



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO - RJ

**APOIO NA IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS E FORTALECIMENTO DA
GOVERNANÇA E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO VISANDO O IMPACTO
NOS RESULTADOS DA EDUCAÇÃO DE ARRAIAL DO CABO**

PROPOSTA

**SÃO PAULO
SETEMBRO/2024**

15

SUMÁRIO

1. OBJETO	1
2. METODOLOGIA	2
3. ATIVIDADES	3
4. PRODUTOS	4
5. PRAZO E CRONOGRAMA	8
6. ORÇAMENTO	9
7. OBSERVAÇÕES FINAIS	10

16

I. OBJETO

A presente proposta tem como objeto a prestação de serviços de apoio administrativo na implantação de melhorias e fortalecimento da governança e modernização da gestão, visando o impacto nos resultados da Educação de Arraial do Cabo, buscando a melhoria contínua dos processos, estruturas de governança e de gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, colaborando com os recentes entendimentos dos órgãos de controle externo, para potencializar os índices de ensino.



2. METODOLOGIA

Desenvolvimento da descrição do escopo do projeto:

- Consiste em documentar os objetivos, descrever a abordagem utilizada e o trabalho necessário para se atingir os objetivos, bem como o *modus operandi* do gerenciamento do projeto, que definirá papéis e responsabilidades entre as equipes de trabalho do Município e da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (Fipe).

Monitoramento e controle do projeto:

- Tem como fundamento monitorar e controlar as atividades, as questões discutidas, as solicitações de mudança e a integração entre as diversas iniciativas individuais. Será um processo contínuo, que se estenderá por toda a duração do projeto.

Encerramento do projeto:

- Encerramento do projeto, com os objetivos atingidos, os produtos realizados e todas as questões devidamente encaminhadas para os órgãos competentes.

ATIVIDADES

Considerando a complexidade do projeto, torna-se imprescindível uma abordagem multidisciplinar que incorpore a estrutura administrativa da Secretaria Municipal no desenvolvimento do projeto.

O trabalho tem como objetivo exercer a governança, modernizar a gestão municipal e preparar os servidores para adotar práticas de excelência nas suas respectivas funções.

Para alcançar os objetivos traçados e garantir que as pesquisas e estratégias adotadas estejam em sintonia com a realidade municipal, serão realizadas as seguintes atividades:

- Diálogo com servidores: diagnóstico que seja essencial na coleta de insights detalhados sobre as práticas atuais e identificação das áreas de melhoria;
- Coleta de dados: fundamental para garantir que as análises sejam baseadas em informações precisas e atualizadas;
- Reuniões estratégicas (presencial e on-line): discussões entre equipes, alinhando expectativas e entendimentos;
- Palestras: temas relevantes, atualizando os servidores sobre novas tendências e melhores práticas;
- Estudo de normativos: compreensão da base regulatória e identificação de oportunidades de inovação;
- Mentorias específicas: orientação especializada em áreas-chave, garantindo excelência na execução das tarefas;
- Estabelecimento de canais de comunicação: diálogos contínuos com todos os envolvidos, sejam atores diretos ou indiretos no ciclo de contratações.



PRODUTOS

Produto 1 – Diagnóstico Integrado da Governança e Gestão da Secretaria

Oficina de apresentação e discussão do diagnóstico com *stakeholders*: Processo abrangente de avaliação e análise das práticas de governança e gestão em uma secretaria ou órgão público. Este tipo de diagnóstico visa identificar pontos fortes, lacunas e áreas de melhoria nas estruturas, e processos que regem a secretaria, operando e tomando decisões.

Produto 2 – Planejamento Estratégico da Secretaria

Workshop de capacitação sobre planejamento estratégico e alinhamento de metas: processo sistemático para a definição dos objetivos de longo prazo e estratégias para uma organização pública, como uma Secretaria de Governo.

Produto 3 – Plano de Governança das Contratações

Oficina de capacitação em governança das contratações e melhores práticas: O Plano de Governança das Contratações será essencial para assegurar que os processos de aquisição e contratação dentro de uma organização pública sejam conduzidos de forma transparente, eficiente e em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

A oficina de capacitação em governança das contratações e melhores práticas pode desempenhar um papel crucial na implementação efetiva do Plano de Governança das contratações. A oficina incluirá:

- Discussão sobre as políticas e diretrizes estabelecidas no Plano de Governança das Contratações;
- Análise de casos práticos e exemplos de boas práticas em contratações públicas;
- Treinamento sobre o uso de ferramentas e sistemas de gestão de contratações;
- Exercícios práticos para simular diferentes etapas do processo de contratação;
- Abordagem de temas como ética, transparência, prevenção de fraudes e gestão de conflitos de interesse.

[Handwritten signature]

3318/24
100
200
K

projetos específicos, ou para o financiamento de programas sociais, culturais, educacionais, entre outros.

Produto 8 – Manual de Governança e Gestão para Resultados

Workshop sobre gestão orientada para resultados e uso efetivo do manual: Recurso importante para orientar uma organização na implementação de práticas eficazes de governança e na busca por resultados concretos e mensuráveis. Associado a um workshop específico sobre gestão orientada para resultados e uso efetivo do manual, se torna uma ferramenta poderosa para capacitar os líderes e equipes da organização.

Produto 9 – Plano de Comunicação Interna e Externa da Secretaria Municipal

Sessão de mentoria sobre estratégias de comunicação eficazes, voltadas para o engajamento e transparência: Fundamental para garantir que a organização comunique internamente de forma eficaz quanto fora de seus limites. Este plano abrange estratégias para transmitir informações de maneira clara, consistente e alinhada com os objetivos estratégicos da Secretaria.

Produto 10 – Programa de Desenvolvimento de Lideranças Educacionais

Oficina de capacitação em liderança e gestão educacional para os principais líderes da Secretaria Municipal: Iniciativa estratégica voltada para capacitar e fortalecer os líderes que atuam na gestão e na administração de instituições educacionais. Este tipo de programa visa não apenas melhorar as habilidades de liderança dos gestores, mas também promover práticas eficazes de administração escolar e impulsionar a qualidade da educação oferecida.

Produto 11 – Plano de Avaliação e Monitoramento do Desempenho Educacional

Treinamento prático sobre métricas, avaliações e uso de dados para melhorar o desempenho educacional: O Plano será essencial para garantir que as instituições de ensino possam medir, avaliar e melhorar continuamente seu desempenho acadêmico e pedagógico. Este Plano não apenas estabelece métricas claras e objetivas para avaliação, mas também define estratégias para utilizar os dados coletados de maneira eficaz.

projetos específicos, ou para o financiamento de programas sociais, culturais, educacionais, entre outros.

Produto 8 – Manual de Governança e Gestão para Resultados

Workshop sobre gestão orientada para resultados e uso efetivo do manual: Recurso importante para orientar uma organização na implementação de práticas eficazes de governança e na busca por resultados concretos e mensuráveis. Associado a um workshop específico sobre gestão orientada para resultados e uso efetivo do manual, se torna uma ferramenta poderosa para capacitar os líderes e equipes da organização.

Produto 9 – Plano de Comunicação Interna e Externa da Secretaria Municipal

Sessão de mentoria sobre estratégias de comunicação eficazes, voltadas para o engajamento e transparência: Fundamental para garantir que a organização comunique internamente de forma eficaz quanto fora de seus limites. Este plano abrange estratégias para transmitir informações de maneira clara, consistente e alinhada com os objetivos estratégicos da Secretaria.

Produto 10 – Programa de Desenvolvimento de Lideranças Educacionais

Oficina de capacitação em liderança e gestão educacional para os principais líderes da Secretaria Municipal: Iniciativa estratégica voltada para capacitar e fortalecer os líderes que atuam na gestão e na administração de instituições educacionais. Este tipo de programa visa não apenas melhorar as habilidades de liderança dos gestores, mas também promover práticas eficazes de administração escolar e impulsionar a qualidade da educação oferecida.

Produto 11 – Plano de Avaliação e Monitoramento do Desempenho Educacional

Treinamento prático sobre métricas, avaliações e uso de dados para melhorar o desempenho educacional: O Plano será essencial para garantir que as instituições de ensino possam medir, avaliar e melhorar continuamente seu desempenho acadêmico e pedagógico. Este Plano não apenas estabelece métricas claras e objetivas para avaliação, mas também define estratégias para utilizar os dados coletados de maneira eficaz.



Produto 12 – Ferramenta de Gestão de Projetos e Indicadores Educacionais

Workshop sobre o uso da ferramenta, visando otimizar projetos e monitorar indicadores:

A ferramenta de gestão de projetos e indicadores educacionais é um software ou plataforma utilizada por instituições educacionais para facilitar a organização, monitoramento e avaliação de projetos e indicadores relacionados ao desempenho acadêmico, administrativo e institucional. Essas ferramentas são essenciais para melhorar a eficiência operacional, garantir o cumprimento de metas e objetivos educacionais e promover uma cultura de transparência e responsabilidade dentro das escolas e universidades.



5. PRAZO E CRONOGRAMA

O prazo total para a execução dos serviços será de 30 (trinta) meses. A tabela a seguir apresenta os prazos de entrega dos produtos:

PRODUTO	PRAZO DE ENTREGA
Produto 1	60 dias após Ordem de Serviço (OS)
Produto 2	60 dias após entrega Produto 1
Produto 3	60 dias após entrega Produto 2
Produto 4	60 dias após entrega Produto 3
Produto 5	60 dias após entrega Produto 4
Produto 6	60 dias após entrega Produto 5
Produto 7	60 dias após entrega Produto 6
Produto 8	60 dias após entrega Produto 7
Produto 9	60 dias após entrega Produto 8
Produto 10	60 dias após entrega Produto 9
Produto 11	60 dias após entrega Produto 10
Produto 12	60 dias após entrega Produto 11

A entrega dos produtos dependerá da disponibilização de informações e dados, sendo possível ajustes na ordem das entregas, que poderão ser definidas no Produto 1.

[Handwritten signature]

6. ORÇAMENTO

O orçamento para execução dos serviços propostos é de R\$ 1.928.066,64 (um milhão, novecentos e vinte e oito mil, sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos), a serem pagos em 12 (doze) parcelas, contra a entrega dos produtos, da seguinte forma:

PARCELA	PRODUTO	VALOR (R\$)
1	Produto 1	160.672,22
2	Produto 2	160.672,22
3	Produto 3	160.672,22
4	Produto 4	160.672,22
5	Produto 5	160.672,22
6	Produto 6	160.672,22
7	Produto 7	160.672,22
8	Produto 8	160.672,22
9	Produto 9	160.672,22
10	Produto 10	160.672,22
11	Produto 11	160.672,22
12	Produto 12	160.672,22
TOTAL		1.928.066,64

O regime de execução adotado será o de empreitada por preço global.

7. OBSERVAÇÕES FINAIS

- Esta proposta é válida por 6 (seis) meses;
- O conteúdo da presente proposta é protegido pela legislação de direitos autorais e não pode ser reproduzido ou divulgado, no todo ou em parte, por nenhum meio ou modo, sem autorização da Fipe;
- Toda correspondência formal relacionada ao projeto será encaminhada pela Diretoria da Fipe ou por suas áreas administrativas.

ILANA RUBINSTEIN
CHENKER:12747093859

Assinado de forma digital por ILANA
RUBINSTEIN CHENKER:12747093859
Dados: 2024.09.18 10:21:24 -03'00'

Ilana Chenker
Coordenação de Pesquisas

Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – Fipe
CNPJ: 43.942.358/0001-46