TR 11906/2025

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11906/2025	
Nome	Proposta de melhorias dos processos da área de Gestão Corporativa da SEDUC-SP
Código do Projeto	Fortalecimento e modernização das capacidades de gestão da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (OEI/BRA/24/004)
Local de Trabalho	<i>São Paulo (SP)</i>
Período do contrato	11 meses
Número de vagas	03 vagas
Objetivo da Contratação	
Consultoria técnica com foco na melhoria de processos organizacionais e no acompanhamento estratégico de projetos, por meio da formulação de propostas de aprimoramento da gestão e do monitoramento técnico de ações em desenvolvimento da área de Gestão Corporativa da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC-SP	
Enquadramento no PRODOC	
Objetivo 1 Aprimorar os processos de governança e gestão escolar da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo. Resultado 1.1. Governança e gestão estratégica da Secretaria da Educação do estado de São Paulo fortalecida Atividade 1.1.2 Formular metodologia de acompanhamento/monitoramento das iniciativas estratégicas da Seduc	

1. Justificativa

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP) conduz uma carteira de projetos estratégicos voltados à modernização administrativa, à melhoria da gestão pública e à qualificação dos processos internos da rede estadual de ensino. Esses projetos envolvem elevado grau de complexidade técnica e demandam acompanhamento contínuo, análise sistemática e avaliação crítica, com foco no cumprimento de prazos, metas e escopos, bem como na identificação de riscos e na proposição de medidas corretivas.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível o fortalecimento da capacidade técnica da Subsecretaria de Gestão, especialmente no que se refere ao controle qualificado da execução dos projetos, à consolidação de informações estratégicas e à promoção de rotinas que favoreçam a melhoria contínua. Nesse sentido, a contratação de consultoria técnica especializada visa agregar uma perspectiva crítica e independente à gestão dos projetos, promovendo a verificação de conformidade normativa, o monitoramento de resultados, a análise de riscos e a sistematização de boas práticas.

A atuação da consultoria contribuirá para a padronização de instrumentos de controle, a proposição de modelos replicáveis de avaliação e o fortalecimento da *accountability* institucional, elevando a qualidade dos processos e ampliando a efetividade da gestão.

As vagas serão distribuídas nos seguintes segmentos das áreas de atuação da SEDUC-SP:

Vaga 1 - Consultoria técnica em projetos (PMO) - Contratos e Administrativo

Vaga 2 - Consultoria técnica em projetos (PMO) - Serviços terceirizados, Rede de Suprimentos e Mobiliário

Vaga 3 - Consultoria técnica em projetos (PMO) - Transporte, Alimentação e Obras

Conforme citado acima, o Termo de Referência tem por objetivo a contratação de 03 (três) consultores técnicos em projetos. Ao se inscrever neste processo seletivo, o candidato candidatar-se-á à seleção de qualquer uma das 03 (três) vagas.

É importante destacar que as 03 vagas oferecerão os mesmos produtos, detalhados no termo, com foco em suas respectivas áreas estratégicas.

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. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Produto 1 – Documento técnico contendo levantamento da situação atual dos projetos estratégicos da área em estudo.

Atividades

- 1.1 Realizar levantamento detalhado, sobre o estado atual dos projetos estratégicos da área em estudo
- 1.2 Sistematizar as informações realizadas no levantamento dos projetos estratégicos, como escopo, metas, cronograma, responsáveis, recursos e entregas previstas
- 1.3 Analisar as informações e identificar os riscos potenciais, fragilidades de controle e sinais de desvio de planejamento
- 1.4 Aplicar instrumentos analíticos como matriz de criticidade, análise de stakeholders e mapa de riscos.
Entrevistar gestores e técnicos para captar percepções e dificuldades operacionais.
- 1.5 Elaborar relatório técnico com linguagem objetiva, estrutura executiva e recomendações preliminares.
- 1.6 Produzir e apresentar, para validação da Seduc-SP, documento técnico contendo levantamento da situação atual dos projetos estratégicos da área em estudo

Produto 2 – Documento técnico contendo proposta metodológica de acompanhamento e proposta de plano de verificação técnica com foco em conformidade, desempenho e integridade da execução, para os projetos prioritários da área de estudo.

Atividades

- 2.1 Realizar estudo de boas práticas e modelos de referência em gestão de projetos no setor público na área de estudo
- 2.2 Propor matriz de indicadores de conformidade, desempenho físico-financeiro e riscos operacionais.
- 2.3 Elaborar proposta de critérios para seleção de projetos prioritários para controle de verificação técnica, contemplando proposta de escopo, objetivos e cronograma, para validação da Seduc-SP
- 2.4 Propor instrumentos padrão de verificação, como checklists, quadros de controle, roteiros de entrevistas, entre outros, para validação da Seduc-SP
- 2.5 Elaborar proposta metodológica de acompanhamento e proposta de plano de verificação técnica com foco em conformidade, desempenho e integridade da execução, para os projetos prioritários da área de estudo, para validação da Seduc-SP

Produto 3 – Documento técnico contendo os resultados da 1ª rodada de acompanhamento de projetos da área de estudo

Atividades

- 3.1 Realizar, em conjunto com a SEDUC-SP, teste piloto da metodologia de acompanhamento
- 3.2 Sistematizar os dados e informações coletadas, através do teste piloto da metodologia de acompanhamento, incluindo avaliação da execução, frente a proposta de critérios para seleção de projetos prioritários, validado pela Seduc-SP
- 3.3 Realizar estudo com base na análise de dados anterior, sobre a existência e efetividade dos controles internos, identificando pontos críticos
- 3.4 Elaborar relatório técnico com achados organizados por projeto e recomendação de medidas corretivas.
- 3.5 Elaborar e apresentar, documento técnico contendo os resultados da 1ª rodada de acompanhamento de projetos da área de estudo

Produto 4 – Documento técnico contendo recomendações operacionais e de controle interno da área de estudo.

Atividades:

- 4.1 Analisar os dados consolidados da 1ª rodada de verificação, e identificar causas estruturais dos problemas apontados.
- 4.2 Propor ações corretivas e melhorias operacionais organizadas em curto, médio e longo prazo.

- 4.3 Elaborar recomendações específicas para aprimoramento dos controles internos.
- 4.4 Sistematizar o conteúdo em formato técnico de fácil leitura, com uso de gráficos, fluxogramas e tabelas.
- 4.5 Elaborar e apresentar, para validação da Seduc-SP, documento técnico contendo recomendações operacionais e de controle interno, com plano de ação sugerido

Produto 5 – Documento técnico contendo resultados da 2ª rodada de verificação e acompanhamento de projetos da área de estudo

Atividades:

- 5.1 Reaplicar os instrumentos desenvolvidos no Produto 2 aos mesmos projetos acompanhados na 1ª rodada.
- 5.2 Comparar os resultados com os achados da rodada anterior.
- 5.3 Realizar avaliação da efetividade das medidas implementadas, identificando riscos persistentes ou novos pontos críticos
- 5.4 Elaborar relatório técnico estruturado com análise evolutiva.
- 5.5 Elaborar e apresentar, documento técnico contendo resultados da 2ª rodada de verificação e acompanhamento de projetos da área de estudo

Produto 6 – Documento técnico contendo proposta de modelo de indicadores e boas práticas institucionais dos projetos acompanhados da área de estudo

Atividades:

- 6.1 Levantar e sistematizar indicadores estratégicos usados na administração pública.
- 6.2 Propor indicadores aplicáveis ao contexto dos projetos (eficiência, eficácia, integridade, risco).
- 6.3 Identificar boas práticas observadas nos projetos analisados e detalhá-las em formato replicável.
- 6.4 Elaborar guia com orientações sobre uso dos indicadores e institucionalização das boas práticas.
- 6.5 Disponibilizar versão digital navegável do material.
- 6.6 Elaborar e apresentar para validação da Seduc-SP, documento técnico contendo proposta de modelo de indicadores e boas práticas institucionais dos projetos acompanhados da área de estudo

Produto 7 – Documento técnico contendo proposta de manual prático de monitoramento, verificação e controle interno de projetos

Atividades:

- 7.1 Organizar os conceitos, metodologias e instrumentos desenvolvidos ao longo da consultoria.
- 7.2 Estruturar o conteúdo em linguagem acessível, com exemplos práticos e modelos editáveis.
- 7.3 Incluir fluxogramas, checklists, quadros de controle e guias de verificação.
- 7.4 Validar o conteúdo com técnicos e gestores da Subsecretaria.
- 7.5 Produzir versão digital e colaborativa para atualização contínua.
- 7.6 Elaborar e apresentar para validação da Seduc-SP, documento técnico contendo proposta de manual prático de monitoramento, verificação e controle interno de projetos

Produto 8 – Documento técnico contendo proposta de oficina de capacitação em monitoramento, verificação e boas práticas, com apresentação dos resultados levantados

Atividades:

- 8.1 Propor estrutura da oficina com base nos materiais e resultados obtidos, para validação da seduc-SP
- 8.2 Elaborar proposta de conteúdos didáticos e expositivos para diferentes perfis técnicos, para validação da Seduc-SP
- 8.3 Aplicar proposta de oficina, validada pela Seduc-SP, com abordagem participativa e resolução de casos reais.
- 8.4 Disponibilizar materiais complementares (manuais, apresentações, painéis).
Coletar avaliação dos participantes e elaborar relatório sintético da atividade.
- 8.5 Apresentar evidências da realização da capacitação para validação da entrega.
- 8.6 Elaborar e apresentar, para validação da Seduc-SP, documento técnico contendo proposta de oficina de capacitação em monitoramento, verificação e boas práticas, com apresentação dos resultados levantados

Produto 9 – Documento técnico contendo a consolidação dos principais achados, contemplando recomendações de melhorias de processos, riscos estruturais, boas práticas e recomendações estratégicas para a gestão.

Atividades:

- 9.1 Reunir e organizar os achados, instrumentos e produtos desenvolvidos ao longo do período.
- 9.2 Sistematizar a evolução dos projetos monitorados e a resposta às recomendações emitidas.
- 9.3 Identificar padrões estruturais de risco, boas práticas consolidadas e oportunidades de ganho institucional.
- 9.4 Elaborar recomendações estratégicas de médio e longo prazo.
- 9.5 Redigir relatório técnico-executivo com linguagem clara e visual.
- 9.6 Validar o documento com a equipe da Subsecretaria.
- 9.7 Entregar a versão final do relatório.

3. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

O valor dos serviços da consultoria está definido 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:

Vaga 1 - Consultoria técnica em projetos - Contratos e Administrativo

Vaga 2 - Consultoria técnica em projetos - Serviços terceirizados, Rede de Suprimentos e Mobiliário

Vaga 3 - Consultoria técnica em projetos - Transporte, Alimentação e Obras

Parcela/Descritivo	Data para Entrega
Produto 1 – Documento técnico contendo levantamento da situação atual dos projetos estratégicos da área em estudo.	30 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 2 – Documento técnico contendo proposta metodológica de acompanhamento e proposta de plano de verificação técnica com foco em conformidade, desempenho e integridade da execução, para os projetos prioritários da área de estudo.	70 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 3 – Documento técnico contendo os resultados da 1ª rodada de acompanhamento de projetos da área de estudo	120 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 4 – Documento técnico contendo recomendações operacionais e de controle interno da área de estudo.	160 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 5 – Documento técnico contendo resultados da 2ª rodada de verificação e acompanhamento de projetos da área de estudo,	190 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 6 – Documento técnico contendo proposta de modelo de indicadores e boas práticas institucionais dos projetos acompanhados da área de estudo.	230 dias após a data de assinatura do contrato

Produto 7 – Documento técnico contendo proposta de manual prático de monitoramento, verificação e controle interno de projetos.	270 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 8 – Documento técnico contendo proposta de oficina de capacitação em monitoramento, verificação e boas práticas, com apresentação dos resultados levantados.	300 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 9 – Documento técnico contendo a consolidação dos principais achados, contemplando recomendações de melhorias de processos, riscos estruturais, boas práticas e recomendações estratégicas para a gestão.	330 dias após a data de assinatura do contrato

4. 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 à Gestão Corporativa 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.

5. INSUMOS

Se houver deslocamentos de âmbito nacional, 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.

6. SELEÇÃO DE CANDIDATOS

Os interessados deverão encaminhar os currículos para o e-mail: uggp@educacao.sp.gov.br, conforme modelo de currículo padrão. No campo assunto deverá constar o código do Prodoc (OEI/BRA/24/004), 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.

7. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

Os requisitos de qualificação a seguir são válidos para as 03 vagas:

Vaga 1 - Consultoria técnica em projetos - Contratos e Administrativo

Vaga 2 - Consultoria técnica em projetos - Serviços terceirizados, Rede de Suprimentos e Mobiliário

Vaga 3 - Consultoria técnica em projetos - Transporte, Alimentação e Obras

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

7.1. Formação Acadêmica Obrigatório

É obrigatório que possua no mínimo graduação em cursos nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas e da terra ou Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

7.2 Experiência profissional obrigatório

É obrigatório que possua experiência mínima de 02 (dois) anos atuando em atividades relacionadas com mapeamento e/ou análise e melhoria de processos organizacionais e/ou monitoramento de projetos e/ou gestão por indicadores e/ou estruturação de relatórios e painéis de acompanhamento, preferencialmente em instituições públicas ou em projetos com foco em políticas públicas

7.2.1 Experiência profissional desejável

É desejável que possua experiência atuando em projetos ou atividades relacionados com análise de projetos ou programas, com foco em avaliação e/ou análise de riscos e/ou controle interno

8. TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1. Análise Curricular

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

Os critérios a seguir devem ser aplicados da seguinte forma, para as 03 vagas

Vaga 1 - Consultoria técnica em projetos - Contratos e Administrativo

Vaga 2 - Consultoria técnica em projetos - Serviços terceirizados, Rede de Suprimentos e Mobiliário

Vaga 3 - Consultoria técnica em projetos - Transporte, Alimentação e Obras

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Formação acadêmica	É obrigatório que possua no mínimo graduação em cursos nas áreas de 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 (lato sensu ou stricto sensu) em cursos nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas e da terra ou Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação [70%] 21 pontos: Possui Graduação em cursos nas áreas de Ciências Sociais	30

			Aplicadas ou Ciências Exatas e da terra ou Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação	
2	Experiência do candidato	É obrigatório que possua experiência mínima de 02 (dois) anos atuando em atividades relacionadas com mapeamento e/ou análise e melhoria de processos organizacionais e/ou monitoramento de projetos e/ou gestão por indicadores e/ou painéis de acompanhamento, preferencialmente em instituições públicas ou em projetos com foco em políticas públicas	[100%] 40 pontos: possui 05 anos ou mais atuando em atividades relacionadas com mapeamento e/ou análise e melhoria de processos organizacionais e/ou monitoramento de projetos e/ou gestão por indicadores e/ou painéis de acompanhamento, preferencialmente em instituições públicas ou em projetos com foco em políticas públicas [85%] 34 pontos: possui de 03 a 04 anos atuando em atividades relacionadas com mapeamento e/ou análise e melhoria de processos organizacionais e/ou monitoramento de projetos e/ou gestão por indicadores e/ou painéis de acompanhamento, preferencialmente em instituições públicas ou em projetos com foco em políticas públicas [70%] 28 pontos: possui 02 (dois) anos atuando em atividades relacionadas com mapeamento e/ou análise e melhoria de processos organizacionais e/ou monitoramento de projetos e/ou gestão por indicadores e/ou painéis de acompanhamento, preferencialmente em instituições públicas ou em projetos com foco em políticas públicas	40
		É desejável que possua experiência atuando em projetos ou atividades relacionados com análise de projetos ou programas, com foco em avaliação e/ou análise de riscos e/ou controle interno	[100%] 10 pontos: Possui os dois requisitos [0%] 0 pontos: Não possui nenhum requisito desejável	10
TOTAL DE PONTOS				80

8.2. Entrevista

Após análise curricular, os candidatos considerados aptos a participar da etapa de entrevista serão aqueles que atingirem a pontuação mínima de 49 pontos na análise curricular. Dentre os candidatos que atingirem essa pontuação mínima, serão convocados para a entrevista os candidatos que tiverem atingido a maior pontuação na fase de análise curricular.

Outros candidatos, que tiverem a pontuação mínima, poderão ser convocados para a 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:

Entrevista do Candidato				
1	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. [85%] 1,7 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 1,4 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.	2
		Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos/argumentos e capacidade de raciocínio.	[100%] 6 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.	6
2	Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR.	Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR	[100%] 12 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito [85%] 10,2 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito [70%] 8,4 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito	12
TOTAL DE PONTOS				20

8.3. Comprovação Documental

8.3.1. 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, 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.

8.3.2. 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.

9. CABERÁ À SEDUC/SP

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

10. 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 e telefone) 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.

11. 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.

12. 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.

13. DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre materiais produzidos no âmbito desse trabalho, pertencerão exclusivamente à Secretaria de Estado da Educação e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia.