PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 96
Mov. 19

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

PROGRAMA EDUCAÇÃO PARA O FUTURO DO ESTADO DO PARANÁ
BR-L1551

TERMOS DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA FORTALECIMENTO DA COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA INTERNA DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ.

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5402/OC-BR

MAIO/2023

Inserido ao protocolo **20.421.112-4** por: **Meryna Therezinha Juliano Rosa** em: 31/05/2023 14:15. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c9f81fb582c47ff912240b948b0ab98d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 97
Mov. 19

1. ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVA

A rede pública estadual do Paraná, para enfrentar os desafios de frequência escolar, permanência escolar, aprendizagem e formação para o mundo do trabalho, será desafiada a buscar soluções sofisticadas para questões complexas e estruturais, tais como: a baixa atratividade da escola que ainda segue um modelo do século XX para os jovens do século XXI; a falta de aplicabilidade dos currículos e modelos pedagógicos; atualização dos professores para tratar com as novas gerações e as novas tecnologias; o engajamento dos estudantes nas atividades escolares; a quantidade e a qualidade da oferta de cursos de educação profissional seguindo distantes das expectativas dos estudantes e das necessidades do mundo do trabalho; escolas com gargalos na infraestrutura física e tecnológica, sobretudo a falta de laboratórios equipados com maquinários, equipamentos e demais recursos para realização de simulações, aulas práticas e experimentações.

Diante da complexidade desses desafios e almejando tornar a rede pública estadual do Estado do Paraná referência nacional e internacional em qualidade da educação, a Secretaria de Estado da Educação tem implementado, desde o início de 2019, diversas políticas educacionais de apoio às escolas e à comunidade escolar. Para complementar esse esforço, a SEED, possui como projeto prioritário o Programa Educação para o Futuro do Estado do Paraná, viabilizado através de financiamento parcial por meio do Contrato de Empréstimo 5402/OC-BR com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

O Componente 4 “Processos e Sistemas de Gestão Educacional” do Programa Educação para o Futuro visa aumentar a capacidade operacional e de gestão estratégica da SEED, melhorando os processos e os sistemas de gestão educacional e a alocação de recursos. Dentre as contratações previstas no Componente 4 estão serviços de consultoria para melhoria de processos e de instrumentos de gestão da SEED.

Os serviços a serem contratados têm por objetivo fortalecer a comunicação estratégica da SEED/PR, no âmbito interno (de modo a garantir que os servidores desempenhem suas atribuições de forma conjunta e alinhada aos propósitos da organização, maximizando as entregas para a sociedade).

Estes serviços irão contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos da SEED/PR através da correta comunicação com os públicos-alvo. O propósito é que os serviços prestados sejam desenvolvidos de forma a envolver diferentes públicos internos para subsidiar melhores estratégias de comunicação e melhor utilização dos recursos públicos.

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

(a) Banco é o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, com sede em Washington, DC, EUA, ou qualquer fundo administrado pelo Banco.

(b) Consultor Individual (CI) é a pessoa física, selecionada com base em suas qualificações para o serviço contratado.

(c) Serviço significa o trabalho que o CI deverá realizar nos termos do Contrato.

Inserido ao protocolo **20.421.112-4** por: **Meryna Therezinha Juliano Rosa** em: 31/05/2023 14:15. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c9f81fb582c47ff912240b948b0ab98d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 98 Mov. 19

(d) Contrato é o termo de Contrato assinado pelas Partes.

(e) TDR - Termos de Referência.

(f) O Programa Educação para o Futuro do Estado do Paraná é um projeto, financiado parcialmente com recursos do BID, que tem por objetivo aumentar a taxa de estudantes que concluem o ensino médio, além dos objetivos específicos: (i) melhorar a qualidade da educação do ensino médio; (ii) aumentar a cobertura do EP; e (iii) melhorar a qualidade dos serviços de facilitação da transição da educação básica para o ensino superior ou o mercado de trabalho.

(g) Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (GN-2350-15) é o documento do Banco que define e explica as políticas e os procedimentos a serem utilizados para seleção, contratação e supervisão de consultores necessários nos projetos financiados, no todo ou em parte, pelo Banco ou fundos administrados pelo Banco e executados pelos Beneficiários.

(h) SEED/PR é a Secretaria da Educação do Paraná.

3. OBJETIVO

De acordo com o Anexo Único do Contrato 5402/OC-BR, o objetivo geral do Programa Educação para o Futuro é aumentar a taxa de estudantes que concluem o ensino médio. Os objetivos específicos são: (i) melhorar a qualidade da educação do ensino médio; (ii) aumentar a cobertura do Ensino Profissional; e (iii) melhorar a qualidade dos serviços de facilitação da transição da educação básica para o ensino superior ou o mercado de trabalho.

O Componente 4 “Processos e Sistemas de Gestão Educacional” do Programa Educação para o Futuro visa aumentar a capacidade operacional e de gestão estratégica da SEED, melhorando os processos e os sistemas de gestão educacional e a alocação de recursos. Dentre as contratações previstas no Componente 4 estão serviços de consultoria para melhoria de processos e de instrumentos de gestão da SEED.

Dessa forma, este Termo de Referência tem por objetivo a contratação dos serviços de **Consultoria Individual para fortalecimento da comunicação estratégica interna da Secretaria de Estado da Educação do Paraná**.

4. CARACTERÍSTICAS DA CONSULTORIA

Componente: 4 - Processos e Sistemas de Gestão Educacional

Tipo de Contrato: Preço Global

a) QUALIFICAÇÕES

Com base nas normativas das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados

Inserido ao protocolo **20.421.112-4** por: **Meryna Therezinha Juliano Rosa** em: 31/05/2023 14:15. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c9f81fb582c47ff912240b948b0ab98d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 99
Mov. 19

pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (GN 2350-15), a seleção será baseada na comparação das qualificações de, pelo menos, 03 (três) consultores individuais que tenham manifestado interesse na contratação ou que tenham sido diretamente identificados pela contratante.

Para tanto, estão elencados abaixo os requisitos obrigatórios e pontuáveis que indicam a correspondência do candidato com o perfil desejado.

- **Requisitos Obrigatórios do(a) Consultor(a):**

a) formação acadêmica nas áreas de Comunicação e Marketing;

b) experiência profissional mínima de 2 (dois) anos de atuação profissional, a ser comprovada por apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, declarações, termos de posse e similares;

- **Requisitos Pontuáveis do(a) Consultor(a):**

c) experiência profissional com canais de comunicação interna: serão atribuídos 5 pontos por semestre completo, sendo considerados no máximo 40 pontos.

d) experiência profissional trabalhando direta ou indiretamente em campanhas de comunicação do setor público: serão atribuídos 3 pontos por semestre completo, sendo considerados no máximo 12 pontos.

e) experiência profissional ou conhecimento comprovado em comunicação institucional: serão atribuídos 2 pontos por semestre completo de experiência profissional ou 4 pontos por certificado nos temas elencados, sendo considerados no máximo 8 pontos.

Os itens c) a e) têm pontuação cumulativa, ou seja, caso o candidato possua experiência de atuação que contemple características de um ou mais requisitos, pontuará em ambos. Considera-se "experiência" a prestação de serviços como residente técnico, funcionário efetivo, cargo comissionado, terceirizado, prestador de serviços, funcionário de contratada, consultor ou gestor. O candidato deverá comprovar a experiência por meio de cópia da carteira de trabalho, contrato, declaração do empregador ou documento congênere.

O candidato deverá comprovar o atendimento do item a) por meio de diploma, certificado ou declaração de conclusão emitida pela instituição.

Os requisitos pontuáveis não são obrigatórios, ou seja, poderá ser contratado um consultor que não atenda a um ou mais requisitos.

A classificação final do consultor no processo de seleção será decorrente do somatório dos pontos por ele obtidos na análise curricular.

Ocorrendo empate quanto ao somatório de número de pontos obtidos, o desempate beneficiará o candidato com maior pontuação nos diferentes requisitos, segundo ordem de prioridade:

1º) maior pontuação no item c)

2º) maior pontuação no item d)

3º) maior pontuação no item e)

Persistindo o empate, será efetuada entrevista com os candidatos, por equipe de gestão do projeto em conjunto com o Núcleo de Comunicação Social – NCS. Os candidatos serão avaliados nos quesitos de domínio dos assuntos relativos ao escopo do serviço previsto no item

Inserido ao protocolo **20.421.112-4** por: **Meryna Therezinha Juliano Rosa** em: 31/05/2023 14:15. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c9f81fb582c47ff912240b948b0ab98d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 100 Mov. 19

5. e receberão pontuação de 0 a 10 pontos.

REQUISITOS PONTUÁVEIS	C1	C2	C3
c) experiência profissional com canais de comunicação interna (5 pontos por semestre - Máximo 40 pontos)			
d) experiência profissional trabalhando direta ou indiretamente em campanhas de comunicação do setor público (3 pontos por semestre - Máximo 12 pontos)			
e) experiência profissional ou conhecimento comprovado em comunicação institucional (2 pontos por semestre ou 4 pontos por certificado - Máximo 8 pontos)			
Entrevista (Máximo 10 pontos)			
PONTUAÇÃO TOTAL (Máximo 70 pontos)			

5. ESCOPO DO SERVIÇO

Os produtos a serem desenvolvidos, com prazo total estimado em 8 meses, são:

Produto 1 - Documento contendo análise preliminar dos desafios da SEED-PR nas áreas de comunicação interna e das oportunidades ainda não aproveitadas pela secretaria para dialogar com o público interno da Secretaria.

Atividades:

1. Entrevista estruturada com o secretário de educação, diretora-geral, diretores de área e coordenadores de áreas-chave da secretaria (recursos humanos, chefes dos núcleos regionais de educação e lideranças do setor de comunicação da secretaria).
2. Entregar um resumo analítico baseado no modelo de problemas e oportunidades.

Produto 2 - Documento contendo resumo e análise dos documentos referentes à comunicação interna da secretaria ou qualquer outro documento relevante para avaliar as ações de comunicação da secretaria.

Atividades:

1. Levantar e analisar os documentos e diretrizes do setor de comunicação da secretaria.
2. Levantar e analisar os documentos e diretrizes da secretaria de comunicação do Estado do Paraná.
3. Levantar e analisar trabalhos anteriores de consultoria sobre comunicação produzidos a pedido da SEED-PR.
4. Entregar um documento sintético sobre as principais lacunas dos documentos já existentes sobre comunicação interna.

Inserido ao protocolo **20.421.112-4** por: **Meryna Therezinha Juliano Rosa** em: 31/05/2023 14:15. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c9f81fb582c47ff912240b948b0ab98d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 101
Mov. 19

Produto 3 - Documento contendo resumo das rotinas de comunicação interna da SEED-PR.

Atividades:

1. Realizar entrevista estruturada com professores e funcionários de um conjunto representativo de escolas do Paraná para identificar como eles se comunicam com a secretaria e como se informam sobre a SEED-PR.
2. Usar a metodologia de observação participante e documentar as principais rotinas dos setores da SEED-PR que dialogam com o público interno, como recursos humanos e relacionamento com os núcleos regionais de educação.
3. Usar a metodologia de observação participante para descrever o fluxo de informações da secretaria quando elas vêm do gabinete do secretário e das diretorias da secretaria.

Produto 4 - Documento contendo análise das rotinas de comunicação interna da SEED-PR.

Atividades:

1. Usar a metodologia de observação participante e analisar as rotinas de comunicação interna da SEED nos diversos setores.
2. Entregar um documento sintético sobre o que funciona, o que não funciona, o que precisa ser aperfeiçoado e o que precisa ser criado pela SEED-PR referente ao fluxo de informações entre setores da secretaria.

Produto 5 - Documento contendo análise dos canais de comunicação interna da SEED-PR.

Atividades:

1. Analisar as redes sociais da secretaria de educação do Paraná para identificar o alcance das publicações e aderência ao público-alvo interno.
2. Analisar as ferramentas de comunicação interna da SEED-PR sob os critérios de alcance e eficiências das atividades desenvolvidas para dialogar com o público interno.
3. Identificar as ferramentas de comunicação internas usadas informalmente pela SEED-PR para dialogar com seus públicos específicos, como grupos em aplicativos de mensagens e redes sociais.
4. Entregar um documento analítico sobre o alcance e a eficiência dos canais utilizados pela secretaria para dialogar com seus públicos internos.

Produto 6 - Documento contendo plano de comunicação estratégica interna da SEED-PR.

Inserido ao protocolo **20.421.112-4** por: **Meryna Therezinha Juliano Rosa** em: 31/05/2023 14:15. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c9f81fb582c47ff912240b948b0ab98d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 102
Mov. 19

Atividades:

1. Sistematizar os principais problemas e oportunidades identificados pelos produtos anteriores num único documento.
2. Redigir um plano de ação para atacar os principais problemas e explorar o potencial de comunicação interna da SEED-PR.
3. Criar um cronograma de implementação das principais ações.
4. Validar o plano de ação com o secretário de Estado e com a diretora-geral da SEED-PR.
5. Redigir e entregar o plano estratégico de comunicação interna para a SEED-PR.

Produto 7 - Documento contendo o cronograma de implementação do plano de comunicação estratégica interna da SEED-PR.

Atividades:

1. Elaborar um cronograma de implementação das principais ações previstas no plano de comunicação estratégica interna.
2. Validar o cronograma proposto com o Núcleo de Comunicação Social Setorial da SEED-PR.
3. Entregar um documento com o cronograma de implementação do plano de comunicação estratégica interna da SEED-PR, visando a operacionalização do mesmo.

Produto 8 - Treinamento para pessoas-chave da SEED-PR sobre o projeto de comunicação estratégica interna.

Atividades:

1. Apresentar o plano para o setor de comunicação da SEED-PR.
2. Apresentar o plano para a diretoria da SEED-PR.
3. Apresentar o plano para as áreas-chave da SEED-PR que se beneficiarão de uma comunicação estratégica interna mais eficiente e assertiva.
4. Ministrar treinamento(s) para servidores da SEED-PR sobre o plano de comunicação estratégica interna e principais instrumentos e ferramentas para a adequada operacionalização do plano.

6. PRODUTOS

Os relatórios referentes a cada produto devem ser enviados via e-mail (dg.seed@educacao.pr.gov.br) à Diretoria Geral da SEED/PR. Quaisquer relatórios emitidos e/ou documentos elaborados e/ou revisados durante o período em questão devem ser anexados

Inserido ao protocolo **20.421.112-4** por: **Meryna Therezinha Juliano Rosa** em: 31/05/2023 14:15. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c9f81fb582c47ff912240b948b0ab98d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 103 Mov. 19

ao produto.

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Produto	Prazo estimado
Produto 1	30 dias após assinatura do contrato
Produto 2	60 dias após assinatura do contrato
Produto 3	90 dias após assinatura do contrato
Produto 4	120 dias após assinatura do contrato
Produto 5	150 dias após assinatura do contrato
Produto 6	180 dias após assinatura do contrato
Produto 7	210 dias após assinatura do contrato
Produto 8	240 dias após assinatura do contrato

8. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo para a realização dos serviços de consultoria será de **8 (oito) meses**, com início a contar da assinatura do contrato com a emissão de respectiva Ordem de Serviço.

9. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATANTE

A Contratante deverá disponibilizar ao Consultor Individual os seguintes insumos:

A. Documentos institucionais relativos ao Contrato de Empréstimo nº 5402/OC-BR e demais normativas do Governo do Estado do Paraná relativas aos aspectos administrativos, financeiros, contábeis e orçamentários pertinentes para o desenvolvimento dos serviços de consultoria;
B. E-mail institucional da SEED/PR e acesso aos sistemas corporativos da SEED/PR que sejam requeridos para o desempenho das funções;

10. REMUNERAÇÃO E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

A consultoria será realizada mediante um contrato por Preço Global. O pagamento total a ser

Inserido ao protocolo **20.421.112-4** por: **Meryna Therezinha Juliano Rosa** em: 31/05/2023 14:15. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c9f81fb582c47ff912240b948b0ab98d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 104
Mov. 19

realizado durante os 8 (oito) meses do contrato não poderá superar o valor de R$ 114.700,80 (cento e catorze mil e setecentos e oitenta centavos), sendo R$ 95.584,00 (noventa e cinco mil quinhentos e oitenta e quatro reais) para remuneração bruta, sobre os quais incidirão os descontos legais, e R$ 19.116,80 (dezenove mil e cento e dezesseis reais e oitenta centavos) de encargo patronal da contratante.

O pagamento será feito mediante apresentação de Recibo de Pagamento Autônomo, conforme regras informadas ao consultor pelo coordenador do contrato.

11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de Consultoria Individual será executada nas dependências da Secretaria da Educação do Paraná – SEED/PR, situada Avenida Água Verde, 2140, Vila Izabel, Curitiba/PR, CEP 80.240-900 ou remotamente, desde que de comum acordo entre as partes.

Inserido ao protocolo **20.421.112-4** por: **Meryna Therezinha Juliano Rosa** em: 31/05/2023 14:15. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c9f81fb582c47ff912240b948b0ab98d**.