

**TR 11079/2025**

<b>TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11079/2025</b>	
<b>Nome</b>	Melhorias dos processos de gestão da UACEX
<b>Código do Projeto</b>	Fortalecimento e modernização das capacidades de gestão da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (OEI/BRA/24/004)
<b>Local de Trabalho</b>	<i>São Paulo (SP)</i>
<b>Período do contrato</b>	06 meses
<b>Número de vagas</b>	01 vaga
<b>Objetivo da Contratação</b>	
Consultoria técnica especializada que ofereça subsídios na implementação de soluções inovadoras para a otimização dos processos atendidos pela Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo - UACEX, no âmbito da Secretaria da Educação.	
<b>Enquadramento no PRODOC</b>	
<b>Objetivo 1</b> Aprimorar os processos de governança e gestão escolar da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo	
<b>Resultado 1.1.</b> Governança e gestão estratégica da Secretaria da Educação do estado de São Paulo fortalecida	
<b>Atividade 1.1.2</b> Formular metodologia de acompanhamento/monitoramento das iniciativas estratégicas da Seduc	

## 1. Justificativa

A UACEX - Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo –, tem como principal atribuição o assessoramento ao Titular da Secretaria Estadual de Educação no atendimento às demandas de diversos órgãos de controle externo, como:

- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Tribunal de Contas da União;
- Ministério Público do Estado de São Paulo;
- Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho);
- Conselhos Tutelares
- Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF
- Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

A unidade recebe um grande volume de demandas complexas, o que exige a implementação de soluções inovadoras para otimizar os processos e garantir a eficiência do atendimento.

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 mapeamento e análise do fluxo de atendimento (entrada da demanda, processamento e saída) atual dos processos recebidos pela UACEX**

#### Atividades

- 1.1 Levantar, junto à SEDUC-SP, os processos existentes na área, incluindo suas etapas, atividades, responsáveis, tempo de execução e ferramentas utilizadas.
- 1.2 Realizar mapeamento e análise do fluxo de atendimento dos processos, identificando gargalos ou pontos críticos
- 1.3 Analisar a viabilidade de automação de cada processo, considerando critérios como complexidade, volume de transações entre outros, definidos em conjunto com a SEDUC-SP
- 1.4 Priorizar os processos com maior potencial de automação, considerando os benefícios esperados e a viabilidade técnica da implementação.
- 1.5 Apresentar, para validação da SEDUC-SP, mapeamento e análise do fluxo de atendimento (entrada da demanda, processamento e saída) atual dos processos recebidos pela UACEX

### **Produto 2 – Documento técnico contendo proposta de ferramentas e soluções tecnológicas para a melhoria nos processos da UACEX**

#### Atividades

- 2.1 Realizar estudos sobre as diferentes ferramentas e soluções tecnológicas utilizadas em processos de natureza similar de outros órgãos, na perspectiva de analisar e registrar os seus modelos e práticas exitosas
- 2.2 Avaliar as diferentes ferramentas e soluções tecnológicas, considerando suas funcionalidades, custos, integrações e suporte técnico
- 2.3 Selecionar, em conjunto com a SEDUC-SP, a ferramenta mais adequada às necessidades da área, garantindo a compatibilidade com os sistemas existentes, se houver.
- 2.4 Elaborar e apresentar para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo proposta de ferramentas e soluções tecnológicas para a melhoria nos processos da área

**Produto 3 – Documento técnico contendo proposta de plano de implementação de ferramentas e soluções tecnológicas para a melhoria nos processos da UACEX**

Atividades

- 3.1 Elaborar proposta de plano de implementação, incluindo cronograma das atividades, desde a aquisição das ferramentas, testes, até a capacitação dos responsáveis
- 3.2 Definir, em conjunto com a SEDUC-SP, os recursos necessários, como orçamento, equipe e infraestrutura tecnológica para o plano de implementação
- 3.3 Elaborar proposta de indicadores de sucesso para acompanhar o progresso da implementação e medir os resultados alcançados, para validação da SEDUC-SP
- 3.4 Acompanhar com as áreas responsáveis, os testes das funcionalidades das ferramentas, a fim de observar o funcionamento correto, e se necessário adaptar/ajustar às necessidades específicas dos processos
- 3.5 Elaborar proposta de manual e treinamento, para validação da SEDUC-SP, com informações relevantes sobre a funcionalidade das ferramentas
- 3.6 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo proposta de plano de implementação de ferramentas e soluções tecnológicas para a melhoria nos processos da UACEX

**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:

**PERFIL – Consultor especialista em processos**

<b>Parcela/Descritivo</b>	<b>Data para Entrega</b>
<b>PRODUTO 1 - Documento técnico contendo mapeamento e análise do fluxo de atendimento (entrada da demanda, processamento e saída) atual dos processos recebidos pela UACEX</b>	50 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 2 – Documento técnico contendo proposta de ferramentas e soluções tecnológicas para a melhoria nos processos da UACEX</b>	120 dias após a data de assinatura do contrato

<b>Produto 3 – Documento técnico contendo proposta de plano de implementação de ferramentas e soluções tecnológicas para a melhoria nos processos da UACEX</b>	180 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 a Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo - UACEX, 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**

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

#### **6. SELEÇÃO DE CANDIDATOS**

Os interessados deverão encaminhar os currículos para o e-mail: [ugp@educacao.sp.gov.br](mailto:ugp@educacao.sp.gov.br), conforme modelo de currículo padrão. No campo assunto deverá constar o código do Prodoc (OEI/BRA/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 o perfil abaixo:**

## **PERFIL – Consultor especialista em processos**

### **7.1. Requisitos obrigatórios**

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

#### **7.2.1. Formação Acadêmica**

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

#### **7.2.2. Experiência profissional**

É obrigatório que possua experiência mínima de 03 (três) anos atuando em atividades relacionadas com processos e/ou análise de dados e/ou gestão de projetos

#### **7.2.3. Experiência desejável**

É desejável que possua experiência com ferramentas digitais

## **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.

O processo seletivo será considerado válido quando obtiver, no mínimo, 03 (três) currículos válidos (que atendam aos requisitos mínimos obrigatórios de qualificação acadêmica e experiência profissional) em cada vaga. Caso não haja, o Termo de Referência e Edital deverão ser republicados e assim, iniciar-se-á a contagem de tempo novamente.

Os critérios a seguir devem ser aplicados da seguinte forma:

## **PERFIL – Consultor especialista em processos**

**Qualificação e Experiência do Candidato**

1	Formação acadêmica	É <u>obrigatório</u> que possua no mínimo graduação em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas 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 das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou Ciências Exatas e da Terra ou Engenharias [70%] 21 pontos: Possui graduação em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas 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 processos e/ou análise de dados e/ou gestão de projetos	[100%] 40 pontos: Possui 06 anos ou mais atuando em atividades relacionadas com processos e/ou análise de dados e/ou gestão de projetos [85%] 34 pontos: Possui de 04 a 05 anos atuando em atividades relacionadas com processos e/ou análise de dados e/ou gestão de projetos [70%] 28 pontos: Possui 03 (três) anos atuando em atividades relacionadas com processos e/ou análise de dados e/ou gestão de projetos	40
		É <u>desejável</u> que possua experiência com ferramentas digitais	[100%] 10 pontos: Possui o requisito desejável. [0%] 0 pontos: Não possui o requisito desejável.	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>80</b>

## 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:

<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%] 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.	<b>6</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%] 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	<b>12</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>20</b>

### 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 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.

**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. TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- 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.