

**TERMO DE REFERÊNÇA Nº 6610 PARA CONTRATAÇã DE PESSOA FÍSICA**  
**PROCESSO DE SELEÇã - EDITAL Nº 031/2020**  
**CONSULTOR POR PRODUTO**  
**DATA DE CRIAÇã: 13/03/2020**

## 1. PROJETO

Fortalecimento das capacidades e dos mecanismos de gestã da Secretaria de Estado da Educaçã de Sã Paulo

## 2. ENQUADRAMENTO

### 2.1 RESULTADOS

Resultado 1.1 - Estrutura de planejamento e gestã da Secretaria de Estado da Educaçã de Sã Paulo revisada e suas atribuiçõs ajustadas.

### 2.2 ATIVIDADES

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

## 3. JUSTIFICATIVA

A contrataçã proposta neste termo de referênça tem como objetivo apoiar a estruturaçã do modelo de gestã da Secretaria, ajustando a estrutura organizacional para colaborar na adoçã de ferramentas aptas a auxiliar a elaboraçã do regimento interno, no qual as áreas possam estar mais integradas e com suas atribuiçõs e competênci as bem definidas. E para que a gestã, por sua vez, aconteça de forma ainda mais harmônica, objetivando clareza, coesã e maior integraçã entre as áreas, atravê s da descriçã de suas respectivas competênci as, otimizando processos.

Este termo de referênça destina-se a elaboraçã de um regimento interno, com o objetivo de desenhar a estrutura administrativa da SEDUC, atravê s de estudos e análises de marcos legais que definem as atribuiçõs e competênci as dos órgã os centrais, propondo ajustes que visem o bom funcionamento da funçã pú blica instituída e para a autogestã o.

## 4. OBJETIVO DA CONTRATAÇã

Consultoria técnic a especializada para revisã das atribuiçõs e competênci as da estrutura básica da SEDUC/SP, com o objetivo de subsidiar a construçã do regimento interno dos órgã os centrais.

## 5. ESPECIFICAÇã TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

### 5.1 Especificaçã (CONSULTOR ESPECIALISTA EM GESTã PÚBLICA)

1.1. Realizar estudo técnic o sobre a reorganizaçã da Secretaria da Educaçã, estabelecida pelo Decreto no 64.187-2019, evidenciando as atribuiçõs e competênci as de seus órgã os centrais.

1.2. Compilar o arcabouço normativo vigente, para análise complementar às informaçõs relacionadas às atribuiçõs e competênci as dos órgã os centrais, da SEDUCSP, estabelecidas pelo Decreto nº. 64.187-2019.

1.3. Analisar as atribuiçõs e competênci as dos órgã os centrais, identificadas nos marcos legais vigentes, a fim de verificar possí veis pontos críticos, tais como sobreposiçõs, inadequaçõs, ausênci as ou supressõs, exceto Diretorias de Ensino e Coordenadoria de Gestã de Recursos Humanos CGRH, conforme justificativa deste Termo de Referênça.

1.4. Desenvolver documento técnic o preliminar com os estudos analític os acerca das atribuiçõs e competênci as estabelecidas pelo Decreto no 64.187-2019 e legislaçã correlata compilada, com a categorizaçã dos pontos críticos encontrados, exceto Diretorias de Ensino e Coordenadoria de Gestã de Recursos Humanos CGRH, conforme justificativa deste Termo de Referênça.

1.5. Validar, com a Chefia de Gabinete da SEDUCSP, a categorizaçã e os pontos críticos encontrados no decorrer dos estudos analític os, acerca das atribuiçõs e competênci as dos órgã os centrais.

1.6. Desenvolver documento técnic o final com os estudos analític os acerca das atribuiçõs e competênci as estabelecidas pelo Decreto no 64.187-2019 e legislaçã correlata compilada, com a categorizaçã dos pontos críticos, validados pela Chefia de Gabinete da SEDUCSP.

2.1. Realizar estudo técnic o sobre a reorganizaçã dos órgã os centrais da SEDUCSP e suas estruturas básicas

estabelecidas pelo Decreto no 64.187-2019.

2.2. Realizar levantamento, in loco, nos órgãos centrais, selecionados pela Chefia de Gabinete da SEDUCSP, de informações sobre seu funcionamento, com foco na identificação de suas atribuições e competências.

2.3. Descrever sucintamente o escopo de atuação dos órgãos centrais visitados e sua correlação com as demais unidades da SEDUCSP.

2.4. Realizar análise técnica das atribuições e competências levantadas in loco, relacionando-as às atribuições e competências presentes nos marcos legais vigentes, analisadas anteriormente.

2.5. Desenvolver documento técnico preliminar, com as recomendações de correções e melhorias nas atribuições e competências dos órgãos centrais, verificadas na legislação vigente, indicando, quando couber, o grau de adequação maior ou menor percebido em relação àquelas levantadas in loco no estudo sobre o funcionamento dos órgãos centrais.

2.6. Validar, junto à Chefia de Gabinete da SEDUCSP, as recomendações de correções e melhorias nas atribuições e competências dos órgãos centrais.

2.7. Desenvolver documento técnico final, com as recomendações, validadas junto à Chefia de Gabinete, de correções e melhorias nas atribuições e competências verificadas na legislação vigente, indicando, quando couber, o grau de adequação maior ou menor percebido em relação àquelas levantadas in loco no estudo sobre o funcionamento dos órgãos centrais.

3.1. Analisar o Plano Estratégico da Secretaria, de 2019-2022, considerando o impacto do Método de Melhoria de Resultados MMR, nas atribuições e competências dos órgãos centrais da SEDUCSP, exceto Diretorias de Ensino e Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos CGRH, conforme justificativa deste Termo de Referência, e propor o alinhamento necessário à implementação dele.

3.2. Analisar o Plano Estratégico da Secretaria, de 2019-2022, considerando o impacto dos projetos prioritários previstos, nas atribuições e competências dos órgãos centrais da SEDUCSP, exceto Diretorias de Ensino e Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos CGRH, conforme justificativa deste Termo de Referência, e propor o alinhamento necessário à implementação deles.

3.3. Analisar o Plano Estratégico da Secretaria, de 2019-2022, considerando o impacto dos objetivos estratégicos previstos, nas atribuições e competências dos órgãos centrais da SEDUCSP, exceto Diretorias de Ensino e Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos CGRH, conforme justificativa deste Termo de Referência, e propor o alinhamento necessário ao alcance deles.

3.4. Elaborar documento técnico preliminar com os estudos realizados e as recomendações de alinhamento das atribuições e competências dos órgãos centrais da SEDUCSP, aos desafios de implementação do Método de Melhoria de Resultados MMR, dos projetos prioritários e dos objetivos estratégicos.

3.5. Validar, junto à Chefia de Gabinete da SEDUCSP, as recomendações de alinhamento das atribuições e competências dos órgãos centrais da SEDUCSP.

3.6. Elaborar documento técnico final com os estudos realizados e as recomendações de alinhamento das atribuições e competências dos órgãos centrais da SEDUCSP, aos desafios de implementação do Método de Melhoria de Resultados MMR, dos projetos prioritários e dos objetivos estratégicos, validadas junto à Chefia de Gabinete da SEDUCSP.

4.1. Realizar entrevistas junto à gestão da SEDUCSP, para levantar dados acerca das competências esperadas e cabíveis à cada órgão central da estrutura básica, considerando as metas estabelecidas no Plano Estratégico 2019-2022.

4.2. Compilar e analisar as informações coletadas, relativas às atribuições e competências esperadas e cabíveis à cada órgão central da estrutura básica, considerando as metas estabelecidas no Plano Estratégico 2019-2022, recomendando ajustes, quando couber.

4.3. Compilar, separadamente, as informações coletadas, relativas às atribuições e competências esperadas e cabíveis, das Diretorias de Ensino e Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos CGRH, para uso em outros estudos em curso.

4.4. Analisar os dados do desenho mais recente dos fluxos dos principais processos da Secretaria da Educação, relativos às áreas em estudo.

4.5. Realizar mapeamento dos níveis hierárquicos da Secretaria da Educação, para compreensão da estruturação de cada órgão central da SEDUCSP, de acordo com as definições estabelecidas no Decreto no 64.187-2019.

4.6. Estabelecer parâmetros para a construção dos regimentos internos para os órgãos centrais da SEDUCSP, indicando, por área analisada, as atribuições e competências recomendadas, a partir dos estudos realizados.

4.7. Desenvolver documento técnico contendo subsídios para a revisão dos normativos de orientação interna, contemplando a análise da reestruturação estabelecida pela Decreto nº 64.187-2019 e as melhorias nas atribuições e competências dos órgãos centrais da SEDUCSP, a partir dos estudos realizados.

## **6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO**

### **A. Formação Acadêmica**

#### **A.1 Formação acadêmica (CONSULTOR ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA)**

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

### **B. Exigências Específicas**

## B.1 Exigências específicas (CONSULTOR ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA)

Experiência profissional comprovada mínima de 5 cinco anos em planejamento, execução ou gestão de ações, projetos ou programas voltados à implementação de políticas públicas.

É desejável experiência em gestão de órgãos públicos, com atuação nas áreas de Planejamento, Administração Estratégica e Desenvolvimento Organizacional, especialmente na área de educação.

## 7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

### 7.1 Produtos (CONSULTOR ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA)

Qtd. Parcelas: 4

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Produto 01 Documento técnico contendo análise crítica das atribuições e competências dos órgãos centrais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo SEDUCSP, de acordo com os marcos legais vigentes, e recomendações de melhorias.	45 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Produto 02 Documento técnico contendo análise técnica das atribuições e competências dos órgãos centrais, da SEDUCSP, com recomendações de melhorias, a partir do levantamento, in loco, de informações sobre seu funcionamento.	120 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Produto 03 Estudo técnico contendo proposta de alinhamento das atribuições e competências, dos órgãos centrais da SEDUCSP, aos desafios de implementação do Método de Melhoria de Resultados MMR, dos projetos prioritários e dos objetivos estratégicos, previstos no Plano Estratégico da Secretaria, de 2019-2022.	180 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Produto 04 Documento técnico contendo subsídios para a revisão dos normativos de orientação interna, contemplando a análise da reestruturação estabelecida pela Decreto nº 64.187-2019 e as melhoria nas atribuições e competências dos órgãos centrais da SEDUCSP, a partir dos estudos realizados.	240 dias após a assinatura do contrato

## 8. VALOR GLOBAL

### 8.1 Valor global (CONSULTOR ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA)

## 9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

### 9.1 Local de entrega/realização (CONSULTOR ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA)

São Paulo

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

### 10.1 Prazo de execução (CONSULTOR ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA)

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

**Período até:** 7 meses e 28 dias

**Data de Término:** 20/11/2020

## 11. NÚMERO DE VAGAS

### 11.1 Número de vagas (CONSULTOR ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA)

1 vaga(s)

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os interessados deverão encaminhar os currículos para o e-mail: [ugp@educacao.sp.gov.br](mailto:ugp@educacao.sp.gov.br), conforme modelo de currículo padrão. 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.