

**TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR INDIVIDUAL - CI**

**TR 8533/2023**

| <b>TERMO DE REFERÊNCIA Nº 8533/2023</b>  |   |
|--|---|
| <b>Nome</b>  | Gestão de Projetos da Educação  |
| <b>Código do Projeto</b>   | Fortalecimento das Capacidades e dos Mecanismos de Gestão da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo - OEI - BRA - 019/001. |
| <b>Local de Trabalho</b>   | <i>São Paulo (SP)</i>   |
| <b>Período do contrato</b>   | 08 (oito) meses   |
| <b>Número de vagas</b>   | 02 (duas) vagas   |
| <b>Objetivo da Contratação</b>   |   |
| Consultoria técnica especializada para elaborar documentos técnicos para reestruturação da gestão de projetos Educacionais na SEDUC-SP e capacitar a equipe da SEDUC-SP na respectiva metodologia aplicada em 03 eixos de projetos: 1) Qualidade da Aula 2) Gestão e 3) Pessoas, por meio da elaboração de manuais, propostas de ferramentas de apoio à gestão de projetos e acompanhamento, da construção de painéis visuais e da realização de treinamentos e atividades de capacitação que contribuirão para a reestruturação de fluxo de gestão de projetos na SEDUC-SP. |   |
| <b>Enquadramento no PRODOC</b>   |   |
| <b>Objetivo 1</b> – Planejamento e gestão das Políticas de Educação Básica no Estado de São Paulo mais eficientes e eficazes.  |   |
| <b>Resultado 1.1.</b> Estrutura de planejamento e gestão da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo revisada e suas atribuições ajustadas.   |   |
| <b>Atividades 1.1.3:</b> Avaliar a eficiência e a eficácia de ferramentas e instrumentos de suporte à gestão ativos no âmbito da Secretaria da Educação, para proposição de estratégias de integração.   |   |
| <b>Atividades 1.1.5:</b> Desenvolver metodologias para subsidiar a formação dos profissionais da estrutura de planejamento e gestão da Secretaria.   |   |

## **1. FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo - SEDUC-SP, é responsável pela educação nas etapas de Ensino Fundamental (Anos finais) e Ensino Médio, e tem como missão garantir a todos os estudantes aprendizagem de excelência e a conclusão de todas as etapas da Educação Básica na idade certa, e um dos seus objetivos é promover um salto na qualidade de ensino em busca de resultados que permitam à rede estadual paulista figurar entre as mais avançadas do mundo até 2030.

Para isso, a SEDUC-SP vem implementando sua política educacional que redefine o papel da escola, concebendo-a como instituição pública acessível, inclusiva, democrática e participativa, com a responsabilidade de promover a permanência e o bom desempenho de toda a sua população estudantil.

Visando alcançar esses objetivos, a SEDUC-SP vem estruturando sua estratégia em 3 eixos dos quais derivam seus projetos prioritários:

- 1) Eixo qualidade de aula: projetos na área pedagógica com objetivo de tornar a aula mais atrativa, aumentar a frequência do aluno e melhorar a convivência na escola, aperfeiçoar o Programa do Ensino Integral, implantar a Política de Educação Especial e ampliar a oferta de itinerários profissionalizantes objetivando a qualificação dos estudantes proporcionando perspectivas de carreira. Inclui iniciativas para o atendimento dos estudantes do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, com necessidade de reforço para o desenvolvimento das habilidades de leitura, escrita, interpretação e resolução de problema; para o aumento da tecnologia para uso pedagógico no ambiente escolar, desde infraestrutura de rede, equipamentos a plataformas e espaços especiais para aprendizagem. Prevê também em regime de colaboração com os municípios, a melhoria da qualidade da educação paulista, por meio da disponibilização de formações aos profissionais e materiais didáticos.
- 2) Eixo Gestão: projetos com objetivo de reduzir o volume de atividades administrativas realizadas pelas Diretorias de Ensino e pelas escolas para que as equipes regionais atuem fortemente na implementação de ações pedagógicas com foco na aprendizagem dos estudantes. Prevê aumento da eficiência operacional da SEDUC-SP por meio de implantação de sistemas informatizados, racionalização na contratação dos serviços de apoio ao aluno e adequação da rede física.
- 3) Eixo Pessoas: projetos com objetivo de capacitar as lideranças da SEDUC-SP em todas as instâncias para que o estudante avance em sua aprendizagem, por meio da implantação de processos de seleção, avaliação e desenvolvimento de competências profissionais. Prevê fortalecer o corpo docente com programas de formação continuada, melhoria no processo seletivo e na implementação da nova carreira profissional.

Assim, no sentido de promover com maior efetividade, eficiência e qualidade os projetos prioritários da SEDUC-SP, observou-se a necessidade de fortalecer o processo de estruturação, implementação e avaliação dos projetos a serem desenvolvidos.

Diante disso, para contribuir no processo de transformação dos projetos educacionais da SEDUC-SP em realidade, por meio do Acordo de Cooperação Técnica Internacional com a OEI, que visa o fortalecimento

das capacidades e dos mecanismos de gestão da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo, o presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de consultoria técnica especializada para elaborar documentos técnicos para reestruturação da gestão de projetos Educacionais na SEDUC-SP e capacitar a equipe na respectiva metodologia aplicada em 03 eixos de projetos: 1) Qualidade da Aula, 2) Gestão e 3) Pessoas, por meio da revisão de manuais, de propostas de novas ferramentas de apoio à gestão de projetos e acompanhamento, de construção de painéis visuais e de realização de treinamentos e atividades de capacitação, que contribuirão para a reestruturação de fluxo de gestão de projetos na SEDUC-SP. Com isso, espera-se que a implementação do conjunto de projetos seja conduzida no nível escola com robustez por meio da inovação na área de gestão de projetos da Pasta, agilizando a tomada de decisão sobre possíveis riscos e gargalos, distribuindo funções entre áreas técnicas sem sobreposições e registrando informações e lições aprendidas durante a execução.

Ao se candidatar para este processo seletivo, o candidato concorrerá a qualquer uma das 02 (duas) vagas ofertadas. A Pasta entende que há especificidades de projetos dentro de cada eixo que podem culminar em metodologias de gestão de projetos distintas. O prazo do contrato é de 08 meses, podendo ser prorrogado por até 12 meses.

Cabe destacar que a Secretaria da Educação não dispõe, em seus quadros técnicos atuais, de profissionais capacitados disponíveis para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

## **2. UNIDADE DEMANDANTE**

Secretaria Executiva

## **3. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS**

### **PERFIL - Vaga 01 – Consultor especialista em Gestão de Projetos – Eixo Qualidade da Aula**

#### **Produto 1 - Documento técnico contendo o plano de trabalho com a metodologia e cronograma de execução detalhados no Eixo Qualidade da Aula.**

##### **Atividades:**

- 1.1 Realizar mapeamento das iniciativas a ser desenvolvidas no Eixo Qualidade da Aula
- 1.2 Elaborar cronograma de macro atividades no Eixo Qualidade da Aula
- 1.3 Realizar reuniões periódicas com diferentes áreas da SEDUC-SP para alinhamento da metodologia de mapeamento dos temas prioritários e demandas da SEDUC-SP no Eixo Qualidade da Aula, bem como necessidades formativas em gestão de projetos.
- 1.4 Desenvolver, em conjunto com a SEDUC-SP, metodologia de elaboração de documentos técnicos contendo as especificidades das demandas levantadas, no Eixo Qualidade da Aula.
- 1.5 Apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo o plano de trabalho com a metodologia e cronograma de execução detalhados no Eixo Qualidade da Aula.

#### **Produto 2 – Documento técnico contendo relatório de proposta de formação sobre estruturação e gestão de projetos da SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula.**

##### **Atividades:**

- 2.1 Realizar levantamento e validar com a SEDUC-SP, as referências bibliográficas de metodologias de estruturação e gestão de projetos, por exemplo, mas não se limitando a: teorias das certificações Project Management Professional (PMP) e Gestão de Projetos de Desenvolvimento (PM4R), metodologias ágeis (agile, scrum etc.), dentre outras, sempre objetivando adaptar ao contexto da gestão pública e da SEDUC-SP aplicadas conforme as especificidades do Eixo Qualidade da Aula.

- 2.2 Definir, em conjunto com a SEDUC-SP, os membros das equipes a serem priorizadas, para as formações sobre estruturação e gestão de projetos no Eixo Qualidade da Aula.
- 2.3 Elaborar proposta de formação em estruturação e gestão de projetos para técnicos, servidores e gestores da SEDUC-SP no Eixo Qualidade da Aula, contemplando os objetivos, conteúdo, metodologias de ensino, público-alvo, cronograma, carga horária, entre outros, para validação da SEDUC-SP.
- 2.4 Elaborar apresentação em formato powerpoint para os eventos de formação, sobre estruturação e gestão de projetos no Eixo Qualidade da Aula.
- 2.5 Organizar, em conjunto com as áreas técnicas da SEDUC-SP, a logística necessária para a realização das formações no Eixo Qualidade da Aula.
- 2.6 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, formulário de feedback para os presentes nas formações no Eixo Qualidade da Aula.
- 2.7 Ministrar as formações em estruturação e gestão de projetos e elaborar documento técnico contendo os registros da formação realizada no Eixo Qualidade da Aula (apresentações, listas de presença, entre outros).
- 2.8 Apresentar documento técnico contendo relatório de proposta de formação sobre estruturação e gestão de projetos da SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula, contemplando as principais conclusões das formações realizadas, para validação da SEDUC-SP.

**Produto 3 – Documento técnico contendo proposta de redesenho do Manual de Gestão de Projetos e modelos editáveis de ferramentas de gestão de projetos, com o passo a passo, em linguagem de fácil compreensão para o acesso da equipe técnica e gestora da SEDUC-SP, aplicadas ao Eixo Qualidade da Aula.**

Atividades:

- 3.1 Levantar informações, junto à SEDUC-SP, acerca dos atuais manuais de Gestão de Projetos disponíveis.
- 3.2 Revisar, atualizar, adequar e incorporar melhorias consideradas necessárias aos atuais manuais de Gestão de Projetos, aplicadas ao Eixo Qualidade da Aula.
- 3.3 Elaborar proposta de redesenho do Manual de Gestão de Projetos para a equipe técnica e gestora da SEDUC-SP, incluindo rotinas de acompanhamento e monitoramento dos projetos, baseado nas formações, aplicadas ao Eixo Qualidade da Aula.
- 3.4 Propor, em conjunto com a SEDUC-SP, a elaboração de modelos em formatos editáveis (Excel e Power point), das seguintes ferramentas de gestão de projetos, a serem usadas de forma padrão na estruturação dos projetos da SEDUC-SP: matriz lógica, matriz de impacto, matriz de risco, estrutura analítica (EAP), cronograma de Gantt (com fluxo, prazo e responsáveis) e planilha de orçamento e aquisições, entre outras, aplicadas ao Eixo Qualidade da Aula.
- 3.5 Organizar a publicação e métodos de divulgação do Manual de Gestão de Projetos e das ferramentas de gestão de projetos, buscando facilitar o acesso aos documentos por parte das equipes da SEDUC-SP, aplicadas ao Eixo Qualidade da Aula.
- 3.6 Apresentar, para validação da SEDUC-SP, proposta de redesenho do Manual de Gestão de Projetos e das ferramentas de gestão de projetos aplicadas ao Eixo Qualidade da Aula.

**Produto 4 – Documento técnico contendo a matriz lógica, matriz de impacto, matriz de risco, estrutura analítica (EAP), cronograma (com fluxo, prazo e responsáveis) e planilha de orçamento e aquisições de 02 projetos prioritários (Grupo A) da SEDUC-SP, aplicadas ao Eixo Qualidade da Aula**

Atividades:

- 4.1 Definir, em conjunto com a SEDUC-SP, as áreas contempladas no Grupo A no Eixo Qualidade da Aula.
- 4.2 Realizar levantamento de dados e informações primárias e secundárias sobre os 02 projetos prioritários definidos pela SEDUC-SP no Eixo Qualidade da Aula.
- 4.3 Mediar oficinas de estruturação dos 02 projetos prioritários definidos pela SEDUC-SP com as equipes técnicas responsáveis do Grupo A no Eixo Qualidade da Aula.
- 4.4 Orientar as equipes técnicas responsáveis sobre o preenchimento das ferramentas de gestão de projetos, no Eixo Qualidade da Aula.

- 4.5 Revisar e dar devolutiva sobre as ferramentas de gestão de projetos preenchidas pelas equipes técnicas responsáveis, no Eixo Qualidade da Aula.
- 4.6 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico com as principais conclusões e aprendizados da estruturação dos 02 projetos prioritários definidos pela SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula, e anexar as versões finais das ferramentas de gestão de projetos elaboradas pelas equipes técnicas responsáveis.

**Produto 5 – Documento técnico contendo a matriz lógica, matriz de impacto, matriz de risco, estrutura analítica (EAP), cronograma (com fluxo, prazo e responsáveis) e planilha de orçamento e aquisições de 03 projetos prioritários (Grupo B) da SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula.**

Atividades:

- 5.1 Definir, em conjunto com a SEDUC-SP, as áreas contempladas no Grupo B no Eixo Qualidade da Aula.
- 5.2 Realizar levantamento de dados e informações primárias e secundárias sobre os 03 projetos prioritários definidos pela SEDUC-SP no Eixo Qualidade da Aula.
- 5.3 Mediar oficinas de estruturação dos 03 projetos prioritários definidos pela SEDUC-SP com as equipes técnicas responsáveis do Grupo B no Eixo Qualidade da Aula.
- 5.4 Orientar as equipes técnicas responsáveis sobre o preenchimento das ferramentas de gestão de projetos, no Eixo Qualidade da Aula.
- 5.5 Revisar e dar devolutiva sobre as ferramentas de gestão de projetos preenchidas pelas equipes técnicas responsáveis, no Eixo Qualidade da Aula.
- 5.6 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico com as principais conclusões e aprendizados da estruturação dos 03 projetos prioritários definidos pela SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula e anexar as versões finais das ferramentas de gestão de projetos elaboradas pelas equipes técnicas responsáveis.

**Produto 6 – Documento técnico contendo proposta de painel visual, com informações gerenciais sobre os 05 projetos prioritários (Grupos A e B) da SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula.**

Atividades:

- 6.1 Elaborar, e validar com a SEDUC-SP, proposta de estrutura de painel que, apresente de forma centralizada e visual, informações sobre os 05 projetos prioritários (Grupos A e B), de modo a facilitar o acompanhamento e o monitoramento das ações pela gestão da SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula.
- 6.2 Disponibilizar via Manual de Gestão de Projetos, informações relativas às ferramentas de gestão de projetos, bem como indicadores e métricas de entregas, resultados e impactos, no Eixo Qualidade da Aula.
- 6.3 Elaborar, junto às equipes responsáveis, proposta contendo orientações para construção do painel visual, contemplando, a entrada de dados e informações (input) referente aos 05 projetos prioritários definidos pela SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula.
- 6.4 Produzir documento técnico contendo as principais informações de uso do painel visual no Eixo Qualidade da Aula, para as equipes da SEDUC-SP.
- 6.5 Testar a experiência do usuário (UX) no uso do painel visual e propor alterações às equipes responsáveis, se necessário.
- 6.6 Apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo proposta de painel visual, com informações gerenciais sobre os 05 projetos prioritários (Grupos A e B) da SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula.

**Produto 7 – Documento técnico contendo os resultados da presente consultoria e proposta de implantação de Gestão de Projetos na SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula.**

Atividades:

- 7.1 Elaborar periodicamente relatórios de acompanhamento da implementação dos 05 projetos prioritários no Eixo Qualidade da Aula, estruturados junto às equipes técnicas responsáveis e a equipe de projetos da SEDUC-SP.

- 7.2 Propor melhorias e/ou alteração, se necessário, nas ferramentas de gestão de projetos em função da execução dos produtos anteriores, no Eixo Qualidade da Aula.
- 7.3 Avaliar a implementação dos projetos prioritários, no Eixo Qualidade da Aula, estruturados e identificar pontos de atenção, riscos, aprendizados, dificuldades, entre outros.
- 7.4 Sintetizar os principais aprendizados, conclusões e encaminhamentos necessários para a SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula.
- 7.5 Revisar e propor alterações finais na proposta de redesenho de Manual de Gestão de Projetos e nas ferramentas de gestão de projetos, no Eixo Qualidade da Aula, se necessário.
- 7.6 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento final contendo os resultados da presente consultoria e proposta de implantação de Gestão de Projetos na SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula.

**PERFIL - Vaga 02 – Consultor especialista em Gestão de Projetos – Eixo Gestão e Eixo Pessoas**

**Produto 1 - Documento técnico contendo o plano de trabalho com a metodologia e cronograma de execução detalhados no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.**

Atividades:

- 1.1 Realizar mapeamento das iniciativas a ser desenvolvidas no Eixo Gestão e Eixo Pessoas
- 1.2 Elaborar cronograma de macro atividades no Eixo Gestão e Eixo Pessoas
- 1.3 Realizar reuniões periódicas com diferentes áreas da SEDUC-SP para alinhamento da metodologia de mapeamento dos temas prioritários e demandas da SEDUC-SP no Eixo Gestão e Eixo Pessoas, bem como necessidades formativas em gestão de projetos.
- 1.4 Desenvolver, em conjunto com a SEDUC-SP, metodologia de elaboração de documentos técnicos contendo as especificidades das demandas levantadas, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas
- 1.5 Apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo o plano de trabalho com a metodologia e cronograma de execução detalhados no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.

**Produto 2 – Documento técnico contendo relatório de proposta de formação sobre estruturação e gestão de projetos da SEDUC-SP, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas**

Atividades:

- 2.1 Realizar levantamento e validar com a SEDUC-SP, as referências bibliográficas de metodologias de estruturação e gestão de projetos, por exemplo, mas não se limitando a: teorias das certificações Project Management Professional (PMP) e Gestão de Projetos de Desenvolvimento (PM4R), metodologias ágeis (*agile, scrum* etc.), dentre outras, sempre objetivando adaptar ao contexto da gestão pública e da SEDUC-SP aplicadas conforme as especificidades do Eixo Gestão e Eixo Pessoas
- 2.2 Definir, em conjunto com a SEDUC-SP, os membros das equipes a serem priorizadas, para as formações sobre estruturação e gestão de projetos no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.
- 2.3 Elaborar proposta de formação em estruturação e gestão de projetos para técnicos, servidores e gestores da SEDUC-SP no Eixo Gestão e Eixo Pessoas, contemplando os objetivos, conteúdo, metodologias de ensino, público-alvo, cronograma, carga horária, entre outros, para validação da SEDUC-SP.
- 2.4 Elaborar apresentação em formato powerpoint para os eventos de formação, sobre estruturação e gestão de projetos no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.
- 2.5 Organizar, em conjunto com as áreas técnicas da SEDUC-SP, a logística necessária para a realização das formações no Eixo Gestão e Eixo Pessoas
- 2.6 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, formulário de feedback para os presentes nas formações no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.
- 2.7 Ministrar as formações em estruturação e gestão de projetos e elaborar documento técnico contendo os registros da formação realizada no Eixo Gestão e Eixo Pessoas (apresentações, listas de presença, entre outros).

2.8 Apresentar documento técnico contendo relatório de proposta de formação sobre estruturação e gestão de projetos da SEDUC-SP, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas, contemplando as principais conclusões das formações realizadas, para validação da SEDUC-SP.

**Produto 3 – Documento técnico contendo proposta de redesenho do Manual de Gestão de Projetos e modelos editáveis de ferramentas de gestão de projetos, com o passo a passo, em linguagem de fácil compreensão para o acesso da equipe técnica e gestora da SEDUC-SP, aplicadas ao Eixo Gestão e Eixo Pessoas**

**Atividades:**

- 3.1 Levantar informações, junto à SEDUC-SP, acerca dos atuais manuais de Gestão de Projetos disponíveis.
- 3.2 Revisar, atualizar, adequar e incorporar melhorias consideradas necessárias aos atuais manuais de Gestão de Projetos, aplicadas ao Eixo Gestão e Eixo Pessoas
- 3.3 Elaborar proposta de redesenho do Manual de Gestão de Projetos para a equipe técnica e gestora da SEDUC-SP, incluindo rotinas de acompanhamento e monitoramento dos projetos, baseado nas formações, aplicadas ao Eixo Gestão e Eixo Pessoas.
- 3.4 Propor, em conjunto com a SEDUC-SP, a elaboração de modelos em formatos editáveis (Excel e Power point), das seguintes ferramentas de gestão de projetos, a serem usadas de forma padrão na estruturação dos projetos da SEDUC-SP: matriz lógica, matriz de impacto, matriz de risco, estrutura analítica (EAP), cronograma de Gantt (com fluxo, prazo e responsáveis) e planilha de orçamento e aquisições, entre outras, aplicadas ao Eixo Gestão e Eixo Pessoas.
- 3.5 Organizar a publicação e métodos de divulgação do Manual de Gestão de Projetos e das ferramentas de gestão de projetos, buscando facilitar o acesso aos documentos por parte das equipes da SEDUC-SP, aplicadas ao Eixo Gestão e Eixo Pessoas.
- 3.6 Apresentar, para validação da SEDUC-SP, proposta de redesenho do Manual de Gestão de Projetos e das ferramentas de gestão de projetos aplicadas ao Eixo Gestão e Eixo Pessoas.

**Produto 4 – Documento técnico contendo a matriz lógica, matriz de impacto, matriz de risco, estrutura analítica (EAP), cronograma (com fluxo, prazo e responsáveis) e planilha de orçamento e aquisições de 02 projetos prioritários (Grupo A) da SEDUC-SP, aplicadas ao Eixo Gestão.**

**Atividades:**

- 4.1 Definir, em conjunto com a SEDUC-SP, as áreas contempladas no Grupo A no Eixo Gestão.
- 4.2 Realizar levantamento de dados e informações primárias e secundárias sobre os 02 projetos prioritários definidos pela SEDUC-SP no Eixo Gestão.
- 4.3 Mediar oficinas de estruturação dos 02 projetos prioritários definidos pela SEDUC-SP com as equipes técnicas responsáveis do Grupo A no Eixo Gestão.
- 4.4 Orientar as equipes técnicas responsáveis sobre o preenchimento das ferramentas de gestão de projetos, no Eixo Gestão.
- 4.5 Revisar e dar devolutiva sobre as ferramentas de gestão de projetos preenchidas pelas equipes técnicas responsáveis, no Eixo Gestão.
- 4.6 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico com as principais conclusões e aprendizados da estruturação dos 02 projetos prioritários definidos pela SEDUC-SP, no Eixo Gestão, e anexar as versões finais das ferramentas de gestão de projetos elaboradas pelas equipes técnicas responsáveis.

**Produto 5 – Documento técnico contendo a matriz lógica, matriz de impacto, matriz de risco, estrutura analítica (EAP), cronograma (com fluxo, prazo e responsáveis) e planilha de orçamento e aquisições de 02 projetos prioritários (Grupo B) da SEDUC-SP, no Eixo Pessoas.**

**Atividades:**

- 5.1 Definir, em conjunto com a SEDUC-SP, as áreas contempladas no Grupo B no Eixo Pessoas
- 5.2 Realizar levantamento de dados e informações primárias e secundárias sobre os 02 projetos prioritários definidos pela SEDUC-SP no Eixo Pessoas.

- 5.3 Mediar oficinas de estruturação dos 02 projetos prioritários definidos pela SEDUC-SP com as equipes técnicas responsáveis do Grupo B no Eixo Pessoas.
- 5.4 Orientar as equipes técnicas responsáveis sobre o preenchimento das ferramentas de gestão de projetos, no Eixo Pessoas
- 5.5 Revisar e dar devolutiva sobre as ferramentas de gestão de projetos preenchidas pelas equipes técnicas responsáveis, no Eixo Pessoas.
- 5.6 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico com as principais conclusões e aprendizados da estruturação dos 02 projetos prioritários definidos pela SEDUC-SP, no Eixo Pessoas e anexar as versões finais das ferramentas de gestão de projetos elaboradas pelas equipes técnicas responsáveis.

**Produto 6 – Documento técnico contendo proposta de painel visual, com informações gerenciais sobre os 04 projetos prioritários (Grupos A e B) da SEDUC-SP, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.**

Atividades:

- 6.1 Elaborar, e validar com a SEDUC-SP, proposta de estrutura de painel que, apresente de forma centralizada e visual, informações sobre os 04 projetos prioritários (Grupos A e B), de modo a facilitar o acompanhamento e o monitoramento das ações pela gestão da SEDUC-SP, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.
- 6.2 Disponibilizar via Manual de Gestão de Projetos, informações relativas às ferramentas de gestão de projetos, bem como indicadores e métricas de entregas, resultados e impactos, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas
- 6.3 Elaborar, junto às equipes responsáveis, proposta contendo orientações para construção do painel visual, contemplando, a entrada de dados e informações (input) referente aos 04 projetos prioritários definidos pela SEDUC-SP, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.
- 6.4 Produzir documento técnico contendo as principais informações de uso do painel visual no Eixo Gestão e Eixo Pessoas, para as equipes da SEDUC-SP.
- 6.5 Testar a experiência do usuário (UX) no uso do painel visual e propor alterações às equipes responsáveis, se necessário.
- 6.6 Apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo proposta de painel visual, com informações gerenciais sobre os 04 projetos prioritários (Grupos A e B) da SEDUC-SP, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas

**Produto 7 – Documento técnico contendo os resultados da presente consultoria e proposta de implantação de Gestão de Projetos na SEDUC-SP, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.**

Atividades:

- 7.1 Elaborar periodicamente relatórios de acompanhamento da implementação dos 04 projetos prioritários no Eixo Gestão e Eixo Pessoas, estruturados junto às equipes técnicas responsáveis e a equipe de projetos da SEDUC-SP.
- 7.2 Propor melhorias e/ou alteração, se necessário, nas ferramentas de gestão de projetos em função da execução dos produtos anteriores, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.
- 7.3 Avaliar a implementação dos projetos prioritários, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas, estruturados e identificar pontos de atenção, riscos, aprendizados, dificuldades, entre outros.
- 7.4 Sintetizar os principais aprendizados, conclusões e encaminhamentos necessários para a SEDUC-SP, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.
- 7.5 Revisar e propor alterações finais na proposta de redesenho de Manual de Gestão de Projetos e nas ferramentas de gestão de projetos, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas, se necessário.
- 7.6 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento final contendo os resultados da presente consultoria e proposta de implantação de Gestão de Projetos na SEDUC-SP, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas

#### 4. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

##### PERFIL – Vaga 01 – Consultor especialista em Gestão de Projetos – Eixo Qualidade da Aula

O valor dos serviços da consultoria está definido com remuneração feita mediante realização e entrega dos produtos da consultoria, conforme estabelece a legislação vigente dos Acordos de Cooperação Técnica Internacional. O desembolso financeiro observará os prazos indicados no cronograma de atividades abaixo, após a entrega e a aprovação técnica dos produtos, pela Área Demandante:

| Parcela/Descriptivo  | Data para Entrega                              |
|--|--|
| <b>Produto 1 - Documento técnico contendo o plano de trabalho com a metodologia e cronograma de execução detalhados no Eixo Qualidade da Aula.</b>   | 30 dias após a data de assinatura do contrato  |
| <b>Produto 2 – Documento técnico contendo relatório de proposta de formação sobre estruturação e gestão de projetos da SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula.</b>  | 60 dias após a data de assinatura do contrato  |
| <b>Produto 3 – Documento técnico contendo proposta de redesenho do Manual de Gestão de Projetos e modelos editáveis de ferramentas de gestão de projetos, com o passo a passo, em linguagem de fácil compreensão para o acesso da equipe técnica e gestora da SEDUC-SP, aplicadas ao Eixo Qualidade da Aula.</b> | 80 dias após a data de assinatura do contrato  |
| <b>Produto 4 – Documento técnico contendo a matriz lógica, matriz de impacto, matriz de risco, estrutura analítica (EAP), cronograma (com fluxo, prazo e responsáveis) e planilha de orçamento e aquisições de 02 projetos prioritários (Grupo A) da SEDUC-SP, aplicadas ao Eixo Qualidade da Aula</b>           | 120 dias após a data de assinatura do contrato |
| <b>Produto 5 – Documento técnico contendo a matriz lógica, matriz de impacto, matriz de risco, estrutura analítica (EAP), cronograma (com fluxo, prazo e responsáveis) e planilha de orçamento e aquisições de 03 projetos prioritários (Grupo B) da SEDUC-SP, aplicadas ao Eixo Qualidade da Aula.</b>          | 160 dias após a data de assinatura do contrato |
| <b>Produto 6 – Documento técnico contendo proposta de painel visual, com informações gerenciais sobre os 05 projetos prioritários (Grupos A e B) da SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula.</b>   | 200 dias após a data de assinatura do contrato |
| <b>Produto 7 – Documento técnico contendo os resultados da presente consultoria e proposta de implantação de Gestão de Projetos na SEDUC-SP, no Eixo Qualidade da Aula.</b>  | 240 dias após a data de assinatura do contrato |

##### PERFIL – Vaga 02 – Consultor especialista em Gestão de Projetos – Eixo Gestão e Eixo Pessoas

O valor dos serviços da consultoria está definido com remuneração feita mediante realização e entrega dos produtos da consultoria, conforme estabelece a legislação vigente dos Acordos de Cooperação Técnica

Internacional. O desembolso financeiro observará os prazos indicados no cronograma de atividades abaixo, após a entrega e a aprovação técnica dos produtos, pela Área Demandante:

| Parcela/Descriptivo  | Data para Entrega                              |
|--|--|
| <b>Produto 1 - Documento técnico contendo o plano de trabalho com a metodologia e cronograma de execução detalhados no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.</b>   | 30 dias após a data de assinatura do contrato  |
| <b>Produto 2 – Documento técnico contendo relatório de proposta de formação sobre estruturação e gestão de projetos da SEDUC-SP, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.</b>  | 60 dias após a data de assinatura do contrato  |
| <b>Produto 3 – Documento técnico contendo proposta de redesenho do Manual de Gestão de Projetos e modelos editáveis de ferramentas de gestão de projetos, com o passo a passo, em linguagem de fácil compreensão para o acesso da equipe técnica e gestora da SEDUC-SP, aplicadas ao Eixo Gestão e Eixo Pessoas.</b> | 80 dias após a data de assinatura do contrato  |
| <b>Produto 4 – Documento técnico contendo a matriz lógica, matriz de impacto, matriz de risco, estrutura analítica (EAP), cronograma (com fluxo, prazo e responsáveis) e planilha de orçamento e aquisições de 02 projetos prioritários (Grupo A) da SEDUC-SP, aplicadas ao Eixo Gestão.</b>                         | 120 dias após a data de assinatura do contrato |
| <b>Produto 5 – Documento técnico contendo a matriz lógica, matriz de impacto, matriz de risco, estrutura analítica (EAP), cronograma (com fluxo, prazo e responsáveis) e planilha de orçamento e aquisições de 02 projetos prioritários (Grupo B) da SEDUC-SP, aplicadas ao Eixo Pessoas.</b>                        | 160 dias após a data de assinatura do contrato |
| <b>Produto 6 – Documento técnico contendo proposta de painel visual, com informações gerenciais sobre os 04 projetos prioritários (Grupos A e B) da SEDUC-SP, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.</b>   | 200 dias após a data de assinatura do contrato |
| <b>Produto 7 – Documento técnico contendo os resultados da presente consultoria e proposta de implantação de Gestão de Projetos na SEDUC-SP, no Eixo Gestão e Eixo Pessoas.</b>  | 240 dias após a data de assinatura do contrato |

## 5. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos, segundo as especificações técnicas do presente Termo de Referência, condicionado à aprovação pela área demandante da consultoria, por meio de Nota Técnica, responsabilizando-se pela coerência e coesão do produto em relação à necessidade apresentada.

Os produtos devem ser entregues a Secretaria Executiva da SEDUC-SP, em formato PDF, incluindo capa com nome e código do Prodoc, nº do contrato, título do produto, nome e assinatura do consultor, local e data. O pagamento do primeiro produto será feito no mínimo 30 dias após a assinatura do contrato.

## 6. INSUMOS

As atividades de consultoria serão realizadas nas dependências do consultor, com possibilidade de deslocamentos no âmbito nacional. Se houver deslocamentos, devem ser justificados pela área demandante por Nota Técnica, de forma a demonstrar conformidade com o objeto da consultoria contratada, conforme disponibilidade orçamentária do projeto e autorizados pelo Diretor Nacional do Projeto. Sempre que requisitado, o consultor deverá comparecer à Sede da Secretaria da Educação do Estado de SP e/ou realizar reuniões por videoconferência de modo a atender a necessidade do projeto.

## **7. SELEÇÃO DE CANDIDATOS**

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 (OEI/BRA/019/001), 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<sup>a</sup> fase: análise e seleção de currículos recebidos, de acordo com as exigências do Edital;
- 2<sup>a</sup> fase: entrevistas dos candidatos que tiveram seus currículos selecionados na 1<sup>a</sup> fase;
- 3<sup>a</sup> fase: avaliação classificatória dos candidatos entrevistados pela Comissão de Seleção.

Observação:

- Somente os currículos encaminhados até a data limite prevista no Edital serão analisados pela comissão de seleção.
- Todas as entrevistas serão gravadas e servirão de subsídios para avaliação dos candidatos pela Comissão de Seleção.
- O convite para a entrevista será encaminhado por e-mail.

## **8. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO**

**Os requisitos de qualificação a seguir são válidos para o perfil abaixo:**

**Perfil - Consultor especialista em Gestão de Projetos (02 vagas)**

### **8.1. Requisitos obrigatórios**

Os participantes que não apresentarem os requisitos obrigatórios de qualificação não serão considerados para o processo de avaliação.

#### **8.2.1. Formação Acadêmica**

É obrigatório que possua no mínimo graduação em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas e da Terra ou Ciências Humanas<sup>1</sup>, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

### **8.2.2. Experiência profissional**

É obrigatório que possua experiência mínima de 3 (três) anos atuando com atividades relacionadas com planejamento e gestão de projetos ou concepção e/ou implementação de políticas públicas.

### **8.2.3. Experiência desejável**

É desejável que possua experiência e/ou certificações:

- Atuando em projetos para a educação e/ou;
- Certificação em metodologias ágeis ou equivalentes e/ou;
- Certificação CBPP (*Certified Business Process Professional*) e/ou;
- Certificação PMP (*Project Management Professional*)

## **9. TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

### **9.1. Análise Curricular**

Serão analisados os requisitos de formação acadêmica e experiência profissional, conforme critérios abaixo relacionados. Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório.

O processo seletivo será considerado válido quando obtiver, no mínimo, 04 (quatro) currículos válidos (que atendam aos requisitos mínimos obrigatórios de qualificação acadêmica e experiência profissional) em cada vaga. Caso não haja, o Termo de Referência e Edital deverão ser republicados e assim, iniciar-se-á a contagem de tempo novamente.

Os critérios a seguir devem ser aplicados da seguinte forma:

### **Qualificação e Experiência do Candidato**

---

<sup>1</sup> Conformidade com a Tabela de Áreas de Conhecimento/Avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Disponível em: <https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio-1/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao>

|                        |                          |  |  |           |
|------------------------|--------------------------|--|--|-----------|
| 1                      | Formação acadêmica       | <p>É <u>obrigatório</u> que possua no mínimo graduação em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas e da Terra ou Ciências Humanas, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> | <p>[100%] 30 pontos: pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em curso nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas e da Terra ou Ciências Humanas</p> <p>[70%] 21 pontos: graduação em curso nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas e da Terra ou Ciências Humanas</p>   | 30        |
| 2                      | Experiência do candidato | <p>É <u>obrigatório</u> que possua experiência mínima de 3 (três) anos atuando com atividades relacionadas com planejamento e gestão de projetos ou concepção e/ou implementação de políticas públicas.</p>                            | <p>[100%] 40 pontos: possui 06 anos ou mais de experiência profissional atuando com atividades relacionadas com planejamento e gestão de projetos ou concepção e/ou implementação de políticas públicas.</p> <p>[85%] 34 pontos: possui de 04 a 05 anos de experiência profissional atuando com atividades relacionadas com planejamento e gestão de projetos ou concepção e/ou implementação de políticas públicas.</p> <p>[70%] 28 pontos: possui 03 anos de experiência profissional atuando com atividades relacionadas com planejamento e gestão de projetos ou concepção e/ou implementação de políticas públicas.</p> | 40        |
|                        |                          | <p>É <u>desejável</u> que o candidato possua a qualificação desejável (conforme item 8.2.3)</p>  | <p>[100%] 10 pontos: o candidato possui a qualificação desejável</p> <p>[85%] 8,5 pontos: o candidato possui 03 requisitos desejáveis</p> <p>[50%] 05 pontos: o candidato possui de 01 a 02 requisitos desejáveis</p> <p>[0%] 0 pontos: o candidato não possui a qualificação desejável</p>  | 10        |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b> |                          |  |  | <b>80</b> |

## 9.2. Entrevista

Após análise curricular, os candidatos considerados aptos a participar da etapa de entrevista serão aqueles que atingirem a pontuação mínima de 49 pontos. Serão convocados para a entrevista os candidatos considerados aptos até a proporção máxima de três vezes o número de vagas previsto neste termo de

referência. Havendo mais interessados para a vaga ofertada, outros candidatos poderão ser convocados para entrevista, sempre seguindo a classificação definida na análise curricular, caso os candidatos entrevistados não tenham um bom desempenho na entrevista, ou por outra razão justificada, apresentada formalmente pela Comissão de Seleção responsável pelo processo seletivo.

Os classificados receberão mensagem eletrônica informando data, local e hora da entrevista. Os candidatos que residam fora de São Paulo/SP poderão ser entrevistados por telefone ou via videoconferência. Esta fase tem caráter classificatório e serão observados os seguintes critérios:

| <b>Entrevista do Candidato</b> |   |   |  |           |
|--------------------------------|---|---|--|-----------|
| <b>1</b>                       | Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade. Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos, argumentos e capacidade de raciocínio. | Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade.  | [100%] 2 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito.<br>[85%] 1,7 pontos: forte evidência de que atende ao requisito.<br>[70%] 1,4 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito.      | <b>2</b>  |
|                                |   | Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos/argumentos e capacidade de raciocínio. | [100%] 2 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito.<br>[85%] 1,7 pontos: forte evidência de que atende ao requisito.<br>[70%] 1,4 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito.      | <b>2</b>  |
| <b>2</b>                       | Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR.   | Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR.   | [100%] 16 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito.<br>[85%] 13,60 pontos: forte evidência de que atende ao requisito.<br>[70%] 11,20 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito. | <b>16</b> |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>         |   |   |  | <b>20</b> |

### **9.3. Comprovação Documental**

**9.3.1.** Após a etapa de entrevistas, quando o(a) candidato(a) for classificado e convocado(a) para a vaga, de acordo com a pontuação obtida dos critérios avaliados, deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas em seu currículo de:

- a. Formação acadêmica: diplomas ou certificados;
- b. Experiência profissional obrigatória e requisito desejável: apresentação de documentos relativos aos contratos de trabalho que tenham reconhecimento legal, e que indiquem as datas de início e fim da experiência, tais como: atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros; contratos de trabalho assinadas; registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); declarações do empregador sobre as atividades desenvolvidas, entre outros documentos que comprovem devidamente as informações declaradas no currículo.

**9.3.2.** Os diplomas de cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por instituições estrangeiras de educação superior e pesquisa, deverão estar devidamente revalidados e reconhecidos por instituição de educação superior brasileira, conforme estabelece a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no seu Capítulo IV, Da Educação Superior, art. 48, § 3º.

## **10. CABERÁ À SEDUC/SP E À OEI**

- a. Acompanhar as atividades dos consultores contratados;
- b. Analisar e aprovar os produtos especificados no presente Termo de Referência.

## **11. CABERÁ AO CONSULTOR CONTRATADO**

- a. Desenvolver os estudos e elaborar os documentos previstos segundo as especificações que constam deste Termo de Referência;
- b. Cumprir todas as atividades a eles designadas no presente Termo;
- c. Entregar os produtos no prazo estipulado no presente Termo;
- d. Revisar e reapresentar os produtos previstos neste Termo, caso o contratante não aprove as primeiras versões apresentadas;
- e. O material (como notebook, telefone ou crachá) a ser utilizado pelo consultor, assim como toda a infraestrutura necessária para desenvolver o trabalho, não será disponibilizado pela SEDUC-SP, sendo de responsabilidade do consultor adquirir o que for necessário;
- f. Arcar com todas as despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades a eles designadas no presente Termo.

## **12. REGIME JURÍDICO**

A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o § 9º do art. 4º do Decreto presidencial nº 5.151/2004.

### **13. VEDAÇÕES PREVISTAS EM LEI**

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 nº 5.151/04, observados os prazos de interstício da Portaria MRE nº. 8, de 4 de janeiro de 2017.

São Paulo, 13 de fevereiro de 2023