



Ministério da Educação
Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Ed. Sede - 2º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativo, Brasília/DF, CEP 70047-900
Telefone: 612022-7672 e - http://www.mec.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA - ORGANISMO INTERNACIONAL

PROCESSO Nº 23000.016376/2023-36

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR

Identificação do TR	
Título e Código do Projeto:	914BRZ1148 - Fortalecimento da Capacidade Institucional para o Tratamento da Diversidade, Inclusão e Sustentabilidade Socioambiental.
Local(s) de Trabalho:	Brasília/DF
Período do contrato:	Início: junho/2023 Fim: abril/2024 11 (onze) meses
Valor total:	R\$ 855.000,00 (oitocentos e cinquenta e cinco mil reais), sendo R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais) por consultor.
Número de vagas:	9 (nove) Consultor 1: Gabinete; Consultor 2: Educação do Campo e Indígena; Consultor 3: Educação Étnico-racial e Quilombola; Consultor 4: Educação bilíngue de Surdos; Consultor 5: Educação Especial; Consultor 6: Educação de Jovens e Adultos; Consultor 7: Educação para a Juventude; Consultor 8: Educação em Direitos Humanos; Consultor 9: Coordenação de Equidade.
Enquadramento no PRODOC	Resultado 1.1 - Estratégias e ações para o aprimoramento da gestão das políticas públicas realizadas por meio do Plano de Ações Articuladas, e voltadas para as temáticas relativas ao campo da diversidade e da inclusão desenvolvidas. Atividade 1.1.1 - Realizar estudos que contribuam para o planejamento e o desenvolvimento de políticas públicas de gestão educacional.

1. FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de consultoria especializada para análise de desempenho institucional e levantamento de riscos dos processos administrativos finalísticos e de suporte relacionados ao conjunto de políticas públicas, programas e ações com vistas a subsidiar a Secretária de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão - SECADI em seu exercício de governança pública.

a) Contexto da consultoria

A Secretária tem como responsabilidade fomentar ações educacionais que reconheçam a transversalidade da educação para as relações étnico-raciais, jovens e adultos, juventude, educação especial, educação bilíngue de surdos, educação do campo, educação indígena, educação em direitos humanos e educação quilombola em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino.

As diretrizes estratégicas para a área da educação são reguladas pelo papel constitucional do Ministério da Educação - MEC, definido no art. 208 da Constituição Federal Brasileira, de 1988; na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, Lei nº 9.394, de 1996; no Plano Nacional de Educação - PNE, Lei nº 13.005, de 2014; e em outras leis e planos educacionais, alinhados as diretrizes de governo.

b) Motivos e relevância

O Ministério da Educação (MEC) é o órgão responsável pelas políticas educacionais do país e vem desenvolvendo ações voltadas à correção das desigualdades educacionais.

A Secretária de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão - SECADI, por sua vez, é responsável, entre outros, por planejar e coordenar a implementação de políticas públicas destinadas à educação especial, à educação bilíngue de surdos, surdo-cegos e deficientes auditivos que consideram a Língua Brasileira de Sinais - Libras como a primeira língua e língua de instrução e a Língua Portuguesa na modalidade escrita como segunda língua; e de políticas e ações educacionais que promovam o direito à educação das populações do campo, dos povos indígenas, dos remanescentes de quilombos, dos povos indígenas, da alfabetização para jovens e adultos, para a juventude e em direitos humanos, em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino.

Para que o conjunto de políticas públicas, programas e ações atinjam os resultados institucionais faz-se necessária a boa governança institucional da SECADI, exercida pela alta administração, Diretores e Secretário(a), por meio de mecanismos de liderança, estratégias e controles que assegurem o adequado monitoramento da execução dos processos finalísticos e de suporte, avaliando os resultados obtidos frente aos objetivos propostos com vistas à correção de eventuais desvios nesses processos. Nesse contexto, faz-se necessária a contratação de consultoria especializada para análise de desempenho institucional e levantamento de riscos dos processos administrativos finalísticos e de suporte relacionados ao conjunto de políticas públicas, programas e ações com vistas a subsidiar a SECADI em seu exercício de governança pública.

c) Necessidade da consultoria

c1. Experiência Acadêmica: Formação na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais, conforme tabela Áreas do Conhecimento da CAPES.

c2. Experiência Profissional: Experiência mínima de 5 anos em gestão.

2. ENQUADRAMENTO NO PRODOC

Resultado 1.1 - Estratégias e ações para o aprimoramento da gestão das políticas públicas realizadas por meio do Plano de Ações Articuladas, e voltadas para as temáticas relativas ao campo da diversidade e da inclusão desenvolvidas.

Atividade 1.1.1 - Realizar estudos que contribuam para o planejamento e o desenvolvimento de políticas públicas de gestão educacional.

3. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Produto 1 - Documento técnico analítico contendo o mapeamento dos processos administrativos finalísticos e de suporte para planejamento das políticas e ações da SECADI, bem como a identificação e análise de riscos inerentes a esses processos, estratificados para a unidade demandante.

Atividade 1: Identificar e priorizar os processos administrativos e de suporte relacionados ao planejamento e implementação das políticas públicas e ações educacionais no âmbito da SECADI, definidos em comum acordo com o Gabinete da SECADI.

Atividade 2: Mapear os processos administrativos priorizados, estratificados pela unidade.

Atividade 3: Identificar e analisar os riscos nos processos administrativos priorizados, a fim de evidenciar oportunidades ou ameaças existentes, estratificados pela unidade.

Produto 2 - Documento técnico subsidiário contendo o planejamento dos processos administrativos finalísticos e de suporte para planejamento das políticas e ações da SECADI, estratificado pela unidade demandante.

Atividade 1: Sistematizar os processos administrativos e de suporte relacionados ao planejamento e implementação das políticas públicas e ações educacionais no âmbito da SECADI, definidos em comum acordo com o Gabinete da SECADI, estratificados pelas unidades da SECADI;

Atividade 2: Desenhar os processos administrativos priorizados, estratificados pela unidade.

Produto 3 – Documento técnico contendo análise do mapeamento de processos e proposta de medidas para a mitigação dos riscos identificados nos processos administrativos finalísticos e de suporte para planejamento e implementação das políticas públicas, estratificados pela unidade para o **segundo e terceiro** mês de consultoria.

Atividade 1: Apresentar, ao gabinete da SECADI, análise do mapeamento dos processos priorizados e sugestão de medidas a serem adotadas para a mitigação dos riscos identificados, estratificado pela unidade.

Atividade 2: Conduzir oficina interna com o Gabinete da SECADI para tratamento dos riscos, que contemple as seguintes etapas: identificar medidas de resposta ao risco; avaliar a viabilidade da implantação dessas medidas (custo x benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc.); sugerir quais serão implementadas no âmbito do Gabinete da SECADI;

Produto 4 – Documento técnico contendo análise do mapeamento de processos e proposta de medidas para a mitigação dos riscos identificados nos processos administrativos finalísticos e de suporte para planejamento e implementação das políticas públicas, estratificados pela unidade para o **quarto e quinto** mês de consultoria

Atividade 1: Apresentar, ao gabinete da SECADI, análise do mapeamento dos processos priorizados e sugestão de medidas a serem adotadas para a mitigação dos riscos identificados, estratificado pela unidade.

Atividade 2: Conduzir oficina interna com o Gabinete da SECADI para tratamento dos riscos, que contemple as seguintes etapas: identificar medidas de resposta ao risco; avaliar a viabilidade da implantação dessas medidas (custo x benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc.); sugerir quais serão implementadas no âmbito do Gabinete da SECADI;

Produto 5 – Documento técnico contendo análise do mapeamento de processos e proposta de medidas para a mitigação dos riscos identificados nos processos administrativos finalísticos e de suporte para planejamento e implementação das políticas públicas, estratificados pela unidade para o **sexto e sétimo** mês de consultoria.

Atividade 1: Apresentar, ao gabinete da SECADI, análise do mapeamento dos processos priorizados e sugestão de medidas a serem adotadas para a mitigação dos riscos identificados, estratificado pela unidade.

Atividade 2: Conduzir oficina interna com o Gabinete da SECADI para tratamento dos riscos, que contemple as seguintes etapas: identificar medidas de resposta ao risco; avaliar a viabilidade da implantação dessas medidas (custo x benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc.); decidir quais serão implementadas no âmbito do Gabinete da SECADI;

Produto 6 – Documento técnico contendo análise do mapeamento de processos e proposta de medidas para a mitigação dos riscos identificados nos processos administrativos finalísticos e de suporte para planejamento e implementação das políticas públicas, estratificados pela unidade para o **oitavo e novo** mês de consultoria

Atividade 1: Apresentar, ao gabinete da SECADI, análise do mapeamento dos processos priorizados e sugestão de medidas a serem adotadas para a mitigação dos riscos identificados, estratificado pela unidade.

Atividade 2: Conduzir oficina interna com o Gabinete da SECADI para tratamento dos riscos, que contemple as seguintes etapas: identificar medidas de resposta ao risco; avaliar a viabilidade da implantação dessas medidas (custo x benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc.); decidir quais serão implementadas no âmbito do Gabinete da SECADI;

Produto 7 – Documento técnico contendo plano de implementação das medidas para tratamento dos riscos e aprimoramento dos processos administrativos finalísticos e de suporte para a implementação das políticas públicas da SECADI, estratificado pela unidade demandante.

Atividade 1: Sistematizar os dados levantados nos produtos anteriores.

Atividade 2: Apresentar proposta de documento orientador (manual) ao Gabinete da SECADI, contendo um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros destinados a enfrentar os riscos e a aprimorar o fluxo dos processos administrativos finalísticos e de suporte para a implementação das políticas públicas da SECADI.

4. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

4.1. O custo total dos serviços de consultoria foi estimado em R\$ 855.000,00 (oitocentos e cinquenta e cinco mil reais), sendo R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais) por consultar em um período de até 11 (onze) meses, considerando a complexidade das atividades e o perfil qualificado desejado.

Parcela/Descritivo	Data para Entrega	Valor das Atividade
Produto 1 – Documento técnico analítico contendo o mapeamento dos processos administrativos finalísticos e de suporte para planejamento das políticas e ações da SECADI, bem como a identificação e análise de riscos inerentes a esses processos, estratificados para a unidade demandante.	45 Dias contados a partir da data de assinatura do contrato	R\$ 14.5
Produto 2 – Documento técnico subsidiário contendo o planejamento dos processos administrativos finalísticos e de suporte para planejamento das políticas e ações da SECADI, estratificado pela unidade demandante.	95 Dias contados a partir da data de assinatura do contrato	R\$ 13.0
Produto 3 – Documento técnico contendo análise do mapeamento de processos e proposta de medidas para a mitigação dos riscos identificados nos processos administrativos finalísticos e de suporte para planejamento e implementação das políticas públicas, estratificados pela unidade para o segundo e terceiro mês de consultoria.	140 Dias contados a partir da data de assinatura do contrato	R\$ 13.5
Produto 4 – Documento técnico contendo análise do mapeamento de processos e proposta de medidas para a mitigação dos riscos identificados nos processos administrativos finalísticos e de suporte para planejamento e implementação das políticas públicas, estratificados pela unidade para o quarto e quinto mês de consultoria.	190 Dias contados a partir da data de assinatura do contrato	R\$ 12.5
Produto 5 – Documento técnico contendo análise do mapeamento de processos e proposta de medidas para a mitigação dos riscos identificados nos processos administrativos finalísticos e de suporte para planejamento e implementação das políticas públicas, estratificados pela unidade para o sexto e sétimo mês de consultoria.	240 Dias contados a partir da data de assinatura do contrato	R\$ 13.0
Produto 6 – Documento técnico contendo análise do mapeamento de processos e proposta de medidas para a mitigação dos riscos identificados nos processos administrativos finalísticos e de suporte para planejamento e implementação das políticas públicas, estratificados pela unidade para o oitavo e novo mês de consultoria.	285 Dias contados a partir da data de assinatura do contrato	R\$ 13.5
Produto 7 – Documento técnico contendo plano de implementação das medidas para tratamento dos riscos e aprimoramento dos processos administrativos finalísticos e de suporte para a implementação das políticas públicas da SECADI, estratificado pela unidade demandante.	330 Dias contados a partir da data de assinatura do contrato	R\$ 15.0
VALOR TOTAL		R\$ 95.0

5. INSUMOS

5.1. Caso haja necessidade, poderão ser emitidas passagens e realizado o pagamento de diárias para o (a) consultor (a), com o objetivo de coletar subsídios para a elaboração dos produtos.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

6.1. Obrigatórios:

a) Formação acadêmica:

- Formação na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais, conforme tabela Áreas do Conhecimento da CAPES.
- Pós-graduação na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais.

b) Experiência Profissional:

- Experiência mínima de 5 anos em gestão.

6.2. Habilidades e competências:

- a) Conhecimento em mapeamento de processos na administração pública.
- b) Conhecimento em mapeamento de riscos na administração pública.

7. PROCESSO SELETIVO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1. **Processo Seletivo:**

- 7.1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS de que trata este TR consistirá das seguintes fases: análise curricular; análise da documentação comprobatória; e entrevista
- 7.1.2. Não serão analisados os currículos enviados fora do prazo de inscrição estipulado no edital e em formato diverso do modelo adotado pela SECADI/MEC.
- 7.1.3. Será solicitado aos candidatos que atenderem aos requisitos mínimos exigidos no edital o envio, para o endereço eletrônico ugpsecadidoc@mec.gov.br, da documentação comprobatória da formação acadêmica e da experiência profissional, observado o prazo de 3 (três) dias úteis.
- 7.1.4. Serão convidados para a etapa de entrevistas os 3 (três) candidatos com as maiores notas (por vaga) avaliadas nos currículos com comprovação documental
- 7.1.5. O convite para a entrevista será encaminhado por e-mail.
- 7.1.6. O candidato que no prazo de 2 (dois) dias úteis não confirmar sua participação nessa etapa do PSS será considerado desistente.
- 7.1.7. As entrevistas serão por aplicativo de Comunicação (Teams) em data e horário definidos pela Comissão de Seleção.
- 7.1.8. As entrevistas poderão ser gravadas.

8. **TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Qualificação do candidato	É obrigatório que possua Formação na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais, conforme tabela Áreas do Conhecimento da CAPES. Pós-graduação na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais.	[100%] 20 pontos: Doutorado na área de gestão. [90%] 18 pontos: Mestrado na área de gestão. [80%] 16 pontos: Pós-graduação na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais.	20
2	Experiência do candidato	É obrigatório que tenha experiência mínima de 5 anos em gestão	[100%] 30 pontos: Mais de 6 anos de experiência em projetos na área de educação [80%] 24 pontos: Mais de 5 e menos de 6 anos de experiência em projetos na área de educação [70%] 21 pontos: 5 anos de experiência em projetos na área de educação	30
3	Habilidade e Competências	Experiência em mapeamento de processos na administração pública.	[100%] 25 pontos: respondeu adequada e criticamente. [50%] 12,5 pontos: respondeu adequadamente [0%] 0 ponto: não respondeu adequadamente	25
		Experiência em mapeamento de riscos na administração pública.	[100%] 25 pontos: respondeu adequada e criticamente. [50%] 12,5 pontos: respondeu adequadamente [0%] 0 ponto: não respondeu adequadamente	25
TOTAL DE PONTOS				100

9. **LOCAL DE TRABALHO:**

9.1. Território Nacional.

RODRIGO LUPPI DOS PASSOS
Chefe de Gabinete

Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Luppi dos Passos, Chefe de Gabinete**, em 22/05/2023, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4036077** e o código CRC **6F29FF02**.

1.