



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11561 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 157/2025

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 08/04/2025

1. PROJETO

Fortalecimento e modernização das Capacidades de gestão da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

2. ENQUADRAMENTO

2.1 RESULTADOS

Resultado 1.1 - Governança e gestão estratégica da Secretaria da Educação do estado de São Paulo fortalecida.

2.2 ATIVIDADES

Atividade 1.1.2 - Formular metodologia de acompanhamento/monitoramento das iniciativas estratégicas da Seduc.

3. JUSTIFICATIVA

O Gabinete do Secretário Executivo da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP) enfrenta um volume complexo e diversificado de demandas externas, provenientes de projetos estratégicos, parcerias com outras Secretarias de Estado, Academia, organismos internacionais e outros níveis federativos. Para garantir o atendimento eficaz e oportuno dessas solicitações, é fundamental a implementação de uma abordagem estruturada.

A consultoria permitirá à SEDUC-SP otimizar a operação, com fluxos de trabalho eficientes e governança estruturada. A integração de dados e a definição de responsabilidades resultarão em decisões estratégicas e transparentes, especialmente em assuntos mais recentes como a reedição do Plano Estadual de Educação, a infraestrutura escolar (climatização, energia solar e utilities) e outros novos projetos e processos apensados ao Gabinete da SEDUC-SP.

O estudo consolidará aprendizados ao longo do processo de implementação dos fluxos de demandas externas, identificando oportunidades de melhoria e mitigando problemas estruturais, além de fornecer uma visão abrangente dos desafios enfrentados e das soluções implementadas, servindo como um guia valioso para futuras iniciativas. Dessa forma, a SEDUC-SP estará mais bem preparada para enfrentar as demandas externas e garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

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.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria técnica para elaborar proposta de desenho do fluxo de demandas externas da Secretaria Executiva da SEDUC-SP.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Perfil Consultoria técnica em análise de fluxo)

- 1.1 Realizar o mapeamento do fluxo atual das demandas externas
- 1.2 Identificar principais gargalos e redundância no fluxo atual das demandas externas
- 1.3 Consolidar as informações coletadas e analisar a eficiência e eficácia do fluxo
- 1.4 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo levantamento detalhado do fluxo atual das demandas externas da Secretaria Executiva, identificando pontos fortes e fracos, bem como oportunidades de melhoria.
- 2.1 Desenvolver proposta de fluxograma detalhado do novo fluxo, otimizando as etapas e eliminando os gargalos
- 2.2 Definir em conjunto com a SEDUC-SP, os responsáveis e prazos para cada etapa do processo.
- 2.3 Definir em conjunto com a SEDUC-SP, os canais de comunicação entre as áreas envolvidas.
- 2.4 Estabelecer em conjunto com a SEDUC-SP, os procedimentos operacionais padrão para cada etapa do novo fluxo
- 2.5 Propor modelos de documentos, formulários e sistemas de informação que serão utilizados no novo fluxo
- 2.6 Produzir e apresentar para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo proposta de desenho do novo fluxo de operacionalização das demandas externas, visando otimizar processos e melhorar a integração entre as diferentes áreas
- 3.1 Elaborar proposta de templates e formulários padronizados
- 3.2 Elaborar proposta de guia e manual de procedimentos do novo fluxo de demandas externas
- 3.3 Propor sistemas de acompanhamento e controle do novo fluxo de demandas externas
- 3.4 Desenvolver e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo proposta de ferramentas de suporte que facilitem a operacionalização do fluxo de demandas externas
- 4.1 Realizar levantamento dos sistemas de informação existentes na SEDUC-SP
- 4.2 Estabelecer em conjunto com a SEDUC-SP, pontos de integração e interoperabilidade
- 4.3 Realizar testes e validação da integração dos sistemas
- 4.4 Elaborar documento técnico com proposta de adequação e integração dos novos fluxos de demandas externas com os sistemas de informação existentes da SEDUC-SP, para validação.
- 5.1 Realizar os testes-pilotos dos novos fluxos de demandas externas
- 5.2 Coletar feedback das equipes envolvidas no processo dos testes-pilotos
- 5.3 Com base no feedback, analisar os dados e propor ajustes e melhorias
- 5.4 Elaborar e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico contendo a validação dos novos fluxos de operacionalização, garantindo que todas as etapas estejam funcionando conforme o planejado
- 6.1 Revisar minuciosamente o fluxo validado, certificando-se de que todas as etapas, responsáveis e prazos estejam claramente definidos.
- 6.2 Identificar possíveis pontos de ambiguidade ou inconsistências que possam surgir durante a implementação.
- 6.3 Elaborar planejamento detalhado contemplando etapas, recursos necessários, plano de comunicação, canais de comunicação, frequência das atualizações entre outros, definidos em conjunto com a Seduc-SP
- 6.4 Elaborar e apresentar para validação da SEDUC-SP, Documento técnico contendo plano de implementação do fluxo validado das demandas externas da Secretaria Executiva da Seduc-SP
- 7.1 Elaborar proposta de metodologia de monitoramento do fluxo implementado
- 7.2 Estabelecer indicadores de desempenho para monitorar a eficácia do novo fluxo
- 7.3 Realizar acompanhamento do desempenho do novo fluxo e realizar ajustes se necessário
- 7.4 Elaborar relatório com os registros de progresso da implementação e os resultados alcançados
- 7.5 Elaborar e apresentar para validação da SEDUC-SP, proposta de metodologia de monitoramento do fluxo implementado das demandas externas da Secretaria Executiva
- 8.1 Elaborar relatório consolidado de todo o processo, com avaliação dos resultados registrados
- 8.2 Elaborar relatório de lições aprendidas, boas práticas e oportunidades de melhorias com recomendações para a continuidade e expansão para futuros projetos
- 8.3 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP relatório final com a consolidação das lições aprendidas e oportunidades de melhoria do novo fluxo de demandas externas da Secretaria Executiva da SEDUC-SP

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Perfil Consultoria técnica em análise de fluxo)

Formação acadêmica

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

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

30 pontos Possui pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu) em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação

21 pontos Possui Graduação em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Perfil Consultoria técnica em análise de fluxo)

Experiência profissional

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

É desejável que possua experiência atuando em atividades relacionadas com o setor público.

Serão analisados os requisitos de experiência profissional e experiência desejável, conforme critérios abaixo relacionados.

Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório

- Experiência Profissional

40 pontos possui 06 anos ou mais atuando em atividades relacionadas com análise de dados e/ou fluxo e/ou processos e/ou monitoramento.

34 pontos possui de 04 a 05 anos atuando em atividades relacionadas com análise de dados e/ou fluxo e/ou processos e/ou monitoramento.

28 pontos possui 03 anos atuando em atividades relacionadas com análise de dados e/ou fluxo e/ou processos e/ou monitoramento.

- Experiência desejável

10 pontos Possui o requisito desejável.

00 pontos Não possui o requisito desejável.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Perfil Consultoria técnica em análise de fluxo)

Qtd. Parcelas: 8

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.2	Produto 1 - Documento técnico contendo levantamento detalhado do fluxo atual das demandas externas da Secretaria Executiva, identificando pontos fortes e fracos, bem como oportunidades de melhoria.	45 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 2 Documento técnico contendo proposta de desenho do novo fluxo de operacionalização das demandas externas, visando otimizar processos e melhorar a integração entre as diferentes áreas.	90 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 3 Documento técnico contendo proposta de ferramentas de suporte que facilitem a operacionalização do fluxo de demandas externas	140 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 4 Documento técnico com proposta de adequação e integração dos novos fluxos de demandas externas com os sistemas de informação existentes na Seduc-SP	180 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 5 Documento técnico contendo a validação dos novos fluxos de operacionalização, garantindo que todas as etapas estejam funcionando conforme o planejado.	210 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 6 Documento técnico contendo plano de implementação do fluxo validado das demandas externas da Secretaria Executiva da Seduc-SP.	240 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 7 Documento técnico contendo proposta de metodologia de monitoramento do fluxo implementado das demandas externas da Secretaria Executiva da Seduc-SP	280 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 8 - Documento técnico contendo relatório final com a consolidação das lições aprendidas e oportunidades de melhoria do novo fluxo de demandas externas da Seduc-SP	320 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Perfil Consultoria técnica em análise de fluxo SAO PAULO

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 11 meses

Data de Término: 05/04/2026

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Perfil Consultoria técnica em análise de fluxo)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os interessados deverão encaminhar os currículos para o e-mail: 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:

- 1 fase: análise e seleção de currículos recebidos, de acordo com as exigências do Edital
- 2 fase: entrevistas dos candidatos que tiveram seus currículos selecionados na 1 fase
- 3 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.

Serão analisados os requisitos de formação acadêmica e experiência profissional, conforme critérios descritos no termo. Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório.

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. Outros candidatos, que tiverem a pontuação mínima, poderão ser convocados para a entrevista, sempre seguindo a classificação definida na análise curricular, caso os candidatos entrevistados não tenham um bom desempenho na entrevista, ou por outra razão justificada, apresentada formalmente pela Comissão de Seleção responsável pelo processo seletivo. Os classificados receberão mensagem eletrônica informando data, local e hora da entrevista. Os candidatos serão entrevistados por videoconferência. Esta fase tem caráter classificatório e serão observados os seguintes critérios:

- 1 - Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade - até 2 pontos
- 2 - Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos-argumentos e capacidade de raciocínio - até 6 pontos
- 3 - Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR - até 12 pontos

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:

Formação acadêmica: diplomas ou certificados

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

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

13. CONSIDERAÇÕES

APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos devem ser entregues ao Gabinete do Secretário Executivo - GSE, em formato PDF, incluindo capa com nome e código do Projeto, nº do contrato, título do produto, nome e assinatura do consultor, local e data.

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.

INSUMOS

As atividades de consultoria serão realizadas nas dependências da SEDUC-SP. Se houver deslocamentos de âmbito nacional, devem ser justificados pela área demandante por Nota Técnica, de forma a demonstrar conformidade com o objeto da consultoria contratada, conforme disponibilidade orçamentária do projeto e autorizados pelo Diretor Nacional do Projeto.

CABERÁ À SEDUC/SP

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

CABERÁ AO CONSULTOR CONTRATADO

Desenvolver os estudos e elaborar os documentos previstos segundo as especificações que constam deste Termo de Referência

Cumprir todas as atividades a eles designadas no presente Termo

Entregar os produtos no prazo estipulado no presente Termo

Revisar e reapresentar os produtos previstos neste Termo, caso o contratante não aprove as primeiras versões apresentadas

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

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

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.

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.

DIREITOS AUTORAIS

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

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).