

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR INDIVIDUAL - CI

TR 8570/2023

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 8570/2023	
Nome	Gestão de processos
Código do Projeto	Fortalecimento das Capacidades e dos Mecanismos de Gestão da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo - OEI - BRA - 019/001.
Local de Trabalho	<i>São Paulo (SP)</i>
Período do contrato	07 meses
Número de vagas	01
Objetivo da Contratação	
Consultoria técnica especializada em gestão de processos para mapear, analisar e propor melhorias nos processos das áreas da Seduc-SP, a fim de colaborar na transformação ágil da Secretaria da Educação de SP e ajudar as equipes a alcançar seus objetivos de forma mais eficiente.	
Enquadramento no PRODOC	
Objetivo 1 – Planejamento e gestão das Políticas de Educação Básica no Estado de São Paulo mais eficientes e eficazes.	
Resultado 1.1. Estrutura de planejamento e gestão da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo revisada e suas atribuições ajustadas.	
Atividades 1.1.3: 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.	
Atividades 1.1.5: Desenvolver metodologias para subsidiar a formação dos profissionais da estrutura de planejamento e gestão de gestão da Secretaria.	

1. FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP), composta por uma rede de mais de 5 mil escolas, qualifica-se hoje como uma das maiores organizações públicas do Brasil, e conseqüentemente, o volume de processos que envolvem as áreas seguem a mesma proporção.

São várias as atividades desenvolvidas e desempenhadas ao mesmo tempo para que a pasta consiga alcançar seus resultados, neste sentido, ter uma boa gestão de processos é fundamental para o desenvolvimento de uma organização.

Por este motivo, a gestão de processos tem sido fundamental na Administração Pública, pois ajuda a identificar os fluxos e, dessa forma possibilita corrigir falhas e padronizar processos, evitando o retrabalho e ainda contribui com a transparência e a sustentabilidade no serviço público.

Para a garantia da permanência dos alunos, a Seduc-SP oferta serviços de apoio aos alunos, por meio de parcerias e contratações, e executa intervenções na infraestrutura física. Além disso, faz a gestão de matrículas, dados educacionais e da vida funcional de seus servidores. Esse conjunto de atividades é realizado entre as áreas do órgão central e das Diretorias de Ensino, que dão suporte à aprendizagem de cerca de 3.3 milhões de alunos e 250 mil servidores.

Assim, o presente Termo de Referência visa a contratação de consultoria técnica com o objetivo de apoiar na gestão e melhorias nos processos das áreas, a fim de colaborar na transformação ágil da Secretaria da Educação de SP, gerando ganho de eficiência no uso dos recursos.

O prazo do contrato é de 07 meses, podendo ser prorrogado por até 12 meses.

Por fim, cabe destacar que a SEDUC-SP 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 – Consultor especialista em metodologias ágeis e gestão de processos

PRODUTO 1 - Documento técnico contendo levantamento do grau de aplicação de metodologias ágeis na gestão de processos, no âmbito da Seduc-SP.

Atividades:

- 1.1 Definir, em conjunto com a Seduc-SP, os membros das equipes técnicas e os respectivos perfis, que irão apoiar o levantamento de processos de gestão para aplicação dos conceitos de metodologias ágeis no âmbito da Seduc-SP
- 1.2 Realizar diagnóstico que vise identificar elementos como pontos fracos e fortes, grau de conhecimento, potenciais, oportunidades, entre outros, sobre metodologias ágeis na gestão de processos, praticadas no âmbito da SEDUC-SP.
- 1.3 Sistematizar os resultados do diagnóstico realizado e produzir relatório com os dados relativos ao grau de aplicação dos conceitos de metodologias ágeis na gestão de processos no âmbito da SEDUC-SP

PRODUTO 2 - Documento técnico contendo subsídios e proposta de soluções para gargalos identificados, a fim de colaborar na transformação ágil na gestão de processos, no âmbito da Seduc-SP.

Atividades:

- 2.1 Analisar os resultados do diagnóstico do grau de aplicação dos conceitos de metodologia ágil na Seduc-SP, documentos correlatos, considerando, identificação de problemas, apontando soluções, entre outros elementos.
- 2.2 Mapear os objetivos gerais e específicos necessários para subsidiar a elaboração de uma cultura baseada em metodologia ágil, considerando os principais processos das áreas
- 2.3 Elaborar e apresentar, para validação da Seduc-SP, documento técnico para subsidiar a formulação de uma cultura baseada na metodologia ágil para aplicação nos processos da área

Produto 3 – Documento técnico contendo proposta de formação sobre a prática de metodologias ágeis na gestão de processos, no âmbito da Seduc-SP

Atividades:

- 3.1 Identificar com base nas análises das informações e demandas realizada, proposta de formação sobre a prática de metodologias ágeis na gestão de processos no âmbito da Seduc-SP
- 3.2 Definir, em conjunto com a Seduc-SP, os membros das equipes, a serem priorizadas, para participar dessas formações sobre a prática de metodologias ágeis na gestão de processos
- 3.3 Elaborar proposta de formação sobre a prática de metodologias ágeis na gestão de processos, contemplando os objetivos, conteúdo, metodologias de ensino, público-alvo, cronograma, carga horária, entre outros, para validação da SEDUC-SP.
- 3.4 Elaborar apresentação em formato powerpoint para os eventos de formação sobre a prática de metodologias ágeis na gestão de processos
- 3.5 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, formulário de feedback para os presentes nas formações sobre a prática de metodologias ágeis na gestão de processos
- 3.6 Elaborar proposta de manual preliminar com orientações sobre a prática das metodologias na transformação ágil da Seduc
- 3.7 Apresentar, para validação da Seduc-SP, documento técnico contendo relatório de proposta de formação sobre a prática de metodologias ágeis na gestão de processos, no âmbito da Seduc-SP, contemplando as principais conclusões das formações realizadas.

Produto 4 – Documento técnico contendo análise de 10 processos, definidos pela Seduc-SP, contemplando indicadores de desempenho a fim de compreender e avaliar a qualidade dos processos

Atividades:

- 4.1 Definir, em conjunto com a Seduc-SP, os 10 processos que serão analisados, para aplicação da metodologia ágil
- 4.2 Mapear e analisar a situação atual dos 10 processos que serão analisados, a fim de identificar oportunidades de melhoria em processos ágeis e implementar mudanças para melhorar a eficiência do time de desenvolvimento
- 4.3 Analisar o alinhamento entre a estratégia da Seduc e a situação atual dos 10 processos, contemplando indicadores de desempenho, a fim de compreender e avaliar a qualidade dos processos

Produto 5 – Documento técnico contendo primeira etapa da aplicação da metodologia ágil definida, em 05 processos, a fim de colaborar na transformação ágil da gestão de processos, no âmbito da Seduc-SP

Atividades:

- 5.1 Realizar a primeira etapa de aplicação da metodologia ágil, nos 05 processos definidos, a fim de colaborar na transformação ágil da gestão de processos.
- 5.2 Apoiar as equipes das áreas nos 05 processos, no monitoramento de desempenho de processos
- 5.3 Compilar e analisar as informações geradas pela primeira etapa de aplicação da metodologia ágil, nos 05 processos definidos, a fim de colaborar na transformação ágil da gestão de processos.
- 5.4 Apresentar relatório de análise das informações coletadas, contendo proposta/ identificação de recomendações de incrementos, melhorias ou ajustes, a fim de colaborar na transformação ágil da gestão de processos no âmbito da Seduc-SP.

Produto 6 – Documento técnico contendo segunda etapa da aplicação da metodologia ágil definida, nos 05 processos, a fim de colaborar na transformação ágil da gestão de processos, no âmbito da Seduc-SP

Atividades:

- 6.1 Realizar a segunda etapa de aplicação da metodologia ágil, nos 05 processos definidos, a fim de colaborar na transformação ágil da gestão de processos.
- 6.2 Apoiar as equipes das áreas dos 05 processos, no monitoramento de desempenho de processos
- 6.3 Compilar e analisar as informações geradas pela segunda etapa de aplicação da metodologia ágil, nos 05 processos definidos, a fim de colaborar na transformação ágil da gestão de processos.
- 6.4 Apresentar relatório de análise das informações coletadas, contendo proposta/ identificação de recomendações de incrementos, melhorias ou ajustes, a fim de colaborar na transformação ágil da gestão de processos no âmbito da Seduc-SP

Produto 7 - Documento técnico contendo proposta de plano de implementação do novo processo, a fim de apoiar na transformação ágil no âmbito da SEDUC-SP

Atividades:

- 7.1 Realizar análise dos relatórios gerados pelas duas etapas de aplicação da metodologia ágil, nos 10 processos definidos, a fim de colaborar na transformação ágil da gestão de processos.
- 7.2 Elaborar desenho da situação futura dos 10 processos definidos, incorporando os resultados identificados nas duas etapas de aplicação da metodologia ágil, contendo identificação de elementos para potencializar o processo de implementação.
- 7.3 Elaborar proposta de manual, versão final, com orientações sobre a prática das metodologias na transformação ágil da Seduc-SP, contemplando sugestões customizadas de indicadores de desempenho, bem como a sistematização de todo o trabalho realizado por meio do modelo de cadeia de valor
- 7.4 Elaborar e apresentar, para validação da Seduc-SP, proposta de plano de implementação do novo processo, contemplando todas as etapas necessárias, bem como recomendações de incrementos, melhorias ou ajustes e possibilidades de automatização de processos, a fim de garantir a consistência e eficácia das práticas ágeis, para colaborar na transformação ágil da gestão de processos no âmbito da SEDUC-SP

4. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Perfil – Consultor especialista em metodologias ágeis e gestão de processos

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/Descritivo	Data para Entrega
Produto 1 - Documento técnico contendo levantamento do grau de aplicação de metodologias ágeis na gestão de processos, no âmbito da Seduc-SP	30 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 2 - Documento técnico contendo subsídios e proposta de soluções para gargalos identificados, a fim de colaborar na transformação ágil na gestão de processos, no âmbito da Seduc-SP	50 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 3 – Documento técnico contendo proposta de formação sobre a prática de metodologias ágeis na gestão de processos, no âmbito da Seduc-SP	80 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 4 – Documento técnico contendo análise de 10 processos, definidos pela Seduc-SP, contemplando indicadores de desempenho a fim de compreender e avaliar a qualidade dos processos	110 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 5 – Documento técnico contendo primeira etapa da aplicação da metodologia ágil definida, em 05 processos, a fim de colaborar na transformação ágil da gestão de processos, no âmbito da Seduc-SP	140 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 6 – Documento técnico contendo segunda etapa da aplicação da metodologia ágil definida, nos 05 processos, a fim de colaborar na transformação ágil da gestão de processos, no âmbito da Seduc-SP	160 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 7 - Documento técnico contendo proposta de plano de implementação do novo processo, a fim de apoiar na transformação ágil no âmbito da SEDUC-SP	200 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, conforme modelo de currículo padrão. No campo assunto deverá constar o código do Prodoc (OEI/BRA/019/001), o número do Edital e o nome do 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:

- 1ª fase: análise e seleção de currículos recebidos, de acordo com as exigências do Edital;
- 2ª fase: entrevistas dos candidatos que tiveram seus currículos selecionados na 1ª fase;
- 3ª 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 metodologias ágeis e gestão de processos

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 Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

8.2.2. Experiência profissional

É obrigatório que possua experiência mínima de 05 (cinco) anos atuando em atividades relacionadas com gestão e mapeamento de processos ou gestão estratégica e de projetos

8.2.3. Experiência desejável

É desejável que possua conhecimento em ferramentas de gestão de projetos ágeis, preferencialmente, Azure DevOps e/ou certificação em:

Certificação *Agile Coach* em SCRUM, como *Certified Scrum Coach (CSC)* e/ou *Certified Scrum Professional Coach (CSPC)*

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, 03 (três) 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				
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 Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	[100%] 30 pontos: Possui pós-graduação (stricto ou lato sensu) em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas e da Terra ou Engenharias. [70%] 21 pontos: Possui graduação em Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas e da Terra ou Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	30
2	Experiência do Candidato	É obrigatório que possua experiência mínima de 05 (cinco) anos atuando em atividades relacionadas com gestão e mapeamento de processos ou gestão estratégica e de projetos	[100%] 40 pontos: Possui 08 anos ou mais atuando em atividades relacionadas com gestão e mapeamento de processos ou gestão estratégica e de projetos [85%] 34 pontos: Possui de 06 a 07 anos atuando em atividades relacionadas com gestão e	40

		mapeamento de processos ou gestão estratégica e de projetos [70%] 28 pontos: Possui 05 anos atuando em atividades relacionadas com gestão e mapeamento de processos ou gestão estratégica e de projetos	
	É desejável que possua conhecimento em ferramentas de gestão de projetos ágeis, preferencialmente, Azure DevOps e/ou certificação em Certificação Agile Coach em SCRUM, como Certified Scrum Coach (CSC) e/ou Certified Scrum Professional Coach (CSPC).	[100%] 10 pontos: Possui todos os requisitos [85%] 8,5 pontos: possui dois requisitos [70%] 7 pontos: Possui um requisito [0%] 0 pontos: Não possui nenhum requisito	10
TOTAL DE PONTOS			80

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:

Entrevista do Candidato				
1	Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade. Expressa-se bem,	Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade.	[100%] 2 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 1,7 pontos: forte evidência de que atende ao requisito.	2

	possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos, argumentos e capacidade de raciocínio.		[70%] 1,4 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito.	
		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. [85%] 1,7 pontos: forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 1,4 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito.	2
2	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. [85%] 13,60 pontos: forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 11,20 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito.	16
TOTAL DE PONTOS				20

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.