



Edital de Contratação de Consultor Individual

**Valores fundamentais da UNESCO: compromisso com a organização, integridade,
respeito à diversidade e profissionalismo**

PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Ao identificar uma oportunidade no portal Roster da UNESCO, o candidato deve acionar o botão “Cadastrar”.

O sistema permitirá que o candidato cadastre seu perfil inicial preenchendo alguns dados pessoais. Na sequência, o sistema enviará um *e-mail* ao candidato e este deverá, obrigatoriamente, criar uma senha e preencher os demais dados pessoais e profissionais.

É importante lembrar que os dados do *curriculum vitae* (CV) são utilizados para o processo de seleção. Sendo assim, devem ser cadastrados os dados mais atualizados e completos; informações não cadastradas em formato eletrônico no CV não serão consideradas, mesmo que constem em documentos anexos, conforme informado na plataforma Roster.

Atenção: É obrigatório preencher todos os campos do formulário eletrônico de forma precisa e completa, incluindo as informações pessoais e o currículo. Para fins de avaliação e seleção, serão consideradas exclusivamente as informações inseridas diretamente no sistema. Currículos ou informações pessoais incluídos nos documentos anexados não serão considerados durante o processo seletivo. Os anexos deverão conter somente os documentos adicionais expressamente solicitados no Edital.

Ao final do cadastro dos dados pessoais e profissionais, o candidato deve selecionar a opção “**Apply Selection Process**”. O sistema apresentará as oportunidades disponíveis, e o candidato deverá escolher a oportunidade de consultoria e clicar em “**Apply**”.

Ao se cadastrar para a oportunidade, o perfil do candidato passará a apresentar a informação de que o candidato está concorrendo no processo seletivo escolhido (*Applied Selection Processess*).

Os consultores são responsáveis por cumprir suas obrigações fiscais e pelo pagamento de quaisquer impostos e/ou deveres, conforme as leis locais. A UNESCO não reembolsará impostos, taxas ou outras contribuições pelos quais o Consultor Individual possa ser responsável, em relação a quaisquer pagamentos feitos a ele/ela nos termos do contrato a ser firmado.

PROCESSO DE SELEÇÃO

Por favor, note que todos os candidatos devem preencher uma inscrição *online* e fornecer informações completas e precisas até o prazo acima.

Quaisquer modificações nos dados do candidato podem ser feitas até a data final da inscrição para a



oportunidade. Caso o candidato faça alterações no seu CV após a inscrição inicial, ele/ela deve reenviá-lo, clicando no botão **“Reapply”**. É importante ressaltar que as alterações serão refletidas somente na oportunidade na qual o candidato se inscreveu, se o prazo para inscrição não tiver sido finalizado.

O processo pode incluir vídeos pré-gravados e/ou avaliações escritas, entrevistas com um painel, bem como verificações de referências. Além disso, os candidatos podem ser solicitados a fornecer quaisquer informações adicionais que sejam pertinentes às qualificações da posição.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A UNESCO lembra que a consideração primordial na contratação de Consultores Individuais deve ser a necessidade de assegurar os mais altos padrões de eficiência, competência técnica e integridade. A UNESCO implementa uma política de tolerância zero contra todas as formas de assédio.

Indivíduos de grupos minoritários, indígenas e pessoas com deficiência são igualmente incentivados a se candidatar.

Todas as solicitações serão tratadas com o mais alto nível de confidencialidade.

A UNESCO não cobra taxas em nenhuma etapa do processo seletivo.

Compõe este Edital o seguinte Anexo:

Anexo I – Termo de Referência

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR INDIVIDUAL (CI)

1. FINALIDADE DA CONSULTORIA

1.1 Objeto/área de atuação ou posição

Consultoria especializada para levantamento, análise, sistematização e consolidação de informações e elaboração de livro institucional sobre o FNDE Chegando Junto. O consultor atuará em articulação com a equipe técnica do FNDE e a equipe do Projeto, para o desenvolvimento dos produtos previstos neste Termo de Referência.

1.2 Contexto da consultoria

A presente consultoria insere-se no contexto de fortalecimento institucional do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), em parceria com a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), focado no aprimoramento da gestão educacional brasileira e na garantia do direito à educação de qualidade.

Especificamente, a contratação da consultoria vincula-se ao Resultado 3.1 do Projeto de Cooperação Técnica, que visa ao desenvolvimento e à disseminação de uma metodologia integrada de assistência técnica destinada a gestores, profissionais da educação básica e conselheiros de controle social. Nesse escopo, insere-se a Atividade 3.1.1, direcionada ao mapeamento sistemático das ações de apoio e acompanhamento já realizadas pela autarquia, visando à sua articulação e integração.

As ações focalizam duas grandes iniciativas estratégicas do Governo Federal:

- 1. FNDE Chegando Junto:** iniciativa estratégica do FNDE voltada à atuação integrada, intensiva e prioritária junto a regiões e entes federados selecionados com base em critérios e indicadores técnicos, mediante assistência técnica, capacitação, acompanhamento e articulação institucional, com o objetivo de fortalecer a gestão educacional, reduzir pendências e aprimorar a execução das políticas e programas apoiados pelo FNDE.
- 2. Pacto Nacional pela Retomada de Obras da Educação Básica:** iniciativa do Governo Federal destinada à retomada e conclusão de obras e serviços de engenharia destinados à educação básica e profissionalizante que se encontram paralisados ou inacabados, mediante repactuação de valores e prazos e adoção de medidas destinadas a viabilizar a conclusão dos empreendimentos em todo o território nacional.

Ambas as iniciativas envolvem ampla mobilização institucional e vêm produzindo, ao longo de sua execução, expressivo conjunto de materiais técnicos, metodológicos e operacionais, incluindo documentos orientadores, relatórios, registros de execução, apresentações, instrumentos de apoio à gestão, materiais de capacitação, estudos, dados e informações sobre resultados alcançados. Tais conteúdos representam importante patrimônio institucional e constituem fonte relevante para compreensão dos processos, estratégias, desafios, aprendizados e impactos decorrentes

dessas ações.

Apesar da relevância dessas iniciativas, não há atualmente uma sistematização técnico-institucional abrangente que consolide, de forma estruturada, sua trajetória, seus principais marcos, suas metodologias de atuação, os resultados obtidos, as boas práticas identificadas e as lições aprendidas ao longo de sua implementação.

As informações encontram-se dispersas em diferentes documentos, equipes e unidades administrativas, o que dificulta sua preservação, disseminação e utilização como instrumento de aperfeiçoamento institucional.

Dessa forma, justifica-se a contratação de consultoria especializada para realizar o levantamento, a análise, a sistematização e a consolidação das informações produzidas no âmbito dessas iniciativas, com vistas à elaboração de duas publicações institucionais em formato de livro, destinadas a registrar e disseminar o conhecimento acumulado pelo FNDE. As publicações deverão reunir e organizar conteúdos históricos, metodológicos e analíticos, permitindo registrar a trajetória de implementação das ações, documentar experiências relevantes, consolidar evidências sobre seus resultados e apresentar contribuições para o aprimoramento contínuo das políticas públicas educacionais.

A consultoria terá como finalidade produzir conhecimento técnico estruturado e qualificado, por meio do levantamento e análise de documentos institucionais, bases de dados, materiais orientativos, registros de atividades, produtos técnicos e demais fontes de informação relacionadas às iniciativas. Os trabalhos deverão subsidiar a elaboração editorial dos livros institucionais, assegurando consistência técnica, rigor metodológico e adequação da linguagem aos diferentes públicos interessados.

Os produtos esperados contribuirão para a preservação da memória institucional do FNDE, para a disseminação de boas práticas e para o fortalecimento da transparência e da comunicação institucional, permitindo que experiências, metodologias e resultados produzidos no âmbito do FNDE Chegando Junto e do Pacto Nacional pela Retomada de Obras sejam disponibilizados de forma organizada e acessível a gestores públicos, pesquisadores, profissionais da educação, organismos nacionais e internacionais e demais interessados.

Considerando a abrangência dos temas, o volume de informações a serem levantadas e a necessidade de desenvolvimento simultâneo de dois produtos editoriais distintos, prevê-se a contratação de 2 (dois) consultores, com escopos independentes e complementares. Um consultor será responsável pela sistematização das informações e elaboração dos subsídios técnicos para produção do livro sobre o FNDE Chegando Junto, enquanto o outro atuará na sistematização e consolidação dos conteúdos destinados ao livro sobre o Pacto Nacional pela Retomada de Obras, assegurando especialização temática, eficiência na execução e produtos claramente delimitados.

1.3 Motivos e relevância

A realização da presente consultoria justifica-se pela importância estratégica de registrar, sistematizar e difundir os avanços metodológicos e os resultados concretos alcançados por políticas públicas de

grande impacto federativo, como o *FNDE Chegando Junto* e o *Pacto Nacional pela Retomada de Obras da Educação Básica*. A relevância desse trabalho manifesta-se, primeiramente, na preservação da memória institucional e na gestão do conhecimento, ao resgatar um expressivo acervo de aprendizados, normativos e metodologias operacionais que, sem uma consolidação analítica, correriam o risco de se dispersar.

Paralelamente, atende-se aos princípios da transparência e da prestação de contas, permitindo apresentar à sociedade, aos órgãos de controle e aos gestores públicos um balanço fundamentado sobre a aplicação dos recursos públicos, a evolução da infraestrutura e os impactos socioeducacionais alcançados nos territórios atendidos. Além disso, a iniciativa impulsiona a disseminação de boas práticas e o fortalecimento do regime de colaboração ao documentar soluções de gestão e casos de sucesso que servem de referência para estados e municípios, enquanto fornece subsídios críticos para o contínuo aprimoramento e para a sustentabilidade das políticas públicas de educação básica no país.

Essa fundamentação conecta-se de forma abrangente ao conjunto de entregas do projeto, garantindo que o acervo de dados brutos e memórias pulverizadas seja gradualmente transformado em publicações institucionais. O percurso dos produtos é estruturado para traduzir diretamente esses pilares: inicia-se pelo alinhamento conceitual e pelo delineamento da arquitetura metodológica das obras, passa pelo mapeamento documental, histórico e de resultados junto aos territórios e culmina na consolidação dos livros finais devidamente revisados e prontos para editoração e publicação, assegurando que o conhecimento ora gerado seja incorporado e disseminado na gestão educacional brasileira.

1.4 Necessidade da consultoria

A contratação de consultoria especializada revela-se indispensável devido à natureza temporária, pontual e altamente qualificada das atividades a serem executadas, as quais exigem a dedicação de competências técnicas específicas em pesquisa analítica, síntese de evidências e redação editorial. A necessidade desse suporte técnico decorre, precipuamente, da complexidade técnica e editorial do objeto contratual, que requer a aplicação de metodologias rigorosas para o levantamento documental, a condução e análise de entrevistas qualitativas com atores-chave, a catalogação de acervos institucionais e a redação de conteúdos em linguagem precisa e acessível, capaz de conciliar a densidade técnica dos dados à atratividade necessária a uma publicação institucional.

Somado a isso, ressalta-se a característica de uma carga de trabalho temporária e não continuada, temporalmente delimitada e associada a um cronograma acelerado de entregas estruturadas em produtos sequenciais, o que torna inviável e injustificável a ampliação permanente do quadro funcional do órgão público. Por fim, alinhando-se à legislação aplicável às contratações no âmbito da cooperação técnica internacional (Decreto nº 5.151/2004), a consultoria supre a indisponibilidade de pessoal técnico interno para realizar, em prazo hábil e sem o prejuízo das atribuições rotineiras e ordinárias de gestão, um trabalho intensivo de compilação histórica, sistematização e elaboração de publicações institucionais.

1.5 Insumos para a realização da consultoria

A UNESCO/FNDE disponibilizará ao(à) consultor(a), conforme a necessidade e observadas as regras de confidencialidade, infraestrutura e apoio técnico necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como acesso às informações institucionais pertinentes ao objeto dos produtos, além dos seguintes insumos:

- 1.5.1 Subsídios da equipe técnica para reuniões, discussão do conteúdo, leitura, revisão, críticas e sugestões.
- 1.5.2 Documentos, dados, registros, materiais técnicos, metodológicos, operacionais e institucionais pertinentes à iniciativa.
- 1.5.3 Orientações técnicas, comentários, validações e apoio para articulação das reuniões com a equipe.
- 1.5.4 Documentos e informações institucionais necessários à execução dos produtos.
- 1.5.5 Materiais existentes relacionados à iniciativa objeto da consultoria

Serão de responsabilidade do(a) consultor(a):

- 1.5.6 Equipamentos de informática, conexão à internet, softwares de uso corrente e demais recursos necessários ao trabalho remoto;
- 1.5.7 Organização, análise e tratamento dos documentos e informações recebidos, em conformidade com as regras de confidencialidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação.
- 1.5.8 Comunicação tempestiva de riscos, atrasos ou necessidade de esclarecimentos que possam afetar os prazos ou a qualidade dos produtos.
- 1.5.9 Deslocamento ou viagens que deverão ser custeados pelo consultor, já incluídos no valor da consultoria.

Poderão ocorrer encontros presenciais em Brasília-DF, previamente agendados. Os custos de deslocamento e eventuais estadias serão de responsabilidade do consultor. Não estão previstas missões para fora de Brasília/DF.

1.6 Interdependências e trabalho em equipe

Os produtos serão desenvolvidos de forma autônoma, em articulação com a equipe técnica do FNDE e UNESCO e, quando aplicável, com outro consultor responsável pela iniciativa complementar.

A consultoria integra iniciativa mais ampla de sistematização institucional.

Os produtos deverão observar informações e orientações fornecidas pela equipe do FNDE e manter coerência com os demais trabalhos relacionados ao projeto.

Espera-se atuação colaborativa, comunicação tempestiva, participação nas reuniões e cumprimento dos prazos e orientações técnicas.

1.7 Acompanhamento e monitoramento do contrato

O acompanhamento será realizado pelo(a) Oficial de Projeto da UNESCO e pela equipe técnica do Projeto do FNDE, com reuniões de alinhamento e validação sempre que necessário.

A interação ocorrerá por meio de reuniões de alinhamento, acompanhamento dos avanços e análise das entregas. O consultor deverá incorporar os comentários e ajustes solicitados pelo FNDE, bem como atender ao seguinte:

- 1.7.1 Cumprimento dos prazos contratuais e dos marcos intermediários acordados;
- 1.7.2 Alinhamento ao Termo de Referência, ao documento do projeto e às orientações técnicas;
- 1.7.3 Qualidade analítica, consistência metodológica e uso adequado de evidências e referências;
- 1.7.4 Clareza, objetividade e adequação dos conteúdos ao público-alvo;
- 1.7.5 Clareza, objetividade, aplicabilidade e viabilidade das recomendações;
- 1.7.6 Capacidade de articulação, comunicação tempestiva e participação produtiva nas reuniões; e
- 1.7.7 Incorporação adequada dos comentários e entrega de arquivos finais editáveis e organizados;
- 1.7.8 Domínio da língua portuguesa na elaboração de documentos técnicos, com habilidade demonstrada para redação clara, concisa e estruturada;
- 1.7.9 Observar as normas de confidencialidade e demais orientações institucionais aplicáveis.

2. PRODUTOS, ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Os produtos abaixo correspondem aos 80 dias de vigência da consultoria. Cada produto deverá conter, conforme aplicável, relatório mensal de atividades, registros das reuniões realizadas, documentos técnicos elaborados ou revisados, análises efetuadas, pendências identificadas e recomendações para os encaminhamentos subsequentes.

CONSULTOR 1 – Livro para o projeto “FNDE Chegando Junto”

Produto	Atividades	Data para entrega
Produto 1: Documento Técnico A contendo plano metodológico para elaboração do livro institucional sobre o FNDE Chegando Junto, com definição da abordagem conceitual e metodológica e estrutura preliminar da publicação	Atividade 1.1: Reunir-se com a equipe técnica do FNDE para alinhamento e planejamento. Atividade 1.2: Propor abordagem conceitual e metodológica para elaboração da publicação institucional. Atividade 1.3: Propor estrutura preliminar do livro, incluindo sumário proposto, eixos temáticos e capítulos. Atividade 1.4: Desenvolver metodologia para coleta e análise de informações quantitativas e qualitativas. Atividade 1.5: Elaborar plano de entrevistas e consultas a gestores, técnicos e demais atores envolvidos na concepção e execução da iniciativa.	10 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato

Produto 2: Documento Técnico B contendo o levantamento documental sobre o FNDE Chegando Junto, com catalogação dos materiais técnicos, metodológicos, operacionais e institucionais produzidos, mapeamento das atividades de assistência técnica desenvolvidas no âmbito da iniciativa, histórico do programa e análise das estratégias adotadas, dos resultados alcançados nos territórios atendidos e das contribuições para o fortalecimento da gestão educacional e da execução das políticas públicas educacionais.	Atividade 2.1: Levantamento, organização e catalogação dos materiais técnicos, metodológicos, operacionais e institucionais produzidos no âmbito do FNDE Chegando Junto. Atividade 2.2: Identificação dos principais marcos de implementação da iniciativa, incluindo territórios atendidos, estratégias adotadas e ações desenvolvidas. Atividade 2.3: Realizar mapeamento das atividades de assistência técnica desenvolvidas no âmbito da iniciativa e do histórico do programa, incluindo contexto de criação, objetivos, evolução e principais marcos de implementação. Atividade 2.4: Descrição e análise das estratégias de assistência técnica, monitoramento, formação e articulação institucional desenvolvidas. Atividade 2.5: Levantamento e análise dos resultados alcançados nos territórios atendidos. Atividade 2.6: Sistematização das contribuições do FNDE Chegando Junto para o fortalecimento da gestão educacional e da execução das políticas públicas educacionais.	25 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 3: Documento Técnico C contendo primeira versão do livro institucional sobre o FNDE Chegando Junto, com redação completa dos capítulos conforme estrutura previamente aprovada, contemplando a trajetória, metodologias, resultados e impactos da iniciativa, experiências exitosas e boas práticas, desafios e perspectivas para futuras ações de assistência técnica, além da incorporação de elementos ilustrativos disponibilizados pelo FNDE e da organização editorial preliminar dos conteúdos.	Atividade 3.1: Consolidação de experiências exitosas, boas práticas e soluções adotadas ao longo da execução da iniciativa. Atividade 3.2: Elaborar síntese das informações obtidas em entrevistas, registros institucionais, documentos técnicos e demais fontes consultadas. Atividade 3.3: Identificar desafios, oportunidades de aprimoramento e perspectivas para futuras ações de assistência técnica. Atividade 3.4: Elaborar textos analíticos e descritivos relativos à trajetória, metodologias, resultados e impactos da iniciativa. Atividade 3.5: Elaborar redação completa dos capítulos conforme estrutura previamente aprovada. Atividade 3.6: Incorporar quadros, gráficos,	60 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato

	fotografias, depoimentos, estudos de caso e demais elementos ilustrativos disponibilizados pelo FNDE. Atividade 3.7: Realizar organização editorial preliminar dos conteúdos, observando coerência, padronização e adequação da linguagem ao público-alvo.	
Produto 4: Documento técnico D contendo apresentação de versão final do livro institucional sobre o “FNDE Chegando Junto”, com a incorporação das sugestões feitas pelo FNDE e recomendações para editoração final, diagramação e publicação.	Atividade 4.1: Elaborar livro completo, com a incorporação das sugestões feitas pelo FNDE. Atividade 4.2: Apresentar recomendações para editoração final, diagramação e publicação.	70 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato

CONSULTOR 2 – Livro para o projeto “Pacto Nacional pela Retomada de Obras da Educação Básica”

Produto	Atividades	Data para entrega
Produto 1 - Documento Técnico A contendo plano metodológico para elaboração do livro institucional sobre o Pacto Nacional pela Retomada de Obras, com definição da abordagem conceitual e metodológica e estrutura preliminar da publicação.	Atividade 1.1: Reunir-se com a equipe técnica do FNDE para alinhamento e planejamento. Atividade 1.2: Propor abordagem conceitual e metodológica para elaboração da publicação institucional. Atividade 1.3: Propor estrutura preliminar do livro, incluindo sumário proposto, eixos temáticos e capítulos. Atividade 1.4: Desenvolver metodologia para coleta e análise de informações quantitativas e qualitativas. Atividade 1.5: Elaborar plano de entrevistas e consultas a gestores, técnicos e demais atores envolvidos na concepção e execução do Pacto Nacional pela Retomada de Obras.	10 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 2 - Documento Técnico B contendo o levantamento documental sobre o Pacto Nacional pela Retomada de Obras, com catalogação dos	Atividade 2.1: Levantar, organizar e catalogar os materiais técnicos, metodológicos, operacionais e institucionais produzidos no âmbito do Pacto Nacional pela Retomada de Obras.	25 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato

materiais técnicos, metodológicos, operacionais e institucionais produzidos, mapeamento das atividades de assistência técnica desenvolvidas no âmbito da iniciativa, histórico do programa e análise das estratégias adotadas, dos resultados alcançados nos estados e municípios atendidos e das contribuições para o fortalecimento da gestão educacional e da execução das políticas públicas educacionais.	Atividade 2.2: Identificar os principais marcos de implementação da iniciativa, incluindo estados e municípios atendidos, estratégias adotadas e ações desenvolvidas. Atividade 2.3: Realizar mapeamento das atividades de assistência técnica desenvolvidas no âmbito da iniciativa e histórico da iniciativa, incluindo contexto de criação, objetivos, evolução e principais marcos de implementação. Atividade 2.4: Descrever e analisar as estratégias de assistência técnica, monitoramento e articulação institucional desenvolvidas. Atividade 2.5: Levantar e analisar os resultados alcançados nos estados e municípios atendidos. Atividade 2.6: Sistematizar as contribuições do Pacto Nacional pela Retomada de Obras para a ampliação e melhoria da infraestrutura educacional brasileira.	
Produto 3 - Documento Técnico C contendo primeira versão do livro institucional sobre o Pacto Nacional pela Retomada de Obras, com redação completa dos capítulos conforme estrutura previamente aprovada, contemplando a trajetória, metodologias, resultados e impactos da iniciativa, experiências exitosas e boas práticas, desafios e perspectivas para futuras ações de assistência técnica, além da incorporação de elementos ilustrativos disponibilizados pelo FNDE e da organização editorial preliminar dos conteúdos.	Atividade 3.1: Apresentar consolidação de experiências exitosas, boas práticas e soluções adotadas ao longo da execução da iniciativa. Atividade 3.2: Elaborar síntese das informações obtidas em entrevistas, registros institucionais, documentos técnicos e demais fontes consultadas. Atividade 3.3: Identificar desafios, oportunidades de aprimoramento e perspectivas para futuras ações de assistência técnica. Atividade 3.4: Elaborar textos analíticos e descritivos relativos à trajetória, metodologias, resultados e impactos da iniciativa. Atividade 3.5: Elaborar redação completa dos capítulos conforme estrutura previamente aprovada. Atividade 3.6: Incorporar quadros, gráficos, fotografias, depoimentos, estudos de caso e demais elementos ilustrativos disponibilizados pelo FNDE. Atividade 3.7: Realizar organização editorial	60 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato

	preliminar dos conteúdos, observando coerência, padronização e adequação da linguagem ao público-alvo.	
Produto 4 - Documento técnico D contendo apresentação de versão final do livro sobre o “Pacto Nacional pela Retomada de Obras da Educação Básica”, com a incorporação das sugestões feitas pelo FNDE e recomendações para editoração final, diagramação e publicação.	Atividade 4.1: Elaborar livro completo, com a incorporação das sugestões feitas pelo FNDE. Atividade 4.2: Apresentar recomendações para editoração final, diagramação e publicação.	70 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato

3. LOCAL DE TRABALHO

O consultor deverá desenvolver os produtos de forma autônoma.

Encontros presenciais eventualmente necessários poderão ocorrer em Brasília-DF, previamente agendados, com custos de deslocamento e estadia por conta do consultor.

4. DAS COMPETÊNCIAS DO CONSULTOR

Competências Técnicas e Acadêmicas

- **Qualificação Acadêmica:** Titulação em nível de Pós-Graduação *lato sensu* (mínimo obrigatório), sendo valorizada a formação em nível de Mestrado ou Doutorado.
- **Experiência Profissional Comprovada:** Experiência consistente (mínimo de 5 anos) na elaboração de publicações institucionais, livros, relatórios técnicos, documentos analíticos ou na sistematização de estudos e pesquisas.
- **Domínio Temático (Desejável):** Conhecimento contextualizado e atuação prévia no âmbito das políticas públicas educacionais, assistência técnica a entes federados ou projetos de cooperação técnica internacional.
- **Excelência em Redação e Comunicação:** Capacidade comprovada de articulação analítica, domínio pleno da língua portuguesa e habilidade para estruturar textos concisos, didáticos e editorialmente adequados a publicações de grande circulação.

B. Competências Comportamentais e Organizacionais

- **Responsabilização:** Atuação com elevado grau de integridade, transparência e compromisso com o cumprimento integral dos prazos, normativos e padrões de qualidade exigidos.
- **Comunicação Eficaz:** Capacidade de escuta ativa, adaptação da linguagem ao interlocutor e fluência verbal para condução de entrevistas e apresentação de relatórios.
- **Trabalho em Equipe e Articulação Interinstitucional:** Habilidade para atuar de forma colaborativa com as equipes técnicas do FNDE, consultores parceiros e oficiais do projeto da UNESCO, construindo consensos e respeitando a diversidade de perspectivas.
- **Foco em Resultados e Resolução de Problemas:** Orientação para a entrega de produtos de

alto valor agregado no tempo estipulado.

- **Planejamento e Organização:** Capacidade de auto-organização, gestão eficiente do tempo e antecipação de riscos ou entraves metodológicos durante a fase de levantamento de dados e redação.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

5.1. Critérios obrigatórios

Os candidatos que não atenderem aos critérios mínimos obrigatórios de qualificação não serão considerados para as etapas subsequentes.

5.1.1. Formação acadêmica – Certificado de Pós-Graduação *lato sensu* devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, em qualquer área de formação.

5.1.2. Experiência profissional comprovada (anos/período) – pelo menos 5 (cinco) anos na elaboração de publicações institucionais, livros, relatórios técnicos, sistematização de experiências, estudos, pesquisas ou documentos analíticos, comprovada por carteira de trabalho, contratos, declarações, portfólio ou documentação equivalente.

5.2. Critérios desejáveis

Os candidatos que atenderem aos critérios mínimos obrigatórios serão elegíveis para a avaliação do atendimento aos critérios desejáveis.

Embora não sejam eliminatórios, os critérios desejáveis serão importantes para contribuir para uma melhor colocação do candidato no cômputo de pontuação no processo seletivo, conforme estabelecido no item 6, Tabela de Critérios Pontuáveis.

5.2.1. Critério desejável 1 – Experiência profissional em políticas públicas educacionais, assistência técnica a entes federados ou projetos de cooperação técnica nacional ou internacional.

**** As comprovações das qualificações declaradas poderão ser solicitadas a qualquer momento do processo seletivo.***

Entre os critérios obrigatórios e desejáveis especificados acima, os critérios constantes no **Item 6**, a seguir, são pontuáveis e definirão a classificação do candidato no processo avaliativo.

6. TABELA DE CRITÉRIOS PONTUÁVEIS

O candidato que atender aos critérios mínimos obrigatórios (não pontuáveis e pontuáveis) será elegível para prosseguir no processo de avaliação (repetir o que está acima, no Edital).

Seu **CV eletrônico no portal Roster** será avaliado, e os avaliadores atribuirão os pontos correspondentes aos critérios obrigatórios e desejáveis, conforme a tabela de pontuação a seguir.

Qualquer candidato com pontuação inferior a 70% da pontuação máxima alcançável será automaticamente desclassificado.

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Formação Acadêmica	Obrigatório: certificado de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, em qualquer área de formação;	[100%] 20 pontos: Doutorado em qualquer área. [85%] 17 pontos: Mestrado em qualquer área. [70%] 14 pontos: Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em qualquer área.	20
2	Experiência profissional	Obrigatório: experiência profissional comprovada de 05 (cinco) anos na elaboração de publicações institucionais, livros, relatórios técnicos, sistematização de experiências, estudos, pesquisas ou documentos analíticos, comprovada por meio de carteira de trabalho, contratos, declarações, portfólio ou documentação equivalente.	[100%] 30 pontos: mais de 9 anos de experiência. [85%] 25,5 pontos: mais de 7 a 9 anos de experiência. [70%] 21 pontos: de 5 a 7 anos de experiência.	30
		Desejável: Experiência profissional em políticas públicas educacionais, em assistência técnica a entes federados ou em projetos de cooperação técnica nacional ou internacional.	[100%] 20 pontos: mais de 3 anos de experiência. [85%] 17 pontos: mais de 2 a 3 anos de experiência. [70%] 14 pontos: de 1 a 2 anos de experiência. [50%] 10 pontos: de 6 meses a 1 ano de experiência [30%] 6 pontos: possui menos de 6 meses de experiência [0%] 0 pontos: não possui experiência	
3	Entrevista	Apresenta capacidade de identificar e implementar soluções viáveis dentro de prazos definidos.	[100%] 5,0 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 4,25 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 3,5 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.	05
		Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos/argumentos e capacidade de raciocínio.	[100%] 5,0 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 4,25 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 3,5 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.	

		Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR.	[100%] 20 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito; [85%] 17 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito; [70%] 14 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.	20
PONTUAÇÃO TOTAL				100

7. DEMAIS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Para o processo seletivo, será constituída uma comissão específica, cujos trabalhos serão realizados em consonância com este Termo, com as normas aplicáveis e em estreito alinhamento aos princípios aplicáveis à Administração Pública.

A seleção será conduzida por comissão específica, a qual será formada, obrigatoriamente, por um servidor da área de Cooperação Internacional do FNDE, um servidor da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGPEO) e um representante que possua capacidade técnica no objeto. O Organismo Internacional Cooperante será convidado a participar do processo de seleção.

A contratação será efetuada mediante processo seletivo, composto por 3 (três) etapas.

Após terem sido pontuados os candidatos elegíveis conforme os itens 5 e 6 deste Termo de Referência, o presente processo seletivo prevê a realização de:

7.1. Entrevista (até 30% dos pontos atribuíveis).

7.2. Participarão da fase das entrevistas os candidatos que obtiverem a maior pontuação da etapa da análise curricular. Serão entrevistados até o triplo de candidatos em relação ao número de vagas ofertadas, devendo ser incluídos os demais candidatos que obtiverem a mesma pontuação;

7.3. A habilitação para o candidato seguir para a etapa de entrevista é caracterizada pelo alcance de, no mínimo, 70% da pontuação referente à análise do currículo, ou seja, no mínimo 49 pontos;

7.4. As entrevistas serão realizadas por videoconferência ou telefone, podendo ocorrer, ainda, em Brasília, no Edifício sede do FNDE, a critério da Comissão de Seleção;

7.5. As convocações para as entrevistas serão realizadas pelo e-mail que constar no currículo cadastrado na plataforma Roster;

7.6. A entrevista valerá até 30 (trinta) pontos, os quais serão somados ao total obtido pelo candidato na fase de pontuação do currículo;

7.7. A Comissão avaliará, dentre outros, o domínio do candidato em relação ao objeto da consultoria, sua desenvoltura na articulação de temas e ideias, o conhecimento técnico, fluência verbal, assertividade, clareza e objetividade na exposição de ideias e argumentos, bom relacionamento interpessoal, assim como a capacidade para trabalho em equipe.

7.8. Análise curricular: (até 70% dos pontos atribuíveis).

7.8.1. Os interessados deverão realizar o cadastro dos currículos na plataforma Roster (<https://roster.brasilia.unesco.org/app/selection-process-list>) e submeter sua candidatura na plataforma nas datas previstas no edital. Os anexos não serão considerados na análise curricular

7.8.2. Serão desconsiderados os currículos remetidos em desacordo com estas exigências e/ou fora do prazo estipulado no edital;

7.8.3. Somente serão aceitos currículos cadastrados na plataforma Roster, submetidos/inscritos para o edital referente ao presente Termo de Referência, em português do Brasil;

7.8.4. Os currículos enviados fora do período indicado serão desconsiderados. Não serão aceitos currículos enviados por e-mail ou outro meio que não seja via plataforma Roster.

7.8.5. Candidaturas encaminhadas tempestivamente via plataforma Roster serão analisadas pela Assessoria de Cooperação Internacional do FNDE, podendo contar com auxílio da CGPEO e de representantes que possuem capacidade técnica no objeto;

7.8.6. A análise curricular valerá 70 (setenta) pontos, que serão distribuídos conforme o Item “TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO” deste edital.

7.9. Análise documental/convocação: (eliminatório)

7.9.1 Os candidatos que obtiverem a maior nota na soma dos pontos obtidos nas etapas de Análise Curricular e Entrevista, serão pré-selecionados para a consultoria, no limite do número de vagas;

7.9.2 A habilitação para fins de contratação é caracterizada pelo alcance de, no mínimo, 70 pontos do total somados nas etapas de Análise curricular + Entrevista, não podendo, o candidato, zerar a fase de entrevista;

7.9.3 Os candidatos serão convocados por e-mail a manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação pessoal e comprobatória, no prazo estipulado pela Comissão de Seleção;

7.9.4 Caso ocorra desistência do candidato convocado, este fato deverá ser formalizado e comunicado à comissão de seleção;

7.9.5 O candidato deverá apresentar documentos comprobatórios da “Qualificação e formação Profissional”, “Experiência Profissional”, quanto aos requisitos obrigatórios e desejáveis, conforme exigido no item “Requisitos mínimos de Qualificação”.

7.9.6 A experiência profissional poderá ser comprovada, também, por meio de declaração devidamente assinada por profissional competente da empresa onde prestou o serviço ou por meio de apresentação de contrato de trabalho;

7.9.7 Deverão ser apresentados, na mesma oportunidade, documentos pessoais (cópia simples ou original do CPF, RG, comprovante de residência e dados bancários), bem como outros documentos que possam vir a ser solicitados pela comissão;

7.9.8 Caso não haja a apresentação da documentação no prazo estipulado, o candidato será considerado desistente e o candidato subsequente poderá ser convocado;

7.9.9 Caso a documentação do candidato indique restrições, de caráter legal ou não, que comprometam o desenvolvimento da consultoria, esse será eliminado e o candidato subsequente poderá ser convocado;

7.9.10 Caso o candidato não apresente a totalidade dos documentos, ou esses não comprovem satisfatoriamente as experiências, a pontuação individual será revista, alterando sua colocação no ranking geral, de modo que o candidato subsequente poderá ser convocado;

7.9.11 Caso o candidato não apresente documentação comprobatória dos requisitos obrigatórios previstos neste edital, será desclassificado e o candidato subsequente poderá ser convocado.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Os seguintes critérios de desempate serão aplicados exclusivamente aos critérios estabelecidos na Tabela de Critérios Pontuáveis e apresentam maior relevância para a boa performance e execução dos produtos/serviços da consultoria.

Os avaliadores observarão a seguinte ordem hierárquica como critério de desempate:

- a) Tiver obtido a maior pontuação na experiência profissional obrigatória;
- b) Tiver obtido a maior pontuação na experiência profissional desejável;
- c) Tiver o maior tempo de experiência profissional na área obrigatória;
- d) Tiver maior idade.

9. CONCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Os candidatos elegíveis que cumprirem todas as etapas do processo seletivo descrito neste Edital e neste Termo de Referência e tiverem obrigatoriamente obtido acima de 70% dos pontos da Tabela de Critérios Pontuáveis serão classificados em ordem decrescente, da maior para a menor pontuação.

O candidato que obtiver a maior pontuação total, consideradas todas as etapas do processo, será convocado para a assinatura do Contrato de Consultor Individual.

Em caso de desistência do candidato com maior pontuação, será convocado o candidato com a segunda maior pontuação. Tal procedimento se repetirá até que o contrato seja aceito.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

A UNESCO contrata consultores especialistas quando existe uma necessidade temporária, de curto prazo e de caráter não continuado, em conformidade com seu manual de recursos humanos e demais regras e procedimentos administrativos. Ademais, em atenção ao Decreto n. 5.151/2004, não serão admitidos no âmbito dos acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas entidades subsidiárias e controladas.

É permitida a contratação de professores universitários para realização de pesquisas e estudos de excelência, desde que: (i) haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem, atestando a inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas.

A contratação de serviços de consultoria somente será autorizada para a execução de atividades que, comprovadamente, não possam ser desempenhadas por servidores deste órgão, publicando-se no Diário Oficial da União (DOU) o extrato do contrato, o qual deverá conter: a justificativa da contratação; a identificação do responsável pela execução do contrato; a descrição completa do

objeto do contrato; a identificação do(a) contratado(a); o custo total do contrato; a fonte de recursos do contrato; a vigência do contrato; e a data de assinatura do contrato.

Em conformidade com a Portaria MRE n. 8/2017: “É vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a um projeto de cooperação técnica internacional”. A nova contratação está condicionada ao cumprimento de interstícios, a saber:

- a) 90 dias para contratação no mesmo projeto;
- b) 45 dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade;
- c) 30 dias para contratação em projetos executados em diferentes órgãos ou entidades.

É permitida a contratação de bolsistas de Instituição Federal (CAPES e CNPq), desde que seja observado o que estabelece a Portaria Conjunta n. 1, de 15 de julho de 2010 (DOU 16/07/2010).

Regime jurídico: a execução dos trabalhos previstos não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regida sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do artigo 4º do Decreto n. 5.151/2004.