

**TR 9883/2024**

<b>TERMO DE REFERÊNCIA Nº 9883/2024</b>	
<b>Nome</b>	Política de Gestão de Projetos
<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>	6 meses
<b>Número de vagas</b>	01 vaga
<b>Objetivo da Contratação</b>	
Consultoria técnica especializada que ofereça subsídios técnicos à formulação de uma política de gestão de projetos, a fim de colaborar com o desenvolvimento de uma cultura positiva, melhorando a taxa de sucesso dos projetos; a utilização dos recursos; o aumento da satisfação das partes interessadas e o engajamento dos colaboradores da rede estadual da educação de São Paulo.	
<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.	

## **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. Com mais de 3 milhões de alunos e 250 mil colaboradores, são inúmeras as atividades desenvolvidas e desempenhadas ao mesmo tempo para que a Pasta consiga alcançar seus resultados.

Com foco no estudante, a Seduc - SP elaborou seu mapa estratégico, Resolução SE 37/2023, visando preparar os jovens para as competências necessárias à continuidade dos estudos e ao mundo do trabalho; tornar a aula mais atrativa para aumentar a satisfação do estudante e o interesse em permanecer na escola, em um ambiente seguro e inclusivo; e resgatar a confiança da sociedade na educação pública. Destas finalidades derivou o portfólio de projetos atualmente em implementação.

Dada essa abrangência da rede estadual, a implementação de uma política de gestão de projetos é um passo fundamental para a modernização da gestão da Pasta e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos estudantes. Entende-se que a política de gestão de projetos permite que o serviço público utilize os recursos públicos de forma mais eficiente e eficaz, gerando melhores resultados para a sociedade.

Recentemente, a Seduc avaliou e fez adequações em sua metodologia de gerenciamento de projetos. Como um dos resultados da avaliação, foi identificada a necessidade de criação da cultura de gestão para que as equipes técnicas venham a adquirir maturidade na implementação de seus projetos com apoio das metodologias e ferramentas de gestão.

Desse modo, a expectativa é que o profissional especialista possa desenvolver uma proposta de política de gestão de projetos que venha a estabelecer a cultura na aplicação desta metodologia no órgão central da Secretaria, fortalecendo a capacidade instalada das equipes técnicas.

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**

GSE – Gabinete do Secretário Executivo

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

**PERFIL – Consultor especialista em gestão de projetos**

**Produto 1 - Documento técnico contendo levantamento e análise de elementos para subsidiar uma proposta de política de gestão de projetos na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP).**

Atividades:

- 1.1. Levantar, junto a Seduc-SP, informações relativas às expectativas, diretrizes e objetivos para subsidiar a proposta de política de gestão de projetos na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP)
- 1.2. Realizar estudo para avaliar a situação atual da gestão de projetos no âmbito da Seduc-SP, por meio de entrevistas com os stakeholders chave, incluindo gestores de projetos, coordenadores de áreas, equipes técnicas, avaliação do material disponível, como documentos, manuais entre outros, se houver
- 1.3. Levantar modelos, documentos, manuais, entre outros, identificando informações relativas a boas práticas em gestão de projetos no serviço público
- 1.4. Realizar análise das informações levantadas, a fim de identificar elementos que subsidiem a uma proposta de política de gestão de projetos na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP)
- 1.5. Apresentar e validar, junto à SEDUC-SP, documento técnico contendo proposta de elementos para subsidiar a elaboração de uma proposta de política de gestão de projetos, no âmbito da SEDUC-SP, considerando as expectativas, objetivos e a estrutura organizacional da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

**Produto 2 - Documento técnico contendo proposta de uma política de gestão de projetos na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP).**

Atividades:

- 2.1 Estabelecer, em conjunto com a Seduc-SP, os princípios e diretrizes para a gestão de projetos no âmbito da Seduc-SP
- 2.2 Elaborar proposta de critérios para a classificação dos projetos
- 2.3 Definir, em conjunto com a Seduc-SP, metodologias e ferramentas de gestão de projetos a serem utilizadas, a fim de criar uma padronização para garantir que todos os projetos sejam realizados de forma consistente e eficaz.
- 2.4 Produzir e apresentar para validação da Seduc-SP, documento técnico contendo proposta de uma política de gestão de projetos na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP).

**Produto 3 - Documento técnico contendo proposta de estratégia de implementação de uma política de gestão de projetos na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP).**

Atividades:

- 3.1 Elaborar proposta preliminar de estratégia para implementação de uma política de gestão de projetos, no âmbito da SEDUC-SP, considerando uma matriz de riscos e oportunidades, cronograma, entre outros elementos, definidos junto à SEDUC-SP
- 3.2 Elaborar proposta de capacitação dos servidores envolvidos na gestão de projetos
- 3.3 Propor e apresentar, para validação da Seduc-SP, documento técnico contendo proposta de estratégia de implementação de uma política de gestão de projetos na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP).

**Produto 4 – Documento técnico contendo proposta de comunicação para divulgação da política de gestão de projetos e suas práticas na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.**

Atividades:

- 4.1 Elaborar proposta preliminar de um modelo de comunicação para divulgação da política de gestão de projetos e suas práticas, considerando informações que deve ser veiculada para os stakeholders chave, o meio de comunicação, entre outro, definidos junto à Seduc-SP
- 4.2 Apresentar, para validação da Seduc-SP, proposta preliminar de modelo de comunicação para divulgação da política de gestão de projetos e suas práticas, sistematizando os ajustes caso sejam necessários
- 4.3 Elaborar proposta final de um modelo de comunicação para divulgação da política de gestão de projetos e suas práticas na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, sistematizando os elementos definidos junto à SEDUC-SP.
- 4.4 Apresentar, para validação da SEDUC-SP, proposta final de um modelo de comunicação para divulgação da política de gestão de projetos e suas práticas na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, sistematizando os elementos definidos junto à SEDUC-SP.

**Produto 5 - Documento técnico contendo metodologia de monitoramento e avaliação do processo de implementação da política de gestão de projetos.**

Atividades:

- 5.1 Propor metodologia de monitoramento e avaliação do processo de implementação da política de gestão de projetos, contemplando elementos como métricas, indicadores, entre outros
- 5.2 Apresentar, para validação da Seduc-SP, a proposta de metodologia para definição do cronograma das etapas de monitoramento e avaliação do processo de implementação
- 5.3 Propor e apresentar, para validação da Seduc-SP, estratégia para aplicação da metodologia de monitoramento e avaliação do processo de implementação da política de gestão de projetos

**4. CRONOGRAMA DE ENTREGAS**

**PERFIL – Consultor especialista em gestão de projetos**

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
<b>Produto 1 - Documento técnico contendo levantamento e análise de elementos para subsidiar uma proposta de política de gestão de projetos na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP).</b>	25 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 2 - Documento técnico contendo proposta de uma política de gestão de projetos na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP).</b>	40 dias após a data de assinatura do contrato

<b>Produto 3 - Documento técnico contendo proposta de estratégia de implementação de uma política de gestão de projetos na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP).</b>	90 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 4 – Documento técnico contendo proposta de comunicação para divulgação da política de gestão de projetos e suas práticas na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.</b>	140 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 5 - Documento técnico contendo metodologia de monitoramento e avaliação do processo de implementação da política de gestão de projetos.</b>	180 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 ao Gabinete do Secretário Executivo - GSE, 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 da SEDUC-SP, 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:

- 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 gestão de projetos**

#### **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 Humanas ou Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

##### **8.2.2. Experiência profissional**

É obrigatório que possua experiência mínima de 02 (dois) anos atuando em atividades relacionadas com gestão e/ou implementação de projetos.

##### **8.2.3. Experiência desejável**

É desejável que possua experiência atuando com projetos no setor público

## **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:

### **PERFIL – Consultor especialista em gestão de projetos**

<b>Qualificação e Experiência do Candidato</b>
--

1	Formação acadêmica	É <u>obrigatório</u> que possua no mínimo graduação em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação	[100%] 30 pontos: Possui pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu) em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou Engenharias, [70%] 21 pontos: Possui graduação em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou Engenharias.	30
2	Experiência do Candidato	É <u>obrigatório</u> que possua experiência mínima de 02 (dois) anos atuando em atividades relacionadas com gestão e/ou implementação de projetos.	[100%] 40 pontos: Possui 05 anos ou mais anos atuando em atividades relacionadas com gestão e/ou implementação de projetos. [85%] 34 pontos: Possui de 03 a 04 anos atuando em atividades relacionadas com gestão e/ou implementação de projetos. [70%] 28 pontos: Possui de 02 (dois) anos atuando em atividades relacionadas com gestão e/ou implementação de projetos.	40
		É <u>desejável</u> que possua experiência atuando com projetos no setor público	[100%] 10 pontos: Possui o requisito desejável. [0%] 0 pontos: Não possui o requisito desejável.	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 serão entrevistados por 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%] 02 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	<b>2</b>
		Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos/argumentos e capacidade de raciocínio.	[100%] 02 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	<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%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito [85%] 8,5 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito [70%] 07 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito	<b>10</b>
<b>3</b>	Possui capacidade de transmitir conhecimentos	Apresenta habilidades específicas, a luz do trabalho a ser contratado	[100%] 06 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito [85%] 5,1 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito [70%] 4,2 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito	<b>6</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, 05 de abril de 2024.