

## Parte C

### C1 – Edital Resumido

#### **Contrata Consultor na modalidade Produto**

#### **PROJETO 914BRZ2026 EDITAL Nº 11/2025**

Publicação de 01 perfil(is) para contratação de profissional(is) na(s) área de Administração, comprovada por diploma e/ou certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC, cuja(s) vaga(s) está(ão) disponível (is) na página da UNESCO, <https://roster.brasilia.unesco.org/app/selection-process-list>.

**Os interessados deverão cadastrar o CV e submeter sua candidatura na plataforma Roster (<https://roster.brasilia.unesco.org/app/selection-process-list>) do dia 16/08/2025 até o dia 20/08/2025.**

Em atenção às disposições do decreto nº 5.151, de 22/07/2004, 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 empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional.

### C2 – Edital Completo

#### **Contrata Consultor na modalidade Produto**

#### **PROJETO 914BRZ2026 EDITAL Nº 11/2025**

1. Perfil: Profissional da área de Administração.

2. Nº de vagas:01

3. Qualificação educacional:

Obrigatório: Graduação na área de Administração, comprovada por diploma e/ou certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

Desejável: Cursos de especialização em Administração ou áreas correlatas, comprovada por diploma ou certificado.

4. Experiência profissional:

Obrigatório:

i) Mínimo de 2 anos de experiência na área de Gestão e produtividade;

ii) Mínimo de 2 anos de experiência na área de Avaliação e Monitoramento de processos;

iii) Mínimo de 2 anos de experiência na área de Prática com indicadores de desempenho; e

iv) Mínimo de 2 anos de experiência na área de Atendimento humanizado.

Desejável: 5 anos de experiência no âmbito da Administração Pública.

5. Atividades:

**P1**

Atividade 1.1: colher informação sobre o fluxo atual do setor, com levantamento dos principais pontos a serem tratados;

Atividade 1.2: analisar documentos produzidos e ou recebidos pelo setor;

Atividade 1.3: oferecer suporte administrativo e gerencial a equipes diversas prestando assessoria e consultoria administrativa; e

Atividade 1.4: emitir relatórios apontando necessidades de melhorias a fim de orientar decisões.

**P2**

Atividade 2.1: criar e aperfeiçoar rotinas de trabalho para produtividade;

Atividade 2.2: ajudar a definir metas administrativas; e

Atividade 2.3 apresentar resultados.

**P3**

Atividade 3.1: apoiar na elaboração de normas internas, regulamentos ou projetos de lei, no que couber;

Atividade 3.2 propor alteração nos fluxos do Setor; e

Atividade 3.3 orientar gestores, servidores, cidadãos e empresas sobre questões administrativas.

**P4**

Atividade 4.1: elaborar plano de ação;

Atividade 4.2: treinamento online, via Teams, gravado e moderado pelos consultores para implementação do plano de ação; e

Atividade 4.3: relatório final com apresentação de indicadores.

**6. Produtos/Resultados esperados:**

**Produto 1** – Documento técnico contendo definição do mapeamento e fluxo das atividades internas do setor de atendimento ao cidadão, prospectando pontos a melhorar.

**Produto 2** – Relatório com Apontamentos para redefinição e/ou atualização de processos internos.

**Produto 3** – Documento técnico contendo definição e diretrizes para implementação de normas e fluxo do setor, prospectando atividades orientativas para gestores, servidores e cidadãos.

**Produto 4** – Relatório com resultados da capacitação de equipe sobre as novas normas e fluxos estabelecidos.

**7. Local de Trabalho:**

Os serviços serão desenvolvidos de forma remota e, quando solicitado pela área técnica, presencialmente, na SEDE da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, em Brasília/DF.

**8. Duração do contrato:** 180 dias, a partir da assinatura do contrato.

**9. Cronograma:**

Parcela	Data de entrega
P1	43 dias contados a partir da assinatura do contrato.
P2	86 dias contados a partir da assinatura do contrato.
P3	129 dias contados a partir da assinatura do contrato.
P4	172 dias contados a partir da assinatura do contrato.

**Os interessados deverão cadastrar o CV e submeter sua candidatura na plataforma Roster (<https://roster.brasilia.unesco.org/app/selection-process-list>) do dia 16/08/2025 até o dia 20/08/2025. Serão desconsiderados os currículos remetidos em desacordo com estas exigências e/ou fora do prazo estipulado no edital. Não serão aceitos currículos enviados por e-mail ou outro meio que não seja via plataforma Roster.**

Em atenção às disposições do decreto nº 5.151, de 22/07/2004, 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 empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional, ressalvados os casos de professores universitários que, na forma da LDO, se encontrem submetidos a regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade e haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas.