

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10942 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA****PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 396/2024**

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 03/12/2024

1. PROJETO

Aprimoramento da educação na rede municipal de Recife, por meio do fortalecimento das capacidades institucional e pedagógica da Secretaria.

2. ENQUADRAMENTO

2.1 RESULTADOS

Resultado 3.2 - Processos internos da Secretaria de Educação mapeados e revisados.

2.2 ATIVIDADES

Atividade 3.2.1 - Elaborar diagnósticos e análise dos processos da secretaria, visando eficiência e celeridade.

Atividade 3.2.2 - Propor alterações e simplificações nos processos a partir do diagnóstico.

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Educação do Recife visa a promoção de uma educação de qualidade aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, por meio da garantia de acesso, implementação e monitoramento de políticas educacionais e capacitação do quadro técnico. Com o objetivo de tornar a gestão administrativa mais eficiente, a Secretaria busca a melhoria de seus processos internos e a otimização de seus fluxos de trabalho.

A missão da Secretaria de Educação do Recife é garantir o desenvolvimento integral dos estudantes, proporcionando uma educação de qualidade acompanhada de suporte pedagógico adequado. Para assegurar o funcionamento eficiente de mais de 400 unidades educacionais e a excelência na gestão dessas instituições, assim como para garantir a qualidade dos serviços ofertados à população, é imprescindível um compromisso constante com o aprimoramento dos processos internos. Esse contínuo aperfeiçoamento é fundamental para responder às demandas educacionais de maneira eficaz e promover um ambiente de aprendizado que favoreça o crescimento acadêmico e pessoal dos alunos.

Para a realização dos produtos, visando o alcance dos resultados esperados, faz-se necessária a contratação de profissional qualificado que consiga mapear e aprimorar os processos internos.

Por meio desta consultoria, pretende-se aprimorar o funcionamento interno da Secretaria de Educação, promovendo assim uma qualificação do serviço ofertado à população da cidade do Recife. É necessário a expertise pedagógica do consultor especializado em gestão e projetos de inovação para que o aprimoramento dos processos internos da Secretaria reflitam a missão de garantir melhorias estruturais, funcionais e pedagógicas para os estudantes.

Cabe esclarecer que a Secretaria não possui em seu quadro funcional servidores disponíveis e habilitados com as qualificações e experiência necessárias à execução dos produtos que são objeto deste edital.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria especializada em gestão de processos na área de gestão e administração pública a fim de oportunizar melhorias estruturais, funcionais e pedagógicas para os estudantes, por meio da revisão e simplificação dos processos internos da Secretaria de Educação do Recife.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (CONSULTOR PLENO)

Realizar diagnóstico dos processos internos da Secretaria de Educação, propondo a otimização dos processos já existentes e elaboração de novos processos, visando eliminar atividades que não agregam valor e tornar os fluxos de trabalho mais eficientes e alinhados com a estratégia da organização.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (CONSULTOR PLENO)

Curso de graduação em Licenciatura oferecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação MEC.

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (CONSULTOR PLENO)

Possuir experiência mínima de 1 (um) ano na área de educação na Gestão Pública.

Experiência mínima de 6 (seis) meses em programa de Residência em Gestão Pública.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (CONSULTOR PLENO)

Qtd. Parcelas: 12

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
3.2.1	Documento técnico A, contendo levantamento de informações, estudos e análises sobre a gestão dos processos internos da Secretaria.	R\$ 4,600.00	30 dias após a assinatura do contrato
3.2.1	Documento técnico B, contendo análise conclusiva sobre a gestão de processos na Secretaria.	R\$ 4,800.00	65 dias após a assinatura do contrato

3.2.1	Documento técnico C, contendo benchmarking da gestão de processos no âmbito da administração pública municipal, para identificar oportunidades de melhoria.	R\$ 4,900.00	90 dias após a assinatura do contrato
3.2.2	Documento técnico D, contendo proposta metodológica para o aprimoramento dos processos internos, contemplando análises, estratégias e recomendações para a otimização das atividades administrativas e operacionais, com o objetivo de elevar a eficiência e a eficácia organizacional.	R\$ 5,100.00	115 dias após a assinatura do contrato
3.2.1	Documento técnico E, contendo mapeamento inicial dos processos prioritários da secretaria, identificando as principais atividades e fluxos operacionais para direcionar futuras ações de melhoria e otimização.	R\$ 5,250.00	140 dias após a assinatura do contrato
3.2.1	Documento técnico F, contendo a identificação dos gargalos e ineficiências existentes nos processos, indicando as áreas que necessitam de intervenção para melhorar a eficiência e a eficácia das operações.	R\$ 5,400.00	175 dias após a assinatura do contrato
3.2.2	Documento técnico G, contendo propostas de melhorias para os processos prioritários, incluindo recomendações para otimizar as atividades críticas.	R\$ 5,500.00	205 dias após a assinatura do contrato
3.2.2	Documento técnico H, contendo redesenho inicial dos processos prioritários da Secretaria.	R\$ 5,850.00	230 dias após a assinatura do contrato
3.2.2	Documento técnico I, contendo as etapas necessárias à implementação dos processos prioritários redesenhados, e os ajustes realizados a partir da articulação com setores envolvidos.	R\$ 5,900.00	265 dias após a assinatura do contrato
3.2.2	Documento técnico J, contendo redesenho final dos processos prioritários otimizados.	R\$ 6,400.00	300 dias após a assinatura do contrato
3.2.2	Documento técnico K, contendo uma proposta de indicadores de desempenho e um instrumento de monitoramento para acompanhar a eficiência dos processos após a implementação.	R\$ 6,650.00	320 dias após a assinatura do contrato
3.2.2	Documento técnico L, contendo o Relatório Final do Projeto, contendo os resultados finais, lições aprendidas e recomendações para a implementação e manutenção das melhorias sugeridas.	R\$ 6,850.00	350 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

R\$ 67.200,00

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

CONSULTOR PLENO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO RECIFE

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 11 meses e 20 dias

Data de Término: 22/12/2025

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (CONSULTOR PLENO)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Processo seletivo

A realização do Processo Seletivo é feita por comissão de seleção instituída especificamente para este fim.

A participação no Processo Seletivo implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital.

A seleção simplificada é pautada pela análise de currículos e entrevista, conforme segue:

Primeira Etapa Análise de Currículos PC

Nesta etapa, será aferida pontuação para o currículo inscritos, conforme especificado neste Termo de Referência.

Serão eliminados os currículos inscritos que não atenderem integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos no edital.

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 60 (sessenta) pontos.

As convocações para a entrevista seguirão o critério de obtenção de maior pontuação na primeira etapa - Análise Profissional, incluindo os casos de empate.

Pontuação de Entrevistas PE

Serão convocados para a entrevista os candidatos com maior pontuação na primeira etapa - Análise de Currículos considerando, quando houver número suficiente de candidatos, o mínimo de 02 (duas) vezes o número de vagas para o perfil.

A etapa de entrevista será realizada conforme planejamento da Comissão de Seleção, observando os critérios do Termo de Referência

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 40 (quarenta) pontos.

A critério da Comissão de Seleção, a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência. Neste caso, as entrevistas poderão ser gravadas.

Poderá ser aplicada avaliação para mensurar o conhecimento do candidato.

O total de pontos recebidos nesta etapa (PE) irá compor a pontuação total recebida pelo candidato.

PT (Pontuação Total) = PC (Pontuação de Currículo) PE (Pontuação de Entrevista).

Em caso de empate na Pontuação Total, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- i) obtiver maior tempo de experiência de trabalho em atividades relacionadas diretamente ao perfil exigido neste Termo de Referência.
- ii) obtiver maior tempo de experiência profissional comprovada.

Formação Acadêmica

10 pontos: Pós-graduação (lato sensu) em áreas relacionadas à Educação, com foco em Gestão e Projetos de Inovação.

15 pontos: Mestrado em áreas relacionadas à Educação, com foco em Gestão e Projetos de Inovação.

20 pontos: Doutorado em áreas relacionadas à Educação, com foco em Gestão e Projetos de Inovação.

Pontuação máxima: 20

Experiência do candidato

Possuir experiência mínima de 1 (um) ano na área de educação na Gestão Pública.

5 pontos: 1 (um) ano de experiência profissional comprovada atuando na área de educação na Gestão Pública.

10 pontos: 1 (um) a 2(dois) anos de experiência profissional comprovada atuando na área de educação na Gestão Pública.

20 pontos: 3 (três) anos ou mais anos de experiência profissional comprovada atuando na área de educação na Gestão Pública.

Pontuação máxima: 20

Possuir experiência mínima de 6 meses em programa de Residência em Gestão Pública. Possuir experiência mínima de 6 meses em programa de Residência em Gestão Pública.

5 pontos: 6 (seis) meses à 1 (um) ano de experiência profissional comprovada em programa de Residência em Gestão Pública.

10 pontos: 1 (um) ano à 1 (um) ano e 6 (seis) meses anos de experiência profissional comprovada em programa de Residência em Gestão Pública.

20 pontos: 1 (um) ano e 6 (seis) meses à 2 (dois) anos ou mais anos de experiência profissional comprovada em programa de Residência em Gestão Pública.

Pontuação máxima: 20

TOTAL DE PONTOS: 60

Entrevista

Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade.

10 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito.

7 pontos: forte evidência de que atende ao requisito.

5 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito.

0 ponto: baixa evidência que atenda ao requisito.

Pontuação máxima: 10

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

capacidade de raciocínio.

10 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito.

7 pontos: forte evidência de que atende ao requisito.

5 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito.

0 ponto: baixa evidência que atenda ao requisito.

Pontuação máxima: 10

Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR

10 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito.

7 pontos: forte evidência de que atende ao requisito.

5 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito.

0 ponto: baixa evidência que atenda ao requisito.

Pontuação máxima: 10

Demonstra disponibilidade e interesse especial no trabalho desenvolvido pelo órgão contratante.

10 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito.

7 pontos: forte evidência de que atende ao requisito.

5 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito.

0 ponto: baixa evidência que atenda ao requisito.

Pontuação máxima: 10

TOTAL DE PONTOS: 40

13. CONSIDERAÇÕES

Os produtos deverão ser entregues, em versão preliminar e, após aprovação, em sua forma definitiva, com as devidas referências bibliográficas (quando necessário), em formato digital e capa contendo a assinatura do consultor.

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

O pagamento será efetuado após as entregas mensais dos produtos, condicionado à aprovação pela área demandante da consultoria, por meio de Nota Técnica, responsabilizando-se pela entrega do produto que atenda adequadamente às necessidades apresentadas pela Secretaria de Educação.

O consultor deve ter disponibilidade para executar atividades presencialmente na Secretaria de Educação de Recife, em horário comercial, para que tenha acesso às informações necessárias à elaboração dos produtos propostos.

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

14. PROTEÇÃO DE DADOS

De acordo com a legislação europeia de proteção de dados em vigor no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, os dados pessoais fornecidos pelo PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também poderão ser processados pela Secretaria Geral da OEI domiciliada em Madri (Espanha) em C/Bravo Murillo 38 (CP 28015) a fim de justificar as despesas e cumprimento das disposições das normas indicadas. Esse processo será realizado por meio dos dados do contrato que são enviados para a plataforma de gerenciamento de projetos da OEI e para o Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) da OEI, cujos servidores estão alojados em território da União Europeia, e aos quais somente pessoas autorizadas pela Secretaria Geral terão acesso.

Esse procedimento será realizado exclusivamente para a execução do contrato e os dados serão mantidos pelo tempo legalmente previsto para fins de arquivamento e auditoria. Os mesmos não serão compartilhados com terceiros, exceto por obrigação legal. O contratado tem o direito de retirar o consentimento para processar os dados a qualquer momento e que, se exercer esse direito, o contrato terá que ser rescindido nos mesmos termos estabelecidos por ele, uma vez que o processamento dos dados é essencial para a execução do contrato. Da mesma forma, o PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também pode exercer os direitos de acesso, retificação, exclusão e portabilidade de seus dados e os de limitação ou oposição ao tratamento através do endereço de e-mail: proteccion.datos@oei.int, comprovando devidamente sua identidade. Em qualquer situação, o contratado tem o direito de apresentar uma queixa à Agência Espanhola de Proteção de Dados (AEPD).