

**TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR INDIVIDUAL - CI**

**TR 8547/2023**

<b>TERMO DE REFERÊNCIA Nº 8547/2023</b>	
<b>Nome</b>	Soluções de Tecnologia de Informação para apoio da Gestão
<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>	07 meses
<b>Número de vagas</b>	03 (três) vagas
<b>Objetivo da Contratação</b>	
Consultoria técnica especializada que ofereça subsídios técnicos à política de gestão de informações e proposição de estratégias de integração de sistemas informatizados da SEDUC-SP, valorizando a cultura da ciência de dados, como forma de apoio para a tomada de decisões nas áreas de Orçamento e Finanças, Materiais e Logísticas, Recursos Humanos e Pedagógica.	
<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

Os processos administrativos da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, que envolvem as áreas de Orçamento e Finanças, Materiais e Logística, Recursos Humanos e Pedagógica são bem complexos; são diversos sistemas transacionais que movimentam e acumulam dados acerca dos processos de planejamento orçamentário, empenhos, pagamentos, gestão de contratos e convênios, gestão de folha de pagamento de servidores, aquisição e distribuição de materiais e equipamentos, entre outros. Diariamente é gerada uma série de dados em formato estruturado que servem para subsidiar a tomada de decisão da SEDUC-SP.

Mesmo trabalhando com bases de dados estruturadas, existem desafios que dificultam a visualização das informações que são processadas nas áreas, como a necessidade de respostas rápidas, baseadas em evidências para a tomada de decisão, além de organizar e traduzir, em uma linguagem de fácil entendimento todo o banco de informações e dados disponíveis.

Uma gestão baseada em informações organizadas e atualizáveis em curto tempo permite uma análise e uma comunicação eficiente e eficaz. A apresentação das informações de forma mais simplificada e de fácil interpretação e visualização, por parte dos usuários, sobretudo por usuários não especialistas, por meio de imagens, gráficos, possibilita maior facilidade de interpretação do que as convencionais tabelas de dados com milhares de informações disponibilizadas pelos sistemas atuais. Com isso, a solução de cenários de *Business Intelligence* -BI, com a geração de diferentes tipos de visualização de informações, de forma a encontrar uma opção gráfica mais adequada, permite uma melhor compreensão das informações analisadas ou sua comunicação.

Assim, o presente Termo de Referência visa a contratação de consultoria técnica com o objetivo de subsidiar o aprimoramento dos dados e informações gerada e dos instrumentos de suporte à gestão da Secretaria que sistematizam tais informações, tornando o acesso aos dados mais ágil por parte dos tomadores de decisão e, conseqüentemente, aumentando a eficiência da gestão.

Ao se candidatar para este processo seletivo, o candidato concorrerá a qualquer uma das 03 (três) vagas ofertadas. O prazo do contrato é de 07 meses, podendo ser prorrogado por até 11 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

CITEM – Coordenadoria de Informação, Tecnologia, Evidência e Matrícula

### PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

**VAGA 1 - Perfil Consultor especialista em análise de dados (BI) – áreas Orçamento e Finanças e Materiais e Logística**

**Produto 1 - Documento técnico contendo análise acerca dos estudos sobre o levantamento de dados das demandas de informações para as áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, contemplando proposição de melhorias e as regras de negócio e estrutura dos sistemas vigentes**

#### Atividades:

- 1.1. Realizar levantamento de dados, acerca dos atuais estudos sobre as demandas por informações nas áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, identificando as informações geradas e como são organizadas.
- 1.2. Identificar as regras de negócio atribuídas aos sistemas vigentes.

- 1.3. Analisar os estudos, as regras de negócio e estrutura de sistemas vigentes e propor ajustes e melhorias consideradas necessárias à operação por Bis
- 1.4. Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico da análise desenvolvida, acerca dos estudos sobre o levantamento de dados das demandas de informações para as áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, contemplando os ajustes e melhorias necessários, bem como as regras de negócio e estrutura dos sistemas utilizados.

**Produto 2 - Documento técnico contendo mapeamento do fluxo das informações geradas, a partir dos processos administrativos das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, identificando oportunidades de melhorias na gestão de informações e proposta de indicadores de acompanhamento.**

Atividades:

- 2.1 Realizar estudo dos principais processos administrativos das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, avaliando a eficiência, as informações geradas e identificando os gargalos e oportunidades de melhorias
- 2.2 Mapear os principais processos administrativos das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística e definir junto aos responsáveis, quais indicadores atualmente são utilizados ou que podem ser definidos para o acompanhamento e melhorias desses processos
- 2.3 Propor metodologia para validação dos indicadores apontados em cada área, bem como, a qualidade das informações de sustentação de tais métricas de acompanhamento dos processos das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística.
- 2.4 Elaborar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo mapeamento do fluxo das informações geradas a partir dos processos administrativos nas áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, identificando oportunidades de melhorias na gestão de informação e proposta de indicadores de acompanhamento.

**Produto 3 – Documento técnico contendo estudo e análise dos sistemas transacionais de aplicação administrativa, sistema internos e externos (sistema de estado), a fim de subsidiar uma proposta para integração dos sistemas das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística.**

Atividades:

- 3.1 Realizar levantamento, dos diferentes sistemas externos da Seduc que interagem com os sistemas internos e, utilizados pelas áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, bem como, suas bases de dados, estrutura e acesso a informações a nível de estado
- 3.2 Realizar estudos e análise de cada sistema das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, relativos às informações gerenciais, para entender o seu conteúdo e identificar as variáveis que podem ser exportadas, a fim de levantar os sistemas com possibilidade de integração
- 3.3 Propor requisitos de sistema que visem a melhor integração entre os sistemas internos e externos visando a operação por Bis
- 3.4 Realizar levantamento da documentação obrigatória (requisitos de sistemas, metadados, entre outros), bem como dicionário de dados dos sistemas, para subsidiar a proposta de integração dos sistemas das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística
- 3.5 Elaborar e validar junto a SEDUC-SP, documento técnico contendo proposta de integração dos sistemas das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, contemplando toda informação, documentação, entre outros requisitos necessários para viabilizar a proposta.

**Produto 4 – Documento técnico contendo as diferentes bases de dados, bem como suas características, das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, e proposta de integração direta com a plataforma de BI.**

Atividades:

- 4.1 Identificar, classificar e apresentar as características de cada base de dados das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, bem como, a plataforma utilizada para armazenamento dos dados.

- 4.2 Definir tecnicamente as possibilidades e limitações de cada base de dados, das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística para integração direta com a plataforma de BI
- 4.3 Mapear a extração da base de dados das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística
- 4.4 Propor ferramenta para automatizar a extração de dados, a partir do seu mapeamento
- 4.5 Estabelecer, junto às áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, políticas de acesso considerando a governança da Secretaria e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- 4.6 Apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo as características das diferentes bases de dados, das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, a proposta de integração direta com a plataforma de BI, contemplando toda informação, documentação, ferramentas, entre outros requisitos necessários para viabilizar a proposta.

**PRODUTO 5 – Documento técnico contendo proposta de desenho de painéis para visualização das informações gerenciais das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística**

Atividades:

- 5.1 Desenvolver proposta de protótipos das principais telas, com as informações gerenciais, para uso das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística com a descrição de suas principais funcionalidades e requisitos
- 5.2 Definir, em conjunto com as áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, os principais indicadores a serem incluídos nos painéis
- 5.3 Apresentar proposta de um layout de apresentação para o dashboard, para cada um dos Painéis de BI, das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística
- 5.4 Apresentar proposta de painéis para visualização das informações gerenciais das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, para validação da SEDUC-SP

**PRODUTO 6 – Documento técnico contendo planejamento para disponibilização aos usuários, para uso da solução pelos gestores e/ou analistas, das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística**

Atividades:

- 6.1 Elaborar dashboard-piloto com informações-chave para a gestão das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística
- 6.2 Testar e avaliar os painéis disponibilizados, as visualizações inteligentes e dinâmicas, possibilitando a geração de relatórios por item de interesse dos gestores, das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística
- 6.3 Planejar um trabalho de capacitação para a equipe técnica da área de tecnologia responsável pela implementação das soluções tecnológicas da SEDUC-SP.
- 6.4 Planejar um trabalho de capacitação e envolvimento dos usuários para uso correto da informação e definição dos níveis de permissão de cada participante que poderá ter acesso irrestrito às informações do BI, das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística
- 6.5 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo planejamento para disponibilização aos usuários, para uso da solução pelos gestores e/ou analistas, das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística

## **VAGA 2 - Perfil Consultor especialista em análise de dados (BI) – área Recursos Humanos**

**Produto 1 - Documento técnico contendo análise acerca dos estudos sobre o levantamento de dados das demandas de informações para a área de Recursos Humanos, contemplando proposição de melhorias e as regras de negócio e estrutura dos sistemas vigentes**

### Atividades:

- 1.1. Realizar levantamento de dados, acerca dos atuais estudos sobre as demandas por informações na área de Recursos Humanos, identificando as informações geradas e como são organizadas.
- 1.2. Identificar as regras de negócio atribuídas aos sistemas vigentes.
- 1.3. Analisar os estudos, as regras de negócio e estrutura de sistemas vigentes e propor ajustes e melhorias consideradas necessárias à operação por Bis
- 1.4. Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico da análise desenvolvida, acerca dos estudos sobre o levantamento de dados das demandas de informações para a área de Recursos Humanos, contemplando os ajustes e melhorias necessários, bem como as regras de negócio e estrutura dos sistemas utilizados.

**Produto 2 - Documento técnico contendo mapeamento do fluxo das informações geradas, a partir dos processos administrativos da área de Recursos Humanos, identificando oportunidades de melhorias na gestão de informações e proposta de indicadores de acompanhamento.**

### Atividades:

- 2.1 Realizar estudo dos principais processos administrativos da área de Recursos Humanos, avaliando a eficiência, as informações geradas e identificando os gargalos e oportunidades de melhorias
- 2.2 Mapear os principais processos administrativos da área de Recursos Humanos e definir junto aos responsáveis, quais indicadores atualmente são utilizados ou que podem ser definidos para o acompanhamento e melhorias desses processos
- 2.3 Propor metodologia para validação dos indicadores apontados em cada área, bem como, a qualidade das informações de sustentação de tais métricas de acompanhamento dos processos da área de Recursos Humanos.
- 2.4 Elaborar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo mapeamento do fluxo das informações geradas a partir dos processos administrativos na área de Recursos Humanos, identificando oportunidades de melhorias na gestão de informação e proposta de indicadores de acompanhamento.

**Produto 3 – Documento técnico contendo estudo e análise dos sistemas transacionais de aplicação administrativa, sistema internos e externos (sistema de estado), a fim de subsidiar uma proposta para integração dos sistemas da área de Recursos Humanos.**

### Atividades:

- 3.1 Realizar levantamento, dos diferentes sistemas externos da Seduc que interagem com os sistemas internos e, utilizados pela área de Recursos Humanos, bem como, suas bases de dados, estrutura e acesso a informações a nível de estado
- 3.2 Realizar estudos e análise de cada sistema da área de Recursos Humanos, relativos às informações gerenciais, para entender o seu conteúdo e identificar as variáveis que podem ser exportadas, a fim de levantar os sistemas com possibilidade de integração
- 3.3 Propor requisitos de sistema que visem a melhor integração entre os sistemas internos e externos visando a operação por BIs

- 3.4 Realizar levantamento da documentação obrigatória (requisitos de sistemas, metadados, entre outros), bem como dicionário de dados dos sistemas, para subsidiar a proposta de integração dos sistemas da área de Recursos Humanos
- 3.5 Elaborar e validar junto a SEDUC-SP, documento técnico contendo proposta de integração dos sistemas da área de Recursos Humanos, contemplando toda informação, documentação, entre outros requisitos necessários para viabilizar a proposta.

**Produto 4 – Documento técnico contendo as diferentes bases de dados, bem como suas características, da área de Recursos Humanos, e proposta de integração direta com a plataforma de BI.**

Atividades:

- 4.1 Identificar, classificar e apresentar as características de cada base de dados da área de Recursos Humanos, bem como, a plataforma utilizada para armazenamento dos dados.
- 4.2 Definir tecnicamente as possibilidades e limitações de cada base de dados, da área de Recursos Humanos para integração direta com a plataforma de BI
- 4.3 Mapear a extração da base de dados da área de Recursos Humanos
- 4.4 Propor ferramenta para automatizar a extração de dados, a partir do seu mapeamento
- 4.5 Estabelecer, junto a área de Recursos Humanos, políticas de acesso considerando a governança da Secretaria e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- 4.6 Apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo as características das diferentes bases de dados, da área de Recursos Humanos, a proposta de integração direta com a plataforma de BI, contemplando toda informação, documentação, ferramentas, entre outros requisitos necessários para viabilizar a proposta.

**PRODUTO 5 – Documento técnico contendo proposta de desenho de painéis para visualização das informações gerenciais da área de Recursos Humanos**

Atividades:

- 5.1 Desenvolver proposta de protótipos das principais telas, com as informações gerenciais, para uso da área de Recursos Humanos com a descrição de suas principais funcionalidades e requisitos
- 5.2 Definir, em conjunto com a área de Recursos Humanos, os principais indicadores a serem incluídos nos painéis
- 5.3 Apresentar proposta de um layout de apresentação para o dashboard, para cada um dos Painéis de BI, da área de Recursos Humanos
- 5.4 Apresentar proposta de painéis para visualização das informações gerenciais da área de Recursos Humanos, para validação da SEDUC-SP

**PRODUTO 6 – Documento técnico contendo planejamento para disponibilização aos usuários, para uso da solução pelos gestores e/ou analistas, da área de Recursos Humanos**

Atividades:

- 6.1 Elaborar dashboard-piloto com informações-chave para a gestão da área de Recursos Humanos
- 6.2 Testar e avaliar os painéis disponibilizados, as visualizações inteligentes e dinâmicas, possibilitando a geração de relatórios por item de interesse dos gestores, da área de Recursos Humanos
- 6.3 Planejar um trabalho de capacitação para a equipe técnica da área de tecnologia responsável pela implementação das soluções tecnológicas da SEDUC-SP.
- 6.4 Planejar um trabalho de capacitação e envolvimento dos usuários para uso correto da informação e definição dos níveis de permissão de cada participante que poderá ter acesso irrestrito às informações do BI, da área de Recursos Humanos

6.5 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo planejamento para disponibilização aos usuários, para uso da solução pelos gestores e/ou analistas, da área de Recursos Humanos

### **VAGA 3 - Perfil Consultor especialista em análise de dados (BI) – área Pedagógica**

**Produto 1 - Documento técnico contendo análise acerca dos estudos sobre o levantamento de dados das demandas de informações para a área Pedagógica, contemplando proposição de melhorias e as regras de negócio e estrutura dos sistemas vigentes**

Atividades:

- 1.1. Realizar levantamento de dados, acerca dos atuais estudos sobre as demandas por informações na área Pedagógica, identificando as informações geradas e como são organizadas.
- 1.2. Identificar as regras de negócio atribuídas aos sistemas vigentes.
- 1.3. Analisar os estudos, as regras de negócio e estrutura de sistemas vigentes e propor ajustes e melhorias consideradas necessárias à operação por Bis
- 1.4. Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico da análise desenvolvida, acerca dos estudos sobre o levantamento de dados das demandas de informações para a área Pedagógica, contemplando os ajustes e melhorias necessários, bem como as regras de negócio e estrutura dos sistemas utilizados.

**Produto 2 - Documento técnico contendo mapeamento do fluxo das informações geradas, a partir dos processos administrativos da área Pedagógica, identificando oportunidades de melhorias na gestão de informações e proposta de indicadores de acompanhamento.**

Atividades:

- 2.1 Realizar estudo dos principais processos administrativos da área Pedagógica, avaliando a eficiência, as informações geradas e identificando os gargalos e oportunidades de melhorias
- 2.2 Mapear os principais processos administrativos da área Pedagógica e definir junto aos responsáveis, quais indicadores atualmente são utilizados ou que podem ser definidos para o acompanhamento e melhorias desses processos
- 2.3 Propor metodologia para validação dos indicadores apontados em cada área, bem como, a qualidade das informações de sustentação de tais métricas de acompanhamento dos processos da área Pedagógica.
- 2.4 Elaborar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo mapeamento do fluxo das informações geradas a partir dos processos administrativos na área Pedagógica, identificando oportunidades de melhorias na gestão de informação e proposta de indicadores de acompanhamento.

**Produto 3 – Documento técnico contendo estudo e análise dos sistemas transacionais de aplicação administrativa, sistema internos e externos (sistema de estado), a fim de subsidiar uma proposta para integração dos sistemas da área Pedagógica.**

Atividades:

- 3.1 Realizar levantamento, dos diferentes sistemas externos da Seduc que interagem com os sistemas internos e, utilizados pela área Pedagógica, bem como, suas bases de dados, estrutura e acesso a informações a nível de estado
- 3.2 Realizar estudos e análise de cada sistema da área Pedagógica, relativos às informações gerenciais, para entender o seu conteúdo e identificar as variáveis que podem ser exportadas, a fim de levantar os sistemas com possibilidade de integração
- 3.3 Propor requisitos de sistema que visem a melhor integração entre os sistemas internos e externos visando a operação por BIs
- 3.4 Realizar levantamento da documentação obrigatória (requisitos de sistemas, metadados, entre outros), bem como dicionário de dados dos sistemas, para subsidiar a proposta de integração dos sistemas da área Pedagógica
- 3.5 Elaborar e validar junto a SEDUC-SP, documento técnico contendo proposta de integração dos sistemas da área Pedagógica, contemplando toda informação, documentação, entre outros requisitos necessários para viabilizar a proposta.

**Produto 4 – Documento técnico contendo as diferentes bases de dados, bem como suas características, da área Pedagógica, e proposta de integração direta com a plataforma de BI.**

Atividades:

- 4.1 Identificar, classificar e apresentar as características de cada base de dados da área Pedagógica, bem como, a plataforma utilizada para armazenamento dos dados.
- 4.2 Definir tecnicamente as possibilidades e limitações de cada base de dados, da área Pedagógica para integração direta com a plataforma de BI
- 4.3 Mapear a extração da base de dados da área Pedagógica
- 4.4 Propor ferramenta para automatizar a extração de dados, a partir do seu mapeamento
- 4.5 Estabelecer, junto a área Pedagógica, políticas de acesso considerando a governança da Secretaria e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- 4.6 Apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo as características das diferentes bases de dados, da área Pedagógica, a proposta de integração direta com a plataforma de BI, contemplando toda informação, documentação, ferramentas, entre outros requisitos necessários para viabilizar a proposta.

**PRODUTO 5 – Documento técnico contendo proposta de desenho de painéis para visualização das informações gerenciais da área Pedagógica**

Atividades:

- 5.1 Desenvolver proposta de protótipos das principais telas, com as informações gerenciais, para uso da área Pedagógica com a descrição de suas principais funcionalidades e requisitos
- 5.2 Definir, em conjunto com a área Pedagógica, os principais indicadores a serem incluídos nos painéis
- 5.3 Apresentar proposta de um layout de apresentação para o dashboard, para cada um dos Painéis de BI, da área Pedagógica
- 5.4 Apresentar proposta de painéis para visualização das informações gerenciais da área Pedagógica, para validação da SEDUC-SP

**PRODUTO 6 – Documento técnico contendo planejamento para disponibilização aos usuários, para uso da solução pelos gestores e/ou analistas, da área Pedagógica**

Atividades:

- 6.1 Elaborar dashboard-piloto com informações-chave para a gestão da área Pedagógica

- 6.2 Testar e avaliar os painéis disponibilizados, as visualizações inteligentes e dinâmicas, possibilitando a geração de relatórios por item de interesse dos gestores, da área Pedagógica
- 6.3 Planejar um trabalho de capacitação para a equipe técnica da área de tecnologia responsável pela implementação das soluções tecnológicas da SEDUC-SP.
- 6.4 Planejar um trabalho de capacitação e envolvimento dos usuários para uso correto da informação e definição dos níveis de permissão de cada participante que poderá ter acesso irrestrito às informações do BI, da área Pedagógica
- 6.5 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo planejamento para disponibilização aos usuários, para uso da solução pelos gestores e/ou analistas, da área Pedagógica

#### 4. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

##### VAGA 1 – Perfil Consultor especialista em análise de dados (BI) – áreas Orçamento e Finanças e Materiais e Logística

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 análise acerca dos estudos sobre o levantamento de dados das demandas de informações para as áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, contemplando proposição de melhorias e as regras de negócio e estrutura dos sistemas vigentes</b>	45 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 2 - Documento técnico contendo mapeamento do fluxo das informações geradas, a partir dos processos administrativos das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, identificando oportunidades de melhorias na gestão de informações e proposta de indicadores de acompanhamento.</b>	90 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 3 – Documento técnico contendo estudo e análise dos sistemas transacionais de aplicação administrativa, sistema internos e externos (sistema de estado), a fim de subsidiar uma proposta para integração dos sistemas das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística.</b>	140 dias após a data de assinatura do contrato

<b>Produto 4 – Documento técnico contendo as diferentes bases de dados, bem como suas características, das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística, e proposta de integração direta com a plataforma de BI.</b>	160 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 5 – Documento técnico contendo proposta de desenho de painéis para visualização das informações gerenciais das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística</b>	180 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 6 – Documento técnico contendo planejamento para disponibilização aos usuários, para uso da solução pelos gestores e/ou analistas, das áreas de Orçamento e Finanças e Materiais e Logística</b>	212 dias após a data de assinatura do contrato

#### **VAGA 2 – Perfil Consultor especialista em análise de dados (BI) – área de Recursos Humanos**

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:

<b>Parcela/Descritivo</b>	<b>Data para Entrega</b>
<b>Produto 1 - Documento técnico contendo análise acerca dos estudos sobre o levantamento de dados das demandas de informações para a área de Recursos Humanos, contemplando proposição de melhorias e as regras de negócio e estrutura dos sistemas vigentes</b>	45 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 2 - Documento técnico contendo mapeamento do fluxo das informações geradas, a partir dos processos administrativos da área de Recursos Humanos, identificando oportunidades de</b>	90 dias após a data de assinatura do contrato

<b>melhorias na gestão de informações e proposta de indicadores de acompanhamento.</b>	
<b>Produto 3 – Documento técnico contendo estudo e análise dos sistemas transacionais de aplicação administrativa, sistema internos e externos (sistema de estado), a fim de subsidiar uma proposta para integração dos sistemas da área de Recursos Humanos.</b>	140 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 4 – Documento técnico contendo as diferentes bases de dados, bem como suas características, da área de Recursos Humanos, e proposta de integração direta com a plataforma de BI.</b>	160 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 5 – Documento técnico contendo proposta de desenho de painéis para visualização das informações gerenciais da área de Recursos Humanos</b>	180 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 6 – Documento técnico contendo planejamento para disponibilização aos usuários, para uso da solução pelos gestores e/ou analistas, da área de Recursos Humanos</b>	212 dias após a data de assinatura do contrato

### **VAGA 3 – Perfil Consultor especialista em análise de dados (BI) – área Pedagógica**

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
<p><b>Produto 1 - Documento técnico contendo análise acerca dos estudos sobre o levantamento de dados das demandas de informações para a área Pedagógica, contemplando proposição de melhorias e as regras de negócio e estrutura dos sistemas vigentes</b></p>	<p>45 dias após a data de assinatura do contrato</p>
<p><b>Produto 2 - Documento técnico contendo mapeamento do fluxo das informações geradas, a partir dos processos administrativos da área Pedagógica, identificando oportunidades de melhorias na gestão de informações e proposta de indicadores de acompanhamento.</b></p>	<p>90 dias após a data de assinatura do contrato</p>
<p><b>Produto 3 – Documento técnico contendo estudo e análise dos sistemas transacionais de aplicação administrativa, sistema internos e externos (sistema de estado), a fim de subsidiar uma proposta para integração dos sistemas da área Pedagógica</b></p>	<p>140 dias após a data de assinatura do contrato</p>
<p><b>Produto 4 – Documento técnico contendo as diferentes bases de dados, bem como suas características, da área Pedagógica, e proposta de integração direta com a plataforma de BI.</b></p>	<p>160 dias após a data de assinatura do contrato</p>
<p><b>Produto 5 – Documento técnico contendo proposta de desenho de painéis para visualização das informações gerenciais da área Pedagógica</b></p>	<p>180 dias após a data de assinatura do contrato</p>
<p><b>Produto 6 – Documento técnico contendo planejamento para disponibilização aos usuários,</b></p>	<p>212 dias após a data de assinatura do contrato</p>

para uso da solução pelos gestores e/ou analistas, da área Pedagógica	
--	--

## 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 CITEM – Coordenadoria de Informação, Tecnologia, Evidência e Matrícula da SEDUC-SP, em formato PDF, incluindo capa com nome e código do Prodoc, nº do contrato, título do produto, nome e assinatura do consultor, local e data. O pagamento do primeiro produto será feito no mínimo 30 dias após a assinatura do contrato.

## 6. INSUMOS

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

## 7. SELEÇÃO DE CANDIDATOS

Os interessados deverão encaminhar os currículos para o e-mail: [ugp@educacao.sp.gov.br](mailto:ugp@educacao.sp.gov.br), conforme modelo de currículo padrão. No campo assunto deverá constar o código do Prodoc, 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 análise de dados - BI (03 vagas)

### **8.1. Requisitos obrigatórios**

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

#### **8.2.1. Formação Acadêmica**

É obrigatório que possua no mínimo graduação em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas e da Terra ou 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 com atividades relacionadas com análise de dados, experiência em desenvolvimento de dashboard em ferramenta de BI

#### **8.2.3. Experiência desejável**

É desejável que possua certificação em Power Bi

## **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, 06 (seis) 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:

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

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.	<p>[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.</p> <p>[70%] 21 pontos: Possui graduação em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas e da Terra ou Engenharias</p>	30
2	Experiência do Candidato	É obrigatório que possua experiência mínima de 05 (cinco) anos atuando com atividades relacionadas com análise de dados, experiência em desenvolvimento de dashboard em ferramenta de BI	<p>[100%] 40 pontos: Possui 08 anos ou mais atuando com atividades relacionadas com análise de dados, experiência em desenvolvimento de dashboard em ferramenta de BI</p> <p>[85%] 34 pontos: Possui de 06 a 07 anos atuando com atividades relacionadas com análise de dados, experiência em desenvolvimento de dashboard em ferramenta de BI</p> <p>[70%] 28 pontos: Possui 05 anos atuando com atividades relacionadas com análise de dados, experiência em desenvolvimento de dashboard em ferramenta de BI</p>	40
		É desejável que possua certificação em Power Bi	<p>[100%] 10 pontos: Possui requisito desejável.</p> <p>[0%] 0 pontos: Não possui requisito desejável.</p>	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>80</b>

## 9.2. Entrevista

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

para entrevista, sempre seguindo a classificação definida na análise curricular, caso os candidatos entrevistados não tenham um bom desempenho na entrevista, ou por outra razão justificada, apresentada formalmente pela Comissão de Seleção responsável pelo processo seletivo.

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

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

### **9.3. Comprovação Documental**

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

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

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

### **10. CABERÁ À SEDUC/SP E À OEI**

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

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

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

## **12. REGIME JURÍDICO**

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

## **13. VEDAÇÕES PREVISTAS EM LEI**

É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional, para execução de serviços de consultoria.

Também é vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado ao projeto de cooperação técnica internacional. Nova contratação do mesmo consultor, somente mediante nova seleção, nos termos do art. 5º do Decreto nº 5.151/04, observados os prazos de interstício da Portaria MRE nº. 8, de 4 de janeiro de 2017.

São Paulo, 28 de fevereiro de 2023.