

# PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2018

### MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO POR PRODUTO E PREÇO GLOBAL

### CONFORME AS DIRETRIZES DO BANCO MUNDIAL

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA ESPECIALISTA EM GESTÃO DE PROJETOS DA UNIDADE DE GESTÃO DE PROJETOS DO PROGRAMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO ENSINO MÉDIO

## 1. OBJETIVOS

### 1.1. Objetivo Geral

1. Contratar consultor(a) individual para assessorar a Unidade Gestora do Programa de Apoio ao Novo Ensino Médio na articulação, coordenação e gerenciamento das atividades previstas.

### 1.2. Objetivos Específicos

2. Esse profissional terá como seus objetivos específicos:
  - i. Desenvolver metodologia de trabalho e coordenar as atividades realizadas pelos membros da Unidade de Gestão de Projetos;
  - ii. Assessorar o MEC no desenho da estratégia, planejamento, execução e monitoramento das frentes de aquisições, gestão orçamentária-financeira, monitoramento e implementação do Programa de Apoio ao Novo Ensino Médio;
  - iii. Desenhar e executar, sempre que necessário, processos de formação continuada sobre temáticas que otimizem a execução de ações implementadas com recursos advindos do Acordo de Empréstimo.

## 2. CONTEXTUALIZAÇÃO

3. O Ensino Médio no Brasil apresenta um nível de qualidade muito abaixo dos países desenvolvidos e de outros países em desenvolvimento. Como revelado na última edição do Programa Internacional de Avaliação dos Estudantes

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

(Programme for International Student Assessment – PISA) de 2015, o Brasil apresentou um desempenho consideravelmente inferior à média dos países da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) e dos demais países da América Latina, com uma pontuação que seria equivalente aos alunos brasileiros aprenderem, em média, 3 anos letivos a menos do que os seus colegas dos países desenvolvidos.

4. O Novo Ensino Médio, aprovado pela Lei nº 13.415/2017, alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394/96, estabelecendo uma nova organização curricular para esta etapa de ensino que deverá contemplar uma Base Nacional Comum Curricular - BNCC e a oferta de diferentes itinerários formativos, com foco em áreas de conhecimento e na formação técnica e profissional, ampliando sua carga horária de 2.400 (duas mil e quatrocentas) para 3.000 (três mil) horas. A Portaria MEC nº 649/2018 estabeleceu o Programa de Apoio ao Novo Ensino Médio (Programa), que oferecerá apoio técnico e financeiro às redes estaduais para que elas implementem as mudanças previstas.
5. Para garantir a implementação eficiente do Programa, o Acordo de Empréstimo (Projeto) firmado com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) é uma estratégia fundamental. Sob a gestão da Secretaria de Educação Básica (SEB/MEC) por meio da Coordenação Geral de Ensino Médio da Diretoria de Currículo e Educação Integral (COEM/DICEI), esse Projeto inclui uma série de ações de suporte às Secretarias Estaduais e Distrital de Educação (SEE). O Acordo é estruturado por meio de dois Componentes. O Componente 1 é a implementação do instrumento de financiamento Programa por Resultados (Program for Results, PforR) que vincula desembolsos a resultados educacionais alinhados com os objetivos do Programa. Assim, esse componente garante a priorização da implementação de ações delineadas pelo Programa e pela Política de Fomento às EMTI, possibilitando a esses programas a perenidade e relevância estratégica de que elas necessitam.
6. Em paralelo, o Componente 2 financia a contratação de um conjunto de assistências técnicas altamente especializadas que trarão suporte ao MEC e às SEE ao longo da implementação do Programa, abrangendo as principais frentes de trabalho, desde a comunicação até a realização de diagnósticos, suporte à elaboração de planos e desenvolvimento de modelos de currículos.
7. As contratações serão regidas pelo Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial, em conformidade ao parágrafo 5º do artigo 42 da Lei 8.666/1993. Vale ressaltar que além da SEB e da COEM, os atores do MEC envolvidos com a execução

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

dessas ações incluem, entre outros setores: a Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA), a Consultoria Jurídica do MEC (Conjur), o Gabinete da SEB, o Gabinete da DICEI, o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO).

### 3. JUSTIFICATIVA

8. Para fortalecer a capacidade técnica do MEC, no âmbito da execução deste Programa, é prevista a formação de uma Unidade de Gestão do Projeto (UGP) específica a ser composta por diferentes profissionais que contribuirão com a execução das ações planejadas. As ações a serem realizadas pela UGP englobam atividades nas frentes de aquisições, gerenciamento financeiro, monitoramento e avaliação de projetos educacionais.
9. O MEC não possui experiência anterior na coordenação de projetos realizados com o BIRD. Portanto, para coordenar, acompanhar e executar as ações inseridos no Projeto, a UGP precisa ser composta por profissionais com dedicação exclusiva que carreguem essa experiência e preencham essa lacuna técnica no Ministério, garantindo assim a efetividade na execução da seleção e da contratação das assistências técnicas do Componente 2.

### 4. ATIVIDADES

10. As principais atribuições do Especialista em Gestão de Projetos da UGP estão descritas nas subseções abaixo, organizadas pelas principais frentes de trabalho deste profissional. Além destas, o especialista também deve realizar quaisquer outras atividades que forem requeridas para o atendimento dos objetivos do Programa.

#### **4.1. Coordenação da Equipe da UGP e Desenvolvimento de Estratégia de Trabalho**

- i. Coordenar, desenhar e executar todas as ações de gestão da equipe da UGP, estabelecendo rotinas de acompanhamento desses profissionais e das atividades por eles executadas;
- ii. Analisar e validar os produtos submetidos pelos membros da UGP em todas as fases de execução do Projeto;
- iii. Assessorar as equipes do MEC e a equipe da UGP na análise e validação dos produtos submetidos pelas assistências técnicas contratadas e prestadores de serviço no âmbito do Projeto;

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

- iv. Apoiar o MEC na seleção e contratação de consultores individuais, assistências técnicas e prestadores de serviço em todas as etapas necessárias para a efetivação destes contratos;
- v. Coordenar agendas periódicas de trabalho com os membros da UGP para mapear o avanço do projeto, identificar riscos e propor estratégias de solução.

### **4.2. Assessoramento do MEC no Planejamento, Execução, Monitoramento das Frentes de Trabalho da UGP**

- i. Assessorar o Coordenador-geral de Ensino Médio e os demais membros da equipe da COEM, bem como o Gabinete da SEB, em todos os assuntos afeitos ao Projeto, incluindo, mas não limitado a trâmites de aquisições, gestão financeiro-orçamentária e monitoramento técnico das ações do Projeto;
- ii. Acompanhar o cronograma de execução do Projeto, identificando gargalos de avanço do mesmo e propondo estratégias de correção de rota para o alcance dos objetivos traçados para o Programa de Apoio ao Novo Ensino Médio;
- iii. Articular com a Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA quando tratar de assuntos relacionados a contratações, gestão de contratos e prestação de contas.
- iv. Assessorar o MEC na articulação com todos os atores internos e externos que tenham interface com a implementação do Projeto;
- v. Contribuir com o cumprimento das normas e diretrizes do Banco, e subsidiariamente com a Lei Nacional, tanto no MEC, quanto nas SEEs adesas às iniciativas financiadas com recursos do Projeto;
- vi. Assessorar a elaboração e acompanhar, criteriosamente, as prestações de contas e registros contábeis do Projeto, em todos os seus Componentes e instâncias de execução, sobretudo na relação com as SEEs;
- vii. Analisar os fluxos operacionais e fornecer sugestões para melhoria das ferramentas gerenciais da COEM no âmbito da implementação do Projeto;
- viii. Participar de treinamentos, reciclagens, discussões e reuniões nos âmbitos do Governo Federal e do BIRD;

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

- ix. Observar e seguir as diretrizes dispostas no Manual Operacional do Projeto, bem como realizar sua atualização de forma a atender às missões de supervisão e auditoria;
- x. Assegurar que os relatórios financeiros, a serem enviados ao Banco Mundial, observem os prazos contratuais;
- xi. Informar o Banco Mundial sobre qualquer situação que impacte nos arranjos financeiros e institucionais acordados, bem como qualquer situação de suspeita de não-conformidade com a legislação brasileira e com as Diretrizes Anti-Fraude e Anti-corrupção do BIRD;
- xii. Desenvolver relatórios eventuais que subsidiem a tomada de decisão da SEB, COEM e demais entes atrelados ao Projeto com análise dos indicadores processuais de planejamento e execução das ações inseridas no escopo do Projeto;
- xiii. Ser o ponto focal de coordenação da UGP junto ao MEC, ao Banco e aos demais parceiros envolvidos com a execução do Projeto;
- xiv. Acompanhar e responder, em conjunto com os servidores públicos competentes, às auditorias periódicas;
- xv. Responder prontamente, em conjunto com os servidores públicos competentes, às questões de auditoria observando os prazos exigidos;
- xvi. Participar de reuniões técnicas presenciais no MEC, em Brasília, sempre que necessário;

### **4.3. Desenho e Execução de formação continuada para a equipe do MEC**

- i. Desenhar e executar, quando necessário, processos formativos presenciais, com carga horária alinhada com a COEM, voltados para os membros da equipe da UGP, do Projeto e para outros técnicos dos Departamentos e/ou Coordenações do MEC co-responsáveis pela execução do Projeto e/ou executores dos Subprojetos, em temáticas relacionadas às regras e procedimentos aplicáveis à gestão fiduciária do Projeto;
  - ii. Garantir, por meio de processos formativos e em serviço, a total transferência de tecnologia para profissionais do MEC, dotando-os de conhecimento básico necessário à execução de todas as ações do Projeto, de acordo com as diretrizes do Banco Mundial.
- 11.O especialista não terá nenhum poder decisório, cabendo todos os atos decisórios aos servidores do MEC envolvidos nos processos.

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

### 5. PRODUTOS

12. Os produtos que o consultor deve entregar estão descritos na tabela abaixo. Cada produto engloba um conjunto das atividades descritas na seção anterior.

	<b>Produto</b>
1	<b>Revisão da especificação das atribuições e produtos dos membros da UGP e assistências técnicas</b>  Relatório técnico contendo análise das atribuições previstas para os membros da UGP e para as assistências técnicas que serão contratadas. Deve conter também sugestões de melhoria para essas atribuições e sugestões de fluxos de trabalho para acompanhar as atividades dos membros da UGP e os produtos entregues das assistências técnicas.
2	<b>Relatório de governança da UGP</b>  Relatório técnico contendo a relação dos produtos entregues pelos membros da UGP e das análises realizadas em cada um. Deve conter também um relato das atividades de acompanhamento de cada consultor, dos fluxos de trabalho e do cronograma do projeto. Propostas de melhoria devem ser destacadas para os fluxos de trabalho, para as atividades de cada um e de revisão do cronograma. Inclui também relato das formações realizadas sobre gestão de projeto.
3	<b>Relatório de governança das assistências técnicas do projeto</b>  Relatório técnico contendo a relação dos produtos entregues pelas assistências técnicas contratadas e das análises realizadas em cada um. Deve conter também um relato das atividades de acompanhamento de cada empresa, dos fluxos de trabalho e do cronograma do projeto. Propostas de melhoria devem ser destacadas para os fluxos de trabalho, para as atividades de cada empresa e de revisão do cronograma.
4	<b>Relatório de governança da UGP</b>  Relatório técnico contendo a relação dos produtos entregues pelos membros da UGP e das análises realizadas em cada um. Deve conter também um relato das atividades de acompanhamento de cada consultor, dos fluxos de trabalho e do cronograma do projeto. Propostas de melhoria devem ser destacadas para os fluxos de trabalho, para as atividades de cada um e de revisão do cronograma. Inclui também relato das formações realizadas sobre gestão de projeto.
5	<b>Relatório de planejamento do projeto</b>  Relatório técnico com análise do andamento do projeto como um todo, que inclui desde o planejamento e definição das atribuições dos membros da UGP, outros consultores individuais e empresas, até o

PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

	acompanhamento do cronograma e avaliação dos resultados obtidos até o momento. Deve ser usado para apoiar o MEC a tomar decisões sobre o projeto.
6	<p><b>Relatório de governança da UGP</b></p> <p>Relatório técnico contendo a relação dos produtos entregues pelos membros da UGP e das análises realizadas em cada um. Deve conter também um relato das atividades de acompanhamento de cada consultor, dos fluxos de trabalho e do cronograma do projeto. Propostas de melhoria devem ser destacadas para os fluxos de trabalho, para as atividades de cada um e de revisão do cronograma. Inclui também relato das formações realizadas sobre gestão de projeto.</p>
7	<p><b>Relatório de governança das assistências técnicas do projeto</b></p> <p>Relatório técnico contendo a relação dos produtos entregues pelas assistências técnicas contratadas e das análises realizadas em cada um. Deve conter também um relato das atividades de acompanhamento de cada empresa, dos fluxos de trabalho e do cronograma do projeto. Propostas de melhoria devem ser destacadas para os fluxos de trabalho, para as atividades de cada empresa e de revisão do cronograma.</p>
8	<p><b>Relatório de governança da UGP</b></p> <p>Relatório técnico contendo a relação dos produtos entregues pelos membros da UGP e das análises realizadas em cada um. Deve conter também um relato das atividades de acompanhamento de cada consultor, dos fluxos de trabalho e do cronograma do projeto. Propostas de melhoria devem ser destacadas para os fluxos de trabalho, para as atividades de cada um e de revisão do cronograma. Inclui também relato das formações realizadas sobre gestão de projeto.</p>
9	<p><b>Revisão da especificação das atribuições e produtos dos membros da UGP e assistências técnicas</b></p> <p>Relatório técnico contendo análise das atribuições previstas para os membros da UGP e para as assistências técnicas que serão contratadas. Deve conter também sugestões de melhoria para essas atribuições e sugestões de fluxos de trabalho para acompanhar as atividades dos membros da UGP e os produtos entregues das assistências técnicas.</p>
10	<p><b>Relatório de governança da UGP</b></p> <p>Relatório técnico contendo a relação dos produtos entregues pelos membros da UGP e das análises realizadas em cada um. Deve conter também um relato das atividades de acompanhamento de cada consultor, dos fluxos de trabalho e do cronograma do projeto. Propostas de melhoria devem ser destacadas para os fluxos de trabalho, para as atividades de cada um e de revisão do cronograma. Inclui também relato das formações realizadas sobre gestão de projeto.</p>
11	<p><b>Relatório de governança das assistências técnicas do projeto</b></p>

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

	Relatório técnico contendo a relação dos produtos entregues pelas assistências técnicas contratadas e das análises realizadas em cada um. Deve conter também um relato das atividades de acompanhamento de cada empresa, dos fluxos de trabalho e do cronograma do projeto. Propostas de melhoria devem ser destacadas para os fluxos de trabalho, para as atividades de cada empresa e de revisão do cronograma.
12	<b>Relatório de governança da UGP</b>  Relatório técnico contendo a relação dos produtos entregues pelos membros da UGP e das análises realizadas em cada um. Deve conter também um relato das atividades de acompanhamento de cada consultor, dos fluxos de trabalho e do cronograma do projeto. Propostas de melhoria devem ser destacadas para os fluxos de trabalho, para as atividades de cada um e de revisão do cronograma. Inclui também relato das formações realizadas sobre gestão de projeto.

13. Os produtos acima dependem de documentos oficiais do acordo de empréstimo. Esses documentos podem ser alterados durante a execução do projeto, permanecendo sempre no escopo definido pelo acordo.

## 6. QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

Poderão participar desta seleção os profissionais que tenham a qualificação mínima descrita abaixo (de formação e experiência), que será verificada mediante aplicação de critérios de avaliação, distribuídos entre formação acadêmica e experiência, com respectivamente 30% e 70% dos pontos totais:

### 6.1. Requisitos Mínimos

14. São considerados requisitos mínimos desse profissional em:

15. Formação mínima: Formação de nível superior.

16. Experiência mínima: Experiência mínima de 5 anos em atividades correlatas as deste Termo de Referência (item 4 – Atividades).

### 6.2. Requisitos Desejáveis

17. São consideradas experiências adicionais desejáveis e características valorizadas em:

18. Formação desejável:



## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

- i. Nível superior em Contabilidade, ou Direito, ou Administração, ou Economia, ou Relações Internacionais;
- ii. Pós-graduação nas áreas de planejamento, ou gestão pública, ou contabilidade pública, ou gestão de projetos, ou gestão financeira, ou licitações e contratos;
- iii. Cursos em Gestão de Projetos;

### 19. Experiência desejável:

- i. Experiência em gerenciamento de projetos, gestão de equipes e planejamento estratégico, preferencialmente no contexto da gestão pública e da educação básica pública;
- ii. Experiência em atividades correlatas a gestão de projetos financiados por organismos internacionais;
- iii. Experiência com finanças públicas;
- iv. Experiência com monitoramento e avaliação de projetos educacionais.
- v. Experiência em atividades de gestão financeira e orçamentária de projetos financiados com recursos de organismos multilaterais, em especial o Banco Mundial;
- vi. Experiência com processos de seleção e contratação em projetos financiados com recursos de organismos multilaterais, em especial o Banco Mundial.

20. Os currículos deverão ser detalhados permitindo a contagem de tempo de experiência, a identificação das atividades realizadas e correlatas ao Termo de Referência, para permitir uma adequada análise por parte da Comissão de Avaliação.

## 7. PRAZOS E PAGAMENTOS

21. O prazo estimado da vigência do contrato do Especialista em Gestão de Projetos da UGP corresponderá ao tempo de 12 meses, podendo ser prorrogado, com base em desempenho e caso haja interesse da Coordenação-Geral do Ensino Médio e Secretaria de Educação Básica, por um período adicional limitado ao término de execução do Projeto.

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

22. Caso necessário, os produtos deverão ser ajustados pelo Contratado sem implicar em despesas adicionais ao Contratante. Os pagamentos serão efetuados ao Contratado com base nos Produtos (relatórios técnicos) apresentados e aprovados pela coordenação do Projeto, em conformidade com o andamento dos serviços e com o Cronograma de Pagamento dos Produtos especificado a seguir:

	<b>Produto</b>	<b>Valor como % do contrato</b>	<b>Data de entrega, em dias após a assinatura</b>
1	Revisão da especificação das atribuições e produtos dos membros da UGP e assistências técnicas	10.00%	30
2	Relatório de governança da UGP	8.00%	60
3	Relatório de governança das assistências técnicas do projeto	8.00%	90
4	Relatório de governança da UGP	8.00%	120
5	Relatório de planejamento do projeto	10.00%	150
6	Relatório de governança da UGP	8.00%	180
7	Relatório de governança das assistências técnicas do projeto	8.00%	210
8	Relatório de governança da UGP	8.00%	240
9	Revisão da especificação das atribuições e produtos dos membros da UGP e assistências técnicas	8.00%	270
10	Relatório de governança da UGP	8.00%	300
11	Relatório de governança das assistências técnicas do projeto	8.00%	330
12	Relatório de governança da UGP	8.00%	360

## 8. INSUMOS DISPONÍVEIS

23. Serão disponibilizados ao consultor os seguintes documentos:

- a) Project Appraisal Document - PAD;
- b) Acordo de empréstimo;
- c) Manual Operacional (MOP);
- d) Plano de Aquisições do projeto;
- e) Espaço físico e equipamentos disponíveis no MEC;
- f) Outros documentos relevantes a respeito dos Programas.

## 9. RESULTADOS ESPERADOS

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

24. O consultor selecionado deverá desenvolver as atividades que lhe forem demandadas pelo MEC para a entrega dos produtos listados neste Termo de Referência, relacionando o valor total relativo aos mesmos no período para faturar o pagamento.
25. Conforme descrito na lista de atividades, durante a elaboração dos produtos o contratado deve articular com as equipes do MEC e outros consultores da UGP para obter mais informações e documentos anteriores sobre o assunto de que seus produtos tratam. Além de elaborar os produtos como relatórios, o contratado deve apresentar às equipes do MEC o conteúdo desses produtos.
26. Em particular, os relatórios sobre as formações referem-se a documentos que descrevem os processos formativos realizados para transmitir conhecimentos do especialista. Tais relatórios devem incluir, entre outras informações julgadas relevantes pelo consultor: (i) objetivos específicos do processo formativo, (ii) metodologia e material utilizados para o treinamento, (iii) número e perfil dos participantes, (iv) resultados alcançados e (v) resultado de uma avaliação qualitativa da formação feita pelos participantes.
27. No processo de elaboração de todos os produtos, o consultor precisa estar em contato direto e responder às demandas da equipe. Isto visa o alinhamento dos resultados esperados em cada produto com os representantes do MEC, FNDE e demais interessados no produto tanto durante sua elaboração, quanto após finalização e, se necessário, revisão.

### 10. DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

28. Algumas informações adicionais relacionadas ao escopo desse profissional seguem abaixo.

#### 10.1. Supervisão

29. Os trabalhos serão supervisionados diretamente pela Coordenação Geral de Ensino Médio que poderá, a qualquer momento ou quando achar necessário, solicitar relatórios adicionais sobre a execução das atividades.

#### 10.2. Despesas de Viagens

30. As despesas oriundas das eventuais viagens no âmbito da realização dos trabalhos intrínsecos da Projeto de Reforma do Ensino Médio serão custeadas pelo MEC. Tais despesas podem incluir passagens aéreas, hospedagens, traslados, alimentação ou deslocamento.