nas dependências da ENAP. Entretanto, nada impede a mudança do local de realização dos eventos, desde que exista concordância entre as partes.

4.8 - Cronograma das atividades e valor do projeto

Evento: Oficina de fundamentos para gerenciamento de contratos de prestação de serviços em melhoria de processos				
Docente 1	Carga horária	Valor da Hora	Total	Período de realização e horário
Planejamento da Oficina	16	150	2.400,00	De 05 a 06/12/2013 Horário livre
Execução da Oficina	16	150	2.400,00	Dias 11 e 12/12/2013 9h00 - 18h00
Relatório da Oficina	8	150	1.200,00	13/12/2013 Horário livre
Total Docente 1	40	150	6.000,00	-
Docente 2	Carga horária	Valor da Hora	Total	Período de realização e horário
Planejamento da Oficina	16	150	2.400,00	De 05 a 06/12/2013 Horário livre
Execução da Oficina	16	150	2.400,00	Dias 11 e 12/12/2013 9h00 - 18h00
Relatório da Oficina	8	150	1.200,00	13/12/2013 Horário livre
Total Docente 2	40	150	6.000,00	-
Total			12.000,00	
Total Geral			12.000,00	

O custo total do projeto será de **R\$ 12.000,00** (doze mil reais), incluso o valor de encargo, referentes às **40 horas de trabalho**. O valor da hora-aula é de **R\$ 150,00** (cem reais), conforme previsto art. 12 da Resolução nº 01 de 31 de janeiro de 2013.

5 PAGAMENTO

A realização do pagamento atenderá ao disposto no Capítulo VII da Resolução ENAP nº 01, de 31 de janeiro de 2013 e será realizado conforme cronograma abaixo:

Evento: Oficina de fundamentos para gerenciamento de contratos de prestação de serviços em melhoria de processos				
Docente 1	Carga horária	Valor da Hora	Total	Período de realização e horário
Planejamento da Oficina	16	150	2.400,00	De 05 a 06/12/2013 Horário livre
Execução da Oficina	16	150	2.400,00	Dias 11 e 12/12/2013 9h00 - 18h00
Relatório da Oficina	8	150	1.200,00	13/12/2013 Horário livre
Total Docente 1	40	150	6.000,00	-
Docente 2	Carga horária	Valor da Hora	Total	Período de realização e horário
Planejamento da Oficina	16	150	2.400,00	De 05 a 06/12/2013 Horário livre
Execução da Oficina	16	150	2.400,00	Dias 11 e 12/12/2013 9h00 - 18h00
Relatório da Oficina	8	150	1.200,00	13/12/2013 Horário livre
Total Docente 2	40	150	6.000,00	-
Total			12.000,00	
Total Geral			12.000,00	

6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte: PI O 5021

Ação: Desenvolvimento Gerencial 4066

7 DISPOSIÇÕES GERAIS

As atividades prestadas serão remuneradas por meio da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC, com base no art. 76-A da Lei nº 8.112/90, regulamentado pelo Decreto nº 6.114/07.

8 ENCAMINHAMENTO

Responsável pelo Curso

Coordenador Geral

Aprovo.

Diretor

Brasília-DF,

de novembro de 2013.