

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6610 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 031/2020
CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 13/03/2020

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.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação proposta neste termo de referência tem como objetivo apoiar a estruturação do modelo de gestão da Secretaria, ajustando a estrutura organizacional para colaborar na adoção de ferramentas aptas a auxiliar a elaboração do regimento interno, no qual as áreas possam estar mais integradas e com suas atribuições e competências bem definidas. E para que a gestão, por sua vez, aconteça de forma ainda mais harmônica, objetivando clareza, coesão e maior integração entre as áreas, através da descrição de suas respectivas competências, otimizando processos.

Este termo de referência destina-se a elaboração de um regimento interno, com o objetivo de desenhar a estrutura administrativa da SEDUC, através de estudos e análises de marcos legais que definem as atribuições e competências dos órgãos centrais, propondo ajustes que visem o bom funcionamento da função pública instituída e para a autogestão.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Consultoria técnica especializada para revisão das atribuições e competências da estrutura básica da SEDUC/SP, com o objetivo de subsidiar a construção do regimento interno dos órgãos centrais.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (CONSULTOR ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA)

1.1. Realizar estudo técnico sobre a reorganização da Secretaria da Educação, estabelecida pelo Decreto no 64.187-2019, evidenciando as atribuições e competências de seus órgãos centrais.

1.2. Compilar o arcabouço normativo vigente, para análise complementar às informações relacionadas às atribuições e competências dos órgãos centrais, da SEDUCSP, estabelecidas pelo Decreto nº. 64.187-2019.

1.3. Analisar as atribuições e competências dos órgãos centrais, identificadas nos marcos legais vigentes, a fim de verificar possíveis pontos críticos, tais como sobreposições, inadequações, ausências ou supressões, exceto Diretorias de Ensino e Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos CGRH, conforme justificativa deste Termo de Referência.

1.4. Desenvolver documento técnico preliminar com os estudos analíticos acerca das atribuições e competências estabelecidas pelo Decreto no 64.187-2019 e legislação correlata compilada, com a categorização dos pontos críticos encontrados, exceto Diretorias de Ensino e Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos CGRH, conforme justificativa deste Termo de Referência.

1.5. Validar, com a Chefia de Gabinete da SEDUCSP, a categorização e os pontos críticos encontrados no decorrer dos estudos analíticos, acerca das atribuições e competências dos órgãos centrais.

1.6. Desenvolver documento técnico final com os estudos analíticos acerca das atribuições e competências estabelecidas pelo Decreto no 64.187-2019 e legislação correlata compilada, com a categorização dos pontos críticos, validados pela Chefia de Gabinete da SEDUCSP.

2.1. Realizar estudo técnico sobre a reorganização dos órgãos 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, 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.