

TERMO DE REFERÊNCIA N  6548 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL N  008/2020
CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 14/01/2020

1. PROJETO

Fortalecimento das capacidades e dos mecanismos de gestão da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo

2. ENQUADRAMENTO

2.1 RESULTADOS

Resultado 1.1 - Estrutura de planejamento e gestão da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo revisada e suas atribuic es ajustadas.

2.2 ATIVIDADES

Atividade 1.1.1 - Realizar estudos sobre a organização da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, estabelecida pelo Decreto no. 64.187, de 17 de abril de 2019, que contribuam para o planejamento e o desenvolvimento das atividades de gestão.

Atividade 1.1.2 - Avaliar a estrutura de planejamento e gestão da Secretaria da Educação e as atribuic es das áreas que a compõem, com ênfase nas Diretorias de Ensino, a fim de identificar necessidades de revisão e propor ajustes.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma infinidade de itens dos mais diversos espectros impõe   Seduc um grande desafio logístico, agravado pela complexidade das regras licitatórias, pela urgência das demandas, pela ausência de procedimentos e fluxos de compras e, principalmente, pela baixa capacidade de controle e monitoramento sobre os processos, gerando problemas de eficiência, crises de abastecimento, baixa qualidade dos serviç os contratados e constantes questionamentos dos órgãos de controle devido ao alto volume de contratos emergenciais. Diante do exposto e considerando que os objetivos, resultados e atividades do Projeto estão orientados para o fortalecimento e aprimoramento da capacidade institucional da Secretaria, torna-se necessária a contratação de um profissional capacitado para aumentar a eficiência das contratações de curto prazo realizadas pela Seduc, promovendo a redução substancial dos contratos emergenciais e adequa o às diretrizes emanadas pelos órgãos de controle internos e externos.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Aumento da eficiência das contratações no curto prazo, como redução substancial dos contratos emergenciais e adequa o às diretrizes emanadas pelos órgãos de controle internos e externos.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇ OS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especifica o (CONSULTOR ESPECIALISTA EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS)

Produto 01 Documento técnico contendo cronograma de mapeamento de processos de contratação

1.1. Apoio ao Grupo de Trabalho de compliance para definição de lista de processos de suporte

1.2. Definição de cronograma de mapeamento dos processos prioritários

1.3. Levantamento dos fatores críticos de sucesso para a realização do trabalho

1.4. Validação do cronograma de mapeamento de processos junto ao gabinete da Seduc.

Produto 02 Documento técnico contendo mapeamento e redesenho do processo de suporte de Limpeza

2.1. Mapeamento de processos e subprocessos

2.2. Definir fluxo do processo AS IS

2.3. Identificação dos normativos legais que impactam no processo

2.4. Validação do processo junto à gestão Seduc

2.5. Definir o novo formato de fluxo TO BE a partir do processo mapeado

2.6. Identificar no fluxo as atividades críticas

2.7. Normatizar o funcionamento do fluxo a partir do processo redesenhado

2.8. Validar material produzido junto a gestão da Seduc.

Produto 03 - Documento técnico contendo mapeamento e redesenho do processo de suporte de Me-renda

3.1. Mapeamento de processos

3.2. Definir fluxo do processo AS IS

- 3.3. Identificação dos normativos legais que impactam no processo
- 3.4. Validação do processo junto à gestão Seduc
- 3.5. Definir o novo formato de fluxo TO BE a partir do processo mapeado
- 3.6. Identificar no fluxo as atividades críticas
- 3.7. Normatizar o funcionamento do fluxo a partir do processo redesenhado
- 3.8. Validar material produzido junto à gestão da Seduc.

Produto 04 Documento técnico contendo mapeamento e redesenho do processo de suporte de Transporte

- 4.1. Mapeamento do processo
- 4.2. Definir fluxo do processo AS IS
- 4.3. Identificação dos normativos legais que impactam no processo
- 4.4. Validação do processo junto à gestão Seduc
- 4.5. Definir o novo formato de fluxo TO BE a partir do processo mapeado
- 4.6. Identificar no fluxo as atividades críticas
- 4.7. Normatizar o funcionamento do fluxo a partir do processo redesenhado
- 4.8. Validar material produzido junto à gestão da Seduc.

Produto 5 Documento técnico contendo mapeamento e redesenho do processo de suporte de Cuidador

- 5.1. Mapeamento do processo
- 5.2. Definir fluxo do processo AS IS
- 5.3. Identificação dos normativos legais que impactam no processo
- 5.4. Identificação dos normativos legais que impactam no processo
- 5.5. Definir o novo formato de fluxo TO BE a partir do processo mapeado
- 5.6. Identificar no fluxo as atividades críticas
- 5.7. Normatizar o funcionamento do fluxo a partir do processo redesenhado
- 5.8. Validar material produzido junto à gestão da Seduc.

Produto 6 Documento técnico contendo equipes técnicas orientadas

- 6.1. Elaborar instrumentos de comunicação
- 6.2. Apoiar a formação das equipes nas unidades centrais
- 6.3. Apoiar a formação das equipes nas diretorias de ensino.

Produto 7 Documento técnico contendo mecanismos de monitoramento implantados

- 7.1. Apoiar na construção de modelo de governança que permita o monitoramento das ações
- 7.2. Validar modelo de governança produzido junto à gestão da Seduc.

Produto 8 Documento técnico contendo normatização dos processos

- 8.1. Elaborar modelos de documentos associados aos processos redesenhados
- 8.2. Apoiar na construção de normativos, indicando eventuais necessidades adicional de regulamentação ou revisão de normas existentes.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (CONSULTOR ESPECIALISTA EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS)

Graduação na área de Tecnologia e ou Gestão de Projetos, com certificação devidamente reconhecida pelo MEC.

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (CONSULTOR ESPECIALISTA EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS)

Experiência profissional comprovada mínima de 5 - cinco - anos na área de gestão e mapeamento de processos, levantamento de requisitos e gestão de projetos.

É desejável que o candidato possua alguns dos requisitos abaixo

- Certificação CBPP Certified Business Process Professional ou equivalente
- Microsoft Office. Excel avançado. Apresentação avançado
- Conhecimentos nas metodologias PDCA Ishikawa Pareto
- Experiência em metodologia BPMN
- Experiência na utilização de programas de mapeamento e desenho de processos

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (CONSULTOR ESPECIALISTA EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS)

Qtd. Parcelas: 8

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.2	Produto 01 Documento técnico contendo cronograma de mapeamento e redesenho dos processos de suporte Limpeza, Merenda, Transporte e Cuidador	45 dias após a assinatura do contrato

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.2	Produto 02 - Documento técnico contendo mapeamento e redesenho do processo de suporte de Limpeza	85 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 3 - Documento técnico contendo mapeamento e redesenho do processo de suporte de Merenda	130 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 4 - Documento técnico contendo mapeamento e redesenho do processo de suporte de Transporte	170 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 5 - Documento técnico contendo mapeamento e redesenho do processo de suporte de Cuidador	235 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 6 Documento técnico contendo equipes técnicas orientadas	265 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 7 - Documento técnico contendo mecanismos de monitoramento implantados	300 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 8 - Documento técnico contendo normatização dos processos	330 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

8.1 Valor global (CONSULTOR ESPECIALISTA EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS)

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

9.1 Local de entrega/realização (CONSULTOR ESPECIALISTA EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS) são paulo

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 Prazo de execução (CONSULTOR ESPECIALISTA EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS)

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 11 meses

Data de Término: 02/02/2021

11. NÚMERO DE VAGAS

11.1 Número de vagas (CONSULTOR ESPECIALISTA EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS)

1 vaga(s)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os interessados deverão encaminhar os currículos para o e-mail: ugp@educacao.sp.br, conforme modelo de currículo padrão (anexo). No campo assunto deverá constar o código do Prodoc, o número do Edital e o Perfil. Serão desconsiderados os currículos remetidos em desacordo com estas exigências e/ou fora do prazo estipulado no Edital.

13. CONSIDERAÇÕES

O processo de seleção ocorrerá na seguinte conformidade:

1 fase: análise e seleção de currículos recebidos, de acordo com as exigências do Edital

2 fase: entrevistas dos candidatos que tiveram seus currículos selecionados na 1 fase

3 fase: avaliação classificatória dos candidatos entrevistados pela Comissão de Seleção.

Somente os currículos encaminhados até a data limite prevista no Edital serão analisados pela comissão de seleção.