

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR INDIVIDUAL TR 06/2025 Consultoria técnica em processos	
Código e título do projeto	PROJETO 914BRZ1160 Modernizar a Aprimorar a Educação no Estado de São Paulo
Local de Trabalho	São Paulo (SP)
Período do contrato:	11 (onze) meses
Número de vagas:	1 (uma) vaga
Objetivo da Contratação	
Contratação de consultoria técnica em mapeamento de processos para avaliar e propor melhorias na estrutura organizacional, de funcionamento, nos fluxos de trabalho, nos processos e na normativa do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP), com foco em modernizar, otimizar e tornar mais eficiente a execução do programa.	
Enquadramento no PRODOC	
Objetivo: Transformar a educação paulista em um sistema de ensino mais inovador, equitativo e inclusivo capaz de atender às demandas do século XXI e preparar os estudantes para o futuro Resultado 1.1. Soluções desenvolvidas para o fortalecimento das políticas e diretrizes de ensino-aprendizagem da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, para aplicação na rede estadual de ensino Atividade 1.1.7 Construir proposta de programa para a atuação do Estado em colaboração com municípios, voltado à modernização da Educação e à elevação dos níveis de aprendizagem no território.	

1. JUSTIFICATIVA

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP) reafirma seu compromisso com a oferta de ensino de qualidade e com o pleno exercício dos direitos educacionais dos estudantes da rede pública paulista. Essa missão orienta todas as ações e políticas desenvolvidas, com foco na promoção de uma educação inclusiva, equitativa e capaz de preparar os alunos para os desafios do século XXI.

A atuação que envolve o Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental foi inicialmente instituído pelo Decreto Estadual nº 30.375, de 13 de setembro de 1989, com o nome de 'Programa de Municipalização do Ensino Oficial no Estado de São Paulo'. Posteriormente, o programa foi atualizado pelo Decreto Estadual nº 40.673, de 16 de fevereiro de 1996, passando a ser denominado 'Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município, com o objetivo de desenvolver o ensino fundamental por meio de ação conjunta entre os poderes executivos Estadual e Municipal'. O programa tem como fundamento o artigo 211

da Constituição Federal de 1988 e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996).

Ao longo de quase três décadas, o Programa foi executado de forma progressiva, com implantação gradativa, considerando a capacidade técnico-administrativa e financeira de cada município, além de observar critérios de organização escolar, demanda local e planejamento da rede. No entanto, dada a evolução contínua das necessidades educacionais e as transformações sociais, pedagógicas e tecnológicas recentes, é imperativo avançar na modernização e aperfeiçoamento dessa estrutura, tanto no aspecto operacional quanto na articulação entre os diversos atores envolvidos na gestão educacional.

Neste contexto, a contratação de uma consultoria especializada é estratégica para promover a melhoria contínua na execução do Programa. A consultoria terá a missão de apoiar, otimizar e propor melhorias para modernizar a estrutura operacional, abrangendo diferentes aspectos, como, por exemplo, a dinâmica da transferência de alunos, recursos humanos, materiais e financeiros. O objetivo é aprimorar também a interação entre esses elementos no contexto de funcionamento do programa, além de fortalecer a articulação entre o Estado e os municípios, promovendo uma gestão compartilhada mais eficaz do ensino fundamental. Predominantemente, a consultoria se concentrará em:

- **Aperfeiçoamento da Estrutura do Programa:** Propor e elaborar um plano que contemple as necessidades atuais e os desafios emergentes, considerando a dinâmica e especificidades do programa e sua relação para o atendimento de município.
- **Melhoria da Gestão Operacional:** Desenvolver e propor normas, orientações e materiais técnicos atualizados, para que possam servir a melhoria da gestão, planejamento das municipalizações, tratativas diretas com os municípios e oferta de capacitação contínua aos municípios para fortalecer a gestão do ensino municipalizado.
- **Otimização do Regime de Cooperação:** Apoiar ao aperfeiçoamento na formulação e a execução das ações conjuntas, entre o Estado e os municípios, assegurando a devida articulação entre os diferentes atores que potencialmente poderão estar envolvidos para o cumprimento dos objetivos do programa, bem como a correta alocação de recursos humanos, materiais e financeiros.
- **Avaliação e Estudos de Impacto:** Elaborar proposta que visem a melhoria da execução de estudos aprofundados para a implantação e sobre o impacto da municipalização nas diversas realidades locais, e propor soluções para possíveis fragilidades, garantindo um processo de gestão mais eficiente e equitativo.
- **Apoio à Gestão Municipal:** Oferecer um plano aperfeiçoado ao acompanhamento e orientação do processo de municipalização, garantindo que os municípios sejam adequadamente apoiados na gestão do ensino municipalizado.

Nesse sentido, a contratação da consultoria técnica especializada será fundamental para apoiar a SEDUC-SP na execução dessas ações de forma eficiente, moderna e alinhada às melhores práticas educacionais. A consultoria terá um papel crucial em fortalecer a cooperação entre os entes federados e assegurar que as políticas educacionais implementadas no âmbito do Programa atendam às novas demandas de equidade, inovação e qualidade na educação.

Além disso, a consultoria contribuirá diretamente para a validação e aprimoramento das práticas de gestão compartilhada, essencial para a melhoria dos processos e resultados educacionais

na relação do Estado de São Paulo com diferentes modelos de sistemas de ensino em nível municipal, que podem variar em função de vários fatores, como a infraestrutura, os recursos disponíveis e as políticas locais. A expertise externa permitirá a modernização do Programa, com a introdução de novas metodologias, ferramentas e sistemas informatizados, que facilitarão a execução das competências da Coordenadoria de Municipalização, tais como:

- 1 Proposição e elaboração do plano de municipalização do ensino;
- 2 Desenvolvimento de normas, orientações e materiais técnicos, com realização de reuniões de capacitação;
- 3 Elaboração de convênios de municipalização em articulação com a Diretoria de Contratos e Convênios;
- 4 Elaboração de estudos de impacto da municipalização em cada contexto local;
- 5 Acompanhamento contínuo e orientação na execução do processo de municipalização;
- 6 Apoio técnico e assistência aos municípios na gestão do ensino municipalizado.

Este projeto se alinha de maneira estratégica aos objetivos do PRODOC, que visa fortalecer programas colaborativos entre Estado e municípios, e à qualificação das práticas educacionais nos sistemas municipalizados.

Por fim, destaca-se que a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo não dispõe, em seus quadros técnicos atuais, de profissionais com a disponibilidade e especialização necessárias para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência. Portanto, a contratação de consultoria técnica externa é imprescindível para garantir a efetividade e a qualidade das ações planejadas, viabilizando a modernização e o aperfeiçoamento contínuo do Programa voltado à municipalização do ensino fundamental.

2. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Produto 1 – Documento técnico contendo mapeamento da estrutura atual e funcionamento do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo

Atividades

- 1.1 Analisar a estrutura organizacional do programa, identificando os atores, suas responsabilidades e funções, com foco nas relações entre o Estado e os municípios, abrangendo diferentes aspectos para execução do Programa, como, por exemplo, a dinâmica da transferência de alunos, recursos humanos, materiais e financeiros, além das competências compartilhadas e potenciais desvios que possam ter ocorrido ao longo dos anos de execução do Programa.
- 1.2 Mapear o fluxo de trabalho atual, detalhando como as atividades são realizadas e como as equipes se comunicam e colaboram, incluindo a colaboração entre as diferentes instâncias internas da SEDUC-SP e entre os diferentes entes federados.
- 1.3 Avaliar os processos e a utilização de sistemas informatizados, propondo alternativas para a atualização e/ou desenvolvimento tecnológico e dos fluxos de trabalho, com ênfase na integração de ferramentas mais modernas e eficientes.
- 1.4 Realizar uma análise detalhada dos sistemas tecnológicos atualmente utilizados pelo Programa, a fim de mapear sua eficiência e identificar a necessidade de integração, atualização ou criação tecnológica.

- 1.5 Identificar pontos críticos e oportunidades de melhoria, como ineficiências, gargalos e procedimentos desatualizados, com foco na revisão de ferramentas, normativas legais, procedimentais e métodos de trabalho que impactam a implantação das ações e eficiência geral do programa junto aos municípios.
- 1.6 Desenvolver propostas de possíveis ajustes ou reestruturação do programa, tanto em termos organizacionais, normativos, quanto operacionais, visando modernizar a gestão e aumentar a eficiência do processo colaborativo entre os agentes do próprio Estado, bem como entre o Estado e os municípios.
- 1.7 Sugerir aprimoramentos nos fluxos de trabalho, itens normativos e na utilização e/ou desenvolvimento de ferramentas tecnológicas, propondo soluções para otimizar o desempenho e melhorar a interoperabilidade entre os sistemas utilizados.
- 1.8 Elaborar e apresentar para validação da SEDUC-SP e da UNESCO, documento técnico contendo mapeamento da estrutura atual e funcionamento do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental, incluindo uma visão detalhada da colaboração entre os entes federados e a tecnologia disponível.

Produto 2 – Documento técnico contendo mapeamento dos fluxos e processos do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo

Atividades

- 2.1 Elaborar mapa detalhado dos fluxos de trabalho do programa, identificando cada etapa, do início ao fim, e os pontos de colaboração entre o Estado e os municípios, destacando as interações entre as diferentes partes envolvidas, abrangendo, inclusive, os diferentes aspectos para execução do Programa, como, por exemplo, a dinâmica da transferência de alunos, recursos humanos, materiais e financeiros, além das competências compartilhadas e potenciais desvios que possam ter ocorrido ao longo dos anos de execução do Programa.
- 2.2 Identificar pontos de ineficiência e gargalos que tornam o processo lento, com um enfoque específico em processos operacionais e tecnológicos, propondo a implementação e/ou atualização de procedimentos de gestão e de ferramentas que podem acelerar a execução das atividades.
- 2.3 Elaborar proposta de melhorias a fim de simplificar, aprimorar ou automatizar os processos, tornando-os mais ágeis e eficientes, incluindo sugestões para a integração de novas tecnologias que possam otimizar a comunicação e o fluxo de trabalho.
- 2.4 Produzir e apresentar para validação da SEDUC-SP e da UNESCO, documento técnico contendo mapeamento dos fluxos e processos do programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental, com um foco explícito na modernização das ações, do aspecto de utilização tecnológica e no aumento da eficiência colaborativa.

Produto 3 – Documento técnico contendo mapeamento, estudo e proposta de melhoria da estrutura normativa legal do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo

Atividades

- 3.1 Realizar estudo e análise da normativa legal atual, verificando leis, regulamentos, normas e políticas que regem o programa e sua execução, com foco em como a legislação pode ser modernizada para atender às novas demandas tecnológicas, procedimentais, de gestão administrativa e de avaliações pedagógicas que possam corroborar para o bom desenvolvimento do programa.
- 3.2 Identificar falhas ou lacunas, em que a normativa legal esteja desatualizada ou de difícil aplicação, sugerindo mudanças para garantir mais flexibilidade e facilidade de implementação, alinhando-a às melhores práticas de gestão educacional.

- 3.3 Propor ajustes e atualizações, sugerindo revisão ou melhorias na normativa legal para garantir que ela seja clara, eficiente, esteja alinhada com as melhores práticas e com as necessidades de modernização tecnológica e colaboração eficiente entre os entes federados e entre áreas internas da SEDUC-SP.
- 3.4 Apoiar na implementação, auxiliando na adaptação ou criação de novos regulamentos que garantam mais transparência, flexibilidade e eficiência nas operações do programa, incluindo regulamentos voltados para a gestão colaborativa e o uso de ferramentas tecnológicas.
- 3.5 Elaborar documento técnico contendo estudo e proposta de melhoria da estrutura normativa legal do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental, para validação da SEDUC-SP e UNESCO, incluindo propostas claras para modernização das normativas legais em relação à cooperação intersetorial e interinstitucional e ao uso de novas tecnologias

Produto 4 – Documento técnico contendo proposta de desenvolvimento de um plano de ação para implementação das melhorias sugeridas no Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo

Atividades

- 4.1 Desenvolver metodologia para implementação do plano detalhando as etapas para aplicação das melhorias sugeridas e validadas anteriormente, com uma ênfase especial na integração das mudanças tecnológicas e na cooperação entre os municípios e o Estado.
- 4.2 Definir, em conjunto com a SEDUC-SP, quais mudanças devem ser feitas primeiro, com base no impacto e necessidade do programa, priorizando aquelas que impactam diretamente a gestão compartilhada e a modernização dos processos operacionais e tecnológicos.
- 4.3 Elaborar metodologia de acompanhamento para medir o impacto das mudanças e garantir que elas sejam bem implementadas, com ênfase no monitoramento da eficácia das ferramentas tecnológicas e da cooperatividade entre os entes federados e áreas internas da SEDUC-SP.
- 4.4 Elaborar e apresentar para validação da SEDUC-SP e da UNESCO, documento técnico contendo proposta de desenvolvimento de um plano de ação para implementação das melhorias sugeridas no Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para atendimentos do ensino fundamental, com ênfase na implementação de tecnologias inovadoras e no fortalecimento da cooperação estadual-municipal.

Produto 5 – Documento técnico contendo proposta de treinamento sobre os novos processos ou ferramentas que serão implementadas no Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo

Atividades

- 5.1 Realizar análise das equipes que precisam de capacitação em relação aos novos processos ou ferramentas, incluindo o levantamento das necessidades de formação sobre tecnologias e processos colaborativos.
- 5.2 Desenvolver proposta de materiais, como workshops, manuais, guias rápidos ou tutoriais em vídeos que abordam as mudanças de forma clara e prática, com um enfoque específico em como utilizar as novas ferramentas tecnológicas e aplicar novos processos colaborativos entre o Estado e os municípios.
- 5.3 Organizar e realizar sessões de treinamento, presenciais ou online, com foco na adaptação rápida das equipes aos novos fluxos de trabalho e ferramentas tecnológicas adotadas no programa.
- 5.4 Elaborar proposta de um canal de suporte para auxiliar as equipes após o treinamento, como um sistema de perguntas e respostas ou um ponto focal para dúvidas, junto a COMUN – Coordenadoria de Municipalização, visando à capacitação contínua e à implementação eficaz das novas ferramentas.
- 5.5 Colher e avaliar o feedback das sessões de treinamento, através de formulários/questionários, para identificar possíveis lacunas de conhecimento ou áreas que precisem de ajustes no treinamento.
- 5.6 Propor material de divulgação, além da proposta para o desenvolvimento de sistemas informatizados no Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município, que sejam adequadas as necessidades do programa
- 5.7 Elaborar relatório contendo a avaliação final sugerindo recomendações se necessário, com foco em fortalecer a continuidade da capacitação e a atualização das equipes conforme as melhorias tecnológicas implementadas.
- 5.8 Elaborar e apresentar para validação da SEDUC-SP e UNESCO, documento contendo proposta de treinamento sobre os novos processos ou ferramentas que serão implementadas no Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental, com ênfase na capacitação contínua e no uso de novas tecnologias.

Produto 6 – Documento técnico contendo proposta de Guia para orientar as equipes nas melhores práticas e padronização dos procedimentos operacionais do Programa de Ação de Parceria

Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo

Atividades

- 6.1 Elaborar proposta de Guia orientador, com base na análise das informações e demandas realizadas, contendo orientações sobre as melhores práticas, procedimentos operacionais, voltados as equipes, considerando o melhor formato para cada tópico a ser abordado, entre outros.
- 6.2 Validar a proposta de Guia, com a Seduc-SP e UNESCO, para orientar as equipes nas melhores práticas e padronização dos procedimentos operacionais do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo, realizando ajustes caso necessário.

Produto 7 – Documento técnico contendo recomendações de melhorias do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo

Atividades

- 7.1 Realizar análise dos estudos, visando identificar elementos para subsidiar a proposta de recomendações de melhorias ao Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município.
- 7.2 Elaborar proposta para o desenvolvimento de sistemas informatizados, identificando as funcionalidades essenciais, as tecnologias recomendadas e o fluxo de trabalho que precisa ser automatizado, para validação da Seduc-SP
- 7.3 Elabora e apresentar para validação da Seduc-SP e UNESCO, documento técnico contendo recomendações de melhorias do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo

3. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

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 e pela UNESCO:

Parcela/Descritivo	Data de entrega
Produto 1 – Documento técnico contendo mapeamento da estrutura atual e funcionamento do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo	30 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 2 – Documento técnico contendo mapeamento dos fluxos e processos do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo	90 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 3 – Documento técnico contendo mapeamento, estudo e proposta de melhoria da estrutura normativa legal do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo	120 dias após a data de assinatura do contrato

Produto 4 – Documento técnico contendo proposta de desenvolvimento de um plano de ação para implementação das melhorias sugeridas no Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo	180 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 5 – Documento técnico contendo proposta de treinamento sobre os novos processos ou ferramentas que serão implementadas no Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo	240 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 6 – Documento técnico contendo proposta de Guia para orientar as equipes nas melhores práticas e padronização dos procedimentos operacionais do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo	270 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 7 – Documento técnico contendo recomendações de melhorias do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município para Atendimento do Ensino Fundamental da Secretaria da educação do estado de São Paulo	300 dias após a data de assinatura do contrato

4. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

O local de apresentação dos produtos será indicado após a assinatura do contrato, sendo que devem ser entregues em formato PDF, incluindo capa com nome e código do Projeto, nº do contrato, título do produto, nome e assinatura da pessoa contratada, local e data.

***Os produtos não deverão conter logomarcas da UNESCO e/ou do Órgão responsável pelo Projeto.**

5. INSUMOS

Se houver deslocamentos, eles serão custeados pelo Projeto e 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.

6. SELEÇÃO DE CANDIDATOS

Os interessados deverão cadastrar seus currículos na Plataforma ROSTER <https://roster.brasilia.unesco.org/app/self-cv/apply-selection-process-list>. Embora a plataforma esteja em

língua inglesa, é possível utilizar ferramentas como o Google Translate para traduzi-la. Ademais, os/as candidatos/as devem cadastrar e submeter seus currículos para esse processo em língua portuguesa.

***É obrigatório o preenchimento completo e preciso de todos os campos do formulário eletrônico referentes aos dados pessoais e ao currículo (CV). Somente as informações inseridas diretamente no sistema serão consideradas para fins de avaliação e seleção.**

****Currículos ou informações pessoais incluídas em documentos anexos não serão considerados durante o processo seletivo. Os anexos devem conter exclusivamente os documentos adicionais expressamente solicitados no Edital.**

*****Serão desconsiderados os currículos cadastrados em desacordo com as exigências descritas no Termo de Referência do 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 Avaliação do Edital.

Observação:

Somente os currículos encaminhados até a data limite prevista no Edital, serão analisados pela comissão de seleção. Todas as entrevistas serão gravadas, conforme autorização dos candidatos, 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 é válido para o perfil abaixo:

Perfil - Consultoria técnica em processos

7.1. Requisitos obrigatórios

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

7.1.1. 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.

7.1.2. Experiência profissional

É obrigatório que possua experiência, mínima, de 03 (três) anos atuando em atividades relacionadas com mapeamento e/ou redesenho e/ou melhoria de processos e/ou análise de dados.

7.2. Requisito desejável

É desejável que possua 01 ano de experiência com atividades relacionadas a gestão de mudanças tecnológicas e/ou organizacionais e/ou em implementação de sistemas de gestão educacional e/ou plataformas colaborativas.

7.3 Habilidades e competências

Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade.

Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos/argumentos e capacidade de raciocínio.

Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR.

8. TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1. Análise Curricular

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

O processo seletivo será considerado válido quando obtiver, no mínimo, 03 (três) currículos válidos para cada vaga (que atendam aos requisitos mínimos obrigatórios de qualificação acadêmica e experiência profissional). 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 <u>obrigatório</u> que possua, no mínimo, graduação em cursos nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências exatas e da terra ou Engenharias	[100%] 30 pontos: Pós-graduação (<i>stricto sensu</i>) em cursos nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências exatas e da terra ou Engenharias [85%] 25,5 pontos: Pós-graduação (<i>lato sensu</i>) em cursos nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências exatas e da terra ou Engenharias [70%] 21 pontos: Graduação em cursos nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências exatas e da terra ou Engenharias	30
2	Experiência do candidato	É <u>obrigatório</u> que possua experiência, mínima, de 03 (três) anos atuando em atividades relacionadas com mapeamento e/ou redesenho e/ou melhoria de processos e/ou análise de dados.	[100%] 40 pontos: possui 06 anos ou mais atuando em atividades relacionadas com mapeamento e/ou redesenho e/ou melhoria de processos e/ou análise de dados. [85%] 34 pontos: possui de 04 a 05 anos atuando em atividades relacionadas com mapeamento e/ou redesenho e/ou melhoria de processos e/ou análise de dados. [70%] 28 pontos: possui 03 anos atuando em atividades relacionadas com mapeamento e/ou redesenho e/ou melhoria de processos e/ou análise de dados.	40
		É <u>desejável</u> que possua 01 ano de experiência com atividades relacionadas com implementação de sistemas de gestão educacional e/ou plataformas colaborativas	[100%] 10 pontos: Possui 02 anos ou mais de experiência com atividades relacionadas com implementação de sistemas de gestão educacional e/ou plataformas colaborativas	

			[70%] 7 pontos: Possui 01 ano de experiência com atividades relacionadas com implementação de sistemas de gestão educacional e/ou plataformas colaborativas	
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 três candidatos que tiverem atingido a maior pontuação na fase de análise curricular. Havendo mais interessados para as vagas ofertadas, 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:

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	12

			[70%] 8,4 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito	
TOTAL DE PONTOS				20

8.3. Critérios de desempate

- Em caso de empate nos critérios de Qualificação e Experiência do Candidato, será considerado o candidato que possuir maior experiência no critério obrigatório descrito no item 2 da Tabela de Critérios e Avaliação.
- Persistindo o empate, será considerado o candidato que possuir maior experiência no critério desejável descrito no item 2 da Tabela de Critérios e Avaliação
- Persistindo o empate, será considerado o candidato que possuir maior pontuação no item 2 da Tabela de Entrevista do Candidato.

8.4. Comprovação Documental

8.4.1. Após a etapa de entrevistas, quando o(a) candidato(a) com a maior pontuação total (análise curricular + entrevista) 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); declaração do empregador sobre as atividades desenvolvidas, entre outros documentos que comprovem devidamente as informações declaradas no currículo.

8.4.2. 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 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 ele de responsabilidade do consultor

- f. Arcar com todas as despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades a eles designadas no presente Termo.

10. **LOCAL DE TRABALHO:** São Paulo/SP

São Paulo, janeiro de 2026