

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6607 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 030/2020
CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 06/03/2020

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 atribuições 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 atribuições das áreas que a compõem, com ênfase nas Diretorias de Ensino, a fim de identificar necessidades de revisão e propor ajustes.

3. JUSTIFICATIVA

O objetivo do Decreto nº 64.187 é reestruturar as atribuições e competências das áreas que compõem a estrutura básica da SEDUC/SP com vistas a tornar o sistema de educação paulista referência para o Brasil e para o mundo nos próximos anos. Assim, é necessário avaliar se a reorganização da SEDUC/SP está sendo implementada nesse sentido e quais seriam as ações a serem tomadas para o atingimento dessa proposta, especialmente nas DEs.

Para realizar esse estudo, é preciso: 1) analisar se as atribuições e competências das DEs e seus dirigentes explicitadas no Decreto nº 64.187 contribuem para o planejamento e o desenvolvimento das atividades de gestão da SEDUC/SP 2) mapear os processos financeiros e administrativos presentes nas rotinas das DEs, e com base nesse estudo, propor modelo de estrutura centralizada dos processos administrativos e financeiros priorizados para execução e gestão em polos 3) propor metodologia para o processo de reestruturação das DEs, bem como um modelo de governança e uma proposta de plano de formação dos principais atores envolvidos nos processos prioritários, considerando os objetivos estratégicos da SEDUC/SP.

Diante do exposto, e considerando que a SEDUC/SP não dispõe de profissionais especializados disponíveis para realizar o trabalho, em seus quadros atuais, justifica-se a contratação de um Consultor Especialista em Mapeamento dos Processos de Gestão das Diretorias de Ensino, por meio do Projeto de Cooperação Técnica Internacional, firmado entre a SEDUC/SP e a Organização dos Estados Ibero-americanos (OEI), Prodoc OEI-BRA019/001, cujos objetivos, resultados e atividades estão orientados para o fortalecimento e aprimoramento da capacidade institucional da Secretaria, tendo como um dos objetivos específicos avaliar a estrutura de planejamento e gestão das áreas que a compõem, com ênfase nas DEs, a fim de identificar necessidades de revisão e propor ajustes.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Consultoria técnica especializada para realização de estudos e propostas de melhoria e fortalecimento da gestão das Diretorias de Ensino com base na revisão de suas atribuições e competências, a fim de subsidiar com informações a implementação dos projetos prioritários do Plano Estratégico da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo 2019-2022.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Especialista em Mapeamento de Processos de Gestão - DEs)

Produto 01 - Documento técnico contendo diagnóstico e propostas de aperfeiçoamento das atribuições e competências estabelecidas para as Diretorias de Ensino DEs e seus dirigentes, no Decreto no. 64.187, de 17 de abril de 2019.

1.1. Desenvolver cronograma junto à Chefia de Gabinete da SEDUC-SP, a fim de assegurar organicidade à realização do trabalho

1.2. Definir conjuntamente com a Chefia de Gabinete da SEDUC-SP recorte das DEs que serão utilizadas para amostragem do trabalho a ser desenvolvido

- 1.3. Desenvolver proposta de plano de contingência para minimizar os impactos dos fatores críticos e gargalos identificados
 - 1.4. Realizar estudo a partir da interação com os atores envolvidos diretamente com as DEs identificando a sustentabilidade e viabilidade do processo de reestruturação
 - 1.5. Desenvolver documento estruturado do diagnóstico realizado a fim de subsidiar todas as demais etapas do processo de reestruturação.
- Produto 02 - Documento técnico contendo mapeamento dos processos financeiros e administrativos das Diretorias de Ensino DEs.
- 2.1. Desenvolver mapeamento dos aspectos legais que impactam os processos financeiros e administrativos executados pelas DEs, de acordo com priorização definida junto à Chefia de Gabinete
 - 2.2. Desenvolver mapeamento dos aspectos práticos dos processos financeiros e administrativos presente na rotina executada pelas DEs, priorizados
 - 2.3. Apresentar resultado do mapeamento realizado, os fatores críticos e gargalos identificados considerando a priorização dos processos
 - 2.4. Propor ferramenta de monitoramento e análise do impacto para os processos que serão ajustados, a fim de atender o processo de reestruturação.
- Produto 03 - Documento Técnico contendo proposta de modelo de estrutura para centralização dos processos administrativos e financeiros priorizados para execução e gestão em polos.
- 3.1 Apresentar proposta de critérios para o redimensionamento das DEs, com foco na centralização dos processos administrativos e financeiros priorizados para execução e gestão em polos
 - 3.2. Desenvolver proposta de cenários para implementação da centralização dos processos administrativos e financeiros priorizados
 - 3.3 Desenvolver proposta contendo os perfis e competências potenciais da equipe para execução dos processos administrativos e financeiros no modelo de centralização
 - 3.4 Validar as propostas elaboradas junto à Chefia de Gabinete da SEDUC-SP.
- Produto 4 - Documento técnico contendo proposta de metodologia para o processo de reestruturação das Diretorias de Ensino baseado nas análises críticas identificadas e redesenhadas para atender a gestão das Políticas de Educação Básica no Estado de São Paulo de forma sustentável.
- 4.1 Realizar mapeamento das boas práticas e experiências bem sucedidas, a fim de propor uma metodologia compatível com o processo de reestruturação das DEs
 - 4.2 Desenvolver proposta de metodologia para sustentar e subsidiar o processo de reestruturação das DEs
 - 4.3 Apresentar os critérios estratégicos a serem considerados no processo de reestruturação e validar junto à Chefia de Gabinete da SEDUC-SP
 - 4.4 Apresentar plano de ação para subsidiar a implementação, monitoramento, resultados esperados do processo de reestruturação.
- Produto 5 - Documento técnico contendo Modelo de Governança considerando os mecanismos de monitoramento e análise da maturidade de gestão a fim de aprimorar a efetividade de entrega de valor da Secretaria de Educação de São Paulo.
- 5.1. Apresentar os ganhos de maturidade da gestão a partir das proposições validadas durante todo o trabalho realizado neste projeto junto à Chefia de Gabinete da SEDUC-SP
 - 5.2 Desenvolver proposta de cenários dos modelos de governança potenciais para atender as necessidades e demandas da Secretaria de Educação de São Paulo.
 - 5.3 Desenvolver versão final da proposta do modelo de governança para apresentação e validação junto à Chefia de Gabinete da SEDUC-SP
 - 5.4 Propor modelo sustentável de monitoramento das ações no processo de implementação da reestruturação das DEs
 - 5.5 Elaborar propostas de aperfeiçoamento e integração das atribuições e competências, visando atender as necessidades atuais da Secretaria, baseado em cenários
 - 5.6. Apresentar proposta contendo os normativos e dispositivos legais que serão impactados com o processo de reestruturação a partir da validação junto à Chefia de Gabinete da SEDUC-SP.
- Produto 6 - Documento técnico contendo proposta de Plano de Formação dos principais atores envolvidos nos processos prioritários da Secretaria, considerando a reestruturação das Diretorias de Ensino e objetivos estratégicos da Secretaria de Educação.
- 6.1. Desenvolver proposta de cronograma de formação para os envolvidos das DEs para validação junto à Chefia de Gabinete da SEDUC-SP
 - 6.2. Desenvolver conteúdo para subsidiar a comunicação e sensibilização das equipes-público das formações das DEs junto à Chefia de Gabinete da SEDUC-SP
 - 6.3 Elaborar proposta com estrutura norteadora da formação, contendo o formato de execução e os aspectos que viabiliza a formação
 - 6.4. Desenvolver proposta contendo os aspectos de conteúdos relevantes que foram levantados durante o trabalho e o perfil dos formadores junto à Chefia de Gabinete da SEDUC-SP

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Especialista em Mapeamento de Processos de Gestão - DEs)

Graduação na área de Administração, Administração Pública ou áreas correlatas, com certificação devidamente reconhecida pelo MEC.

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Especialista em Mapeamento de Processos de Gestão - DEs)

Experiência profissional comprovada mínima de 05 cinco anos em atividades contemplando gestão estratégica, gestão de projetos, desenvolvimento, suporte ou avaliação de políticas públicas na área de Educação.

É desejável que o candidato possua certificação PMP - Project Management Professional

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Especialista em Mapeamento de Processos de Gestão - DEs)

Qtd. Parcelas: 6

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.2	Produto 01 Documento técnico contendo diagnóstico das atribuições e competências estabelecidas para as Diretorias de Ensino DEs e seus dirigentes, no Decreto no. 64.187, de 17 de abril de 2019.	45 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 02 Documento técnico contendo mapeamento dos processos financeiros e administrativos das Diretorias de Ensino DEs.	100 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 03 - Documento Técnico contendo proposta de modelo de estrutura para centralização dos processos administrativos e financeiros priorizados para execução e gestão em polos.	160 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 04 - Documento Técnico contendo proposta de metodologia para o processo de reestruturação das Diretorias de Ensino baseado nas análises críticas identificadas e redesenhadas para atender a gestão das Políticas de Educação Básica no Estado de São Paulo de forma sustentável.	220 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 05 - Documento técnico contendo Modelo de Governança considerando os mecanismos de monitoramento e análise da maturidade de gestão a fim de aprimorar a efetividade de entrega de valor da Secretaria de Educação de São Paulo.	270 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 06 - Documento técnico contendo proposta de Plano de Formação dos principais atores envolvidos nos processos prioritários da Secretaria, considerando a reestruturação das Diretorias de Ensino e objetivos estratégicos da Secretaria de Educação.	360 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

8.1 Valor global (Especialista em Mapeamento de Processos de Gestão - DEs)

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

9.1 Local de entrega/realização (Especialista em Mapeamento de Processos de Gestão - DEs)

São Paulo

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 Prazo de execução (Especialista em Mapeamento de Processos de Gestão - DEs)

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 1 ano

Data de Término: 01/04/2021

11. NÚMERO DE VAGAS

11.1 Número de vagas (Especialista em Mapeamento de Processos de Gestão - DEs)

1 vaga(s)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os interessados deverão encaminhar os currículos para o e-mail: ugp@educacao.sp.gov.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.

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.

13. CONSIDERAÇÕES

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, para execução de serviços de consultoria.

Também é vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado ao projeto de cooperação técnica internacional. Nova contratação do mesmo consultor, somente mediante nova seleção, nos termos do art. 5º do Decreto nº5.151/04, observados os prazos de interstício da Portaria MRE no. 8, de 4 de janeiro de 2017.